

# VRIJWILLIGERSYSTEEM V.V. WOUDENBERG

[Dóór v.v. Woudenbergers vóór v.v. Woudenbergers]



Laatst bijgewerkt: 24-07-2025  
Versie: 1.1

## Inhoudsopgave

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave.....                       | 2  |
| Versiebeheer .....                       | 3  |
| Samenvatting .....                       | 4  |
| Inleiding .....                          | 5  |
| Het vrijwilligersbeleid.....             | 6  |
| Algemeen.....                            | 6  |
| Het clubwerk .....                       | 6  |
| De vrijwilliger .....                    | 6  |
| De Clubwerk matrix .....                 | 7  |
| Reglementen.....                         | 9  |
| De doelgroep voor de plichtstelling..... | 9  |
| De extra contributie .....               | 10 |
| Communicatie .....                       | 11 |
| Processen .....                          | 12 |
| Organisatie.....                         | 14 |
| Vrijwilligerscommissie .....             | 14 |
| Administratie.....                       | 14 |
| Algemeen.....                            | 14 |
| Bijlage A. Gezinsscenario's.....         | 15 |
| Bijlage B. Functielijst.....             | 17 |
| Bijlage C. Takenlijst (o.v.b.) .....     | 18 |

## Versiebeheer

| Versie | Datum      | Gewijzigd door  | Opmerking                                                                                                           |
|--------|------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0.9    | 01-06-2025 | Remko Hendrikse | <ul style="list-style-type: none"><li>Draft versie opgeleverd ter inbreng binnen de BALV.</li></ul>                 |
| 1.0    | 15-07-2025 | Remko Hendrikse | <ul style="list-style-type: none"><li>Aanpassingen doorgevoerd n.a.v. BALV en 1.0 versie van gemaakt.</li></ul>     |
| 1.1    | 24-07-2025 | Remko Hendrikse | <ul style="list-style-type: none"><li>Gezinssituaties verduidelijkt;</li><li>Toegevoegd gezinsscenario's.</li></ul> |

## Samenvatting

In dit document vind je de uitwerking van het vrijwilligersbeleid van v.v. Woudenberg. Dit beleid is geïnspireerd op de succesvolle aanpak door verschillende verenigingen die een vergelijkbaar systeem hebben geïmplementeerd, in samenwerking met de KNVB.

Om het aantal vrijwilligers te vergroten, heeft ook v.v. Woudenberg ervoor gekozen om een extra contributie te vragen aan alle spelende leden. Deze extra bijdrage is onderdeel van de reguliere contributie en kan volledig worden terugverdiend door het verrichten van clubwerk. Op deze manier stimuleren we om onze leden hun steentje bij te dragen aan de vereniging. Het is bovendien eerlijker tegenover de vrijwilligers die zich nu al inzetten voor de club. Want één ding is zeker: zonder de hulp van onze leden komt onze vereniging niet vooruit.

**Let op:** Iedereen die voetbalt bij v.v. Woudenberg of gebruik maakt van de clubfaciliteiten, is premieplichtig binnen het vrijwilligersbeleid. Dit betekent dat elk lid minimaal 12 punten moet behalen om vrijstelling te krijgen van de extra contributie. Als het oudste spelende lid van een gezin premieplichtig is, dan geldt de premieplicht voor het hele huishouden dat op hetzelfde adres woont.

Wanneer je jezelf hebt aangemeld voor vrijwilligerswerk, dan gaat de club ervan uit dat je ook komt opdagen. Ben je niet present? Dan heeft de club hier veel hinder van. De club brengt dan -6 punten in mindering op het totaal aantal punten.

Ben jezelf verhinderd? Regel zelf vervanging. Geef dan de naam van jouw plaatsvervang(st)er door aan de coördinator. Wil je niet meer dan 12 punten behalen? Schrijf jezelf dan ook niet in voor meer dan 12 punten.

In het seizoen 2025/2026 bedraagt de extra contributie € 120,- én wordt in z'n geheel éénmalig geïncasseerd.

Als een spelend lid (of ouder/verzorger) zich inschrijft en daarmee dus opgeeft voor clubwerk wordt de premie bij hem/haar niet geïnd.

**Als er meerdere spelende leden op één adres wonen, is het oudste spelende lid premieplichtig. Er hoeft dus maar één keer de extra contributie te worden voldaan én dat geldt ook voor het uitvoeren van clubwerk om de extra contributie niet te hoeven betalen.**

Bij spelers tot 16 jaar worden de ouders gevraagd het clubwerk uit te voeren. Broers, zusters, opa's en oma's kunnen ook clubwerk doen én punten op naam van het oudste kind (tot 16 jaar) verdienen.

## Inleiding

Zoals veel andere voetbalverenigingen ervaart **v.v. Woudenberg** dat het steeds lastiger wordt om vrijwilligers te vinden voor de uiteenlopende taken en functies binnen de club. Hierdoor komt het werk dat gedaan moet worden op de schouders van een steeds kleinere groep vrijwilligers terecht en moeten er extra kosten gemaakt worden, zoals bijvoorbeeld voor de schoonmaak.

Ondanks herhaaldelijke oproepen blijft er een tekort bestaan. Dit heeft invloed op voetbalgerelateerde taken zoals scheidsrechters, leiders en trainers, maar ook op andere belangrijke functies. Denk aan het schoonmaken van het complex, de kantine en kleedkamers. Ook het bemensen van bardiensten is een groeiende uitdaging. Het komt erop neer dat steeds minder mensen steeds meer werk moeten verrichten.

In navolging van andere verenigingen heeft **v.v. Woudenberg** in de bijzondere algemene ledenvergadering (van 11-07-2025) besloten om een extra contributie in te voeren als onderdeel van de reguliere contributie. Hiermee hoopt de vereniging haar leden te stimuleren om ook zelf als vrijwilliger bij te dragen. Het biedt een duidelijke keuze: je zet je in als vrijwilliger of je betaalt extra contributie.

Het belangrijkste doel van deze extra contributie is het werven van voldoende vrijwilligers om alle taken en functies binnen **v.v. Woudenberg** uit te kunnen voeren. Natuurlijk levert het ook extra inkomsten op van leden die geen vrijwilligerswerk doen. Uiteindelijk draait het niet om het geld, maar draait het om extra helpende handen. Meer vrijwilligers zorgen voor meer verbondenheid, sociale contacten en een grotere betrokkenheid bij onze levendige en gezellige vereniging waar iedereen graag deel van uitmaakt. Dáár is onze vereniging op gebouwd, en dát is wat wij willen versterken. Een voetbalvereniging dóór v.v. Woudenbergers vóór v.v. Woudenbergers.

In dit document is het vrijwilligersbeleid van **v.v. Woudenberg** verder uitgewerkt. We geven een heldere definitie van wat erkend clubwerk inhoudt en leggen de verschillende reglementen vast die hierbij horen. Daarnaast worden de nieuwe en aangepaste processen en de organisatie rond het clubwerk toegelicht. Tot slot besteden we ook aandacht aan de administratieve kant, die een cruciaal onderdeel vormt van de uitvoering van het vrijwilligersbeleid.

## Het vrijwilligersbeleid

### Algemeen

Het vrijwilligersbeleid van **v.v. Woudenberg** is gebaseerd op het volgende principe:

Als je lid wordt/bent van **v.v. Woudenberg**:  
heb je **RECHT** op het spelen van wedstrijden en  
de **PLICHT** om bij te dragen aan de organisatie van **v.v. Woudenberg**.

Met dit motto maakt **v.v. Woudenberg** duidelijk dat het lidmaatschap van de vereniging een wederzijdse verplichting inhoudt tussen de vereniging en haar leden. Dit vormt de basis voor het kunnen onderbouwen en uitvoeren van het vrijwilligersbeleid.

### Het clubwerk

Vrijwilligerswerk = erkend clubwerk

Erkend clubwerk bij **v.v. Woudenberg** is werk dat in georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald wordt verricht ten behoeve van de vereniging en dat door het bestuur wordt erkend. Onbetaald clubwerk betekent dat er géén financiële vergoeding tegenover staat. Voor het uitvoeren van een taak of functie ontvang je wel punten.

Vrijwillig betekent niet vrijblijvend. Wanneer je je hebt aangemeld voor een taak of een functie is het de bedoeling dat je deze uitvoert volgens de vooraf gestelde en gecommuniceerde voorwaarden. Het is al jammer als iemand geen clubwerk wil of kan doen, maar een vrijwilliger die zich laat inroosteren en vervolgens niet of te laat verschijnt, zorgt voor nog grotere problemen binnen de organisatie van de vereniging.

Let op: een periodieke vaste onkostenvergoeding wordt wél beschouwd als een financiële vergoeding.

### De vrijwilliger

We onderscheiden twee typen vrijwilligers:

1. **De spontane vrijwilliger**  
Een vrijwilliger die zonder enige verplichting clubwerk verricht voor **v.v. Woudenberg**. Deze vrijwilligers blijven ontzettend belangrijk voor onze club. En hebben we ook in de nieuwe opzet keihard nodig.
2. **De premieplichtige vrijwilliger**  
Een vrijwilliger die clubwerk verricht om te voldoen aan de verplichting en daarmee vrijstelling van de extra contributie verkrijgt.

**De spontane vrijwilliger betaalt geen extra contributie.**

Beide typen vrijwilligers worden geregistreerd in de vrijwilligersadministratie en worden meegenomen in de toewijzing van functies en/of het inroosteren van taken.

## De Clubwerk matrix

We maken onderscheid naar functies en taken:

a. Een **functie** wordt gekenmerkt door het feit dat hiervoor een inspanningsverplichting geldt, en geen urenverplichting. Alle functies zijn gedefinieerd in het clubwerkoverzicht.

b. Een **taak** is een rol, zoals schoonmaken, dat roulerend door verschillende leden wordt ingevuld. Er wordt een rooster opgesteld, waarbij de vrijwilligers (teams) in verschillende diensten worden ingeroosterd.

Daarnaast maken we onderscheid naar **team gebonden taken** en **team overstijgende taken**. Omdat er ook team gebonden functies zijn (trainer, leider) kan gesproken worden over een begrippenkader met 2 dimensies; een matrix:

|                   | Functies | Taken |
|-------------------|----------|-------|
| Team overstijgend | A        | B     |
| Team gebonden     | C        | D     |

### Categorie A: Team overstijgende functies

Dit zijn de bestuursfuncties, commissiefuncties, jeugd-coördinatoren etc. Op onze website vind je een volledige opsomming van functies die in deze categorie vallen. Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk zolang de vrijwilliger functie vervult.

### Categorie B: Team overstijgende taken

Dit zijn taken die via een rooster aan meerdere mensen worden toegewezen, zoals bardienst, schoonmaakdienst, bestuur van dienst etc. Door uitoefening van deze taken ontvang je punten. Uren besteed aan deze taken verminderen dus de plicht tot het doen van clubwerk. Per dienst geven we vooraf aan hoeveel punten je kunt verdienen door deze dienst uit te voeren. Hoeveel punten je in totaal moet binnenhalen om geen extra contributie in de vorm extra contributie te moeten betalen, staat vermeld in de paragraaf “De plichtstelling”.

### Categorie C: Team gebonden functies

Dit zijn functies die voor een specifiek team worden uitgevoerd. Dat zijn (onbetaalde) trainers en leiders. Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk, zolang de vrijwilliger deze functie vervult.

### Categorie D: Team gebonden taken

Dit zijn taken die voor een specifiek team worden uitgevoerd. Zij worden bij toerbeurt door spelende teamleden of (voor leden onder de 16 jaar) ouders van spelende teamleden ingevuld. Hieronder vallen taken als het (extra) rijden van ploeggenoten/kinderen naar uitwedstrijden, kleedkamers na gebruik schoon achterlaten, wassen van sportkleding, bijhouden van roosters en het incidenteel vlaggen bij wedstrijden. Uitoefening van deze team gebonden taken valt buiten de vrijwilligersplicht, daar het **verplichte** teamtaken betreft.

## De plichtstelling

De plichtstelling voor het lopende voetbalseizoen 01-08 t/m 31-07 luidt:

- het behalen van minimaal 12 punten voor werkzaamheden behorend tot de categorie B (van de vrijwilligersmatrix) of
- het vervullen, gedurende het gehele seizoen, van een functie behorend tot de categorie A of C (van de vrijwilligersmatrix) of
- het betalen van de extra contributie € 120,- per seizoen.

## Reglementen

### De doelgroep voor de plichtstelling

- Alle spelende leden van voetbalvereniging v.v. Woudenberg die aan het begin van het voetbalseizoen (meetpunt 1 augustus) 16 jaar of ouder zijn.
- Ouders of verzorgers van een jeugdlid van voetbalvereniging v.v. Woudenberg dat aan het begin van het voetbalseizoen (meetpunt 1 augustus) jonger is dan 16 jaar.
- Indien op hetzelfde woonadres meerdere spelende leden woonachtig zijn, dan geldt de verplichting alleen voor het oudst spelende-lid. In de bijlage zijn enkele gezinsscenario's verder uitgewerkt.
- Het is mogelijk dat een jeugdlid onder de 16 jaar de vrijwilligersplicht van de ouders/verzorgers overneemt. Te denken valt aan junioren scheidsrechters die als vrijwilliger door de scheidsrechterscommissie wordt geaccepteerd, voldoende uren besteed aan het fluiten van wedstrijden en bereid zijn de scheidsrechters cursus te volgen.
- Voor spelende leden die na 1 oktober lid worden betekent dat de plichtstelling in gaat per volgend seizoen.

### Uitzonderingen

- De plichtstelling geldt niet voor het G-elftal en het VR30+ vrouwenelftal. Voor deze categorie zullen we, in overleg, per seizoen een alternatief bedenken. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het ondersteunen bij een evenement o.i.d.
- Mogelijkheid tot vrijstelling na beoordeling (bij bijvoorbeeld financiële, sociale of fysieke beperkingen).

### Het Clubwerk

#### Categorie A: team overstijgende functies

- Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk, zolang de vrijwilliger deze functie vervult.

#### Categorie B: team overstijgende taken

- Uitoefening van deze taken betekent invulling van de plichtstelling van clubwerk. Het aantal keer uitgevoerde taken vermindert dus de plicht tot het doen van clubwerk.
- We werken met punten. Vooraf geven we aan hoeveel punten je voor een dienst ontvangt. Hierdoor is alleen de registratie/toezicht nodig of iemand het werk heeft gedaan en hoeveel keer.
- Het moment van uitvoering van de werkzaamheden bepaalt het seizoen waarvoor de uren tellen. Dus voor elk seizoen worden de uren gemaakt op en na 01-08 van het lopende seizoen tot en met 31-07 toegekend aan dit seizoen.

#### Categorie C: team gebonden functies

- Invulling van een dergelijke functie betekent dat er volledig voldaan wordt aan de plichtstelling van het clubwerk, zolang je deze functie vervult. Geen registratie van uren of punten.
- Mini's:

- Maximaal 4 personen staan als trainer/teamleider geregistreerd.
- O8 t/m O12:
  - Maximaal 2 personen staan als trainer/teamleider van een team geregistreerd.
- O13 t/m O19:
  - Maximaal 2 personen staan als trainer van een team geregistreerd.
  - Maximaal 1 persoon staat als teamleider van een team geregistreerd.
- Senioren:
  - Maximaal 2 personen staan als teamleider van een team geregistreerd.
- In eerste instantie tracht een coördinator van een leeftijdscategorie deze functies in te vullen. Lukt dat niet, dan zal deze functies ingevuld moeten worden door spelende teamleden of (voor leden onder de 16 jaar) ouders van spelende teamleden. Lukt dat ook niet, dan gaat het team niet de competitie in, dan wel kan het niet trainen. De vereniging gaat geen betaalde trainer of leider inzetten, anders moeten we de reguliere contributie fors verhogen, ook omdat meer teams dan gaan weigeren trainers en leiders te regelen.

## Categorie D: team gebonden taken

- Uitoefening van deze taken valt buiten de vrijwilligersplicht, daar het **verplichte** teamtaken betreft. Bestede uren aan deze taken worden niet geregistreerd als zijnde clubwerk.
- De leiders van het betreffende team zijn verantwoordelijk voor het inroosteren. Zij laten de taken per toerbeurt uitvoeren.
- Wordt hier door de spelende teamleden of (voor leden onder de 16 jaar) ouders van spelende teamleden geen gehoor aan gegeven, dan wordt het team, na 2 waarschuwingen (1ste escalatie bij de coördinator leeftijdscategorie, 2de bij het bestuur) uit de competitie gehaald.

## De extra contributie

- De hoogte van de extra contributie staat in de paragraaf “de plichtstelling” van het vorige hoofdstuk.
- Bij de start van het seizoen worden de (ouders van de) leden gevraagd zich op te geven voor clubwerk. Geven zij aan dit niet te willen doen of geven zij zich niet op voor 1 november, dan wordt in november de extra contributie geïnd op gelijke wijze waarop de reguliere contributie wordt geïnd.
- We gaan uit van het positieve. Wanneer u zich opgeeft voor clubwerk, gaan we ervan uit dat het werk ook verricht wordt in het lopende seizoen. Sta je geregistreerd voor clubwerk, gaan we per 1 november niet incasseren. Sta je op 1 november niet geregistreerd voor clubwerk, dan wordt in november de extra contributie geïnd. Mocht aan het eind van het seizoen blijken dat het clubwerk, door wat voor reden dan ook, toch niet is gedaan, dan wordt per medio juni/juli alsnog de extra contributie geïnd.
- Als de extra contributie van het seizoen aan het begin van het volgende seizoen nog niet is betaald, houdt dat in dat een deel van de reguliere contributie nog niet is voldaan en kan er niet gevoetbald worden door het spelende lid, dan wel alle spelende leden van het gezin (gelijke adres). Ook overschrijvingen naar andere voetbalverenigingen kunnen niet plaatsvinden als de contributie niet volledig is voldaan.
- De geïnde extra contributies zijn gelden van de vereniging en worden separaat geadministreerd en financieel verantwoord in het jaarverslag.

- De gelden komen ten goede van het clubwerk. Zo kan het geld besteed worden aan zaken ter stimulering en waardering van het clubwerk. Ook kunnen er trainingen en cursussen mee worden betaald voor de uitoefening van clubwerk (sociale hygiëne, EHBO, scheidsrechters training). Daarnaast kan het ook aangewend worden ter financiering van uitbesteed werk dat niet door vrijwilligers bemenst kan worden. Voor andere bestemmingen van deze gelden wordt vooraf toestemming gevraagd aan de algemene ledenvergadering.
- Alle zaken worden per seizoen afgewikkeld. Er vindt geen verrekening plaats van punten met voorgaande of komende seizoenen. Het systeem heeft geen geheugen.
- Nieuwe spelende leden worden geïnformeerd over de plichtstelling van het vrijwilligersbeleid.

## Communicatie

- De roosters voor het vervullen van de taken (categorie B) worden op onze website gepubliceerd ([www.vvwoudenberg.nl](http://www.vvwoudenberg.nl)).
- Vrijwilligers (zowel premieplichtige als spontane vrijwilligers) geven zich aan het begin van het seizoen (augustus) op voor vrijwilligerswerk via een formulier. Op deze manier kunnen wij de vrijwilligersadministratie per seizoen up-to-date houden.
- Vrijwilligers dienen tijdig (zie hoofdstuk “processen”) aan te geven wanneer zij veranderingen willen aanbrengen in hun functies of voorkeuren voor het vervullen van taken, dan wel het tijdstip waarop dat mogelijk is.
- De functie- en takenlijst zal via de website worden gepubliceerd. Hierbij zal ook een inhoudelijke beschrijving per functie/taak zitten.
- Van elke vrijwilliger wordt verwacht dat zij op de hoogte is van de Gedragscode van v.v. Woudeberg en hier ook naar handelt (zie onze website).

## Processen

### Algemeen

Met de invoering van het vrijwilligersbeleid komt er een aantal nieuwe en vernieuwde processen bij die soms afhankelijk zijn van bestaande processen. Hieronder geven we eerst de nieuwe processen aan die voetbalvereniging v.v. Woudenberg kent als gevolg van de invoering van dit vrijwilligersbeleid.

### Nieuwe processen

#### Voorstel maken plichtstelling

Met advies van de vrijwilligerscoördinator/team neemt het bestuur ter voorbereiding op de ledenvergadering in november een besluit over de inhoud van de plichtstelling voor het volgende seizoen.

#### Vaststellen plichtstelling

In de ledenvergadering van oktober/november wordt de plichtstelling voor het volgende seizoen vastgesteld door de leden, op voorstel van het bestuur.

v.v. Woudenberg werkt met punten in plaats van uren. Een punt verdien je door clubwerk te doen. v.v. Woudenberg probeert het aantal te behalen punten en de premie jaarlijks stabiel te houden, maar dit kan dus wel per jaar variëren, als het beoogde effect uitblijft.

#### Inventariseren functies/taken

Zo snel als mogelijk bij de start van het seizoen moet de invulling van het clubwerk voor het lopende seizoen al rond zijn. Daarvoor start het inventariseren van functies en taken. In principe gaat dit proces continu door. Iedere keer als er een nieuwe taak/functie ontstaat wordt deze in de vrijwilligersadministratie opgevoerd en kenbaar gemaakt zodat leden zich kunnen inschrijven/aanmelden.

Bij het inventariseren van functies en taken, behoort ook het inventariseren van de functionarissen die voor het volgende seizoen doorgaan in hun huidige functie. De vereniging gaat ervan uit dat mensen doorgaan in hun huidige functie als zij niet voor 1 juli hebben aangegeven dat zij ofwel stoppen ofwel door willen gaan in een andere functie. De vereniging vraagt nog wel om een bevestiging.

#### Communiceren functies/taken

De vrijwilligerscommissie zorgt ervoor dat de functies en taken van de vereniging gecommuniceerd worden via de website. Voor meer informatie kan je de pagina van het vrijwilligersbeleid op de website raadplegen.

#### Voorkeuren aangeven functies/taken

Ieder (ouder van een) lid ontvangt aan het begin van het seizoen per mail een digitaal invulformulier waarmee men kan opgeven voor vrijwilligerswerk. Dit formulier staat ook op de site. Daarbij worden de beschikbare functies en taken vermeld zodat de vrijwilligers hun voorkeuren kunnen aangeven op basis van actuele informatie.

## **Toewijzen functies & roosteren taken**

De vrijwilligerscommissie geeft de voorkeuren van de mensen door aan de betreffende taken roosteraars (scheidsrechters coördinator of coördinator bardiensten, schoonmaakdiensten). Er wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met voorkeuren, maar ook kennis en ervaring (kwaliteit) kan voor sommige taken een rol spelen. Zowel vrijwilliger als (indien van toepassing) betaalde inhuurkrachten worden ingeroosterd. Iedere commissie verzorgt haar eigen rooster.

## **Innen extra contributie**

Dit gebeurt rond november als een lid heeft aangegeven geen clubwerk te willen doen of voor die tijd geen reactie heeft gegeven. Heeft men zich wel opgegeven voor clubwerk, maar niet verricht, dan wordt de extra contributie medio juli alsnog geïnd. Er vinden geen deelverrekeningen plaats, men heeft wel of niet voldaan aan de plichtstelling.

## **Communiceren bemensing functies & roosters**

Begin van het seizoen zullen de rooster bekend gemaakt worden voor de eerste periode, uiteraard kan dit in de loop van tijd veranderen in verband met nieuwe aanmeldingen. Gedurende het seizoen zal op tijd gecommuniceerd worden hoe de roosters voor de aankomende periode er uit zien. Dit gebeurt via de website.

## **Administreren gewerkte uren/diensten van werk categorie B**

Voetbalvereniging v.v. Woudenberg heeft gekozen voor een vastgesteld aantal punten per taak. Hierdoor hoeft er geen actuele registratie plaats te vinden, alleen een registratie dat het werk naar wens is vervuld en hoe vaak dit gedaan is. De coördinatoren/roosteraars van de diverse commissies zorgen ervoor dat een correcte registratie van wordt uitgevoerd en geven het door aan de centrale vrijwilligersadministratie.

## **Verantwoorden van de financiële (vrijwilligers)administratie**

Als onderdeel van de financiële jaarrekening wordt de financiële kant van de vrijwilligersadministratie separaat verantwoord door het bestuur in de algemene ledenvergadering in het najaar.

## **Aangepaste bestaande processen**

### **Aanmelden nieuwe spelende leden/vrijwilligers**

Bij het aanmelden van een nieuw lid moet ook de voorkeur voor de vrijwilligersplicht bekend zijn. Bekend moet zijn of deze speler of ouders van deze speler vrijwilligerswerk wenst te doen en zo ja, wat dan de voorkeuren zijn.

### **Afmelden spelende leden/vrijwilligers**

Bij het afmelden dient ook de vrijwilligersadministratie (indien nodig) aangepast te worden. Vanuit de ledenadministratie moet deze informatie doorgegeven worden aan de vrijwilligerscommissie. Deze laatste zorgt ervoor dat de vrijwilligersadministratie wordt bijgewerkt. Indien nodig wordt dan alsnog de extra contributie geïnd.

## **Innen van contributie**

Zoals reeds aangegeven wordt de contributie inning niet aangepast. Voor spelende leden behorend tot de doelgroep van het vrijwilligersbeleid wordt de contributie verhoogd met de geldende extra contributie.

## Organisatie

### Vrijwilligerscommissie

Met het nieuwe vrijwilligersbeleid komt er een extra commissie binnen de club, vrijwilligerscommissie. De commissie bestaat uit leden die de vrijwilligersadministratie verzorgen en leden die zich bezighouden met vrijwilligerswervingsacties en procedures.

## Administratie

### Algemeen

De vrijwilligersadministratie wordt gedaan via Sportlink. In Sportlink wordt ook de leden administratie bijgehouden, waardoor alle gegevens direct beschikbaar en actueel zijn.

Belangrijke onderwerpen van de vrijwilligersadministratie zijn o.a.:

- N.A.W/telefoon vrijwilliger
- (Eventueel) link met (spelend) lid
- Aantal te werken en gewerkte uren per seizoen
- Voorkeur clubwerk
- Per lid: keuze werk of extra contributie

## Bijlage A. Gezinsscenario's

Uitgangspunten uit het beleid:

- Spelende leden van 16 jaar of ouder zijn premieplichtig.
- Ouders/verzorgers van spelende leden jonger dan 16 jaar zijn premieplichtig.
- Wanneer meerdere spelende-leden op hetzelfde adres wonen en voetballen bij de club, dan geldt de verplichting alleen voor het oudste spelende-lid.

**Scenario 1 – Gezin, wonend op hetzelfde woonadres. Ouder van 45 jaar voetbalt, één kind van 17 jaar voetbalt en één kind van 13 jaar voetbalt:**

- Spelende-leden: 45, 17 en 13 jaar
- ☒ Ouder is premieplichtig (omdat hij/zij spelend-lid is boven de 16 jaar)
- ☒ Spelend-lid van 17 jaar: niet premieplichtig
- ☒ Spelend-lid 13 jaar: niet premieplichtig

*Behaald de ouder de punten of wordt er een functie vervuld dan vervalt de extra contributie.*

**Scenario 2 – Gezin, wonend op hetzelfde woonadres. Ouder van 40 jaar zit in het bestuur, één kind van 17 jaar voetbalt en één kind van 14 jaar voetbalt:**

- Spelende-leden: 17 en 14 jaar
- ☒ Spelend-lid van 17 jaar is premieplichtig (omdat hij het oudste spelend-lid is op hetzelfde woonadres, boven de 16 jaar en ouder geen spelend-lid is, ondank bestuursfunctie)
- ☒ Spelend-lid van 14 jaar: niet premieplichtig

*Behaald het spelende-lid van 17, de punten of wordt er een functie vervuld dan vervalt de extra contributie.*

**Scenario 3 – Gezin, wonend op hetzelfde woonadres. Ouder van 35 jaar is kantine-coördinator (of trainer/teamleider etc), één kind van 8 jaar voetbalt en één kind van 6 jaar voetbalt:**

- Spelende-leden: 8 en 6 jaar
- ☒ Premieplichtig: ouder/verzorger is premieplichtig

*Maar omdat ouder de functie vervult van kantine-coördinator (of trainer/teamleider etc.) wordt er voldaan aan de premieplicht en vervalt de extra contributie.*

## Scenario 4 – Gezin waar één kind van 17 jaar voetbalt:

- Spelende-leden: 17 jaar
- ☒ Premieplichtig (omdat hij/zij 16+ is)

*Behaald het spelende-lid van 17, de punten of wordt er een functie vervuld dan vervalt de extra contributie.*

## Scenario 5 – Gezin waar één kind van 17 jaar één kind van 14 jaar voetbalt:

- Spelende-leden: 17 en 14 jaar
- ☒ Spelend-lid van 17 jaar is premieplichtig (omdat hij het oudste spelend-lid is op hetzelfde woonadres, boven de 16 jaar)
- ☒ Spelend-lid van 14 jaar: niet premieplichtig

*Behaald het spelende-lid van 17, de punten of wordt er een functie vervuld dan vervalt de extra contributie.*

## Scenario 6 – Gezin waar twee kinderen van 14 jaar en 10 jaar voetballen:

- Spelende-leden: 14 en 10 jaar
- ☒ Premieplichtig: ouder/verzorger alleen vanwege het oudste spelende-lid (14 jaar)
- ☒ Geen extra plicht voor het tweede spelende-lid

*Behaald de ouder/verzorger de punten of wordt er een functie vervuld dan vervalt de extra contributie.*

## Scenario 7 – Gezin waar drie kinderen van 15, 13 en 11 jaar voetballen:

- Leden: 15, 13 en 11 jaar
- ☒ Premieplichtig: ouder/verzorger alleen vanwege het oudste spelende-lid (15 jaar)
- ☒ Geen extra plicht voor de overige spelende-leden

*Behaald de ouder/verzorger de punten of wordt er een functie vervuld dan vervalt de extra contributie.*

## Scenario 8 – Kind van 10 jaar die niet op hetzelfde adres woont als zijn broer/zus van 12 jaar maar wel beiden voetballen:

- ☒ Dit is een uitzondering, neem dan even contact op via [vrijwilligers@vwwoudenberg.nl](mailto:vrijwilligers@vwwoudenberg.nl).

## **Bijlage B. Functielijst**

De functielijst wordt op dit moment, voor het seizoen 2025/2026, samengesteld. De openstaande functies zullen a.s.a.p. worden gecommuniceerd via onze website.

## Bijlage C. Takenlijst (o.v.b.)

De takenlijst voor het seizoen 2025/2026 ziet er als volgt uit:

|                                     | Omschrijving       | Dag       | Tijd          | Punten | Personen        |
|-------------------------------------|--------------------|-----------|---------------|--------|-----------------|
| <b>kantinedienst</b>                |                    |           |               |        |                 |
|                                     | Kantinedienst      | zaterdag  | 08:00 - 12:00 | 4      | 4 per shift     |
|                                     | Kantinedienst      | zaterdag  | 12:00 - 16:00 | 4      | 4 per shift     |
|                                     | Kantinedienst      | zaterdag  | 16:00 - 20:00 | 4      | 4 per shift     |
|                                     |                    |           |               |        |                 |
|                                     | Kantinedienst      | donderdag | 22:00 – 00:00 | 3      | 2 per shift     |
|                                     |                    |           |               |        |                 |
| <b>Schoonmaak</b>                   |                    |           |               |        |                 |
|                                     | Schoonmaak         | maandag   | 09:00 - 11:30 | 3      | 6 per shift     |
|                                     | Schoonmaak         | vrijdag   | 09:00 - 11:30 | 3      | 3 per shift     |
|                                     |                    |           |               |        |                 |
| <b>Bestuur van Dienst</b>           |                    |           |               |        |                 |
|                                     | Bestuur van Dienst | zaterdag  | 08:00 - 11:00 | 3      | 1 per shift     |
|                                     | Bestuur van Dienst | zaterdag  | 11:00 - 14:00 | 3      | 1 per shift     |
|                                     | Bestuur van Dienst | zaterdag  | 14:00 - 17:00 | 3      | 1 per shift     |
|                                     |                    |           |               |        |                 |
| <b>Scheidsrechter (boven JO13)</b>  |                    |           |               |        |                 |
|                                     | Scheidsrechter     | zaterdag  | Max. 2 uur    | 3      | 1 per wedstrijd |
|                                     |                    |           |               |        |                 |
| <b>Gastheer/vrouw bestuurskamer</b> |                    |           |               |        |                 |
|                                     | Gastheer/vrouw*    | zaterdag  | 13:30 - 17:30 | 3      | 1 per shift     |
|                                     |                    |           |               |        |                 |
| <b>Onderhoud</b>                    |                    |           |               |        |                 |
|                                     | Klusochtend**      | Zaterdag  | 08:00-12:00   | 4      | 10              |
|                                     |                    |           |               |        |                 |

\* Dit is alleen bij thuiswedstrijden van ons eerste elftal (ongeveer 15x per seizoen).

\*\* Klusochtenden zullen ad-hoc worden ingepland vanuit Facilitaire Zaken. Dit zal tijdig worden gecommuniceerd via onze kanalen.

Voor taken en activiteiten die ad-hoc worden georganiseerd kunnen ook punten worden verdiend. Deze taken en activiteiten zullen ook op tijd worden gecommuniceerd via onze website.