

Verenigingsplan SVV'56

2015-2020



Inleiding

Voor u ligt het verenigingsplan van SVV'56. Aanleiding voor dit verenigingsplan is tweeledig. Ten eerste is gebleken dat veel kennis en belangrijke informatie aanwezig is onder verschillende leden van SVV'56, maar nergens schriftelijk is vastgelegd. Bijvoorbeeld op het gebied van financiën, organisatie, activiteiten enzovoorts. Ten tweede is gebleken dat de vereniging geen concrete doelstelling heeft en geen beleid voert om deze doelstelling te bereiken. Het ontbreekt bijvoorbeeld aan technisch beleid, financieel beleid en vrijwilligersbeleid.

Deze informatie en het voeren van een concreet beleid is noodzakelijk om een vereniging gezond en draaiende te houden. Het bestuur is daarom van mening dat deze relevante informatie gestructureerd en op een toegankelijke manier vastgelegd dient te worden en daarmee voor iedereen beschikbaar. Daarom is besloten om een verenigingsplan op te stellen genaamd "Verenigingsplan SVV'56".

In dit verenigingsplan wordt op verschillende facetten van onze vereniging ingegaan. Het plan bevat beleidshoofdstukken waarin het beleid voor de komende vijf jaren is beschreven. De huishoudelijke onderwerpen, zoals wat te doen bij bijzonder gebeurtenissen, etc. zijn als bijlage bij dit plan gevoegd. Het technisch beleid voor de jeugd en de dames worden in een later stadium als bijlage bij dit plan gevoegd.

Het is belangrijk dat binnen de vereniging voldoende draagvlak bestaat voor de inhoud van dit plan. Dit plan zal ter goedkeuring aan de ALV worden voorgelegd. Uiteindelijk is het namelijk aan alle leden van SVV'56 om volgens het verenigingsplan te handelen en dus aan het plan 'handen en voeten' te geven.

-

Bestuur SVV'56

Vastgesteld ALV

12 mei 2015

Definitief vastgesteld bestuur

19 mei 2015

Inhoud

1.	DOELSTELLING EN UITGANGSPUNTEN	6
1.1	Doelstelling	6
1.2	Beleidsplannen om de doelstelling te bereiken.....	7
1.3	Omgeving, maatschappelijke ontwikkelingen en wet- en regelgeving	7
2.	Organisatiestructuur	10
2.1	Algemene ledenvergadering.....	11
2.2	Bestuur	11
2.2.1	Verantwoordelijkheden bestuur.....	12
2.2.2	Portefeuilleverdeling.....	12
2.3	Stichting Voetbal Sibculo	14
2.4	Commissies algemeen.....	14
3.	BELEID	17
3.1	Algemeen	17
4.	Financieel beleid	18
4.1	Algemene visie en beleid	18
4.2	Doelstelling	18
4.3	Structuur	18
4.4	Subbegroting commissies (budgetstelling).....	18
4.5	Betalingen	18
4.6	Contributie	19
4.7	Innen van geldboetes naar aanleiding van gele en/of rode kaarten.....	19
4.8	Meerjarenonderhoudsplan.....	19
5.	Technisch beleid senioren.....	20
5.1	Senioren mannen	20
5.2	Organisatie en communicatie	20
5.3	Selectiebeleid senioren en junioren	20
6.	Sponsorbeleid	22
6.1	Doel	22
6.2	Middelen / mogelijkheden sponsoring aan SVV'56	22
6.3	Financieel	22
6.4	Verantwoordelijkheden	22

7.	Vrijwilligersbeleid.....	24
7.1	Stimulering vrijwilligerswerk.....	24
7.2	Taakplicht.....	24
7.3	Vergoedingen en fiscale aspecten	25
7.4	Verzekeringen	26
8.	Accommodatiebeleid.....	27
8.1	Gebouwen.....	27
8.2	Terrein.....	27
8.3	Materialen.....	27
8.4	Vernielingen en schade aan gebouwen en terrein	27
9.	Activiteitenbeleid.....	28
9.1	Functies.....	28
9.2	Taken.....	28
9.3	Financiën.....	28
9.4	Relaties met andere commissies	29
9.5	Aandachtspunten.....	29
10.	PR-beleid.....	30
10.1	Taken.....	30
10.2	Functies.....	30
10.3	Financiën.....	30
11.	Communicatiebeleid.....	31
11.1	Interne doelgroepen	31
11.2	Overlegstructuur	31
11.3	Externe doelgroepen	32
11.4	Communicatiemiddelen.....	32
12.	GEDRAGSREGELS.....	34
12.1	Douchen	34
12.2	Alcoholgebruik	34
12.3	Roken	34
12.4	Andere huisregels	34
12.5	Fair play beleid.....	35
12.5.1	Uitgangspunten.....	35



12.5.2 Algemene bepalingen	35
12.5.3 Gepleegde feiten en bijbehorende straffen	36
13. BEWAKING EN EVALUATIE VERENIGINGSPLAN	38

Bijlagen:

1. Bijzondere gebeurtenissen
2. Jeugd (technisch) beleid (volgt nog in later stadium)
3. Dames- en meisjes (technisch) beleid (volgt nog in later stadium)

1. DOELSTELLING EN UITGANGSPUNTEN

1.1 Doelstelling

De doelstelling voor de komende vijf jaren luidt als volgt:

“Een financieel en sportief gezonde vereniging zijn, waarbij het voor een ieder – jong en oud, dame of heer – mogelijk is op een competitieve en recreatieve manier de voetbalsport te beoefenen in Sibculo.”

Deze doelstelling is erg breed, wij streven als vereniging de komende vier jaren volgende concrete doelen na:

- de inkomsten zijn structureel hoger dan de uitgaven (2%);
- stimulering vrijwilligerswerk onder leden;
- het 1^e elftal speelt minimaal in de top 4 van de 4^e klasse;
- behouden dames- en meisjesteam;
- mogelijkheid voor jeugd om met leeftijdsgenoten en zelfde niveau te voetballen;
- behouden vier seniorenteam;
- behouden 45+ team.

Waarom juist de bovenstaande doelen concreet als doel zijn gesteld wordt hieronder nader toegelicht.

Inkomsten hoger dan de kosten

De vereniging is op dit moment niet financieel ‘gezond’. Op dit moment zijn de uitgaven van de vereniging hoger dan de inkomsten. Daardoor wordt er nu al een aantal jaren ‘ingeteerd’ op de reserve die de vereniging heeft overgehouden aan de nieuwbouw van de kleedkamers en verbouwing oude kleedkamers. Met de aankomende bezuinigingen van de gemeente Hardenberg (zie paragraaf 1.3) zullen de uitgaven stijgen. Contributie- en sponsorgelden daarentegen dalen. De vereniging is daardoor niet in staat een reserve op te bouwen voor eventuele onverwachte uitgaven of investeringen voor een langere termijn. De concrete doelstelling voor de aankomende jaren dan ook dat de inkomsten minimaal 2% hoger moeten zijn dan de uitgaven.

Stimulering vrijwilligerswerk bij leden en ouders van jeugdleden

Op dit moment worden veel vrijwilligerstaken door een relatief klein percentage van de (ondersteunende) leden uitgevoerd, terwijl ons ledenbestand veel groter is. Om de uitgaven laag te houden, de inkomsten te vergroten en de aankomende vrijwilligerstaken op het gebied van onderhoud op te vragen zijn extra vrijwilligers noodzakelijk. Daarnaast zorgt dit voor meer betrokkenheid bij de vereniging en worden huidige vrijwilligers meer ontlast. Ook hier geldt immers “vele handen maken licht werk”. Daarom wil de vereniging de aankomende jaren actief inzetten op het werven van leden en ouders van jeugdleden die vrijwilligerstaken kunnen uitvoeren. De vereniging wil dit bereiken door een soort van vrijwilligersplicht.

Positie ranglijst 1^e elftal minimaal top 4 in de 4^e klasse

Het 1^e elftal speelt in het seizoen 2015/2016 in de 4^e klasse. De twee voorgaande seizoenen speelde het 1^e elftal in de 3^e klasse. Gelet op de opgedane ervaring in de 3^e klasse, de kwaliteit van de huidige selectie en de kwaliteit van de jeugdspelers die over één à twee jaar zullen doorstromen is het een realistisch streven om de aankomende seizoenen minimaal een top 4 notering in de 4^e klasse na te streven. De vereniging stelt ook gelden beschikbaar voor een voldoende gecertificeerde trainer.

Dames- en meisjesvoetbal

Een dames- en een meisjesteam zorgt voor een meer dynamische vereniging. SVV'56 kent onderhand een mooie geschiedenis van damesvoetbal. Voor het dorp Sibculo (en daarbuiten) is het belangrijk dat ook dames/meisjes de mogelijkheid hebben om te voetballen. De mix tussen mannen en vrouwen heeft een positief effect op de vereniging en zorgt ook voor de nodige inkomsten via contributie en beter bezochte activiteiten. Per ingang van seizoen 2015/2016 wordt het dameselftal daarom ook samen met v.v. Kloosterhaar ingeschreven om zodoende ook de doorstroming van meisjes naar een dameselftal te bevorderen.

Jeugdspelers, ongeacht leeftijd, moeten kunnen blijven voetballen bij SVV'56

De afnemende ledenaantallen voor wat betreft jeugdspelers heeft gevolgen voor de spelers en de manier waarop zij voetballen. Door de samenwerking met v.v. Kloosterhaar blijft SVV'56 in staat om de jeugdspelers uit Sibculo te laten voetballen met eigen leeftijdsgenoten en op het niveau dat bij hem of haar past. Voor SVV'56 is het daarom wenselijk dat deze samenwerking blijft bestaan.

Behoud vier seniorenteams

In het seizoen 2014/2015 zijn vier seniorenteams geformeerd die op zaterdagen soms moeizaam een elftal konden formeren ondanks voldoende spelers op papier. De vereniging moet zich ervoor blijven inspannen dat senioren op een recreatieve manier kunnen blijven voetballen, waarbij plezier en gezonde beweging voorop staat. De recreatieve teams zijn nog steeds een belangrijke factor voor sociale betrokkenheid. Duidelijke afspraken tussen de seniorenteams en binnen de teams zelf zijn hierbij belangrijk. De Technische commissie senioren zal door middel van een spelersraad hier de aankomende jaren meer op sturen.

Behoud 45+ team

In het seizoen 2013/2014 is gestart met een 45+ team. Dit team is ontstaan uit eigen initiatief en voetballen om beurt bij naburige verenigingen. Zij spelen niet onder de vlag van de KNVB. Voor SVV'56 is echter behoud van dit team zeer belangrijk vanwege de betrokkenheid van oudere leden bij de vereniging. Daarnaast wil de vereniging ook aan oudere voetballers de mogelijkheid blijven bieden te voetballen omdat dit ten goede komt aan de beweging en daarmee gezondheid van deze spelers. De vereniging stelt daarom haar accommodatie beschikbaar aan dit team en wil dit team ondersteunen waar het kan.

1.2 Beleidsplannen om de doelstelling te bereiken

Om de brede doelstelling (waar alle concrete doelen onderdeel deel van uitmaken) te bereiken zijn beleidsplannen voor concrete onderwerpen opgesteld. Bij het opstellen van dit beleid is rekening gehouden met organisatorische, financiële, kwalitatieve en recreatieve aspecten. Ook spelen andere omstandigheden een rol bij specifieke beleidsplannen, zoals geldende wet- en regelgeving van de (gemeentelijke) overheid, KNVB-regels en maatschappelijke ontwikkelingen.

Voor de volgende onderwerpen is concreet beleid opgesteld:

- Communicatie
- Vrijwilligers
- Financiën
- Voetbaltechnische zaken senioren
- Voetbaltechnische zaken junioren
- Accommodatie (gebouwen, terrein, materialen)
- Sponsoring
- Activiteiten

Deze beleidsonderwerpen worden in het volgende hoofdstuk per paragraaf beschreven.

1.3 Omgeving, maatschappelijke ontwikkelingen en wet- en regelgeving

In deze paragraaf wordt kort geschetst welke maatschappelijke ontwikkelingen en omstandigheden en wet- en regelgeving invloed hebben op de verschillende beleidsonderwerpen.

Gemeentelijke bezuinigingen op de buitensport

In 2014 heeft de gemeente Hardenberg haar plannen gepresenteerd voor de bezuinigingen op de buitensport. De bezuinigingen zullen gefaseerd worden ingevoerd. Vanaf 1 januari 2015 zal de eerste bezuinigingsmaatregel haar intrede doen. SVV'56 zal vanaf dat moment meer onderhoudstaken voor haar eigen rekening en risico moeten nemen. Per 1 januari 2016 zal SVV'56 nog maar de helft van de jaarlijkse subsidie ontvangen, o.a. bedoelt voor het uit te voeren onderhoud. Per 1 januari 2017 zal SVV'56 geen subsidie meer ontvangen.

De voornoemde gemeentelijke bezuiniging is voor SVV'56 een flinke financiële aderslating. Ook zal een beroep moeten worden gedaan op extra vrijwilligers voor het zelf uit te voeren onderhoud. Het huidige aantal vrijwilligers

en de financiële positie van de vereniging zijn op dit moment niet voldoende om bovenstaande bezuinigingen op te vangen. De vereniging zal daarom ingrijpende keuzes moeten maken, die met name gericht zijn op de financiële kant (zowel op korte als lange termijn). Daarnaast zal de vereniging zich gaan inzetten voor de stimulering van vrijwilligerstaken. Op dit moment worden teveel taken door te weinig – en veelal dezelfde – personen uitgevoerd. Dit leidt vaak tot een negatieve spiraal. Huidige vrijwilligers krijgen er mogelijk nog meer taken bij waardoor het plezier verloren kan gaan. Het is noodzaak om leden en overige betrokkenen bewust te maken van het feit dat wanneer iedereen zijn of haar steentje bijdraagt, dit ten goede komt op alle vlakken (met name financieel en betrokkenheid) binnen de vereniging. De vereniging wil dit bereiken door het verkleinen van de vrijwilligerstaak en het vergroten van het aantal vrijwilligers.

Gemeenschap en school

Er dient aandacht te zijn voor maatschappelijke ontwikkelingen en inzichten betreffende de plaats van de (sport)vereniging binnen de plaatselijke gemeenschap. De vereniging dient als onderdeel van de lokale gemeenschap waar nodig haar krachten beschikbaar stellen aan de ontwikkeling van deze gemeenschap dan wel in te spelen op ontwikkelingen binnen deze gemeenschap. Ook dient er aandacht vanuit de jeugdcommissie te zijn voor de samenwerking tussen SVV'56 en basisschool C.B.S. Windesheim ter stimulering van kinderen om aan de sport deel te nemen. Bijvoorbeeld door middel van een voetbalkennismakingsdag of ander geëigend middel

Relatie en samenwerking met andere voetbalverenigingen

Ongeveer twee à drie maal per jaar komen de gezamenlijke voetbalverenigingen uit de gemeente Hardenberg samen om een tal van onderwerpen te bespreken die alle verenigingen uit de gemeente aan gaan. De gemeentelijke bezuinigingen, de organisatie van de 'gemeentecup' en het regioteam zijn voorbeelden hiervan. Deze bijeenkomsten zijn voor SVV'56 belangrijk om in contact te blijven met de overige verenigingen uit de gemeente Hardenberg omdat Sibculo aan de rand van de gemeente is gelegen en daardoor soms wat aansluiting mist met deze verenigingen. De afgelopen jaren is gebleken dat deze bijeenkomsten juist voor SVV'56 waardevol zijn. Op deze manier wordt veel relevantie informatie vergaard, worden ervaringen uitgewisseld en kan SVV'56 aan de rest van de gemeente laten zien dat het een enthousiaste, voetballiefhebbende en positieve vereniging is. Ook met het oog op het 60-jarige bestaan van de vereniging zijn de banden met de omliggende verenigingen zeer belangrijk.

Relatie KIOS'45

KIOS'45 is de plaatselijke korfbalvereniging uit Sibculo. Beide sportaccommodaties zijn direct naast elkaar gelegen. Een goed contact met KIOS'45 is waardevol. Beide verenigingen stimuleren het sportaanbod binnen de kern Sibculo. Wij dragen daarmee een gezamenlijk belang en kunnen elkaar op bepaalde fronten versterken (bijvoorbeeld richting de gemeente toe). Daarnaast is het wenselijk dat de verenigingen over en weer een beroep op elkaar kunnen doen bij eventuele calamiteiten. Goede contacten over en weer zijn daarom gewenst. Minimaal één keer per jaar plagen beide verenigingen daarom overleg met elkaar.

Samenwerking v.v. Kloosterhaar

De kernen Sibculo en Kloosterhaar kampen met afname van nieuwe jeugdspelers. In 2013 is daarom een samenwerking gestart tussen v.v. Kloosterhaar en SVV'56. De samenwerking tussen de jeugdteams van de B- en C-junioren is positief ontvangen en verlopen. In het seizoen 2014/2015 is de samenwerking daarom uitgebreid met de D-pupillen. Omdat de prognoses voor de toekomst niet rooskleuriger zijn voor het aantal jeugdleden, blijft deze samenwerking met v.v. Kloosterhaar voor de vereniging erg belangrijk. Op deze manier blijft de vereniging in staat om jeugdelftallen te formeren waarin de jeugdspelers in staat blijven om te voetballen met leeftijdsgenoten op een bepaald niveau dat bij hem of haar past. In een apart document voor het technisch beleid jeugd wordt hier nader op ingegaan die als bijlage aan dit verenigingsplan wordt gehecht. Per seizoen 2015/2016 zal er ook sprake zijn van een samenwerking op het gebied van damesvoetbal. Deze samenwerking biedt beide verenigingen de mogelijkheid om meisjes te laten doorstromen naar de dames. Daarnaast biedt dit voor beide verenigingen de mogelijkheid om dames vanaf 16 jaar nog steeds een volwaardig elftal aan te bieden.

Geldende wet- en regelgeving

Tot slot heeft de vereniging (en ook stichting) te maken met diverse wet- en regelgeving van de (gemeentelijke) overheid. Wettelijke voorschriften waar de vereniging mee te maken heeft zijn:

- Arbowetgeving (legionella-preventie, koolzuurdetectie, bedrijfshulpverlening, seksuele intimidatie, risico-inventarisatie);

- Flexwet (arbeidscontracten van (on)beperkte duur);
- Drank- en Horecawet (exploitatievergunning, sluitingstijden, certificaat Sociale Hygiëne, Instructie Verantwoord Alcoholgebruik);
- Tabakswet;
- Bouwbesluit/Bouwverordening (eisen aan horeca-inrichting);
- Algemene Plaatselijke Verordening (exploitatievergunning);
- Brandveiligheid (brandblusmiddelen, vluchtwegen).

Bovengenoemde wet- en regelgeving dienen binnen de voetbalvereniging (en stichting) ingepast te worden. Ook dient de vereniging (en stichting) ervoor te waken dat de accommodatie aan de eisen van de tijd blijft voldoen. Daarbij is raadzaam om optimaal gebruik te maken van de financiële middelen van de gemeentelijke overheid. Voetbal is nog steeds een zogenaamde 'basisvoorziening' voor de overheid, ondanks vergaande privatisering. De voetbalsport dient voor elke burger toegankelijk en betaalbaar te blijven. Het is de taak van het bestuur en stichtingsbestuur om alert te blijven op de beschikbare gemeentelijke bijdragen hiervoor en hier gebruik van te maken.

2. Organisatiestructuur

Om beleid te maken en vervolgens uit te voeren is een gestructureerde en solide organisatie binnen SVV'56 van essentieel belang. De organisatiestructuur is gebaseerd op het werken met commissies die een directe lijn hebben met het bestuur. Binnen de vereniging zijn er zowel vaste (structurele) als incidentele (ad hoc) commissies (een voorbeeld hiervan is de huidige jubileumcommissie in het kader van het 60-jarige bestaan).

In deze paragraaf wordt stilgestaan bij de organisatiestructuur van SVV'56 en worden de taken en bevoegdheden van de Algemene ledenvergadering, het bestuur, de individuele bestuursleden en de commissies kort beschreven. In de aparte paragrafen voor het bestuur en de commissies komen de taken in samenhang met hun concrete doelstelling en beleid uitgebreider aan de orde. De organisatie van de vereniging en de beleidsonderwerpen zijn nauw met elkaar verbonden waardoor deze hoofdstukken elkaar soms dus soms kunnen overlappen.

Relatie bestuur SVV'56 en bestuur Stichting Voetbal Sibculo

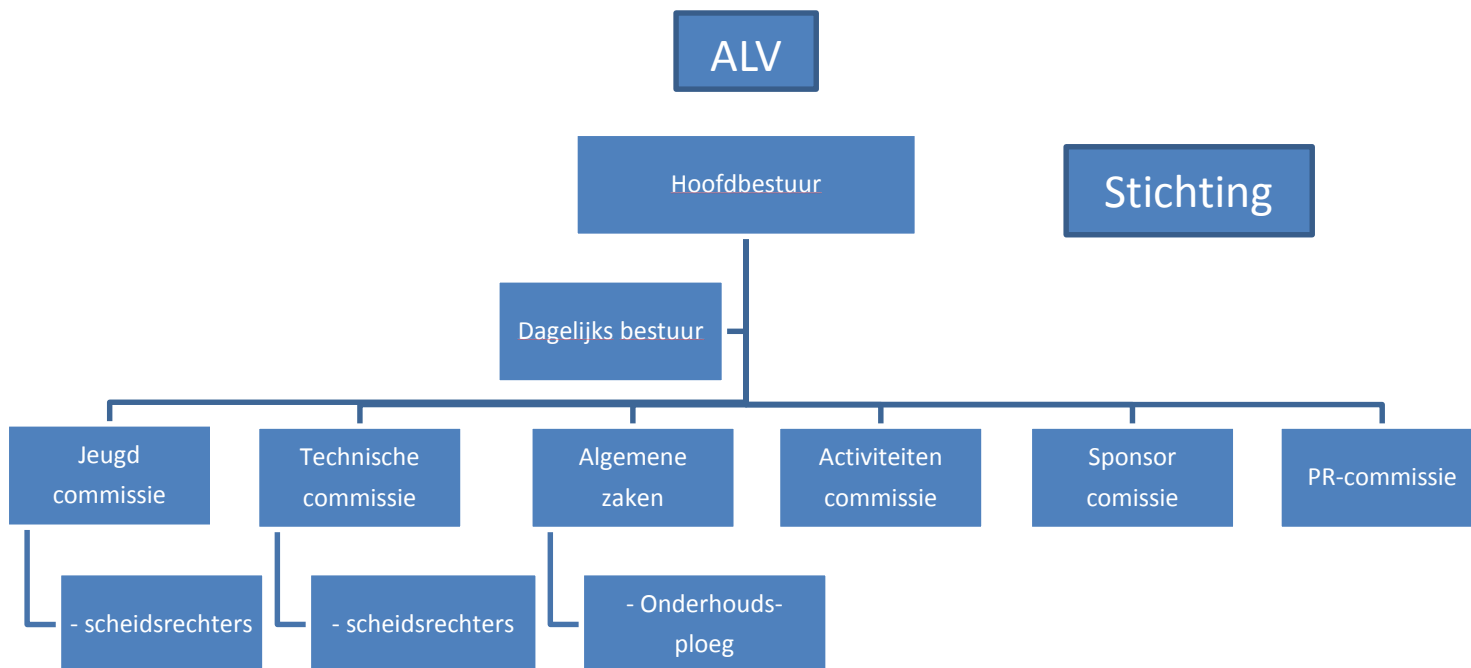
De Sibculose Voetbal Vereniging (S.V.V.), is opgericht op 4 juli 1956. Volgens de statuten stelt de vereniging zich *“ten doel het beoefenen en bevorderen van de voetbalsport en aanverwante sporten met eerbiediging van ieders godsdienstige overtuiging. S.V.V. zal deze sporten niet op zondagen uitoefenen. De vereniging tracht dit doel ondermeer te bereiken door in het kader van het lidmaatschap van de (...) K.N.V.B. en wel door: a. deel te nemen aan door de K.N.V.B. georganiseerde of goedgekeurde competities en seriewedstrijden; b. wedstrijden te doen houden; c. evenementen op het gebied van de (voetbal)sport te organiseren; d. de nodige accommodatie aan te brengen en in stand te houden.”*

In het verleden is ervoor gekozen om het beheer en de exploitatie van de kantine bij een stichting onder te brengen. Op 25 februari 1987 is daarom de “Stichting Voetbal Sibculo” opgericht. Volgens de statuten heeft de stichting *“a. het bevorderen van de voetbalsport te Sibculo, gemeente Hardenberg; b. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.”*

Hoewel de vereniging en stichting gedeeltelijk een gezamenlijk belang nastreven, namelijk het bevorderen van de voetbalsport in Sibculo, is de manier waarop zij deze willen bereiken verschillend. Dit verenigingsplan is in principe alleen gericht op de vereniging. Uiteraard kunnen vereniging en stichting niet zonder elkaar en dienen nauw samen te werken. Daar waar onderwerpen en beleidsterreinen ook de stichting raken, zal dit dan ook worden benoemd. Op dit moment is de stichting bezig om het boekjaar aan te laten sluiten bij de vereniging. Ook wordt er nagedacht hoe de stichting beter kan worden ‘ingepast’ in de vereniging. Een volledige inpassing van de stichting in de vereniging is op dit moment nog te vroeg. De vernieuwde organisatiestructuur en de verschillende beleidsplannen zijn al veel veranderingen in een korte periode. Wanneer de structuur en het beleid voldoende geïncorporeerd zijn in de vereniging, kan een dergelijke (functionele) inpassing aan de orde komen.

Organigram organisatiestructuur

Onderstaand figuur geeft het algemene organigram van SVV'56 weer. Daaronder worden de verschillende besturen en commissies omschreven.



2.1 Algemene ledenvergadering

De Algemene ledenvergadering (ALV) is de hoogste bestuurlijke orgaan van de vereniging. De ALV wordt gevormd door de leden. De vereniging hecht veel waarde aan een optimale democratische controle. Statutair is het bestuur verplicht om jaarlijks na afloop van het boekjaar een algemene ledenvergadering bijeen te roepen, teneinde daarin verslag te doen over de gang van zaken binnen de vereniging, het gevoerde beleid en de staat van baten en lasten in het afgelopen boekjaar (dat loopt van 1 juli tot en met 30 juni). De ALV heeft in november 2014 het besluit genomen om ieder verenigingsjaar een tweetal algemene ledenvergaderingen uit te schrijven, namelijk de najaar- en de voorjaarsvergadering. Op deze manier is de vereniging beter in staat te controleren of de gestelde doelstelling en bijbehorende uitgangspunten worden behaald. Het bestuur kan dan tijdig bijsturen indien nodig. Ook wenst het bestuur daarmee de betrokkenheid van de leden met de 'zakelijke' kant van de vereniging te vergroten.

2.2 Bestuur

Het bestuur bestaat uit maximaal 8 leden. Gelet op de omvang van de vereniging met bijbehorende ledenaantallen is normaal gesproken een aantal van 5 bestuursleden voldoende. Voor een vlotte onderlinge communicatie (korte lijnen) en om te voorkomen dat bepaalde taken voor bepaalde bestuursleden teveel omvattend worden, zijn 8 bestuursleden in het bestuur gewenst. De volgende bestuursleden met bijbehorende functie hebben zitting in het bestuur:

- Voorzitter
- Secretaris

- Penningmeester
- Lid Algemene zaken
- Lid Jeugdzaken
- Lid Sponsoring/PR
- Lid Technische zaken
- Wedstrijdsecretaris

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester en dienen op grond van de statuten in een ALV ook als zodanig in functie te worden benoemd.

2.2.1 Verantwoordelijkheden bestuur

Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor:

- Beleidsbepaling en ontwikkeling voor de algemeen overstijgende zaken;
- Het scheppen van de voorwaarden om het werken van de commissies mogelijk te maken en/of te verbeteren;
- Een goede communicatieve afstemming, zowel binnen als tussen alle geledingen;
- Het verrichten van algemeen begeleidende en controlerende taken;
- Verrichten van representatieve taken;
- Een beperkte ondersteuning betreffende uitvoerende taken.

Alle bestuursleden zijn betrokken bij de vaststelling van de beleidskaders en nemen deel aan de bestuurs- en ledenvergadering. Alle bestuursleden hebben eveneens de taak c.q. verantwoordelijkheid om met alle geledingen/leden binnen de vereniging contact te houden (brede aandacht en gezamenlijke verantwoordelijkheid) en met hen die nauw bij de vereniging betrokken zijn, zoals ouders, (jeugd)spelers, sponsors en supporters. Daarnaast dienen zij oog te hebben voor mogelijke knelpunten en uiteraard ook pluspunten binnen de vereniging. In de bestuursvergadering (waarin commissies een vast agendapunt zijn) kunnen zij deze signaleren. Vervolgens is het aan het bestuurslid als contactpersoon van de betrokken commissie om verder aan de slag te gaan met de geconstateerde knel- en/of pluspunten.

Tot slot, elk bestuurslid vertegenwoordigt de vereniging, daar waar dit gepast is.

2.2.2 Portefeuilleverdeling

Elk bestuurslid heeft een zogenoemde specifieke portefeuille met een bijbehorende taakomschrijving. Elk bestuurslid vormt daarnaast het aanspreekpunt voor een commissie en draagt verantwoordelijkheid voor de taken die zijn of haar commissie uitvoeren. Hieronder volgt een korte taakomschrijving en is aangegeven voor welke commissie hij of zij het aanspreekpunt vormt.

- **Voorzitter:**

Verantwoordelijk voor:

- Algemene zaken die binnen de vereniging leven;
- Functioneren bestuur;
- Controlefunctie financieel beleid;
- Functioneren betaalde krachten (trainers, verzorgers, overig);
- Public Relations (PR);
- Voorzitten bestuursvergaderingen;
- Verzorgen agenda vergadering;
- Bijwonen vergaderingen K.N.V.B. en gemeentelijke overleggen;
- Bezoeken of laten bezoeken officiële gelegenheden;
- Contactpersoon Vertrouwenspersoon en Activiteitencommissie.

- **Penningmeester:**

Verantwoordelijk voor:

- Algemene zaken die binnen de vereniging leven;
- Financieel beleid algemeen (budgettering commissies en jaarplannen, naleving ervan, etc.);

- Betalen rekeningen;
- Innen contributie en sponsorgelden (via sponsorcommissie);
- Innen boetes gele/rode kaarten;
- Kascontroles algemeen;
- Aanvraag en verwerking subsidies;
- Betalen van de salarissen aan de trainers, verzorger, schoonmaak;
- Controle op kosten voor onderhoud accommodatie en materialen.

- **Secretaris:**

Verantwoordelijk voor:

- Algemene zaken die binnen de vereniging leven;
- Controlefunctie financieel beleid;
- Algemeen secretariaat (verwerking in- en uitgaande post (o.a. KNVB, gemeente, leden, sponsoren, etc.);
- Verslaglegging bestuursvergaderingen en ALV;
- Ledenadministratie;
- Beheer donateurslijst;
- Post van KNVB bij juiste contactpersonen afleveren (per brief of e-mail);

- **Lid Algemene zaken:**

Verantwoordelijk voor:

- Accommodatie- en terreinbeheer;
- Sleutelbeheer;
- Materialen (sport- en verzorgingsattributen);
- Aanspreekpunt voor de onderhoudsploeg;
- Aanspreekpunt schoonmakers kleedkamers;
- Wederzijds informeren van bestuur en accommodatie- en terreinbeheer gerelateerde zaken;
- Verdedigen belangen van accommodatie en terrein binnen bestuur.

- **Lid Jeugdzaken:**

Tevens voorzitter Jeugdcommissie. Verantwoordelijk voor:

- Formulering jeugdbeleid;
- Algemene leiding jeugdcommissie;
- Aanspreekpunt wedstrijd zaken (jeugd) en scheidsrechters (jeugd);
- Deelname aan de samenwerkingscommissie met v.v. Kloosterhaar;
- Wederzijds informeren van bestuur en jeugd- en samenwerkingscommissie;
- Beoordelen of commissie binnen beleidsplan werkt;
- Verdedigen belangen van jeugdcommissie binnen bestuur.

- **Lid Sponsoring/PR:**

Tevens voorzitter sponsorcommissie, verantwoordelijk voor:

- Sponsorbeleid;
- Algemene leiding sponsorcommissie
- Innen sponsorgelden (factureren en controle);
- Kleding (o.a. kledingleaseplan en begin van het seizoen kleding elftallen verzorgen);
- Aanspreekpunt voor PR-commissie en omroeper(s) bij wedstrijden;
- Wederzijds informeren van bestuur en sponsor- en PR-commissie;
- Beoordelen of sponsor- en PR-commissie binnen beleidsplan werkt;
- Verdedigen belangen van sponsor- en PR-commissie binnen bestuur;

- **Lid Technische zaken:**

Technische beleid, tevens voorzitter Technische commissie senioren, verantwoordelijk voor:

- Leidt vergaderingen van de seniorencommissie en spelersraad (minimaal 4x per jaar);
- Heeft een coördinerende taak bij werving commissieleden, leiders, trainers, scheidsrechters;
- Is belast met de opvang van problemen welke zich kunnen voordoen binnen de seniorenafdeling;

- Afstemming met jeugdcommissie bij overgang jeugdleden naar senioren;
- Wederzijds informeren van bestuur en commissie;
- Beoordelen of commissie binnen beleidsplan werkt;
- Verdedigen belangen van seniorencommissie binnen bestuur.

- **Wedstrijdsecretaris**

Verzorgt klasse-indeling teams en is eindverantwoordelijk voor de wedstrijdschema's en (oefen)wedstrijden. Heeft nauw contact met de Technische commissie senioren, wedstrijdsecretaris jeugd en de scheidsrechters (senioren en jeugd). In samenspraak met de betrokken leider en Technische commissie vraagt zij uiterlijk op dinsdag een baaldag aan. Daarnaast vormt zij samen met de voorzitter het aanspreekpunt voor de gastheer bij 1^e elftal wedstrijden.

2.3 Stichting Voetbal Sibculo

De stichting is belast met de exploitatie van de kantine (zie hiervoor statutenomschrijving in paragraaf 4). De onderstaande werkzaamheden behoren tot het taakveld en verantwoordelijkheid van de stichting.

- Opstellen jaarrooster kantine/keuken (donderdag + zaterdag)
- Regelen kantine- en keukenpersoneel extra/inhaal wedstrijden of activiteiten (familiedag, darttoernooi, kaarten, gemeentecup, etc.)
- Verantwoordelijk voor onderhoud kantine (tv-aansluiting, internet, bartoebehooren, terras, toiletten, etc)
- Inkoop consumpties kantine/keuken (+ bijhouden verkoop en indien noodzakelijk aanpassen assortiment)
- Inkoop schoonmaakmiddelen

De stichting kent op grond van de statuten een voorzitter, secretaris en penningmeester.

2.4 Commissies

Hieronder worden de verschillende commissies vermeld. Voor elke commissie geldt dat zij een (kort) jaarplan opstelt met in ieder geval een terugblik op het voorgaande jaar en een vooruitblik naar de activiteiten en optimalisatiepunten voor het volgende jaar, inclusief een financieel plan die ter goedkeuring aan het dagelijks bestuur wordt voorgelegd.

Jeugdcommissie

Houdt zich bezig met alle zaken die de jeugd aangaan. Stelt het jeugdplan op (organisatorisch en technisch deel). Is verantwoordelijk voor indeling jeugdelftallen, bevordert een goede jeugdopleiding en draagt ook zorg voor de begeleiding en opleiding van leiders en trainers. Onderhoudt daarnaast actief contact met leiders, trainers, jeugdspelers en zo nodig ouders. Minimaal twee leden vormen het aanspreekpunt voor een jeugdcategory, namelijk teams A, B, C en D en de jongere pupillen E, F en mini's. Leiders, trainers en ouders kunnen met vragen en opmerkingen terecht bij dit lid binnen de jeugdcommissie. Minimaal twee leden van de jeugdcommissie maken deel uit van de samenwerkingscommissie met v.v. Kloosterhaar. Een goede afstemming tussen de twee verenigingen is van essentieel belang. De jeugdcommissie draagt zorg voor voetbal gerelateerde activiteiten (toernooien, clinic's, etc.). De voorzitter van de Jeugdcommissie neemt zitting in het bestuur om zodoende de jeugd goed te kunnen vertegenwoordigen binnen het bestuur.

Technische commissie senioren

Deze commissie is verantwoordelijk voor de voetbaltechnische zaken. Zij geeft onder andere (bindende) adviezen met betrekking tot het aanstellen van trainers en technische stafleden, houdt 'functioneringsgesprekken' met trainers en leiders. Zij is tevens verantwoordelijk voor de indeling van de selecties. Het bestuurslid Technische zaken is voorzitter is van deze commissie en daarmee eindverantwoordelijk voor de acties en plannen van deze commissie. Minimaal twee andere leden hebben zitting in deze commissie (indien mogelijk zijn deze twee leden onafhankelijk). Op donderdagavond bereidt de commissie samen met de trainers en leiders van de elftallen de zaterdag voor. Samen met de wedstrijdsecretaris en betrokken leider van het elftal bepaalt zij op uiterlijk dinsdag of een baaldag moet worden aangevraagd. Daarnaast organiseert zij voetbal gerelateerde activiteiten voor de seniorenteams (toernooien, clinic's, etc.).

Activiteitencommissie

Deze commissie is verantwoordelijk voor de organisatie van niet-voetbal gerelateerde activiteiten (met uitzondering van enkele stichtingsactiviteiten) binnen de vereniging. Het doel van de activiteitencommissie is het genereren van extra gelden voor de vereniging en het vergroten van de betrokkenheid van de leden bij de vereniging door, buiten de voetbalsport om, activiteiten voor de leden te organiseren. Ook niet-leden zijn bij deze activiteiten welkom. De commissie bedenkt deze activiteiten en zij wordt bij de uitvoering ondersteunt door de verschillende activiteitenmedewerkers (bijvoorbeeld de jaarlijkse familiedag die wordt gecoördineerd door deze commissie).

Sponsorcommissie

Deze commissie is belast met het opstellen en uitvoering van commercieel en sponsorbeleid. Stelt sponsorbedragen vast en stelt de benodigde sponsorcontracten op. Zij is belast met de werving van de (hoofd)sponsors, shirtsponsors, adverteerders en subsponsors. Zij onderhoudt contacten met sponsors en organiseert sponsorbijeenkomsten. Tot slot is de commissie belast met het kleding lease-plan.

PR-commissie

De PR-commissie is in een nieuwe commissie die verantwoordelijk is voor communicatie, nieuwsgaring, berichtgeving en verslaglegging zowel intern als extern. Zij zorgt dat alle relevante informatie (wedstrijduitslagen, activiteiten, bestuursmededelingen, etc.) met betrekking tot SVV'56 op de website www.svv56.nl, de Facebookpagina en het Twitter-account wordt geplaatst en actueel houdt. Zij vraagt actief input van de commissies, teams en leden. Ook is zij verantwoordelijk voor het opstellen van de nieuwsbrief die één keer in de drie maanden onder de leden wordt verspreid. Daarnaast is zij verantwoordelijk om wedstrijdverslagen en informatie met betrekking tot belangrijke activiteiten naar de Toren, Tubantia en/of Stentor te sturen.

Onderhoudscommissie

Geen formele commissie die maandelijks bij elkaar komt in een overleg, maar bepalen op donderdag in onderling overleg wat er moet gebeuren aan de velden, kantine, kleedkamers e.d. en voert deze werkzaamheden ook uit. Schaffen in samenspraak met de penningmeester en bestuurslid Algemene zaken materialen aan voor dagelijks beheer. Het bestuurslid Algemene zaken vormt het 'aanspreekpunt' voor deze onderhoudsploeg.

Vertrouwenspersoon

SVV'56 wil een veilige voetbalvereniging zijn, waar iedereen met plezier voetbalt en zich thuis voelt. Dat betekent dat we met elkaar binnen de vereniging er alles aan moeten doen om zaken als treiteren en pesten, agressie en geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en andere ongewenste omgangsvormen zoveel mogelijk te voorkomen. Ongewenst gedrag komt overal voor en kan dus – helaas – ook binnen onze vereniging voorkomen. Wat voor de één misschien een grapje is, kan voor de ander een ongewenste omgangsvorm zijn. Het mooiste zou zijn dat degene direct wordt aangesproken op het gedrag dat als ongewenst wordt ervaren. Dat blijkt in de praktijk niet altijd even gemakkelijk. Gevoelens van onmacht, schaamte, woede of wat dan ook kunnen reden zijn dat het slachtoffer zich niet uitspreekt en er dus mee rond blijft lopen. In zulke gevallen is het goed om bij een persoon terecht te kunnen die niets doorvertelt en die een geheimhoudingsplicht heeft. Een persoon die luistert en die niets doet zonder eerst te overleggen met degene die de melding heeft gedaan wat de beste oplossing voor het probleem is. Daarom heeft SVV'56 ook een vertrouwenspersoon.

Deze vertrouwenspersoon neemt vragen, klachten en meldingen in behandeling die gaan over ongewenst gedrag binnen de vereniging. Onder ongewenst gedrag wordt in ieder geval verstaan:

- seksuele intimidatie
- agressie en geweld
- bedreiging
- pesten
- discriminatie
- interne criminaliteit (diefstal, fraude en dergelijke)

De vertrouwenspersoon vormt het aanspreekpunt voor leden, ouders, vrijwilligers en bezoekers die worden geconfronteerd met ongewenst gedrag door leden van de vereniging of personen die in nauwe relatie staan tot de vereniging. Daarbij moet het gaan om ongewenst gedrag dat zich binnen de context van de vereniging afspeelt of

heeft afgespeeld. De vertrouwenspersoon behandelt de zaken in strikt vertrouwelijke sfeer en zorgt er voor dat de vertrouwelijkheid is gegarandeerd. De vertrouwenspersoon kan het hoofdbestuur in kennis stellen van het feit dat er melding is gemaakt van ongewenst gedrag, maar hij of zij brengt alleen met toestemming van de betrokkene inhoudelijk rapport uit bij het hoofdbestuur van de gemelde kwestie.

Ook kan het bestuur de vertrouwenspersoon inschakelen in situaties waarin het bestuur van mening is dat de betrokkenheid van de vertrouwenspersoon gewenst is.

Op de website www.svv56.nl staat een uitgebreide beschrijving van de vertrouwenspersoon en bijbehorend protocol. Op het moment van schrijven is Marjolein Evers vertrouwenspersoon. Haar e-mailadres is: marjoleinevers@hotmail.com. Op de site is haar telefoonnummer ook weergegeven.

Overige vrijwilligers die niet zijn vervat in een structurele commissie

De volgende vrijwilligers zijn niet vervat in een structurele commissie, maar zijn wel van onschatbare waarde voor vele taken binnen de vereniging. Zij hebben ook een aanspreekpunt binnen het bestuur of commissie. Het betreft de volgende vrijwilligers:

- Barmedewerkers (stichtingsbestuur)
- Activiteitenmedewerkers (activiteitencommissie)
- Clubscheidsrechters (wedstrijdsecretaris senioren en wedstrijdsecretaris jeugdcommissie)
- Gastheer/vrouw bij wedstrijden 1^e elftal (wedstrijdsecretaris)
- Omroeper bij wedstrijden 1^e elftal (voorzitter en lid Sponsoring vanwege balsponsoring)

Energiebesparingscommissie

De Energiebesparingscommissie, ook wel beter bekend als de 'bezuinigingscommissie', is de commissie die in het seizoen 2013/2014 en 2014/2015 diverse onderwerpen binnen de vereniging heeft onderzocht waarop meer kan worden bezuinigd. Ook is de inkomstenkant onder de loep genomen. Naar aanleiding van deze onderzoeken hebben zij een aantal maatregelen gepresenteerd aan het bestuur. Naast energiebesparende maatregelen, is het opstellen van een verenigingsplan met beleidskaders hier voorbeelden van. Het betreft een ad hoc (tijdelijke) commissie die – zodra het verenigingsplan en de gepresenteerde maatregelen – zijn uitgevoerd zal worden ontbonden.

Jubileumcommissie 60-jarig bestaan

In 2015 is een jubileumcommissie geformeerd die het jubileumjaar van de vereniging in 2016 vorm zal geven. De commissie draagt zorg voor een tal van activiteiten in het jubileumjaar. Ook zal zij grotendeels de organisatie van de wedstrijd van het 'Regioteam' voor haar rekening nemen.

3. BELEID

3.1 Algemeen

Om de in paragraaf 1.1 concrete doelen in de komende vijf jaren te bereiken is beleid geformuleerd. De vereniging is in beginsel gericht op het bieden van mogelijkheden aan geïnteresseerden uit het dorp Sibculo (maar ook daarbuiten) om de voetbalsport als amateur te beoefenen in team- en verenigingsverband binnen de structuur van de KNVB.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het algemeen beleid van de vereniging. Daarbinnen moet het beleid van de verschillende commissies passen. Het bestuur hecht grote waarde aan eenduidig beleid. Alle commissies samen dienen alle taken binnen de vereniging te beslaan, uitgezonderd bestuurstaken. Taken worden aan commissies toegekend op basis van het doel en aard van de commissie. Aan iedere commissie wordt een grote mate van zelfstandigheid toegekend voor de uitoefening van taken binnen hun taakgebied in combinatie met de bijbehorende verantwoordelijkheid. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het functioneren van de commissie. Iedere commissie heeft een aanspreekpunt vanuit het bestuur.

De voetbalsport kan beoefend worden door zowel mannen als vrouwen, op het veld, zowel prestatief als recreatief. De vereniging zal de voetbaltechnische en persoonlijke ontwikkeling van het individu bevorderen en een hoog belang geven. Dit belang zal vooral bij de jeugd maar ook bij het prestatieteam van de senioren even hoog zijn als het belang van de vereniging of een team. In conflict situaties gaat het belang van de vereniging voor.

De vereniging dient een goede gastheer te zijn voor een ieder die op passieve van deze sport willen genieten en voor hen die als vrijwilliger of als official dienstbaar zijn aan de sportieve activiteiten.

De vereniging dient door gebruik en exploitatie van het sportcomplex en de kantine, geen oneerlijke concurrentie voor de plaatselijke middenstand te veroorzaken. De financiële steun die de vereniging ontvangt van de (plaatselijke) sponsors, wordt waar mogelijk onder de aandacht gebracht van de leden, bezoekers en anderen, ter stimulering van aankopen bij deze sponsors.

4. Financieel beleid

4.1 Algemene visie en beleid

De financiële uitgaven zijn al enkele jaren hoger dan de financiële inkomsten. Daardoor wordt er nu al een aantal jaren 'ingeteerd' op de reserve die de vereniging heeft overgehouden aan de verbouwing van de nieuwe kleedkamers (2010). Op deze manier heeft de vereniging tot nu toe de contributie op een aanvaardbaar niveau kunnen houden. Een 'makkelijke' oplossing voor de financiële problematiek is het verhogen van de contributie. Echter, in vergelijking met omliggende verenigingen zit de vereniging voor wat betreft contributie al op een gemiddeld niveau. Een hogere contributie heeft als gevolg dat leden niet meer in staat kunnen zijn om deze te voldoen en hun lidmaatschap mogelijk opzeggen. Zoals gezegd wil SVV'56 iedereen de mogelijkheid bieden om te voetballen. Dit voor de sociale cohesie en gezondheid van jong en oud. Een contributieverhoging is daarom het laatste middel dat de vereniging zal aanwenden om haar financieel gezond te houden. In basis moet de vereniging haar uitgaven goed onder controle hebben en kunnen beheersen en waar mogelijk op kosten besparen. Er zal daarom een strak financieel beleid worden gevoerd de aankomende vijf jaren betreffende de uitgaven. De werkwijze voor sommige commissies zal hierdoor veranderen. In dit hoofdstuk zal worden beschreven hoe.

Naast de uitgaven-kant is ook de inkomsten-kant van groot belang. Een kwalitatief goed bemenste sponsorcommissie, activiteitencommissie en PR-commissie kunnen een goede bijdrage leveren aan het genereren van inkomsten. Vanuit de verschillende commissies zal de komende jaren worden getracht om de inkomsten te verhogen.

4.2 Doelstelling

Ondanks de lastenverzwaring van de gemeente streeft de vereniging naar een klein financieel overschot in het boekjaar 2015 en in de jaren 2016-2019 naar een ruimer financieel overschot (2%), zodat de vereniging in de toekomst in staat is om noodzakelijke investeringen te doen en eventuele financiële tegenvallers op te vangen. Bovengenoemde cijfers zijn gebaseerd op de verschillende beschikbare informatiebronnen (begrotingen en realisaties van de voorgaande jaren/ besparingspotentieel/ personeelslasten/ visie op sponsoring/ enz.) en lijken voor het bestuur uitdagend maar reëel.

4.3 Structuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor het financiële beleid. De uitvoerende taken worden door de penningmeester verricht. De penningmeester dient tijdig op de hoogte te zijn of te worden gebracht van alle daadwerkelijke uitgaven en inkomsten. De boekhoudingen worden aan het eind van het boekjaar gemaakt, zodat een totaal beeld ontstaat over de financiële situatie van de vereniging. Aan het begin van het boekjaar wordt eveneens een begroting gemaakt voor het volgende seizoen. Deze begroting van de vereniging wordt vooraf op hoofdlijnen door het bestuur goedgekeurd en tijdens de ALV aan de leden gepresenteerd.

4.4 Subbegroting commissies

Voor het opstellen van deze begroting vindt overleg plaats met de commissies. De commissies dienen elk een eigen subbegroting (i.c.m. een jaarplan) op te stellen voor de activiteiten waarin de activiteiten/taken en de verwachte opbrengsten en kosten zijn weergegeven. Aan de hand van deze subbegroting wordt in de totale begroting die ter goedkeuring aan de leden in de ALV wordt voorgelegd een budget voor elke commissie vastgesteld en opgenomen. De commissie zal dan in staat moeten zijn haar uitgaven binnen haar toegekende budget te voldoen.

4.5 Betalingen

De betalingen vinden plaats door, of onder goedkeuring van, de penningmeester van het bestuur. Voor alle commissies geldt dat zij binnen haar budget betalingen mag verrichten indien de middelen op de subbegroting van de commissie staan en de subbegroting is goedgekeurd door de ALV. Zij kan haar uitgaven vervolgens declareren bij de penningmeester van het bestuur. Indien zij middelen wil aanschaffen die het toegekende budget overschrijden dient zij deze uitgave aan de penningmeester van het bestuur voor te leggen. De gewenste middelen die ter

goedkeuring aan de penningmeester zijn voorgelegd worden afgewogen op basis van de motivering van de commissie, de subbegroting van de commissie, de totale begroting en het beleid voor middellange en lange termijn.

4.6 Contributie

De contributie wordt, op voorstel van het bestuur, vastgesteld door de leden tijdens de ALV. Extra wijzigingen met betrekking tot contributie worden, op voorstel van het bestuur, tijdens de ALV door de leden vastgesteld.

Aan- en afmelden dient schriftelijk (per brief of e-mail) aan de secretaris te worden meegedeeld. De contactgegevens staan op de website. Een lid (vanaf 8 jaar) is na opzegging drie maanden contributie verschuldigd, ook al meldt deze zich bijvoorbeeld halverwege het seizoen af. De vereniging draagt namelijk voor het hele jaar contributie af aan de KNVB voor een lid en maakt tevens kosten voor bijvoorbeeld passende kleding en eventuele keepershandschoenen. Door de drie maanden opzegtermijn worden de gemaakte kosten deels gedekt. Daarnaast wenst de vereniging een extra stimulans te geven om een seizoen af te maken. Teams hebben namelijk bij aanvang van het seizoen rekening gehouden met deelname van het lid. Voortijdig afmelden bij de vereniging (en daarmee het team) heeft nadelige gevolgen voor de teamprestatie. Bij verhuizing, ziekte of de persoonlijke situatie kan er worden afgeweken van de termijnen in overleg met het bestuur.

Bij niet betalen van de contributie zal een betalingsherinnering worden verstuurd naar het betreffende lid. Tevens kan er telefonisch contact worden gezocht bij geen respons. Bij herhaaldelijk niet betalen van de contributie kan het bestuur besluiten tot een schorsing of zelfs een opzegging van het lidmaatschap, uiteraard dient de niet betaalde contributie dan nog wel te worden voldaan.

Indien een persoonlijke situatie er toe leidt dat er niet aan de betalingen kan worden voldaan kan er worden afgeweken van het beleid in overleg met het bestuur (hierbij valt te denken aan betalingsregelingen of het aanspreken van gemeentelijke beschikbare fondsen indien mogelijk).

4.7 Innen van geldboetes naar aanleiding van gele en/of rode kaarten

Indien een lid een gele of rode kaart ontvangt van de scheidsrechter is het bestuur van mening dat dit voor eigen rekening en risico komt van een lid. Zie hiervoor de fair play regels in hoofdstuk 3. De bijbehorende boete komt daarom voor rekening van dit lid en wordt door de penningmeester afgeschreven van zijn of haar bankrekening. Indien een lid de boete niet betaalt kan het bestuur besluiten tot schorsing van één week.

4.8 Meerjarenonderhoudsplan

In het opvolgende jaar zal een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) worden opgesteld om inzicht te krijgen in de conditie en daarmee de geschatte vervangingsjaren van de installaties en bouwkundige componenten. Op deze manier wordt inzicht gecreëerd in de noodzakelijke financiële middelen voor het meerjarenonderhoud en kan er worden geanticipeerd op grote uitgaven. Voorbeelden van MJOP kosten zijn bijvoorbeeld de vervanging van de daken/ vervanging van de ketels en boilers enz.

5. Technisch beleid senioren

SVV'56 heeft de ambitie om met het 1ste elftal minimaal een top 4 positie in de 4^e klasse zaterdag te noteren. Hoewel Sibculo, zoals elke kleine club, onderhevig is aan een golfbeweging in prestatieniveau, lijkt dit, gezien de grote van de club en het aanwezige talent, op dit moment een reële doelstelling. Hiervoor is een goede jeugdafdeling, waarin spelers zich kunnen ontwikkelen op een plezierige en prestatiegerichte wijze, belangrijk. Het is ook belangrijk dat de overgang van de junioren naar de senioren goed verloopt. Dit vereist een goede samenwerking tussen de Jeugdcommissie en de Technische commissie senioren. Binnen de senioren zal het voor talentvolle spelers die niet in één keer de stap naar het 1e elftal kunnen maken mogelijk moeten zijn om zich te blijven ontwikkelen in het 2e elftal.

5.1 Senioren mannen

Bij de senioren worden spelers ingedeeld in een selectie- of recreatie-elftal. Van selectiespelers wordt het volgende verwacht:

- Talent;
- Trainingsbereidheid;
- Positieve instelling;
- ambitie om een goede prestatie neer te zetten.

De hoofdtrainer is verantwoordelijk voor de training en coaching van het 1e elftal. De vereniging stelt gelden beschikbaar voor een trainer met goede diplomering en ervaring. Deze investering wil de vereniging terugzien in prestaties en grote betrokkenheid bij de selectie en vereniging. De vereniging wenst de kwaliteiten van deze gediplomeerde trainer zoveel mogelijk te benutten. Een mogelijkheid is dan bijvoorbeeld het trainen van het 2^e elftal één keer in de week of bijvoorbeeld op het vlak van coaching van jeugdtrainers. Duidelijke afspraken tussen bestuur en de trainer zijn in deze belangrijk. Daarnaast dient de trainer ook heldere afspraken te maken met de selectie om te komen tot een goede teamprestatie.

Het 1^e en 2e elftallen vormen samen de prestatie gerichte tak van de senioren en zullen elkaar moeten aanvullen en ondersteunen. Daarnaast wil SVV'56 plaats bieden aan twee recreatieve elftallen en aan een 45+ elftal om in te spelen op de groeiende groep oudere/recreatieve spelers. Aan deze spelers wordt de mogelijkheid geboden één keer in de week te trainen. Dit alles is uiteraard afhankelijk van het spelersaanbod.

5.2 Organisatie en communicatie

De Technische commissie senioren is verantwoordelijk voor alle “voetbaltechnische” zaken die betrekking hebben op de senioren. Deze commissie pleegt veelvuldig overleg (minimaal 4x per seizoen) met de spelersraad. De spelersraad bestaat uit minimaal twee spelers uit elk seniorenelftal. De Technische commissie senioren deelt in overleg met de spelersraad de seniorenelftallen in, waarbij de Technische commissie de definitieve indeling bepaalt. Deze Technische commissie senioren sturen verder ook de leiders en trainers aan, zij vormen het aanspreekpunt voor de Technische commissie en visa versa.

De Jeugdcommissie (technisch lid) heeft dezelfde verantwoordelijkheid maar dan gericht op het jeugdvoetbal. Hoewel de omvang en het karakter van het jeugd en de senioren tak verschillend zijn is het erg belangrijk dat er door deze twee commissies goed wordt samengewerkt. Door de organisatiestructuur van de twee commissies zo veel mogelijk op elkaar af te stemmen wordt de samenwerking bevorderd. Daarom dient de Technische commissie senioren veelvuldig contact te hebben met het technische lid binnen de Jeugdcommissie. Zij voeren in ieder geval overleg over de overgang van jeugdspelers naar de senioren. Dit betekent dat aan het einde en aan het begin van het seizoen (vóór vaststelling van de elftallen) de Technische commissie senioren en de voorzitter en het lid Technische zaken van de Jeugdcommissie overleg voeren. Hierbij is eveneens de samenwerking met v.v. Kloosterhaar belangrijk. De jeugdspelers van SVV'56 die overgaan naar de senioren worden ingedeeld in de seniorenelftallen van SVV'56.

5.3 Selectiebeleid senioren en junioren

De beste spelers van SVV'56 horen in de hoogste elftallen. De aanvulling van het 2^e elftal, het 3^e en 4^e elftal wordt in onderling overleg geformeerd. Door spelers van gelijkwaardig niveau met en tegen elkaar te laten voetballen,

wordt het beste leerklimaat gerealiseerd en het spelplezier bevorderd. Er moeten voorwaarden worden gecreëerd, waardoor de voetballers zich optimaal kunnen ontplooiën overeenkomstig hun leeftijd, talent, ambities en persoonlijke omstandigheden. De selectie elftallen worden voor het seizoen bepaald door de Technische commissie senioren- c.q. Jeugdcommissie in overleg met de trainer(s). Het 45+ team wordt geformeerd door het aanbod van spelers boven deze leeftijdscategorie.

De typeringen voor selectie-elftallen:

- Maximale inzet tijdens training en wedstrijd.
- De teamprestatie is het belangrijkste.
- Er zijn afspraken en voorschriften, die bindend zijn met betrekking tot selectie elftallen. Senioren- en jeugdcommissie stellen deze in overleg met elkaar en de betreffende trainers/leiders voor het begin van het seizoen op.
- Er is sprake van een aantal persoonlijke verplichtingen. Het volgen van de training is verplicht en de selectiespeler moet bijvoorbeeld volgens redelijke maatstaven voor het voetbal willen leven. Dit alles in het redelijke en zonder dat dit ten koste gaat van de maatschappelijke ontwikkeling.
- De selectieteams zijn de “paradepaardjes” van de vereniging. Dat moet ook in het gedrag en de houding van de spelers tot uitdrukking komen;
- Er zijn, in vergelijking tot de recreatie elftallen, op basis van het bovenstaande soms meer faciliteiten beschikbaar voor het 1^e elftal (voor zover de verenigingsfinanciën dit toelaten).

6. Sponsorbeleid

Een deel van de inkomsten van SVV'56 komt van sponsors. Daarom dient de voetbalvereniging een actief sponsorbeleid te hebben. Dit beleid wordt uitgevoerd door de sponsorcommissie. Centraal uitgangspunt is dat ieder bedrijf of persoon, dat op welke wijze en welk bedrag dan ook, SVV'56 ondersteunt, wordt aangemerkt als sponsor. Sponsors hebben diverse mogelijkheden om naamsbekendheid te vergroten en reclameboodschappen te uiten. Alle communicatie met sponsors loopt via de sponsorcommissie. De sponsorcommissie stelt jaarlijks een plan op voor het voeren van een attractief sponsorbeleid.

6.1 Doel

- het voor SVV'56 trachten (financiële) middelen vanuit het bedrijfsleven te verkrijgen;
- voor sponsors de gelegenheid bieden zich via de vereniging te kunnen profileren;
- het voor de sponsor fungeren als aanspreekpunt van SVV'56;
- een duurzame, continue relatie tussen vereniging en sponsor te bereiken;

6.2 Middelen / mogelijkheden sponsoring aan SVV'56

De mogelijkheden tot sponsoring aan SVV'56 zijn beschreven in de sponsor pakketten die beheerd worden door de sponsorcommissie. Wijzigingen in de sponsor pakketten dienen in overeenstemming met het hoofdbestuur genomen te worden. Sponsoring aan SVV'56 is onder andere mogelijk in de volgende vormen:

- kleding sponsoring;
- businessclub sponsorschap;
- bord sponsoring;
- sponsoring Vrienden van SVV'56;
- sponsoring divers: website; kleedkamer; programmabladd; vlag sponsoring.

Als een sponsor bepaalde wensen heeft die niet beschreven zijn in de sponsor pakketten dan staat SVV'56 hier voor open. Ook kan de sponsorcommissie zelf nieuwe ideeën betreft sponsoring invoeren. Nieuwe vormen van sponsoring dienen goedkeuring te hebben van het hoofdbestuur.

6.3 Financieel

De sponsorcommissie heeft wel een eigen financieel overzicht maar geen beschikking over eigen financiële middelen. Omdat sponsorinkomsten kunnen fluctueren spreekt de commissie over een overzicht in plaats van een jaarrekening. Het is aan het bestuur (penningmeester) te bepalen welke bedragen in de begroting worden opgenomen.

6.4 Verantwoordelijkheden

Het actief uitvoeren van het omschreven sponsorbeleid

- Continue actief zijn in het vinden van nieuwe sponsors.
- Sponsors de mogelijkheid bieden om te adverteren middels SVV'56.
- Relaties met de sponsor onderhouden.

Facturering aan sponsors

Facturering aan sponsors gebeurt jaarlijks in de maand januari middels een verzonden factuur via post of email. Als betalingen niet binnen gekomen zijn wordt een factuur herinnering verstuurd. Mocht daarna de betaling nog steeds niet binnen zijn gekomen, dan neemt de sponsorcommissie contact op met de sponsor en kan er besloten worden om:

- 1) De betaling uit te stellen of te spreiden, zonder te stoppen met de sponsoring.
- 2) Het sponsor bedrag (deels) kwijt te schelden (zonder te stoppen met sponsoring). De beslissing om sponsorgelden kwijt te schelden wordt genomen in overeenstemming met het hoofdbestuur. De sponsor geschiedenis en situatie van de sponsor spelen hierin een grote rol.

3) De sponsoring stop te zetten en juridische actie te ondernemen om sponsorgelden alsnog te vorderen. Deze actie dient in overeenstemming met het hoofdbestuur genomen te worden.

Opstellen van sponsorcontracten

Voor alle vormen van sponsoring die SVV'56 eerst geld kost voordat deze geld oplevert zal een sponsorcontract worden opgesteld. Contracten worden opgesteld door de sponsorcommissie en ondertekend door een bevoegd persoon van SVV'56 en de sponsor.

Businessclub

De Businessclub vormt een belangrijk bron van inkomsten voor SVV'56. Als tegenprestatie voor de financiële steun worden voor de businessclub sponsoren jaarlijks 2 gezellige zaterdagmiddagen georganiseerd waarop een thuiswedstrijd van het eerste elftal wordt bekeken onder het genot van een hapje en drankje. Ook wordt er een jaarlijks uitje voor de businessclub sponsoren georganiseerd om het netwerk tussen de ondernemers en de club te versterken. De businessclub sponsoren worden verder op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen bij SVV'56 door hen ook de nieuwsbrief toe te sturen.

Uitwerken Kleding lease plan

Sinds 2011 maakt SVV'56 gebruik van het kleding leaseplan. Dit plan is ontstaan doordat het steeds moeilijker was om kleding sponsoren te vinden (gezien de lastige economische situatie voor veel bedrijven). Met als gevolg dat teams lange tijd in dezelfde tenues moeten voetballen die op een gegeven moment versleten/ afgedragen zijn. Daarnaast hadden niet alle teams dezelfde soorten/ kleuren tenues.

Het principe is dat ieder spelend lid een nader te bepalen bedrag gaat betalen voor zijn (of haar) tenue, waardoor het tenue als het ware 'gehuurd' wordt van de vereniging. Dit wordt aangevuld met sponsorgeld van bedrijven/instellingen. De bedoeling is dat de sponsor zich aan SVV'56 bindt voor de duur van het kleding leaseplan. Het voordeel van de kleding lease is dat in één keer voor alle teams een nieuw tenue aan geschaft kan worden en daardoor een behoorlijke korting afgedwongen kan worden bij de leverancier. Daarnaast wordt gezorgd voor een uniforme kledinglijn. In het kleding leaseplan worden de tenues iedere vier jaar vervangen. De doelstellingen van het kleding leaseplan zijn:

- meer (sponsor) inkomsten genereren;
- de uitstraling van de club verhogen;
- de kleding kosten verlagen.

Kleding als trainingspakken, coach jassen, tassen en dergelijke zijn geen onderdeel van het kleding leaseplan, maar wel een onderdeel van de kledinglijn.

De sponsorcommissie zal voor het aflopen van het lopende leaseplan inventariseren of een nieuw kleding lease plan dekkend is en deze voordragen in een ALV. Als er goedkeuring is door de ALV wordt het lease plan verder uitgewerkt door de sponsorcommissie.

Afspraken maken voor sponsoring in natura

Het is mogelijk dat sponsor gelden in natura betaald worden. De sponsorcommissie moet hiervoor goedkeuring hebben van het hoofdbestuur. De gemaakte afspraken worden vastgelegd en beheerd door de sponsorcommissie.

7. Vrijwilligersbeleid

Het bestaan van de vereniging is afhankelijk van de inzet van vrijwilligers. De afgelopen jaren is gebleken dat er een tekort is aan vrijwilligers op alle terreinen binnen de organisatie van de vereniging. Dit heeft negatieve gevolgen voor het voetballen zelf (wedstrijden kunnen niet worden gespeeld), de financiële situatie van de vereniging (minder inkomsten en meer uitgaven) en de verbetering van de organisatie van de vereniging en stichting. Daarnaast valt het op dat leden en ouders van leden een goede organisatie vanzelfsprekend vinden en dit ook verwachten, terwijl niet altijd wordt stilgestaan bij het feit dat hun eigen bijdrage hierbij wezenlijk van belang én noodzakelijk is.

7.1 Stimulering vrijwilligerswerk

De vereniging zet daarom de aankomende jaren nadrukkelijk in op stimulering van het uitvoeren van vrijwilligerstaken binnen SVV'56 door leden en ouders van leden. Hierbij hanteert de vereniging de uitgangspunten “vereniging zijn ben je samen” en “vele handen maken licht werk”. Het doel is om enerzijds sfeer en betrokkenheid te vergroten en anderzijds afhankelijkheden en kosten te verkleinen.

Uitgangspunten

Het nieuwe vrijwilligersbeleid van de vereniging is erop gericht om een zo groot mogelijk aantal vrijwilligers in te zetten. SVV'56 doet daarom een nadrukkelijk beroep op ieder lid en ouder/verzorger om bij te dragen aan het functioneren van de vereniging. De functies variëren van beleid tot uitvoering, van bestuur tot leider en barmedewerker. Tevens moeten leden zich kunnen inzetten op taken waarin zij zich prettig voelen en waarbij de vaardigheden van de vrijwilliger goed aansluiten bij het vrijwilligerswerk. Indien wenselijk worden de vrijwilligers opgeleid voor het goed kunnen uitoefenen van hun toebedeelde taken (voorbeelden hiervan zijn trainers, scheidsrechters, BHV, sociale hygiëne). Voor de werving van vrijwilligers kan ook buiten het ledenbestand gezocht worden. De vereniging vervult door de inzet van vrijwilligers ook een sociale en maatschappelijke functie. Leden dragen daar in bij en hebben daar zelf ook baat bij. De vrijwilliger is immers in staat zijn vaardigheden en kennis in te zetten en verder te ontplooien. Daarnaast is het tegenwoordig ook voor werkenden een pré om vrijwilligerstaken op een CV bij te kunnen schrijven. Van een vrijwilliger wordt verwacht dat hij/zij zich houdt aan de algemeen geldende regels bij SVV'56. Een vrijwilliger die binnen SVV'56 een taak verricht draagt daarvoor de verantwoordelijkheid. Van vrijblijvendheid mag geen sprake zijn;

Het belangrijkste uitgangspunt is: het moet leuk zijn een vrijwilligerstaak bij SVV'56 uit te voeren. De vereniging wil de komende jaren nadrukkelijk inzetten op de volgende zaken:

- Inzichtelijk maken vrijwilligerstaak

De vereniging gaat de vrijwilligerstaken beter inzichtelijk maken. Taken en taakprofielen worden (voor zover mogelijk) beschreven zodat men een duidelijker beeld van een specifieke taak. Hierdoor kunnen ook personen gerichter worden gezocht indien een bepaalde taak bepaalde competenties behoeft. Ook voor een eventuele overdracht in de toekomst is beschrijving van taken wenselijk.

- Taken behapbaar houden/maken

Ook gaat de vereniging trachten de vrijwilligerstaken zodanig op te delen zodat deze behapbaar blijven en/of worden. Hierdoor zijn meerdere vrijwilligers nodig, maar die vervolgens een lichtere taak hoeven uit te voeren.

- Waardering vrijwilliger

SVV'56 zet zich in om de inspanningen van vrijwilligers op diverse wijzen te waarderen door middel van de jaarlijkse vrijwilligersavond, decoreren (erelid, lid van verdienste) en meer persoonlijk contact tussen bestuursleden en vrijwilligers.

7.2 Taakplicht

De afgelopen jaren kon de vereniging voor een tal van specifieke taken slechts op een kleine vrijwilligersgroep een beroep doen. Dit betrof met name de (jeugd)trainers, keuken- en bardiensten, scheidsrechters pupillenwedstrijden, ondersteuning activiteiten en groot onderhoud accommodatie en terrein. Deze gebeurtenissen hebben geleid tot

een nadere concretisering van het voorgaande stimuleringsbeleid. De vereniging gaat over tot een taakplicht voor de volgende vrijwilligerstaken binnen de vereniging:

- Jeugd scheidsrechters;
- Keuken- en barmedewerkers;
- Jeugdtrainers;
- Onderhoudstaken;
- Ondersteuning bij activiteiten.

De vereniging acht deze taakplicht in tijden van beperkte financiële middelen en vergaande participatiesamenleving een geëigend en noodzakelijk middel om de personele problemen te ondervangen. Bij veel omliggende verenigingen is een dergelijke taakplicht al ingevoerd en als volstrekt normaal bevonden. SVV'56 wenst hetzelfde resultaat te bereiken.

Door deze taakplicht kan op een groot aantal vrijwilligers een beroep worden gedaan voor bepaalde vrijwilligerstaken. Dit heeft als gevolg dat vrijwilligers slechts enkele malen de taak hoeven uit te voeren, zodat het uitvoeren van de taak als licht wordt ervaren. Dezelfde schouders dragen dan niet meer dezelfde lasten. Met deze taakplicht wil de vereniging ook meer betrokkenheid bij de vereniging creëren. De leden en ouders/verzorgers van leden die nog geen vrijwilligersfunctie bekleden worden hiervoor actief benaderd.

Spelende leden

De spelende leden uit de seniorenelftallen en A en B-jeugdelftallen worden actief benaderd om zich in te schrijven voor de volgende functies:

- Scheidsrechter bij pupillenwedstrijden D, E en F;
- Trainers mini's, F, E, D, C-;
- Bardiensten donderdagavond en zaterdagmiddagen (opgedeeld in twee middagdelen);
- Onderhoud terrein en klusjesdag einde van het seizoen;
- Ondersteuning activiteiten (bijvoorbeeld activiteitencommissie, sponsorcommissie, familiedag en jubileumjaar 2016).

Jeugdspelers uit B-elftallen moeten sinds ingang van het seizoen 2014/2015 een zogeheten 'spelregelbewijs' behalen om speelgerechtigd te zijn. Voor de nieuwe jeugdspelers in het B-elftal geldt dat daarom dat zij automatisch worden ingedeeld voor de vrijwilligerstaak 'scheidsrechter mini's en F'. Op deze manier wil de vereniging bereiken dat er een cultuur ontstaat dat vrijwilligerswerk als normaal wordt aanschouwd. De jeugdcommissie en de scheidsrechters zijn verantwoordelijk voor hun indeling en begeleiding. Nadat hetzelfde lid uiteindelijk de overstap maakt naar de senioren kan hij of zij ervoor kiezen om een andere functie uit te voeren (bijvoorbeeld bardienst, onderhoud of een andere functie).

Ouders/verzorgers

De vereniging is van mening dat ouders en verzorgers een actief en positieve bijdrage kunnen leveren als vrijwilliger. Zij acht dit zelfs noodzakelijk. De vereniging wil met deze taakplicht het besef bij ouders/verzorgers creëren dat door hun inzet het voortbestaan van de vereniging wordt gewaarborgd. Ouders/verzorgers worden voor de taakplicht actief benaderd voor:

- Keuken- en bardiensten ochtend en middag;
- Onderhoud terrein en klusjesdag einde van het seizoen;
- Ondersteuning activiteiten (bijvoorbeeld activiteitencommissie, sponsorcommissie, familiedag en jubileumjaar 2016).

Er zal door het bestuur en commissies actief gehandeld moeten worden om voorgaande (rand)voorwaarden goed in te vullen zodat taken goed en plezierig uitgevoerd kunnen worden. De vrijwilligers krijgen daarom voor elke taak een instructie en – indien gewenst – persoonlijke begeleiding in de beginfase van de vrijwilligerstaak.

7.3 Vergoedingen en fiscale aspecten

Het uitgangspunt van SVV'56 is dat vrijwilligers niet worden betaald voor hun verrichte werkzaamheden. Uitzonderingen hierop zijn er natuurlijk wel. De vereniging kent fiscaal gezien één betaalde functies:

- Hoofdtrainer 1^e elftal

Overige vrijwilligers ontvangen een zogeheten 'vrijwilligersvergoeding' als het dagelijks bestuur hiertoe besluit op grond van valide argumenten.

Vergoeding cursus

Wanneer het voor het vervullen van een functie gewenst en/of noodzakelijk is dat een cursus wordt gevolgd, komen de kosten voor rekening van de vereniging. In principe komen hier alleen BHV, trainer- en scheidsrechtercursussen voor in aanmerking. De vrijwilliger verplicht zich in dat geval dan wel gedurende tenminste twee jaar het vrijwilligerswerk te verrichten na voltooiing van de cursus. Wanneer de vrijwilliger eerder stopt met de werkzaamheden dan is hij/zij verplicht een deel van de kosten van de cursus terug te betalen. Stopt hij/zij binnen een half jaar dan betaalt hij/zij 75% van de kosten terug. Stopt hij/zij binnen een jaar dan betaalt hij/zij 50% van de kosten terug en wanneer hij binnen anderhalf jaar stopt dan betaalt hij/zij 25% van de kosten terug.

Declareren onkosten overige vrijwilligers

Andere vrijwilligers die aantoonbaar (dit ter beoordeling van het dagelijks bestuur) onkosten hebben gemaakt kunnen deze bij de penningmeester declareren. Dit betreffen niet de kosten die reeds in de begroting zijn opgenomen voor een bepaalde commissie. Vergoedingen van werkelijk gemaakte kosten worden vergoed op basis van een door de betreffende vrijwilliger ingediende en ondertekende declaratie. Bij het declareren dienen nota's, kassabonnen of andere betalingsbewijzen te worden overhandigd.

Onkostenvergoedingen op basis van declaraties hoeven niet bij de fiscus te worden aangegeven. De fiscus staat toe dat een vrijwilliger, anders dan vergoedingen op declaratiebasis, een vaste vergoeding mag worden toegekend. De afspraken over het uitkeren van een vaste onkostenvergoeding zijn hierboven al aangegeven. Bij de vaste vergoedingen zijn de bedragen aan een fiscale limiet gebonden. Deze limiet wordt door de Belastingdienstperiodiek bij- en vastgesteld.

Vergoeding in natura

Vrijwilligers kunnen ook een andere dan een financiële vergoeding krijgen. Formeel is hier geen maximum aan gesteld, mits de toekenning niet lijkt op een reguliere betaling. Het is aan de belastinginspecteur om te beoordelen wat wel en niet toelaatbaar is. De fiscus kan in principe cadeaubonnen gelijk stellen aan geld en soms aan loon. Alle vrijwilligers binnen de vereniging worden in ieder geval jaarlijks voor de vrijwilligersavond uitgenodigd. De vereniging en stichting bedanken tijdens dergelijke avonden de vrijwilligers voor hun inzet. Deze avonden zijn een gezellig samenzijn waarbij hapjes en drankjes worden aangeboden door de vereniging en stichting.

7.4 Verzekeringen

Het bestuur van SVV'56 wijst de leden inzake enkele persoonlijke verzekeringen op het volgende: SVV'56 gaat er van uit dat iedereen persoonlijk verantwoordelijk is voor de volgende verzekeringen:

- een aansprakelijkheidsverzekering (WA);
- een ongevallenverzekering;
- een autoverzekering;
- een auto – inzittenden verzekering;
- een zorgverzekering.

8. Accommodatiebeleid

De accommodatie van SVV'56 bevindt zich aan de Gemeenteweg 8 te Sibculo en draagt de naam "De Dubbeltreffer". De vereniging maakt gebruik van 2 speelvelden (waaronder een kunstgrasveld met verlichting) en een (verlicht) trainingsveld. Deze accommodatie wordt omgeven door de accommodatie van de korfbalvereniging KIOS'45. Deze accommodaties zijn bereikbaar via een grote centrale parkeerplaats met elk een eigen ingang. De accommodatie waar SVV'56 verantwoordelijk voor is wordt beheerd door de Stichting (kantine), de onderhoudsploeg en bestuurslid Algemene zaken.

8.1 Gebouwen

De vereniging heeft de kantine, kleedkamers en overige ruimtes middels een recht van opstal-constructie in eigendom. De stichting beheert en exploiteert de kantine met bijbehorende keuken en jeugdthunk. Naast de kantine maakt de vereniging gebruik van overige ruimten zoals de bestuurskamer en ontvangstkamer. De kleedkamers zijn in een apart gebouw naast de kantine gelegen. De ruimtes waar de voormalige kleedkamers zijn gevestigd zijn bestemd voor opstal van spullen en machines van SVV'56. De ruimtes zijn zowel berging voor de voetbal op zich als voor het onderhoud van gebouwen en terrein. De vereniging is verantwoordelijk voor het onderhoud van deze ruimtes (uitgezonderd de kantine, het beheer en onderhoud is voor rekening van de stichting).

8.2 Terrein

SVV'56 heeft grond van de gemeente in erfpacht. Hierop liggen de twee speelvelden (waaronder het kunstgrasveld) en het trainingsveld. Het kunstgras- en trainingsveld is voorzien van lichtmasten. De kwaliteit van het trainingsveld verdient voortdurend zorg. De overige grond is in gebruik voor toegang tot het gemeenschapshuis en/of de kleedkamers. Het terrein is deels omgeven door een afrastering en houtwallen. Bij het terrein horen ook het veldmeubilair, dug-outs en reclameborden. Het terrein waar de voetbalvereniging gebruik van maakt wordt beheerd door de onderhoudscommissie.

8.3 Materialen

Materialen voor de vereniging op zich (ballen, kleding, sporthulpmiddelen, doelen, dug outs, etc.) als ook de materialen voor het onderhoud van kleedkamers, opslagkamers en terreinen worden door de vereniging aangeschaft. De stichting voor wat betreft de kantine en opslaghok kantine. Elk lid en team dient zorgvuldig met deze materialen om te gaan en zich verantwoordelijk te voelen voor de omgang met deze materialen. Omdat de afgelopen jaren meerdere materialen verloren zijn door onzorgvuldig gebruik ziet het bestuur zich genoodzaakt de regels met betrekking tot het gebruik van materialen aan te scherpen. Elk team krijgt aan het begin van het seizoen kleding en ballen toegewezen. Het exacte aantal is aangegeven op een formulier in de tas. Zij dient ervoor te zorgen dat alle toevertrouwde materialen aan het einde van het seizoen in goede staat worden geretourneerd. Bij eventueel verlies of schade draait het team op voor de onkosten en zal de vereniging deze onkosten op geen enkele manier vergoeden. Het bedrag zal worden geïnd door de penningmeester bij de leider en/of trainer.

8.4 Vernielingen en schade aan gebouwen en terrein

Indien vernielingen en vervuiling in en rond onze en/of andere accommodaties worden aangericht zullen verregaande maatregelen worden genomen en de kosten worden op de daders verhaald. Met andere woorden: "Een verantwoordelijkheid voor ons allemaal".

9. Activiteitenbeleid

Het doel van de activiteitencommissie is het genereren van extra gelden voor de vereniging en het vergroten van de betrokkenheid van de leden bij de vereniging door, buiten de voetbalsport om, activiteiten voor de leden te organiseren. Ook niet-leden zijn bij de meeste activiteiten welkom. De Activiteitencommissie is volledig belast met de uitvoering van het beleid en bijbehorende taken.

9.1 Functies

De volgende functies zijn in de Activiteitencommissie aanwezig:

- Voorzitter activiteitencommissie, tevens contactpersoon bestuur (voorzitter);
- Notulist (vast dan wel roulerend);
- Penningmeester;
- Coördinatoren activiteiten;

9.2 Taken

Voorzitter activiteitencommissie

- Aanspreekpunt binnen vereniging voor activiteitencommissie;
- Verantwoordelijk voor functioneren commissie;
- Organiseren en leiden van vergaderingen commissie;
- Bezoeken periodiek voorzittersoverleg;
- Rapporteren aan secretaris voor ALV;
- Wederzijds informeren van bestuur en commissie;
- Beoordelen of commissie binnen beleidsplan werkt;
- Leveren van gegevens voor website, nieuwsbrief, sociale media;

Notulist

- Notuleren tijdens commissievergaderingen en versturen notulen naar commissieleden en bestuur;
- Levert gegevens voor website, nieuwsbrief, sociale media aan bij PR-commissielid.

Penningmeester

- Opstellen financieel jaaroverzicht en overdragen aan penningmeester;
- Opstellen jaarlijkse begroting, in overleg met penningmeester hoofdbestuur;
- Beheren bankrekening en kas;
- Signaleren bij overschrijding begroting.

Coördinatoren activiteiten (kan dezelfde persoon zijn bij verschillende activiteiten, of meerdere personen voor één activiteit)

- Organiseren van de activiteit aan de hand van het draaiboek (tijdig betrokken commissies of verenigingen uitnodigen);
- Aansturen notulist over promotie activiteit;
- Overleggen financiën met penningmeester.

9.3 Financiën

De activiteitencommissie maakt aan het begin van elk boekjaar, in overleg met de penningmeester van het hoofdbestuur, een begroting voor het komende jaar). De activiteitencommissie heeft een eigen kas en bankrekening. Deze zijn bedoeld om kosten en baten van activiteiten goed inzichtelijk te houden. Aan het eind van het boekjaar wordt het overschot of het tekort verrekend met de penningmeester van het bestuur. De penningmeester neemt het overschot of het tekort op in de winst en verliesrekening van de voetbalvereniging. In overleg met de penningmeester van het bestuur zal het overschat maandelijks dan wel jaarlijks (in één keer) worden overgemaakt naar het bestuur. De begroting van de voetbalvereniging gaat uit van een overschot van € 3.500,- per jaar.

De activiteitencommissie kan voor jeugdteams een bedrag beschikbaar stellen voor een gezellige avond. Het bedrag wordt in samenspraak met de penningmeester van het bestuur vastgesteld.

9.4 Relaties met andere commissies

De coördinator van de activiteit organiseert een overleg met commissies als een commissie betrokken is bij de activiteit. De volgende relaties zijn aanwezig (en per activiteit in organisatie opnemen):

- Alle activiteiten PR-commissie (via notulist: aankondiging en verslag/foto's);
- Darttoernooi: stichting;
- Bloemenactie: eventueel sponsorcommissie voor inkoop;
- Familiedag: bestuur, stichting, jeugdcommissie;
- Kalenderactie: eventueel sponsorcommissie voor inkoop;
- Vrijwilligersavond: bestuur en kantinecommissie.

9.5 Aandachtspunten

- Voor een goede promotie van activiteiten meer gebruik maken van website, Facebook en Twitter;
- Goed contact onderhouden met bestuur en andere commissies;
- Visie voor de komende 4 jaar opstellen;
- Als er minder belangstelling is de activiteiten eerder afstoten en vervangen door een nieuwe activiteit.

10. PR-beleid

Het bestuur wenst de komende jaren het reilen en zeilen binnen de vereniging meer onder de aandacht te brengen van haar leden, vrijwilligers, sponsors en ander geïnteresseerden. Op deze manier wenst het bestuur meer inzicht te geven in de vele activiteiten die worden georganiseerd en blijven leden, vrijwilligers, sponsors en andere geïnteresseerden beter op de hoogte van de sportieve prestaties van de verschillende teams. Een positief effect van een meer actief PR-beleid is ook gelegen in het feit dat het voor sponsors aantrekkelijker is om SVV'56 te sponsoren. De PR-commissie onderhoudt daarom ook nauw contact met de sponsorcommissie.

De PR-commissie is belast met de uitvoer van dit actieve PR-beleid. Het doel van PR-commissie is het voorzien van informatie met betrekking tot de voetbal vereniging naar leden, andere verenigingen, maar ook naar buitenstaanders op een snelle en eenvoudige manier via de website om daar onder andere de betrokkenheid mee te vergroten.

10.1 Taken

De PR-commissie is verantwoordelijk voor communicatie, nieuwsgaring, berichtgeving en verslaglegging zowel intern als extern. Zij zorgt dat alle relevante informatie (wedstrijduitslagen, activiteiten, bestuursmededelingen, etc.) met betrekking tot SVV'56 op de website www.svv56.nl, de Facebookpagina en het Twitter-account wordt geplaatst en actueel houdt. Zij vraagt actief input van de commissies, teams en leden. Ook is zij verantwoordelijk voor het opstellen van de nieuwsbrief die één keer in de drie maanden onder de leden wordt verspreid. Daarnaast is zij verantwoordelijk om wedstrijdverslagen en informatie met betrekking tot belangrijke activiteiten naar de Toren, Tubantia en/of Stentor te sturen.

10.2 Functies

De volgende functies zijn in de PR-commissie:

- Voorzitter activiteitencommissie, tevens contactpersoon bestuur (bestuurslid sponsoring);
- Webmaster(s)
- Lid lay-out (voor aankondiging activiteiten, etc.).

De PR-commissie dient nauw contact te onderhouden met elke commissie.

10.3 Financiën

De commissie beschikt niet over eigen financiën. Bij de jaarlijkse begroting wordt door de penningmeester van het bestuur een kleine post opgenomen voor promotiemateriaal. Uitgaven van de PR-commissie dienen altijd in overleg en met goedkeuring met de penningmeester van het bestuur worden plaats te vinden.

11. Communicatiebeleid

In een veranderende organisatie is het van belang dat het bestuur een beleidskader vaststelt waarbinnen de interne en externe communicatie verloopt. Duidelijke afspraken over wie met wie communiceert, waarom, wat, hoe en op welk moment zijn organisatiebreed van groot belang voor een professionele handelswijze. Het voorkomt bovendien dat ieder zijn eigen weg zoekt op het brede terrein van communicatie, waardoor eenheid en structuur in werkwijze al snel zoek zijn. In deze paragraaf is het communicatiebeleid van SVV'56 vastgelegd.

11.1 Interne doelgroepen

Bestuur

Het bestuur bepaalt de wijze van communiceren met de verschillende doelgroepen en is, direct of indirect, eindverantwoordelijk voor de wijze van communiceren. Het is belangrijk dat een ieder zich hiervan bewust is. Niet alleen de bestuursleden, maar iedereen die namens of over de vereniging communiceert. Een negatieve houding heeft gevolgen voor de vereniging c.q. voor bepaalde doelgroepen. Het bestuur vergroot de betrokkenheid door de doelgroepen op de hoogte te stellen van wat er binnen de vereniging speelt dan wel gaat spelen. Dit kan een informeel karakter hebben; het brengen van algemeen nieuws. Maar het kan ook een formele boodschap zijn: het naleven van afspraken en regels.

Leden

Van elk lid mag worden verwacht dat hij/zij zich op een positief (kritische) wijze uit, zowel binnen de vereniging als er buiten. Men vertegenwoordigt de vereniging als zodanig! Het bestuur en de commissies zijn de enige juiste doelgroepen waar men opmerkingen en eventuele klachten en problemen kan neerleggen. Het bestuur zal hiertoe de leden ook uitnodigen en aanmoedigen.

Vrijwilligers

Met vrijwilligers worden in dit verband alle mensen bedoeld die binnen de vereniging een bepaalde functie vervullen. Dit kan zowel onbezoldigd zijn als tegen een (vrijwilligers)vergoeding. Van elke vrijwilliger mag worden verwacht dat hij/zij zich op een positief (kritische) wijze uit, zowel binnen de vereniging als er buiten. Men vertegenwoordigt de vereniging als zodanig! Het bestuur en de commissies zijn de enige juiste doelgroepen waar men opmerkingen en eventuele klachten en problemen kan neerleggen. Het bestuur zal hiertoe de vrijwilligers ook uitnodigen en aanmoedigen.

Werknemers

SVV'56 heeft een trainer in dienst. Met deze werknemer is een arbeidscontract afgesloten. Wat hiervoor over vrijwilligers is gezegd geldt, tenminste voor de werknemers. Van hen mag zeker worden verwacht dat ze zich positief uitlaten over de werkgever. Mochten zij kritiek hebben dan is het zaak deze te uiten bij het bestuur. Voor trainers, die gezien hun functie, wellicht meer in de publiciteit zullen treden dan anderen, gelden geen uitzonderingen.

11.2 Overlegstructuur

Bestuursvergadering

Het bestuur komt minimaal één keer per maand bijeen voor overleg betreffende bestuurlijke zaken en aandachtspunten welke via de contactpersonen uit de commissies voortkomen. De contactpersoon neemt relevante punten weer mee in de eerstvolgende commissievergadering of brengt deze over aan de voorzitter van de desbetreffende commissie.

Voorzittersoverleg

Tevens vindt er minimaal driemaal per jaar een voorzittersoverleg plaats tussen de voorzitter en de voorzitters van alle commissies. De voorzitter van het bestuur zal hiervoor het initiatief nemen.

Overleg bestuurslid en bijbehorende commissie

Daarnaast vindt er overleg plaats tussen een bestuurslid en specifieke commissies voor wie hij of zij als contactpersoon fungeert met een vooraf besproken frequentie (minimaal driemaal per jaar). Van de overleggen

wordt schriftelijk verslag gedaan. Dit geldt alleen in die gevallen waarin het bestuurslid niet tevens voorzitter is van de betrokken commissie.

Overleg binnen eigen commissie en commissies onderling

Overleg van een commissie dient op regelmatige basis te gebeuren. Op raakvlakken met andere commissies dient er onderling overleg tussen de betreffende commissies plaats te vinden. Van de overleggen wordt schriftelijk verslag gedaan aan alle commissieleden en het bestuur waarin minimaal is aangegeven wat afspraken en acties zijn.

11.3 Externe doelgroepen

KNVB

De KNVB is de overkoepelende bond waarbij SVV'56 is aangesloten. Directe communicatie met de KNVB vindt plaats tijdens de regionale- en district vergaderingen. Met de KNVB wordt gecommuniceerd over indelingen, competitieprogramma's en andere zaken betreffende de competitie. Daarnaast is er, indien de behoefte er binnen de vereniging is, overleg mogelijk over clubondersteuning. Contact via de KNVB verloopt in overleg met de secretaris of via de secretaris.

Ouders van jeugdleden

De ouders van jeugdleden zijn voor de vereniging belangrijk. Zij treden vaak op als vrijwilliger in welke vorm dan ook. Deze vrijwilligers worden over verschillende zaken geïnformeerd. Andere ouders worden van het wel en wee van de vereniging op de hoogte gehouden via de website en de nieuwsbrief van SVV'56.

Gemeente Hardenberg

De voetbalvereniging maakt gebruik van de accommodatie van de gemeente via een erfpachtconstructie. Daarnaast is het kunstgrasveld in eigendom van de gemeente. Daarom wordt formeel en informeel, overleg gevoerd over de accommodatie. De gezamenlijke voetbalverenigingen in de gemeente Hardenberg hebben in het kader met de aangekondigde bezuinigingen op het onderhoud aan de accommodatie meerdere malen overleg gevoerd. De vereniging dient zich te houden aan de richtlijnen die de gemeente voor het gebruik van het sportcomplex heeft opgesteld.

Pers

De pers is voor het uitdragen van nieuwsberichten van de vereniging een belangrijke partner. De pers komt veelal op eigen initiatief naar het sportpark om verslag te doen van wedstrijden van met name het 1e elftal. Indien dit niet het geval is zullen vooraankondigingen en wedstrijdverslagen door de vereniging zelf moeten worden aangeleverd. De pers is zelf natuurlijk ook actief om informatie over de vereniging te achterhalen. Belangrijk uitgangspunt hierbij is dat van een ieder die actief is binnen de vereniging wordt verwacht, dat hij/zij zich op een positieve manier uitlaat over SVV'56. Het bestuur bepaalt wie de contacten met de pers onderhoudt. Veelal zal dit via de voorzitter of de PR-commissie gebeuren.

Sponsors

Binnen een vereniging zijn sponsors niet meer weg te denken. Voor de diverse vormen van sponsoring zijn verschillende afspraken vastgelegd. Met sponsors wordt, bij voorkeur, per brief en per e-mail gecorrespondeerd over uitnodigingen en activiteiten via de sponsorcommissie in combinatie met sponsorcontracten.

Vrienden van SVV'56

Met name voor extra 'sponsorinkomsten' is de club "Vrienden van SVV'56" in het leven geroepen. De vrienden kunnen worden vermeld op een bord in de kantine. De inkomsten komen ten goede van de gehele vereniging. Deze vrienden hebben jaarlijks een zogenaamd "Vrienden van SVV'56" feest (mogelijk in combinatie met de vrijwilligersavond).

11.4 Communicatiemiddelen

In deze subparagraaf worden de verschillende communicatie middelen besproken die tot het bereiken van de doelstellingen leiden.

De website www.svv56.nl, de Facebookpagina SVV'56 en het Twitter-account SVV'56

Internet is een uitstekend middel om met de leden van de vereniging te communiceren. Op de site van SVV'56 staat alle informatie gerubriceerd gerangschikt, dat de toegankelijkheid ten goede komt. De site wordt vrijwel wekelijks bijgewerkt en informatie, bijvoorbeeld uitslagen van wedstrijden en algemene mededelingen, zijn meteen beschikbaar. De Facebookpagina is gekoppeld aan de site zodat elk bericht ook automatisch op de website wordt geplaatst. De website van SVV'56 is toegankelijk via www.svv56.nl. Op de website is ook een download van een groot aantal documenten van de vereniging beschikbaar. Daarnaast biedt het Twitter-account SVV'56 een uitstekend communicatiemiddel op de speeldagen zelf om tussenstanden, etc. kenbaar te maken.

E-mail en digitale nieuwsbrief

Een geschikt communicatiemiddel om mensen snel te bereiken en een boodschap efficiënt over te brengen, is het gebruik van e-mail. Dit communicatiemiddel is zeer gebruikersvriendelijk. Het voordeel is dat er door een paar simpele handelingen een groot deel van de doelgroep bereikt kan worden. Daarom wordt jaarlijks vier à vijfmaal een digitale nieuwsbrief aan de leden en sponsors toegezonden. Deze wordt samengesteld door de PR-commissie. In de nieuwsbrief zijn diverse (vaste) rubrieken opgenomen, zoals informatie vanuit het bestuur, wedstrijdverslagen, sponsorzaken en wetenswaardigheden. De digitale nieuwsbrief is een ideaal communicatiemiddel om snel en kosteloos informatie aan de leden over te brengen. Het account voor de nieuwsbrief wordt tevens gebruikt voor de aankondigingen en uitnodigingen voor de algemene ledenvergadering. Daarnaast heeft een aantal commissies haar eigen e-mailadres, zoals jeugd@svv56.nl, activiteitencommissie@svv56.nl, sponsorcommissie@svv56.nl en familedagsvv56@gmail.com. Zij communiceren via dit account naar hun doelgroep. Om de hoeveelheid e-mails goed op elkaar af te stemmen, wordt over mailing naar alle leden en sponsors overleg gepleegd met de voorzitter van de PR-commissie. Door het gebruik van verschillende accounts kan de ontvanger de informatie beter scheiden en door overleg kan de hoeveelheid informatie worden beperkt.

Onderlinge communicatie (telefoonboom, Whatsapp groep, etc)

Bij afgelastingen van wedstrijden van vooral jeugdteams is het van belang dat de spelers en de ouders zo spoedig mogelijk van de afgelasting op de hoogte worden gebracht. Door het instellen van een telefoonboom of bijvoorbeeld Whatsapp groep kunnen de spelers op een snelle en adequate manier van afgelastingen op de hoogte worden gebracht. De leider van het elftal is hiervoor verantwoordelijk.

Krant

Het meest gelezen weekblad in Sibculo is De Toren. Via De Toren verschijnt de uitslag van het 1e elftal met een bijbehorend wedstrijdverslag. Persberichten of mededelingen vanwege de vereniging worden ook gezonden aan de redactie van De Toren.

12. GEDRAGSREGELS

Eén van de uitgangspunten bij SVV'56 is dat iedereen zich prettig en veilig voelt bij de vereniging. Dit houdt in dat men elkaar respecteert, zonder onderscheid naar ras, geloof en geslacht. Dat betekent ook dat er zorgvuldig met het materiaal van de vereniging en met de eigendommen van een ander wordt omgegaan. Naast dit uitgangspunt heeft de vereniging ook enkele duidelijke regels opgesteld die in de volgende paragrafen worden beschreven. Bijvoorbeeld op het gebied van roken en het nuttigen van alcohol. De vereniging wenst rookgedrag en alcoholgebruik te reguleren.

12.1 Douchen

Na de training en/of wedstrijden zijn de spelers verplicht zich te douchen. Iedereen wordt dringend aangeraden om tijdens het douchen badslippers te dragen.

12.2 Alcoholgebruik

Alcoholgebruik en roken is in de kleedkamers niet toegestaan. De regels die landelijk gelden voor het alcoholgebruik (Drank- en Horecawet), zijn ook van toepassing in de kantine. Bij de hoofdingang is een terras ingericht waar je met een plastic beker je drankje mag nuttigen, bekertjes zijn verkrijgbaar aan de bar. De belangrijkste van deze regels worden hier genoemd:

Er wordt geen alcohol geschonken aan:

- Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens het uitoefenen van hun functie;
- Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers;
- Personen jonger dan 18 jaar.

Het is tijdens wedstrijden verboden om buiten de kantine alcoholische dranken te nuttigen. Met uitzondering van het speciale terras (afgezet met hekwerk). Er wordt geen alcoholische drank geschonken aan personen jonger dan 18 jaar. Het is ook niet toegestaan om zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in het clubgebouw of elders op het terrein van de vereniging. Om te voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd. Vrijwilligers achter de bar mogen tijdens hun dienst geen alcoholische drank nuttigen, dit vanwege de verantwoordelijkheid die zij op dat moment zelf hebben tegenover de overige leden.

12.3 Roken

Binnen de vereniging zijn afspraken gemaakt over het roken binnen het clubgebouw. Ook hierin volgt de vereniging de landelijke regels (Tabakswet). Het is ten allen tijde verboden om in het clubgebouw te roken. Ook wordt er niet gerookt op de speel(kunstgras)velden en het trainingsveld. Peuken dienen in de daarvoor bestemde afvalbakken te worden gedeponneerd. Roken nabij het kunstgrasveld laat onherstelbare schade achter.

12.4 Andere huisregels

- personen die agressie of ander normafwijkend verdrag vertonen worden uit het clubgebouw verwijderd;
- het gebruik en dealen van drugs (verboden middelen) is op het gehele complex van de vereniging verboden. Indien de vereniging heeft geconstateerd dat een (ondersteunend) lid zich schuldig heeft gemaakt aan het gebruik en dealen van drugs zal deze persoon vijf weken worden geschorst. Indien het geen lid van de vereniging betreft, dan wordt deze persoon minimaal vijf weken toegang tot het sportpark ontzegd;
- ouders en publiek worden geacht zich tijdens wedstrijden correct te gedragen tegenover de tegenstander, scheidsrechter, medespelers, leiders, bestuursleden en ander publiek;
- tijdens de zomerstop mag er geen gebruik worden gemaakt van het complex (inclusief kunstgrasveld), tenzij er een training plaatsvindt onder leiding van een trainer door de vereniging als zodanig erkend.

12.5 Fair play beleid

Het doel van ons sportiviteitsbeleid is het speelgenot en het plezier in het beoefenen van de voetbalsport te optimaliseren. Belangrijk hierbij is, dat we uitgaan van respect voor de tegenstander en het arbitrale trio en het stimuleren van positieve normen en waarden in de voetbalsport. Een operationele doelstelling is vanzelfsprekend het terugdringen van het aantal gele en rode kaarten en het voorkomen van excessen bij wedstrijden van teams van de voetbalvereniging.

De KNVB treedt momenteel hard op tegen voetbalverenigingen waar molestaties van scheidsrechters, discriminatie, spelverruwing en verbaal of fysiek geweld plaatsvinden. De straffen, die de KNVB daarbij oplegt, zijn niet mis. De straffen variëren van zware schorsingen, fikse geldboetes, het in mindering brengen van wedstrijdpunten, een speelverbod voor alle teams van een vereniging in een weekend, het terugzetten van teams naar een lagere klasse tot in het ergste geval het royeren van een vereniging.

SVV'56 staat volledig achter dit beleid en heeft dan ook besloten om bij het aantreffen en signaleren van genoemde excessen binnen de vereniging eveneens op te treden en passende straffen op te leggen vooruitlopend op de maatregelen van de KNVB. De vereniging heeft hiervoor een fair play beleid vastgelegd, waarin onder andere aangegeven is dat de vereniging bij zware overtredingen, beledigingen, diefstal en andere zware vergripen aansluitend aan de KNVB-straf, straffen kan opleggen.

Er zal adequaat worden opgetreden tegen leden (trainers, leiders, spelers, niet-spelende leden, ondersteunende leden etc.), ouders en supporters, die door onsportief gedrag de goede naam van SVV'56 in diskrediet brengen.

12.5.1 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- Verbaal en fysiek geweld op en rond de voetbalvelden wordt niet toegelaten;
- Er wordt gezorgd voor sportieve, eventueel gediplomeerde clubscheidsrechters, die binnen onze club dezelfde status hebben als officiële scheidsrechters. Dit houdt in: toepassing van gele en rode kaarten, alsmede de hieruit voortvloeiende opstelling tot rapportage;
- Alle leden zijn verantwoordelijk voor naleving van de reglementen;
- De vereniging zorgt voor een goede ontvangst van scheidsrechters, assistentscheidsrechters, tegenstanders en supporters;
- In wedstrijden met teams van SVV'56 spelen alleen speelgerechtigde spelers;
- Bij ontoelaatbare gedragingen hanteren we onze voor de vereniging geldende strafnormen, die geheel los staan van de door de KNVB op te leggen straffen;
- Het bestuur de jeugd- / seniorencommissie zien toe op de uitvoer en het onderhoud van het fair play beleid.

12.5.2 Algemene bepalingen

- In geval door een lid een feit wordt gepleegd als in paragraaf 3.5.3 omschreven wegens de strijdigheid van de feit met het sportiviteitsbeleid, dan wel wegens de aantasting van het aanzien van de vereniging, dan wel wegens het toebrengen van (financiële) schade aan de vereniging, door het bestuur een straf worden opgelegd zoals in paragraaf 3.5.3 is weergegeven.
- Bij vermelding van het gepleegde feit op het wedstrijdformulier wordt de door het desbetreffende lid op te maken schriftelijke verklaring in het kader van de ten opzichte van de KNVB verplichte rapportage, aangemerkt als het gevoerde verweer; in geval het lid nalaat de hiervoor bedoelde schriftelijke verklaring af te leggen, wordt hij geacht af te zien van het voeren van verweer.
- Onder KNVB-straf als bedoeld in paragraaf 3.5.3 wordt verstaan de in eerste aanleg door de tuchtcommissie van de KNVB dan wel in beroep door de Commissie van Beroep, aan de speler opgelegde straf.
- De door het bestuur op te leggen straf sluit in de gevallen als bedoeld in paragraaf 3.5.3 a t/m e onmiddellijk aan op de KNVB-straf.
- De door de KNVB aan de vereniging in rekening gebrachte boete en/of kosten wegens behandeling van een stafzaak, dienen door het lid dat deze boete en /of kosten heeft veroorzaakt, op eerste aanzegging van

de penningmeester te worden vergoed binnen de daarbij gestelde termijn. In geval van niet of niet-tijdige betaling is het lid uitgesloten van het deelnemen aan alle verenigingsactiviteiten.

- In alle overige gevallen als bedoeld in paragraaf 3.5.3 f t/m j zal het lid schriftelijk door het de jeugd- / technische seniorencommissie in staat van beschuldiging worden gesteld onder mededeling, dat binnen een week na dagtekening van de brief schriftelijk verweer kan worden gevoerd; in geval het lid nalaat binnen de gestelde termijn te reageren wordt hij geacht af te zien van het voeren van verweer. Het lid kan een verzoek indienen om te worden gehoord ter zake van het ten laste gelegde feit, en kan zicht bij de mondelinge behandeling doen bijstaan alsmede verzoeken getuigen a decharge toe te laten.
- Het bestuur neemt ter zake van ten laste legging als bedoeld in paragraaf 3.5.3 f t/m j uiterlijk binnen veertien dagen na verloop van de verweertermijn dan wel de mondelinge behandeling, een beslissing omtrent het al dan niet opleggen van een straf, de hoogte daarvan en de ingangsdatum.
- Tegen een krachtens het bepaalde in paragraaf 3.5.3 f t/m j opgelegde straf staat geen beroep open.
- Bij recidive, verzwarende dan wel verachtende omstandigheden, kan het bestuur bij zich voordoende bijzondere omstandigheden afwijken van de stafmaat als aangegeven in paragraaf 3.5.3.
- Het beleid en bijbehorende straffen, treden tezamen in werking met ingang van 1 september 2015.
- De eerste overtreding handelt de jeugd- / seniorencommissie af en stuurt een afschrift naar het bestuur. De daaropvolgende overtredingen worden door jeugd- / seniorencommissie doorgegeven aan het bestuur die vervolgens zorg draagt voor de afhandeling zoals bepaald in paragraaf 3.5.3.
- Indien de KNVB niet op de hoogte is of lichter straft dan SVV'56 gepast vindt, treedt de straf in werking welke minimaal voor een gepleegd feit staat.
- Het bestuur is allereerst verantwoordelijk in alle situatie op en rond het veld, ook in situaties waarbij de politie ingeschakeld dient te worden.
- Het dienstdoende bestuurslid of de wedstrijdcoördinator is de eerst verantwoordelijke persoon en dient trainers, leiders, begeleiders te instrueren hoe te handelen
- Telefoonnummers van politie, arts en ambulance dienen bekend te zijn , dan wel zichtbaar bij de telefoon te hangen.
- Oproerige toeschouwers worden aangesproken op hun gedrag. Indien dit niet tot verbetering leidt zal deze voor een gesprek worden uitgenodigd waarbij de betrokkenen(n) op het negatieve gedrag worden gewezen en de verwachting van verbetering worden uitgesproken. Bij herhaald wangedrag zo nodig royeren of toegang tot het sportcomplex weigeren.

12.5.3 Gepleegde feiten en bijbehorende straffen

A Beledigen van de scheidsrechter en/of assistent-scheidsrechter

- Eerste keer: conform de KNVB-straf (minimaal één wedstrijd schorsing)
- Daaropvolgende keer: één extra wedstrijden schorsing aansluitend op de KNVB-straf (minimaal twee wedstrijden schorsing)

B Discrimineren, bedreigen, spugen van de scheidsrechter en/of assistent-scheidsrechter

- Eerste keer: één extra wedstrijd schorsing aansluitend op de KNVB-straf (minimaal twee wedstrijden schorsing)
- Tweede keer: twee extra wedstrijden schorsing aansluitend op de KNVB-straf (minimaal vier wedstrijden schorsing)
- Daaropvolgende keer: Schorsen tot ledenvergadering heeft beslist omtrent royeren.

C Trappen, slaan van de scheidsrechter en/of assistentscheidsrechter

- Eerste keer: één extra wedstrijd schorsing aansluitend op de KNVB-straf (minimaal zes wedstrijden schorsing)
- Daaropvolgende keer: Schorsen tot ledenvergadering heeft beslist omtrent royeren.

D Beledigen, discrimineren, bedriegen, spugen van een tegenstander

- Eerste keer: conform KNVB-straf (minimaal één wedstrijden schorsing)
- Daaropvolgende keer: één extra wedstrijd schorsing aansluitend op de KNVB-straf (minimaal twee wedstrijden schorsing)

E Trappen, slaan van een tegenstander

- Eerste keer: conform KNVB-straf (minimaal twee wedstrijden schorsing)
- Daaropvolgende keer: één extra wedstrijd schorsing aansluitend op de KNVB-straf (minimaal vier wedstrijden schorsing)

F Discrimineren, pesten en bedreigen van en spugen naar een medespeler voor, tijdens of na de training of wedstrijd

- Eerste keer: één week schorsing voor deelname aan activiteiten van de SVV'56. Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie.
- Daaropvolgende keer: twee weken schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56. Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie.

G Trappen en slaan van een medespeler voor, tijdens of na de training of wedstrijd

- Eerste keer: twee weken schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56. Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie.
- Tweede keer: vier weken schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56. Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie.
- Daaropvolgende keer: Schorsen tot ledenvergadering heeft beslist omtrent royeren.

H Plegen van vernielingen in, aan en rondom de accommodatie van SVV'56 of van de tegenpartij

- Eerste keer: één weken schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56 Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie en kosten van afhandeling van het gepleegde feit worden in rekening gebracht.
- Daaropvolgende keer: twee weken schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56. Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie en kosten van afhandeling van het gepleegde feit worden in rekening gebracht.

I Plegen van diefstal in en rond de accommodatie van SVV'56 of van de tegenpartij

- Eerste keer: twee weken schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56. Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie.
- Daaropvolgende keer: Schorsen tot ledenvergadering heeft beslist omtrent royeren.

J Wangedrag tegen (kader)leden en/of andere medewerkers van de vereniging

- Eerste keer: één week schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56 Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie.
- Daaropvolgende keer: twee weken schorsing voor deelname aan activiteiten van SVV'56. Gesprek aangaan door Technische commissie senioren of jeugdcommissie.

13. BEWAKING EN EVALUATIE VERENIGINGSPLAN

De ALV heeft in november 2014 het besluit genomen om ieder verenigingsjaar een tweetal algemene ledenvergaderingen uit te schrijven, namelijk de najaar- en de voorjaarsvergadering. In de najaars-ALV wordt de begroting voor het komende seizoen gepresenteerd. In de voorjaars-ALV wordt een tussentijdse financiële update gegeven. Op deze manier is de vereniging beter in staat te controleren of de gestelde doelstelling en bijbehorende uitgangspunten worden behaald. Ook wenst het bestuur daarmee de betrokkenheid van de leden met de 'zakelijke' kant van de vereniging te vergroten. Het bestuur is hierdoor in staat tijdig bij te sturen indien blijkt dat de beleidsdoelen nog niet zorgvuldig worden nageleefd.

Dit verenigingsplan zal na afloop van vijf jaren worden geëvalueerd met de dan zittende bestuursleden, het stichtingsbestuur en voorzitters van de verschillende commissies. Het plan zal dan worden herschreven indien dit gelet op de dan geldende feiten en omstandigheden noodzakelijk is.