

Aan: Alle KNBSB-officials op de internationale lijsten
Van: Commissie Wedstrijd Officials
Onderwerp: **Werkwijze voor official bij internationale aanstelling door WBSC (internationaal) of WBSC Europe**

Inleiding

De WBSC (wereldwijd) en WBSC Europe stellen regelmatig Nederlandse officials aan bij internationale toernooien. Natuurlijk zijn we daar als KNBSB erg blij mee en ook erg trots op. In het proces van zo'n aanstelling wordt veelal rechtstreeks tussen WBSC/WBSC Europe en de official gecommuniceerd. Dat is prima. Maar de KNBSB is graag op de hoogte welke official een aanstelling heeft ontvangen én of hij die aanstelling wel/niet accepteert.

Bovendien geldt met ingang van seizoen 2023 voor de Europese honkbal-toernooien dat de scheidsrechter zelf zijn (vlieg)reis moet boeken en de kosten bij de KNBSB kunnen worden gedeclareerd. Voor de Europese softbal-toernooien verloopt dat proces al jaren op die manier.

In deze memo lichten we dan ook graag de werkwijze uit naar de KNBSB toe bij een internationale aanstelling. Deze werkwijze is gebaseerd op de bij de KNBSB bekende informatie vanuit de WBSC/WBSC Europe.

Stap 1 - KNBSB informeren over wel/niet accepteren internationale aanstelling

Heb je een internationale aanstelling ontvangen? Voer dan het volgende uit:

- Geef per e-mail aan de KNBSB door of je die aanstelling wel/niet accepteert. Dit kun je doen door de e-mail die je terugstuurt naar WBSC of WBSC Europe in cc ook te sturen naar de KNBSB (competitie@knbsb.nl).
- Verwerk de data van je internationale aanstelling in Sportlink bij je beschikbaarheid/verhinderingen voor KNBSB-wedstrijden!

Stap 2 – (Vlieg)reis boeken

In de informatie die je ontvangt over jouw internationale aanstelling wordt ook informatie verstrekt wat je moet doen voor het boeken van je (vlieg)reis. Lees die informatie dus altijd goed door.

- WBSC (internationaal):
In zijn algemeenheid geldt dat de vliegreis door de WBSC voor je wordt geregeld.

- WBSC Europe:

Je dient zelf je reis te boeken. Dit kan zijn een vliegreis of een reis met de auto.

Let op: Vanaf 2023 geldt deze werkwijze ook voor aanstellingen bij honkbaltoernooien in Europa.

- Aanstelling honkbaltoernooi:

Je zoekt zelf een reis uit. Vraag goedkeuring op de reis en de bijbehorende reiskosten (ook voor eventuele kosten voor extra bagage) bij:

1. KNBSB -> e-mail: competitie@knbsb.nl

Na akkoord van de KNBSB kun je je reis boeken. Let op: Indien je met de auto gaat reizen, vraag je hier ook goedkeuring voor aan.

- Aanstelling softbaltoernooi:

Je zoekt zelf een reis uit. Vraag goedkeuring op de reis en de bijbehorende reiskosten (ook voor eventuele kosten voor extra bagage) bij:

1. WBSC Europe -> Treasurer Eddy van Straelen, e-mail: evanstraelen@wbsceurope.org. Hij geeft goedkeuring en geeft aan of de kosten door WBSC Europe worden vergoed of door de KNBSB.
2. KNBSB -> Als de kosten door de KNBSB worden vergoed, moet daar ook goedkeuring worden gevraagd -> e-mail: competitie@knbsb.nl.

Na akkoord van de organisatie die je kosten vergoedt, kun je je reis boeken. Let op: Indien je met de auto gaat reizen, vraag je hier ook goedkeuring voor aan.

Stap 3 - Declaratie van reiskosten

In de meeste gevallen komen jouw reiskosten voor rekening van de deelnemende vereniging(en)/KNBSB (bij deelname vertegenwoordigend team). Echter, soms nodigt WBSC Europe meer Nederlandse officials uit, dan we reglementair verplicht zijn te leveren. De reiskosten van die 'extra' officials komen dan voor rekening van WBSC Europe. In de informatie die je van WBSC Europe ontvangt over jouw internationale aanstelling wordt benoemd bij wie je je reiskosten kunt declareren. Lees die informatie dus altijd goed door.

- WBSC (internationaal):
Aangezien de WBSC de vliegpreis voor je regelt, hoef je geen declaratie in te dienen.
- WBSC Europe:
Vul het KNBSB-declaratieformulier in. Dit formulier staat als aparte download op de KNBSB-site. Vul hierop in:
 - Ticketkosten (Economy Class).
 - Reiskosten naar en van de luchthaven (€ 0,21 p/km of treinkaart).
 - Eventuele kosten voor extra bagage.
 - *Let op: Parkeerkosten op de luchthaven worden niet vergoed.*

Mail het ingevulde en ondertekende formulier voorzien van een kopie van de boekingsbevestiging en eventuele andere bonnen naar de KNBSB (competitie@knbsb.nl).

Vragen

Mochten er vragen zijn, dan kun je contact opnemen met de afdeling Competitiezaken: competitie@knbsb.nl.