



# VERENIGINGSPLAN



VERENIGINGSPLAN VV FOREHOLTE 2021 | 2025

# Versie 1.0 | 23-10-2021

## **WERKGROEP VERENIGINGSPLAN:**

Denise Postma  
Theo van Werkhoven  
Wouter Vlasveld  
Rogier Hoeijmans  
Jeroen Burcksen  
Jeroen van Nierop

## **OPDACHTGEVER**

Hoofdbestuur VV Foreholte  
Sportlaan 10  
2215 NA, Voorhout  
[info@foreholte.nl](mailto:info@foreholte.nl)

## **DISCLAIMER**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het hoofdbestuur van Foreholte.

## EEN WOORD VOORAF AAN HET VERENIGINGSPLAN

### ***“Samen één doel”***

Dit verenigingsplan is geschreven in opdracht van het hoofdbestuur van VV Foreholte.

Begin 2019 hebben we een werkgroep geformeerd om een verenigingsplan op te leveren waarin de activiteiten, afspraken en doelstellingen van de vereniging zijn beschreven.

Naast het opleveren van een verenigingsplan is ook het doel om verbeterpunten en initiatieven aan te dragen om als bestuur verder op te (laten) pakken.

De afgelopen twee jaar heeft de werkgroep verenigingsplan veel initiatieven genomen om in overleg met bestuurders en commissies te komen tot beschrijvingen van VV Foreholte. Het eindresultaat is dat dit plan duidelijkheid geeft welke afspraken we met elkaar hebben en hoe we met elkaar omgaan. Daarnaast zijn er ook voorstellen gedaan om de organisatie te verbeteren en te vernieuwen. Deze voorstellen hebben we al voor een groot deel tot uitvoer gebracht. Ook heeft de

werkgroep in haar tussentijdse terugkoppelingen aangegeven dat er nog verbeterpunten zijn die we gezamenlijk de komende periode kunnen gaan oppakken.

Belangrijk is dat wij ons moeten realiseren dat het praktisch niet uitvoerbaar is om alles exact vast te leggen en te beschrijven en hoe het beleid tot uitvoer gebracht moet worden. De uitvoering is daarom niet volledig vastgelegd. Commissies hebben de ruimte en verantwoordelijkheid om binnen de geschetste (financiële) kaders zelfstandig te opereren. Daar hebben we alle vertrouwen in.



Het bestuur en de werkgroep staan open voor feedback en opmerkingen op dit verenigingsplan.

De werkgroep zal betrokken blijven om het plan te blijven reviseren en up-to-date te houden alsmede toezicht te houden op het uitvoeren van de verbeterpunten. Zo dragen we gezamenlijk bij aan een kwalitatief sterk groeiende vereniging.

Bestuur VV Foreholte  
Rogier Hoeijmans

## INLEIDING

Voor u ligt het verenigingsplan van Foreholte. Het beleidsplan waarin het bestuur algemene doelstellingen van Foreholte uitwerkt en beschrijft.

### Waarom een verenigingsplan?

Het hoofdbestuur heeft een werkgroep opgericht met de vraag een actueel verenigingsplan voor Foreholte op te stellen. Aanleiding is de groei en ontwikkeling die Foreholte door maakt de afgelopen jaren. Hierdoor is een beschrijving nodig van de manier waarop we ons als vereniging hebben georganiseerd, welke ambities we met elkaar stellen, hoe we de taken verdelen en hoe zich dit vertaalt in afspraken en processen. Allemaal met als doel de leden van Foreholte van jong tot oud plezier te geven in het sporten en samenzijn bij onze club.

### Wat is het verenigingsplan?

Aan de werkgroep is meegegeven dat het verenigingsplan moet helpen in:

- Vastleggen van de ambitie;
- Het verduidelijken en vastleggen van de vereniging en de werkwijze;
- Het vastleggen van taakverdelingen, afspraken en procedures;
- Het bevorderen van de gemaakte afspraken, de onderlinge samenwerking en communicatie;
- Het continu verbeteren van de kwaliteit van de vereniging;
- Het inzichtelijk maken van ontbrekende aandachtsgebieden in de vereniging.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het verenigingsplan ligt bij het hoofdbestuur. Het hoofdbestuur deelt de uitvoering van de verschillende onderdelen van het verenigingsplan toe aan de commissies en werkgroepen.



Een verenigingsplan kan er nog zo prachtig uit zien, kan zo idealistisch zijn als maar mogelijk, de werkelijkheid is de praktijk van iedere dag. Bestuur-, commissie-, andere kaderleden en leden geven samen vorm aan wat op papier is vastgelegd.

Een vereniging leeft, is niet statisch en blijft veranderen. Het verenigingsplan wordt vastgesteld voor een periode van 5 jaar. De eindverantwoordelijkheid voor het up to date houden van het verenigingsplan ligt bij het hoofdbestuur. Het hoofdbestuur stelt een werkgroep verenigingsplan in die per kwartaal bij elkaar komt en het verenigingsplan reviseert en voorstellen doet richting hoofdbestuur en ALV indien aanpassingen nodig zijn.

## INHOUDSOPGAVE

<b>Een woord vooraf aan het Verenigingsplan</b>	3
<b>Inleiding</b>	4
<b>H1   Beleidsoriëntatie</b>	7
1.1 <i>Missie</i>	7
1.2 <i>Visie</i>	7
1.3 <i>Kernwaarden</i>	7
1.4 <i>Doelen voor de komende 5 jaar</i>	8
<b>H2   Verenigingsorganisatie</b>	10
<b>H3   Besturingsconcept</b>	12
3.1 <i>Ruimte voor commissies, bestuur op hoofdlijnen</i>	12
3.2 <i>Vaststellen van en het toewerken naar doelen</i>	12
3.3 <i>Bepalende factoren doelen</i>	12
3.4 <i>Het behalen van de doelen</i>	12
<b>H4   Algemene Ledenvergadering</b>	13
4.1 <i>Agenda algemene ledenvergadering</i>	13
4.2 <i>Stemrecht</i>	13
4.3 <i>Ingestelde commissies</i>	13
4.4 <i>Kascommissie</i>	13
<b>H5   Bestuur</b>	14
5.1 <i>Samenstelling bestuur</i>	14
5.2 <i>Taakverdeling</i>	14
5.3 <i>Schema van aftreden</i>	15
<b>H6   Commissies</b>	16
<b>H7   Statuten en Huishoudelijk Reglement</b>	19
<b>H8   Kwaliteitsbeleid</b>	20
<b>H9   Duurzaamheidsbeleid</b>	22
<b>H10   Algemene zaken</b>	24
10.1 <i>Media en communicatie</i>	24
10.2 <i>Veilige Elsgeest</i>	26
<b>H11   Financiën</b>	28
11.1 <i>Financieel beleid</i>	28
11.2 <i>Financieel beheer</i>	28
<b>H12   Secretariaat</b>	29
12.1 <i>Verenigingssecretariaat</i>	29
12.2 <i>Wedstrijdsecretariaat</i>	30
12.3 <i>Vrijwilligersbeleid</i>	31

<b>13.   Voetbalzaken</b>	34
13.1 <i>Technisch beleid</i>	34
13.2 <i>Jeugd</i>	36
13.3 <i>Overige Senioren</i>	37
13.4 <i>Scheidsrechters</i>	38
<b>H14   Commerciele Zaken</b>	40
14.1 <i>Kantine en verhuur</i>	40
14.2 <i>Sponsoring</i>	41
<b>H15   Facilitaire zaken</b>	44
15.1 <i>Onderhoud en beheer van de accommodatie</i>	44
15.2 <i>Verwerving en beheer materialen</i>	45
15.3 <i>Projecten toevoegen</i>	45
<b>Bijlage 1. Planning beleidsdocumenten 2021-2025</b>	46
<b>Bijlage 2: Strategisch beleidsplan</b>	47

## H1 | BELEIDSORIËNTATIE

In de algemene ledenvergadering van 2019 heeft het bestuur van VV Foreholte de onderstaande missie, visie en kernwaarden voor de vereniging gepresenteerd en laten vaststellen door haar leden.

### 1.1 Missie

VV Foreholte is een maatschappelijk betrokken voetbalvereniging met een grote verbindende rol in Voorhout, waarbij iedereen zich welkom voelt en zich actief inzet om in een veilig en gezond (sport)klimaat samen de sportieve uitdagingen en groeiende ambities te realiseren.

### 1.2 Visie

VV Foreholte blijft een goed georganiseerde vrijwilligersorganisatie waarbij de ontwikkeling van eigen jeugd op zowel prestatief als recreatief vlak centraal staat. Ons doel is om alle trotse leden, vrijwilligers en overige betrokkenen een veilig en ambitieus sportklimaat aan te bieden op een hoogwaardig sportcomplex.

### 1.3 Kernwaarden

In het realiseren van onze visie gaan we uit van een vijftal kernwaarden. De kernwaarden zijn samen, sportiviteit, ambitie, respect en trots. De kernwaarden van de vereniging zijn gekoppeld aan de geldende normen en waarden die binnen de vereniging gangbaar zijn. Zo gedragen wij ons en zo gaan we met elkaar om.



Afbeelding 1 | Kernwaarden VV Foreholte

Wij zijn sportief doordat:

- We ons houden aan de spelregels;
- We ons best doen om te winnen, maar tegen ons verlies kunnen;
- We weten dat we een voorbeeldfunctie hebben voor nieuwe generaties.

Wij zijn ambitieus, omdat:

- We allemaal, van jeugd tot senioren, selectie en niet-selectie, dames en heren, ons beste beentje voorzetten op de training en in de wedstrijd;
- We selectieteams zo hoog mogelijk willen laten presteren;
- We de senioren selectie als vlaggenschip zien voor de hele vereniging;

Wij hebben respect voor:

- Alle trainers, leiders en vrijwilligers die ons beter maken;
- Het materiaal dat wordt gefaciliteerd, mede door sponsors;
- De tegenstander, zonder wie wij niet kunnen spelen;
- De scheidsrechters die onze wedstrijden wil fluiten;
- Ons publiek, dat ons komt aanmoedigen in het weekend.

Wij zijn trots op:

- Onze clubcultuur gericht op saamhorigheid, met wortels in Voorhout;
- Onze vrijwilligersorganisatie;
- Onze mooie accommodatie op het sportpark Elsgeest;
- Onze belangrijke maatschappelijke rol, die we vervullen in de gemeente.

Wij doen dit samen en stralen dit actief uit.

#### **1.4 Doelen voor de komende 5 jaar**

Wij willen de komende vijf jaar veranderingen op gang brengen binnen de vereniging. Dit doen wij aan de hand van de onderstaande doelen. Wij denken hierdoor een stap verder te komen in het realiseren van onze missie en visie. Deze doelen worden om de 5 jaar herijkt en voorgelegd aan de Algemene Leden Vergadering (ALV).

##### ***Doel 1: Een goede organisatie geborgd***

*Foreholte heeft haar toekomstbeeld voor 2030 bepaald. Haar visie, missie, strategie, kernwaarden en structuur liggen vast.*

*Strategie: Opstellen Verenigingsplan*

##### ***Doel 2: Veiligheid in beeld***

*Foreholte heeft de (sociale) veiligheidsrisico's in beeld. Er zijn beheersmaatregelen voor de grootste risico's.*

*Strategie: Opstellen Veiligheidsplan (RI&E)*

##### ***Doel 3: Ambitieuw op sportief vlak***

*Foreholte heeft een actueel technisch verenigingsplan, waarin de ontwikkeldoelen zijn geformuleerd voor zowel de mannen/jongens als de vrouwen/meisjes.*

*Strategie: Opstellen Technisch verenigingsplan*



**Doel 4: Efficiënter en slimmer door automatisering**

Foreholte werkt vanuit één basis (database) voor de automatisering (systemen en apps), waardoor we het voor vrijwilligers en leden makkelijker en leuker maken (website en administratie).

Strategie: Realiseren database en koppelingen

**Doel 5: Vrijwilligers blijven het hart van de vereniging**

Foreholte heeft in 2018 een vrijwilligersbeleid vastgesteld.

Centraal hierin staan de vijf B's: Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen.

Strategie: Implementeren en doorontwikkelen vrijwilligersbeleidsplan

**Doel 6: Een toekomstbestendige accommodatie**

Foreholte heeft haar accommodatie, velden en voorzieningen toekomstbestendig opgezet.

Strategie: Uitbreiding sportpark en vernieuwing accommodatie

De bovenstaande doelen zijn richtinggevende doelen. Dat betekent uiteraard niet dat andere acties niet of zelfs minder belangrijk zijn. We blijven goed doen wat we al doen, en liefst beter doen wat al goed gaat. Denk hierbij aan ledenwerving en -behoud, teamfacilitering, een gezellige en bruisende kantine, een goed kledingplan, sponsoring, een goede financiële- en ledenadministratie en oog houden voor onze historie en cultuur.



## H2 | VERENIGINGSORGANISATIE

### 2.1 Achtergrond

VV Foreholte is opgericht in 1932. 90 jaar geleden functioneerden verenigingen anders dan tegenwoordig. Verenigingen kenmerkten zich door gelijkgestemden die elkaar goed kenden en onderling sterk verbonden waren. VV Foreholte was een representatie van de dorpsgemeenschap, waarin een vriendencultuur heerste. Alle leden waren bereid om tijd en energie in de vereniging te steken, omdat het hún vereniging was. Er heerste een vanzelfsprekendheid dat vrijwilligheid geen vrijblijvendheid was. Daarnaast was het vanzelfsprekend dat leden hun stem uitbrachten tijdens de Algemene Ledenvergadering. Hierdoor functioneerde de vereniging als democratie.

Het verenigingsmodel van VV Foreholte is lange tijd gebaseerd geweest op dit traditionele verenigingsmodel, ontstaan vanuit saamhorigheid. Aan de top stond een breed samengesteld bestuur vanuit de diverse beleids- en uitvoerende gebieden binnen de vereniging. Hierdoor werd de vereniging opgeknipt in diverse afdelingen die los van elkaar handelden, maar op vele vlakken overlappend waren.

De hedendaagse individualisering brengt met zich mee dat individuen meer op zichzelf gericht zijn in plaats van op het 'wij-gevoel'. Redenen waarom individuen lid worden van de vereniging zijn heel divers. Daarmee is de gelijkgestemdheid en verbondenheid van de leden aanzienlijk verminderd. De vereniging concurreert met allerlei andere vrijetijdsbestedingen, waardoor het vinden van vrijwilligers bemoeilijkt wordt. De waardevolle vrije tijd en losse verbanden zorgen ervoor dat men zich niet meer automatisch als vrijwilliger beschikbaar stelt. Tegelijkertijd worden er hogere eisen gesteld en is men kritischer ten aanzien van de kwaliteit van de vereniging. Bovendien is de vereniging in de loop der tijd flink gegroeid. Hierdoor zijn de 'verbinders' in de minderheid geraakt, met als gevolg dat zij het te druk kregen met niet verbindende taken. Ook andersom is dit het geval; bestuursleden hielden zich bezig met operationele taken, omdat er geen andere vrijwilligers leken te zijn die deze taken oppakten. Een beperkt aantal mensen nam verantwoordelijkheid voor meerdere overlappende taken. Het overleggen en samenwerken met veel verschillende mensen kan inefficiënt werken en veel tijd in beslag nemen en moeite kosten.

### 2.2 Beweging

Om de vereniging optimaal te kunnen blijven besturen, zal de vereniging continu met de tijd mee moeten gaan. Bovengenoemde veranderingen maakten dat een kritische analyse van de verenigingsstructuur van VV Foreholte noodzakelijk was. Zowel de sterke als zwakke punten, als de bedreigingen en kansen van het besturingsmodel zijn in kaart gebracht. Aan de hand hiervan is een nieuw besturingsmodel opgesteld met een logische en praktische herverdeling van de structuur. Hierbij zijn (zelfstandige) commissies geclusterd en is een heldere afbakening van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden neergezet. Het doel hiervan is om te anticiperen op de toekomst en onderlinge samenwerking binnen de vereniging te optimaliseren. Een traject is gestart om de nieuwe verenigingsstructuur te implementeren. Hiermee wordt opvolging gegeven aan Doel 1: Een goede organisatie geborgd (zie doelen in H1 Beleidsoriëntatie).

### 2.3 Nieuwe structuur

De nieuwe structuur (zie organogram in H5 Bestuur) is verdeeld in drie verschillende rollen: strategisch, coördinerend en faciliterend. De strategische laag wordt ook wel het bestuur genoemd en houdt zich bezig met het strategisch besturen van de vereniging. De coördinatoren zijn de verbinders: zij kunnen gezien worden als inspirerend leiders en houden zich bezig met het contact leggen, positiviteit uitstralen, waardering uitspreken en vooral het weten te binden

van mensen en zorgen voor verbinding tussen groepen binnen de vereniging. Zij sturen de commissies aan. De uitvoerende werkzaamheden zijn bij de faciliterende laag belegd. Dit zijn de doeners die hun schouders onder de verschillende taken zetten. Deze lasten kunnen over meerdere personen verdeeld worden.

Door het nieuwe besturingsmodel zijn commissies logisch geclusterd en zijn verantwoordelijkheden op de juiste plaats gelegd, waardoor duidelijke communicatielijnen gevormd kunnen worden en snellere besluitvorming mogelijk is. Het bestuur heeft zo de mogelijkheid om zich te richten op de lange-termijndoelstellingen. Bovendien hebben de commissies zo meer ruimte om binnen hun mandaat zelfstandig acties en besluiten te nemen.

Goed functioneren van een vereniging kan door grip op de organisatie te houden. De vereniging is een gemeenschap waar gezamenlijk doelen worden nagestreefd. Het is hiervoor van belang dat het bestuur niet alleen aandacht besteed aan de strategie en de structuur, maar ook aan de cultuur van de vereniging. Deze informele kant van de vereniging sluit aan bij de essentie van een vereniging, namelijk verenigen. Het samen de schouders eronder zetten is de basis voor een gezond verenigingsleven. Het belangrijkste middel hiervoor is om leden het gevoel te geven dat zij erbij horen. Leden zijn door dit gevoel namelijk bereid om iets terug te doen voor de vereniging. Alleen dan moeten ze wel gevraagd worden, en het liefst door iemand waar zij een band mee hebben. Want voor die persoon zullen ze het graag willen doen. Betrokkenheid van de leden en de wetenschap dat ze op een manier aan hun vereniging kunnen bijdragen is fundamenteel. Het inzetten van de verbinders is hiervoor cruciaal.



## H3 | BESTURINGSCONCEPT

### 3.1 Ruimte voor commissies, bestuur op hoofdlijnen

Het bestuur van Foreholte bestuurt op hoofdlijnen en geeft hierdoor ruimte aan de kracht van commissies, leden, ouders en vrijwilligers. Dit wil niet zeggen dat de bestuursleden geen onderdeel uitmaken van de vereniging of daarvan afstand nemen. Zeker niet. Het betekent echter wel dat zij zich in de kern bezig houden met besturen. Hieronder wordt verstaan het bepalen van het beleid van Foreholte en het ten uitvoer brengen van de missie, visie en strategie van Foreholte. Het bestuur dient aan de hand hiervan kaders en richtlijnen te geven en te bewaken. De dagelijkse gang van zaken wordt gedelegeerd aan commissies en personen die daarvoor worden benaderd of benoemd. Deze commissies en personen rapporteren aan het bestuur. De bestuurder ondersteunt en houdt contact met de commissies en personen die vallen onder zijn verantwoordelijkheid.

### 3.2 Vaststellen van en het toewerken naar doelen

Het bestuur stelt de doelen van de vereniging vast (zie paragraaf 1.4). Deze doelen moeten ervoor zorgen dat Foreholte kwaliteit blijft leveren aan haar leden en de gemeenschap en invulling geeft aan de missie, visie en strategie van Foreholte. De doelen worden door het bestuur bewaakt, uitgewerkt in kaders en gedelegeerd aan de commissies. Het bestuur is verantwoordelijk voor het behalen van haar doelen. Het bestuur stimuleert commissies en personen die de doelen verwezenlijken voor de vereniging. Daarbij houdt het bestuur de planning en de doelen op de langere termijn in de gaten.

### 3.3 Bepalende factoren doelen

Bij het vaststellen van de doelen zijn de missie, visie en strategie van Foreholte bepalend. Daarnaast zijn onder andere van belang:

- De begroting en het financiële resultaat van Foreholte;
- De accommodatie van Foreholte en de staat ervan;
- Maatschappelijke ontwikkelingen;
- Sportieve ontwikkelingen; en
- Het ledenbestand en de wensen van de leden.

### 3.4 Het behalen van de doelen

Om de doelen te behalen, worden jaarlijks actiepunten vastgesteld voor het bestuur, commissies en vrijwilligers die betrokken zijn bij het behalen van bepaalde doelen. Het bespreken van de voortgang ten aanzien van het behalen van de doelen is een terugkerend agendapunt in het bestuur en de betreffende commissies. Na afloop van een verenigingsjaar wordt vastgesteld of een doel is behaald. De algemene ledenvergadering wordt over de resultaten geïnformeerd. Indien het behalen van een doel niet is gelukt, wordt geanalyseerd wat daarvan de reden is en wordt door het bestuur voorgesteld om het doel aan te passen in de ambitie of in de planning.



## H4 | ALGEMENE LEDENVERGADERING

Voetbalvereniging Foreholte is een vereniging. Dat betekent dat Foreholte leden heeft en dat de leden verenigd in de algemene ledenvergadering de hoogste macht hebben binnen Foreholte. De algemene ledenvergadering heeft (onder andere) de bevoegdheid bestuursleden van Foreholte te benoemen en te ontslaan, de statuten van Foreholte te wijzigen en te besluiten Foreholte te ontbinden. De algemene ledenvergadering komt minstens eens per jaar bijeen voor een jaarvergadering. Ieder lid en ouders van jeugdleden van Foreholte zijn welkom op een algemene ledenvergadering.

### 4.1 Agenda algemene ledenvergadering

In de statuten van Foreholte is vastgelegd dat tijdens de jaarvergadering in elk geval aan bod komt:

- De vaststelling van de notulen van de vorige algemene vergadering;
- Het jaarverslag van het bestuur;
- Het financieel jaarverslag over het afgelopen boekjaar;
- Het verslag van de kascommissie;
- De goedkeuring (door de ALV) van de staat van baten en lasten en de daarbij horende toelichting;
- De vaststelling van de contributies;
- De vaststelling van de begroting;
- De benoeming van bestuursleden;
- De benoeming van commissieleden; en
- De rondvraag.

### 4.2 Stemrecht

Ieder meerderjarig lid mag tijdens een algemene ledenvergadering een stem uitbrengen. Ook ereleden en leden van verdiensten hebben een stem. Geschorste leden hebben geen stemrecht. Een wettelijk vertegenwoordiger (zoals een ouder) van een minderjarig lid mag stemmen voor de minderjarige. De algemene ledenvergadering neemt besluiten bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Wanneer meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen voor een besluit is, dan is het besluit genomen. In bijzondere gevallen – zoals het wijzigen van de statuten en het ontbinden van de vereniging – geldt dat minimaal twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen voor moet zijn.

### 4.3 Ingestelde commissies

Het bestuur van Foreholte kan een gedeelte van haar taken delegeren aan commissies die zij heeft benoemd. Deze commissies opereren onder de verantwoordelijkheid van het bestuur en rapporteren dan ook aan het bestuur. Commissie kunnen onder andere gevormd worden om de doelen van de vereniging te behalen en uitvoering te geven aan het voor de vereniging vastgestelde beleid. We streven naar commissies met goed omschreven taken, verantwoordelijkheden en eigen begrotingen.

### 4.4 Kascommissie

De statuten van Foreholte bepalen dat er een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie is. De kascommissie onderzoekt de jaarlijks door het bestuur op te maken balans en de staat van baten en lasten. Aan de algemene ledenvergadering brengt zij een verslag van haar bevindingen uit. Aan de hand van haar bevindingen stelt de kascommissie aan de algemene ledenvergadering voor het bestuur decharge te verlenen over het afgelopen boekjaar. De kascommissie dient van het bestuur alle informatie te ontvangen die zij nodig heeft voor haar onderzoek en verslag. De kascommissie is een belangrijk middel voor de leden om het bestuur van de vereniging te controleren.

## H5 | BESTUUR

In dit hoofdstuk van het verenigingsplan wordt nader omschreven hoe het bestuur van Foreholte is vormgegeven en welke bevoegdheden het bestuur heeft. Voor de rol van het bestuur binnen de vereniging en de wijze waarop Foreholte wordt bestuurd, wordt verwezen naar hoofdstuk 2.

### 5.1 Samenstelling bestuur

De statuten van Foreholte schrijven voor dat het bestuur bestaat uit minimaal vijf meerderjarige personen die lid zijn van Foreholte. De leden van het bestuur worden benoemd door de algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering bepaalt ook uit hoeveel leden het bestuur van Foreholte bestaat. De algemene ledenvergadering kan bestuursleden schorsen of ontslaan.

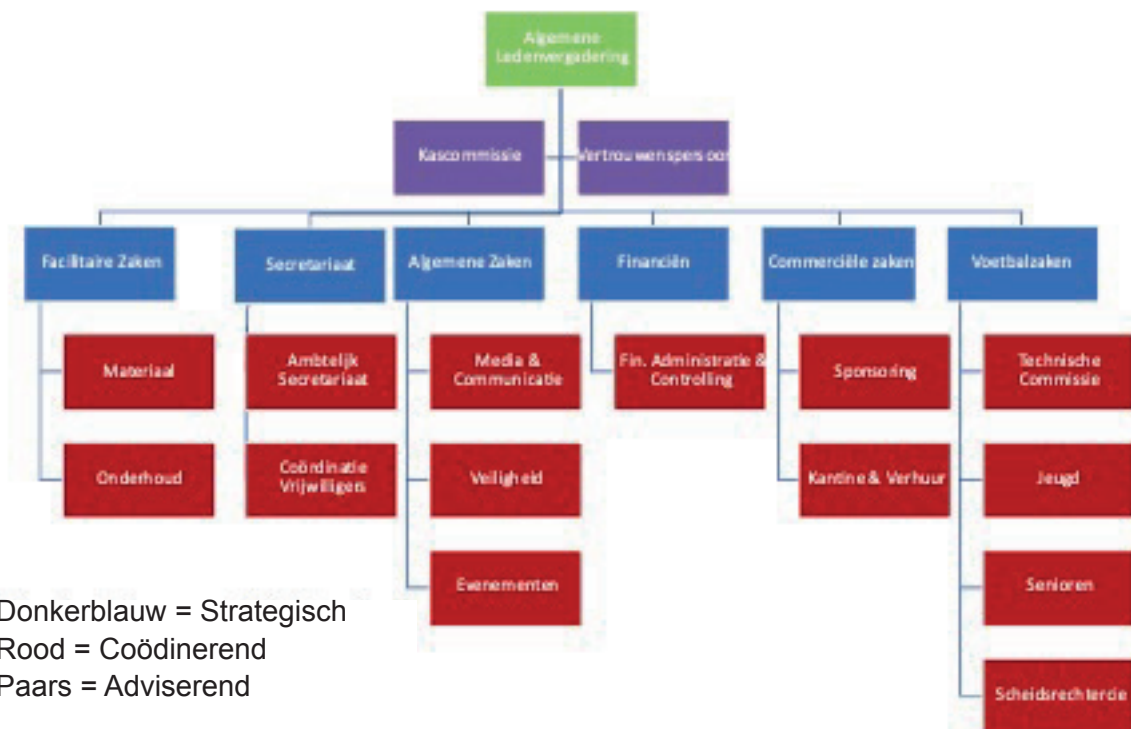
Het bestuur of ten minste drie leden kunnen een lid kandidaatstellen als bestuurslid. De voordracht van een kandidaat-lid is niet bindend. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van twee jaar en kunnen steeds worden herbenoemd door de algemene ledenvergadering. Het bestuurslidmaatschap eindigt door ontslag, wanneer het lidmaatschap van Foreholte van een lid van het bestuur eindigt of door het vrijwillig aftreden door een lid van het bestuur. Wanneer het aantal leden van het bestuur minder dan vijf is, blijft het bestuur bevoegd de vereniging te vertegenwoordigen. Het bestuur is dan wel verplicht zo snel mogelijk een algemene ledenvergadering te organiseren waarin de opvulling van de open plaats(en) aan de orde komt.

### 5.2 Taakverdeling

De statuten van Foreholte schrijven voor dat het bestuur van Foreholte in elk geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester heeft. Verder bepaalt het bestuur in onderling overleg de taken van de verschillende bestuursleden tijdens de eerste bestuursvergadering nadat zij zijn benoemd. De vastgestelde taakverdeling wordt door het bestuur aan de leden van Foreholte medegedeeld. Uit onderstaand overzicht volgt welke functies/portefeuilles op dit moment zijn vastgesteld door het bestuur en welke onderwerpen onder de verschillende portefeuilles vallen.



## Bestuursmodel



Het bestuur vertegenwoordigt Foreholte. Dat wil zeggen dat het bestuur Foreholte kan binden door namens Foreholte bijvoorbeeld overeenkomsten aan te gaan. De voorzitter is bevoegd samen met de penningmeester of de secretaris (of bij afwezigheid van deze twee met een ander bestuurslid) de vereniging te vertegenwoordigen. Het bestuur kan door het afgeven van een schriftelijke volmacht een derde persoon de bevoegdheid geven Foreholte te vertegenwoordigen. Het bestuur is verder bevoegd om bepaalde taken te delegeren door middel van het instellen en benoemen van commissies. In het hierboven weergegeven overzicht staan de huidige ingestelde commissies. Deze commissies handelen zelfstandig. Van deze commissies maakt over het algemeen ook een lid van het bestuur deel uit en deze commissies rapporteren aan het bestuur.

### 5.3 Schema van aftreden

Bestuursleden worden door de algemene ledenvergadering voor een termijn van twee jaar benoemd. Hieronder het schema van aftreden.

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Voorzitter</b>		•		•		•
<b>Secretaris</b>	•		•		•	
<b>Penningmeester</b>	•		•		•	
<b>Voetbalzaken</b>		•		•		
<b>Commercieel</b>	•		•		•	
<b>Facilitaire Zaken</b>	•		•		•	

## H6 | COMMISSIES

Onder de verschillende bestuursportefeuilles zijn de commissies van VV Foreholte geclusterd. In dit hoofdstuk wordt de aard en het doel van de verschillende commissies kort toegelicht.

### 6.1 Materiaal

De commissie Materiaal valt onder de portefeuille Facilitaire Zaken en is verantwoordelijk voor het inkopen en het op orde houden van de materialen binnen de vereniging. De commissie regelt zowel de aanschaf van het materiaal, als de opslag, het onderhoud en de reparatie van het materiaal. Voor de inkoop van de materialen dienen de benodigde inkoopcontracten afgesloten te worden. De commissie houdt bovendien het voorraadbeheer van de materialen bij. Het is aan deze commissie om ervoor te zorgen dat het materiaal op een juiste manier binnen de vereniging ingezet wordt. In het kader van duurzaamheid stelt de commissie regels met betrekking tot de omgang van de materialen op. Naast het materiaal valt tevens de kleding en de ICT-hardware onder deze commissie. Voor wat betreft de kleding, zorgt de commissie voor de uitvoer van het kledingplan en de aanschaf van alle overige kleding. Voor wat betreft ICT-hardware, is de commissie verantwoordelijk voor de aanschaf, onderhoud en reparatie, en het opstellen van beleid met betrekking tot aanvraag, uitgifte en gebruik van de ICT-hardware. Om bovengenoemde taken goed tot uitvoering te kunnen brengen, wordt de commissie geacht een materiaalbeleidsplan op te stellen.

### 6.2 Onderhoud

De commissie Onderhoud valt onder de portefeuille Facilitaire Zaken en is verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de faciliteiten van de vereniging. Het is aan deze commissie om ervoor te zorgen dat de velden en gebouwen in optimale conditie verkeren en dat reclameborden, scoreborden en lichtpalen in correcte staat blijven. De velden dienen overeenkomstig de richtlijnen en regels van de KNVB te zijn ingericht. De commissie begeleidt de veldenploeg bij de uitvoer van hun werkzaamheden. Voor onderhoud, vervanging en uitbreiding van faciliteiten heeft de commissie contact met de gemeente, leveranciers en andere partijen binnen sportpark Elsgeest. Daarnaast dienen de benodigde onderhoudscontracten afgesloten te worden. De commissie stemt de onderhoudswerkzaamheden van de velden bovendien af met de consul. Voor het gebruik van de velden en gebouwen stelt de commissie regels en voorschriften op. Om bovengenoemde taken goed tot uitvoering te kunnen brengen, wordt de commissie geacht een onderhoudsbeleidsplan op te stellen.

### 6.3 Ambtelijk Secretariaat

Het Ambtelijk Secretariaat valt onder de portefeuille Secretariaat en houdt zich bezig met de verslaglegging van de vereniging. De commissie draagt zorg voor juiste informatievoorziening vanuit diverse commissies, werkgroepen, vrijwilligers en leden naar het bestuur. Ook stelt het Ambtelijk Secretariaat een vergaderoverzicht van vergaderingen op. Hierbij hoort tevens het uitschrijven en samenstellen van de agenda, de verslaglegging en het bijhouden van actiepunten. Daarnaast zorgt deze commissie voor de afhandeling van de post en de administratieve afhandeling van strafzaken. Het Ambtelijk Secretariaat zorgt er bovendien voor dat de vereniging een goede ledenadministratie heeft. De commissie beheert Sportlink en verwerkt naw-mutaties en in- en uitschrijvingen. Tot slot is de verantwoordelijkheid voor het wedstrijdsecretariaat bij het Ambtelijk Secretariaat belegd. Hiervoor wordt overleg gevoerd met de jeugdsecretaris en de coördinator overige senioren. De commissie stelt voor bovengenoemde taken een beleidsplan Ambtelijk Secretariaat op.



#### **6.4 Coördinatie Vrijwilligers**

De Vrijwilligerscommissie valt onder de portefeuille Secretariaat en is verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het vrijwilligersbeleid van de vereniging. Hierbij wordt aandacht gegeven aan de vijf B's: Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen. De commissie heeft als doel om een optimale bezetting van de verschillende functies binnen de vereniging te waarborgen. De commissie zet hiervoor acties op die zorgen voor de aanwas en voor het behoud van vrijwilligers.

#### **6.5 Media & Communicatie**

De commissie Media & Communicatie valt onder de portefeuille Algemene Zaken en is verantwoordelijk voor het structureren en professionaliseren van alle (off- en online) media-kanalen, met als doel een grotere sociale binding binnen de vereniging te realiseren. Het gaat hierbij zowel om de interne communicatie (het verbeteren van betrokkenheid van leden, ouders, supporters en bezoekers) als de externe communicatie (het profileren van de vereniging naar buiten toe). De commissie beheert de communicatiemiddelen en ondersteunt andere commissies in redactie, vormgeving en fotografie & videografie. De commissie stelt hiervoor een media- en communicatiebeleidsplan op.

#### **6.6 Veilige Elsgeest**

De commissie Veilige Elsgeest valt onder de portefeuille Algemene Zaken en houdt zich bezig met het behouden en actief bevorderen van een veilige omgeving en een prettige sfeer binnen de vereniging. De commissie is verantwoordelijk voor het risicobeheer, waaronder o.a. het BHV-actieplan, noodplan, calamiteitenplan, legionellaplan en ongevallenregister. Ook worden risicowedstrijden in kaart gebracht en wordt een RI&E opgesteld en nageleefd. Daarnaast zijn sociale veiligheid (o.a. VOG-beleid en klachtenregeling), fysieke veiligheid (o.a. gedragsregels, kantine-reglement, alcohol- en drugsbeleid en hitte en extreem weer protocol) en mentale veiligheid (o.a. teambuilding en personal coaching) bij deze commissie belegd. Vanuit de commissie wordt nauw contact onderhouden met de vertrouwenspersoon van de vereniging. De commissie stelt een integrale visie en aanpak op de sociale en fysieke veiligheid vast in het veiligheidsbeleid.

#### **6.7 Evenementen**

De commissie Evenementen valt onder de portefeuille Algemene Zaken en houdt zich bezig met alle niet-voetbalgerelateerde evenementen binnen de vereniging. De commissie is verantwoordelijk voor de functionele aansturing van de feestwerkgroep en de activiteitenwerkgroep. De commissie stelt het evenementenbeleidsplan op dat onderdeel uitmaakt van het beleidsplan Commerciële Zaken. Onder de feestwerkgroep vallen onder andere de Jan-Regeer-familiedag, de Gala-avond en overige feesten die door de vereniging geïnitieerd worden. Aan de activiteitenwerkgroep zijn de Foreholte-quiz, het darten en overige activiteiten die verenigings-breed georganiseerd moeten worden gelieerd.

#### **6.8 Financiële Administratie & Controlling**

De commissie Financiële Administratie & Controlling valt onder de portefeuille van de penningmeester en houdt zich bezig met uitvoering van de financiële administratie en de controle op alle processen. De commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het financiële beleid, de financiële transacties en het financieel controlesysteem. Verder zorgt de commissie voor het opstellen van de financiële jaarrekening en de tussentijdse rapportages. Aan de hand van de door de andere commissies opgestelde budgetten wordt de begroting samengesteld. Ten behoeve van de financiële administratie wordt de administratie van inkomsten en uitgaven verzorgd, de salarissen verwerkt, rekeningen voor contributies en boetes verstuurd, en de betalingen gedaan.

## 6.9 Sponsoring

De commissie Sponsoring valt onder de portefeuille Commerciële Zaken en houdt zich bezig met het werven van gelden voor de vereniging. Hiertoe is zij verantwoordelijk voor het sponsorbeleid en de uitvoering daarvan. De commissie legt en onderhoudt de contacten met de sponsors. Daarnaast wordt de jaarlijkse Foreholteveiling en -loterij door deze commissie georganiseerd.

## 6.10 Kantine & Verhuur

De commissie Kantine & Verhuur valt onder de portefeuille Commerciële Zaken en is verantwoordelijk voor een optimale bezetting van de posities binnen de kantine, de bezetting van de diverse ruimtes binnen de kantine, en de aansturing van de werkgroep kantine. Verder is de commissie verantwoordelijk voor het opstellen van het beleidsplan voor de kantine en de verhuur als onderdeel van het beleidsplan Commerciële zaken.

## 6.11 Technische Commissie

De Technische Commissie valt onder de portefeuille Voetbalzaken en is verantwoordelijk voor het technisch beleidsplan en de uitvoering daarvan. Zij verzorgen de aansturing en begeleiding van de trainers en coördineren het overleg van en met de jeugdtrainers en jeugdleiders van selectieteams.

## 6.12 Jeugd

De commissie Jeugdzaken valt onder de portefeuille Voetbalzaken en is verantwoordelijk voor het jeugdbeleidsplan en de uitvoering daarvan. Door middel van de diverse leeftijdscoördinatoren ondersteunen zij de jeugdvoetbalteams en hun begeleiders. Daarnaast worden voetbal gerelateerde zaken zoals toernooien, kamp en werving van leden door deze commissie geregeld.

## 6.13 Senioren

De commissie Senioren valt onder de portefeuille Voetbalzaken en is verantwoordelijk voor het beleidsplan van de overige senioren. De commissie is aanspreekpunt voor de aanvoerders van de teams en regelt alles met betrekking tot de wedstrijden. Daarnaast regelt de commissie het gastheerschap op de zondagen.

## 6.14 Scheidsrechters

De scheidsrechterscommissie valt onder de portefeuille Voetbalzaken en is verantwoordelijk voor de scheidsrechters op de velden. De commissie leidt de scheidsrechters van de vereniging op en begeleidt hen vervolgens op de wedstrijddagen. Zij regelen dat er bij ieder team die daarvoor in aanmerking komt een scheidsrechter op het veld staat.



## H7 | STATUTEN EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De belangrijkste regels van een vereniging liggen vast in de statuten. Dit zijn kort gezegd de regels over hoe bepaalde organen van een vereniging zich tot elkaar verhouden en welke verplichtingen en welke bevoegdheden de verschillende organen hebben. Daarnaast staat in de statuten ook het doel van de vereniging opgenomen. Statuten zijn veelal gebaseerd op of gelijk aan wettelijke bepalingen die de onderlinge verhoudingen binnen een vereniging regelen. Statuten zijn dwingend; ervan afwijken mag in principe niet en kan ertoe leiden dat besluiten die in strijd zijn met de statuten onrechtmatig zijn.

In de statuten worden geen zaken vastgelegd die daarin niet wettelijk hoeven worden vastgelegd en die aan wijzigingen onderhevig zijn. Het wijzigen van statuten is namelijk omslachtig en (relatief) duur. Toch is het handig bepaalde zaken en afspraken die niet in de statuten thuishoren wel ergens vast te leggen, zodat je daar als vereniging op terug kan vallen en zodat betrokkenen elkaar aan die afspraken kunnen houden. Dit doe je als vereniging in een huishoudelijk reglement. Dit is een reglement dat de algemene ledenvergadering vaststelt en wijzigt en waarvoor geen speciale formaliteiten gelden. Het huishoudelijk reglement geeft dus houvast en richting, maar is wel flexibel.

Een huishoudelijk reglement had Foreholte niet bij aanvang van het schrijven van dit verenigingsplan maar zal – zo mogelijk eind 2021 al – door het bestuur worden voorgelegd aan de ALV met als doel vaststelling en inwerkingtreding ervan per 1 januari 2022.

Van belang is te weten dat het huishoudelijk reglement de statuten voor moet laten gaan; staat er in het huishoudelijk reglement een bepaling die strijdig met de statuten, dan zijn de statuten leidend. De statuten en het huishoudelijk reglement van Foreholte zijn te vinden op de website.



*Het bestuur doet voorstellen voor een actueel bestuursreglement en huishoudelijk reglement in de periode 2021-2025. - > zie overzicht bijlage 1*

## H8 | KWALITEITSBELEID

Het bestuur is zich ervan bewust dat kwaliteit mensenwerk is. Het is daarom vanzelfsprekend dat **goede** samenwerking en wederzijds vertrouwen van groot belang is. Ook elkaar kunnen aanspreken op zaken die verbetering behoeven hoort daarbij. De bestuursleden willen en zullen hierin het voorbeeld zijn. Kwaliteit maak je met elkaar. Kwaliteit werkt als trainers en vrijwilligers weten en begrijpen waarom bepaalde afspraken zijn gemaakt en procedures gevolgd worden. Iedereen is dan betrokken, verantwoordelijk voor en gecommitteerd aan het eindresultaat.

### Visie op kwaliteit

Kwaliteit is het voldoen aan de verwachtingen van de leden en de vrijwilligers bij het aanbieden van ons (sport)aanbod. Dit betekent dat het niet voldoende is dat het kwaliteitssysteem waarborgt dat de kwaliteit een constante waarde heeft. Het kwaliteitssysteem moet helpen de organisatie te verbeteren om op die manier ervoor te zorgen dat het kwaliteitsniveau constant verbetert.

### Sturen op kwaliteit

Om VV Foreholte succesvol in te richten en te besturen moeten de doelstellingen van de organisatie centraal staan. Deze doelstellingen staan in het teken van onze leden en het bestaansrecht. Het kwaliteitssysteem dient niet statisch maar dynamisch te zijn. Het geeft ondersteuning indien omstandigheden wijzigingen in bestaande procedures noodzakelijk maken, of ontwikkeling van nieuwe procedures vereisen. Het geeft meetpunten om de kwaliteit te monitoren.

Kortom, het ondersteunt het bereiken van de (kwaliteits)doelstellingen door zijn flexibiliteit in plaats van dat het systeem door statische opzet het snel reageren op omstandigheden blokkeert.

### Toepassen van kwaliteit

Jaarlijks bepaalt het bestuur de kwaliteitsdoelstellingen en legt deze vast in een beleidsplan. De doelstellingen worden per bestuursportefeuille vastgelegd in het jaarplan. De doelstellingen en plannen worden samengesteld door de commissies die actief betrokken worden voor de input door middel van themabijeenkomsten. Vertaling van deze input in doelstellingen en beleid ligt bij de portefeuillehouders in het bestuur. Tijdens de algemene ledenvergadering worden leden, vrijwilligers en commissies geïnformeerd over de prestaties en ambities van de doelstellingen. Hierin wordt ook vastgesteld of bepaalde doelstellingen zijn behaald en zijn afgerond.)

### Bewaken van kwaliteit

De voorzitter ziet erop toe dat het kwaliteitsbeleid op alle niveaus in de organisatie bekend is en begrepen wordt. De invoering en toepassing wordt door de voorzitter bewaakt en besproken met alle bestuursleden. We hanteren hierbij de S.P.O.R.T. methodiek. Van doelen naar activiteiten.

- Specifiek: zo concreet mogelijk verwoorden wat we gaan doen
  - Middels themabijeenkomsten halen bestuursleden bij leden/vrijwilligers/commissies actief input op voor het formuleren van beleid en doelstellingen;
  - Jaarlijks worden er minimaal één themabijeenkomst per portefeuillehouder georganiseerd waarbij leden, vrijwilligers en commissieleden input kunnen geven;
- Prestatie: Welke doestelling moet worden geleverd en hoe is deze te meten
  - Geformuleerde doelstellingen vormen het beleid van de vereniging. Deze doelstellingen worden vastgesteld door het hoofdbestuur. We onderscheiden hierin korte termijn doelstellingen (1-3 jaar) en lange termijn doelstellingen (3-5 jaar).

- Tijdens de zomer retraite (juni) van het bestuur presenteren de bestuursleden per portefeuille het jaarplan. In dit jaarplan staan doelstellingen, planningen en begrotingen voor aankomend seizoen. Deze jaarplannen vormen het beleidsplan. Dit beleidsplan wordt gepresenteerd tijdens de algemene ledenvergadering waarin bestuursleden verantwoording afleggen over de status van doelstellingen.
- Organisatie: Wie gaat dit doen en wie is hier verantwoordelijk voor
  - Commissies hebben zelfstandige bevoegdheden om doelstellingen te realiseren door inzichtelijk te maken welke taken en verantwoordelijkheden ze hebben.
  - Commissies zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van activiteiten. Iedere commissie heeft een jaarplanning (vergaderkalender). Minimaal ieder kwartaal wordt de coördinator danwel bestuurslid uitgenodigd voor een commissie-bijeenkomst/vergadering waarin verslag gedaan wordt van de voortgang van de doelstellingen.
- Realistisch: Is de ambitie haalbaar en acceptabel
  - De commissies maken (jaar)plannen met hun ambities en taken en hebben hier ondersteuning voor nodig en budget. Vanuit het jaarplan wordt inzichtelijk wat de kalender is.
  - Tijdens de winter retraite (januari) van het bestuur presenteren de portefeuillehouders de resultaten en bespreken de voortgang alsmede obstructiepunten hierin. Met de uitkomsten kan bijgestuurd worden gedurende het 2e seizoenshelft.
- Tijdsgebonden: Wanneer zijn we tevreden en is het resultaat behaald.
  - Zowel bestuursleden als commissies koppelen periodiek terug wat de status is van de realisatie van de doelstellingen.
  - Tijdens de algemene ledenvergadering worden leden, vrijwilligers en commissies geïnformeerd over de prestaties en ambities van de doelstellingen. Hierin wordt ook vastgesteld of bepaalde doelstellingen zijn behaald en zijn afgerond.

Door ideeën op te halen bij leden en vrijwilligers worden algemene doelstellingen geformuleerd. Deze worden door S.P.O.R.T. verder geconcretiseerd en in dit kwaliteitsproces wordt helder wat er door wie en wanneer moet gebeuren. Daarnaast wordt duidelijk hoe er samengewerkt en gecommuniceerd wordt met elkaar om samen onze (sportieve) ambities te realiseren.

Met bovenstaande methodiek werken we met elkaar aan een veilige omgeving waarbij:

- We transparant en betrouwbaar zijn. We doen wat we zeggen en zeggen wat we doen.
- We duidelijk communiceren. We tonen hierin voorbeeldgedrag voor elkaar.
- We ons kwetsbaar durven op te stellen. We bespreken worstelingen en twijfels. Er mogen fouten gemaakt worden. Hierdoor wordt het voor iedereen veiliger.

Het bestuur streeft er de komende jaren naar om naar een 'High performance Cultuur' toe te werken waarbij een hoog energieniveau, actiegerichte mensen, open feedback, sterke betrokkenheid, wederzijdse empowerment en het sturen op de juiste keuzes kenmerkend zijn.

## H9 | DUURZAAMHEIDSBELEID

VV Foreholte vindt het respectvol en verantwoord omgaan met mensen, grondstoffen, energie en geld van groot belang. Ook de volgende generaties moeten prettig kunnen voetballen. Duurzaam denken en doen vormt de standaard binnen het beleid van VV Foreholte. Het doel is om in 2050 als vereniging volledig duurzaam te functioneren. We stimuleren initiatieven en faciliteren onze leden en vrijwilligers om hieraan bij te dragen. Duurzaamheid is een portefeuille overstijgend onderwerp. Het duurzaamheidsbeleid van VV Foreholte is de verantwoordelijkheid van de voorzitter/penningmeester. De voorzitter/penningmeester zorgt dat de onderwerpen op elkaar zijn afgestemd en in balans zijn binnen de vereniging. De onderdelen van het duurzaamheidsbeleid zijn de sociale, de milieu- en de economische aspecten en deze vormen de basis voor maatschappelijk verantwoord verenigen. Hierin staan de elementen people, planet en profit centraal en hebben aandacht van alle portefeuillehouders binnen het bestuur. In de jaarplannen beschrijven de bestuursleden korte termijn doelstellingen op het gebied van duurzaamheid en de bijdrage in de lange termijn doelstelling om volledig duurzaam te functioneren.

### People

Een voetbalvereniging brengt haar leden vanzelfsprekend sportief gezien in beweging. Hierin dragen wij direct bij aan de bevordering van de gezondheid. Bewegen is belangrijk voor een goede fysieke en mentale gezondheid. Dit geldt voor jong en oud. Wij vervullen door ons sportaanbod een belangrijke rol in het dagelijkse leven. VV Foreholte is een vrijwilligersorganisatie waarbij we vele vrijwilligers 'in beweging' brengen. We hebben aandacht voor een prettige en veilige omgeving hierin. VV Foreholte voert een actief beleid voor goede (sociale) verhoudingen, ontwikkelmogelijkheden (binnen en het buiten het veld) en worden vrijwilligers gestimuleerd om verantwoordelijkheid te nemen alsmede medezeggenschap in het beleid. Daarnaast hebben we aandacht als vereniging voor integratie, diversiteit, inclusiviteit en voor maatschappelijke ontwikkelingen in de samenleving. Iedereen is welkom bij VV Foreholte om haar (sportieve) ambities te realiseren.

### Planet

De uitdaging van milieubewust handelen ligt enerzijds in de verantwoordelijkheid van de vereniging en anderzijds in de zelfreflectie van ieder individu. VV Foreholte staat voor een proactieve opstelling met betrekking tot de natuurlijke leefomgeving en het bijdragen aan het oplossen van milieuproblemen waarop de vereniging invloed heeft of kan hebben. Deze proactieve wijze heeft betrekking op milieu gerelateerde consequenties van het ten uitvoer brengen van het verenigingsbeleid in de breedste zin van het woord. Het houdt in dat bij beslissingen en activiteiten rekening wordt gehouden met de negatieve of positieve effecten voor de natuurlijke leefomgeving. Het omvat onder andere milieumanagement, ketenbeheer en levenscyclusanalyse. Dit komt tot uiting door bijvoorbeeld bewuste inkoop, groene energie, plaatsing van zonnepanelen, reductie en scheiding van afvalstromen en een meerjarenonderhoudsplan. Het uitgangspunt is dat VV Foreholte zichtbaar en op transparante wijze aantoont wat de gevolgen zijn van haar activiteiten op het milieu en aangeeft hoe zij hier mee omgaat. Niets doen aan het element planet is geen optie, het schaadt het imago op de lange termijn.



*Het bestuur werkt een specifiek duurzaamheidsbeleidplan uit in de periode 2021-2025. > zie overzicht bijlage 1*

## Profit

VV Foreholte is een vereniging zonder winstoogmerk. Het financieel beleid is er ondermeer op gericht dat de jaarlijks begroting kostenneutraal is en waarbij we oog hebben voor toekomstige investeringen/voorzieningen. Met de invulling hiervan houden we rekening met (toekomstige) kosten en baseren we daar de contributie op. Voorts stemmen we hier ons crediteuren en debiteurenbeheer op af, met onder andere lokale (duurzame) partners en leveranciers. Ook streven we ernaar zoveel mogelijk personen te laten sporten tegen een aanvaardbare contributie. We hebben aandacht hierin voor diverse maatschappelijke en financiële ondersteunende regelingen. Milieu- en sociale investeringen kunnen leiden tot kostenbesparingen op de lange termijn. Wat goed is voor het milieu op de lange termijn kan ook een positieve financiële impact hebben voor de vereniging. Op basis van de huidige eisen en verwachtingen wordt het maatschappelijk verantwoord ondernemen vormgegeven. In het huidige beleid wordt gestreefd naar een evenwichten balans voor de toekomst. Zodanig dat de huidige leefkwaliteit kan worden gegarandeerd voor toekomstige generaties.

## Duurzaamheidsdoelstellingen

- Aanbieden van een prettige, veilige en gezonde sportomgeving;
- Aandacht voor integratie, diversiteit, inclusiviteit en voor maatschappelijke ontwikkelingen in de samenleving;
- Invulling geven aan de routekaart verduurzaming (bij voorkeur met alle verenigingen op 'De Elsgeest')
- Een circulaire vereniging met een CO2 neutrale impact in 2030;
- Voeren van milieumanagement wat bijdraagt aan het beheersen en verbeteren van prestaties op milieugebied;
- Uitvoeren van een Meerjarenonderhoudsplan dat inzichtelijk maakt wat de milieu- en sociale investeringen bijdragen aan kostenbesparingen op de lange termijn.



## H10 | ALGEMENE ZAKEN

De voorzitter heeft zitting in het strategisch bestuur en is van daaruit eindverantwoordelijk voor de ontwikkeling van sportief beleid binnen de vereniging. Hij/zij is voorzitter van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergaderingen en verantwoordelijk voor het strategisch beleid op het gebied van algemene zaken met de specifieke onderdelen media en communicatie, veiligheid, en evenementen. Hij/zij bevordert de onderlinge samenwerking en verbinding van de commissies en vervult representatieve taken voor de vereniging.

### 10.1 Media en communicatie

Wie op de hoogte wil worden gehouden van de laatste ontwikkelingen van VV Foreholte, hoeft tegenwoordig niet meer fysiek naar het sportpark te komen. Via verschillende mediakanalen kan men de ontwikkelingen van de vereniging goed volgen. Traditionele media (krant en radio) zijn daarbij lang en breed ingehaald door het internet en social media. Het digitale spectrum is de afgelopen jaren steeds verder uitgebreid. De website, de ClubApp, de nieuwsbrief, Facebook, Twitter en Narrowcasting zijn in het oog springende voorbeelden daarvan. De nieuwe mediakanalen en de groei van de media-uitingen biedt enorm veel mogelijkheden voor de vereniging. Tegelijkertijd brengt het gevaren met zich mee. Het ontbreken van een degelijke stroomlijning tussen kanalen en een (onbekend, maar) groot aantal beheerders zorgt voor onoverzichtelijke situaties. Deze ontwikkelingen vragen dan ook om een communicatiebeleid.

#### Communicatiedoelen

De commissie heeft zicht het structureren en professionaliseren van alle (off- en online) mediakanalen met een grotere sociale binding binnen de vereniging tot doel gesteld.

- Intern communicatiedoel: De betrokkenheid van leden, ouders, supporters, bezoekers verbeteren door een duidelijke en structurele informatie uitwisseling. De informatie uitwisseling kan via diverse communicatiekanalen, denk aan: website, e-mailnieuwsbrief, social media, flyers, vergaderingen, bijeenkomsten, informatieborden, etc.
- Extern communicatiedoel: Foreholte sterker profileren als een leuke, gezellige en professionele voetbalclub door beter en regulier gebruik te maken van diverse mediakanalen, denk aan regionale kranten, internet en social media.

#### Communicatiemiddelen

Foreholte maakt gebruik van een groot aantal mediakanalen:

- Post
- Flyers en Posters
- Website
- Narrowcasting
- Foreholte ClubApp
- Nieuwsbrief
- Facebook
- Twitter
- Instagram
- YouTube
- Tiktok





## PR

Mediacommissie helpt bij de PR van alle commissies, inclusief bestuur

- stukje plaatsen op website
- sociale media en offline media
- bij evenementen
- vacatures
- veiling
- toernooien
- Club TV, enz.
- De mediacommissie krijgt hulp van diverse vrijwilligers op het gebied van:
- Fotografie
- Tekstschrijvers
- ICT

## Ondersteuning

De mediacommissie beheert de communicatiemiddelen van de vereniging en structureert de mediakanalen. Daarbij faciliteert de commissie op verzoek alle commissies van Foreholte. De mediacommissie ondersteunt in:

- IRedactie
- IVormgeving
- IFotografie & Videografie

## Redactie

Het is de ambitie om per bestuurslid een redacteur te benoemen. Deze (eind)redacteurs zijn verantwoordelijk voor de communicatie van de betreffende commissies en hebben de volgende taken:

- ICommunicatie met commissies via een speciaal daarvoor aangewezen persoon uit die commissie.
- Berichten die worden aangevoerd vanuit de commissie publiceren in de juiste vorm, via de juiste kanalen en op het juiste tijdstip (volgens de mediacode). Ook het eventuele aanwezige beeld - video/foto - moet geheel lijn zijn met de designcode.
- IZorgen dat alle relevante mogelijke communicatie vanuit de commissie wordt gepubliceerd. De redacteur is hierdoor niet alleen een ontvanger en doorgeefluik van berichten. Hij/zij heeft een actieve en aanjagende rol in het vergaren en publiceren van communicatie. De redacteur wijst de commissie op de mogelijkheden van de verschillende platformen, de aanwezigheid van foto- en videografen en designers. Voorafgaand aan het seizoen is overleg met de commissie gewenst om een kalender op te stellen.
- IOverleg met andere eindredacteurs.

## Vormgeving

(grafische) Vormgeving of beeldende vormgeving is het visueel vormgeven van ideeën in verschillende media, met als doel om iets mee te delen. Dit vereist de inzet van zowel artistieke als technische vaardigheden.

## Fotografie & Videografie

Er zijn vele termen te vinden voor iemand die een (specifiek) moment vastlegt. Of het nu een wedstrijd, evenement of reportage is, veel willen dit graag vastleggen op beeld. De clubfotograaf maakt (gevraagd of ongevraagd) een reeks foto's met de camera om een bepaalde gebeurtenis of evenement vast te leggen en kiest hier de beste uit die hij/zij vervolgens samenvoegt in een fotoalbum of een collage. De videograaf doet dit net iets anders. Een videograaf maakt films met zijn videocamera en maakt dus bewegende beelden en schiet geen foto's zoals de fotograaf dit zou doen. De videograaf maakt van zijn opgenomen beelden een montage en dit wordt de geproduceerde film. Zo wordt geprobeerd om de gebeurtenis zo echt en natuurgetrouw mogelijk te maken als dat het ook was. Het monterwerk kost (aanzienlijk) meer tijd dan het maken van een fotoalbum. De videograaf is dus specifiek voor degene die een film willen hebben over een bepaald evenement of een bepaalde gebeurtenis. Het is een groter project en het laat de gebeurtenissen beter zien. Hier kan (tijdig) een aanvraag voor worden gedaan.

### 10.2 Veilige Elsgeest

Foreholte is een voetbalvereniging waar plezier en een goede omgang met elkaar heel belangrijk is. Om ervoor te zorgen dat spelers en bezoekers zich comfortabel voelen op de club zijn een toetsbaar en helder veiligheidsbeleid en goede werkafspraken nodig. Eind 2020 heeft de commissie Veilige Elsgeest een adviesrapport opgesteld. De commissie 'Veilige Elsgeest' heeft een coördinerende rol en preventietaken toebedeeld gekregen. Samen met het hoofdbestuur stelt de commissie een integrale visie en aanpak op de sociale en fysieke veiligheid vast in het veiligheidsbeleid. In het adviesrapport zijn op de verschillende deelgebieden aanbevelingen gedaan.

Doelstellingen:

1. Veilige omgeving en prettige sfeer;

Een goed functionerende voetbalvereniging heeft veel nodig: vrijwilligers, deskundige trainers, kennis van voetbalzaken en de organisatorische zaken moeten op orde zijn. Er is echter nóg een onmisbaar fundament nodig voor een goed lopende voetbalclub. Sporters en bezoekers moeten zich op en rond de voetbalvelden beschermd voelen. Een goede sfeer alleen is daarbij niet voldoende. Een helder en toetsbaar veiligheidsbeleid is nodig om te komen tot een veilig sportklimaat.

2. Opstellen en naleven gedragsregels;

Bij Foreholte zorgen we met elkaar voor een veilige omgeving en een prettige sfeer. Toch gaat er in het vuur van het spel wel een enkele keer iets mis. Daarom hebben we gedragsregels vastgesteld. Vanzelfsprekend gelden deze regels zowel bij uit- als thuiswedstrijden. Deze gedageregels, reglementen en protocollen staan gepubliceerd op de website. De commissie Veilige Elsgeest is verantwoordelijk voor het uitdragen en bevorderen tot naleving van de gedragsregels en reglementen.

3. Opstellen en naleven RI&E.

In de Nederlandse Arbowetgeving staat dat iedere werkgever met minimaal één werknemer (kan ook vrijwilliger zijn) in dienst verplicht is om een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit te voeren. Met een RI&E wordt de veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen een vereniging of organisatie in kaart gebracht. De RI&E bestaat uit een vragenlijst en op basis van de risico's die daaruit naar voren komen, is een plan van aanpak gemaakt. Dit plan van aanpak wordt gebruikt voor het oplossen van de risico's. Foreholte maakt gebruik van de Sport RI&E. Met de Sport RI&E wordt gestructureerd de risico's aangepakt om zo de kans op arbeidsg-erelateerde gezondheidsklachten en ongevallen tot een minimum te beperken.

Subdoelstellingen:

1. Opstellen en uitvoeren van een VOG-beleid;
2. Het aanstellen van een Vertrouwenspersoon.
3. Opstellen en uitwerken van een anti-pestprotocol, welke bijdraagt aan meer spelplezier voor een bredere groep jeugdleden.
4. Benoemen van een preventiemedewerker en zorgen dat er een goed nood- en bhvplan opgesteld wordt.

### 10.3 | Evenementen

We vinden het bij Foreholte van belang om activiteiten te organiseren die kunnen bijdragen aan hun vreugde gecombineerd met een bijdrage aan hun algemene ontwikkeling.

Foreholte organiseert graag evenementen met als doel om aanvullend op het voetbalgebeuren de leden ontspanning te bieden en/of ook gezinsleden of vrienden de kans geven met de vereniging kennis te maken.

Denk hierbij aan de Jan Regeer Familiedag op Hemelvaart, pubquizen, (derby)darten, klaverjassen, keesen, etc.

De evenementen worden zoveel mogelijk zelfvoorzienend georganiseerd door middel van kantine inkomsten of bijdragen. Waar nodig helpen sponsors met een bijdrage het mogelijk te maken.



*Het bestuur werkt een specifiek protocol Veilige Elsgeest uit in de periode 2021-2025. - > zie overzicht bijlage 1*



*Het bestuur werkt een specifiek evenementenbeleid uit in de periode 2021-2025. - > zie overzicht bijlage 1*

## H11 | FINANCIËN

De penningmeester heeft zitting in het strategisch bestuur en is van daaruit eindverantwoordelijk voor het strategisch financieel beleid, de financiën en controlling en de implementatie daarvan binnen de vereniging.

### 11.1 Financieel beleid

De portefeuille financiën:

- Is verantwoordelijk voor het opstellen van het financiële beleid.
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening en tussentijdse rapportages.
- Is verantwoordelijk voor een optimaal budgettering systeem.
- Is verantwoordelijk voor de administratieve organisatie.

### 11.2 Financieel beheer

De vereniging kent inkomsten door het innen van contributie. Daarnaast kent de vereniging inkomsten uit donaties, sponsoring, kantineopbrengsten en overige inkomsten. De vereniging heeft geen winstoogmerk. Voor de continuïteit van de vereniging is het noodzakelijk dat de jaarlijkse begroting sluitend is.

Primaire instrumenten voor een goed financieel beheer zijn de begroting, budgetbeheer, verantwoording en controle. De jaarlijkse begroting wordt opgesteld door het bestuur en is gebaseerd op de inkomsten en uitgaven die het bestuur voor ieder verenigingsjaar verwacht.

Overige betalingsverplichtingen mogen alleen aangegaan worden wanneer zij van tevoren bestuurlijk goedgekeurd zijn. De bestuurlijke goedkeuring wordt vastgelegd in de notulen van de vergadering waarin het besluit is genomen.

Elke commissie dient voorafgaand aan het verenigingsjaar en het vaststellen van de begroting een gespecificeerd budgetvoorstel voor te leggen aan de penningmeester. Het uiteindelijke beschikbare budget wordt vastgesteld door het bestuur.

De commissies mogen uitsluitend verplichtingen aangaan binnen het goedgekeurde budget en zien erop toe dat budgetten niet worden overschreden. Jaarlijks bij de aanvraag van het nieuwe budget wordt een overzicht aan de penningmeester gegeven van de uitgaven van het afsluitende verenigingsjaar.

De jaarrekening en de begroting worden, na goedkeuring door het bestuur, ter controle voorgelegd aan de kascommissie. De jaarrekening en de begroting worden in de Algemene Ledenvergadering gepresenteerd, daarbij zal de kascommissie de Algemene Ledenvergadering voorstellen decharge te verlenen aan het bestuur voor het gevoerde beleid van het afgelopen seizoen.

Slecht betalende leden/debiteuren en daardoor lange betalingstermijnen kunnen een aanzienlijke schadepost voor de vereniging vormen. Als vorderingen lang openstaan, dan heeft dit directe gevolgen voor de liquiditeit van de vereniging. Als leden/debiteuren helemaal niet betalen, dan kan de begroting een negatief resultaat opleveren. Er zullen altijd wanbetalers blijven, maar een goed uitgestippeld debiteurenbeleid kan de schade aanzienlijk beperken.



*Het bestuur werkt een specifiek beleidsplan financiële administratie en automatisering in de periode 2021-2025. - > zie overzicht bijlage 1*

## H12 | SECRETARIAAT

De secretaris maakt deel uit van het strategisch bestuur van VV Foreholte. Hij/zij organiseert de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en stelt samen met de voorzitter de agenda's op. Ten behoeve van de Algemene ledenvergadering schrijft de secretaris het secretariael jaarverslag. De secretaris is tevens verantwoordelijk voor de verslaglegging van de bestuursvergaderingen en de ALV, ook draagt zij zorg voor het archiveren en toegankelijk maken van bovengenoemde notulen.

De ledenadministratie en het wedstrijdsecretariaat vormen samen het verenigingssecretariaat. De jeugdsecretaris maakt ook deel uit van het ambtelijk secretariaat. Zonder zich met de uitvoerende taken bezig te houden is de secretaris verantwoordelijk voor het ambtelijk secretariaat.

De secretaris is tevens eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het vrijwilligersbeleid.

### 12.1. Verenigingssecretariaat

Lidmaatschap:

#### *Inschrijving*

Er wordt hier onderscheid gemaakt tussen aanmeldingen en verzoeken tot meetrainingen of proeftrainingen. Verzoeken van (potentiële) senioren leden stuurt het secretariaat door naar de coördinator overige senioren ([senioren@foreholte.nl](mailto:senioren@foreholte.nl)). Verzoeken van (potentiële) jeugdleden stuurt het secretariaat door naar de secretaris van de jeugdcommissie ([jeugd@foreholte.nl](mailto:jeugd@foreholte.nl)). De secretaris van het jeugdbestuur neemt vervolgens zelf contact op met de ouders van het kind of stuurt het verzoek door naar de betreffende leeftijdscoördinator.

Bij aanmeldingen gaat het als volgt:

Bij aanmeldingen wordt onderscheid gemaakt tussen senioren en jeugd.

Elk beoogd nieuw lid moet aangemeld worden via het formulier op de website. De aanmelding komt dan direct in Sportlink terecht.

Het secretariaat van de vereniging ontvangt een kopie van het aanmeldformulier via de mail. Deze mail wordt doorgestuurd naar de ledenadministratie.

In het geval van een senior legt de ledenadministratie eerst contact met de coördinator overige senioren om te zien of er een team beschikbaar is voor het nieuwe lid. Is dat het geval, dan handelt de ledenadministrateur de aanmelding af in Sportlink en stuurt een bevestiging naar de coördinator overige senioren.

In het geval van een jeugdlid, handelt de ledenadministratie de aanmelding direct af in Sportlink. Vervolgens stuurt de ledenadministratie de gegevens van het nieuwe lid door aan de secretaris van de jeugdcommissie en de kledingcommissie.

De secretaris van de jeugdcommissie geeft de gegevens vervolgens door aan de leeftijdscoördinator. Deze deelt het nieuwe lid in in een team en stuurt een welkomstmail naar het nieuwe lid.

In de welkomstmail staat:

- In welk team het nieuwe lid komt
- Wanneer en waar de trainingen zijn
- Wie de leider/trainer van dit team is/zijn
- Contactgegevens leider/trainer
- Dat het nieuwe lid een kledingtas krijgt en dat de kledingcommissie hierover contact zal opnemen
- Verwijzing naar de website voor praktische informatie
- De kledingcommissie stuurt zelf een mail naar het nieuwe lid om te informeren waar en wanneer ze hun kledingpakket op kunnen halen.

### Opzegging

Opzeggen van het lidmaatschap moet met het opzeggingsformulier op de website van Foreholte ([www.foreholte.nl](http://www.foreholte.nl)). Zie <https://www.foreholte.nl/afmelden>. Het opzeggen dient te geschieden uiterlijk twee weken voordat op 1 juli het nieuwe verenigingsjaar ingaat (dus jaarlijks voor 15 juni). Leden die het lidmaatschap beëindigen tussen 16 juni en 30 september van het lopende seizoen, betalen Euro 25,00 administratiekosten.

Bij opzeggingen na 1 oktober blijft de gehele contributie verschuldigd. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan het bestuur beslissen van deze regel af te wijken.

Alle mutaties zoals opzeggingen, aanmeldingen, verhuizingen, verandering soort lidmaatschap, etc. moeten worden doorgegeven aan de ledenadministratie. Op deze manier is het mogelijk de ledenlijst up-to-date te houden. Wijzigingen kunnen worden doorgegeven via de website. Zie <https://www.foreholte.nl/adreswijziging>.

### Contributie:

Leden zijn statutair gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie.

De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Criterium voor de hoogte van de contributie is de geboortedatum, hetgeen overeenstemt met de indeling onder 19, onder 17 etc. De peildatum voor de KNVB is 1 januari van ieder jaar.

Wij streven naar een snelle en een volledige afhandeling van contributienota's door gebruik te maken van automatische incasso. Indien geen gebruik wordt gemaakt van automatische incasso, dan wordt een toeslag toegepast van Euro 5,00 per jaar. Het machtigingsformulier voor automatische incasso vindt u onder <https://www.foreholte.nl/machtigingsformulier>.

### Verzekeringen

De ongeval- en aansprakelijkheidsverzekering van de KNVB betreft een secundaire verzekering.

In de contributie die men aan de vereniging betaalt, zit een bedrag, waarmee de KNVB een collectieve verzekering heeft afgesloten voor alle leden.

Naast de verzekering bij de KNVB heeft VV Foreholte diverse polissen afgesloten ter dekking van uiteenlopende risico's. De verzekeringsportefeuille wordt periodiek getoetst met een externe assurantietussenpersoon.

## 12.2 Wedstrijdsecretariaat

Het wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor alle lopende zaken rondom de competitie- en bekerwedstrijden en de planning van alle thuiswedstrijden. Daarnaast is het wedstrijdsecretariaat aanspreekpunt voor andere verenigingen betreffende deze wedstrijden.

Taken zijn:

- Zorg dragen voor een goede ontvangst op wedstrijddagen van de tegenstander, scheidsrechters. Nu op zaterdag belegd bij de jeugdcommissie en op zondag bij de wedstrijdcoördinator senioren.
- Verantwoordelijk voor administratieve zaken rondom de wedstrijden en het coördineren van de indeling van de elftallen en het tijdig inschrijven van de elftallen bij de KNVB.



*Het bestuur werkt aan verbetervoorstellen van aanmelden tot betalen in de periode 2021-2025. - > zie overzicht bijlage 1*

- Publicatie, zowel intern als extern, van de door de KNVB vastgestelde wedstrijden.
- Uitvoeren van besluiten van de KNVB en verantwoordelijk voor de correspondentie van de competitiewedstrijden.
- Zorg dragen voor de planning van alle wedstrijden en toernooien en verantwoordelijk voor de veldindeling en kleedkamerindeling van wedstrijden op eigen terrein.
- Het doorgeven van alle wedstrijd- en trainingsinformatie aan de leeftijdscoördinatoren en/of coördinator overige senioren. De coördinatoren zorgen dat de trainers en leiders op de hoogte zijn.
- Het tijdig doorgeven van afgelastingen aan trainers, leiders, scheidsrechters en de tegenpartij in overleg en samenwerking met de consul. Afgelastingen worden in Sportlink gezet. Trainers, leiders, scheidsrechters en de tegenpartij kunnen de informatie vervolgens via Voetbal.nl terugvinden.
- Controleren en tijdig verzenden van de ingeleverde wedstrijdformulieren en de eventueel bij te voegen strafrapporten.
- Het organiseren van oefenwedstrijden en treedt coördinerend op bij toernooien.
- Toezien op de verplichtingen van de vereniging inzake strafzaken.

### 12.3 Vrijwilligersbeleid

Een vrijwilliger is een persoon die op vrijwillige basis een bijdrage levert aan de ontwikkeling van de vereniging.

Onze vrijwilligers vormen het bestaansrecht van Foreholte en zijn ons daarom veel waard! Zonder hen is het voor een amateurvereniging niet mogelijk om te blijven bestaan. Er zijn veel mogelijkheden om de vrije tijd te besteden. Als we de concurrentie aan willen gaan met andere clubs en organisaties, dan moet de vereniging iets te bieden hebben aan de (potentiële) vrijwilliger!

Het vrijwilligersbeleid moet zorgen voor een optimale bezetting van de verschillende functies binnen Foreholte. Het is belangrijk dat de vrijwilligerstaken worden uitgevoerd door enthousiaste en representatieve vrijwilligers. Daarnaast is het belangrijk dat de diverse taken zoveel mogelijk worden verdeeld over een grote groep vrijwilligers, om de belasting per vrijwilligers niet te groot te laten worden. Het vrijwilligersbeleid is omschreven aan de hand van de vijf B's: Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen.

#### 1. Binnenhalen

Foreholte wil met haar vrijwilligersbeleid een beroep doen op een ieder die kan bijdragen aan de vereniging. Jong of oud, man of vrouw, actief lid of ouder van een jeugdlid. De werkzaamheden kunnen aangepast worden aan capaciteiten en beschikbare tijd. Foreholte wil bij voorkeur bereiken dat meer mensen op vrijwillige basis taken of functies binnen Foreholte op zich nemen. Het is daarbij noodzakelijk om bij inactieve leden en ouders hun attitude te veranderen waardoor zij actief worden. Niet iedereen zal direct positief reageren. Een positieve communicatie over het verenigingsbeleid en een goede sfeer binnen de organisatie is hierbij van essentieel belang. Foreholte moet een vereniging zijn waar men graag deel van uit wil maken.

#### 2. Begeleiden

Wanneer mensen zich actief in willen zetten is het belangrijk om ze goed te begeleiden. Niet alleen in het begin om mensen goed te leren kennen en ze in te werken, maar ook als ze al langer actief zijn is het belangrijk om contact te houden met de vrijwilligers. Als er een goede begeleiding is weet je wat er onder de vrijwilligers speelt en kan je hier op in spelen. Ook per individu. Als iemand het niet meer naar zijn zin heeft, kan je met elkaar bekijken hoe je hier verandering in aan kunt brengen. Dit kan door het aanpassen van de werkzaamheden, maar het kan ook betekenen dat de vrijwilliger toe is aan iets anders.

### 3. Belonen

Vrijwilligerswerk doen mensen voor niks. Toch willen ze er vaak iets voor terug hebben. Het gaat hierbij niet om geld, maar wel om andere vormen van beloning. Soms is de waardering of gezelligheid al voldoende.

### 4. Behouden

Als mensen eenmaal binnengehaald zijn betekent dit niet automatisch dat deze mensen ook binnen blijven. Mensen zitten niet stil: je raakt op dingen uitgekeken: verandering van spijs doet eten; je groeit; je ontwikkelt jezelf; interesses veranderen. Het behouden van mensen vraagt dus ook inspanningen.

### 5. Beëindigen

Afscheid nemen hoort bij het leven. Soms is afscheid nemen makkelijk, maar soms kan dit ook erg moeilijk zijn. Dit geldt ook voor het doen van vrijwilligerswerk. Er zijn mensen die stoppen als vrijwilliger, omdat ze iets anders willen gaan doen, maar er zijn ook vrijwilligers die eigenlijk geen afscheid willen nemen, maar die dringend gevraagd worden dit toch te doen, omdat ze niet goed functioneren. Dit kan nogal eens met de nodige emoties gepaard gaan.

Deze B's worden gezien als de 'levenscyclus' van een vrijwilliger. Het is belangrijk te realiseren dat deze B's niet op zichzelf staan: de actie van de ene B loopt door in de volgende B. Gedurende dit hele proces draait het erom de mensen gemotiveerd te houden en gewaardeerd te laten voelen. Daarnaast is het ook belangrijk om in ogenschouw te nemen dat vrijwilligers na aanmelding een aantal verplichtingen hebben, afhankelijk van de functie die zij gaan bekleden.

Subdoelstellingen:

1. Foreholte werkt aan een bestand met taak- of functiebeschrijvingen voor de diverse taken en functies. Het geeft inzicht in welke vacatures er zijn. En het kan gebruikt worden bij werving (en evt selectie) van vrijwilligers.
2. Foreholte heeft inzicht in het huidige vrijwilligersbestand en het is zaak om deze up-to-date houden. De database vormt een overzicht van vrijwilligers, de contactgegevens en de uitgevoerde vrijwilligersfuncties binnen de vereniging. Hierdoor is het voor Foreholte inzichtelijk welke vrijwilligers er actief zijn.



WELKOM





## 13. | VOETBALZAKEN

### 13.1 Technisch beleid

De voetbalvereniging Foreholte heeft een rijke, ruime historie waar de voetbalsport centraal heeft gestaan. Foreholte is een bijzondere vereniging waar prestatie, recreatie en sfeer goed samengaan. Bij de selectieteams ligt de nadruk meer op “prestatie”.

Het technische beleid van Foreholte heeft voor ogen om (jeugd)spelers individueel op te leiden waarbij het plezier en de teamgeest een belangrijke positie innemen. Als in het vervolg gesproken wordt over “spelers” dan wordt daarmee ook “speelsters” bedoeld.

Met het TVP wordt niet alleen aan de getalenteerde spelers aandacht besteed. Een goede opleiding en organisatie komen immers ook ten goede aan de recreatieve voetballer.

Doelstellingen:

1. Het individueel opleiden van (jeugd)spelers, met als doel zoveel mogelijk spelers door te laten stromen naar de seniorenselecties. Spelers breder opleiden binnen alle facetten van het voetbal (technisch-tactisch-fysiek-mentaal). Jeugdspelers moeten bij overgang de seniorenselectie een kwaliteitsimpuls geven.
2. De selectieteams van Foreholte spelen attractief voetbal in een vaste speelstijl.
3. Door middel van gericht beleid zorgdragen voor het behoud van plezier in het voetbal, waardoor zoveel mogelijk jeugdspelers doorstromen naar de senioren.
4. Alle spelende leden van Foreholte presteren binnen de uitgangspunten van ons waarden-en normenstatuut.

Subdoelstelling:

1. Foreholte 1 heeft de ambitie om minimaal 1ste klasse te spelen.
2. Foreholte2 speelt tenminste Reserve Hoofdklasse.
3. Foreholte 1ste jeugdselectieteams spelen tenminste Hoofdklasse, deJO19 en JO17 1ste teams bij voorkeur op divisieniveau.
4. Foreholte 2e jeugdselectieteams spelen tenminste 1e Klasse.
5. Foreholte Vrouwen 1 speelt minimaal 3e klasse, met als doelstelling binnen 2 jaar te promoveren naar de 2e klasse.

Overige subdoelstellingen:

1. Pupillen hebben als uitgangspunt dat zij verzorgd voetbal spelen.
2. Promotie van het vrouwen- en meisjesvoetbal binnen Foreholte.
3. Verbeteren van de technische en tactische vaardigheden en het aanbrengen van een attitude tot willen presteren bij jeugdspelers.
4. (Verder) opleiden van eigen en externe trainers (door middel van cursussen en interne overleggen/samenwerking).
5. Ondersteunen van trainers niet-selectiejeugdteams.

Uitgangspunten:

Ten einde deze doelstellingen na te streven, stellen we een aantal (zo veel mogelijk concrete) uitgangspunten:

a. Trainingsfrequentie

1. Alle jeugdteams trainen 2 maal per week (bijv. circuitmodel).
2. Alle seniorenteams trainen minimaal 1 maal per week.
3. Ieder selectieteam traint tenminste 2 ½ keer per week, JO19 en JO17 selectieteams 3 keer per week.

- b. Opleidingsniveau van trainers  
Een hoofdselectietrainer vanaf de O12 beschikt tenminste over het TC3-diploma (of functioneert, naar mening van de Technische Commissie, op dat niveau).
- c. Trainers  
Trainers dienen zich binnen de organisatie proactief op te stellen en zich te conformeren aan het TVP inclusief bijlagen.  
Trainers maken gebruik van de systemen die ter beschikking gesteld worden (spelersvolgsysteem, video analyse systeem).
- d. Ouders  
Om de objectiviteit bij de opleiding van spelers te waarborgen is het ongewenst om ouders deel te laten uitmaken van de technische staf van selectieteams. Uitzonderingen zijn, na toestemming van de Technische Commissie, mogelijk.
- e. Spelen of niet spelen in selectie  
In Foreholte 1, O19-1, O17-1 en O15-1 spelen “de beste 11”. In de overige selectieteams hanteren we een wisselsysteem in relatie met de eerstgenoemde teams. (iedereen speelt).
- f. Aantal selectieteams  
Jaarlijks zal het aantal jeugdselectieteams worden vastgesteld.
- g. Spelen in de overige teams  
In de overige teams speelt iedereen evenveel.
- h. Opleiden tot en met O12-pupillen  
Tot en met de O12 pupillen worden spelers breed opgeleid op meerdere posities.
- i. Extern scouten ten behoeve van O19-1, O17-1 en O15-1 en t.b.v. Foreholte 1  
Uitsluitend na toestemming van de Technische Commissie kan Foreholte voor Foreholte 1 overgaan tot externe scouting.  
In eerste instantie blijven wij uitgaan van “onze eigen kracht”, maar het kan wenselijk zijn om voor Foreholte toevoegende kwaliteiten voor onze vereniging te interesseren.

#### Verzorging

Sporten is goed voor lichaam en geest. Toch is bij een contactsport als voetbal de kans op een blessure aanwezig. Wij willen al onze actieve leden vragen om even stil te staan bij de keuze van een aanvullende verzekering voor fysiotherapie. Het is namelijk erg jammer als een blessure niet de vereiste zorg krijgt omdat de kosten van deze zorg hierin bepalend zijn.

Foreholte zorgt dat voor haar leden fysiotherapie mogelijk is. Op dinsdagmiddag/avond is een fysiotherapeut aanwezig bij Foreholte voor behandeling verzorging van blessures (eerste diagnose). Iedere dinsdag is er een inloopspreekuur in de verzorgingsruimte van Foreholte tussen 18.00 en 19.00 uur (indien er te veel blessures of intensievere behandeling nodig is zal er een (vervolg) afspraak gemaakt worden in een aan de club verbonden fysiopraktijk. Dit inloopspreekuur is in eerste instantie kosteloos, vervolgspraken worden in rekening gebracht.

#### Relevante bijlage(n):

Technisch verenigingsplan, vastgesteld in HB (2019), onder beheer bij portefeuille Voetbalzaken.

### 13.2 Jeugd

Foreholte heeft meer dan 60 jeugdteams in KNVB-verband voetballen. De KNVB biedt de teams diverse competities en mogelijk een bekerreeks. De jeugd krijgt, afhankelijk van het niveau, minimaal 2 keer per week de mogelijkheid te trainen.

Op woensdagmiddag spelen ca 50 Onder-7-spelers (6-jarigen) de Mini Champions League.

En elke woensdagmiddag krijgen Onder-6-spelers (vanaf 4.5 jaar) hun ukcentraining.

Voor al deze teams zijn er enthousiaste leiders en trainers die zich enkele uren per week inzetten voor hun team. De leeftijdscoördinatoren zijn samen met de technische jeugdcoördinatoren verantwoordelijk voor de sportieve en organisatorische zaken binnen het jeugdvoetbal. Voor elke leeftijdsgroepering is er een aanspreekpunt. Deze coördinatoren zorgen dat ieder seizoen het benodigde team van vrijwilligers compleet is. De Coördinator Jeugdzaken is verantwoordelijk voor het opstellen van het jeugdbeleidsplan en voor de functionele aansturing van de jeugdafdeling.

Elk jaar wordt er voor de O9 (F)-pupillen een slotweekend georganiseerd waar de kinderen twee dagen worden vermaakt met allerlei activiteiten.

Voor de oudere jeugd t/m Onder 15 organiseert Foreholte al een kwart eeuw voetbalkampen.

Gemiddeld gaat een groep van 100-150 kinderen onder begeleiding van 40 vrijwilligers (die een week vakantie opofferen) naar een accommodatie in Nederland om een week lang bezig te zijn met allerlei activiteiten.

Verder zijn er diverse activiteiten gedurende het jaar voor de verschillende leeftijdscategorieën.

#### Jeugdkamp

We vinden het bij Foreholte van belang om naast de reguliere voetbalactiviteiten ook andere activiteiten te organiseren die kunnen bijdragen aan vreugde gecombineerd met een bijdrage aan de algemene ontwikkeling van de jeugd. Het jeugdkamp is één van die activiteiten. Met een grote groep verblijven in een kampeerboerderij en actief deelnemen aan allerlei sporten en spellen. Alle leeftijdsgroepen die meegaan door elkaar een team laten vormen en daarmee leren om echt in team verband met elkaar om te gaan. Daarnaast natuurlijk ook binnen de eigen leeftijdsgroepen activiteiten doen. De leiding is maanden vooraf actief om de diverse sport en spelvormen die zowel overdag als in de avond plaatsvinden te organiseren en daarmee niet voor verassingen te komen staan. Een grote groep leiders, koks, verzorgers, EHBO gaat mee met het kamp. Zij zorgen dat het leuk maar toch volgens regels loopt. Lekker wat snoep eten maar zeker ook de gezonde maaltijden eten. De hygiëne hoog in het vaandel staat zowel van de accommodatie als de deelnemers zelf. En als er iets gebeurt met een deelnemer kan EHBO'er direct ingrijpen, maar er ook voor zorgt dat iedereen op tijd de medicijnen die zij van huis hebben meegekregen innemen.

Vroeg ontbijten, tot laat in de avond doorgaan oftewel een gezellige drukke week waarbij als je het even zat bent de rest je oppept. Een week waar de jeugd naar uitkijkt en die een bijdrage levert aan hun zelfstandigheid.



*Het bestuur werkt een specifiek jeugdbeleid uit in de periode 2021-2025.*

*- > zie overzicht bijlage 1*

## Toernooien

Jaarlijks nemen de jeugdteams deel aan jeugdtoernooien zowel bij Foreholte als bij andere verenigingen. Meestal vinden de toernooien plaats als afsluiting van het seizoen en kunnen de teams nog met elkaar strijden voor een eervolle plaats in hun pool. Vanuit het jeugdbestuur is een lid verantwoordelijk voor de jeugdtoernooien.

Bij Foreholte kennen we een aantal toernooien:

- Jan Schrama toernooi

Het Jan Schrama Toernooi is in de eind jaren 90 opgezet met als doel een toernooi te bieden voor alle jeugdteams van Foreholte met als uitgangspunt verenigingen te benaderen die de teams niet in de reguliere competitie tegenkomen. Het toernooi ontleent zijn naam aan een Foreholte icoon. In de loop der jaren heeft het toernooi zich ontwikkeld tot een gerespecteerd toernooi waar verenigingen graag aan deelnemen.

Het toernooi werd aanvankelijk 1 keer in de twee jaar tijdens het pinksterweekend georganiseerd. Om organisatorische redenen is dit niet meer mogelijk en wordt het toernooi 1 maal per 3 jaar georganiseerd voor de jeugd van de JO8 tot en met de JO14.

De grote saamhorigheid binnen dit toernooi van vele medewerkers zorgen dat dit een professioneel toernooi is.

- Caroline Dangerman Toernooi

Het Caroline Dangerman Toernooi is een damesvoetbaltoernooi vernoemd naar één van de grondlegsters van het meisjes en dames voetbal binnen Foreholte. Dit toernooi wordt tweejaarlijks georganiseerd.

- Edwin van der Sar Toernooi

Het Edwin van der Sar Toernooi is een toernooi voor de JO12 van Foreholte en genoemd naar een legendarische oud Foreholte speler en keeper. De tegenstanders van het toernooi zijn BDO's, clubs uit het buitenland en uit de eigen regio. Tijdens het toernooi wordt door een jury de beste keeper gekozen.

### 13.3. Overige Senioren

Binnen Foreholte is de commissie OS "overige senioren" het aanspreekpunt voor alle voetbaltechnische zaken. Het gaat hier om de (senioren) elftallen van Foreholte welke niet tot de selectieteams behoren: Foreholte (zondag)heren 3 tot en met Foreholte 14, Foreholte (zaterdag)heren 1, Foreholte (zondag)dames 1 en 2, Foreholte Veteranen 1 en 2. (seizoen 2020-2021).

De commissie heeft als taak de elftallen te begeleiden naar een juiste teamsamenstelling, poule-indeling KNVB, trainingstijden, indeling van de trainingsvelden en het organiseren van sfeer verhogende activiteiten. Het verplaatsen van wedstrijden dient in overleg met de commissie te geschieden. Daarnaast verzorgt de commissie het schema voor het maandelijks ophalen van het oud papier.



*Het bestuur werkt een specifiek beleid overige senioren uit in de periode 2021-2025. -  
> zie overzicht bijlage 1*

De commissie kan wekelijks een beroep doen op een grote groep clubscheidsrechters, die de thuiswedstrijden in goede banen trachten te leiden. Uitbreiding is altijd wenselijk. Indien er geen clubscheidsrechter aangesteld kan worden dan dient het team de wedstrijdleiding zelf te faciliteren. Voor de zondag wordt de commissie ondersteunt door een groep gastheren/dames. Deze zijn aanwezig in de commissiekamer en zijn aanspreekpunt voor tegenstanders, voor veld en kleedkamertoewijzing en ontvangst van de scheidsrechters. Ook behoort controleren van het digitale wedstrijdformulier, dat in samenwerking met de scheidsrechters juist ingevuld wordt tot de taken.

#### 13.4. Scheidsrechters

Plezier hebben in het leiden van een wedstrijd is sterk afhankelijk van onze eigen leden, spelers van de tegenpartij en publiek.

Zij allen dienen respect te hebben voor de “scheids”, immers ook hij kan een fout maken.

Respect voor de scheidsrechter moet vanzelfsprekend zijn bij VV Foreholte.

Het bestuur en kader van vv Foreholte moeten hieraan meewerken.

Voed spelers zo op, dat ze respect hebben voor de scheidsrechter en durf anderen die dat niet tonen hierop aan te spreken.

Het leiden van wedstrijden is ook een sport en voor een vereniging als vv Foreholte, met op dit moment ruim 1100 leden en ruim 80 teams in competitie, zijn verenigingsscheidsrechters van grote betekenis.

De scheidsrechterscommissie is verantwoordelijk voor het coördineren van de indeling van de geplande wedstrijden. De volgende (kern)taken behoren tot de commissie:

- Stelt scheidsrechters aan bij wedstrijden waarvoor door de KNVB geen scheidsrechters zijn aangewezen.
- Onderhoudt een kwantitatief en kwalitatief voldoende scheidsrechtersbestand.
- Stimuleert het aanbod van opleidingen en organiseert informatieavonden voor de scheidsrechters.
- Begeleiden van nieuwe scheidsrechters.
- Scheidsrechters ontvangen van de vereniging een compleet scheidsrechterstenue. Deze kleding wordt aangeboden door de businessclub van Foreholte.

De scheidsrechterscommissie behartigt de belangen van onze scheidsrechters en praktijkbegeleiders en zullen hen te allen tijde ondersteunen daar waar mogelijk is.

Verbeterpunten zijn er altijd. Hiervoor is een arbitrageplan opgesteld, om alles wat met onze verenigingsscheidsrechters te maken heeft te optimaliseren.

In het arbitrageplan wordt aangegeven hoe het bij vv Foreholte geregeld is en hoe het beter kan.

De doelstellingen van het arbitrageplan zijn;

- het fluiten van wedstrijden op vrijwillige basis te laten geschieden.
- voldoende opgeleide scheidsrechters, zowel mannen (jongens) en dames (meiden), voor zowel de zaterdag als de zondag te verkrijgen en te behouden.
- het imago van de verenigingsscheidsrechter te verbeteren en een aantrekkelijk klimaat te scheppen, waarbij de verenigingsscheidsrechters plezier hebben in het fluiten van een wedstrijd, met respect behandeld worden en zich veilig voelen vóór, tijdens en na een wedstrijd.



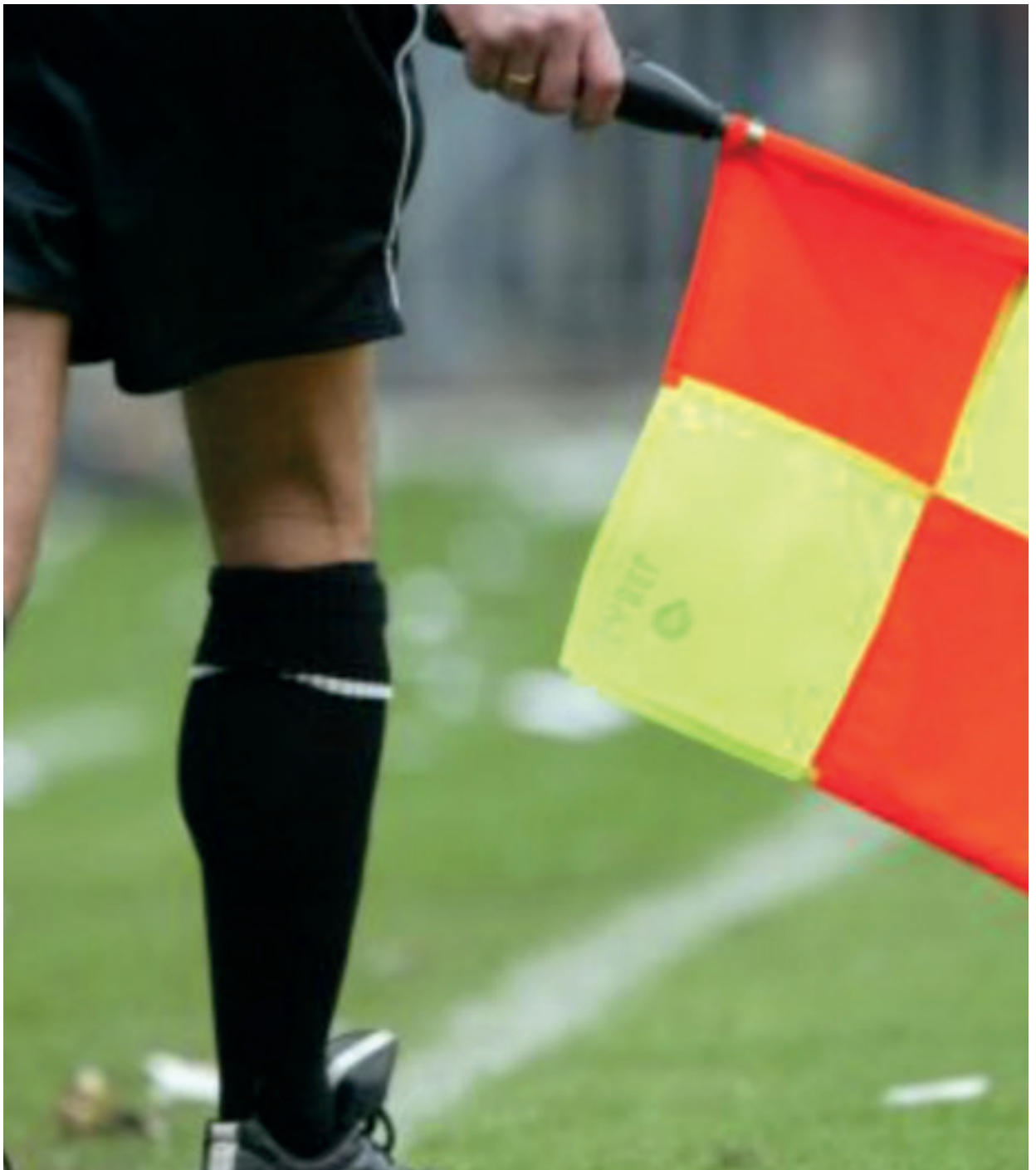
*Het bestuur stelt een actueel arbitrageplan vast in de periode 2021-2025. - > zie overzicht bijlage 1*

- de opleiding, begeleiding en kwaliteit van de arbitrage te waarborgen en daar waar nodig te verbeteren.
- de doorstroming van jeugdscheidsrechter naar seniorenscheidsrechter te optimaliseren.

Door een aantrekkelijk klimaat te scheppen, is het gemakkelijker om de bestaande scheidsrechters te behouden en om nieuwe aan te trekken.

Tevens gaan wij in op de opleiding en begeleiding van onze verenigingsscheidsrechters en het opleiden van praktijkbegeleiders.

Ieder jaar wordt door de commissie een jaarplan opgesteld, welke aan het begin van het seizoen met de scheidsrechters en begeleiders wordt besproken op de jaarlijkse bijeenkomst. Hierdoor verplichten wij ons de scheidsrechters maximaal te ondersteunen.



## H14 | COMMERCIELE ZAKEN

### 14.1 Kantine en verhuur\*

Bij een gezonde sportieve omgeving hoort natuurlijk ook een verantwoorde kantine. VV Foreholte heeft de kantine in eigen beheer. Het bestuur van de vereniging wil dat de kantinebeheerder zich houdt aan de wet en regelgeving voor sportkantines. Bij het exploiteren van een (eigen) kantine moet voldaan worden aan verschillende eisen die uit wetgeving bepaald zijn. De kantinecommissie heeft een beleidsplan opgesteld. Het doel van dit beleidsplan is om tot een meerjarig plan te komen om een gezamenlijk doel te creëren dat overeenkomt met de wensen van de club en haar leden.

Het beleidsplan van de kantine is gericht op de navolgende onderdelen:

#### Personeel

De kantine vormt een steeds meer een belangrijkere inkomstenbron voor de vereniging. Foreholte is een vrijwilligersorganisatie en de bezetting van de kantine gebeurt dan ook door vrijwilligers die hun diensten draaien aan de hand van een rooster. Het werven en behouden van vrijwilligers is hierin erg belangrijk. Conform het vrijwilligersbeleid wordt hier invulling aan gegeven.

#### Wet- en Regelgeving

Voor een sportkantine geldt een aantal wettelijke verplichtingen. Deze verplichtingen richten zich op:

- De Drank en horecawet (D&HW)
  - Drank- en horecaverunning
  - Sociale hygiëne
  - Instructie verantwoord alcohol schenken
  - Bestuursreglement Alcohol in sportkantines
- Warenwet
  - Hygiëncode
  - Allergienet
  - Tabakswet
- Privacywet
  - AVG
- Risico Inventarisatie en Evaluatie
  - Bedrijfshulpverlener (BHV)
  - Eerste Hulp bij Ongelukken (EHBO)
  - AED

Voor de uitvoering en toetsing van de wet- en regelgeving wordt samengewerkt met de commissie Veilige Elsgeest.

#### Klantgerichtheid

De kantinecommissie werkt continu aan klantgerichtheid, door het werken aan acties die de kantinebezoekers als individu overstijgen. Gericht om het in staat zijn om de behoeften, wensen en verwachtingen van te vertalen naar succesvolle producten, diensten en dienstverlening. Centraal hierin staan: openingstijden, evenementen, assortiment, prijs, betaalmogelijkheden en de regulering van intern gebruik.



*Het bestuur stelt een actueel kantinebeleidsplan vast in de periode 2021-2025. - > zie overzicht bijlage 1*



### Samenwerking & Communicatie

Het klinkt als een open deur en dat is het natuurlijk ook: een soepele samenwerking als basis voor succes. Succesvol samenwerken valt of staat ook met een goede communicatie. Het doel van de kantinecommissie is om het leden en supporters en andere bezoekers zo aangenaam mogelijk te maken. Uitgangspunt is dat de kantineactiviteiten aanvullend en ondersteunend zijn ten opzichte van de sportbeoefening en blijf geven van professionaliteit, gastvrijheid en klantgerichtheid. Veel is mogelijk maar wel in goed in overleg en binnen de geldende mogelijkheden. De kantinecommissie denkt graag mee in mogelijkheden en zijn hiervoor benaderbaar.

### Facilitair

De ultieme wens is een gehele nieuwe kantine, afgestemd op het huidige / toekomstige leden aantal. Daarbij zou een eventuele verplaatsing zoveel mogelijk zon op het terras mogelijk kunnen maken. Tot die tijd is het ons doel om de huidige faciliteiten optimaal te gebruiken, om zoveel leden of groepen te bedienen.

### Inkoop

De wens van de kantine commissie is om te werken met een digitaal kassasysteem - gelinkt is aan voorraden - om een efficiënt voorraadbeheer mogelijk te maken (inkoop / aanvulling).

## 14.2 | Sponsoring

Foreholte is een actieve en (financieel) gezonde vereniging. Vele activiteiten worden georganiseerd vanuit contributie- en kantine-opbrengsten. Daarnaast genereert de vereniging opbrengsten uit sponsoring. Het succes van sponsoring helpt om de ambities binnen de vereniging mogelijk te maken. Met de sponsorbijdrage kunnen de doelstellingen van de vereniging gerealiseerd worden.

De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het sponsorbeleid. Onderdeel daarvan is dat elke sponsor een vast aanspreekpunt heeft, deze relatiebeheerder is het aanspreekpunt en behartigd samen met de sponsorcommissie de belangen van de sponsor. Doordat de relatiebeheerders zelf allemaal lokale ondernemers zijn lukt het goed om elkaar de bal toe te spelen en een langdurige en duurzame sponsorrelatie op te bouwen.

Foreholte biedt diverse sponsormogelijkheden:

- De businessclub
- Sponsoring
- Veiling en loterij
- Vrienden van Foreholte

Voor de continuïteit is het belangrijk dat de sponsoring, zoals afgelopen jaren meegroeit met de vereniging. Daarom hebben we als doel gesteld om de contributie structureel met 25% te verlagen. Dit is mogelijk door de inkomsten duurzaam te investeren in de vereniging en daardoor structureel de kosten te verlagen. Daarmee wordt de bijdrage van de sponsor d.m.v. de 3P's (People, Planet en Profit) altijd duurzaam geïnvesteerd in de vereniging:

- People     Investeren in de mooie vrijwilligersorganisatie
- Planet     Verduurzamen en daardoor kostenverlaging nu en in de toekomst
- Profit     Maatschappelijk verantwoord omgaan met de sponsorinkomsten

### Businessclub

De Businessclub is een netwerkclub van én voor actieve betrokken sponsoren voor wie jaarlijks verschillende exclusieve evenementen worden georganiseerd op en rond onze vereniging. Tijdens deze bijeenkomsten en tijdens thuiswedstrijden van het eerste elftal is er ruimte om alle Businessclubleden te ontmoeten en om te netwerken. Daarnaast wordt het logo en de naam van elk Businessclublid gepubliceerd op de website van Foreholte en op het businessclubbord in de kantine. De businessclub kenmerkt zich door een laagdrempelig netwerk dat voornamelijk regionaal actief is en waar iedere sponsor zich zeker thuis zal voelen.

De businessclub van Foreholte is opgericht met de volgende aandachtspunten:

- Extra activiteiten mogelijk maken die leden, sponsoren en vrijwilligers bindt bij de club
- Versterken van het netwerk van sponsoren en gezamenlijk te groeien.
- De businessclub genereert een substantiële bijdrage van de sponsorinkomsten, circa 25%.

### Sponsoring

Deze brede groep aan sponsoren helpt om de ambities binnen de vereniging waar te maken en sporten voor iedereen betaalbaar te houden. Dit is mogelijk door diverse sponsormogelijkheden:

- Reclamebord vanaf 3 meter
- Reclamedoek op kleedkamergebouw
- Vlag langs het hoofdveld
- Sponsor van een toernooi of activiteit
- Wedstrijd, buffet of balsponsor
- Groeiend aantal online sponsormogelijkheden
  - Vermelding op de website van Foreholte
  - Promotie via Foreholte Club.TV of Club.App

Daarnaast heeft VV Foreholte een kledingplan voor al haar jeugdleden dat deels gefinancierd wordt uit de sponsorinkomsten. Hierdoor dragen sponsoren bij aan de wedstrijdkleding voor alle jeugdleden. Zo kunnen wij waarborgen dat iedereen tegen een aanvaardbare contributie onderdeel kan zijn van onze vereniging, iets waar Foreholte enorm veel waarde aan hecht. Voor kleding buiten het kledingplannen vragen wij contact op te nemen met de sponsorcommissie, Foreholte ontzorgt de sponsor in de zoektocht naar een passende oplossing en maken dit visueel zichtbaar op sociale media en Club.TV.

### Veiling en loterij

Jaarlijks organiseert een enthousiaste veiling- en loterijcommissie de grote Foreholte veiling. De loten worden gekocht en verkocht door de eigen leden en familie. De hoofdprijs wordt uitgereikt tijdens de veiling. Al jaren een vaste waarde binnen Foreholte, zowel qua gezelligheid als qua opbrengst. De opbrengst betekent dat er meer geld beschikbaar is om begeleiders en trainers in te kunnen zetten voor onze teams en ervoor te zorgen dat er voldoende en goed materiaal voorhanden is om trainingen en wedstrijden mogelijk te maken.

De veilingcommissie zorgt voor een goed gevulde catalogus met mooie, leuke, nuttige, smakelijke en grappige artikelen. Naast een prachtig resultaat is het natuurlijk minstens zo belangrijk dat het een gezellige avond wordt, want dat is voor een vereniging als Foreholte minstens net zo belangrijk.

#### Vrienden van Foreholte

Daar de voetbalvereniging niet voor alles zorg kan dragen, krijgt zij steun van haar Supportersvereniging "De Vrienden van Foreholte". Via de contributie van haar leden en het verwerven van andere inkomsten, draagt zij een steentje bij aan diverse activiteiten van de voetbalvereniging.

Niet alleen de selectie wordt ondersteund, ook het jeugdbestuur ontvangt een jaarlijkse bijdrage om de jeugdleden van activiteiten te voorzien zoals: Sinterklaas, paaseieren zoeken, jeugdkamp, kampioenselftallen, pupil van de week en bijvoorbeeld het Jan-Schrama toernooi.

Jaarlijks schenkt de supportersvereniging tijdens haar jaarvergadering met aansluitend de feestavond, een bijdrage aan de voetbalvereniging. Hiervan wordt materiaal voor de jeugd aangeschaft of het wordt besteed om de beleving van de supporters in de kantine of op het sportpark te verbeteren.

#### Het Winkeltje van Foreholte

Het Winkeltje van Foreholte is de marktplaats voor leden! Iedere zaterdagochtend staan Marijke en Deborah van 09:30 tot 12:00 in de kantine voor u klaar. Heeft u vragen? Neem dan contact op via [winkeltje@foreholte.nl](mailto:winkeltje@foreholte.nl) of 06-51938130.

Waar voor kan u bij ons terecht?

- Unieke Foreholte Merchandising
- Tweedehands voetbalkleding voor spotprijzen
- Omruilen wedstrijdleding (indien te groot/klein)



## H15 | FACILITAIRE ZAKEN

Om tot voetbalprestaties te kunnen komen, maar tevens om op een prettige wijze de voetbalhobby te kunnen bedrijven, zijn goede faciliteiten nodig. Om dit te kunnen garanderen dienen de twee ondersteunende hoofdprocessen op facilitair gebied op orde te zijn, te weten: accommodatie- en materiaalbeheer. Het facilitair beleid is gericht op maximale ondersteuning van het voetbal en de maatschappelijke- en sociale activiteiten binnen de vereniging. Concreet gaat het om de zorg voor een goed onderhouden, toereikende en duurzame accommodatie, goed materiaalbeheer en een veilige situatie voor een ieder die ons sportpark bezoekt. Door de groei van de vereniging en het sportpark is een groeiende vraag naar facilitaire ondersteuning ontstaan. Uitbreiding van het aantal vrijwilligers is noodzakelijk om het werk te kunnen uitvoeren.

De vereniging heeft een verantwoordelijkheid als het gaat om duurzaamheid. Het milieu en de wijze waarop wij omgaan met aspecten die hierop betrekking vormen onderdeel vormen van ons maatschappelijk beleid. Het gebruik van zonnepanelen, het installeren van Ledverlichting, het reduceren van CO2 uitstoot en het verminderen van het gebruik van plastic staan hoog op het prioriteitenlijstje. Het verbruik van gas, licht en water is al onderzocht, waarbij de eerste maatregelen zullen moeten leiden tot reductie en besparing.

Binnen Facilitaire Zaken wordt onderscheid gemaakt tussen de commissies Onderhoud en Materiaal. Onder accommodatie wordt in dit hoofdstuk verstaan; de (kantine) accommodatie, de velden, kleedkamergebouw, tribune en de overige voorzieningen. Plannen met betrekking tot de kantine worden in Hoofdstuk 13 Commerciële Zaken besproken.

### 15.1 Onderhoud en beheer van de accommodatie

De commissie Onderhoud is verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de accommodatie. Dit houdt in dat door deze commissie gezorgd moet worden dat de velden en gebouwen in optimale conditie verkeren. Voor de velden geldt bovendien dat deze overeenkomstig de richtlijnen en regels gesteld door de KNVB ingericht dienen te zijn en dat reclameborden, scoreborden en lichtpalen in correcte staat gehouden worden. Facilitaire Zaken onderhoudt hiervoor contacten met de gemeente, onderhoudspartijen en leveranciers met betrekking tot onderhoud, vervanging en uitbreiding van de accommodatie.

Op basis van de huidige inzichten zal door de uitbreiding renovatie of nieuwbouw van de accommodatie noodzakelijk zijn om de verenigingsactiviteiten optimaal uit te kunnen blijven voeren. Voor de ontwikkeling van de faciliteiten van Foreholte is de uitbreiding van Sportpark Elsgeest een zeer bepalende factor. Op dit moment wordt in samenwerking met de gemeente en de andere sportverenigingen op Sportpark Elsgeest gewerkt aan een uitbreiding van het sportpark. Hierin wordt een herschikking van de velden en het toevoegen van nieuwe velden beoogt. Daarbij wordt het huidige materiaalgebouw gesloopt en zal elders opnieuw gebouwd worden. Ook is het doel om meer parkeerplaatsen te creëren. De huidige accommodatie van Foreholte is verouderd, niet duurzaam en niet effectief ingedeeld. Om de leden van Foreholte te voorzien van een goede accommodatie, is vernieuwing dan ook gewenst.

Voor het optimaal onderhouden van de velden en gebouwen is het van belang dat er een onderhoudsbeleid wordt opgesteld. Facilitaire Zaken dient hierbij tevens een afweging te maken welke onderhoudsactiviteiten de vereniging zelf kan uitvoeren en welke werkzaamheden uitbesteed moeten worden. Daarnaast is Facilitaire Zaken verantwoordelijk voor het opstellen van regels en voorschriften voor het gebruik van de velden en gebouwen.

## 15.2 Verwerving en beheer materialen

De commissie Materiaal is verantwoordelijk voor de verwerving en het beheer van de materialen binnen de vereniging. Zowel de aanschaf als de zorg voor het onderhoud en reparatie en de juiste inzet van de materialen is bij deze commissie belegd. Daarnaast houdt de commissie zich bezig met het ten uitvoer brengen van het kledingplan van Foreholte en de aanschaf van alle overige kleding voor leden en vrijwilligers van de vereniging. ICT-hardware behoort bovendien tot de materialen, waardoor de zorg voor de aanschaf, het onderhoud en de reparatie van de ICT-hardware, en het beschikbaar hebben van een beleid met betrekking tot de aanvraag, uitgifte en het gebruik hiervan bij deze commissie is belegd.

Ook voor de materialen van Foreholte wordt door Facilitaire Zaken beleid en procedures worden opgezet.

## 15.3 Projecten

Doelstellingen van Facilitaire Zaken worden in de (meer)jaarplannen van de portefeuille verder uitgewerkt. Projecten waar Facilitaire Zaken zich de komende jaren in ieder geval mee bezig zal houden, zijn onderstaand benoemd.

Korte termijn doelen:

- Uitbreiding kleedkamers.
- Realiseren nieuwe materialen- en opslagruimten (vervanging materiaalgebouw).
- Versterking Facilitaire commissie.
- Doorvoeren duurzaamheidsmaatregelen.

Middellange termijn doelen:

- Aanpassing/nieuwbouw gebouw.
- Terrasuitbreiding.



**BIJLAGE 1. PLANNING BELEIDSDOCUMENTEN 2021-2025**

Nr.	Onderwerp	Portefeuille	Termijn
1.	Duurzaamheidsbeleid		Voorzitter en Penningmeester Q3 2022
2.	Vaststellen protocollen Veilige Elsgeest		Voorzitter Q2 2022
3.	Evenementenbeleid		Voorzitter Q3 2022
4.	Beleidsplan financiële administratie en automatisering		Penningmeester PM
5.	Verbeterplan keten van aanmelding tot en met facturatie		Secretaris / Penningmeester Q3 2022
6.	Bestuurs- en Huishoudelijk reglement		Secretaris Q3 2022
7.	Vrijwilligershandboek (inclusief decoratie- en overlijdensprotocol)		Secretaris Q3 2022
8.	Beleidsplan Jeugdzaken		Voetbalzaken Q3 2022
9.	Beleidsplan Overige Senioren		Voetbalzaken Q4 2022
10.	Arbitrageplan actualiseren		Voetbalzaken Q3 2022
11.	Protocol viering kampioenschappen		Voetbalzaken Q4 2022
12.	Kantinebeleid		Commercie Q2 2022

## STRATEGISCH BELEIDSPLAN FOREHOLTE 2021-2025

VERNIEUWEN - VERBINDEN - VERBETEREN - VERJONGEN

### DOELSTELLINGEN

**Een goede organisatie geborgd:**

Foreholte heeft haar toekomstbeeld voor 2030 bepaald. Haar visie, missie, strategie, kernwaarden en structuur liggen vast.

**Veiligheid in beeld:**

Foreholte heeft de (sociale) veiligheidsrisico's in beeld. Er zijn beheersmaatregelen voor de grootste risico's.

**Ambitieuw op sportief vlak:**

Foreholte heeft een actueel technisch verenigingsplan, waarin de ontwikkeldoelen zijn geformuleerd voor zowel de mannen/ jongens als de vrouwen/meisjes.

**Efficiënter en slimmer door automatisering:**

Foreholte werkt vanuit één basis (database) voor de automatisering (systemen en apps), waardoor we het voor vrijwilligers en leden makkelijker en leuker maken (website en administratie).

**Vrijwilligers blijven het hart van de vereniging:**

Foreholte heeft in 2018 vrijwilligersbeleid vastgesteld. Centraal hierin staan de vijf B's: Binnenhalen, Begeleiden, Belonen, Behouden en Beëindigen.

**Een toekomstbestendige accommodatie:**

Foreholte heeft haar accommodatie, velden en voorzieningen toekomstbestendig opgezet.

### MISSIE

VV Foreholte is een **maatschappelijk betrokken** voetbalvereniging met een grote **verbindende** rol in Voorhout, waarbij iedereen zich **welkom voelt** en zich actief inzet om in een **veilig en gezond** (sport)klimaat **samen** de sportieve **uitdagingen** en groeiende **ambities** te realiseren

### VISIE

VV Foreholte blijft een **goed georganiseerde vrijwilligersorganisatie** waarbij de ontwikkeling van **eigen jeugd** op zowel **prestatief als recreatief** vlak centraal staat. Ons **doel** is om alle trotse leden, vrijwilligers en overige betrokkenen een **veilig en ambitieus sportklimaat** aan te bieden op een **hoogwaardig sportcomplex**



'Samen één doel'

### ACTIES

**Een goede organisatie:**

Actualiseren bestuursreglement en huishoudelijk reglement  
Vormgeven financiële administratie en automatisering  
Opstellen kantinebeleidsplan  
Opstellen evenementenbeleid

**Veiligheid in beeld:**

Opstellen protocol veiligheid

**Ambitieuw op sportief vlak:**

Invulling voetbalpiramide  
Opstellen jeugdbeleidsplan  
Opstellen beleid overige senioren  
Actualiseren arbitrageplan

**Efficiënter en slimmer door automatisering:**

Vormgeven financiële administratie en automatisering

**Vrijwilligers blijven het hart van de vereniging:**

Actualiseren vrijwilligersbeleid

**Een toekomstbestendig sportpark:**

Richting geven aan toekomstige accommodatie  
Ontwikkelen duurzaamheidsbeleid

