



ALGEHEEL MEDIAPROTOCOL S.V. Hoofddorp

INHOUD

- I protocol P.R.
- Ila protocol website en nieuwsbrief
- Ilb protocol nieuwe media
- III protocol activiteiten
- IV protocol naam en logo S.V. Hoofddorp

UITGANGSPUNTEN

Protocolsoorten

In dit mediaprotocol, zijn een aantal verschillende mediaprotocolen beschreven:

- I protocol P.R.
- II protocol voor de S.V. Hoofddorp website, nieuwsbrief en nieuwe media
- III protocol voor activiteiten (incl. gebruik wissellijsten)
- IV protocol voor gebruik naam S.V. Hoofddorp en het logo S.V. Hoofddorp

Bovengenoemde protocollen zijn door de ledenvergadering goedgekeurd en via eerdere bestuursmededelingen en de officiële website van S.V. Hoofddorp naar de leden toe gecommuniceerd; de protocollen zijn vanaf dat moment ook bindend voor de leden van S.V. Hoofddorp, evenals later via de S.V. Hoofddorp-website gecommuniceerde updates van dit protocol.

Media

1. Verenigingscommunicatie

S.V. Hoofddorp heeft (of verkrijgt) ten behoeve van de benodigde communicatie met haar leden en met derden twee soorten media; traditionele en nieuwe media. De media die S.V. Hoofddorp naar eigen inzicht kan inschakelen zijn

a. traditioneel:

In eigen beheer

- monitor met content (kantine)
- monitor met vermelding hoofdsponsors (kantine)
- persoonlijk contacten
- e-mail
- website S.V. Hoofddorp S.V. Hoofddorp Facebook-pagina
- S.V. Hoofddorp-nieuwsbrief
- Twitter
- Instagram
- ledenbijeenkomsten
- wissellijsten (kantine en overige ruimtes)

externe media zoals

- lokale/regionale TV
- lokale/regionale radio
- lokale/regionale (h.a.h.)- en dagbladen, voetbal- en overige magazines e.d.
 - gedrukt of
 - externe websites externe media

genoemde externe media kunnen zowel betaald als onbetaald (met P.R.) door S.V. Hoofddorp worden ingezet.

b. nieuwe media:

- social Media: Twitter, Facebook, Instagram, Youtube e.d.
- responsive website S.V. Hoofddorp via de smartphone

2. Ledencommunicatie

Leden van S.V. Hoofddorp hebben ten behoeve van communicatie met hun medeleden, teamgenoten en belangstellenden via de sectie communicatie & PR de beschikking over:

- officiële website S.V. Hoofddorp
- Facebook
- Instagram
- wissellijsten bij entree complex en kantine
- externe (niet S.V. Hoofddorp) websites
 - via gesponsorde website
 - via persoonlijke website
 - externe S.V. Hoofddorp-teampagina's op Social Media (Twitter, Facebook, Instagram e.d.)
 - Overige persoonlijke media

Verantwoordelijkheid

Alle uitingen van S.V. Hoofddorp via interne en externe media (al dan niet betaald), waarin de afzender herkenbaar is gemaakt door middel van de naam en/of het logo van S.V.

Hoofddorp, dienen te voldoen aan een aantal voorwaarden:

- uitsluitend via- en nadrukkelijk onder de verantwoordelijkheid van bestuurslid Communicatie & PR.
- overeenkomstig de verenigingsmoraal (normen, waarden etc.)
- met instemming van Dagelijks Bestuur en/of overeenkomstig bestuursbesluiten
- van rechtstreekse individuele initiatieven door bestuursleden tot mediacontact, wordt het bestuurslid Communicatie & PR altijd vooraf op de hoogte gesteld.

Het bestuurslid Communicatie & PR (BCPR) is eindverantwoordelijk voor alle officiële S.V. Hoofddorp uitingen via interne en externe media (al dan niet betaald) en is verantwoording schuldig aan het Dagelijks Bestuur en informatieplichtig aan het Hoofdbestuur.

I PROTOCOL P.R.

Bestuurslid Communicatie & PR (BCPR) is primair de verantwoordelijke contactpersoon naar de pers toe voor alle activiteiten en gebeurtenissen rondom de S.V. Hoofddorp en het eerste aanspreekpunt voor- en de spil in:

- a. actieve PR (verzenden persberichten, contact opnemen met de pers)
- b. passieve PR (pers neemt op eigen initiatief contact met een functionaris/medewerker/vrijwilliger/lid van S.V. Hoofddorp op

ad. a: Actieve PR:

- Uitsluitend leden van het dagelijks- of het hoofdbestuur en de BCPR mogen op eigen initiatief actieve perscontacten bewerkstelligen, doch uitsluitend na dit vooraf bij BCPR te hebben gemeld. BCPR informeert DB over zijn eigen initiatief tot perscontacten

- elke andere medewerker (vrijwilligers, betaalde medewerkers, leden) is NIET toegestaan namens S.V. Hoofddorp actief perscontact te initiëren. Zij mogen wel hun wens tot actieve persbenadering kenbaar maken bij BCPR of DB. Pas na uitdrukkelijke toestemming van BCPR of DB kan onder navolgende voorwaarden actief perscontact worden gedaan. DB informeert in dit voorkomende geval over de gegeven toestemming het BCPR:
 - vaststelling inhoud, lengte, aard, teneur, rubriek
 - Soort medium (en rubriek/verslaggever)
 - Timing (publicatiedatum etc)
 - Eindredactie (normen waarden, binnen verenigingsmoraal)
 - publicatieblokkade

BCPR behoudt te allen tijde het recht op eindredactie en/of om publicatie te blokkeren (uitsluitend na overleg met Dagelijks Bestuur)

Ad. b: Passieve PR:

Indien de informatieaanvraag van de media niet via BCPR binnenkomt, is de ontvanger van de aanvraag verplicht BCPR hiervan op de hoogte te stellen. Hij zal dan beslissen hoe en door wie de aanvraag wordt afgehandeld, waarbij dezelfde criteria gelden als eerdergenoemd.

Media S.V. Hoofddorp

Hieronder vallen radio, TV, kranten, huis aan huisbladen, websites, borden, vlaggen, clubbladen en/of andere gedrukte-, digitale-, sociale- en/of elektronische media.

Spelregels perscontacten

Actieve perscontacten

Actieve persbewerking is:

1. zelf de journalist bellen voor interview en/of mededelingen doen
2. op eigen initiatief persberichten opstellen en verzenden
3. op eigen initiatief de pers mondeling of telefonisch informatie verstrekken over club, team, speler, personen of andere activiteiten van S.V. Hoofddorp.

ad1. wens van bestuur of medewerker tot actieve persbenadering altijd vooraf respectievelijk melden of toestemming vragen bij BCPR o.v.v. soort medium, inhoud, doel, te verstrekken informatie en timing. BCPR beslist over de aanvraag (al dan niet in overleg met DB) wie, wat, wanneer op welke wijze doet en onder welke voorwaarden.

- Zonder kennisgeving aan BCPR mag door DB niet actief een medium worden benaderd.
- Zonder toestemming van BCPR mag nooit actief een medium worden benaderd.
- BCPR spreekt na eventueel door hem gegeven toestemming af met DB of medewerker, dat
- interviews altijd aan BCPR vooraf ter inzage/goedkeuring worden voorgelegd
- dat vooraf met journalist wordt afgesproken, dat eerst inzage in de tekst verlangd wordt, voordat wordt geplaatst (eindredactie BCPR of DB).

ad2. persberichten of persinformatie worden uitsluitend geleverd door of via BCPR
 Rechtstreeks sturen van persinformatie op welke manier of welke wijze dan ook is niet toegestaan. Gewenste persberichten kunnen worden aangemeld bij BCPR, die op basis van aangeleverde informatie/fotomateriaal een officieel persbericht vervaardigd en dit verzendt naar het betreffende medium. BCPR bekijkt vooraf de relevantie en importantie van het persbericht en kan zonodig het persbericht vanuit zijn verantwoordelijkheid niet verzenden of weigeren

Ad. 3. op eigen initiatief de pers informatie verstrekken zonder voorafgaande toestemming van BCPR is verboden. BCPR voor- of achteraf informeren is niet toegestaan.

Passieve perscontacten

Passief persbeleid is:

1. journalist/redacteur vraagt medewerker om informatie over club, team, personen
 2. journalist/redacteur belt medewerker voor interview
- ad. 1. indien journalist/redacteur vraagt om informatie over club, team, personen, altijd direct melden bij BCPR. In overleg wordt besloten wie, wat, op welke wijze en onder welke voorwaarden de informatie wordt verstrekt. Zonder voorafgaande toestemming mag de pers niet te woord worden gestaan.
- ad. 2. indien medium functionaris belt voor interview, nooit direct toezeggen, doch eerst melden en toestemming vragen bij bestuurslid communicatie & PR, o.v.v. soort medium, inhoud, doel, te verstrekken informatie en timing. BCPR beslist over de aanvraag (al dan niet in overleg met DB) wie, wat, wanneer op welke wijze doet en onder welke voorwaarden

Net als bij actieve perscontacten gelden ook voor passieve perscontacten de volgende voorwaarden:

- BCPR spreekt na eventueel door hem aan medewerker gegeven toestemming af met DB of medewerker, dat interviews of informatieverstrekking altijd aan BCPR vooraf ter inzage/goedkeuring worden voorgelegd
- dat vooraf met journalist wordt afgesproken, dat eerst inzage in de tekst verlangd wordt, voordat wordt geplaatst (eindredactie BCPR of DB)
- persberichten of persinformatie op verzoek wordt uitsluitend aangeleverd door; met medeweten van- of via BCPR; rechtstreeks sturen van persinformatie op welke manier of welke wijze dan ook is niet toegestaan.
- gewenste persberichten kunnen worden aangemeld bij BCPR, die op basis van aangeleverde informatie/fotomateriaal een officieel persbericht vervaardigd en dit verzendt naar het betreffende medium. BCPR bekijkt vooraf de relevantie en importantie van het persbericht en kan zo nodig het persbericht vanuit zijn verantwoordelijkheid niet verzenden of weigeren

Ila PROTOCOL WEBSITE EN NIEUWSBRIEF

In dit protocol worden een tweetal soorten websites beschreven:

- de officiële S.V. Hoofddorp website en S.V. Hoofddorp-nieuwsbrief
- externe (commerciële/gesponsorde voetbal-)websites

Officiële S.V. Hoofddorp website

De S.V. Hoofddorp website en de S.V. Hoofddorp-nieuwsbrief zijn officiële uitingen van S.V. Hoofddorp en vallen qua uitstraling en inhoudelijkheid onder de verantwoordelijkheid van het bestuurslid Communicatie & PR. De organisatie is als volgt vastgesteld.

Webteam:

Het bestuurslid heeft de beschikking over een webteam dat voor de uitvoerende werkzaamheden zorg draagt. Het team bestaat uit:

- webmaster: verantwoordelijk voor
 - o controle op tijdige en correcte uitvoering van verzoeken tot plaatsing berichten website en nieuwsbrief o.v.v. bestuurslid Communicatie & PR
 - o nemen initiatieven tot aanpassing/verbetering van de S.V. Hoofddorp website en nieuwsbrief
 - o technische ondersteuning en aansturing van het operationele webteam

- webteam: operationeel verantwoordelijk voor:
 - o tijdige en correcte uitvoering verzoeken tot plaatsing berichten en wedstrijdverslagen op de website en verwerking van nieuws in de nieuwsbrief o.v.v. bestuurslid Communicatie & PR.

Informatiestroom:

Bestuursleden en leden kunnen berichten laten plaatsen op de S.V. Hoofddorp website en in de nieuwsbrief. Uitsluitend het bestuurslid Communicatie & PR coördineert alle verzoeken tot plaatsing in deze media; zowel bestuursinformatie als de informatie van leden. Verzoek tot plaatsing kan uitsluitend via e-mail worden gedaan aan redactie@svhoofddorp.nl en niet via andere media zoals Whatsapp.

bestuursinformatie:

- wordt door bestuurslid Communicatie & PR op eerste verzoek geplaatst op de website en in nieuwsbrief
- en/of wordt indien noodzakelijk op eigen initiatief op de website en in nieuwsbrief geplaatst.
- BCPR redigeert de mededeling en voorziet het van beeldmateriaal voordat het wordt verzonden naar het webteam

ledeninformatie:

- verzoeken tot plaatsing van artikelen door leden, dienen uitsluitend aan het bestuurslid Communicatie & PR te worden toegezonden. Deze zal na beoordeling van de inhoudelijkheid (controle op normen, waarden, taal- en spelfouten) al dan niet overgaan tot plaatsing.
- indien (al dan niet in aangepaste vorm) wordt geplaatst, zal het bestuurslid de informatie (indien niet aanwezig) voorzien van geschikt beeldmateriaal toezenden aan het webteam t.b.v. plaatsing op de website en/of in nieuwsbrief.
- er mag door de leden geen rechtstreeks verzoek tot plaatsing aan de webmaster of het webteam worden gedaan.
- Ook gewenste mededelingen van bestuursleden dienen via BCPR te worden aangeboden. BCPR is immers eindverantwoordelijk voor kwaliteit en uitstraling website en de nieuwsbrief van S.V. Hoofddorp
- bij een direct verzoek van een lid aan de webmaster en/of zijn team, zal in alle gevallen worden terugverwezen naar inzending via het bestuurslid Communicatie & PR.

Externe (commerciële/gesponsorde voetbal-)websites

Naast de faciliteiten die S.V. Hoofddorp op de eigen website, nieuwsbrief en in sociale media biedt t.b.v. plaatsing van wedstrijdverslagen/foto's en mededelingen van leden en hun teams, wordt door de leden ook gebruik gemaakt van externe websites. Ter bewaking van de kwaliteit van de officiële S.V. Hoofddorp-uitingen, zijn voorwaarden verbonden aan het gebruik van externe (commerciële/gesponsorde voetbal-) websites voor teams:

- iedereen mag en kan buiten de S.V. Hoofddorp website om, zijn eigen- of externe website voor zijn team opzetten/beheren of behouden
- met ingang van het seizoen 2012/2013 mag er op de eigen sites of via derden gemaakte websites geen gebruik meer worden gemaakt van
 - o logo S.V. Hoofddorp
 - o kopij S.V. Hoofddorp bestuur
 - o foto' s S.V. Hoofddorp-fotograaf
 tenzij:
 - o op de externe website of op betreffend social medium uitdrukkelijk is vermeld, dat het geen officiële S.V. Hoofddorp-uiting is en onder de verantwoordelijkheid valt van de makers én
 - o bronvermelding plaatsvindt, door wie de S.V. Hoofddorp kopij en/of S.V. Hoofddorp foto' s zijn gemaakt.

- Met ingang van het seizoen 2012/2013, worden vanaf de officiële teampagina van S.V. Hoofddorp GEEN links naar externe sites meer geplaatst, die niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden.

Alternatief voor externe websites

Binnen de officiële S.V. Hoofddorp-site heeft elk team nu de beschikking over een eigen teampagina. De mogelijkheden zijn:

- het volledige actuele officiële KNVB-wedstrijdprogramma van je team
- alle actuele standen, doelpunten e.d. van de competitie waarin je speelt
- mededelingenfunctie
- verslagen inclusief (team)foto's en/of video.

Alle gewenste informatie t.b.v. de teampagina, kan worden gemaaild naar het bestuurslid Communicatie & PR, die voor verdere verwerking zorgdraagt.

IIb PROTOCOL NIEUWE MEDIA

S.V. Hoofddorp is actief met de inzet van nieuwe media. Onder nieuwe media wordt verstaan:

- social media zoals Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Pinterest, Snapchat, WhatsApp etc.
- personal media zoals de responsive website van S.V. Hoofddorp.

Verantwoordelijkheid

Alle uitingen over S.V. Hoofddorp via nieuwe media, waarin de afzender herkenbaar is gemaakt door middel van de naam en/of het logo van S.V. Hoofddorp, dienen te voldoen aan de voorwaarden zoals eerder genoemd onder de uitgangspunten van het algeheel mediaprotocol.

Initiatieven

Verenigingsinitiatief:

Initiatieven tot de inschakeling van nieuwe media vanuit het bestuur kennen de volgende voorwaarden:

- uitsluitend via- en nadrukkelijk onder de verantwoordelijkheid van bestuurslid Communicatie & PR.
- overeenkomstig de verenigingsmoraal (normen, waarden etc.)
- met instemming van Dagelijks Bestuur en/of overeenkomstig bestuursbesluiten
- uitsluitend via- en nadrukkelijk onder de verantwoordelijkheid van bestuurslid Communicatie & PR.
- van rechtstreekse individuele initiatieven door bestuursleden tot mediacontact, wordt het bestuurslid Communicatie & PR altijd vooraf op de hoogte gesteld.

Ledeninitiatief:

Voor leden die initiatieven nemen tot het inzetten van nieuwe (of social) media voor hun voetbalteam van S.V. Hoofddorp gelden de volgende voorwaarden:

- iedereen mag en kan buiten de S.V. Hoofddorp website om, zijn eigen pagina's op nieuwe- en social media voor zijn team opzetten/beheren of behouden
- niemand mag/kan gebruik maken van uitsluitend de naam S.V. Hoofddorp als adres; de naam S.V. Hoofddorp, is auteursrechtelijk eigendom van S.V. Hoofddorp
- als met de toevoeging van de teamnaam of andere benaming aan S.V. Hoofddorp duidelijk wordt gemaakt, dat het geen officiële S.V. Hoofddorp-uiting betreft, is gebruik van de naam S.V. Hoofddorp toegestaan: voorbeelden: S.V. Hoofddorp JO18 of supporters van S.V. Hoofddorp.

- met ingang van het seizoen 2012/2013 mag er op de eigen nieuwe- en social mediapagina's geen gebruik meer worden gemaakt van
 - o logo of naam S.V. Hoofddorp
 - o kopij S.V. Hoofddorp bestuur
 - o foto's S.V. Hoofddorp-fotograaf
- Tenzij:
- o op de betreffende pagina's uitdrukkelijk is vermeld, dat het geen officiële S.V. Hoofddorp-uiting is en onder de verantwoordelijkheid valt van de makers én
 - o bronvermelding plaatsvindt, door wie de S.V. Hoofddorp kopij en/of S.V. Hoofddorp foto's zijn gemaakt
 - o Met ingang van het seizoen 2012/2013, worden vanaf de officiële teampagina van S.V. Hoofddorp GEEN links naar nieuwe- en social mediapagina's geplaatst; ook niet als deze voldoen aan bovengenoemde voorwaarden.

Initiatieven van leden voor een speciale nieuwe- of socialmediapagina t.b.v. alle leden of een deel zijn uitsluitend mogelijk

- na uitdrukkelijke toestemming van het bestuurslid Communicatie & PR
- het bestuurslid Communicatie & PR blijft verantwoordelijk voor de uitstraling en inhoud van de content van de betreffende pagina's
- het bestuurslid Communicatie & PR behoudt te allen tijde door middel van gebruikersnaam en password toegang tot betreffende pagina's
- rechtstreeks e-mailcontact door de initiatiefnemers met leden of ledengroepen van S.V. Hoofddorp mag uitsluitend geschieden na toestemming of in nauw overleg met het bestuurslid Communicatie & PR

III **PROTOCOL ACTIVITEITEN**

Het bestuur van S.V. Hoofddorp stimuleert alle nieuwe initiatieven voor het organiseren van activiteiten voor onze leden en ondersteunt de initiatieven voor zowel individuele groepen leden/teams als ook voor alle leden van onze vereniging. Er gelden echter wel een paar spelregels:

- voorgenomen activiteit(en) altijd vooraf en uitsluitend bij een van de bestuursleden melden
- het betreffende bestuurslid ondersteunt de initiatiefnemer bij de opzet van de goedgekeurde activiteit
- rechtstreeks e-mailcontact door de organisatoren met leden of ledengroepen van S.V. Hoofddorp mag uitsluitend geschieden na toestemming of in nauw overleg met het bestuurslid Communicatie & PR
- contacten met potentiële sponsors van de activiteit mogen uitsluitend plaatsvinden nadat toestemming is verkregen van de sectie Sponsorzaken van S.V. Hoofddorp
- bij de start van een activiteit ondersteunt de sectie Communicatie & PR van S.V. Hoofddorp de organisatoren graag bij de ontwikkeling van persberichten, posters, flyers, mailings e.d.
- de goedgekeurde activiteit wordt door het bestuur ondersteunt met publiciteit via sociale media en website
- hiervoor moet dan wel vooraf contact met het betreffend bestuurslid zijn opgenomen
- ontwikkeling van promotiematerialen met logo S.V. Hoofddorp via derden of rechtstreekse contacten met de media bij de organisatie van bovengenoemde activiteiten, zijn niet toegestaan.

Gebruik wissellijsten

Ter ondersteuning van verenigingsactiviteiten door de leden, mogen de A3-wissellijsten bij de entree van de kantine worden gebruikt. Voorwaarden voor gebruik zijn:

- uitsluitend in het formaat A3 of A4
- uitsluitend ter ondersteuning van activiteiten van leden en of van S.V. Hoofddorp
- na afloop van de activiteit dient de uiting weer te worden verwijderd en de oorspronkelijke uiting weer te worden teruggeplaatst
- het bestuur behoudt het recht om A4 of A3 aankondigingen te weigeren of te verwijderen
- de A3 lijsten bij de entree/uitgang van ons gebouw zijn evenals minimaal twee lijsten bij de in- en uitgang van de kantine exclusief voor de sectie communicatie & PR, die hierop bezoekers welkom heet en bedankt voor hun bezoek. Andere dan deze genoemde mededelingen zijn niet toegestaan.
- In overleg met BCPR kan worden bepaald of uitzonderingsgewijs tijdelijk gebruik kan worden gemaakt van deze lijsten
- MUPI's bij de entree van het complex zijn in beheer bij de sectie sponsorzaken en vallen ook qua inhoud en uitstraling onder de verantwoordelijkheid van deze sectie
- A3 lijsten aan de buitenzijde van kleedkamers en in de toiletten zijn in beheer bij de sectie sponsorzaken en vallen ook qua inhoud en uitstraling onder de verantwoordelijkheid van deze sectie.

Niet toegestaan is:

- het zonder toestemming van het Bestuur ophangen van posters, affiches, aankondigingen e.d. op ramen, deuren, wanden in of aan het verenigingsgebouw
- het is niet toegestaan voor door leden georganiseerde activiteiten gebruik te maken van de
 - o A1 lijsten t.b.v. officiële verenigingsmededelingen in de kantine
 - o kasten t.b.v. de standen, uitslagen en officiële S.V. Hoofddorp aankondigingen
 - o prikbord in de gang naar de kantine

Reclamemateriaal

Regelmatig worden in de kantine en in de centrale hal van ons clubgebouw reclamefolders, flyers, posters e.d. neergelegd en/of opgehangen. Zonder toestemming van het bestuur is dit niet toegestaan. Het beleid is er op gericht om enkel reclameactiviteiten toe te staan van bedrijven en sponsors waar onze S.V. Hoofddorp een belang / relatie mee heeft. Het is namelijk niet correct om reclamemateriaal toe te staan van derden, die hier niets voor betalen en concurrerend zijn voor onze eigen sponsors. Het bestuur zal in voorkomende gevallen de spullen die zonder toestemming zijn geplaatst, verwijderen.

IV **PROTOCOL NAAM EN LOGO S.V. HOOFDDORP**

Beschermd: het logo van S.V. Hoofddorp, de naam S.V. Hoofddorp zijn auteursrechtelijk beschermd

Schrijfwijze: uitsluitend: S.V. Hoofddorp

Logo: uitsluitend gebruik na nadrukkelijke toestemming bestuurslid Communicatie & PR. Officiële logo op aanvraag in diverse formaten digitaal beschikbaar

T-shirts: het is niet toegestaan T-shirts of ander kledingmateriaal zonder toestemming van het bestuur te voorzien van het S.V. Hoofddorp-logo. Dit ter bescherming van de kwaliteit en uitstraling van S.V. Hoofddorp.