

# Vijfjarig beleidsplan 2020-2025



Door:  
Bestuur 94



## Inhoud

## Inhoud 2

### 1. Inleiding 3

Waarom een vijfjarig beleidsplan? 3 Inhoud van het vijfjarig beleidsplan 3 Structuur van het vijfjarenplan 3

### 2. Kennisoverdracht en informatiekkanalen 4

Kennisoverdracht binnen bestuur en commissies 4 Commissiebegeleiding 4 Documentatie ter ondersteuning van het bestuur 4  
Informatieoverdracht tussen bestuur en de leden 5 Up to date houden van de officiële informatiekkanalen 5 Verbinding van bestuur en haar leden 6

### 3. Financieel 6

Financiële zelfstandigheid voor de ASAC 6 Liquiditeit opbouwen voor de ASAC 6 Calamiteitenplan in samenwerking met de NSAC en andere SACs 6  
Begrotingsoverschot bestuur 94 7 Goede doelen 7 Sponsoring 7 Professionaliseren beleid externen 7 Identiteit van de ASAC behouden 7 Materiaal 8 Periodiek grote materiaal inkopen 8 **Klimgerelateerd**  
8 Capaciteit van de ASAC 8 Boulderen 8 Maximaal ledenaantal 8

## 4. Inleiding

### 1.1 Waarom een vijfjarig beleidsplan?

Elk jaar wordt een nieuw bestuur aangesteld van de ASAC. Door deze snelle wisseling, wordt aan veel leden de mogelijkheid gegeven zich te ontplooiën als bestuur van een vereniging en kan er elk jaar met een frisse, nieuwe blik gekeken worden naar de organisatie van de ASAC. Echter, zijn er ook nastrevenswaardige zaken en beleidsproblemen die niet in een jaar opgelost kunnen worden en een langdurige planmatige aanpak vereisen. Het vijfjarenplan werpt licht op deze zaken, zodat vijf verschillende besturen over een periode van vijf jaar gestructureerd naar deze doelstellingen toe gewerkt kan worden. De keuze van specifiek 5 jaar is heel gebruikelijk in organisaties voor lange termijn visies/programmering, maar is verder vrij arbitrair.

### 1.2 Inhoud van het vijfjarig beleidsplan

De ASAC telt veel documenten met uitleg die worden gebruikt in kennisoverdracht tussen verschillende besturen en commissies. Om deze kennisoverdracht te optimaliseren, is het belangrijk dat de

2

documenten zoveel mogelijk 'to the point' blijven. Daarom heeft het bestuur ervoor gekozen in dit vijfjarenplan (in tegenstelling tot het vorige vijfjarenplan) zoveel mogelijk onderwerpen die al in de bestuursyllabus, HR, statuten etc. besproken staan, te vermijden. Het vijfjarenplan biedt een bredere visie en is bestemd voor dingen die we op langere termijn willen veranderen of waarvan we de focus willen verleggen.

Het vijfjarenplan zal geen verplichtingen opleggen aan besturen maar dient wel als een onderbouwde richtlijn voor de beleidsplannen voor de komende 5 jaar.

### 1.3 Structuur van het vijfjarenplan

In dit beleidsplan worden puntsgewijs aandachtspunten voor de komende vijf jaar besproken. We geven aandacht aan het probleem, het doel wat behaald moet worden (waarin het probleem is opgelost) en richtlijnen of adviezen die we aandragen om het doel te behalen. De aandachtspunten zijn verdeeld in verschillende categorieën. Wij geloven dat door deze concrete formulering, de aanpak verduidelijken en vergemakkelijken.



**Met opmerkingen [1]:** toe kunnen werken



## 2. Kennisoverdracht en informatiekkanalen

### 2.1 Kennisoverdracht binnen bestuur en commissies

#### 2.1.1 Commissiebegeleiding

**Probleem:** Signalen uit commissies en van externen samenwerkend met commissies dat veel organisatie rommelig verloopt. Dit maakt commissiewerk minder lonend en meer frustrerend en daardoor minder aantrekkelijk. Daarnaast verslechteren de banden van de ASAC met externen ook om dezelfde redenen.

**Doel:** ASAC commissies moeten open blijven voor onervaren leden om te joinen om zo ervaring op te doen. Echter moeten zij daar goed in begeleid worden, zelfs als het betreffende bestuurslid niet veel ervaring heeft met de betreffende commissie. Minder verwarring en het gevoel 'in het diepe gegooid te worden' door bestuur en commissies. Hiermee commissies aantrekkelijker maken en frustraties van commissieleden en externen die samenwerken met commissies voorkomen.

**Richtlijnen:** Kennisoverdracht structureel aanpakken door middel van:

- Draaiboeken voor in elk geval elke commissie die regelmatig van (onervaren) leden wisselt. Bestuur houdt toezicht dat de draaiboeken bij de commissies terecht komen en worden geupdated door elke commissie. In het geval het betrokken bestuurslid en de betrokken commissieleden geen ervaring hebben met het evenement, wordt het draaiboek als basis gebruikt.
- Goede drive overdracht en commissie-emailoverdracht tussen besturen. Hierbij hoort dat de bestuursleden toegang krijgen tot de Adminomgeving van Google Suite en dat tenminste één bestuurslid voor de bestuursoverdracht duidelijk uitgelegd wordt hoe de Google Suiteomgeving werkt. Hiertoe is door het 94e bestuur een handleiding opgesteld. Aandacht van bestuurscontactpersonen voor nette omgang met de commissiedrive door commissies en net gebruik van hun ASAC-emailadres. Zo kunnen latere commissieleden in de drive en emailgeschiedenis nuttige informatie vinden. Daarnaast komt gebruik van het ASAC-emailadres professioneel over.

#### 2.1.2 Documentatie ter ondersteuning van het bestuur

**Probleem:** Er is een hoop documentatie ter ondersteuning van het bestuur en ter verduidelijking van de structuur en regels binnen de ASAC, te weten de bestuurssyllabus, syllabi voor de individuele bestuursfuncties, de HR en statuten, losse handleidingen, commissiedraaiboeken, beleidsplannen en het vijfjarenplan. Met name de bestuurssyllabus en de syllabi voor individuele functies worden snel onoverzichtelijk en outdated, waardoor de meerwaarde ervan uit het zicht verdwijnt (alsmede de commissiedraaiboeken, maar aangezien die hierboven besproken zijn laten we die nu buiten beschouwing).

**Doel:** De documentatie is up to date, overzichtelijk en nuttig. Zo kan elk bestuur optimaal gebruik maken van de gedocumenteerde kennis van eerdere besturen. Hiermee wordt ook voorkomen dat een suboptimale bestuursoverdracht grote gevolgen heeft, omdat alle relevante informatie teruggevonden kan worden in de documentatie.

**Richtlijnen:**

- Elk jaar moet het bestuur de bestuurssyllabus en de syllabi van individuele functies bijwerken met nieuw opgedane inzichten en irrelevante informatie verwijderen.



- Belangrijk is om bij dit bijwerken in de gaten te houden dat informatie zo min mogelijk in verschillende documenten dubbel staat. Verwijs in zo'n geval naar het andere relevante document. Hieronder een overzicht van de functie en inhoud van de documenten:
  - Algemene bestuurssyllabus: Bevat een overzicht van de organisatiestructuur van de ASAC. Alle informatie erin is relevant voor alle bestuursleden (informatie die slechts relevant is voor een enkel bestuurslid, moet naar de individuele syllabi).
  - Individuele bestuurssyllabi: Bevat alle informatie die relevant is voor een specifiek bestuurslid. Dit is het document waar een bestuurslid op terug kan vallen in het geval de bestuursoverdracht tekort schiet.
  - Vijfjarenplan: Zie introductie
  - Individueel beleidsplan: Bevat concrete plannen van het huidige bestuur voor hun aankomende jaar, inclusief de begroting.
  - Commissiedraaiboeken: Bevat alle informatie die relevant is voor de specifieke commissie. In het geval van onvoldoende kennis en begeleiding vanuit hun bestuurscontactpersoon, kan de commissie terugvallen op het commissiedraaiboek.
  - HR en statuten: Bevatten de specifieke regels en procedures waar de ASAC aan moet voldoen.
- Belangrijk is om informatie kort en krachtig te formuleren en zoveel mogelijk langdradigheid of uitweidingen die waarschijnlijk over een paar jaar niet meer relevant zijn, te vermijden.

#### **95ste bestuur:**

- De draaiboeken, bestuurssyllabi (individueel en generiek), vijfjarenplan en adjustments vijfjarenplan en het beleidsplan van het vorige jaar (en eerder indien gewenst), moeten op een plek komen buiten de werkbasis van het bestuur. Dit is op dit moment: shared drives/overdracht nieuw bestuur.
- Werken met een generieke jaarplanning. Veel evenementen gaan elk jaar op ongeveer dezelfde manier. Het is voor een volgend bestuur overzichtelijk als er een bijgehouden jaarplanning wordt meegegeven.

**Note:** Alle besproken bestanden zijn bijgewerkt door het 94e bestuur.

## **2.2 Informatieoverdracht tussen bestuur en de leden**

### **2.2.1 Up to date houden van de officiële informatiekanalen**

**Probleem:** Signalen dat inactieve leden moeilijk erachter komen wat er allemaal speelt binnen de ASAC en om betrokken te raken bij de ASAC. Informatiebronnen zijn regelmatig outdated, zoals de voorpagina van de site. Sommige informatie wordt op informele manier verspreid (zoals via appgroepen waar niet iedereen in zit) in plaats van via een officiële informatiebron waar alle leden toegang tot hebben.

**Doel:** Makkelijker maken voor (minder actieve) leden om op de hoogte te blijven van activiteiten binnen de asac en daaraan mee te doen. ASAC naar buiten presenteren als actieve vereniging.

**Richtlijnen:** Officiële informatiekanalen up-to-date houden.

- Upcoming Events-whatsappgroep als officieel informatiekanaal in elke weekmail promoten en op de site, zodat leden via de site en via de weekmail hierin terecht kunnen komen.
- Voorpagina van de site bijhouden door regelmatig berichten te posten met informatie over aankomende events.
- Inschrijflinks voor events overzichtelijk bij elkaar zetten, bijvoorbeeld op een aparte pagina van de website en het bestaan van deze pagina bekend maken bij de leden in de weekmail en op de voorpagina van de site, bij de events.
- Events zoveel mogelijk in de weekmail.
- Instagram als onofficieel, gezellig informeel informatiekanaal promoten en bijhouden - Events in de google calendar.

**Note:** Het 94e bestuur is begonnen met de websitepagina Inschrijflinks, waar links naar inschrijfformulieren en andere belangrijke links overzichtelijk bij elkaar worden bijgehouden.  
**Note:** Het 94e bestuur is actief begonnen met de spamvrije whatsapp groep 'Upcoming events' waarin alleen bestuursleden berichten kunnen plaatsen.

### 2.2.2 Verbinding van bestuur en haar leden

**Probleem:** De ASAC is een vrij grote en vrije vereniging. Hierdoor kan de band tussen de leden en de vereniging verzwakken. We hebben zeer weinig verplichtingen en in sommige tijden zal het contact dus moeilijker te behouden zijn.

**Doel:** Meer zichtbaarheid en verbinding van de vereniging en haar bestuur. **Richtlijnen:** Het 94e bestuur is begonnen met de ASAC-insta. Dit is een heel goed middel om de zichtbaarheid van het bestuur en de ASAC te vergroten. Door foto's van evenementen en weekenden te delen, worden leden ook zonder concrete evenementen in contact gebracht met de vereniging. Zo wordt activiteit en betrokkenheid binnen ASAC gestimuleerd. **Note:** Bestuur 95 gaat een ASAC-kamer inrichten in het USC. Hiermee heeft de ASAC een centraal thuishonk.

## 3. Financieel

### 3.1 Financiële zelfstandigheid voor de ASAC

#### 3.1.1 Liquiditeit opbouwen voor de ASAC

**Probleem:** De liquiditeit van de ASAC (de minimale hoeveelheid geld die op de ASAC rekening staat) is lager dan het eigen risico van de ASAC. Dit betekent dat als er een groot ongeluk gebeurt en de verzekering wil dat de ASAC hieraan meebetaalt, de ASAC zonder steun van de NKBV

5  
en NSAC failliet zou gaan.

**Doel:** De ASAC wil niet financieel afhankelijk zijn van de NKBV en NSAC in deze situatie en wil zelf zijn eigen risico kunnen betalen mocht dit nodig zijn. Hiertoe wil de ASAC een liquiditeit minstens gelijk aan het eigen risico. Het eigen risico van de ASAC is 10.000 euro. Deze liquiditeit willen we gedurende deze vijf jaar opbouwen.

**Richtlijnen:** Elk jaar moet een bedrag opzij gezet worden.

**Note:** In September 2019 was de liquiditeit van de ASAC 6000 euro. Dat zou betekenen dat gedurende 5 jaar elk jaar 800 jaar opzij gezet moet worden.

**Note:** Het 94e bestuur heeft een begrotingsoverschot ten gevolge van de corona. Het voorstel van bestuur 94 is om 4000 opzij te zetten om de liquiditeit te verhogen. Dit voorstel presenteert het 94e bestuur op de ALV en daar zal over gestemd worden. Daarmee zou de liquiditeit van de ASAC meteen op gewenst niveau zijn.  
§12

#### 3.1.2 Calamiteitenplan in samenwerking met de NSAC en andere SACs

**Probleem:** Tijdens het bestuursjaar van bestuur 94 is er een ongeluk gebeurd en in deze situatie bleek dat er geen duidelijkheid bestaat bij de ASAC en de NSAC over hoe eventuele (financiële) gevolgen gedragen worden. De NSAC en NKBV hebben in dit geval beloofd om, als de verongelukte de ASAC zou aanklagen en de ASAC schuldig zou worden bevonden, de helft van het eigen risico (5000 euro) kwijt te zullen schelden en de andere helft als lening aan de ASAC aan te zullen bieden. Dit is echter niet op papier vastgelegd en is niet iets waar we op kunnen (en dus op willen) vertrouwen. Toch zou het fijn zijn om meer zekerheid te hebben over wat de ASAC kan verwachten in het geval van een rechtszaak jegens de ASAC.



**Met opmerkingen [2]:** euro?



**Doel:** Een duidelijk protocol, waar de ASAC, NSAC, NKBV en andere SACS bij betrokken worden, kan in de toekomst nuttig zijn om op te kunnen terugvallen.

**Richtlijnen:**

Overleggen met de NSAC over het opstellen van een dergelijk protocol. **Note:** Bestuur 94 heeft het hierover gehad met het bestuur van de NSAC (Voorzitter Gerben Siegersma) maar dit heeft nog niet tot een actieplan geleid. Het is niet zeker dat de NSAC en NKBV openstaan voor toezeggingen op dit gebied, maar toch kan er naar helderheid gestreefd worden.

### 3.2 Begrotingsoverschot bestuur 94

#### 3.2.1 Goede doelen

**Probleem:** Bestuur 94 heeft een begrotingsoverschot ten gevolge van de coronacrisis. Er is geopperd om dit aan goede doelen te geven en hier is draagvlak voor gebleken binnen de ASAC. Geopperde goede doelen waren onder andere milieu-activisten, klimgebiedonderhoud, berghutten en bergorganisaties. Echter is het moeilijk te bepalen welk goede doel dit zou zijn en is er vaak onduidelijkheid over de besteding van geld door goede doelen-organisaties.

**Doel:** Met het overschot bijdragen aan dergelijke klim- en milieugerelateerde goede doelen zonder het goeld uit het oog te verliezen.

**Richtlijnen:** Bestuur 94 presenteert het plan op de ALV om een deel van het begrotingsoverschot aan de kant hiervoor te zetten. Komende besturen kunnen dit extra geld gebruiken om de ASAC milieuvriendelijker te maken en te laten bijdragen aan zaken als berggebiedonderhoud en dergelijke. Dit kan bijvoorbeeld door treinweekenden of opruimweekenden te organiseren. Besturen hebben hier de vrijheid om hun eigen creativiteit de vrije loop te laten hoe precies ze dit aanpakken.

### 3.3 Sponsoring

#### 3.3.1 Professionaliseren beleid externen

**Probleem:** Gedurende de afgelopen drie jaar is het sponsorbeleid van de ASAC enigszins verwaarloosd en er bestaat geen overzichtelijk document of overzichtelijke richtlijn voor.

**Doel:** Het sponsoringbeleid van de ASAC verbeteren en professionaliseren. **Richtlijnen:**

- Opstellen overzichtsdocument met alle deals met sponsoren, de inhoud ervan en eventuele opmerkingen, die door elke PR-co wordt bijgewerkt.
- Opstellen van richtlijn voor het type bedrijven waar de ASAC verbanden mee wil aangaan en het type verband dat de ASAC wil aangaan.

**Note:** Een overzichtsdocument is opgesteld door bestuur 94.

**Note:** De richtlijn is beschreven onder 3.2.2.

#### 3.3.2 Identiteit van de ASAC behouden

**Probleem:** Leden vinden dat teveel reclame in de informatiekkanalen van de ASAC vervelend is. De ASAC wil bewust omgaan met haar keuze voor sponsoring zonder daarbij een (te duidelijke) politieke voorkeur aan te nemen, aangezien dat niet binnen haar doel valt als klimvereniging. De grens is moeilijk te leggen, wanneer we sponsoring van niet klimgerelateerde bedrijven willen accepteren.

**Doel:** De ASAC als klimvereniging werkt voornamelijk samen met klimgerelateerde bedrijven.



**Richtlijnen:**

- Geen 'niet-klimgerelateerde' reclame in de officiële informatiekanaal (mail, website, Upcoming Events-app). Klimgerelateerde reclame alleen als het op zo'n manier geformuleerd is (bijvoorbeeld als artikeltje) dat het een toevoeging vormt aan de weekmail als ASAC-informatiekanaal.
- Niet inzetten op sponsordeals met niet-klim- of -outdoor-gerelateerde bedrijven. Dit past niet binnen de identiteit van de ASAC en is niet hard nodig.
- Wel elke PR-commissaris en elk bestuur de vrijheid geven om zijn/haar eigen draai te geven aan het sponsorbeleid.

**Note:** De SSA geeft meetings met advies over sponsorbeleid.

### 3.4 Materiaal

#### 3.4.1 Periodiek grote materiaal inkopen

**Probleem:** Eens per zoveel tijd moet een groot aantal touwen worden afgeschreven, wat zorgt voor een plotselinge grote uitgave aan materiaal in dat bestuursjaar. Dit kan zorgen voor een gat in de begroting.

**Doel:** Elk bestuursjaar ongeveer evenveel ruimte in het materiaalbudget, ook als dat bestuursjaar de pech heeft veel materiaal tegelijk te moeten afschrijven, zoals touwen.

**Richtlijnen:** Een schematisch overzicht van al het materiaal en hun uitschrijfdata opstellen.

Elk jaar een beetje materiaalbudget opzij zetten zodat in het bestuursjaar waar zoveel touwen (of iets dergelijks) moet worden afgeschreven, er genoeg budget daarvoor is.

## 4. Klimgerelateerd

### 4.1 Capaciteit van de ASAC

#### 4.1.1 Boulderen

**Probleem:** Boulderen onderbelicht binnen ASAC.

**Doel:** Boulderen meer op de kaart zetten binnen de ASAC, zodat boulderaars zich welkom voelen. Meer boulderaars kan de druk op sportklimweekenden, klimcursussen en het USC verlichten omdat boulderaars hier minder van gebruik maken.

**Richtlijnen:** Meer boulderevenementen organiseren:

- Meer boulderavonden of sponsordeals met boulderhallen zoals het Lab. - Meer boulderevenementen tijdens de retro.
- Onderzoek doen naar mogelijke boulderweekendjes behalve Bleau, bijvoorbeeld (in 2020) Magic Woods.

**Note:** Bestuur 94 heeft contact gelegd met het Lab om op de zaterdag een standaard Labavond te organiseren waar leden korting krijgen.

#### 4.1.2 Maximaal ledenaantal

**Probleem:** Klachten van het USC dat de hal te vol is. Klacht van het kader dat de cursussen te vol zijn en dat het moeilijk is om het cursusaanbod uit te breiden onder andere vanwege de volheid van het USC. Signalen dat leden het jammer vinden als weekenden te vol zijn. Maar tegelijk is het vervelend om leden te moeten afwijzen tijdens de retro. **Doel:** Balans tussen leden afwijzen en leden aannemen, zo dat het haalbaar blijft voor de ASAC om te voorzien voor alle leden.



**Richtlijnen:** In september 60 leden aannemen en in februari 30. Dit getal is voortgekomen uit de praktische overweging dat er in het USC tijdens de februariretro een groep terecht kan en tijdens de septemberretroperiode twee avonden georganiseerd kunnen worden. Dit is wellicht niet meer altijd van belang, maar het aantal is wel goed bevallen in de vorige jaren. Het blijkt een goede balans te geven in de ledengroei van de ASAC. Dit aantal is ook besproken geweest met de Adviesco, OC en kader.

**Note:** Er zijn twee documenten met de argumenten en interviews over ledengroei. Deze zijn te vinden op de drive onder lange termijn>ledenonderzoek. Het gaat om een bestand met een kort en krachtig overzicht van de voor- en nadelen van ledengroeibeperking, en een uitgebreider document met meningen en adviezen van verschillende organen binnen de ASAC, zoals bestuur 93 en de Adviesco.

**Toevoegingen 95ste bestuur:**

## 5. Veiligheid

### 5.1 Sociale veiligheid

#### 5.1.1 fysieke en sociale veiligheid

**Probleem:** In de vereniging moet genoeg aandacht gaan naar fysieke en sociale veiligheid. Dit stond vooralsnog niet hoog genoeg op de agenda.

**Doel:** We willen dat ieder lid zich veilig voelt in de vereniging, en dat conflicten efficiënt, objectief en empatisch worden opgelost. Hierbij willen we dat ieder lid zich gehoord voelt. Ook moeten er genoeg mensen zijn bij klimgerelateerde evenementen met een EHBO diploma.

**Richtlijnen:**

- Introduceer een vertrouwens contact persoon (95e bestuur is hier mee bezig). Deze kan de klachten en ervaringen van leden aanhoren en ze doorsturen naar de juiste hulp. Bovendien kan deze persoon problemen onder de aandacht brengen bij het bestuur, indien er toestemming is gegeven door het lid in kwestie.
- Het aanmaken van een gedragsreglement. Hiermee wordt het duidelijker gemaakt wat we van ieder lid redelijkerwijs verwachten.

## 6. De ziel van de ASAC

### 6.1 Het verenigingsgevoel

#### 6.1.1 Inclusiviteit van de ASAC

**Probleem:** In het bestuursjaar 95 speelt corona, waardoor we minder de leden kunnen betrekken. Hiernaast kan de ASAC meer doen om meer groepen te betrekken (bijvoorbeeld internationale studenten).

**Doel:** De ASAC is een vereniging waarbij gezelligheid, klimmen/boulderen/alpinieren en het buiten zijn centraal staat. De ASAC streeft naar een inclusieve sfeer waarbij iedereen zich welkom voelt en zichzelf kan zijn.

**Richtlijnen:**

- De toegankelijke sfeer van de ASAC moet worden behouden. Dit kan door zo min mogelijk verplichtingen op te leggen aan de leden. Het bestuur moet ten alle tijden makkelijk aanspreekbaar zijn voor de leden.
- De communicatie richting de leden moet gebeuren in het Nederlands en in het Engels.
- De ASAC adverteren op verschillende plekken, maar wel onderzoeken of dit niet een te grote instroom betekent.
- Iedereen moet zich welkom voelen bij alle evenementen, ook nieuwe leden. Taak aan het bestuur om mensen op hun gemak te laten voelen en nieuwe leden actief te betrekken.

**Note:** Het bestuur 95 voelt dat ze zelf niet goed in staat zijn geweest dit punt te onderhouden vanwege COVID-19.