

2018

v.v. de Weide

Bestuur v.v. de Weide



# BELEIDSPLAN V.V. DE WEIDE 2018 - 2022

## Colofon

Documentinformatie	
Vereniging	v.v. de Weide
Verenigingscode	BBBK448
Sportbond	KNVB
Beleidseigenaar	v.v. de Weide
Beleidsverantwoordelijke	Bestuur v.v. de Weide
Tijdvak	2018 - 2022

## Review

Versie	Datum	Aanpassingen	Rol verantwoordelijke	Akkoord
0.1	09-2018	Tekstuele aanpassingen en doelstellingen	Bestuurslid senioren	JA
0.2	09-2018	Doelstellingen	Bestuurslid kantine en accommodatie	JA
0.3	09-2018	Indeling, tekstueel en doelstellingen	Bestuurslid jeugdzaken	JA
0.4	10-2018	Doelstellingen, tekstueel, indeling, opmaak.	Penningmeester	JA
0.8	10-2018	Tekstueel	Secretaris	JA
0.9	10-2018	Geen	Voorzitter	JA

## Akkoord

Versie	Gremium	Datum	Akkoord
0.9	Bestuur V.V. de Weide	20 oktober 2018	JA
1.0	Algemene ledenvergadering	11 december 2018	Gepresenteerd.

## Publicatie & verspreiding

Versie	Ontvanger	Rol verantwoordelijke	Datum
1.0	Website	Secretaris	12 december 2018

## Relevante documenten

Nr.	Naam document	Auteur(s)
1.	Huishoudelijk reglement	Bestuur
2.	Beleid senioren prestatie teams v.v. de Weide	CVZ
3.	Beleid KNVB kwaliteit & performance programma	Jeugd commissie
4.	TOPJ plan	Jeugd commissie
5.	Jeugdplan	Jeugd commissie
6.	Vrijwilligershandboek v.v. de Weide	Stagiaire

## Inhoudsopgave

Colofon .....	1
1. Inleiding .....	3
2. De vereniging.....	4
3. Missie, visie en SWOT.....	5
4. Beleidsbepalingen .....	8
Voetbal .....	9
Seniorevoetbal .....	9
Damesvoetbal.....	10
Jeugdvoetbal .....	11
Organisatie .....	12
Organogram.....	12
Jeugdcommissie.....	14
Commissies.....	15
Vrijwilligers .....	15
Aanname- en preventie.....	15
Gedragsregels seksuele intimidatie.....	16
Financiën .....	17
Sponsorcommissie.....	18
Kantine.....	18
Accommodatie .....	19
Bijlage 1: Het Bestuur .....	20
Bijlage 2: De commissies .....	22
Bijlage 3: Gedragscode vrijwilligers.....	25

# 1. Inleiding

Door veranderingen in wet- en regelgeving, culturen alsmede maatschappelijke ontwikkelingen, wordt het steeds noodzakelijker om behoeften en richtlijnen te gaan vastleggen in een beleidsplan welke geldt voor een langere periode. De basis van het beleidsplan is gelegd middels de huidige statuten en het huishoudelijk reglement van v.v. de Weide.

Belangrijk voor dit beleidsplan is dat er draagvlak vereist is van de leden van de vereniging. Derhalve is dit beleid gepresenteerd op de algemene ledenvergadering d.d. 11 december 2018.

Het bestuur van v.v. de Weide wil dit beleid als **GEBAAR** aanbieden aan alle leden en betrokkenen van de vereniging zodat een ieder deze verplichting op zich kan nemen.

## Document

In dit document is het beleid voor v.v. de Weide vastgelegd voor de periode van 5 jaar, met als tijdvak 2018 – 2022.

## Naleving

Naleving en implementatie van dit beleid is de verantwoordelijkheid van het zittende bestuur van v.v. de Weide. Jaarlijks bij de Algemene ledenvergadering in het najaar dient er verslag te worden gedaan of er wordt voldaan aan het beleid.

## 2. De vereniging

### Historie

V.v. de Weide is opgericht op 13 april 1982 nadat bij v.v. Hoogeveen werd besloten om te stoppen met de zaterdagafdeling. Er werd bij v.v. de Weide gestart met 3 seniorenteams. Vervolgens kwamen daar in het 2<sup>e</sup> jaar van de club enkele jeugdteams bij. Inmiddels is de club uitgegroeid tot een vereniging die een kleine 1.000 leden kent en bestaat de vereniging op 13 april 2017 35 jaar.

In het tijdsbestek van 35 jaar is de club aanzienlijk gegroeid en door deze groei ontgroeide de vereniging de oude accommodatie. Sinds 2006 kreeg v.v. de Weide de beschikking over een vernieuwde accommodatie, waar vanuit de club tot op de dag van vandaag opereert.

De accommodatie van de vereniging is gelegen in de woonwijk “De Weide”. Het is geen toeval dat de naam van de vereniging en de naam van de woonwijk gelijk zijn. Doordat de vereniging en de woonwijk de zelfde naam dragen zijn deze onafscheidelijk van elkaar geworden.

### Vereniging op dit moment

Gezien haar leeftijd is v.v. de Weide nog steeds een jonge vereniging. De toevoeging van de wijk “De Erflanden” in Hoogeveen heeft de afgelopen jaren aanzienlijk bijgedragen in het ledenaantal van de vereniging en de vereniging is nog steeds groeiende. De vereniging kent momenteel een kleine 1.000 leden, waarbij de jeugdafdeling de grootste is. De aantrekkingskracht van de club zit niet alleen in de schitterende accommodatie of de 1.000 leden, maar voornamelijk ook in de sfeer waarin een ieder zichzelf kan zijn. Bij v.v. de Weide staat plezier in het voetballen op het niveau dat bij het desbetreffende lid past, voorop. Het streven van de vereniging is om in sportief opzicht het maximale er uit te halen, zowel in teamprestatie als in de persoonlijke ontwikkeling. De vereniging wil een club zijn waar mensen zich thuis en betrokken voelen.

### Bestuur

Binnen de vereniging is er sprake van een brede bestuursstructuur. Het bestuur van v.v. de Weide bestaat uit een negental personen welke gezamenlijk bevoegdheid hebben. Het huidige bestuur van v.v. de Weide wordt gevormd door de volgende personen:

Functie	Moment van Aftreden / herkiesbaar
Voorzitter	Najaar 2020
Penningmeester	Voorjaar 2019
Secretaris	Voorjaar 2019
Jeugdvoetbal	Voorjaar 2020
Sponsorzaken	Niet bekend
Kantine- en Accommodatiezaken	Voorjaar 2019
Seniorenvoetbal	Voorjaar 2020
Dames- en meisjesvoetbal	Niet bekend

### 3. Missie, visie en SWOT

#### Missie

V.v. de Weide is een sportieve amateurvereniging waarbij een ieder met plezier kan voetballen op het niveau dat bij het lid past. Er wordt gestreefd om in sportief opzicht het maximale er uit te halen, zowel in teamprestatie als in de persoonlijke ontwikkeling. Naast de sportieve resultaten wil de vereniging een club zijn waar mensen zich thuis en betrokken voelen.

De slogan voor de missie kan het beste worden omschreven als:

***Plezier, ambitieus & betrokken***

#### Visie

V.v. de Weide wil een vereniging zijn waar alle leden naar eigen vermogen optimaal kunnen presteren. De club wil de leden en alle betrokkenen gezelligheid bieden waarbij een ieder zich houdt aan de vastgestelde normen en waarden van de maatschappij en van de vereniging. De vereniging verwacht daarbij een actieve rol van alle leden en betrokkenen om de continuïteit van de vereniging te waarborgen.

#### Kernwaarden

De kernwaarden zijn belangrijk voor de identiteit van de vereniging. Kernwaarden verschaffen houvast voor de mensen en houding en gedrag worden er door bepaald. In dit beleid zijn voor het gestelde tijdsvak een aantal kernwaarden vastgesteld, welke te herkennen zijn aan het woord: **GEBAAR**.

Middels **GEBAAR** zetten we als vereniging in op de volgende kernwaarden:

- **Gezelligheid;**
- **Eerlijkheid;**
- **Betrokkenheid;**
- **Actief;**
- **Ambitieus;**
- **Respect.**

#### Doelstelling

Bij de missie en de visie behoort een doelstelling. De doelstelling voor v.v. de Weide is in dit beleid als volgt vastgesteld:

*Het doel is om met een goede jeugdopleiding en een plezierige sportbeleving, spelers te binden aan de vereniging, om zo een stevig fundament te creëren voor onze dames- en herenteams.*

## SWOT analyse

Om inzicht te krijgen in de Sterkten, Zwakten, Kansen en Bedreigingen is er voor v.v. de Weide een SWOT – analyse opgesteld. De SWOT analyse is benodigd om toekomstmogelijkheden inzichtelijk te maken en om kansrijke doelen te stellen. Hieronder de SWOT analyse van v.v. de weide:

<b>SWOT Analyse</b>	
<b>Sterkten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Groot aantal jeugdleden</li><li>• Toegankelijkheid / open clubcultuur</li><li>• Goede financiële positie</li><li>• Veel eigen jeugdspelers in 1/2/3/VR1</li><li>• Goede geografische locatie</li></ul>	<b>Zwakten</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ontbreken oude generatie/ervaring</li><li>• Niet voldoende professioneel</li><li>• Minder sponsorinkomsten dan concurrentie</li><li>• Onderdelen onvoldoende op elkaar afgestemd</li><li>• Betrokkenheid ouders/verzorgers (te vrijblijvend)</li></ul>
<b>Kansen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Versterken damesvoetbal</li><li>• Financiële groei door sponsorwerving</li><li>• Kwaliteitsgroei jeugdvoetbal</li><li>• Ontwikkeling accommodatie</li><li>• Verbeteren communicatie verantwoordelijkheden</li></ul>	<b>Bedreigingen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Meerdere clubs in Hoogeveen</li><li>• Concurrentie van betalende verenigingen</li><li>• Te kort aan vrijwilligers</li><li>• Te laag niveau selectieteams jeugd</li><li>• Onrust door onvoldoende communicatie / duidelijkheid / na komen afspraken</li></ul>

De confrontatiematrix is onlosmakelijk verbonden aan de SWOT analyse. Deze matrix confronteert de belangrijkste sterktes en zwaktes van de organisatie met de meest belangrijke kansen en bedreigingen uit de externe omgeving. In de confrontatiematrix kan er worden afgelezen hoe de aansluiting is tussen v.v. de Weide (organisatie) en omgeving (markt). De uitkomsten zijn van belang voor het bepalen van de strategie.

		Kansen					Bedreigingen						
		K1	K2	K3	K4	K5	B1	B2	B3	B4	B5		
		Versterken damesvoetbal	Financiële groei door sponsorverwerving	Kwaliteitsgroei jeugdvoetbal	Ontwikkeling accommodatie	Verbeteren communicatie verantwoordelijkheden	Meerdere clubs in Hoogeveen	Concurrentie van betalende verenigingen	Te kort aan vrijwilligers	Te laag niveau selectieteams jeugd	Onrust door onvoldoende communicatie / duidelijkheid / na komen afspraken		
Sterkten	Groot aantal jeugdleden	S1	1	7	2	6	6	5	1	3	3	4	38
	Toegankelijkheid / open clubcultuur	S2	7	10	21	9	13	3	13	30	3	1	110
	Goede financiële positie	S3	30	3	16	28	23	16	11	18	18	22	185
	Veel eigen jeugdspelers in 1/2/3/VR1	S4	6	4	11	8	12	6	3	3	0	1	54
	Goede geografische locatie	S5	10	30	4	3	0	24	26	0	30	26	153
Zwakten	Ontbreken oude generatie/ervaring	Z1	26	5	15	11	30	24	14	26	3	6	160
	Niet voldoende professioneel	Z2	1	0	8	26	4	17	3	10	1	6	76
	Minder sponsorinkomsten dan concurrentie	Z3	18	26	12	1	13	9	21	11	18	30	159
	Onderdelen onvoldoende op elkaar afgestemd	Z4	5	3	19	16	7	4	5	7	6	3	75
	Betrokkenheid ouders/verzorgers (te vrijblijvend)	Z5	4	20	0	0	0	0	11	0	26	9	70
			108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	

Naast de SWOT analyse speelt ook de maatschappelijk ontwikkeling een belangrijke rol. Onderstaande de belangrijkste punten die een rol spelen binnen de vereniging:

### Maatschappelijke ontwikkelingen

- Individualisering van de maatschappij;
- Gebrek aan betrokkenheid van ouders / verzorgers;
- Toename van wet- en regelgeving;
- Afname ledenbinding / clubgevoel / werven van vrijwilligers;
- Vergrijzing van de bevolking (aanwas).



## 4. Beleidsbepalingen

Binnen v.v. de Weide kan er onderscheidt worden gemaakt in verschillende beleidsgebieden. Deze gebieden worden binnen de vereniging aangeduid als “Pijler”. Binnen de vereniging is er sprake van 4 pijlers, namelijk:

1. Voetbal;
2. Organisatie;
3. Financiën;
4. Accommodatie.

De 4 pijlers zijn aan elkaar verbonden (honinggraad) en bepalen gezamenlijk het beleid van de vereniging.



**Figuur 1** Honinggraad 4 pijlers

In de volgende paragrafen worden de betreffende pijler gedefinieerd en beschreven.

## Voetbal

Onder de pijler “Voetbal” verstaan we alles wat binnen de vereniging met voetbal heeft te maken. Binnen deze pijler kan er onderscheidt worden gemaakt in 3 sectoren, namelijk:

1. Seniorenvoetbal;
2. Damesvoetbal;
3. Jeugdvoetbal.

### Seniorenvoetbal

Binnen het seniorenvoetbal is voor het 1<sup>e</sup> elftal en de prestatie elftallen een separaat beleid opgesteld door de Commissie Voetbalzaken (CVZ). Deze beleidstukken beschrijft de doelstelling van een prestatie elftallen en geeft de kaders en richtlijnen aan. Het bestuur van v.v. de Weide stelt dat deze beleidstukken als leidraad gelden voor deze elftallen. De beleidstukken zijn te vinden op de website van v.v. de Weide onder de naam ‘Beleidsplan v.v. de Weide 1 2018-2021’ en ‘Beleid prestatie elftallen senioren v.v. de Weide’.

Voor senioren elftallen welke niet zijn ingeschaald als prestatie elftallen geldt als hoofdzaak dat plezier in voetballen voorop staat op het niveau wat bij het lid past en waarbij wordt gestreefd om in sportief opzicht het maximale er uit te halen, zowel als teamprestatie als in de persoonlijke ontwikkeling.

De doelstelling van v.v. de Weide is dat er in de senioren zoveel mogelijk eigen opgeleide jeugdspelers actief zijn. Momenteel heeft v.v. de Weide vijf senioren elftallen en twee 45+ teams. Om leden te blijven binden aan de club en uitdaging te (blijven) bieden is het van belang dat de volgende senioren elftallen actief zijn op het volgende niveau:

Team	Huidige situatie	Wenselijk
1 <sup>e</sup> Selectie	2 <sup>e</sup> klasse	2 <sup>e</sup> klasse of hoger
2 <sup>e</sup> Selectie	1 <sup>e</sup> Klasse (reserve)	Hoofdklasse (reserve)
3 <sup>e</sup> Selectie	2 <sup>e</sup> klasse (reserve)	2 <sup>e</sup> klasse (reserve)
4 <sup>e</sup> Selectie	4 <sup>e</sup> klasse (reserve)	4 <sup>e</sup> klasse (reserve)
5 <sup>e</sup> Selectie	5 <sup>e</sup> klasse (reserve)	4 <sup>e</sup> klasse (reserve)

### Doelstelling

Naast het niveau waarop de seniorenelftallen actief zijn, is het voor de vereniging wenselijk om weer te groeien in het aantal seniorenelftallen naar een aantal van zeven elftallen en een 35+ team toe te voegen.

### Verantwoordelijke

Het bestuurslid Seniorenvoetbal is verantwoordelijk voor het seniorenvoetbal (heren) binnen de vereniging.

## Damesvoetbal

Binnen het meisjes- en vrouwenvoetbal is er een separaat beleidsstuk opgesteld door het bestuurslid meisjes- en vrouwenvoetbal. Dit beleidsstuk beschrijft de doelstelling van een prestatie elftallen en geeft de kaders en richtlijnen aan. In dit beleidsstuk staan ook de kaders en richtlijnen van de meisjes teams en de vrouwen teams welke niet zijn ingeschaald als prestatie elftal. Dit beleidstuk zijn te vinden op de website van v.v. de Weide onder de naam 'Beleidsplan meisjes- en vrouwen sectie 2018-2021'

Voor de meisjes elftallen geldt als hoofdzaak dat plezier en ontwikkeling van de speelsters centraal moet staan.

Voor senioren elftallen welke niet zijn ingeschaald als prestatie elftallen geldt als hoofdzaak dat plezier in voetballen voorop staat op het niveau wat bij het lid past en waarbij wordt gestreefd om in sportief opzicht het maximale er uit te halen, zowel als teamprestatie als in de persoonlijke ontwikkeling.

## Doelstelling

De doelstelling van v.v. de Weide is dat er een kwalitatief goed eerste vrouwenelftal is, waarbij het tweede vrouwenelftal een goede ondersteuning is voor het eerste elftal. Dit willen we zoveel mogelijk doen met eigen opgeleide jeugdspelsters. Dit betekent dat de kwaliteit van het meisjes- en vrouwenvoetbal binnen v.v. de Weide verbeterd dient te worden.

Momenteel heeft v.v. de Weide 3 senioren vrouwenelftallen, 1 vrouwen 7-tal en 2 jeugdteams, tevens spelen er diverse meisjes bij de jongens.

Team	Minimaal	Wenselijk
<b>Vrouwen 1</b>	1 <sup>e</sup> klasse	1 <sup>e</sup> klasse of hoger
<b>Vrouwen 2</b>	3 <sup>e</sup> klasse	3 <sup>e</sup> klasse of hoger
<b>Vrouwen 3</b>	5 <sup>e</sup> klasse	4 <sup>e</sup> klasse
<b>Vrouwen 4 (7x7)</b>	7 <sup>e</sup> klasse	7 <sup>e</sup> klasse
<b>MO17</b>	2 <sup>e</sup> klasse	1 <sup>e</sup> klasse
<b>MO15</b>	2 <sup>e</sup> klasse	1 <sup>e</sup> klasse
<b>MO13</b>	2 <sup>e</sup> klasse	1 <sup>e</sup> klasse

Daarnaast zal het aantal meisjes en vrouwen binnen v.v. de Weide moeten toenemen.

## Verantwoordelijke

Het bestuurslid Dames- en meisjesvoetbal is verantwoordelijk voor het vrouwen voetbal binnen de vereniging.

## Jeugdvoetbal

Het jeugdvoetbal binnen v.v. de Weide is de grootste afdeling en daarmee tevens de belangrijkste afdeling van de vereniging. Immers wordt hier het fundament van de vereniging neergezet om zodoende mensen te binden aan de club als speler en/of als vrijwilliger. Daarom is de kwaliteit van de jeugdopleiding van v.v. de Weide van essentieel belang voor de toekomst van de club. Om dit te waarborgen is er een separaat jeugdbeleidsplan voor deze afdeling.

Binnen v.v. de Weide hebben is er voor de periode 2018 – 2022 een jeugdbeleidsplan opgesteld. Dit plan is een *'rolling document'* waarmee bedoeld wordt dat het door de jaren heen aangepast kan worden als gevolg van omstandigheden, nieuwe inzichten en het voorkomen dat 'het beleid na 2022 stopt'. Het jeugdbeleidsplan bestaat uit een aantal verschillende documenten die gezamenlijk het jeugdbeleid van v.v. de Weide vormen, namelijk:

1. Beleid KNVB kwaliteit & performance programma; hierin wordt beschreven waar we als jeugdafdeling van v.v. de Weide naar toe willen en hoe we dit willen realiseren;
2. TOPJ plan; dit is het Technisch Opleidingsplan Jeugd (TOPJ) waarin de opleidingsvisie van v.v. de Weide beschreven. Hoe we de jeugd willen opleiden en geeft tevens richtlijnen aan zowel de jeugd, ouders als de trainers;
3. Jeugdplan.

Dit beleid dient te worden bewaakt door de jeugdcommissie. Hier ligt de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van het jeugdbeleidsplan. Om dit beleid goed te kunnen uitvoeren zijn er enkele (gedrags)regels voor alle betrokkenen opgesteld. Daarnaast wordt er jaarlijks een overzicht opgesteld met de belangrijkste (voetbaltechnische) informatie voor het komende seizoen.

## Doelstelling

Het hebben van een kwalitatief goede regionale jeugdopleiding volgens het kwaliteits- & performance programma van de KNVB voor 2022 waarbij we spelers opleiden voor het eerste elftal van v.v. de Weide of een B.V.O.

## Verantwoordelijke

Het bestuurslid Jeugdvoetbal is verantwoordelijk voor al het jeugdvoetbal binnen de vereniging.

## Organisatie

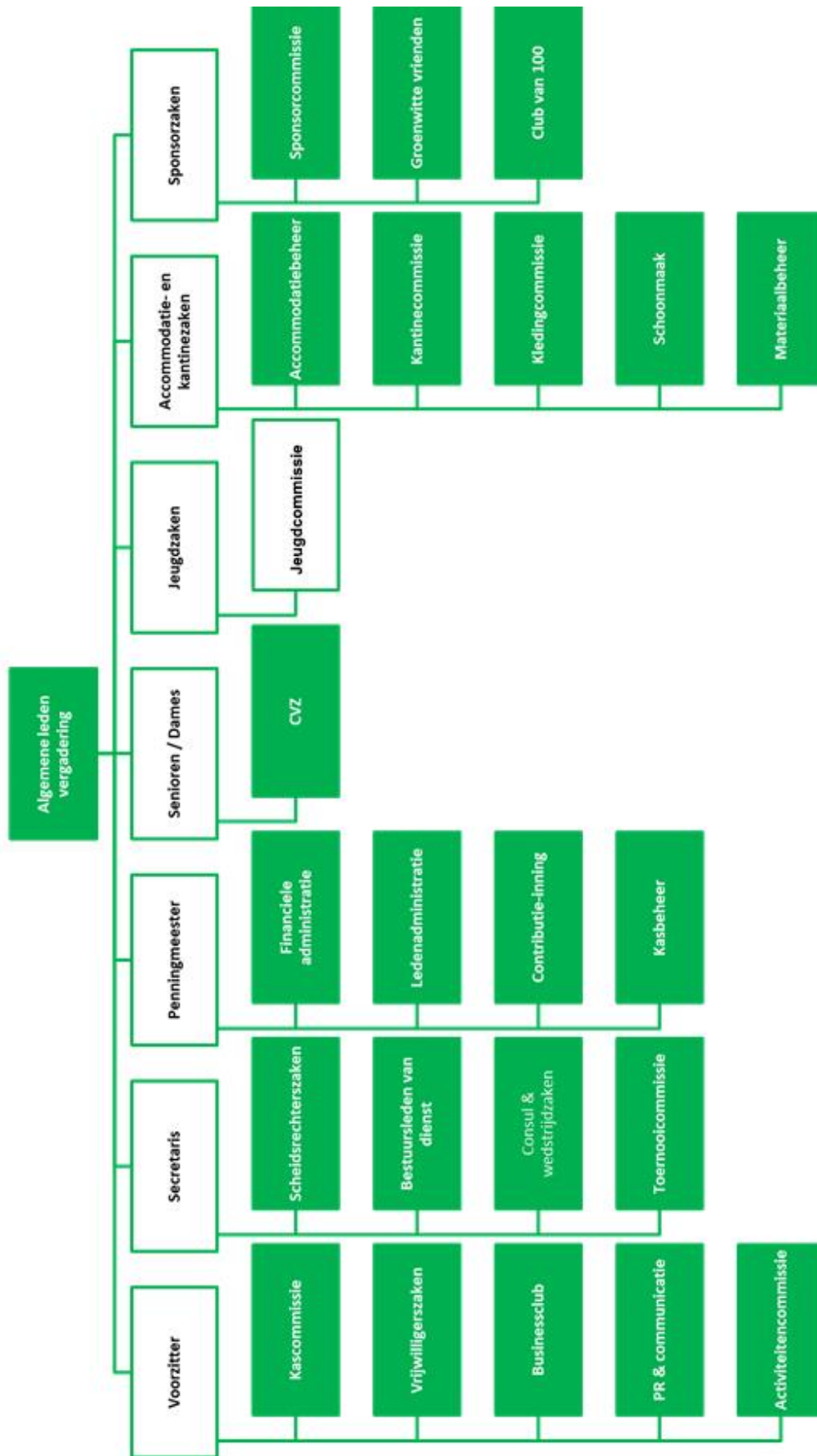
Met dit nieuwe beleid wil het bestuur een nieuw bestuursmodel gaan toepassen op de organisatie. Het bestuur heeft gekozen voor het model van een Toezichthoudend bestuur. In onderstaande tabel wordt weergegeven wat de kenmerken, voordelen en de nadelen zijn van dit model.

Bestuursmodel	Kenmerk	Voordelen	Nadelen
Toezi chthoudend Bestuur	Op afstand, Hoofdlijnen. Laat feitelijke taken door commissies uitvoeren. Sturend, adviserend, toetsend en fiatterend.	Kan kiezen contacten intern en extern door portefeuillehouders te laten verlopen. Commissies en leden zijn uitvoerders met een grote mate van zelfstandige uitvoering binnen vastgestelde bevoegdheden. Bestuurt toetst marginaal op overeenstemming met het beleid en fiatteert voorstellen, begroting en uitgaven van de commissies.	De sturing en/of advisering kan als betuttelend worden ervaren. De betrokkenheid kan onvoldoende worden bevonden.

Met het toepassen van dit bestuursmodel is het de bedoeling dat er invulling wordt gegeven aan diverse commissie waar nodig is en dat er hoofdlijnen en kaders voor de commissies zijn vastgesteld en vastgelegd. Met de invoering van dit bestuursmodel willen we zorgen dragen voor stabiele en een kwalitatief goede organisatie. Door de invoering van dit bestuursmodel is het mogelijk dat er diverse vacatures ontstaan. Voor de invulling van deze mogelijke vacatures zal het bestuur mensen persoonlijk benaderen. Ook kunnen mensen zich vrijwillig aandienen indien er vacatures zijn binnen de vereniging.

## Organogram

Door toepassen van het bestuursmodel "Toezi chthoudend Bestuur" ontstaat onderstand organogram voor de V.V. de Weide. In het organogram zijn de bestuursfuncties weergegeven in witte kaders en de diverse commissies met groene kaders weergegeven.



Figuur 2 Organogram v.v. de Weide

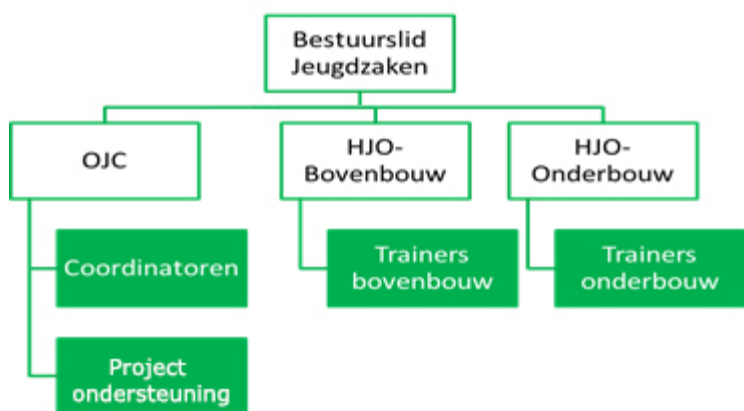
Om het bestuursmodel en het organogram te implementeren binnen de organisatie is het van belang dat de doelstelling voor het bestuur vaststaan en op welke wijze deze doelstellingen het beste kunnen worden gerealiseerd. Het is van belang dat er doelbewust en doelgericht te werk wordt gegaan. Het bestuur heeft daarom de volgende doelstellingen bepaald:

- Implementeren beleid en bestuursmodel;
- Bewaken van de missie, visie, kernwaarden van de vereniging.
- Waarborgen uitvoeringen van het beleid.
- Het beleid moet worden gedragen door de verschillende commissies.
- De organisatie moet worden vertegenwoordigd door deskundige en gemotiveerde vrijwilligers.
- Waarborgen van het evenwicht tussen de belangen van de verschillende commissies (doelgroepen).
- Waarborgen van de continuïteit en financiële gezondheid van de vereniging.

De verantwoordelijkheden van de bestuursleden om de doelstellingen te realiseren is vastgelegd in een schema, welke is opgenomen in **bijlage 1**.

### Jeugdcommissie

Zoals in het organogram is weergegeven is er sprake van een jeugdcommissie binnen de vereniging en de structuur van de jeugdcommissie is als volgt:



**Figuur 3** Structuur Jeugdcommissie

De jeugdcommissie van v.v. de Weide bestaat uit het bestuurslid jeugdzaken, HJO-B, HJO-O (hoofd jeugdopleiding bovenbouw en onderbouw) en de OJC (organisatorisch jeugd coördinator). Zij zijn verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het jeugdbeleid en leggen in die zin verantwoording af aan het bestuur van v.v. de Weide. Voor deze functies is een functie profiel opgesteld met de taken en verantwoordelijkheden voor het uitvoeren van de betreffende functie. Dit profiel is, indien gewenst, op te vragen via de jeugdcommissie.

De HJO's worden ondersteund door de trainers van de eerste sectieteams die samen het voetbaltechnisch kader vormen.

## Commissies

Uit het organogram van V.V. de Weide blijkt dat er sprake is van een divers aantal Commissies binnen de vereniging. Al deze commissies vallen onder de verantwoordelijkheid van een bestuurslid. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betreffende commissies zijn vastgelegd in een schema welke is bijgevoegd als bijlage. Het schema is opgenomen in **bijlage 2**.

Binnen de vereniging is er een handboek opgesteld waarin alle vrijwilligersfuncties zijn beschreven met betrekking tot de taken, bevoegdheden en de verantwoordelijkheden. Dit handboek zal worden gepubliceerd op de website van de vereniging en het beheer van het handboek is ondergebracht bij de Secretaris. Het vrijwilligershandboek is opgenomen als relevant document in de colofon.

## Vrijwilligers

Belangrijk onderdeel van de organisatie zijn vrijwilligers. De vereniging kan namelijk niet bestaan zonder de inzet van vrijwilligers. Dit is vrijwel onmogelijk. De doelstelling te worden gesteld in dit beleid kunnen vrijwel alleen gerealiseerd worden met behulp van vrijwilligers. Het is dan ook van essentieel belang om telkens voldoende vrijwilligers te werven en te behouden. Het vrijwilligersbeleid is daarmee een belangrijk speerpunt voor de vereniging. Momenteel wordt er met een projectgroep binnen de vereniging gewerkt aan een nieuw beleid voor Vrijwilligers. In dit beleidsstuk dient onderschreven te worden hoe de instroom van nieuwe vrijwilligers kan worden bevorderd en hoe bestaande vrijwilligers behouden kunnen worden voor de vereniging (werving).

Verandering van Wetgeving is mede debet aan het herijken van het vrijwilligersbeleid. Zo heeft de vereniging hedendaags te maken met bijvoorbeeld AVG, VOG, vertrouwenspersonen, gemeente en KNVB. Door o.a. deze veranderingen en het feit dat toezichthouders andere of verscherpte eisen stellen is het herijken van het vrijwilligersbeleid noodzakelijk.

## Aanname- en preventie

Voor het aannemen van vrijwilligers die met leden (minderjarigen) gaan werken geldt een aanname- en preventieprocedure. Deze procedure is eenvoudigweg om te weten wie wij als vereniging in huis halen en zodat er duidelijk kan worden gemaakt wat de gedragsregels binnen de vereniging zijn. Onderstaand is het stappenplan van de procedure weergegeven:

- Een kennismakingsgesprek met het betreffende bestuurslid of de leden van de betreffende commissie.
- De vrijwilligers worden tijdens dit gesprek geattendeerd op de website van v.v. de Weide waarop o.a. de gedragscode, huishoudelijk reglement en vertrouwenscontactperso(n)en zijn gepubliceerd.
- Voor alle vrijwilligers dient een VOG verklaring te worden aangevraagd. Deze dient iedere 3 jaar opnieuw aangevraagd te worden. Aanvraag wordt opgestart door de vereniging.
- De vrijwilliger dient de gedragsregels (**bijlage 3**) tot zich te nemen en deze te ondertekenen.
- In onderling overleg kunnen referenties gevraagd worden bij eerdere verenigingen waar de vrijwilliger actief is geweest.
- Aan leiders en trainers van jeugdteams wordt gevraagd deel te nemen aan de jaarlijkse bijeenkomst voor de seizoensopening/jeugdleidersvergadering.



### **Gedragsregels seksuele intimidatie**

V.v. de Weide neemt seksuele intimidatie serieus. V.v. de Weide heeft daarom de gedragsregels zoals die door NOC/NSF zijn opgesteld voor sportbegeleiders overgenomen. De regels zijn gemaakt om de risico's op ongewenst gedrag in de relatie pupil en trainer/ begeleider te verkleinen en ze fungeren als toetssteen voor het gedrag van begeleiders en sporters in concrete situaties. De gedragsregels zijn opgenomen in **bijlage 3**.

### **Vertrouwenspersoon (VCP)**

De VCP is het eerste aanspreekpunt binnen v.v. de Weide voor iedereen die te maken heeft met seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag, daar een vraag over heeft, hier met iemand over wil praten of een melding wil doen.

De VCP voert een actief preventiebeleid ter voorkoming van seksuele en/of grensoverschrijdende gedrag binnen onze vereniging. Mocht daar toch sprake van zijn dan kan men terecht bij de VCP met een vraag of een melding. De VCP verzorgt de eerste vertrouwelijke opvang bij een melding en verwijst indien nodig of gewenst door naar instanties die de melder verder kunnen ondersteunen. De VCP rapporteert de meldingen schriftelijk, eventueel anoniem, aan de voorzitter van het bestuur en geeft indien nodig/gewenst gevraagd en ongevraagd advies.

Heden is er nog geen sprake van een vertrouwenspersoon binnen de vereniging.

### **Doelstelling**

- Uiterlijk 31 maart 2019 dient het nieuwe vrijwilligersbeleid te zijn opgeleverd zodat het bekrachtigd kan worden in de Algemene ledenvergadering van het voorjaar 2019.
- Aanstelling vertrouwenspersoon voor einde seizoen 2018 / 2019.
- Ondertekening gedragscode door het bestuur voor 31-12-2018.
- Met ingang van het seizoen 2019/2020 ondertekenen alle vrijwilligers de gedragsregels.

### **Verantwoordelijke**

De commissie Vrijwilligerszaken valt onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter. Derhalve is de voorzitter dan ook verantwoordelijk voor de vrijwilligers en de bijhorende gestelde procedures binnen de vereniging.

## Financiën

Onder Financiën wordt verstaan hetgeen wat betrekking heeft op geld. Om de financiën inzichtelijk te krijgen en werkbaar te houden is er binnen de organisatie sprake van een onderverdeling in 3 administraties, namelijk:

- Financiële administratie;
- Contributie-inning;
- Ledenadministratie.

Deze 3 administraties worden vervuld door 3 verschillende vrijwilligers. Om deze administraties uit te voeren wordt er voor de Financiële administratie gebruik gemaakt van het programma Snelstart. Voor de Contributie en de ledenadministratie wordt gebruikt van Sportlink.

## Verslaglegging en rapportage

Om de financiële positie van de vereniging in beeld te brengen wordt er per kwartaal een balans en resultatenrekening opgesteld welke wordt besproken binnen het bestuur. Bij deze rapportages wordt inzicht gegeven in de gemaakte kosten en vindt budgetbewaking plaats. Jaarlijks wordt er een jaarrekening en begroting opgesteld welke ter goedkeuring wordt voorgelegd op de algemene ledenvergadering.

## Kascommissie

De Kascommissie is een onafhankelijk orgaan die advies en verslag uitbrengt over de jaarrekening alsmede over de financiële gang van zaken. Dit verslag wordt door de kascommissie schriftelijk vastgelegd en medegedeeld op de algemene ledenvergadering.

De kascommissie bestaat uit een tweetal vrijwilligers die een zitting hebben van 3 jaar en worden voorgedragen en gekozen op de algemene ledenvergadering. Een kascommissie lid is herkiesbaar na een termijn van 3 jaar.

## Doelstelling

Doelstelling is om een goede en solide administratie te voeren voor de gehele vereniging waarbij er sprake is van tijdige, betrouwbare en geldige gegevens. Doelstelling is tevens om jaarlijks een solvabiliteit te laten zien van minimaal 20%.

## Verantwoordelijke

Het bestuurslid Penningmeester is verantwoordelijk voor de financiën binnen de vereniging.

## Sponsorcommissie

Naast de bovengenoemde administraties is er binnen de vereniging een sponsorcommissie. Deze commissie is verantwoordelijk voor de sponsorinkomsten. De sponsorinkomsten zijn een belangrijke inkomstenbron voor de vereniging. Deze inkomstenbron is structureel in beweging waarbij het van belang is om de inkomstenbron op een constant niveau te houden. De sponsorcommissie bestaat uit 6 vrijwilligers.

## Doelstelling

Doestelling van de sponsorcommissie is om minimaal te bestaan uit 10 vrijwilligers (inclusief bestuurslid) met een goed (bedrijven)netwerk om zodoende sponsors te kunnen werven. Om de inkomstenbron uit sponsoring stabiel te houden zijn en te verbeteren zijn er de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Minimale inkomstenbron van ██████████ per seizoen;
- Jaarlijkse groei van 5% of meer;
- Eind 2022 een jaarlijkse sponsorinkomst te hebben van minimaal ██████████-.

## Verantwoordelijke

Het bestuurslid Sponsorzaken is verantwoordelijk voor de Sponsorcommissie binnen de vereniging.

## Kantine

Naast de sponsorinkomsten is de omzet in de kantine eveneens een belangrijke factor binnen de vereniging om opbrengsten te generen om zodoende de kosten te kunnen dragen. Deze inkomsten zijn afhankelijk van bezoekersaantallen en de openingstijden van de kantine.

## Doelstelling

Doestelling is om een stabiele kantineomzet te generen waardoor de kosten van de vereniging nog beter gedekt kunnen worden en mogelijk ook de financiële positie van de vereniging verbeterd. De kantineomzet dient een jaarlijks een minimale omzet te zijn van € ██████████ - exclusief BTW waarbij het streven is om een jaarlijkse groei te laten zien van minimaal 2%. Doelstelling is om eind 2022 een omzet te hebben gegenereerd van € ██████████-.

## Verantwoordelijke

Het bestuurslid kantine- en Accommodatie is verantwoordelijk voor de kantine-en Accommodatie beheer binnen de vereniging.

## Accommodatie

Met accommodatie wordt verstaan het gehele sportcomplex van de vereniging. De naam van de accommodatie van de vereniging is sportpark “De Schutlanden”. De accommodatie bevat een clubgebouw bestaande uit twee verdiepingen, met op de begane grond o.a. kleedkamers, toilet, en technische ruimten. Op de 1<sup>e</sup> verdieping van het gebouw bevinden zich o.a. het wedstrijdsecretariaat, bestuurskamer, kantine en toiletten. Aan de kantine grenst een tribune met 300 zitplaatsen. Naast het clubgebouw kent het complex een separaat gebouw waarin kleedruimtes zijn gevestigd.

Voor het uitoefenen van het voetbal beschikt de vereniging over 5 speelvelden, waaronder 2 kunstgrasvelden, en een (klein) trainingsveld.

## Onderhoud

Groot onderhoud aan het complex gebeurt in samenwerking met de Gemeente Hoogeveen. Klein onderhoud aan het complex wordt uitgevoerd door het Accommodatiebeheer. Het Accommodatiebeheer bestaat uit 2 vrijwilligers.

## Duurzaamheid

De vereniging krijgt continue te maken met veranderingen die plaatsvinden in de maatschappij. Voor de accommodatie geldt dit zeker als we spreken over duurzaamheid. Het onderzoeken en uitvoeren van mogelijkheden van duurzaamheid binnen de accommodatie gebeurt door de projectgroep “Duurzaamheid”.

## Doelstelling

Primaire doelstelling van het Accommodatiebeheer is dat het complex in een zodanige staat verkeerd, dat een goede sportbeoefening gegarandeerd is. De accommodatie verkeerd momenteel in goede staat. De accommodatie is het visitekaartje van de club.

In het kader van duurzaamheid zijn er 114 zonnepanelen geplaatst op het dak van het complex en is er LED verlichting in de kantine en als veldverlichting aangebracht. Aanvullend streven is om onderzoek te doen naar nieuwbouw voor kleedkamers welke aangebouwd zullen worden op het bestaande complex, dit ter vervanging van het de los staande kleedkamergebouw. De doelstelling is om in 2022 zelfvoorzienend te zijn qua energie en gas.

## Verantwoordelijke

Het bestuurslid Kantine- Accommodatiezaken is de eindverantwoordelijke voor de accommodatie.

## Bijlage 1: Het Bestuur

Functie	Taak	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
Voorzitter	<p>Leiden van de bestuursvergaderingen</p> <p>Nemen van beslissingen dagelijks bestuur</p> <p>Leiden van de algemene ledenvergadering</p>	<p>Gezamenlijk met secretaris en penningmeester nemen doorslaggevende beslissingen inzake het dagelijks bestuur</p>	<p>Ordelijk en efficiënt laten verlopen bestuursvergadering</p> <p>Ordelijk en efficiënt laten verlopen van de algemene ledenvergadering</p>
Secretaris	<p>Nemen van beslissingen dagelijks bestuur</p> <p>Notuleren van beslissingen</p> <p>Ontvangen e-mail en post</p> <p>Opstellen actielijsten</p>	<p>Gezamenlijk met voorzitter en penningmeester nemen doorslaggevende beslissingen inzake het dagelijks bestuur</p>	<p>Bewaren notulen</p> <p>Doorsturen post en e-mail naar de juiste vrijwilliger</p> <p>Bewaken actielijsten</p>
Penningmeester	<p>Nemen van beslissingen dagelijks bestuur</p> <p>Financiële planning</p> <p>Opstellen begroting</p> <p>Accoderen facturen</p>	<p>Gezamenlijk met voorzitter en secretaris nemen doorslaggevende beslissingen inzake het dagelijks bestuur</p> <p>Opstellen begroting</p> <p>Accoderen facturen</p>	<p>Eindverantwoordelijke financiële administratie</p> <p>Opstellen van een realistische begroting</p>
Accommodatie & kantinebeheer	<p>Beoordelen schoonmaak + aanspreken schoonmakers bij klachten</p> <p>Beoordelen staat gebouw en toebehoren</p> <p>Beoordelen in- en verkoop kantine</p>	<p>Aanwijzen nieuwe leveranciers + Beoordelen contracten</p> <p>Contracten sluiten met een nieuwe leverancier</p>	<p>Producten en attributen vernietigen bij derving en ondertekenen protocol inzake vernietigen</p>
Senioren & vrouwenvoetbal	<p>Eindverantwoordelijke samenstelling seniorenteams</p> <p>Aanstellen trainers</p>	<p>Doorslag geven bij vorming seniorenteams</p>	<p>Zorgen dat ieder seniorenteam minimaal één trainer heeft bij aanvang van het seizoen</p>

		Doorslag geven bij aanstellen senioren trainers	Zorgen dat ieder seniorenteam minimaal één leider heeft bij aanvang van het seizoen  Zorgen dat iedere seniorenspeler bij een team is ingedeeld
Jeugdvoetbal	Hoofd van de jeugdcommissie  Eindverantwoordelijk samenstelling jeugdteams	Voorzitten van de jeugdcommissie  Doorslag geven bij vorming jeugdteams  Doorslag geven bij aanstellen jeugd trainers	Eindverantwoordelijke voor de jeugdcommissie  Zorgen dat ieder jeugdteam minimaal één trainer heeft bij aanvang van het seizoen.  Zorgen dat ieder jeugdteam minimaal één leider heeft bij aanvang van het seizoen  Zorgen dat iedere jeugdspeler bij een team is ingedeeld
Sponsorzaken & communicatie	Voorzitten vergaderingen sponsorcommissie  Hoofd voor de communicatie naar buiten toe  Aanspreekpunt voor de activiteitencommissie  Aanspreekpunt inzake de communicatie	Beslissen of iets al dan niet op social media mag worden geplaatst  Beoordelen of een activiteit van de activiteitencommissie plaats kan vinden	Ordelijk en efficiënt laten verlopen sponsorcommissie vergaderingen  Eindverantwoordelijk voor hetgeen op social media en website wordt geplaatst  Eindverantwoordelijk voor de activiteiten die door de activiteitencommissie worden georganiseerd

## Bijlage 2: De commissies

Functie	Taak	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
Kascommissie	<p>Uitvoeren jaarlijkse kascontrole</p> <p>Uitbrengen verslag bevindingen kascontrole aan dagelijks bestuur</p> <p>Uitbrengen verslag bevindingen tijdens algemene ledenvergadering</p>	<p>Inzien van het administratieve systeem Snelstart</p> <p>Inzien van de gehele fysieke financiële administratie</p> <p>Uitvoeren kascontrole</p>	<p>Eindverantwoordelijk voor het plaats laten vinden van de kascontrole</p> <p>Beoordelen juistheid en volledigheid financiële administratie</p>
Vrijwilligerszaken	Werven vrijwilligers	Beoordelen geschiktheid vrijwilligers voor een bepaalde taak	Vinden vrijwilligers die voldoen aan de vacature eisen
Ledenadministratie	<p>Voeren ledenadministratie</p> <p>Verzorgen spelerspassen KNVB</p>	<p>In- en uitschrijven leden</p> <p>Aanvragen spelerspas bij KNVB</p>	<p>Gegevens leden up-to-date houden</p> <p>Zorgen dat alle leden met een geldige spelerspas spelen</p>
Scheidsrechterszaken	<p>Aansturen scheidsrechters</p> <p>Motiveren jongeren, bezoekers en leden om scheidsrechterscursus te volgen</p> <p>Doorgeven ernstige overtredingen aan de secretaris</p> <p>Doorgeven negatieve bijdragen publiek bij wedstrijden aan de secretaris</p>	<p>Aanstellen scheidsrechters</p> <p>Aanvragen scheidsrechterscursus bij de KNVB</p>	Zorgen dat de scheidsrechterszaken goed verlopen
Contributie inning	<p>Innen contributie</p> <p>Debiteurenbeheer</p> <p>Penningmeester op de hoogte stellen van de debiteuren</p>	<p>Doorzetten automatische incasso inzake contributie</p> <p>Wijzigen tarieven contributie voor aanvang seizoen</p>	Innen volledige contributie van alle leden
Financiële administratie	<p>Inboeken facturen</p> <p>Klaarzetten betaalbatches</p>	<p>Bevoegd betaalbatches klaar te zetten</p> <p>Bijhouden boekhouding</p>	<p>Up-to-date houden boekhouding</p> <p>Op tijd klaarzetten betaalbatches</p>

	<p>Beheren kasgeld kantine</p> <p>Afstorten contant kasgeld bij de bank</p>		<p>Alleen klaarzetten facturen bij juiste accordering</p>
Materiaalbeheer	<p>Beheren materialen vereniging</p> <p>Verzorgen aankopen materiaal vereniging</p> <p>Jaarlijks inventariseren voorraad materiaal</p>	<p>Bevoegd materiaal aan te schaffen voor de vereniging</p> <p>Bevoegd materiaal af te keuren.</p>	<p>De commissie materiaalbeheer is er verantwoordelijk voor dat de materialen die gebruikt worden in goede staat verkeren</p>
Kantinecommissie	<p>Inkopen kantine artikelen</p> <p>Vaststellen prijzen kantine</p> <p>Vaststellen assortiment</p> <p>Wekelijks verzorgen van de bestellingen</p> <p>Opstellen indeling kantinevrijwilligers</p>	<p>Selecteren leveranciers</p>	<p>Selecteren betrouwbare leveranciers</p> <p>Eindverantwoordelijk voor het kasgeld van de kantine</p> <p>De kantinecommissie is er verantwoordelijk voor dat er geen producten worden verkocht die niet aan de gestelde eisen voldoen of over de houdbaarheidsdatum zijn</p>
Consul en wedstrijdzaken KNVB	<p>Contact onderhouden met gemeente inzake velden</p> <p>Beslissen welke wedstrijden er worden afgelast</p> <p>Doorgeven via teletekst welke wedstrijden worden afgelast</p>	<p>De commissie consul en wedstrijdzaken KNVB bepaalt welke wedstrijden er worden afgelast</p>	<p>Bij uitval velden zorgen dat de wedstrijden die voorrang hebben doorgaan</p> <p>Zaterdagochtend voor acht uur doorgeven welke wedstrijden er worden afgelast</p>
Veld- en kleedkamerindeling	<p>Opstellen indeling velden en kleedkamers</p> <p>Doorgeven indeling velden en kleedkamers aan de webmasters</p>	<p>Maken indeling velden en kleedkamers</p>	<p>Zorgen dat er voor ieder team dat in de planning staat opgenomen een kleedkamer beschikbaar is gedurende trainingen en wedstrijden</p>
Jeugdcommissie	<p>Leidinggeven aan trainers, sectiecoördinatoren en leiders</p> <p>Opstellen beleidsplan inzake jeugdvoetbal</p>	<p>Geven instructies aan trainers, sectiecoördinatoren en leiders</p>	<p>Zorgen dat het bestuurslid jeugdvoetbal een goede beslissing kan nemen inzake de indeling van alle spelers bij een team.</p> <p>Zorgen dat het bestuurslid jeugdvoetbal een goede</p>



	<p>Voorstellen indeling jeugdteams</p> <p>Voorstellen aanstelling jeugd trainers</p>		<p>beslissing kan nemen inzake het aanstellen van een trainer</p> <p>Zorgen dat elk team minimaal één leider heeft</p> <p>Zorgen dat er per sectie een sectiecoördinator aanwezig is</p>
PR & Communicatie	<p>Beheren social media kanalen en website</p> <p>Verslag doen op social media van wedstrijden eerste elftal</p> <p>Plaatsen aangeleverde stukken op social media</p>	<p>Bevoegd tot het plaatsen van stukken op de social media kanalen en de website</p>	<p>Verantwoordelijk voor de geplaatste stukken op social media en website</p>
Activiteitencommissie	<p>Organiseren van activiteiten</p> <p>Actueel houden draaiboeken</p>	<p>Bevoegd tot het doen van uitgaven voor het organiseren van activiteiten</p>	<p>Zorgen dat er jaarlijks voor alle leden activiteiten worden georganiseerd</p>
Sponsorcommissie	<p>Werven sponsoren</p> <p>Onderhouden contact met sponsoren</p> <p>Controleren borden sponsoren</p> <p>Vergaderen inzake sponsorzaken</p>	<p>Bevoegd contracten af te sluiten met sponsoren</p> <p>Bevoegd namens de vereniging offertes op te sturen naar mogelijke sponsoren</p>	<p>Zorgen dat er voldoende sponsorinkomsten binnen komen</p>
Kledingcommissie	<p>Samenstellen kledingtassen voor aanvang van het seizoen</p> <p>Per aanvang seizoen uitreiken trainingspak en jas aan leiders en trainers</p> <p>Verstrekken vervangende kledingstukken</p>	<p>Bevoegd nieuwe kleding te bestellen voor de vereniging</p>	<p>Zorgen dat er voor alle spelers, trainers en leiders de juiste kleding beschikbaar is</p> <p>Zorgen dat er voldoende reservekleding bij de vereniging aanwezig is</p>

## Bijlage 3: Gedragscode vrijwilligers

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en minderjarige leden aan de activiteiten van de vereniging zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is dichtbijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als vereniging voor al onze (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor kinderen én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag wat het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid, dat door de organisatie wordt gevoerd. Wanneer je bij ons komt werken, als vrijwilliger, stagiair(e) of als betaalde kracht, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.

### De gedragsregels voor vrijwilligers

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de minderjarige zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de pupil te bejegenen op een wijze die de minderjarige in zijn waardigheid aantast.
3. De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de minderjarige dan functioneel noodzakelijk is.
4. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de minderjarige. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen begeleider en minderjarige tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De begeleider mag de minderjarige niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De begeleider zal tijdens trainingdagen, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met minderjarigen en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
7. De begeleider heeft de plicht de minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.
8. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen personen.
9. De begeleider krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de

begeleider in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.

### Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij:

- Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren;
- en / of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassenekind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leidingjeugd lid, e.d.); - en / of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht. Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden.