

## **BIJLAGE 11 VRIJWILLIGERS ZAKEN**

### **11.1 WERVING EN SELECTIE**

#### **11.1.1 ONTSTAAN VAN DE VACATURE**

1. het verantwoordelijk orgaan binnen de vereniging bepaalt of er een vacature is ontstaan of ontstaat.
2. het verantwoordelijk orgaan bepaalt wanneer de vacature wordt opengesteld en of dit intern en/of extern gebeurt.

#### **11.1.2 HET OPSTELLEN VAN HET VACATUREPROFIEL**

1. het verantwoordelijk orgaan is verantwoordelijk voor het opstellen van een (eventueel beknopt) vacatureprofiel
2. het verantwoordelijk orgaan bepaalt de vergoeding die bij dit vacatureprofiel behoort in afstemming met het hoofdbestuur
3. in het vacatureprofiel zijn in ieder geval opgenomen :
  - a. informatie over de organisatie van s.v. Grol;
  - b. de plaats in de organisatie;
  - c. de voornaamste taken en bevoegdheden;
  - d. de functie-eisen;
  - e. de eventuele bijzondere voorwaarden;
  - f. de vergoeding;
  - g. de reactietermijn;
  - h. de contactgegevens bij de s.v. Grol.
4. de vergoeding wordt vastgesteld door het verantwoordelijk orgaan in afstemming met het hoofdbestuur

#### **11.1.3 DE WERVING**

1. het verantwoordelijk orgaan bepaalt op welke manier de werving plaatsvindt
2. het verantwoordelijk orgaan neemt zelf een besluit over uitbreiding van de werving indien zich onvoldoende kandidaten melden
3. het verantwoordelijk orgaan neemt zelf een besluit over verlenging van de reactietermijn

#### **11.1.4 DE SOLLICITATIE**

1. iedere sollicitant krijgt binnen een week een bericht van bevestiging van zijn of haar sollicitatie van het verantwoordelijk orgaan
2. het verantwoordelijk orgaan doet tijdens de procedure geen enkele mededeling over de sollicitanten
3. het verantwoordelijk orgaan bereidt alvast de selectieronde voor door het aanstellen van een selectiecommissie

### **11.1.5 DE SELECTIE**

1. de selectiecommissie maakt een selectie uit de sollicitanten
2. een aantal geselecteerde kandidaten wordt opgeroepen voor een eerste en daarna eventueel een tweede gesprek
3. tijdens de selectie mag geen verandering van de functie-eisen plaatsvinden of de vergoeding worden gewijzigd
4. de selectiecommissie neemt een besluit over de te benoemen kandidaat en legt dit als een advies aan het verantwoordelijk orgaan voor
5. het verantwoordelijk orgaan neemt een besluit over dit advies en besluit daarmee tot wel of geen benoeming

### **11.1.6 DE AANSTELLING OF AFWIJZING**

1. het verantwoordelijk orgaan deelt aan de te benoemen kandidaat het besluit mee
2. indien er geen sprake is van een benoeming start het proces van werving en selectie opnieuw of er wordt gekozen voor een andere wijze van het werven van een geschikte kandidaat, dit in afstemming met het hoofdbestuur
3. de niet benoemde kandidaten ontvangen een bericht van afwijzing waarbij het toegestaan is dat dit een niet gemotiveerde afwijzing is
4. het verantwoordelijk orgaan zorgt ervoor dat het contract wordt opgesteld en getekend retour komt van de benoemde kandidaat
5. door het mede-ondertekenen van het contract door de penningmeester stemt het hoofdbestuur met de benoeming in.

Indien er geen getekend contract aanwezig is bij de penningmeester van de s.v. Grol kan er geen sprake zijn van uitbetaling van de vergoeding.

## 11.2 PROCEDURE SPELERS- EN LEIDERSINDELING

Periode	Actie	Verantwoordelijk/ initiatief	Betrokkenen	Opmerking(en)
1 nov/dec	Evaluatie trainers A1, B1, C1, D1, E1, F1, Coördinatoren COV	COV/ HB	COV/ HB lid VTZ	
2 nov/dec/jan	Aanstellen trainers A1, B1, C1, D1, E1, F1, Coördinatoren COV	COV/ HB	COV/ HB lid VTZ	Opmaken overeenkomsten door HB-lid VTZ
jan/feb	1) 1e conceptspelersindeling spelers door 1e selectietrainers, COV en scouts 2) bespreking 1e conceptspelersindeling met alle betrokkenen (zie betrokkenen) 3) op basis van toedeling bepalen welke spelers nader gevolgd moeten worden door scouts fB) Indeling geschied op basis van het door het JB aangeleverde TeamindelingsBestand (correspondeert met de administratie in sportlink)	COV	COV/ Scouts/ Trainers en leiders jeugteam v/ JB	>Met 1e selectietrainers worden bedoeld de trainers van F1, E1, D1, C1, B1 en A1 >Indien er spelers vervoegd over moeten, vindt er gesprek met ouders en speler plaats. >idem geldt voor lager indelen van spelers
3				
4 feb. Mei	Evaluatie met alle jeugdvrijwilligers	JB	JB/ jeugdvrijwilligers	Initiatief JB lid vrijwilliger zaken
5 April	Balans opmaken vrijwilliger situatie	JB	JB	Initiatief JB lid vrijwilliger zaken
6 April	COV geeft potentiële trainers v/ leiders bij selectieteam s door aan JB	COV	COV/ JB	
7 April/ mei/ juni	Vrijwilligersindeling (start in april)	JB	JB/ jeugdvrijwilligers	
Mei	1) Op basis van 1e conceptspelersindeling, bevindingen scouts wordt 2e conceptindeling gemaakt door selectietrainer, COV en scouts 2) bespreking 2e conceptspelersindeling met alle betrokkenen 3) besprekegevalen voortkomend uit bespreking 2e conceptspelersindeling worden in de week na de bijeenkomst door COV beoordeeld en COV maakt keuzes. fB) Indeling geschied op basis van het door het JB aangeleverde TeamindelingsBestand (correspondeert met de administratie in sportlink)	COV	COV/ Scouts/ Trainers en leiders jeugteam v/ JB	> COV is leidend en verantwoordelijk bij de indeling. Het JB heeft een adviesfunctie. > Verzoek vanuit trainer v/ leiders is om op papier de conceptindeling aan te leveren tijdens de bijeenkomst, zodat men goed mee kan lezen. Naderhand papieren weer inleveren. > Zorg voor voldoende spelers in 'recreatieve teams'
8				
9 Mei	Conceptspelersindeling wordt op <a href="http://www.sgrol.nl">www.sgrol.nl</a> gepubliceerd	JB	JB/COV	
Mei	Ouders en spelers kunnen n.a.v. conceptspelersindeling een gesprek aanvragen door voor een nader te noemen datum een verzoek te mailen naar <a href="mailto:cov@sgrol.nl">cov@sgrol.nl</a> fB) Ouders/ spelers krijgen ruim de tijd om een gesprek aan te vragen. Het via de mail aannemen voor een gesprek is de enige wijze waarop de vkie/vragen n.a.v. de spelersindeling in behandeling worden genomen. Indien deze procedure niet gevolgd wordt zal er geen gesprek volgen en worden verzoeken niet in behandeling genomen.	COV	COV	> Op basis van aanneming maakt COV een planning en nodigt de 'verzoekers' uit.
10				
Mei/ juni	Hoofd COV en betreffende klassecoördinator(en) hebben gesprek met ouder v/ spelers die gesprek hebben aangevraagd	COV	COV	
11 juni	COV inventariseert, beoordeelt de spelersindeling op basis van gesprekken en koppelt de beoording terug.	COV	COV	
12 Eind juni	Teamindeling (zowel spelers als vrijwilligers) definitief en publiceren op website	COV/ JB	COV/ JB	

## **11.3 PROCEDURE REGISTREREN VRIJWILLIGERS**

### **Protocol registreren vrijwilligers binnen s.v. Grol.**

#### **I. Initiatief tot aanbieden ‘vrijwilligersovereenkomst s.v. Grol’ aan vrijwilligers.**

1. De vrijwilligerscoördinator geeft elk seizoen medio juli/ augustus de opdracht aan de hoofdbestuursleden (verantwoordelijk voor hun eigen zuil) om de vrijwilligersovereenkomst voor het nieuwe seizoen te laten ondertekenen.
2. De hoofdbestuursleden zijn verantwoordelijk voor hun eigen zuil. Zij zorgen er voor dat alle vrijwilligers binnen hun zuil voor 1 oktober een vrijwilligersovereenkomst ondertekenen. De wijze waarop en welke personen zij hierbij betrekken, mogen zij zelf invullen.
3. Indien een vrijwilliger in meerdere zuilen voorkomt, stemmen de hoofdbestuursleden onderling af wie de vrijwilliger benadert.
4. Personen met een vrijwilligersvergoeding en zij die een arbeidsovereenkomst met de s.v. Grol zijn aangegaan, krijgen geen ‘vrijwilligersovereenkomst s.v. Grol’ aangeboden. Het verantwoordelijk Hoofdbestuurslid zorgt er voor dat zij een maatwerk- overeenkomst aangeboden krijgen.

#### **II. Het ondertekenen van de ‘vrijwilligersovereenkomst s.v. Grol’ door de vrijwilligers.**

5. De vrijwilligersovereenkomst wordt namens de s.v. Grol ondertekend door een hoofdbestuurslid (de verantwoordelijke voor de zuil).
6. De vrijwilliger ondertekent de vrijwilligersovereenkomst en ontvangt hiervan zelf een kopie.
7. Op de vrijwilligersovereenkomst kan een vrijwilliger die nog geen lid is van s.v. Grol aangeven (ondersteunend) lid te willen worden. De vrijwilliger vult ook het aanmeldingsformulier voor vrijwilligers in. Als de vrijwilliger contributie betaalt dan vult hij ook de machtiging voor automatisch incasso in en ondertekent dit.

#### **III. Inleveren getekende ‘vrijwilligersovereenkomsten s.v. Grol’.**

8. De ondertekende vrijwilligersovereenkomst wordt door het hoofdbestuurslid dat de overeenkomst heeft laten ondertekenen bij het verenigingsbureau
9. Het aanmeldingsformulier wordt door het betreffende hoofdbestuurslid ingeleverd bij de ledenadministrateur.
10. Het betreffende hoofdbestuurslid houdt overzicht of alle vrijwilligers in zijn/ haar zuil een vrijwilligersovereenkomsten hebben getekend.
11. De ledenadministrateur controleert aan de hand van de aanmeldingsformulieren of de vrijwilliger al dan niet geregistreerd staat in Sportlink en voert nieuwe aanmeldingen in.
12. Na controle en eventuele invoer in Sportlink zorgt de ledenadministrateur ervoor dat een kopie van het aanmeldingsformulier naar het verenigingsbureau gaat.

#### **IV Verwerking van de gegevens op vrijwilligersovereenkomst.**

13. Het verenigingsbureau hecht het aanmeldingsformulier aan de vrijwilligersovereenkomst en signaleert of sets al dan niet compleet zijn.

14. Door het verenigingsbureau worden de gegevens in Excel verwerkt op een wijze waarbij het duidelijk wordt welke vrijwilligers binnen welke zuil actief zijn. Het document waarin dit gebeurt moet het totaaloverzicht van vrijwilligers zijn.
15. De gegevens van het totaaloverzicht vrijwilligers worden periodiek vergeleken met sportlink om te kijken of alle leden in sportlink op de juiste wijze geregistreerd zijn. SPORTLINK IS VOOR WAT BETREFT HET LEDENBESTAND VAN DE S.V. GROL ALTIJD LEIDEND.

## 11.4 VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST



### Vrijwilligersovereenkomst s.v. Grol

Voetbalvereniging s.v Grol, hierna te noemen: "Grol"  
en  
de heer/mevrouw ....., hierna te noemen "vrijwilliger",  
zijn het volgende overeengekomen:

1. De vrijwilliger stelt zich beschikbaar om vrijwilligerswerk te verrichten om Grol te ondersteunen bij het verwezenlijken van haar doelstellingen.
2. De vrijwilliger zal ten behoeve van de vereniging gedurende onbepaalde tijd activiteiten verrichten op het gebied van (aankruisen wat van toepassing is, meerdere opties mogelijk):
  - Trainer/ leider/ assistent- scheidsrechter van het team.....
  - Werkzaamheden in een bestuur/ commissie, te weten .....
  - Anders, namelijk .....
3. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hem/haar door Grol zijn opgedragen en die hij op zich heeft genomen. De eindverantwoordelijkheid voor de vrijwilliger ligt bij het hoofdbestuur van Grol.
4. De vrijwilliger kan de overeenkomst tussentijds opzeggen. Grol kan de overeenkomst tussentijds en per direct opzeggen in geval van disfunctioneren van de vrijwilliger.
5. De vrijwilliger heeft geheimhoudingsplicht aangaande al hetgeen waarvan hij/zij weet of redelijkerwijs kan begrijpen dat het in belang van s.v. Grol of haar leden is daaromtrent geheimhouding te bewaren. Van de vrijwilliger wordt verwacht over deze zaken geen mededelingen naar buiten te doen, ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk. Wel wordt de vrijwilliger geacht om misstanden binnen de s.v. Grol altijd intern bespreekbaar te maken.
6. In geval van verhindering (zoals ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijdig zijn contactpersoon op de hoogte stellen.
7. Grol heeft een inspanningsverplichting om de vrijwilliger naar behoren te faciliteren bij zijn/ haar werkzaamheden als vrijwilliger. (zie hieronder)
8. Grol is verantwoordelijk voor goede instructies en begeleiding van de vrijwilliger. De vrijwilliger handelt in overeenstemming met de hem/haar verstrekte instructies en informatie.
9. Voor de vrijwilliger die zich tijdens wedstrijden bezighoudt met de begeleiding van een team van de D-klasse en hoger zal Grol het lidmaatschap van de K.N.V.B. betalen.
10. De vrijwilliger is, via KNVB en de Gemeente Oost Gelre, aanvullend verzekerd. Dit zijn secundaire verzekeringen, dat wil zeggen dat de vrijwilliger altijd eerst een beroep moet doen op zijn/haar eigen verzekering, alvorens een beroep op de secundaire verzekeringen kan worden gedaan.  
Meer informatie op de website van Grol onder "Over s.v. Grol/Algemeen/Verzekering".

De vrijwilliger: (aankruisen wat van toepassing is)

- Is spelend lid van s.v. Grol
- Is ondersteunend lid van s.v. Grol
- Wil spelend lid worden van s.v. Grol
- Wil ondersteunend lid worden van s.v. Grol
- Is ouder van een spelend jeugdlid van s.v. Grol en wordt ondersteunend lid voor € 2,00 per maand.
- Is geen lid van s.v. Grol en wil dat ook niet worden.

Plaats en datum: Groenlo, .....

Contactpersoon Grol: .....

Namens het Bestuur van s.v Grol,

De vrijwilliger,

Naam: .....

Naam: .....

Handtekening

Handtekening

.....

.....

Vrijwilligersovereenkomst inleveren bij  
Tonny Hartman in wedstrijdsecretariaat  
Email: [vrijwilligers@svgrol.nl](mailto:vrijwilligers@svgrol.nl)

## 11.5 AANMELDINGSFORMULIER VRIJWILLIGERS



### AANMELDING/ACTUALISERING LIDMAATSCHAP VOOR VRIJWILLIGERS

---

Achternaam:	_____	Roepnaam:	_____
Voorletters:	_____	Nationaliteit:	_____
Geslacht:	M / V		
Geboortedatum:	_____	Geb.plaats:	_____
Legitimatie:	paspoort/rijbewijs/ID-kaart (Alleen van toepassing bij 16 jaar of ouder)	Nummer:	_____
Adres:	_____		
Postcode:	_____	Woonplaats:	_____
Telefoon thuis:	_____	Mobiel:	_____
Email:	_____		
Bankrek.nr.	_____		

**Type lid:**

- |                                                  |                                                      |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> Ondersteunend/vrijwilliger | betaalt volledig /betaalt met korting /betaalt niets |
| <input type="radio"/> Speler veld                |                                                      |
| <input type="radio"/> Speler veld 45+            |                                                      |
| <input type="radio"/> Speler veld + zaal         |                                                      |
| <input type="radio"/> Speler zaal                |                                                      |
| <input type="radio"/> Trainingslid               | pupillen / junioren / senioren                       |

**Doorlopende machtiging automatische incasso (uitsluitend voor *nieuwe leden*)** **SEPA**

Incassant: s.v. Grol  
Het Blik 20,  
7141 TJ Groenlo / Nederland  
Incassant ID: NL47ZZZ401018840000  
Machtigingskenmerk: BBKY434 gevolgd door 4 cijfers

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan de s.v. Grol om periodiek een bedrag van uw bovengenoemde rekening af te (laten) schrijven voor contributie ten gunste van s.v. Grol. Als u het niet eens bent met de afschrijving, dan kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor binnen 8 weken na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden.

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

**Aanmeldingsformulier inleveren bij**  
Tony Hartman in wedstrijdsecretariaat  
Email: [vrijwilligers@svgrol.nl](mailto:vrijwilligers@svgrol.nl)

## 11.6 RICHTLIJNEN BEGELEIDERS S.V. GROL

Als begeleider (trainer/leider) van (jonge) voetballers heb je een belangrijke functie. Je werkt met mensen die in sportief en persoonlijk opzicht volop in ontwikkeling zijn. Sportief gezien heb je samen hetzelfde doel: steeds beter worden.

Maar je taak als begeleider gaat – zeker bij jonge voetballers- verder dan het beoefenen van de voetbalsport.

Je bent (mede) verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de voetballers. Je wilt dat zij hun sport kunnen beoefenen in een veilige omgeving waar ze zich op hun gemak voelen. Daarom is het van belang dat je je als begeleider bewust bent van situaties die het plezier in de sport kunnen bedreigen. Hieronder worden beknopt een aantal gedragsregels genoemd die worden onderschreven door alle landelijke sportorganisaties die zijn aangesloten bij NOC\*NSF en worden onderschreven door de s.v.Grol.

- Begeleiders gaan met de (jeugd)leden om volgens de in onze maatschappij gangbare normen voor de omgang tussen mensen.
- De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waar binnen de sporter zich veilig voelt (om te bewegen). Dit betekent dat de sporter zich zowel tijdens het sporten maar ook daarbuiten, bijvoorbeeld in de kleedkamers, veilig moet voelen en het gevoel moet hebben dat hij/zij – letterlijk – vrij kan bewegen.
- De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, en verder in het privéleven van de sporter door te dringen, dan nodig is voor het gezamenlijk gesteld doel.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
- De begeleider zal tijdens trainingen en wedstrijden gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt zoals bijvoorbeeld de kleedkamer:
  - Voor en na de wedstrijd en voor en na een training de kleedkamer alleen betreden voor groepscoaching; groepscommunicatie en anders met 2 personen;
  - Individuele gesprekken/coaching is niet toegestaan in afgesloten kleedkamers of afgesloten ruimten.
- De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik.
- De begeleider zal de sporter geen (im)materiele vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen.
- Iedere begeleider heeft de plicht ongevallen, bijna ongevallen en onveilige situaties te melden aan het (jeugd)bestuur.
- De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels door iedereen die betrokken is bij de sporter, worden nageleefd.
- Begeleiders zijn zich ervan bewust dat hij of zij, ook in zijn eigen kleding, een vertegenwoordiger is van de SV Grol.
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider om de vertrouwenspersonen van de vereniging (zie website sv Grol voor contactgegevens) in kennis te stellen.

Voor gezien op ..... (datum)

.....(handtekening)

