

## Verenigingsmonitor 2020-2021 - KNGU

---

**Let op: dit is de complete vragenlijst. I.v.m. de afhankelijkheid van vragen kan het voorkomen dat je niet alle vragen te zien krijgt.**

Beste clubbestuurder,

Welkom bij de vragenlijst van de verenigingsmonitor 2021. De vragenlijst is opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Visie & Strategie;
- Ledenbeleid;
- Sporttechnische zaken;
- Tucht, Pedagogisch sportklimaat en Sociaal veilige sportomgeving;
- Accommodatie;
- Personeel: vrijwilligers en betaalde krachten;
- Maatschappelijke impact;
- Samenwerkingen en lokaal sportakkoord;
- Financiën.

Alle vragen in de monitor hebben betrekking op seizoen 2020-2021 tenzij anders vermeld.

*Goed om te weten:*

- *Je bepaalt grotendeels zelf de volgorde van invullen;*
- *Je kunt de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Je kunt de vragenlijst samen met anderen invullen. Het is mogelijk om hen een onderdeel van de vragenlijst toe te sturen.*

Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met **055 505 8700**.

De pdf-versie van de vragenlijst is te vinden op [dutchgymnastics.nl/clubbestuurders/verenigingsmonitor](http://dutchgymnastics.nl/clubbestuurders/verenigingsmonitor)

Veel succes!

Jojanneke van Dalen  
Productmanager clubservices  
KNGU

---

**Invultijd per onderdeel**

**Page description:**

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van de 'Visie & Strategie' van jouw vereniging. Onderwerpen die hier aan de orde komen zijn:

- Bestuur & commissies;
- Strategie & beleidsplannen;
- Focusgebieden;
- Statuten & reglementen.

Het invullen van dit onderdeel duurt ongeveer **10 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Overzicht bestuursfuncties en commissies;
- Focuspunten van de eigen vereniging.

*Een aantal praktische zaken:*

- *Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);*
- *Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord;*
- *Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met 055 505 8700.*

## Bestuur en commissies

---

**Page description:**

1. Hoe zijn de verschillende beleidsterreinen/thema's belegd binnen het bestuur? \*

	Dit is niet belegd in het bestuur / Niet van toepassing	Onderdeel van een portefeuille binnen het bestuur	Het is een zelfstandige portefeuille binnen het bestuur	Het is een (zelfstandige of onderdeel van een) portefeuille ingevuld door een betaalde kracht
Accommodatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Juryzaken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AVG	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Communicatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Duurzaamheid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Financiën	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gezondere sportomgeving	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Interne organisatie (structuur/opbouw)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Samenwerking met andere organisaties	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sociale integratie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sponsoring	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pedagogisch sportklimaat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Technisch beleid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Topsport/wedstrijdsport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tucht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 2. Hoe zijn de verschillende beleidsterreinen/thema's belegd binnen commissies? \*

	Geen commissie	Geen commissie, maar belegd bij één persoon	Onderdeel van een commissie	Het is een zelfstandige commissie (een commissie specifiek voor dit beleidsterrein/thema)
Accommodatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Juryzaken	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AVG	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Communicatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Duurzaamheid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Financiën	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gezondere sportomgeving	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Interne organisatie (structuur/opbouw)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Samenwerking met andere organisaties	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sociale integratie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sponsoring	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pedagogisch sportklimaat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Technisch beleid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Topsport/wedstrijdsport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tucht	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vrijwilligers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 3. Is er een jeugdbestuur bestaande uit jeugdleden? \*

- Ja
- Nee

## 4. Wat voor taken zijn er belegd bij het jeugdbestuur? \*

- Organiseren van feestelijke activiteiten en evenementen voor de jeugd (bijvoorbeeld een jeugdkamp)
- Organiseren van gymsporinhoudelijke activiteiten en evenementen voor de jeugd (bijvoorbeeld clinics)
- Meedenken en meepraten over beleidszaken die betrekking hebben op de jeugd
- Anders, namelijk ..

\*

5. In welke mate zijn de onderstaande situaties van toepassing binnen jouw vereniging? \*

	Helemaal niet mee eens	Niet mee eens	Neutraal	Mee eens	Helemaal mee eens
De vereniging beschikt over een duidelijke én uitgeschreven missie en visie voor de lange termijn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De uitvoering van het beleid wordt gemonitord en geëvalueerd: hoe staat het er voor en moeten er zaken anders?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De functies, taken en verantwoordelijkheden zijn voor iedereen helder	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Er bestaat een goede samenwerking tussen bestuur, commissies, vrijwilligers en andere betrokkenen binnen de organisatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Het bestuur betreft leden bij het maken van beleid	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De vereniging werkt aan het bestuurlijk kader (zittingstermijn, aftreedrooster, vergaderfrequentie, verantwoordelijkheden)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Focusgebieden**

**Page description:**

6. In hoeverre zijn onderstaande beleidsterreinen/thema's op dit moment van belang voor jouw vereniging?

*Toelichting: sleep de beleidsterreinen in de linker kolom op volgorde van belangrijkheid in de rechter kolom. Het beleidsterrein dat het meest belangrijk is zet je bovenaan, het beleidsterrein dat het minst belangrijk is, zet je onderaan. Alle onderwerpen dienen in de rechter kolom terecht te komen.*

\*

Sleep items van de linkerlijst naar de rechterlijst om ze te ordenen.

Accommodatie	➔
Juryzaken	➔
AVG	➔
Communicatie	➔
Duurzaamheid	➔
Financiën	➔
Gezondere sportomgeving	➔
Interne organisatie (structuur/opbouw)	➔
Samenwerking met andere organisaties	➔
Sociale integratie	➔
Sponsoring	➔
Pedagogisch sportklimaat	➔
Technisch beleid	➔
Topsport/wedstrijdsport	➔
Tucht	➔
Vrijwilligers	➔

## Statuten & Reglementen

---

### Page description:

7. Hoe worden de statuten up-to-date gehouden? \*

- Niet
- Periodiek worden die tegen het licht gehouden
- Formele jaarlijkse evaluatie

8. Zijn de huidige statuten van jouw vereniging getoetst door de KNGU?

*Toelichting: Elke vereniging moet (voorgenomen wijzigingen in) haar statuten ter toetsing voorleggen aan de KNGU. Op deze manier is de KNGU er van verzekerd dat alle verenigingen de volgens de regelgeving van de KNGU verplichte bepalingen in hun statuten hebben staan. Voor het overige zijn verenigingen volledig vrij in de inrichting van hun statuten.*

\*

- Ja
- Nee

9. Wat voor reglement(en) heeft jouw vereniging? \*

- Bestuursreglement alcoholverstreking
- Huishoudelijk reglement
- Tuchtreglement
- Ander(e) reglement(en), namelijk

10. Hoe worden de reglementen op jouw vereniging up-to-date gehouden? \*

- Niet
- Periodiek worden die tegen het licht gehouden
- Formele jaarlijkse evaluatie

### Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Onderdeel 2 - Ledenbeleid

---

Page description:

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van het ledenbeleid van jouw vereniging. Onderwerpen die hier aan de orde komen zijn:

- Algemene ledenbeleid;
- Beleid per doelgroep: werving & behoud en sportaanbod;
- Verwachtingen ledenaantallen & Wachtlijsten;
- Lidmaatschapsvormen.

Het invullen van dit onderdeel duurt ongeveer **20 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Inzicht in mate van monitoring wensen & behoeften;
- Focuspunten en sportaanbod per leeftijdscategorie;
- Inzicht in (eventuele) wachtlijsten;
- Overzicht van lidmaatschapsvormen.

*Een aantal praktische zaken:*

- *Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);*
- *Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord;*
- *Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met 055 505 8700.*

## Ledenbeleid: algemeen

---

### Page description:

11. Uit hoeveel leden bestaat de vereniging? \*

12. Hoeveel leden telt de vereniging per leeftijdsfase? \*

Tot en met 17 jaar (0-17 jaar)

18 jaar of ouder (18+ jaar)

.....  
Totaal : 0



13. Welke leeftijdsgroepen kunnen terecht bij jouw vereniging?

*Toelichting: vink de vakjes aan van de doelgroepen die welkom zijn op jouw vereniging. **Het gaat er daarbij niet om of deze doelgroepen nu ook daadwerkelijk op jouw vereniging rondlopen**, het gaat er om dat de mogelijkheid er is. Reguliere verenigingen kunnen dus alle vakjes aan vinken. Studentenverenigingen, jeugdverenigingen of senioren-verenigingen kunnen een selectie maken. Als alle leeftijdsgroepen welkom zijn op jouw vereniging, hoef je alleen de laatste antwoordoptie aan te vinken.*

\*

- Personen t/m 5 jaar
- Personen 6 t/m 9 jaar
- Personen 10 t/m 17 jaar
- Personen 18 t/m 24 jaar
- Personen 25 t/m 34 jaar
- Personen 35 t/m 44 jaar
- Personen 45 jaar en ouder
- Alle leeftijdsgroepen

**Ledenbeleid: huidige, stoppende en nieuwe leden**

---

**Page description:**

14. Monitort jouw vereniging structureel (minimaal één keer per seizoen) de wensen en behoeften van leden ten aanzien van het welbevinden op de vereniging?

*Toelichting: onder 'het welbevinden op de vereniging' wordt enerzijds bedoeld op het plezier en/of voldoening dat een lid haalt uit het aanbod dat hij of zij aangeboden krijgt en anderzijds op de mate waarin een lid zich thuis voelt op de vereniging en zich gewaardeerd voelt als lid. \**

- Ja, wij voeren regelmatig gesprekken met (groepen van) leden om hier inzicht in te krijgen
- Ja, wij houden dit bij via een enquête/vragenlijst
- Ja, anders namelijk
- Nee

15. Gaan jullie ook aan de slag met de uitkomsten van deze monitoring? \*

- Ja, bij eventuele aandachtspunten zorgen we voor een structurele oplossing
- Ja, bij eventuele aandachtspunten proberen we dit adhoc op te lossen
- Nee

16. Wordt er systematisch nagegaan wat de belangrijkste redenen zijn dat leden hun lidmaatschap beëindigen? \*

- Ja, wij voeren een gesprek met alle leden die stoppen om hier inzicht in te krijgen
- Ja, wij houden dit bij via een enquête/vragenlijst/exitformulier
- Ja, anders namelijk
- Nee

17. Hoe heet jouw vereniging nieuwe leden welkom? \*

- Introductie e-mail / welkomstmail
- Informatieboekje
- Voorlichtingsbijeenkomst: informatief ingestoken (hoe werkt het op de vereniging?)
- Welkomstbijeenkomst: gezellig ingestoken (kennismaking & leuke activiteiten)
- Eén op één gesprek
- Introductietraining(en)
- Wij doen hier niet zo veel aan
- Anders, namelijk

\*

#### Ledenbeleid: ledengroei & wachtlijsten

---

##### Page description:

18. Heeft jouw vereniging een wachtlijst/ledenstop voor bepaalde leeftijdscategorieën/groepen? \*

- Ja
- Nee

19. Heeft jouw vereniging een wachtlijst/ledenstop voor leden t/m 17 jaar? \*

- Ja, we hebben een ledenstop EN houden een wachtlijst bij
- Ja, we hebben een ledenstop MAAR houden geen wachtlijst bij
- Nee

20. Hoeveel leden t/m 17 jaar staan er op de wachtlijst? \*

Aantal mannelijke leden t/m 17 jaar op de wachtlijst:

Aantal vrouwelijke leden t/m 17 jaar op de wachtlijst:

21. Heeft jouw vereniging een wachtlijst/ledenstop voor leden van 18 jaar en ouder? \*

- Ja, we hebben een ledenstop EN houden een wachtlijst bij
- Ja, we hebben een ledenstop MAAR houden geen wachtlijst bij
- Nee

22. Hoeveel leden van 18 jaar en ouder staan er op de wachtlijst? \*

Aantal mannelijke leden van 18 jaar en ouder:

Aantal vrouwelijke leden van 18 jaar en ouder:

23. Wat is de verwachting ten opzichte van het ledenaantal voor het seizoen 2021-2022? \*

- Aantal leden zal sterk afnemen
- Aantal leden zal licht afnemen
- Aantal leden zal gelijk blijven
- Aantal leden zal licht groeien
- Aantal leden zal sterk groeien
- We hebben geen idee hoe het ledenaantal zich zal gaan ontwikkelen

### Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Onderdeel 3 - Sporttechnische zaken

---

Page description:

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van de sporttechnische zaken op jouw vereniging. Deze vragen hebben betrekking op:

- Algemeen beleid;
- Aantallen trainer-coaches;
- Opleiding en uurtarief trainer-coaches;
- Technisch management;
- Juryzaken.

Het invullen van dit onderdeel duurt ongeveer **25 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Aantallen trainer-coaches;
- Overzicht van de opleidingen die jouw trainer-coaches hebben afgerond;
- Overzicht opleiding en werkzame uren technisch management (mits van toepassing);
- Inzicht in jury beleid.

*Een aantal praktische zaken:*

- *Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);*
- *Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord;*
- *Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met **055 505 8700**.*

## Sporttechnisch: algemeen

---

### Page description:

24. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan het beleid voor technisch kader?

*Toelichting: In hoeverre worden de trainers-coaches begeleid op de vereniging? In hoeverre worden trainer-coaches opgeleid en wat zijn de ontwikkelmogelijkheden binnen de vereniging? Is er bijvoorbeeld structureel budget voor opleidingen?*

\*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

25. Is er begeleiding voor trainers-coaches op jouw vereniging?

*Toelichting: Hieronder verstaan wij het begeleiden van (beginnende) trainers-coaches in de zaal tijdens trainingsuren \**

- Ja
- Nee

26. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan het sporttechnisch beleid?

*Toelichting: In welke mate is er sprake van een (doorlopende) leerlijn? In hoeverre is duidelijk hoe sporters worden beoordeeld en ingedeeld? Is duidelijk wie welke verantwoordelijkheid heeft? \**

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

#### Sporttechnisch: aantallen trainers

---

##### Page description:

27. Hoeveel assistenten en/of trainers-coaches zijn er in het seizoen 2020-2021 binnen jouw vereniging actief?

*Toelichting: tel bij dit aantal ALLE actieve assistenten en trainers-coaches op jouw vereniging mee. Het maakt hierbij niet uit:*

- *aan welke doelgroep ze training geven (alle disciplines en leeftijdsgroepen tellen mee)*
- *of ze opgeleid zijn of niet*
- *of ze betaald worden of niet*

\*

Assistenten en/of trainers-coaches

Hoeveel van bovengenoemde trainers zijn tevens ook coach in het seizoen 2020-2021? Met andere woorden: hoeveel trainer/coaches zijn er in het seizoen 2020-2021? \*

trainer/coaches

#### Sporttechnisch: opleiding en uurtarief trainers

---

**Page description:**

28. Hoeveel assistenten en trainers-coaches per opleidingscategorie zijn er in het seizoen 2020-2021 actief op jouw vereniging?

*Toelichting: vul hieronder per opleidingscategorie in hoeveel assistenten en trainers-coaches er actief zijn op jouw vereniging. Trainers-coaches met meerdere opleidingen tellen mee bij de hoogst genoten opleiding. Elke trainer-coach wordt dus één keer ingevuld.*

*N.B. De onderstaande aantallen moeten optellen tot aan het totaal aantal opgegeven assistenten en/of trainers-coaches*

\*

<input type="text"/>	Trainer-coach zonder opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een opleiding van de vereniging
<input type="text"/>	Assistent trainer met een KNGU - KSS 1 opleiding
<input type="text"/>	Assistent trainer met een KNGU - KSS 2 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een KNGU - KSS 3 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een KNGU - KSS 4 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een NOC*NSF - KSS 5 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een opleiding van een andere partij

Totaal : 0

29. Hoeveel verdienen de assistenten en trainers-coaches gemiddeld bruto per uur in het seizoen 2020-2021?

*Toelichting: laat het vak leeg als er geen assistenten en/of trainers-coaches zijn in een bepaalde categorie.*

\*

<input type="text"/>	Trainers zonder opleiding
<input type="text"/>	Trainers met een opleiding van de vereniging
<input type="text"/>	Assistent trainer met een KNGU - KSS 1 opleiding
<input type="text"/>	Assistent trainer met een KNGU - KSS 2 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een KNGU - KSS 3 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een KNGU - KSS 4 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een NOC*NSF - KSS 5 opleiding
<input type="text"/>	Trainer-coach met een opleiding van een andere partij

**Page description:**

30. Uit hoeveel personen bestaat het technisch kader binnen jouw vereniging (exclusief trainers-coaches) dat zich bezig houdt met beleid?

*Toelichting: onder het technisch kader van jouw vereniging verstaan we alle personen die zich bezig houden met (het opstellen van) het technisch beleid.*

*In deze vraag willen we enkel weten hoeveel personen dit zijn, buiten de trainers-coaches om. Dit kunnen bijvoorbeeld technisch coördinatoren/managers/directeuren, lijncoördinatoren en leden van de technische commissie zijn. Reken hierbij zowel de vrijwilligers als de betaalde krachten mee.*

\*

personen

31. Heeft jouw vereniging een technisch coördinator, technisch manager en/of technisch directeur?

*Definiëring:*

- *Technisch coördinator: Ondersteuning in de zaal en daarbuiten van trainers-coaches en uitvoeren van het technisch beleid voor een doelgroep binnen de vereniging;*
- *Technisch manager: Ondersteuning in de zaal en daarbuiten van trainers-coaches en uitvoeren en het bestuur adviseren (of mede opstellen) van het technisch beleid voor een doelgroep binnen de vereniging;*
- *Technisch directeur: Ondersteunen in de zaal en daarbuiten van trainers-coaches en het opstellen en uitvoeren van het technisch beleid voor de hele vereniging, inclusief topsport/wedstrijdsport.*

*N.B. Vrijwillig = om-niet of tegen een vrijwilligersvergoeding (maximaal 1700 euro per jaar en 170 euro per maand); Betaald = meer dan de vrijwilligersvergoeding \**

Ja, dit is een betaalde kracht    Ja, dit is een vrijwilliger    Nee

Technisch Coördinator	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technisch Manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technisch Directeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sporttechnisch: juryzaken**

---

**Page description:**

32. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan het jury-beleid? \*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

33. Is er begeleiding voor juryleden op jouw vereniging?

*Toelichting: Onder begeleiding verstaan wij het begeleiden van beginnende juryleden (die net hun brevet hebben) in de zaal.*

\*

- Ja
- Nee

34. Wordt er aandacht besteed aan opleidingsmogelijkheden voor juryleden? \*

- Ja, namelijk

- Nee, omdat

35. Krijgen juryleden een financiële vergoeding die door de vereniging wordt gefaciliteerd?

*Toelichting: Onder een financiële vergoeding gefaciliteerd door de vereniging verstaan we vergoedingen vanuit de vereniging voor het jureren. \**

- Ja
- Nee

36. Hoeveel bedraagt de financiële vergoeding per wedstrijd? \*

euro per wedstrijd



## Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Onderdeel 4 - Tucht, Pedagogisch sportklimaat en Sociaal veilige sportomgeving

### Page description:

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van tucht, S&R en een sociaal veilige sportomgeving. Onderwerpen die hier aan de orde komen zijn:

- Beleid ten aanzien van tucht;
- Beleid ten aanzien van pedagogisch sportklimaat;
- Beleid ten aanzien van een sociaal veilige sportomgeving.

Het invullen van dit onderdeel duurt ongeveer **5 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Inzicht in beleid ten aanzien van tuchtzaken;
- Overzicht focuspunten en activiteiten ten aanzien van een pedagogisch sportklimaat;
- Overzicht inspanningen ten behoeve van een sociaal veilige sportomgeving.

*Een aantal praktische zaken:*

- *Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);*
- *Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord.;*
- *Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met [055 505 8700](tel:0555058700).*

## Tucht

### Page description:

37. Hoe gestructureerd werkt de vereniging aan de behandeling van tuchtzaken?

*Toelichting: Is het op jouw vereniging duidelijk wat er gebeurt wanneer een melding wangedrag binnen komt? Wie behandelt dit, voert gesprek met betrokkene(n) en legt straf op (bestuur of tuchtcommissie)? \**

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

38. Hoe is het binnen de club gesteld met de meldingsbereidheid van de leden?

*Toelichting: hebben jullie als clubbestuur het idee dat voorvallen/incidenten op het gebied van veilig en positief sportklimaat worden gemeld? \**

- Hier hebben wij geen zicht op
- We hebben het idee dat er wel eens iets speelt, maar het wordt niet gemeld
- We (als bestuur of de vertrouwenscontactpersoon) worden op de hoogte gesteld wanneer er iets speelt

## **Pedagogisch sportklimaat**

---

### **Page description:**

39. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan het thema Pedagogisch sportklimaat? \*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

40. Hoe is de cultuur/sfeer van jouw vereniging wat betreft een pedagogisch sportklimaat? \*

- Er zijn voorvallen waar een gebrek aan een pedagogisch sportklimaat de sfeer negatief beïnvloedt. Men wordt niet altijd aangesproken op het ongepaste gedrag.
- Er wordt meestal op een pedagogisch verantwoorde manier met elkaar omgegaan. Als een voorval zich voordoet, worden betrokkenen hier achteraf altijd op aangesproken.
- Wij spreken elkaar pro-actief aan op het gebied van een pedagogisch sportklimaat. Het zichtbare resultaat is een positieve sfeer.

## **Sociaal veilige sportomgeving**

---

### **Page description:**

41. In welke mate vindt er overleg plaats tussen het bestuur van de club en de trainers-coaches t.a.v. positieve sportcultuur? \*

- Nooit
- Ongeveer één keer per jaar
- Ongeveer één keer per kwartaal
- Ongeveer één keer per maand
- Wekelijks

42. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan een sociaal veilige sportomgeving?

*Toelichting: onder een sociaal veilige omgeving voor leden en bezoekers verstaan we een omgeving zonder pesten, (seksuele) intimidatie en discriminatie. \**

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

43. Wat ondernemen jullie als club om het plan wel te laten werken cq. te onderzoeken waarom het nog geen effect heeft? \*

*Goed om te weten!*

*Voor sportbestuurders en vrijwilligers van sportverenigingen is er een tool ontwikkeld die helpt om op een laagdrempelige en eenvoudige manier inzicht te krijgen in wat een vereniging kan doen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Deze tool is gelanceerd onder de naam "[High 5! Op naar een veilige sportcultuur](#)". Aan de hand van vijf stappen optimaliseer je het sportklimaat binnen jouw vereniging.*

*In hoofdstuk 7 van het huishoudelijk reglement van de KNGU zijn de [gedragsregels](#) vastgelegd die door de KNGU worden gehanteerd.*

44. Heeft jouw vereniging gedragsregels? \*

- Ja
- Nee

45. Stelt jouw vereniging een 'verklaring omtrent gedrag' (VOG) verplicht voor ...? \*

	Ja	Gedeeltelijk	Nee
Trainers-coaches	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Andere vrijwilligers/betaalde krachten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

46. Wat is de reden dat jullie geen VOG verplicht stellen? \*

- Te hoge tijdsinvestering
- Geen idee hoe dit in zijn werk gaat
- Schrikt af
- Te hoge kosten
- Anders, namelijk:

*Goed om te weten!*

*Door als vereniging een VOG te vragen van iedereen die in zijn of haar functie in aanraking kan komen met minderjarigen, mensen met een verstandelijke beperking of andere kwetsbare groepen, laat je zien dat je de veiligheid van jouw leden en/of deelnemers aan (club)activiteiten serieus neemt. Als vereniging is het mogelijk om [gratis VOG's aan te vragen](#).*

47. Doet jouw vereniging een referentiecheck bij de aanname van trainers-coaches?

*Toelichting: Onder een referentiecheck verstaan we het controleren van de achtergrond van een nieuwe trainer-coach. Dit kan door op basis van het CV contact op te nemen met verenigingen uit het verleden waar de trainer-coach actief is geweest.*

\*

- Ja
- Nee

48. Heeft jouw vereniging een vertrouwenscontactpersoon (VCP'er)? \*

- Ja, we hebben een eigen vertrouwenscontactpersoon
- Ja, we hebben een vertrouwenscontactpersoon via de bond/gemeente
- Ja, we delen een vertrouwenscontactpersoon met andere sportverenigingen
- Nee

49. Acht het clubbestuur zichzelf in staat om op effectieve wijze het gesprek aan te gaan met trainers-coaches of ouders?

*Toelichting: Denk dan aan een slechtnieuws- of feedbackgesprek. \**

- Ja
- Nee

### Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Onderdeel 5 - Accommodatie

---

### Page description:

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van de accommodatie van jouw vereniging. Onderwerpen die hier aan de orde komen zijn:

- Eigendom & faciliteiten;
- Capaciteit, kwaliteit & onderhoud.

Het invullen van dit onderdeel duurt ongeveer **10 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Inzicht eigenaarschap per onderdeel van de accommodatie;
- Inzicht faciliteiten accommodatie;
- Inzicht verantwoordelijke(n) onderhoud per onderdeel van de accommodatie.

*Een aantal praktische zaken:*

- Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;
- [Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool \(deze staan onderaan de pagina\);](#)
- Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord;
- Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met **055 505 8700**.

Page description:

50. Van hoeveel sportaccommodaties of -complexen maakt jouw vereniging gebruik?

*Toelichting: Met een buitensportaccommodatie doelen we op een eigen buitensportaccommodatie, waar je ook voor corona al gebruik van maakte. Vul 'niet van toepassing' in als je voor corona geen gebruik maakte van een buitensportaccommodatie. \**

	Eén	Twee	Drie	Vier of meer	Niet van toepassing
Buitensportaccommodatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

51. Bij wie ligt het eigendom van de (hoofd)sportaccommodatie of -complex waar jouw vereniging gebruik van maakt?

*Toelichting: Vul hieronder per onderdeel van de (hoofd)sportaccommodatie in wie het in bezit heeft / eigenaar is.*

- Per onderdeel is het mogelijk om meerdere antwoorden aan te kruisen. Dit is bijvoorbeeld van toepassing wanneer jouw vereniging meerdere zalen heeft waarbij het eigenaarschap bij de ene zaal bij de gemeente ligt en bij de andere zaal bij de vereniging zelf.*

\*

	Onszelf	Aparte (eigendoms)stichting	Gemeente	Een andere partij/organisatie	Niet van toepassing
Buitensportaccommodatie: clubhuis/kantine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitensportaccommodatie: terrein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitensportaccommodatie: lichtmasten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binnensportaccommodatie: kantine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binnensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binnensportaccommodatie: zaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

52. Bij welke andere partij of organisatie ligt het eigendom van het clubhuis/kantine van de buitensportaccommodatie waar jullie gebruik van maken? \*

53. Bij welke andere partij of organisatie ligt het eigendom van de kleedkamers van de buitensportaccommodatie waar jullie gebruik van maken? \*

54. Bij welke andere partij of organisatie ligt het eigendom van het terrein van de buitensportaccommodatie waar jullie gebruik van maken? \*

55. Bij welke andere partij of organisatie ligt het eigendom van de kantine van de binnensportaccommodatie waar jullie gebruik van maken? \*

56. Bij welke andere partij of organisatie ligt het eigendom van de kleedkamers van de binnensportaccommodatie waar jullie gebruik van maken? \*

57. Bij welke andere partij of organisatie ligt het eigendom van de zaal van de binnensportaccommodatie waar jullie gebruik van maken? \*

58. Welke van de volgende faciliteiten biedt de (hoofd)sportaccommodatie of -complex van jouw vereniging? \*

- Busvervoer van/naar accommodatie georganiseerd
- Buurthuisfunctie
- Fitnessruimte
- Fysiotherapie/sportverzorger
- Huiswerkbegeleiding
- Horeca
- Kinderopvang
- Speeltuin
- Sportshop
- Werk-/huiswerk-/vergaderruimtes
- Anders, namelijk
- Geen enkele

\*

#### Accommodatie: capaciteit, kwaliteit & onderhoud

##### Page description:

59. Voorziet de capaciteit van de (hoofd) sportaccommodatie of -complex in de behoeften van de vereniging? \*

	Capaciteit is toereikend	Capaciteit is niet toereikend
Buitensportaccommodatie: clubhuis/kantine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buitensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buitensportaccommodatie: terrein	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: kantine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: zaal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



60. Hoe beoordeel je de kwaliteit van de (hoofd)sportaccommodatie of -complex waar jouw vereniging gebruik van maakt?

*Toelichting: vul hieronder per onderdeel van de (hoofd)sportaccommodatie hoe de kwaliteit is. \**

	Heel slecht	Slecht	Neutraal	Goed	Heel goed
Buitensportaccommodatie: clubhuis/kantine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buitensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buitensportaccommodatie: terrein	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: kantine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: zaal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

61. Wie verzorgt het onderhoud van de (hoofd)sportaccommodatie of -complex waar jullie gebruik van maken?

*Toelichting: vul hieronder per onderdeel van de (hoofd)sportaccommodatie of -complex wie het onderhoud verzorgt. Per onderdeel zijn meerdere antwoorden mogelijk. \**

	Wij zelf	Gemeente/Exploitant	Onderhoudsbedrijf	Niet van toepassing
Buitensportaccommodatie: clubhuis/kantine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitensportaccommodatie: terrein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buitensportaccommodatie: lichtmasten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binnensportaccommodatie: kantine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binnensportaccommodatie: kleedkamers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Binnensportaccommodatie: zaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Onderdeel 6 - Personeel: vrijwilligers & betaalde krachten

Page description:

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van het personeel van de vereniging. Onder het personeel scharen we zowel de vrijwilligers als de (eventuele) betaalde krachten. Deze vragen hebben betrekking op:

- Beleid, aantallen & categorieën vrijwilligers;
- Verenigingsmanager, combinatiefunctionaris & buurtsportcoach;
- (eventueel) Beleid, aantallen & categorieën betaalde krachten;
- Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E).

Het invullen van dit onderdeel duurt ongeveer **10 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Inzicht in mate van monitoring wensen & behoeften vrijwilligers;
- Aantallen vrijwilligers en (eventuele) betaalde krachten;
- De salarisadministratie van jouw vereniging.

*Een aantal praktische zaken:*

- *Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);*
- *Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord;*
- *Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met **055 505 8700**.*

## **Definiëring: vrijwilligers & betaalde krachten**

---

### **Page description:**

*Let op: niet iedereen die betaald krijgt is een betaalde kracht.*

*Vrijwilligers:* alle mensen die het afgelopen seizoen actief zijn geweest voor jouw vereniging zonder vergoeding (om-niet), tegen een vergoeding in geld (maximaal 5 euro per uur en maximaal 170 euro per maand en maximaal 1.700 euro per jaar) of tegen een onkosten-vergoeding. Het gaat daarbij om mensen die meer doen dan de standaard taken die van elk lid worden verwacht.

*Betaalde krachten:* alle mensen die het afgelopen seizoen actief zijn geweest voor jouw vereniging tegen betaling. Het gaat daarbij om betaling die MEER is dan de vrijwilligersvergoeding. Dit kunnen zowel ZZP'ers zijn als personen die op de loonadministratie van de vereniging staan.

## **Vrijwilligers: beleid**

---

### **Page description:**

62. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan het werven van vrijwilligers? \*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

63. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan het behoud van vrijwilligers? \*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

64. In hoeverre worden vrijwilligers betrokken bij het vaststellen van hun eigen takenpakket? \*

- We vullen vacatures zonder te vragen naar wensen
- We vragen eenmalig naar wensen en vullen op basis daarvan vacatures in
- We vragen jaarlijks naar wensen en vullen op basis daarvan vacatures in of passen het takenpakket aan

65. Monitort jouw vereniging structureel (minimaal één keer per seizoen) de wensen en behoeften van vrijwilligers ten aanzien van het welbevinden op de vereniging?

*Toelichting: onder 'het welbevinden op de vereniging' wordt enerzijds bedoeld op het plezier en/of voldoening dat een lid haalt uit het vrijwilligerswerk dat hij/zij doet en anderzijds op de mate waarin een vrijwilliger zich thuis voelt op de vereniging en zich gewaardeerd voelt.*

\*

- Ja, wij voeren regelmatig gesprekken met (groepen van) vrijwilligers om hier inzicht in te krijgen
- Ja, wij houden dit bij via een enquête/vragenlijst
- Ja, anders namelijk
- Nee

66. Beschikt jouw vereniging momenteel over voldoende vrijwilligers? \*

- We hebben (meer dan) genoeg vrijwilligers: we kunnen alle gewenste portefeuilles bezetten / taken verdelen
- We hebben voldoende vrijwilligers: we kunnen de 'basis' portefeuilles bezetten / taken verdelen maar zijn nog op zoek naar vrijwilligers voor andere portefeuilles / extra taken
- We hebben te weinig vrijwilligers: we kunnen zelfs de 'basis' portefeuilles niet bezetten / taken niet verdelen

67. Hoeveel vrijwilligers zijn er in het seizoen 2020-2021 binnen jouw vereniging actief?

*Toelichting: onder vrijwilligers verstaan we alle mensen die het afgelopen seizoen actief zijn geweest voor jouw vereniging zonder vergoeding (om-niet), tegen een vergoeding in geld (maximaal 5 euro per uur en maximaal 170 euro per maand en maximaal 1.700 euro per jaar) of tegen een onkosten-vergoeding. Het gaat daarbij om mensen die meer doen dan de standaard taken die van elk lid worden verwacht.*

\*

vrijwilligers

**Vrijwilligers: categorieën**

---

**Page description:**

68. Hoeveel vrijwilligers zijn er in het seizoen 2020-2021 binnen jouw vereniging actief per categorie?

*Toelichting: Vul hieronder per categorie in hoeveel vrijwilligers er zijn binnen de vereniging per categorie:*

- *Sportspecifiek: trainers, coaches, jurycommissie, technisch commissie/management, wedstrijdsecretaris*
- *Niet-sportspecifiek: bestuur, vrijwilligerscommissie, onderhoud en schoonmaak, communicatiecommissie, evenementencommissie, etc.*

\*

Aantal vrijwilligers dat zich bezig houdt met sportspecifieke zaken

Aantal vrijwilligers dat zich bezig houdt met niet-sportspecifieke zaken

Aantal vrijwilligers dat zich bezig houdt met zowel sportspecifieke als niet-sportspecifieke zaken

Totaal : 0

**Verenigingsmanager, combinatiefunctionaris & buurtsportcoach**

---

**Page description:**

69. Kan de vereniging gebruik maken een combinatiefunctionaris en/of buurtsportcoach via de gemeente? \*

- Ja en we maken hier gebruik van
- Ja, maar we maken hier GEEN gebruik van
- Nee
- Weet ik niet

70. Voor wat voor activiteiten maakt jouw vereniging gebruik van een combinatiefunctionaris of buurtsportcoach? \*

- Activiteiten op de vereniging
- Activiteiten op scholen
- Activiteiten in de wijk (bijvoorbeeld pleintjes/parken)
- Anders, namelijk

71. Heeft de vereniging een combinatiefunctionaris en/of buurtsportcoach in dienst? \*

- Ja
- Nee

#### Betaalde krachten: aantal en beleid

---

##### Page description:

72. Zijn er in het seizoen 2020-2021 betaalde krachten binnen jouw vereniging actief?

*Toelichting: onder betaalde krachten verstaan we alle mensen die het afgelopen seizoen actief zijn geweest voor jouw vereniging tegen betaling. Het gaat daarbij om betaling die MEER is dan de vrijwilligersvergoeding (maximaal 1700 euro per jaar en maximaal 170 euro per maand). Dit kunnen zowel ZZP'ers zijn als personen die op de loonadministratie van de vereniging staan. \**

- Ja
- Nee

73. Hoeveel betaalde krachten zijn er in het seizoen 2020-2021 binnen jouw vereniging actief? \*

betaalde krachten

74. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan het beleid ten aanzien van betaalde krachten? \*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

#### Betaalde krachten: categorieën en betaling

---

##### Page description:

75. Hoeveel betaalde krachten zijn er in het seizoen 2020-2021 binnen jouw vereniging actief per categorie?

*Toelichting: Vul hieronder per categorie in hoeveel betaalde krachten er zijn binnen de vereniging per categorie:*

- *Sportspecifiek: trainers-coaches, juryleden, technisch management, wedstrijdsecretaris*
- *Niet-sportspecifiek: verenigingsmanager, vrijwilligerscoördinator, onderhoud en schoonmaak, barpersoneel, etc.*

\*

Aantal betaalde krachten dat zich bezig houdt met sportspecifieke zaken

Aantal betaalde krachten dat zich bezig houdt met niet-sportspecifieke zaken

Aantal betaalde krachten dat zich bezig houdt met zowel sportspecifieke als niet-sportspecifieke zaken

---

Totaal : 0

76. Hoe worden de volgende groepen betaald?

*Toelichting: vink per groep aan hoe de betaling plaatsvindt. Per groep zijn er meerdere antwoorden mogelijk. Wanneer (een deel van) een bepaalde groep geen betaling (MEER dan de vrijwilligersvergoeding) ontvangt, kies dan voor 'niet van toepassing: worden niet betaald en/of krijgen vrijwilligersvergoeding'. \**

	Zelfstandige met modelovereenkomst	Zelfstandige zonder modelovereenkomst	Loonadministratie	Via opgave belastingdienst (IB47)	Niet van toepassing: worden niet betaald en/of krijgen vrijwilligersvergoeding
Juryleden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sporters	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trainers-coaches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technisch coördinator/technisch manager/technisch directeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overig personeel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

77. Met wat voor soort contracten wordt er gewerkt binnen de vereniging?

*Toelichting: vink per groep aan met wat voor soort contract er gewerkt wordt. Per groep zijn er meerdere antwoorden mogelijk. \**

	Tijdelijk	Vast
Juryleden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sporters	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technisch coördinator/technisch manager/technisch directeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trainers-coaches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verenigingsmanager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overig personeel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

78. Wie voert de loonadministratie? \*

- Wij zelf
- Administratiekantoor
- Sportservice bureau
- Anders, namelijk

**Page description:**

79. Heeft jouw vereniging een RI&E?

*Toelichting: een RI&E staat voor Risico-Inventarisatie en Evaluatie. Een RI&E dient te bestaan uit:*

- *een inventarisatie van de aanwezige gevaren en van de al genomen risicobeperkende maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn (waar onder legionella preventie);*
- *de evaluatie van de risico's die aan de gevaren zijn verbonden;*
- *de prioritering van de risico's;*
- *de vaststelling welke maatregelen genomen zullen worden: het Plan van Aanpak.*

\*

- Ja
- Nee

80. Hoe wordt de RI&E up-to-date gehouden? \*

- Niet
- Periodiek worden die tegen het licht gehouden
- Formele jaarlijkse evaluatie

**Einde onderdeel**

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

**Onderdeel 7 - Maatschappelijke impact**

---

**Page description:**



Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van maatschappelijke inzet van jouw vereniging. Onderwerpen die hier aan de orde komen zijn:

- Duurzaamheid;
- Gezondheid;
- Sociale integratie.

Het invullen van dit onderdeel duurt minder dan **5 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Inzicht in gemaakte duurzame interventies;
- Inzicht in activiteiten ten aanzien van verantwoord alcoholgebruik, roken en gezonde sportkantine;
- Inzicht in activiteiten ten aanzien van sociale integratie.

*Een aantal praktische zaken:*

- *Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);*
- *Je kunt alleen doorklikken als naar de volgende pagina je alle vragen hebt beantwoord;*
- *Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met **055 505 8700**.*

## Maatschappelijke impact: duurzaamheid

---

### Page description:

81. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan duurzaamheid? \*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

82. Op welke manier is jouw vereniging bezig met duurzaamheid? \*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Afval en recycling         | <input type="checkbox"/> Energiebesparing: LED                                   |
| <input type="checkbox"/> Chemievrij beheer          | <input type="checkbox"/> Energiebesparing: zonnepanelen                          |
| <input type="checkbox"/> Duurzaam watergebruik      | <input type="checkbox"/> Recycling van materialen (bijvoorbeeld hergebruik zand) |
| <input type="checkbox"/> Energiebesparing: isolatie | <input type="checkbox"/> Anders, namelijk  |

## Maatschappelijke impact: gezondheid

---

**Page description:**

**83. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan de gezondheid van leden?**

*Toelichting: onder het werken aan 'de gezondheid van leden' verstaan we het hebben van aandacht voor verantwoord alcohol gebruik, een rookvrije omgeving en het bieden van gezonde alternatieven in de kantine.*

\*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

**84. In hoeverre zet jouw vereniging zich in voor een verantwoord alcoholgebruik op jouw vereniging? \***





- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 0.0 op de tap   | <input type="checkbox"/> Onze vereniging heeft een apart alcoholbeleid bij feesten en toernooien  |
| <input type="checkbox"/> Alcoholvrij bier/wijn is goedkoper dan bier/wijn met alcohol  | <input type="checkbox"/> Onze vereniging maakt gebruik van bandjes t.b.v. wel/geen alcohol bij feesten en toernooien  |
| <input type="checkbox"/> We verkopen geen pitchers / geen meters bier  | <input type="checkbox"/> Onze vereniging controleert op alcohol bij feesten (vereniging controleert op indrinken door bijvoorbeeld bij binnenkomst te laten blazen) |
| <input type="checkbox"/> Wij schenken geen alcohol   | <input type="checkbox"/> Op momenten dat er alcohol geschonken wordt zijn eventuele minderjarige barvrijwilligers daar niet bij betrokken                           |
| <input type="checkbox"/> Elke barvrijwilliger heeft de IVA gedaan (online e-learning over alcohol en ID's)   | <input type="checkbox"/> Onze vereniging vraagt standaard om ID   |
| <input type="checkbox"/> Onze vereniging is in bezit van twee personen met een Verklaring Sociale Hygiene  | <input type="checkbox"/> Onze vereniging heeft een ID-scanner   |
| <input type="checkbox"/> Onze vereniging heeft openings- en schenktijden   | <input type="checkbox"/> Onze vereniging heeft een kassa in combinatie met ID-scanner   |
| <input type="checkbox"/> Onze vereniging heeft schenktijden afgestemd op de aanwezigheid van minderjarigen (bijvoorbeeld: geen alcohol schenken op zaterdag of pas na 16.00 uur) |   |

**85. In hoeverre heeft jouw vereniging een anti-rookbeleid? \***

- Onze vereniging heeft geen rookbeleid/rookrestricties
- Onze vereniging is enkel rookvrij bij activiteiten voor de jeugd
- Onze vereniging is gedeeltelijk rookvrij: tussen bepaalde tijdstippen mag er niet gerookt worden
- Onze vereniging is gedeeltelijk rookvrij: op bepaalde delen van het complex mag niet gerookt worden
- Onze vereniging is geheel rookvrij

86. In hoeverre biedt jouw vereniging gezonde (eet)alternatieven aan in de kantine?

Toelichting: vink de afbeelding aan die het beste bij jouw vereniging past. \*

 <p><b>NOG NIET ACTIEF</b></p> <p><b>WIJ ZIJN HIER NOG NIET ACTIEF MEE BEZIG.</b></p>		 <p><b>BRONS</b></p> <p><b>DIT IS DE BASIS. DE KANTINE BIEDT GEZONDERE KEUZES AAN EN MAAKT DIE ZICHTBAAR.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bied in elke productgroep minimaal 1 betere keuze aan. Bijvoorbeeld naast frisdrank ook thee en water.</li><li>✓ Maak het zichtbaar: betere opties krijgen een prominente plaats. Bijvoorbeeld fruit in de buurt van de kassa.</li><li>✓ Stimuleer het drinken van water. Bijvoorbeeld met een watertappunt of waterkannen goed in het zicht.</li><li>✓ Vereeuwig het in beleid: Leg de <b>Richtlijnen Gezondere Kantines</b> schriftelijk vast. Bijvoorbeeld via het verenigingsbeleid, maar ook via de website en drukwerk van je club.</li></ul>
 <p><b>ZILVER</b></p> <p><b>DE KANTINE HEEFT DE SMAAK TE PAKKEN. NAAST DE BASIS IS GROENTE OF FRUIT AANWEZIG.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ De kantine voldoet aan de richtlijnen uit de basis, zoals bij Brons is omschreven.</li><li>✓ De kantine biedt groente of fruit aan.</li><li>✓ Het zichtbare aandeel van gezondere producten is in de meerderheid (60%).</li><li>✓ De aankleding van de kantine verleidt tot een betere keuze.</li></ul>	 <p><b>GOUD</b></p> <p><b>DE KANTINE IS EEN VOORBEELD VOOR HEEL NEDERLAND, LEKKER BEZIG!</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ De kantine voldoet aan de richtlijnen uit de basis, zoals bij Brons is omschreven.</li><li>✓ De kantine biedt groente en fruit aan.</li><li>✓ Het zichtbare aandeel van gezondere producten is in de ruime meerderheid (80%).</li><li>✓ De aankleding van de kantine maakt gezond kiezen vanzelfsprekend.</li></ul>

## Maatschappelijke impact: sociale integratie

### Page description:

87. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan sociale integratie op de vereniging?

Toelichting: onder sociale integratie verstaan we het welkom heten van verschillende doelgroepen (zowel leden als vrijwilligers) waardoor er op de vereniging een mix van mensen met verschillende achtergronden ontstaat. Denk hierbij aan: arm en rijk, jong en oud of verschillende nationaliteiten.

\*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

### Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Onderdeel 8 - Samenwerkingen en Lokaal sportakkoord

---

### Page description:

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van partijen waar jouw vereniging mee samenwerkt. Onderwerpen die hier aan de orde komen zijn:

- Samenwerking met andere organisaties;
- Lokaal sportakkoord.

Het invullen van dit onderdeel duurt minder dan **5 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Inzicht in organisaties waar mee samengewerkt wordt.

*Een aantal praktische zaken:*

- *Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;*
- *Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);*
- *Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord;*
- *Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met **055 505 8700**.*

## Samenwerkingen

---

### Page description:

88. Met welk van de onderstaande type organisaties heeft jouw vereniging het afgelopen seizoen samengewerkt? \*

- Andere gymnsportvereniging(en)
- Andere sportvereniging(en)
- Bedrijven
- Buurt/wijk/welzijnsorganisatie(s)
- Commerciële dienstverlener(s)
- Gemeente(n)
- Gezondheids- en/of zorginstelling(en)
- Instelling(en) voor kunst en cultuur
- Jeugdorganisatie(s)
- Lokale en/of regionale sportra(a)d(en)/sportservice(s)
- Onderwijsinstelling(en): basisonderwijs
- Onderwijsinstelling(en): voortgezet onderwijs
- Onderwijsinstelling(en): vervolg onderwijs (mbo/hbo/wo)
- Sportbond(en)
- Sportscho(o)l(en)
- Voorschoolse/Naschoolse opvang
- Andere instantie(s), namelijk
- Geen enkele organisatie

\*

### Lokaal sportakkoord

---

#### Page description:

89. Is jouw vereniging aangesloten bij het lokale sportakkoord van jouw gemeente?

*Toelichting: Er is een Nationaal Sportakkoord opgesteld om er voor te zorgen dat mensen blijven sporten door sport zo leuk en toegankelijk mogelijk te maken voor iedereen. Om dit te realiseren zijn er lokaal en regionaal niveau door de gemeente, lokale sport en maatschappelijke organisaties lokale/regionale sportakkoorden gesloten. \**

- Ja
- Nee

### Goed om te weten!

Tijdens de uitvoering van het lokale sportakkoord wordt op verschillende manieren geïnvesteerd in sport binnen jouw gemeente; o.a. door het beschikbaar stellen van services en diensten om clubs sterker te maken. Voorbeelden hiervan zijn: de basis opleiding voor trainers en coaches, KSS2 opleiding voor trainers-coaches en strategie sessies. Meer informatie vind je op: [clubbase.sport.nl/sportakkoord](http://clubbase.sport.nl/sportakkoord)

### Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Onderdeel 9 - Financiën

---

### Page description:

Dit onderdeel van de vragenlijst bevat vragen ten aanzien van de financiën van jouw vereniging. Onderwerpen die hier aan de orde komen zijn:

- Contributie & inschrijfgeld;
- Sponsoring;
- Kosten & opbrengsten accommodatie;
- Horeca;
- Inkomsten & uitgaven;
- Resultaat & balans;
- Subsidiemogelijkheden.

Het invullen van dit onderdeel duurt ongeveer **20 minuten**, mits de volgende informatie voorhanden is:

- Overzicht contributie en inschrijfgeld per leeftijdscategorie;
- Aantal sponsoren;
- De financiële administratie van jouw vereniging **van het seizoen 2019-2020**.

### Een aantal praktische zaken:

- Je kunt dit onderdeel van de vragenlijst in etappes invullen. Klik op de link in de toegestuurde e-mail, dan kom je uit waar je de vorige keer was gebleven;
- Sla je antwoorden op door verder te klikken naar de volgende pagina. Gebruik hiervoor enkel de knoppen van de vragenlijsttool (deze staan onderaan de pagina);
- Je kunt alleen doorklikken naar de volgende pagina als je alle vragen hebt beantwoord;
- Loop je bij het invullen van de vragenlijst ergens tegenaan? Bekijk de veelgestelde vragen op onze website of neem contact op met het serviceteam door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met **055 505 8700**.

## Ingevulde gegevens onderzoek financiële impact Corona

---

### Page description:

Jouw vereniging heeft onlangs deelgenomen aan het onderzoek naar de financiële impact van het coronavirus op sportverenigingen. Nogmaals dank hiervoor!

Waar mogelijk zijn de ingevulde gegevens van de 'financiële-impact-vragenlijst' gebruikt voor het invullen van de vragen van de Verenigingsmonitor 2020. Op deze manier hoeft jouw vereniging deze gegevens niet nóg een keer in te vullen, maar enkel te controleren.

## Financiën: contributie & inschrijfgeld

### Page description:

90. Wat is de range aan contributiebedragen voor een **jaarlidmaatschap** op jouw vereniging in het seizoen 2020-2021?

*Toelichting: vul alleen nul in als er leden zijn in die leeftijdscategorie die geen contributie betalen. Is het minimale en maximale contributiebedrag gelijk, vul dan twee keer hetzelfde bedrag in. \**

	Minimum bedrag	Maximum bedrag
25 jaar en ouder	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18 t/m 24 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16 en 17 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14 en 15 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12 en 13 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10 en 11 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8 en 9 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7 jaar en jonger	<input type="text"/>	<input type="text"/>

91. Moeten nieuwe leden bij inschrijving inschrijfgeld betalen? \*

- Ja
- Nee

92. Wat is de hoogte van het inschrijfgeld?

*Toelichting: laat het veld leeg als een van beide categorieën voor jouw vereniging niet van toepassing is.*

\*

Inschrijfgeld voor leden t/m 17 jaar (in euro)

Inschrijfgeld voor leden van 18 jaar en ouder (in euro)

## Financiën: sponsoring

---

### Page description:

93. Hoe gestructureerd werkt jouw vereniging aan sponsoring? \*

- Hier werken we niet aan
- Geen plan, ad hoc initiatieven
- Er wordt aan een formeel plan gewerkt
- Het formele plan is af, MAAR we zien nog geen of geen positieve resultaten
- Het formele plan is af EN we zien duidelijk positieve resultaten
- Met onze resultaten zijn wij een voorbeeld voor anderen

94. Hoeveel verschillende sponsors had jouw vereniging in het seizoen 2019-2020?

*Toelichting: tel bij het aantal sponsors ook de partijen mee die een bijdrage leveren (zoals op basis van gratis aanleveren van zaken) \**

sponsors

95. Had jouw vereniging in het seizoen 2019-2020 een hoofdsponsor? \*

- Ja, onze hoofdsponsor was:
- Ja, wij hadden een hoofdsponsor maar houden deze graag anoniem
- Nee, wij hadden geen hoofdsponsor

96. Voor welk bedrag per seizoen sponsorde de hoofdsponsor in het seizoen 2019-2020?

*Toelichting: als je het bedrag niet wilt invullen, pas dan het antwoord op de vorige vraag aan naar 'Ja, wij hadden een hoofdsponsor maar houden deze graag anoniem'. \**

euro per seizoen



**Page description:**

97. Op welke wijze wordt de huur van de sportaccommodatie of -complex (of de onderdelen van de accommodatie die gehuurd worden) in rekening gebracht? \*

- Bedrag per gebruiksuur
- Totaal bedrag per jaar
- Het gebruik wordt op een andere manier in rekening gebracht

98. Wat zijn de kosten per gebruiksuur voor de sportaccommodatie of -complex (of de onderdelen van de accommodatie die gehuurd worden)? \*

euro per uur

99. Wat zijn de kosten per jaar voor de sportaccommodatie of -complex (of de onderdelen van de accommodatie die gehuurd worden)? \*

euro per jaar

*Goed om te weten!*

*Sportcomplexen worden door gemeenten geautomatiseerd voorzien van een WOZ-waarde. De gemeente baseert de WOZ waarde op de landelijke taxatiewijzers waarin een aantal uitgangspunten is voorgeschreven. Eén van deze uitgangspunten blijkt niet correct te zijn. Op 31 januari 2020 is hierover door de Hoge Raad een uitspraak gedaan. Hier is echter nog geen rekening mee gehouden bij de WOZ beschikkingen voor 2020, waardoor waardes veelal te hoog zijn vastgesteld (en verenigingen dus te veel betalen).*

*De vereniging kan zelf bezwaar maken tegen de vastgestelde WOZ-waarde.*

100. Vindt er nevengebruik plaats op de (hoofd)sportaccommodatie of -complex waar jouw vereniging gebruik van maakt?

*Toelichting: vul hieronder per onderdeel van de (hoofd)sportaccommodatie of -complex of er wel of geen nevengebruik plaatsvindt. Onder nevengebruik verstaan we het gebruik van (delen van de accommodatie) door anderen; zoals sportverenigingen, scholen of huiswerkinstaties. \**

	Ja	Nee
Buitensportaccommodatie: clubhuis	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buitensportaccommodatie: kleedkamer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buitensportaccommodatie: velden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: clubhuis of kantine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: kleedkamer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Binnensportaccommodatie: zaal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

101. Wat voor uurtarief hanteren jullie bij de verhuur van het veld (incl. kleedkamer)? \*

euro per uur

102. Wat voor uurtarief hanteren jullie bij de verhuur van het clubhuis? \*

euro per uur

103. Wat voor uurtarief hanteren jullie bij de verhuur van de zaal (incl. kleedkamer)? \*

euro per uur

Wat voor uurtarief hanteren jullie bij de verhuur van de kantine? \*

euro per uur

#### Financiën: horeca

---

**Page description:**

104. Hoe worden de horecafaciliteiten geëxploiteerd? \*

- Vrijwilligers
- Betaalde krachten
- Verpacht aan derden
- Anders, namelijk ...

\*

**Financiën: inkomsten & uitgaven**

---

**Page description:**

105. Hoe was de verhouding van inkomsten in het seizoen 2019-2020 procentueel verdeeld? \*

<input type="text"/>	Acties om geld op te halen voor de vereniging
<input type="text"/>	Contributie
<input type="text"/>	Sponsoring
<input type="text"/>	Horeca
<input type="text"/>	Inschrijfgeld
<input type="text"/>	Evenementen en toernooien (voorkoop kaartjes etc.)
<input type="text"/>	Exploitatie buitensport accommodatie (verhuur faciliteiten; aan bijvoorbeeld fysio/studiebegeleiding/kinderopvang)
<input type="text"/>	Exploitatie accommodatie (verhuur eventuele eigen hal)
<input type="text"/>	Subsidie (bijvoorbeeld gemeentelijke/provinciale bijdragen)
<input type="text"/>	Giften (particuliere bijdragen)
<input type="text"/>	Overig

.....  
: waarde uit: max  
Totaal

106. Indien van toepassing: uit wat voor inkomsten bestaat de post 'Overig'?

107. Hoe was de verhouding van uitgaven in het seizoen 2019-2020 procentueel verdeeld? \*

Administratiepakketten (waaronder ledenpakket)

Afdracht KNGU

Clubhuis (alle kosten rondom clubhuis/kleedkamer; denk aan energie, afschrijvingen, onderhoud, schoonmaak, reparatie)

Evenementen en toernooien

Horeca inkoop

Personeelskosten

Buitensport accommodatie (denk aan: afschrijvingen, onderhoud, waterverbruik, veldverlichting, aanschaf materiaal: pionnen, netten, etc.)

Accommodatie (denk aan: zaalhuur, afschrijvingen/onderhoud eigen hal, aanschaf materiaal)

Overig (bijvoorbeeld verzekeringen en communicatiekosten)

: waarde uit: max  
Totaal

108. Indien van toepassing: uit wat voor uitgaven bestaat de post 'Overig'?

## Financiën: resultaat & balans

---

### Page description:

109. Wat is het resultaat van de afgelopen vijf jaar van jouw vereniging? \*

- Verlies: minimaal 5% meer kosten dan baten
- Break-even
- Winst: minimaal 5% meer baten dan kosten

110. Kun je aangeven in welke mate de onderstaande situaties van toepassing zijn binnen jouw vereniging? \*

	Helemaal niet mee eens	Niet mee eens	Neutraal	Mee eens	Helemaal mee eens
De vereniging denkt bij het financieel beleid een aantal jaren vooruit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De vereniging heeft (zonder reserveringen aan te spreken) altijd ruimte binnen haar begroting voor onverwachte uitgaven	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De laatste jaren ondervindt de vereniging steeds meer problemen met het innen van de contributies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
De vereniging weet eenvoudig nieuwe financiële middelen te vinden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

*Goed om te weten!*

*Er zijn diverse partijen op de markt die jouw vereniging kunnen helpen bij het innen van de contributies.*

#### Financiën: overig

#### Page description:

111. Maak je als vereniging gebruik van een stichting ten behoeve van de financiering van... ? \*

- Ja, voor de accommodatie
- Ja, voor wedstrijdsport/topsport
- Ja, voor
- Nee

*Goed om te weten!*

De [Subsidieregeling stimulering bouw en onderhoud sportaccommodaties \(BOSA\)](#) is een compensatie voor de aanpassing van het BTW-Sportbesluit. Deze compensatie is specifiek gericht op het vervallen van de mogelijkheid om BTW (veelal tegen 21%) te verrekenen per 2019. De extra inkomsten die het Rijk verwacht binnen te krijgen door de aanpassing van het BTW-Sportbesluit, worden tegelijkertijd overgeheveld naar de uitgavenkant van de begroting. Van dat bedrag gaat, zo is besloten, 87 miljoen euro in de subsidiepot voor sportorganisaties. Deze subsidie kan onder andere aangevraagd worden voor de verduurzaming van de sportaccommodatie of -complex.

#### Einde onderdeel

Dit was de laatste vraag van dit onderdeel. Als je op 'volgende' klikt, rond je dit onderdeel van de vragenlijst af en kom je in het hoofdmenu terecht. Je kunt een afgerond onderdeel op een later moment opnieuw bekijken en corrigeren.

## Tot slot

---

### Page description:

112. Heb je na het invullen van deze vragenlijst nog opmerkingen en/of vragen?

113. Mocht de KNGU vragen hebben naar aanleiding van de antwoorden in de verenigingsmonitor, met wie binnen de club kunnen we dan het beste contact opnemen?

*Toelichting: de KNGU vraagt naar de contactgegevens zodat, indien nodig, contact opgenomen kan worden. De gegevens worden alleen gebruik voor verenigingsmonitor-doeleinden. \**

Naam

E-mailadres

## Einde van de vragenlijst

---

### Page description:

Een aantal praktische zaken tot slot:

- Wanneer je klaar bent met de vragenlijst en niemand binnen jouw vereniging hoeft er nog naar te kijken, druk dan 'submit' om je antwoorden te bevestigen en naar de KNGU te versturen. De vragenlijst is daarmee afgerond.
- Indien iemand anders binnen jouw vereniging nog door de vragen heen wil lopen, druk dan niet op 'submit'. Sluit de browser af, je antwoorden blijven bewaard.
- Wanneer je een uitdraai wil maken van de ingevulde antwoorden, klik dan op 'download PDF versie'.

## Dankjewel!

---

### Page description:

Hartelijk dank voor het invullen van de verenigingsmonitor 2020-2021!

Wij gaan nu aan de slag met het verwerken van jouw ingevulde gegevens. Mochten we hier nog vragen over hebben, dan nemen we contact op met de opgegeven contactpersoon. Mochten we geen vragen meer hebben, dan ontvang je rond september 2021 een inlog voor het benchmark dashboard, waar je de ingevulde gegevens terug te vinden.

Heb je een vraag naar aanleiding van de verenigingsmonitor? Neem dan contact op met het [serviceteam](#) van de KNGU door een mail te sturen aan [serviceteam@kngu.nl](mailto:serviceteam@kngu.nl) of te bellen met [055 505 8700](tel:0555058700).

Met vriendelijke groet,  
Jojanneke van Dalen  
*Productmanager clubservices*  
KNGU