



# **Huishoudelijk reglement ASW**

Versie: 1.0  
Status: Akkoord ALV 16 april 2025  
Datum: 01 mei 2025  
Auteur: Kees Jansen



# Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Ontstaan van ASW .....	5
3. Vereniging .....	6
3.1 Leden.....	6
3.2 Contributie .....	8
3.3 Kleding.....	9
3.4 Bestuur en commissies.....	10
3.5 Algemene Ledenvergadering .....	10
3.6 Overige zaken .....	12
4. Activiteiten .....	13
5. Spelregels en Sanctiebeleid .....	14
5.1 Spelregels .....	14
5.2 Sanctiebeleid .....	20
6. Vertrouwelijkheid en Privacy.....	23
6.1 Vertrouwenscontactpersoon.....	23
6.2 VOG.....	23
6.3 AVG.....	23
Bijlage 1 - ASW Vrijwilligersbeleid .....	27
Bijlage 2 - ASW Protocol Erelidmaatschap & Lid van Verdienste	
Bijlage 3 - ASW Protocol Kampioenen	
Bijlage 4 - ASW Protocol Lief & Leed	
Bijlage 5 - ASW Reglement Excessen & Incidenten	
Bijlage 6 - ASW Protocol Oefenwedstrijden	
Bijlage 7 - ASW Openingstijden kantine	
Bijlage 8 - ASW Toelichting Vrijwilligerspunten	
Bijlage 9 - ASW Toelichting Kledingbeleid	
Bijlage 10 - ASW Reglement Vertrouwenscontactpersoon	
Bijlage 11 - Beleidsplan Rookvrije Voetbalvereniging ASW	
Bijlage 12 - Beleidsplan AVG Voetbalvereniging ASW	



## 1. Inleiding

Altid Strijdbaar Waddinxveen (ASW) is in 2010 ontstaan door een fusie van twee voetbalverenigingen, 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. Naast dit document maken ook het 'ASW Protocol Erelidmaatschap & Lid van verdienste', het 'ASW Protocol Kampioenen', het 'ASW Protocol Lief & Leed', het 'ASW Protocol oefenwedstrijden', het 'aSW Reglement Excessen & Incidenten', het 'ASW Reglement Vertrouwenscontactpersoon', het 'Beleidsplan Rookvrije Voetbalvereniging ASW' en het 'Beleidsplan AVG Voetbalvereniging ASW' onderdeel uit van het huishoudelijk reglement van ASW. Dit betreft resp. de bijlagen 2 t/m 6 en 10 t/m 12.

Omdat de openingstijden van de kantine per seizoen kunnen verschillen, zijn deze opgenomen in bijlage 7. Dit geldt ook voor het aantal uren dat nodig is voor het behalen van de ASW-vrijwilligerspunten. Deze staan in bijlage 8. In bijlage 9 staat een extra toelichting op het kledingbeleid en een tweetal formulieren t.b.v. de uitgifte. Bij wijzigingen zullen de bijlagen 7, 8 en 9 aan het begin van het seizoen worden vastgesteld door het ASW-bestuur.

De tekst van de bijlagen 2 t/m 12 staan niet in dit huishoudelijk reglement. Deze protocollen reglementen en beleidsdocumenten zijn als aparte documenten beschikbaar op de ASW-website ([www.vvasw.com](http://www.vvasw.com)).

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. Daar waar het huishoudelijk reglement afwijkt van de statuten, zijn de statuten leidend.

Uiteraard dient de uitvoering van het huishoudelijk reglement aan wet- en regelgeving van de overheid te voldoen.



In deze versie zijn de volgende zaken aangepast/toegevoegd:

1. Vertrouwenscontactpersoon ASW
2. ASW rookvrij: Verbod op roken en vaperen op het ASW-complex
3. Verplichting fluiten van wedstrijden door ouders en oudere jeugd
4. Verplichting dragen kleding ASW/sponsors op wedstrijddagen
5. Stoppen met limonade en thee in de rust van wedstrijden
6. Verplichting VOG
7. Toepassing AVG
8. Teruggave bedrag afkopen bij beëindigen lidmaatschap.



## 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 onze 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 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 en/of als vrijwilliger in de vereniging.
- Ereleden en erevoorzitters. Deze leden hebben zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk gemaakt. Ereleden en erevoorzitters zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. De leden dienen in de Algemene Ledenvergadering een voorstel tot erelidmaatschap goed te keuren.
- Leden van verdienste. Zowel leden als niet leden kunnen lid van verdienste worden. Zij hebben een grote verdienste voor ASW, doch voldoen niet aan de criteria voor het erelidmaatschap. Het 'ASW Protocol Erelidmaatschap & Lid van verdienste' staat in bijlage 2.

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



### **Aanmelding lidmaatschap**

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

- Digitaal ingevuld inschrijfformulier (bij jeugdleden dienen de ouders/verzorgers ook het onderste gedeelte in te vullen). Dit formulier is beschikbaar op de website van ASW (vvasw.com). In de kantine van ASW is ook een papieren versie van het inschrijfformulier beschikbaar.
- Pasfoto.
- Kopie van een identiteitsbewijs.
- Akkoord voor automatische incasso voor inning van 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.

Voordat ze lid worden hebben ouders/verzorgers van jeugdleden een gesprek met een lid van de jeugdcommissie.

### **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/einde lidmaatschap**

Een lidmaatschap bij onze vereniging wordt aangegaan voor een geheel seizoen. Opzegging van het lidmaatschap dient altijd voorafgaand aan het nieuwe seizoen schriftelijk te gebeuren door middel van een afmeldingsformulier. De deadline daarvoor is 31 mei, voorafgaand aan het nieuwe seizoen.

Van leden die komen te overlijden wordt het lidmaatschap automatisch en direct beëindigd bij overlijden.

### **Overlijden**

In bijlage 4 is het 'ASW Protocol Lief & Leed' opgenomen over hoe ASW omgaat met overlijden van een lid of van anderen die dicht bij de vereniging staan.

### **Royement**

Het royement komt aan de orde in H5.2 Sanctiebeleid.



## 3.2 Contributie

Het bestuur van ASW stelt ieder jaar de hoogte van de contributie vast. Als 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 per kwartaal via een automatisch incasso, waarbij juli wordt gezien als de eerste maand van het eerste kwartaal 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 maandelijkse 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.

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

### **Pupillen**

Voor pupillen (t/m JO13 en MO13) geldt dat de eerste drie maanden van het lidmaatschap geen contributie verschuldigd is. Deze periode wordt beschouwd als een proefperiode.

### **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 schept geen precedent voor andere situaties. Een gemotiveerd verzoek tot restitutie dient te worden gezonden aan de Penningmeester.





### 3.3 Kleding

De vereniging heeft een shirt waarin de kleuren van de beide oud 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 door de vereniging ter beschikbaar gesteld. De spelers zijn zelf verantwoordelijk voor het wassen van de tenues met uitzondering van de selectie.

De beschikbaarheid van de kleding is vastgelegd in een gebruikersovereenkomst. Deze wordt ondertekend door de coördinatoren van de kleding (namens de vereniging) en de speler zelf, indien de speler minderjarig is dient de ouder of voogd hiervoor te tekenen.

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 dus niet bij andere gelegenheden worden gebruikt, tenzij daarvoor door ASW toestemming is gegeven.
- Spelers, leiders en trainers van ASW zijn bij wedstrijden verplicht de kleding te dragen die door ASW/sponsors beschikbaar wordt gesteld.
- Bij niet naleven van deze regel kan de betreffende speler, leider of trainer van ASW een uitnodiging verwachten van de Commissie 'Excessen & Incidenten'.
- De Commissie 'Excessen & Incidenten' is gemachtigd tot het uitspreken van boete en schorsing, die in de regel door het bestuur wordt overgenomen.
- De kleding is en blijft eigendom van de vereniging en wordt voor ieder seizoen, via de coördinatoren aan de leden in bruikleen gegeven.
- Als 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 van de coördinatoren.
- Bij vermissing van kledingstukken of geconstateerde schade aan de kleding anders dan hiervoor bedoelt, dient de speler 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, beslist het bestuur in samenspraak met de coördinatoren. Beschikbaar gestelde kleding en ook andere goederen zoals sporttassen dienen na beëindiging van het lidmaatschap te worden ingeleverd. Het innen van verschuldigde contributie wordt pas gestopt na inlevering van alle ter beschikking gestelde kleding.

Meer informatie over het kledingbeleid staat in Bijlage 9.



### **3.4 Bestuur en commissies**

De vereniging wordt geleid door een bestuur, dat bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en één of meerdere 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. Op de website ([vvasw.com](http://vvasw.com)) is een actueel overzicht van commissies en contactpersonen 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.

### **3.5 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 en evt. wijziging op de contributie 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.

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.

Als 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.
- Als 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.
- 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.

Als:

- 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.



Als 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.

## **3.6 Overige zaken**

### **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.

In bijzondere situatie kan het bestuur besluiten dat een lid wordt vrijgesteld van zijn/haar taakplicht.

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.

### **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.

### **Verzekering**

Voor alle 'actieve leden' die door de vereniging zijn aangemeld bij de KNVB, is 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.

### **Informatie**

ASW heeft een mooie website ([www.vvasw.com](http://www.vvasw.com)). We streven ernaar om op deze website zo actueel mogelijk te houden. Daarnaast verschijnt regelmatig een nieuwsbrief, die per e-mail wordt verspreid.



## 4. Activiteiten

### **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.

### **Drinken en bekens in de rust van wedstrijden**

Zowel de eigen als de bezoekende teams ontvangen limonade of thee.

ASW is op 1 januari 2025 gestopt met het (in de rust van wedstrijden) verstrekken van (plastic) bekens bij de limonade en thee. Spelers van ASW (zowel, jeugd, senioren en selectie elftallen) en van tegenstanders (incl. begeleiding) dienen zelf bidons/bekens mee te nemen.

### **Andere sportactiviteiten**

In de kantine of op en rond de velden van ASW, is er de mogelijkheid, om in samenspraak met de bar- en kantinecommissie andere sportactiviteiten te laten plaatsvinden.

### **Evenementen voor leden en die bij 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. Uitgangspunt is dat activiteiten van de vereniging ASW altijd voorrang hebben ten opzichte van gebruik door derden.

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 door de locatiebeheerder, bij afwezigheid van de locatiebeheerder treedt het bestuur op zijnde locatiebeheerder.



## 5. Spelregels en Sanctiebeleid

Op het voetbalveld zijn er spelregels. Ook voor het reilen en zeilen binnen een voetbalvereniging zijn er spelregel van toepassing. 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, de bezoekers 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. Ga netjes om met ons terrein.
5. Ga netjes om onze kantine.
6. Het ASW-sportcomplex is rookvrij. Roken, vaperen en het gebruik van drugs zijn niet toegestaan. 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.
9. We zorgen voor een veilige omgeving.

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 hun 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: Ga netjes om met 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: Ga netjes om met onze kantine.





De afspraken zijn:

- 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 teruggezet.
- 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 van 18 jaar of ouder, bij twijfel kan om een legitimatie gevraagd worden.
- Alcoholische drank wordt alleen verkocht door personen van 16 jaar of ouder.
- De standaard openingstijden van ASW staan in Bijlage 7.
- Iedereen houdt zich aan de sluitingstijden. Het barpersoneel of bestuursleden kunnen besluiten om de kantine eerder of later te sluiten. Vooral bij evenementen kan dit het geval zijn.

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

Spelregel 6 *Het ASW-sportcomplex is rookvrij. Roken, vaperen en het gebruik van drugs zijn niet toegestaan. Met alcohol gaan we volgens de regels om.*

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

Sinds 1 juli 2008 is roken en vaperen in horecagelegenheden ook volgens de wet niet toegestaan. De KNVB heeft aangegeven, dat sportkantines daar ook toe behoren. Er wordt dus in het clubgebouw (alle gebouwen op ons terrein, dus inclusief toiletten, kleedkamers, gangen, bestuurskamers, opslagplaatsen) niet gerookt. De vereniging kan een boete krijgen als iemand deze regel overtreedt. Deze zullen we altijd op de overtreder verhalen.

Met ingang van het seizoen 2025-2026 (vanaf 1 juli 2025) is het verbod op roken en vaperen, niet alleen binnen maar ook buiten op het ASW-sportcomplex van toepassing. In bijlage 11 staat het 'Beleidsplan Rookvrije Voetbalvereniging ASW'.

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? 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 het 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 mediasites 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 eenieder 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 mediasites in beheer bij ASW, is niet toegestaan tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de rechthebbende en/of fotograaf en eigenaar van de foto's.

### Spelregel 9      *We zorgen voor een veilige omgeving*

Bij ASW dient iedereen zich veilig te voelen. Ongewenst gedrag, seksuele intimidatie, discriminatie zijn uit den boze. Voor wie dit toch ervaart kan dit melden bij de secretaris van het bestuur of bij de vertrouwenscontactpersoon van ASW (zie H6.1).

Om een veilige omgeving te creëren, neemt ASW de volgende stappen in het aannameproces van begeleiders (trainers, leiders en coaches) van jeugdelftallen:

- Er wordt een kennismakingsgesprek gehouden
- Indien van toepassing wordt informatie ingewonnen bij de sportvereniging waar de begeleider het laatst actief is geweest.
- M.i.v. het seizoen 2025-2026 vraagt ASW van begeleiders van jeugdelftallen dat zij een VOG van het type 08 (bescherming van kwetsbare personen) kunnen overleggen aan het bestuur van ASW. Een VOG dient elke drie jaar opnieuw te worden aangevraagd en te worden overlegd aan het bestuur van ASW.
- Begeleiders van jeugdelftallen worden of lid van de KNVB of ondertekenen een VOT (Verklaring Onderwerping Tuchtrecht) zodat zij onder het tuchtrecht van de KNVB vallen.
- Begeleiders van jeugdelftallen worden bekend gemaakt de gedragsregels van ASW.

De gedragsregels van ASW zijn:

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig kan voelen. Er wordt geen onderscheid gemaakt godsdienst, levensover-tuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd of andere kenmerken.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privé-leven van de sporter door te dringen dan nodig is in het kader van de sportbeoefening.



3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele Intimidatie tegenover de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot achttien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
6. De begeleider onthoudt zich van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.
7. De begeleider zal tijdens training(sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
8. De begeleider heeft de plicht, voor zover in zijn vermogen ligt, de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele Intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
9. De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
10. De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Als de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de daartoe noodzakelijke actie(s) ondernemen.
11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

## 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 royeringsen kunnen met onmiddellijke ingang worden getroffen. Het bestuur legt voor royeringsen 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 reglement voor incidenten en excessen is opgenomen in bijlage 5.

<b>Exces</b>	<b>Consequentie</b>
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 alcoholische drank, roken of vaperen 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, gebruik van drugs, roken of vaperen op het ASW-complex	Gesprek met bestuur of kantinecommissie. Bij herhaling kan het bestuur besluiten tot een boete, uitsluiting van wedstrijden of een verbod tot toegang van het ASW-complex.
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.



## **6. Vertrouwelijkheid en Privacy**

### **6.1 Vertrouwenscontactpersoon**

#### **Rol vertrouwenscontactpersoon (VCP)**

De VCP is de eerste opvang m.b.t. grensoverschrijdend gedrag. Dat kan bijvoorbeeld gaan over pesten, seksuele intimidatie, agressie of discriminatie. Hij/zij luistert naar het verhaal, denkt samen met de melder(s) na over vervolgstappen. De meldingen worden altijd vertrouwelijk behandeld.

De meldingen moeten wel schriftelijk gerapporteerd worden aan het bestuur, dit gebeurt altijd anoniem tenzij de melding gaat om een dermate ernstig incident of om strafbare feiten. Die moeten direct gemeld worden bij het bestuur, Centrum Veilige Sport NL of politie. Er zal in zo'n geval natuurlijk eerst met de melder(s) besproken worden hoe dat verder opgepakt gaat worden.

De VCP kan de begeleider van het vervolgproces zijn, maar begeleiding van het vervolgproces kan ook liggen bij o.a. een externe Vertrouwenspersoon van het centrum Veilige Sport NL, maatschappelijke- of welzijnsorganisatie, professional, etc. In samenspraak kan hiernaar worden verwezen. Met andere woorden, de VCP is de eerste primaire opvang, vanwaar evt. wordt doorverwezen naar professionele begeleiding.

Het 'ASW Reglement vertrouwenscontactpersoon' staat in bijlage 10. Contactinformatie van de vertrouwenscontactpersoon is zichtbaar aanwezig in de kantine en beschikbaar op de ASW-website.

### **6.2 VOG**

ASW start m.i.v. het seizoen 2025-2026 met het verplicht stellen van VOG type 08 (bescherming van kwetsbare personen) voor alle begeleiders (trainers, leiders en coaches) van jeugdelftallen.

Een begeleider kan het VOG aanvragen via [gratisvog.nl](https://gratisvog.nl). De begeleider zal hiervoor via de mail een hyperlink ontvangen van (de secretaris van) ASW. Zoals de naam van de website al zegt, zijn hier geen kosten aan verbonden.

Het verkregen VOG dient de begeleider te overleggen met het bestuur van ASW.

### **6.3 AVG**

ASW hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens van haar leden, vrijwilligers, bezoekers en andere betrokkenen.

In bijlage 12 'Beleidsplan AVG Voetbalvereniging ASW' staat hoe de vereniging omgaat met persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).



## **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 vrijwilligers-beleid. 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 communicatiestroom 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.

De taakplicht voor alle leden van 16 jaar en ouder (peildatum 1 juli) zal blijven bestaan. In het seizoen 2017/2018 is dit uitgebreid naar alle leden en/of ouder(s) van leden Leden vanaf 16 jaar en ouder en ouders van jeugdspelers onder de 16 jaar kunnen zich inschrijven op bar- en keukendiensten, 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 eenieder 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.
- 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 vormgegeven. 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.

Om te komen tot een goed functionerend vrijwilligersbeleid is het noodzakelijk toezicht en controle te houden op de invulling van het vrijwilligersbeleid. Het bestuurslid met als aandachtsgebied 'vrijwilligers' gaat het vrijwilligersbeleid verder vorm te geven. Dit beleid is erop 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:

### 4.1 Categorieën vrijwilligers

Binnen onze vereniging onderscheiden we drie categorieën vrijwilligers:

- De echte vrijwilliger die zich vrijwillig heeft opgegeven (gevraagd dan wel ongevraagd) om één of meerdere taken structureel te vervullen.
- 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.
- Ouders van jeugdleden.



#### 4.2 Taakplicht

M.i.v. voetbalseizoen 2018-2019 geldt dat door alle leden met een taakplicht 6 punten dienen te worden behaald. In Bijlage 8 wordt beschreven wat dit betekent voor het aantal uren.

Voor leden die lid zijn geworden na 1 januari doch voor 1 maart geldt voor de rest van het betreffende voetbalseizoen geldt dat 3 punten dienen te worden behaald. Leden die lid zijn geworden na 1 maart van het lopende voetbalseizoen, zijn de rest van dat voetbalseizoen niet taakplichtig.

#### 4.3 Roosters

De roosters voor het vervullen van de taakplicht zullen worden gepubliceerd in de Voetbal.nl app. Dit is een taak van de Coördinator vrijwilligerstaken ASW. Een lid of ouder van een lid dient zichzelf in de Voetbal.nl app in te schrijven voor een taak. Doet hij/zij dit niet dan wordt hij/zij door de Coördinator vrijwilligerstaken ASW ingeschreven.

Dit geldt niet voor leden of ouders van leden die:

- Andere taken de taakplicht vervullen en die door het bestuur of de Coördinator vrijwilligerstaken ASW zijn geaccordeerd
- Vrijstelling van de taakplicht hebben (zie 4.4)
- De taakplicht hebben afgekocht.

Een herinnering wordt naar het door de taakplichtige opgegeven e-mailadres verzonden.

#### 4.4 Vrijstelling

Voor jeugdleden jonger dan 16 jaar kan, op basis van taken die door een ouder worden uitgevoerd, vrijstelling van de taakplicht worden verleend. Dit geldt niet voor jeugdleden van 16 jaar of ouder.

Vrijstelling kan worden aangevraagd bij de Coördinator vrijwilligerstaken ASW. Vrijstelling geldt alleen als dit door deze functionaris positief is beoordeeld en per e-mail is bevestigd. Taken waarvoor een vrijwilligersvergoeding wordt betaald en sponsoring zijn geen reden voor vrijstelling.

#### 4.5 Inplannen

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 hen verwacht wordt een taak te vervullen.

Een lid kan aangeven wanneer en welke taken zijn/haar voorkeur hebben. Als dit niet wordt gedaan, wordt verondersteld dat alle dagen, tijden en taken tot de mogelijkheden behoren.

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, zodra dit functioneel mogelijk is, via de Voetbal.nl app worden gedaan.



Het oorspronkelijk aangewezen lid blijft uiteraard zelf verantwoordelijk dat zijn/haar vrijwilliger/vervanger daadwerkelijk komt opdagen en de taak naar behoren uitvoert.

#### 4.6 Vervallen taken

Bij 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. Vervallen taken tellen echter niet mee voor het behaalde aantal punten.

Door afgelasting uitgevallen diensten hoeven niet te worden ingehaald. Het lid dat 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 in verbinding met de club of kom naar het complex.

#### 4.7 Sanctie

Als 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.

#### 4.7 Afkopen

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 € 95,- per voetbalseizoen gehanteerd. Voor leden die lid zijn geworden na 1 januari doch voor 1 maart geldt voor de rest van het betreffende voetbalseizoen een afkoopsom van € 47,50.

Als je hier gebruik van wilt maken dien je voor 1 september een mail sturen naar de Coördinator vrijwilligerstaken ASW. Het bedrag zal dan automatisch worden geïncasseerd.

Leden die lid zijn geworden na 1 maart van het lopende voetbalseizoen zijn de rest van dat voetbalseizoen niet taak plichtig.

#### 4.8 Teruggave afkopen

Indien een lid het lidmaatschap voor 1 oktober opzegt en er is betaald voor het afkopen van de vrijwilligerstaken, is er recht op 100% teruggave van het bedrag voor afkopen. Indien dit voor 1 januari gebeurd is er recht op 50% teruggave. Bij opzeggen na 1 januari is er geen recht op teruggave.

4.12. Jeugdleden JO15 en MO15 t/m JO19 en MO19 hebben een extra verplichting voor het fluiten van twee jeugdwedstrijden per seizoen (t/m JO11). Dit wordt georganiseerd door de scheidsrechter coördinator voor de jeugd.

### **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.

#### 5.1 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.

#### 5.2 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.

#### 5.3 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.

#### 5.4 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 functieomschrijving 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 in samenspraak met de coördinator.

#### 5.5 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.