

Altijd Strijdbaar Waddinxveen



In het hart van Waddinxveen!

**Huishoudelijk reglement,
concept ter beoordeling in de Algemene Ledenvergadering
van 22 november 2017**



1. Inleiding

Altijd Strijdbaar Waddinxveen (ASW) is in 2010 ontstaan door een fusie van twee verenigingen, te weten v.v. Waddinxveen en WSE.

Onze accommodatie ligt in het hart van Waddinxveen. Een gebouw dat door leden is ontworpen en gebouwd. We streven ernaar dat de vereniging ASW ook in het hart van alle Waddinxveners gaat zitten. Want we willen winnen, maar plezier en spelvreugde zijn nog veel belangrijker! Vanuit dit uitgangspunt is het huishoudelijk reglement van ASW opgesteld.

In het huishoudelijk reglement is aangegeven hoe we (normaal gesproken) met elkaar en onze gasten omgaan. Daar kan alleen van worden afgeweken op basis van een bestuursbesluit.

Alle leden of ouders van jeugdleden kunnen voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement indienen. Dat doen ze bij de secretaris van het bestuur, die beheerder is van het huishoudelijk reglement. Alle voorstellen die uiterlijk drie weken voorafgaand aan een algemene ledenvergadering worden ingediend, worden tijdens die ledenvergadering in stemming gebracht.

Het huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van ASW, zoals vastgesteld in een notariële akte van 31 mei 2010. Waar het huishoudelijk reglement afwijkt van de statuten, daar zijn de statuten leidend. Uiteraard dient de uitvoering van het huishoudelijk reglement aan wet- en regelgeving van de overheid te voldoen.



2. Ontstaan van ASW

Fusievereniging

De vereniging v.v. Waddinxveen was de eerste Waddinxveense voetbalvereniging. De vereniging voetbalde op sportpark De Sniep, naast het zwembad. De club met de geel-zwarte kleuren is opgericht op 20 mei 1922.

De vereniging WSE is opgericht op 9 juni 1948. Vanaf begin jaren '70 voetballend op sportpark 'De Lansbrekers' aan de Willem de Rijkelaan. De clubkleuren waren oranje-zwart.

Oprichtingsdatum

ASW is ontstaan na een zogenaamde technische fusie: voor de fusie zijn de statuten van v.v. Waddinxveen volledig aangepast. Daarmee is de formele oprichtingsdatum van ASW: 20 mei 1922.

Onze accommodatie

Vanaf 1 januari 2012 speelt ASW op het opnieuw ingerichte sportpark De Sniep. Het sportpark wordt beheerd door de Stichting Exploitatie Voetbalpark De Sniep (S.E.V. de Sniep). De eerste anderhalve jaar na de fusie (tot 1 januari 2012 heeft ASW op sportpark 'De Lansbrekers' gespeeld.



3. Vereniging

3.1 Leden

Wie zijn de leden?

De vereniging bestaat uit:

- Actieve leden. Dit zijn leden die in competitieverband aan de voetbalsport deelnemen. Onderscheid wordt gemaakt naar pupillen (tot en met 12 jaar), junioren (van 13 tot en met 18 jaar) en senioren (ouder dan 18 jaar). Onze actieve leden voetballen zowel in de zaal als op het veld.
- De leden autistenvoetbal. Deze leden nemen deel aan de wekelijkse trainingen. Daarnaast spelen ze (oefen)wedstrijden en toernooien. De leden die deelnemen aan de KNVB-competitie voor autisten behoren tot de 'actieve leden'.
- De spelers van de F-league zijn lid van ASW, maar geen lid van de KNVB omdat ze niet aan KNVB-competities deelnemen. Daarnaast zijn er trainingen voor kinderen van 4 tot en met 6 (de ministars), maar deze kinderen zijn geen lid van ASW.
- De recreanten die op vrijdagavonden hun wedstrijden spelen. Deze leden komen niet in actie in de KNVB-competitie.
- Niet actieve leden. Zij nemen niet deel aan de voetbalsport.
- Kaderleden. Dit zijn leden die actief zijn in de begeleiding van teams of als vrijwilliger in de vereniging.
- Ereleden en erevoorzitters. Deze leden hebben zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk gemaakt en zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. De leden dienen in de Algemene Ledenvergadering een voorstel tot erelidmaatschap goed te keuren.

Donateurs zijn geen leden, maar nauw bij de vereniging betrokken.

Voor alle 'actieve leden' die door de vereniging zijn aangemeld bij de KNVB, is dientengevolge een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Voor nadere informatie over deze verzekering kunt u contact opnemen met de secretaris van de Stichting. Alle verzekeringen van ASW zijn bij de Stichting ondergebracht.

Aanmelding lidmaatschap

Voor een inschrijving als lid van ASW is het volgende nodig:

- Pasfoto.
- Kopie van een identiteitsbewijs.
- Inschrijfformulier (bij jeugdleden dienen de ouders/verzorgers ook het onderste gedeelte in te vullen).
- Automatische incasso voor inning van de contributie.



Het bestuur van ASW kan besluiten om een potentieel lid niet tot de vereniging toe te laten. Het bestuur dient dit besluit te motiveren.

Met de bovenstaande gegevens zorgt de vereniging ervoor dat de inschrijving in de ledenadministratie wordt verwerkt. De vereniging zorgt er ook voor dat leden (als dat nodig is) worden aangemeld bij de KNVB. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.

Voordat ze lid worden hebben jeugdleden een gesprek met de coördinator van zijn/haar leeftijdscategorie.

Voor pupillen geldt dat de eerste drie maanden van het lidmaatschap geen contributie verschuldigd is en wordt beschouwd als een proefperiode.

Sociaal lidmaatschap

ASW kent een sociaal lidmaatschap. Dit lidmaatschap biedt 25 % korting voor die leden die om goede redenen veel wedstrijden moeten missen in een seizoen. Denk daarbij aan zorgberoepen, veel in het buitenland of kind van gescheiden ouders waardoor de jeugdspeler een groot aantal wedstrijden niet in Waddinxveen is. Toetsing vindt plaats door de penningmeester.

Opzegging lidmaatschap

Het lidmaatschap kan uitsluitend schriftelijk worden opgezegd, bij voorkeur per e-mail via ledenadministratie@vvasw.com of anders per brief aan de ledenadministratie (adres zie contact op de site). Na ontvangst ontvangt u van ons een bevestiging. Indien u geen bevestiging ontvangen heeft dan is het lidmaatschap niet opgezegd.

LET OP! Zij die zich in de loop van het seizoen als lid afmelden, zijn verplicht de contributie voor het hele seizoen te voldoen. Op het aanmeldingsformulier dat is ondertekend staat dit ook vermeld.

Opzeggingen via leider of trainer worden beslist niet in behandeling genomen.

Restitutie

In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld ernstige blessure) kan het bestuur besluiten dat een lid voor een deel van het seizoen kan worden vrijgesteld van contributieverplichtingen. Dit zijn altijd besluiten over incidentele situaties en scheidt geen precedent voor andere situaties.

Een gemotiveerd verzoek tot restitutie dient te worden gezonden aan de Penningmeester.

Van leden die komen te overlijden wordt het lidmaatschap automatisch direct beëindigd bij overlijden. In bijlage 2 is een protocol opgenomen over hoe ASW omgaat met overleden leden en anderen die dicht bij de vereniging staan.



Contributie

Het bestuur van ASW stelt ieder jaar de hoogte van de contributie vast. Indien de contributie van het aanstaande seizoen (algemeen of voor een leeftijdscategorie) met meer dan 2,5% stijgt ten opzichte van het lopende seizoen, dan is instemming van de algemene ledenvergadering nodig.

Betaling

Leden betalen maandelijks via een automatisch incasso 12 maanden per jaar, waarbij juli wordt gezien als de eerste maand van het lidmaatschap.

Sommige leden betalen jaarlijks het bedrag in één keer, betalen op basis van een acceptgiro of op een andere wijze. Het zijn betalingsmethoden die voortkomen uit een vroegere situatie, dan wel om praktische redenen. ASW streeft ernaar om de inning zoveel als mogelijk te laten verlopen via de maandelijks incasso.

Administratieve kosten (ook wel boetes genoemd) opgelegd door de KNVB als gevolg van gele en/of rode kaart dienen door betrokken speler(s) en of team(s) zelf te worden betaald. Hiertoe zal de penningmeester met betrokkene(n) een regeling treffen.

Mocht niet aan de financiële verplichting ten opzichte van de vereniging worden voldoen, dan zal er een procedure gestart worden met een Incassobureau. Alle daaraan verbonden kosten komen voor rekening van betrokkene(n) en kunnen flink oplopen. Actieve leden zullen gedurende die periode niet speelgerechtigd zijn, hun spelerspas zal door de vereniging worden ingenomen. Na afwikkeling van de financiële zaken zal de spelerspas weer in het mapje van het betreffende team worden gestopt.

Het is mogelijk om met de penningmeester van ASW een betalingsregeling te treffen die afwijkt van bovenstaande. Het zijn afspraken met individuele leden, hieraan kunnen door anderen geen rechten worden ontleend.

Informatie

ASW heeft een mooie website. We streven er naar om op deze website zo actueel mogelijk bij te houden. Daarnaast verschijnt regelmatig een nieuwsbrief, die per e-mail wordt verspreid. In de kantine zijn papieren versies beschikbaar.



3.2 Wedstrijden

Kleding

De vereniging heeft een shirt waarin de kleuren van de beide oude verenigingen terugkomen: zwart met een gele en een oranje verticale band over de linkerschouder. De oranje en gele baan komen ook terug op de broek en de kousen.

Alle shirts en broeken worden voor de wedstrijden worden door de vereniging beschikbaar gesteld. De teams zijn zelf verantwoordelijk voor het wassen van de tenues.

De beschikbaarheid van de kleding is vastgelegd in een gebruikersovereenkomst. Deze wordt ondertekend door de coördinatoren van de kleding (namens de vereniging) en de leider of vertegenwoordiger van een team (namens het team) of door een individu (bijvoorbeeld een trainer).

In die gebruikersovereenkomst is exact vastgelegd wat onder de beschikbaar gestelde kleding wordt verstaan. Voor het gebruik van de kleding zijn de volgende regels vastgesteld:

- De kleding mag uitsluitend tijdens de voetbalwedstrijden en trainingen van ASW worden gebruikt, en dus niet bij andere gelegenheden, tenzij daarvoor door ASW toestemming is gegeven. (Deze toestemming is verleend aan de trainingen voor de jeugdige autisten.)
- De kleding is en blijft eigendom van de vereniging en wordt voor ieder seizoen, via de coördinatoren aan de leden in bruikleen gegeven.
- Indien tijdens de wedstrijd schade aan de kleding is ontstaan, dient dit direct na afloop van de wedstrijd door de speler bij de leider te worden gemeld. Deze meldt dit direct bij één van de kledingcoördinatoren van ASW. Voor schade aan de kleding die tijdens de wedstrijd is ontstaan, zal een speler niet aansprakelijk worden gesteld, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld. Dit is ter beoordeling aan de coördinatoren.
- Bij vermissing van kledingstukken of geconstateerde schade aan de kleding anders dan hiervoor bedoelt, dient de leider dit direct na constatering te melden bij de coördinatoren. Of iemand persoonlijk, of het gehele team aansprakelijk wordt gesteld is ter beoordeling van de coördinatoren van ASW.
- In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen het bestuur in samenspraak met de coördinatoren.



Afgelastingen

Voor afgelastingen kan men de informatie vinden op teletekstpagina 603 van de NOS. ASW valt onder district West II. Bij algehele afgelasting van dit district wordt er op de betreffende dag niet gespeeld. Naast algehele of gedeeltelijke afgelastingen door de KNVB kan de thuisspelende vereniging overgaan tot afgelasting.

De vrijwilligers van ASW doen hun best om afgelastingen zo snel mogelijk op onze website te publiceren.

3.3 Bestuur en commissies

De vereniging wordt geleid door een bestuur, dat bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester een bestuurslid vanuit de jeugdcommissie en één of twee extra bestuursleden. Alle bestuursleden dienen meerderjarig te zijn.

Het bestuur vergadert eens in de 5 tot 7 weken. Ieder bestuurslid is contactpersoon voor één of meerdere commissies. In de nieuwsbrief van ASW en op de website is een actueel overzicht van commissies en aanspreekpersonen opgenomen.

Bij stemmingen binnen het bestuur worden besluiten vastgesteld bij een absolute meerderheid. Mochten de stemmen staken, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De volgende belastingen/vergunningen worden beheerd door:

- Belasting gemeente en waterschap en verzekeringen: Secretaris Stichting.
- Loonbelasting: Penningmeester ASW.
- Horecaverunning: Secretaris in samenspraak met de kantine- en barcommissie.
- Vergunningen voor evenementen: Secretaris in samenspraak met de evenementencommissie.

3.4 Vrijwilligersbeleid

In bijlage 1 is het vrijwilligersbeleid van ASW opgenomen. Het bestuur van ASW doet een beroep op alle leden om een inspanning te doen. Daarbij is een belangrijke rol aan de leider van het team bedacht. Het bestuur kan overgaan tot een boete of schorsing als een lid of een team herhaaldelijk verzuimd om vrijwilligersdiensten te verrichten. Niet verrichte diensten dienen te worden ingehaald.



3.5 Algemene Ledenvergadering

Volgens de statuten dient de vereniging binnen 6 maanden na sluiting van het boekjaar (die loopt van 1 juli van het ene jaar tot en met 30 juni van het volgende jaar) een algemene ledenvergadering te organiseren.

Twee weken voorafgaand aan een algemene ledenvergadering zal het bestuur een jaarverslag van het afgesloten boekjaar via de website aan de leden aanbieden.

ASW organiseert in het voorjaar meestal een tweede Algemene Ledenvergadering, waarin de begroting van het volgende seizoen voor vaststelling aan de leden wordt aangeboden. In de ALV presenteert de Penningmeester de begroting op hoofdlijnen. Leden die behoefte hebben aan een gedetailleerde toelichting of inzage, kunnen daartoe een afspraak maken met de Penningmeester.

Algemene ledenvergaderingen worden tenminste twee weken voorafgaand aan de bijeenkomst aangekondigd via de website of de nieuwsbrief. In de aankondiging worden genoemd: datum, tijdstip, plaats, agenda en de beoogde stemmingen (met een overzicht van de alternatieven).

Het bestuur heeft het recht om in de Algemene Ledenvergadering een voordracht tot een erelidmaatschap te doen.

Kascommissie

Door de algemene ledenvergadering worden de leden van de kascommissie benoemd. De kascommissie bestaat uit minstens twee leden. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.

Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te déchargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de Algemene Ledenvergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

De leden van de kascommissie zijn tot geheimhouding verplicht.



Stemprocedure

Uitgangspunten

- Besluiten vinden plaats door hand opsteken. Mocht tijdens of voorafgaand aan de stemming blijken dat er geen duidelijke meerderheid is, of als het gaat om een vertrouwelijke stemming, dan wordt overgegaan tot een schriftelijke stemronde. In de Algemene Ledenvergadering kunnen zowel bestuur als leden een verzoek doen tot een schriftelijke stemronde.
- Besluiten van de algemene ledenvergadering worden altijd genomen met een meerderheid van meer dan 50% van de stemmen. Het kan noodzakelijk zijn in meerdere ronden te stemmen. Stemgerechtigden mogen uiteraard per stemronde op iets anders stemmen.
- Indien niet wordt gestemd volgens de voorwaarden van de statuten, dan is de stem niet geldig. Niet geldige stemmen doen niet mee in het bepalen van de uitslag.
- De secretaris telt de stemmen, onder toezicht van tenminste drie leden ouder dan 18 jaar (niet zijnde bestuursleden).

Wie mogen er stemmen?

- Actieve leden, niet-actieve leden, kaderleden, ereleden en erevoorzitters (ouder dan 16 jaar).
- Ouder/verzorger (maximaal 1 persoon) van jeugdleden tot 16 jaar.
- Ouder/verzorger (maximaal 1 persoon) van leden autistenvoetbal.
- Gemachtigden door bovenstaande personen, met als voorwaarden:
 - o Machtiging is vooraf per e-mail of per ondertekende brief aan de secretaris bekend gemaakt. De persoon dient aan te geven wie hij of zij machtigt.
 - o Men mag door maximaal twee personen zijn gemachtigd.

Stemprocedure

Aan de leden wordt tijdens de bijeenkomst bekend gemaakt waarover wordt gestemd en wat de alternatieven zijn. Na stemming worden de stem geteld en de uitslag bekendgemaakt.

Indien:

- Eén van de alternatieven meer dan 50 % van de stempunten haalt, dan is dit alternatief verkozen.
- Indien geen van de alternatieven meer dan 50 % van de stemmen haalt, dan volgt een nieuwe stemronde. Daarbij wordt gewerkt met de twee alternatieven die in de eerste ronde de meeste stemmen hebben behaald.



Indien er een gelijk aantal stemmen zijn voor de twee laatste alternatieven en het voor de stemprocedure cruciaal is dat er een keuze valt, dan wordt er opnieuw gestemd. Zijn de stemmen dan wederom exact gelijk verdeeld, dan wordt er geloot. Deze loting zal één lid verrichten vanuit een pot met de alternatieven die voor loting in aanmerking komen.



4. Activiteiten van de vereniging

Voetbal

De hoofdactiviteit van ASW is het bieden van de mogelijkheid om te voetballen. Daartoe worden wedstrijden, trainingen en toernooien georganiseerd.

In het jeugdvoetbalbeleid van ASW is dit verder omschreven. Dit beleid is te lezen op de website.

Andere sportactiviteiten

In de kantine van ASW is er de mogelijkheid om te darten, te sjoelen, te biljarten en te kaarten. In samenspraak met de bar- en kantinecommissie is het mogelijk om in de kantine andere sportactiviteiten te laten plaatsvinden.

Evenementen voor leden en die ben hen horen

ASW organiseert tal van evenementen voor leden. Deze evenementen zijn ook toegankelijk voor mensen die bij deze leden horen, zoals een familie of vrienden. Het lid is verantwoordelijk voor het gedrag van de persoon die hij of zij meeneemt naar een evenement.

Beschikbaar stellen van ons complex

Ons complex stellen we beschikbaar voor anderen. Denk daarbij aan scholen, burens- of vriendengroepen, bedrijven, andere verenigingen, KNVB. Daarnaast is ASW ieder jaar gastheer van onder meer de wandelvereniging Rotterdam-Nijmegen (in september) en de Wielerronde (tweede paasdag). En ASW is partnerlocatie voor een organisatie in bubbelvoetbal.

De hieruit voortkomende huuropbrengsten (veld) en barinkomsten komen te goede van de verenigingskas.

Gebruik van kantine en velden

Het gebruik van de kantine wordt gecoördineerd vanuit de Bar- en Kantinecommissie. Voor de velden kan contact worden opgenomen met het bestuur.



5. Spelregels van de vereniging

Op het voetbalveld zijn er spelregels. Dat geldt ook voor het reilen en zeilen binnen een voetbalvereniging. Het bestuur van ASW heeft spelregels gemaakt met als doelstelling aan te geven wat wel en niet gebruikelijk is binnen onze vereniging. Het zijn redelijke regels, die vragen om normale omgangsvormen met elkaar, de tegenstander, de scheidsrechter en de vele vrijwilligers die de club draaiende houden.

We hebben ook een sanctiebeleid, waar we zo weinig mogelijk gebruik van willen maken. Mocht iemand zich niet aan de normale omgangsvormen kunnen houden, dan kan het bestuur sancties opleggen. Als het om leden gaat wordt ze daarbij geadviseerd door de commissie Excessen en Incidenten in samenspraak met eventuele andere relevante commissies

5.1 Spelregels

Dit zijn de spelregels:

1. We gaan normaal en sportief om met teamgenoten en de tegenstander.
2. Op het veld bepaalt de scheidsrechter hoe de spelregels worden geïnterpreteerd.
3. Bij uitwedstrijden gedragen we ons als goede gasten.
4. Afspraken over het gebruik van ons terrein.
5. Afspraken over het gebruik van onze kantine.
6. In de kantine wordt nooit gerookt, drugs zijn op het hele complex uit den boze, met alcohol gaan we volgens de regels om.
7. Iedereen is een vrijwilliger.
8. Foto's en filmpjes in de openbare ruimte maken mag, maar verspreiden niet altijd.

Hieronder zijn de spelregels toegelicht. Het bestuur hoopt dat alle leden de spelregels omarmen, uitdragen en elkaar hieraan helpen herinneren!

Het kantinepersoneel kan bezoekers aan de kantine aanspreken op onze spelregels en hen desnoods vragen de kantine of het complex te verlaten. We doen echter een beroep op het gezonde verstand. Besef altijd dat het voor vrijwilligers niet leuk is om in zijn of haar vrije tijd voor politieagent te moeten spelen.

Als we elkaar regelmatig helpen herinneren aan de spelregels, dan is er niets aan de hand. Binnen een vereniging blijft sport en sportief gedrag het belangrijkste!



Spelregel 1

We gaan normaal en sportief om met teamgenoten en de tegenstander

Zowel met tegenstanders als met medespelers ga je in een wedstrijd sportief en normaal om. Iedereen kan zich een voorstelling maken van wat daarmee wordt bedoeld. Bij een voetbalwedstrijd betekent dat onder meer dat je de wedstrijd even stopt als er iemand geblesseerd is, je op een positieve wijze je medespeler coacht en dat je na de wedstrijd de tegenstander bedankt voor de wedstrijd. Als je niet bij een wedstrijd aanwezig kunt zijn, dan meld je dat enkele dagen voor de wedstrijd aan de leider/trainer of de aanvoerder. Bij discussie over normale omgangsvormen tijdens de wedstrijd hebben respectievelijk de leider/trainer en de aanvoerder van het team het laatste woord.

In ons sanctiebeleid besteden we onder het kopje "Bij wangedrag, belediging of fysiek geweld" aandacht aan de onderstaande gedragingen:

- Gebruik maken van (fysiek, mentaal en verbaal) geweld.
- Discrimineren, treiteren, pesten, irriteren of schelden of gebruik van grove taal.
- Het opzettelijk blesseren van tegenstander of medespeler.
- Het vernederen in woord of gebaar.

Spelregel 2

Op het veld bepaalt de scheidsrechter hoe de spelregels worden geïnterpreteerd

Het kan zo zijn dat de scheidsrechter of zijn/haar assistenten besluiten nemen waar je niet mee eens bent. Dat mag worden gemeld bij de scheidsrechter, zolang het maar netjes en beheerst wordt gedaan. Bij voorkeur voert de aanvoerder het woord. Altijd geldt echter dat de scheidsrechter het laatste woord heeft.

Helaas constateren we dat er incidenten in wedstrijden zijn. En soms vallen teams of spelers in herhaling. Het wordt extra vervelend als anderen zich ermee gaan bemoeien, bijvoorbeeld de strafcommissie van de KNVB. Dat kost het elftal punten en jezelf een schorsing en een boete.

In geval van een staking van een wedstrijd zal een gesprek met het bestuur, de jeugdcommissie of de seniorencommissie plaatsvinden. Dit gesprek dient binnen een tijdsbestek van een week plaats te vinden, zodat tijdig maatregelen kunnen worden genomen of contact met de KNVB of het bestuur van de tegenstander kan worden gezocht.



Bij een directe rode kaart of bij het staken van een wedstrijd, ben je verplicht dat te melden in de commissiekamer. De KNVB schrijft ons voor om binnen 48 uur een verweerschrift in te dienen. Met de aanwezige functionaris in de commissiekamer stel je het verweerschrift op.

Het bestuur kan bovendien besluiten een extra straf op te leggen. In ons sanctiebeleid geven we onder het kopje "Bij wangedrag, belediging of fysiek geweld" aan hoe wordt omgegaan met teams en spelers die herhaaldelijk in de fout gaan.

Spelregel 3

Bij uitwedstrijden gedragen we ons als goede gasten

Bij een uitwedstrijd zijn we te gast bij een andere vereniging. Dat betekent dat we hen met respect tegemoet treden en hun accommodatie correct gebruiken. Enkele voorbeelden van wat daaronder wordt verstaan:

- Bij aankomst meldt de leider of aanvoerder zich in de bestuurskamer/commissiekamer van de ontvangende vereniging.
- De aanwijzingen van de ontvangende verenigingen over het gebruik van kleedkamers en velden worden opgevolgd.
- Er worden geen spullen kapot gemaakt. Mocht er onverhoopt iets kapot gaan, dan melden we dat in de bestuurskamer/commissiekamer van de ontvangende vereniging.
- De accommodatie en de kleedkamers worden netjes achterlaten als we weggaan. Er ligt geen afval (bekertjes, flessen, proppen papier en dergelijke) los in de kleedkamer. Als er hopen modder op de vloer van de kleedkamer liggen, dan halen we die met een trekker of een bezem even weg.

Als er onenigheid is met een ontvangende vereniging die niet ter plekke kan worden opgelost, dan wordt dat gemeld bij het bestuur.

Spelregel 4

Afspraken over het gebruik van ons terrein:

Ons terrein wordt door vrijwilligers onderhouden. Dat is veel werk en toch ziet het er altijd goed uit. Dat is mede te danken aan de leden, die geen afval laten slingeren en geen schade aanbrengen aan materiaal of groen. Dat willen we graag zo houden.



De afspraken zijn:

- De toegangen naar de velden worden in het belang van veiligheid altijd vrijgehouden, bijvoorbeeld voor ambulances. Dat betekent onder meer dat auto's alleen worden geparkeerd in de daarvoor bestemde vakken. Als er activiteiten op ons terrein bezig zijn, dan parkeren we auto's op parkeerterreinen buiten ons complex. Alleen indien zwaar materiaal naar de kantine moet worden gebracht of in noodsituaties, dan is het toegestaan om met de auto op het complex te komen.
- Fietsen staan in de fietsenrekken. Als deze vol zijn kunnen de fietsen staan in het gebied waar deze rekken zich bevinden. Dat is ook de plek waar brommers en scooters mogen staan.
- Het is niet toegestaan om rond de kantine op een brommer of scooter te rijden.
- Er wordt geen glas- en aardewerk vanuit de kantine mee naar buiten, de kleedkamers of naar de toiletten genomen.
- Het meenemen van (alcoholische) drank en glas- en aardewerk van buiten het terrein van de vereniging is niet toegestaan.
- Velden zijn geen oversteekplaats als een voetbalwedstrijd bezig is. Loop dus rond het veld als je naar de andere kant moet.
- Supporters blijven achter de hekken of reclameborden.

Spelregel 5

Afspraken over het gebruik van onze kantine:

- Het betreden van de kantine op voetbalschoenen is niet toegestaan.
- Voetbaltassen blijven beneden en worden niet mee naar boven genomen.
- Rommel die gemaakt wordt, wordt zelf opgeruimd. Stoelen en tafels worden weer op de plaats terug gezet.
- Kleedkamers worden na gebruik bij een wedstrijd of een training schoon achtergelaten. Dat geldt ook voor de kleedkamer van de tegenstander.
- Het gebied achter de bar is het domein van het barpersoneel. Alleen met toestemming van hen, kan deze ruimte worden betreden.
- Alcoholische drank wordt alleen verkocht aan personen vanaf 18 jaar, bij twijfel kan om een legitimatie gevraagd worden.



- Iedereen houdt zich aan de sluitingstijden. Het barpersoneel of bestuursleden kunnen besluiten om de kantine eerder of later te sluiten. Vooral bij evenementen zal dat het geval zijn.

	Sluiting om
Doordeweeks	22.00 uur
Zaterdag en zondag	18.00 uur

In ons sanctiebeleid geven we aan hoe we omgaan met (herhaalde) overtredingen op ons terrein of in onze kantine.

Spelregel 6

In de kantine wordt nooit gerookt, drugs zijn op het hele complex uit den boze, met alcohol gaan we volgens de regels om

Dat er geen drugs op ons terrein worden gebruikt is vanzelfsprekend.

Sinds 1 juli 2008 mag er volgens de wet niet worden gerookt in horecagelegenheden. De KNVB heeft aangegeven, dat sportkantines daar ook toe behoren. Er wordt dus in het clubgebouw (alle gebouwen op ons terrein, dus inclusief toiletten, kledkamers, gangen, bestuurskamers, opslagplaatsen) niet gerookt. De vereniging kan een boete krijgen, als iemand deze regel overtreedt. Deze zullen we altijd op de overtreder verhalen. Roken in het bijzijn van jeugdige spelers (in de auto, langs het veld) wordt sterk afgeraden.

Voor het gebruik van alcohol gelden de volgende regels:

- Alcoholische drank nuttigen doen we op zaterdag niet voor 12.00 uur.
- Als er op één van de velden een wedstrijd gaande is, is het niet toegestaan drank (alcoholisch en niet alcoholisch) in opengemaakte flessen of in glazen buiten de kantine mee te nemen. Meenemen van alcoholische dranken in een plastic glas is wel toegestaan, maar alleen op het terras voor de kantine. Deze regels gelden ook in de rust van een wedstrijd. De KNVB controleert deze regel stevig. Verschillende verenigingen hebben al hoge boetes ontvangen. Boetes worden verhaald op de overtreder(s).
- Personen tot 18 jaar is het (volgens de wet) niet toegestaan om alcoholische drank te gebruiken of te schenken.
- In het sanctiebeleid zijn sancties opgenomen voor alcoholmisbruik.



Spelregel 7
Iedereen is vrijwilliger

Het is belangrijk oog te hebben voor de inzet van al die vrijwilligers. Waardering hiervoor doet vaak wonderen. En als er eens een foutje wordt gemaakt, is begrip belangrijk. Immers, wie werkt laat wel eens een steekje vallen. Het blijft mensenwerk!

Het ene lid heeft meer tijd voor vrijwilligerswerk dan de andere. Denk voor jezelf na welke bijdrage je kunt leveren aan je vereniging. Dat kan een bestuursfunctie zijn of in de begeleiding van een (jeugd)elftal. Of enkele uurtjes per jaar meehelpen achter de bar. Of meehelpen aan de reguliere schoonmaak of de grote schoonmaak die we elk jaar in juni met hulp vanuit de seniorenteams klaar spelen. Wat dacht je van het bijhouden van de groenvoorziening en de kwaliteit van de ballen en doelnetten? En het krantenhok of de vuilcontainer? Deze en tal van andere werkzaamheden gebeuren en vaak kunnen we best wat hulp gebruiken.

Het werk van vrijwilligers gebeurt onder eindverantwoordelijkheid van de commissies en het bestuur. We vragen de vrijwilligers om aanwijzingen van het bestuur op te volgen. Bij constatering van wangedrag en overtredingen kun je contact op nemen met het bestuur.

In bijlage 1 is een beleidsplan voor vrijwilligers opgenomen.

Spelregel 8
Foto's en filmpjes in de openbare ruimte maken mag, maar verspreiden niet altijd

Tijdens sportactiviteiten of activiteiten die ASW organiseert of waaraan ASW deelneemt/meewerkt, kunnen in de openbare ruimten (zoals de kantine en de velden) foto's en/of videobeelden genomen worden.

Op deze foto's en videobeelden is het dus mogelijk dat leden of ouders van (jeugd)leden mogelijk te zien zijn.

Deelname aan ASW-activiteiten betekent dat ASW deze foto's en beelden mag gebruiken op haar website, de door ASW beheerde facebooksite of andere social media sites in beheer van ASW of in haar nieuwsbrief.

Ook kunnen beelden door anderen in het kader van vrije nieuwsgaring worden gebruikt voor algemene media-uitingen, zoals in de (regionale) krant.



Foto's en filmpjes mogen echter op geen enkele manier verspreid worden voor doeleinden die niets met de voetbalsport en daarmee samenhangende activiteiten van doen hebben. ASW is niet verantwoordelijk voor foto's die gepost worden op social mediasites in beheer bij anderen anders dan ASW.

Uiteraard mogen leden medewerking aan het maken van de foto's en beelden te allen tijde weigeren, dit moeten zij direct kenbaar maken tijdens het maken van de opnamen. Het is voor een vereniging bijna niet mogelijk om alle foto's te bekijken op basis van toestemming door ouders. Wel gaat ASW zorgvuldig om met de privacy van uw kind en er zal dus te alle tijden geen namen worden genoemd bij een foto wanneer u aangeeft bezwaar te maken tegen foto's genomen in openbare ruimten.

Het is verboden om foto's en films te maken in besloten ruimten zoals de kleedkamer en de toiletten en misbruik zal gevolgen hebben. Wij willen dat een ieder zich veilig en comfortabel voelt en het misbruik maken van bovenstaande wordt dus niet geaccepteerd.

Het gebruiken, dupliceren, kopiëren of doorsturen van foto's en/of filmopnamen van de ASW website, alle ASW officiële facebooksites of andere social media sites in beheer bij ASW, is niet toegestaan tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de rechthebbende en/of fotograaf en eigenaar van de foto's.

5.2 Sanctiebeleid

De toetsing en uitvoering van het sanctiebeleid door het bestuur is onderdeel van haar taak. De onderstaande sancties zijn richtlijnen, het bestuur kan daar op eigen inzichten op afwijken. De toetsing en uitvoering en eventuele afwijkingen kunnen achteraf besproken worden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Uitsluiting van wedstrijden, schorsingen en royeringen kunnen met onmiddellijke ingang worden getroffen. Het bestuur legt voor royerings achteraf verantwoording af over de door haar getroffen maatregel(en) ten opzichte van de leden in de eerstkomende jaarvergadering. Op verzoek van een lid legt het bestuur ook verantwoording af voor extra opgelegde uitsluitingen van wedstrijden.

Straffen, opgelegd door de KNVB worden één op één overgenomen door het bestuur. Een eventuele uitsluiting vanuit het bestuur kan een extra uitsluiting zijn ten opzichte van de uitsluiting van wedstrijden door de KNVB.



Schorsing en uitsluitingen van wedstrijden

Het bestuur kan een lid straffen (zie tabel) om de volgende redenen:

- Als een lid zich als speler of supporter schuldig maakt aan wangedrag dat niet in overeenstemming is met de spelregels.
- Als een lid, in het openbaar, persoonlijk één of meerdere leden of vrijwilligers beledigt.
- Als een lid een contributieachterstand heeft.

Het bestuur zal in de meeste situaties een straf vooraf laten gaan door een persoonlijk gesprek (met het bestuur, de jeugdcommissie of de seniorencommissie). Het bestuur kan besluiten een straf te vervangen door een waarschuwing of een 'taakstraf' (bijvoorbeeld het verrichten van werkzaamheden op ons terrein).

Het beleidsplan voor incidenten en excessen is opgenomen in bijlage 8.

1. Staken wedstrijd	Gesprek bestuur, jeugd- of seniorencommissie. Bij herhaling: terugtrekking betreffend elftal.
2. Boetes van KNVB	Boetes van de KNVB worden verhaald op het elftal of de desbetreffende speler. Boetes vanwege overtredingen van regelgeving ten aanzien van roken of alcoholische drank worden verhaald op de overtreder(s).
3. Bij wangedrag, belediging of fysiek geweld (binnen en buiten het veld)	Gesprek bestuur, jeugd- of seniorencommissie. Uitsluiting voor de duur van minimaal 2 wedstrijden van het eigen team*. Bij herhaling: 3 maanden of royement.
4. Bij vernieling	Gesprek bestuur, jeugd- of seniorencommissie. Uitsluiting voor de duur van minimaal de eerste 3 wedstrijden van het eigen team* (of zolang de aangerichte schade nog niet is vergoed). Bij herhaling: 3 maanden of royement.
5. Bij alcoholmisbruik of roken in clubgebouw	Gesprek met bestuur of kantinecommissie.
6. Overtredingen van spelregels op ons terrein of in de kantine	Gesprek met bestuur of kantinecommissie. Uitsluiting voor de duur van de eerste 2 wedstrijden van het eigen team*.



7. Diefstal	Bij bewezen diefstal van geld en/of goederen van de vereniging, andere leden of bezoekers zal de vereniging overgaan tot aangifte bij de politie en direct het eigen lid royeren.
8. Contributie-achterstand	Geen contributie betalen volgens de daarvoor geldende regels en afspraken, betekent niet voetballen en trainen.

* In die tijd mag de speler ook niet voor een ander team uitkomen.

Royeren

Het bestuur kan een lid royeren om de volgende redenen:

- Door ergerlijk of herhaaldelijk wangedrag, in strijd met de spelregels, waardoor de vereniging naar het oordeel van het bestuur geschaad wordt.
- Door het niet betalen van contributie of boetes, ondanks herhaaldelijke verzoeken.
- Bij molestatie van een scheidsrechter, grensrechter of als een lid zich schuldig maakt aan openlijke geweldpleging ten opzichte van bezoekers, bestuursleden, leden of vrijwilligers.
- Bij een geconstateerde diefstal van andere leden of van de vereniging.
- Door de vereniging om andere redenen in diskrediet te brengen;

Eventuele kosten voortvloeiend uit een strafzaak tegen betrokken lid zullen door hem/haar worden betaald. Bij het in gebreke blijven wordt desbetreffende speler niet meer opgesteld tot hij/zij aan zijn/haar verplichtingen heeft voldaan.

Tenslotte

De spelregels zijn niet onredelijk. Het zijn normale fatsoensvormen die ook in het 'normale' leven gelden. Als iedereen volgens deze regels met elkaar omgaat, dan is er niets aan de hand en is het sanctiebeleid voor niets opgesteld. Laten we dat hopen.



BIJLAGE 1 VRIJWILLIGERSBELEID

1. Visie Vrijwilligersbeleid

Voetbalvereniging Altijd Strijdbaar Waddinxveen (verder ASW te noemen) is een bloeiende vereniging die drijft op de inzet van vrijwilligers. Vanwege de groei welke wij als vereniging maken zijn wij op het punt gekomen dat er onvoldoende vrijwilligers zijn om de vereniging draaiende te kunnen houden. Willen we de continuïteit van de vereniging waarborgen dan moeten er meer mensen actief worden als vrijwilliger.

Na meerdere pogingen van een oproep om zich te melden als vrijwilliger hebben zich helaas maar weinig kandidaten zich gemeld. (website, Nieuwsbrief, mondeling, enz.)

Wanneer niet iedereen zich als vrijwilliger inzet zal het alternatief de inzet van enkele betaalde professionele krachten zijn. Dit zal echter leiden tot een forse contributieverhoging, wat het bestuur als ongewenst heeft bestempeld.

Omdat er vrijwel geen nieuwe aanmeldingen zijn om zich als vrijwilliger in te gaan zetten zijn we gekomen tot een vrijwilligersbeleid. Met het vrijwilligersbeleid willen we een persoon verantwoordelijk maken voor het coördineren van de commissies (op vrijwilligers gebied) en het behouden van de vrijwilligers. Met deze insteek willen we een betere communicatie stroom leggen tussen de vrijwilligers en het bestuur.

Het is van belang dat binnen ASW op een positieve wijze naar vrijwilligers en vrijwilligersbeleid gekeken gaat worden. Dit belang zal door het bestuur uitgedragen moeten worden zodat er bij de huidige verenigingsleden een bewustwordingsproces op gang komt. Nieuwe leden kunnen direct op de hoogte gebracht worden van de beschikbare taken binnen ASW.

Het Vrijwilligersbeleid zou een beleid moeten zijn wat niet alleen op werving van vrijwilligers, maar ook het behoud van vrijwilligers gericht moet zijn. Een beleid wat niet alleen verplichtingen bevat, maar tevens voorziet in voorzieningen en speciale activiteiten voor vrijwilligers als waardering.

Het taakplicht voor alle leden van 16 jaar en ouder zal blijven bestaan. In het seizoen 2017/2018 zal dit uitgebreid worden naar alle leden en/of ouders van leden. (bardiensten voor alle leden van 16 jaar en ouder en ouders van jeugdspelers onder de 16 jaar kunnen zich inschrijven op bardiensten, schoonmaak, fluiten van een wedstrijd, leider, trainer, evenementen, bestuursfunctie of



bijvoorbeeld lid van een commissie). Tenslotte willen we het voetballen bij onze vereniging zoveel mogelijk voor iedereen bereikbaar houden.

2. Doel vrijwilligers- en taakplichtigenbeleid

Het doel van het vrijwilligers- en taakplichtigenbeleid is om de vereniging draaiende en financieel gezond te houden zonder dat daar een forse contributieverhoging tegenover staat. Daarnaast wil ASW tot een zo eerlijk en evenwichtig mogelijke verdeling van taken komen zodat iedereen betrokken is bij de vereniging en de werkzaamheden niet op een beperkt aantal schouders drukt maar een ieder zijn schouders eronder zet.

3. Uitgangspunten vrijwilligers- en taakplichtigenbeleid

- ASW hoopt op alleen maar vrijwilligers, maar stelt van seizoen 2018/2019 taakverplichting in voor alle leden.
- ASW vervult een sociale en maatschappelijke functie. Wij hopen dat alle leden daaraan als vrijwilliger (of als taakplichtigen) gaan bijdragen.
- ASW betaalt geen geldelijke vergoeding voor het verrichten van vrijwilligerswerk.
- Van een vrijwilliger of taakplichtige wordt verwacht dat hij/zij zich houdt aan de algemeen geldende regels bij ASW. Een vrijwilliger of taakplichtige die binnen ASW een taak verricht draagt daarvoor verantwoordelijkheid.
- ASW stimuleert vrijwilligers cursussen te volgen. Bijvoorbeeld voor trainer- en scheidsrechtersopleidingen.
- ASW zet zich in om de inzet van vrijwilligers op diverse wijzen te waarderen.

4. Spelregels vrijwilligersbeleid ASW

Om te komen tot het goed functioneren van het vrijwilligersbeleid is het zaak een aantal spelregels op te stellen over de wijze waarop het vrijwilligersbeleid wordt vorm gegeven.

Deze spelregels vormen het uitgangspunt voor de invulling van het vrijwilligersbeleid en zullen elk seizoen worden getoetst op praktische haalbaarheid en indien nodig worden aangepast.

De spelregels van het vrijwilligersbeleid zullen onderdeel gaan uitmaken van het huishoudelijk reglement.

Om te komen tot een goed functionerend vrijwilligersbeleid is het noodzakelijk toezicht en controle te houden op de invulling van het vrijwilligersbeleid.

De coördinator Vrijwilligersbeleid die toezicht en controle tot taak heeft, gaat het vrijwilligersbeleid verder vorm te geven. Dit beleid is



er op gericht vrijwilligers te werven, met raad en daad bij te staan en voor langere tijd te boeien, te binden en daarmee te behouden. Altijd in samenspraak met de commissies.

De volgende spelregels zijn van toepassing:

1. Binnen onze vereniging onderscheiden we twee categorieën vrijwilligers:
 - a. De echte vrijwilliger die zich vrijwillig heeft opgegeven (gevraagd dan wel ongevraagd) om één of meerdere taken structureel te vervullen.
 - b. De spelende leden die op basis van de spelregels uit het vrijwilligersbeleid verplicht zijn een taak uit te voeren. Deze noemen we verder een taakplichtige.
2. Om met een goede planning aan het begin van ieder seizoen te starten worden de leden geïnformeerd, ruim voor het begin van het seizoen, wanneer van hun verwacht wordt een taak te vervullen.
3. De roosters voor het vervullen van de taakplicht zullen worden gepubliceerd op onze website. Een herinnering wordt naar het door de taakplichtige opgegeven e-mail adres verzonden.
4. Is een vrijwilliger of taakplicht eenmaal ingeroosterd dan kan dit niet meer worden afgezegd. Wel staat het iedereen vrij om te ruilen. Deze ruiling kan via de app of de website van voetbal.nl. Het oorspronkelijk aangewezen lid blijft uiteraard zelf verantwoordelijk dat zijn/haar vrijwilliger/vervanger daadwerkelijk komt opdagen.
5. Bij afgelastingen en speelvrije dagen vallen soms diensten uit. Dit speelt met name bij de kantine- en keukendiensten, scheidsrechters etc. De betrokkenen worden daarover zoveel mogelijk van tevoren ingelicht.
6. Uitgevallen diensten hoeven niet te worden ingehaald. Het lid die voor de vrijwilligerstaak c.q. taakplicht staat ingeroosterd is er zelf verantwoordelijk voor om zich ervan te overtuigen dat er ook werkelijk niet gespeeld wordt. Stelt u zich hiervoor altijd in verbinding met de club of kom naar het complex.
7. Indien een taakplichtige niet op komt dagen geldt een sanctie van € 75,- aangezien hiermee inkomsten voor de club worden misgelopen. Dit bedrag zal via een automatische incasso worden verrekend. Naast deze sanctie wordt er een nieuwe taak ingepland.
8. Aangezien er altijd taakplichtigen zijn die zich niet verplicht voelen om de club te helpen bieden we de mogelijkheid tot het



afkopen van de bardiensten. Voor het afkopen van de taken wordt een afkoopsom van € 60,- per jaar gehanteerd. Indien je hier gebruik wilt maken kun je voor 15 september een mail sturen naar bestuur@vvasw.nl en zal het bedrag automatisch worden geïncasseerd.

5. Stappenplan vrijwilligerswerving

Hieronder staan de stappen omschreven, zoals die uitgevoerd zouden moeten worden gedurende een seizoen. Het zal duidelijk zijn dat werving en plaatsing van vrijwilligers niet alleen via dit stappenplan plaats vindt, maar dat werving en plaatsingen continue onderdeel is van vrijwilligers beleid. Dit plan zal dienen als ruggengraat voor het beleid van de commissie.

Inventarisatie, werving en plaatsing

Om een optimale bezetting van alle vrijwilligersfuncties te verkrijgen, zal de huidige bezetting in kaart moeten worden gebracht. De gehele functionele structuur van ASW zal in kaart moeten worden gebracht.. Normaal gesproken zal er een continu proces plaats vinden van inventarisatie en werving. Werving en plaatsing kan beginnen.

Inventarisatie volgend seizoen

Jaarlijks wordt er een inventarisatie gehouden onder de actieve vrijwilligers. Inventarisatie vindt dus ruim plaats voor de start van het volgende seizoen. Deze inventarisatie wordt gehouden via het zogenaamde "kerstboommodel", waarbij via de bestuursleden de inventarisatie brieven functioneel omlaag worden verspreid en weer "omhoog" terug worden verzameld. Zo kunnen efficiënt alle disciplines van de sportclub worden nagelopen. De Commissieleden afzonderlijk worden verantwoordelijk geacht voor hun onderdeel, en kunnen daarop worden aangesproken. Zij, op hun beurt, spreken hun vrijwilligers aan. Zo moet vroegtijdig duidelijk zijn wat de lege vacatures voor het nieuwe seizoen zijn of gaan worden. Bij conflicten kan de coördinator van het vrijwilligersbeleid doorslaggevend zijn.

In kaart brengen vacatures

Bepaal aan de hand van het kerstboommodel om welke functies het gaat, wat de werkzaamheden globaal zijn en wat dit aan tijd kost. Bepaal ook de periode waar de verplichting voor wordt aangegaan. In eerste instantie is desbetreffende commissie zelf verantwoordelijk voor het invullen van haar lege plaatsen en zal dus zelf gericht binnen haar kring moeten gaan werven. De vrijwilligers commissie kan daarin ondersteunen.



Informatie leden

Stuur tijdig een informatiedocument via website, nieuwsbrief of flatscreen, naar de leden waarin wordt aangegeven waar binnen de sportclub lege vrijwilligersfuncties zitten en daarbij een korte functie omschrijving met tijdsduur van verbintenis. De leden worden gevraagd zich beschikbaar te stellen voor deze functies.

Buiten dit document kunnen er andere acties en manieren zijn van werving voor deze functies. Dit zal gebeuren door de commissies is samenspraak met de coördinator.

Plaatsing

Maak afspraken met betreffende commissie over de introductie, begeleiding en ondersteuning van de nieuwe vrijwilliger(s). Maak afspraken met de nieuwe vrijwilliger over: functie inhoud, tijdsduur, verantwoordelijkheden, verplichtingen en datum wanneer te beginnen.