



# Handboek Arbitrage zaalvoetbal

Seizoen 2021/'22

juli 2021  
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1. Contactgegevens.....	5
2. Algemeen.....	6
2.1. Lidmaatschap KNVB	6
2.2. Privacy	6
2.3. Gedragsregels	6
2.3.1. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).....	6
2.3.2. Seksuele intimidatie .....	6
2.4. Tot welk district behoort een official?	6
2.5. Aanstellingen wedstrijdofficials	7
2.5.1. Landelijk .....	7
2.5.2. District.....	7
2.5.3. Verhinderingen .....	8
2.5.4. Afmelden wedstrijden .....	8
2.6. Fluiten bij blessures	8
2.7. Terugkeer van scheidsrechters	9
2.8. Declaraties	9
2.9. Disciplinaire maatregelen	9
2.9.1. Een official kan een tweetal overtredingen begaan .....	9
2.9.2. Afhandeling.....	10
2.9.3. Scheidsrechter niet competent genoeg.....	10
2.10. Begeleiding	11
2.11. Talentetraject scheidsrechters	11
2.12. Spelregels	11
2.12.1. Categorie A en B. ....	11
2.13. Vrije toegang bij wedstrijden	12
2.14. Verzekeringen	12
2.15. Sportmedisch advies	12
2.16. Mediabeleid	13
2.16.1. Algemeen .....	13
2.16.2. Woordvoering .....	13
2.17. Social media	13
3. Wedstrijdprotocollen .....	14
3.1. Landelijk	14
3.2. Spelerspas	15
3.3. Digitaal Wedstrijd Formulier	17
3.4. Vervangingsregeling scheidsrechters	19
3.5. Bijzondere voorvallen	20
3.6. Protocol discriminatie, racisme en/of bedreiging vanuit het publiek	20
3.7. Matchfixing	22
3.8. Kledingvoorschrift rondom wedstrijden	22
3.9. Kledingvoorschrift wedstrijden	22

3.10. Meenemen gasten	23
3.11. Bezoek bestuurskamer/ bestuurstafel	23
3.12. Begeleiders en rapporteurs	23
4. Promotie en degradatie .....	24
4.1. Algemene bepalingen	24
4.2. Promotie- en degradatieregeling scheidsrechters	24
4.3. Aanwijsplekken	25
4.4. Terugkeer scheidsrechters na degradatie C lijst	26
5. Slotbepaling .....	27
6. Opleidingen en themabijeenkomsten .....	28
6.1. SOI	28
6.2. Algemeen themabijeenkomsten	28
6.3. Spelregeltoets	28
6.4. FIFA-test	29
6.5. Punten themabijeenkomsten scheidsrechters district	29
7. Beoordelingen .....	31
7.1. Beoordelen scheidsrechters	31
7.2. Eisen rapporteurs	31
7.3. Proces Kwaliteitsbewaking en Bezwarencommissie zaalvoetbal	31
7.3.1. Kwaliteitsbewaking .....	31
7.3.2. Bezwaarschriften .....	32
7.3.2.1. Werkwijze bezwarencommissie: .....	34
7.3.3. Beroepschriften .....	34
7.3.3.1. Werkwijze beroepscommissie: .....	35
7.3.4. Verkorte procedure .....	35
7.4. Rapportbesprekingen	35
7.5. Openstellen rapporten	35
7.6. Ranking scheidsrechter	35
7.7. Cijfers aan het eind van het seizoen omgezet naar punten	36
8. Tuchtzaken .....	37
8.1. Strafrapporten	37
8.2. Noodnummer KNVB	37
8.3. Strafcodes	37
9. Bijzondere wedstrijden .....	39
9.1. Regeling vriendschappelijke wedstrijden	39
9.2. Internationale wedstrijden (toernooien)	39
10. Internationale scheidsrechters .....	40
10.1. FIFA-test	40
10.2. Medische keuring	40
Bijlage 1    Jaarkalender arbitrage.....	41
11. Bijlage 2    formulieren bezwaar .....	43
12. Bijlage 2    formulier beroep.....	44



## 1. Contactgegevens

### Technische staf arbitrage zaalvoetbal

Naam	Functie	E-mailadres	Telefoonnr.
Landelijk Ron Kauwen	Competitieplanner landelijk Coördinator Technische staf	<a href="mailto:Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl">Zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl</a>	06-22815905
Zwolle Jorie Schepers	Competitieplanner Oost Lid Technische staf	<a href="mailto:Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl">Noordoost-zaalvoetbal@knvb.nl</a>	0343-751456
West Milly Verburg	Competitieplanner Lid Technische staf	<a href="mailto:milly.verburg@knvb.nl">milly.verburg@knvb.nl</a>	06-13222061
Zuid Wanda Kuipers	Competitieplanner Lid Technische staf	<a href="mailto:Wanda.kuipers@knvb.nl">Wanda.kuipers@knvb.nl</a>	0343-499704

### Afmeldingen (binnen 48 uur voor de wedstrijd)

District	Naam	Telefoonnr.
Landelijk	Ron Kauwen	06-22815905
Noord	n nb	
Oost	Jorie Schepers	0343-751456
West I	n nb	
West II	n nb	
Zuid I & II	Wanda Kuipers	0343-499704

## 2. Algemeen

### 2.1. Lidmaatschap KNVB

Iedereen die een functie bekleedt binnen een vereniging en/of de KNVB dient lid te zijn van de KNVB. Aan dit lidmaatschap is een contributiebedrag verbonden, waarin ook een gedeelte aan verzekeringspremie is opgenomen. Dit bedrag wordt jaarlijks vastgesteld en aan het begin van het seizoen automatisch geïncasseerd. In 2021/'22 bedraagt de contributie € 11,42. Indien men bij een veld- of zaalvoetbalvereniging als lid geregistreerd staat, betaalt men dit contributiebedrag via deze vereniging.

### 2.2. Privacy

In de privacyverklaring op de website van de KNVB staat hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Klik [hier](#) om direct naar de privacyverklaring te worden geleid.

### 2.3. Gedragsregels

Een veilig en plezierig voetbalklimaat voor iedereen is een belangrijk uitgangspunt van de KNVB. Er zijn een aantal gedragsregels opgesteld om dit mede mogelijk te maken

#### 2.3.1. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

**Alle** officials die voor de KNVB actief zijn **moeten** een geldige VOG overleggen.

Een VOG staat voor Verklaring Omtrent het Gedrag. Dat is een verklaring van het ministerie van Veiligheid en Justitie, waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van die persoon geen bezwaar oplevert voor het gevraagde doel, bijvoorbeeld het verkrijgen van een nieuwe baan of het werken met minderjarigen bij een sportvereniging. Een VOG staat ook wel bekend als een bewijs van goed gedrag.

De VOG wordt in de sport aan vrijwilligers gevraagd om te voorkomen dat mensen, die elders ongewenst gedrag hebben vertoond ten opzichte van kwetsbare doelgroepen, de kans krijgen dit gedrag binnen de sport opnieuw te laten zien. Het aanvragen van de VOG brengt voor officials geen kosten met zich mee. Officials ontvangen vanuit de KNVB de noodzakelijke informatie waarin **staat hoe zij een VOG kunnen aanvragen en wat zij er vervolgens na ontvangst mee moeten doen. De geldigheid van een VOG is gesteld op 3 jaar, na deze periode dient de official een nieuwe verklaring aan te vragen.** Zonder geldige VOG kun je niet als official actief zijn

#### 2.3.2. Seksuele intimidatie

Samen met NOC\*NSF is een structuur opgezet om seksuele intimidatie in de sport te voorkomen. Onderdelen zijn het instellen van een 'hulplijn seksuele intimidatie in de sport' en het inzetten van vertrouwenspersonen. Meer informatie vind je [hier](#).

De KNVB verwacht van haar officials dat zij zich houden aan de gedragsregels die door het Instituut Sport Rechtspraak (ISR) zijn vastgelegd in het Reglement Seksuele Intimidatie. Het Reglement Seksuele Intimidatie vind je [hier](#).

### 2.4. Tot welk district behoort een official?

De woonplaats van de official is bepalend voor het district waartoe hij<sup>1</sup> behoort. In zeer bijzondere gevallen is dispensatie mogelijk. Dit verzoek dient ter beoordeling te worden voorgelegd aan de afdeling arbitrage van het steunpunt waartoe de official wil behoren.

Bij verhuizing naar een ander district blijft de official functioneren op het niveau waarop hij functioneerde in het district waar hij vandaan kwam, ook al wordt daarmee de groeps grootte overschreden.

---

<sup>1</sup> Waar hij wordt genoemd, wordt ook zij bedoeld.

Als een official promoveert naar de C, B of A lijst dan komt hij voor deze functie te vallen onder landelijk. Voor eventuele overige functies blijft het district verantwoordelijk. Bij degradatie vanuit landelijk wordt de scheidsrechter weer teruggeplaatst naar het district.

## 2.5. Aanstellingen wedstrijdofficials

### Pakketten

De aanstellingen vinden plaats op basis van de juiste scheidsrechter bij de juiste wedstrijd. De basis hierbij is het wedstrijdpakket van de groep waarin een scheidsrechter behoort. De wedstrijdpakketten staan op **KNVB Assist**.

De aanstellingen van wedstrijdofficials worden verricht door de afdeling arbitrage van het steunpunt. Je kunt de aanstellingen vinden in jouw eigen [Official Portaal](#) (hierna te noemen OP). Inloggen kan via jouw gebruikersnaam (jouw relatiecode) en jouw wachtwoord. Zie je jezelf niet aangesteld staan en heb je je **niet** afgemeld, dan sta je automatisch op de reservelijst. Dit betekent dat je nog een aanstelling kunt ontvangen! Bij het vaststellen van inhaalwedstrijden worden de aanstellingen opnieuw verricht. Dit betekent dat de scheidsrechter niet automatisch zijn oude aanstelling terugkrijgt. Ben je het wachtwoord kwijtgeraakt, neem dan contact op met het steunpunt, zij kunnen je voorzien van een nieuw wachtwoord.

### 2.5.1. Landelijk Scheidsrechters

- Eredivisiewedstrijden mannen worden bezet door twee scheidsrechters uit de landelijke lijst (A-, B-lijst);
- Eredivisiewedstrijden vrouwen worden bezet door een scheidsrechter van de landelijke lijst en een scheidsrechter uit het district (ZV-01 / TTZ-district, SO1-gediplomeerd);
- Eerste divisiewedstrijden worden bezet door twee scheidsrechters van de landelijke lijst en incidenteel vanuit het district (SO1-gediplomeerd).

### Secretaris/ tijdwaarnemer

- De secretaris/ tijdwaarnemer in de eredivisie mannen wordt aangesteld vanuit de A-, B- of C-lijst;
- De secretaris/ tijdwaarnemer in de eredivisie vrouwen komt minimaal uit de groep ZV01/ZV02/ TTZ-district en is SO1-gediplomeerd;
- De secretaris/ tijdwaarnemer in de eerste divisie komt minimaal uit de groep ZV01/ZV02/ TTZ-district en is SO1-gediplomeerd;
- De secretaris/ tijdwaarnemer komt uit het thuisdistrict waar de wedstrijd wordt gespeeld.

De medewerker arbitrage landelijk kan eventueel van het bovenstaande afwijken.

### 2.5.2. District Scheidsrechter/secretaris

In onderstaande tabel is het wedstrijdpakket per groep benoemd. Voor iedere groep geldt dat je ook bij wedstrijden van lagere groepen aangesteld wordt.

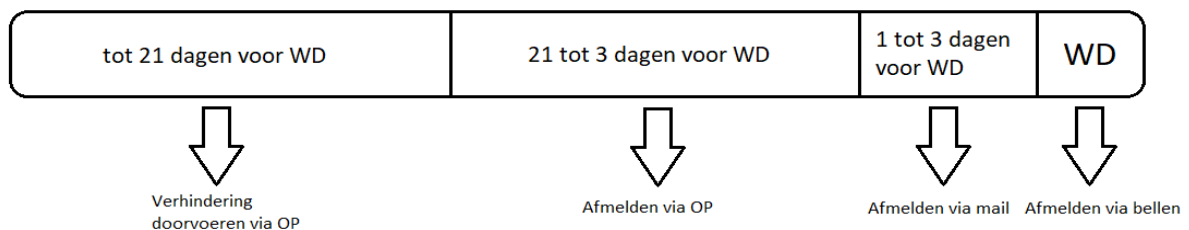
Groep	Fluitpakket scheidsrechter	Fluitpakket secretaris
ZV01	Eredivisie vrouwen, Topklasse, Topklasse O19	Secretaris Eerste divisie/ Eredivisie
ZV02	Hoofdklasse/ 1 <sup>e</sup> klasse, Topklasse jeugd	Secretaris Topklasse/ Eredivisie vrouwen (indien opgeleid)
ZV03	1 <sup>e</sup> klasse/ 2 <sup>e</sup> klasse, Topklasse jeugd	Secretaris Topklasse
ZV04	3 <sup>e</sup> klasse/ 4 <sup>e</sup> klasse/ Hoofdklasse vrouwen, Topklasse jeugd	Secretaris Topklasse
ZV05	Startgroep Deze groep wordt op maat aangesteld en valt buiten de groeps grootte.	Secretaris Topklasse

ZV06	TTZ groep, Topklasse O19 Deze groep wordt op maat aangesteld en valt buiten de groeps-grootte	Secretaris Topklasse
ZV07	Groep jeugdscheidsrechters en/ of scheidsrechters die alleen ingezet worden bij jeugdwedstrijden	

### 2.5.3. Verhinderingen

Wanneer je op een bepaalde dag niet actief kan zijn in de zaal, kun je hiervoor een verhinderingdatum opgeven in het OP. Op die datum word je vervolgens niet ingepland. Bij het doorgeven van verhinderingen zijn de volgende zaken van belang:

- Tot 21 dagen voorafgaand aan de wedstrijd moet je zelf een verhindering opgeven via het OP. Daarna kun je een verhindering per mail doorgeven aan de medewerker wedstrijd zaken in het district of de medewerker arbitrage zaalvoetbal landelijk.
- Let er bij het doorgeven van je beschikbaarheid op dat je op de wedstrijddag voldoende uren beschikbaar bent. Je huidige beschikbaarheid is gebaseerd op je wedstrijd pakket van de groep waarin actief bent. Het kan zijn dat er anders niet voldoende wedstrijden in je wedstrijd pakket zijn waar je kunt fluiten. Bijvoorbeeld: je kunt tot 20.00 uur fluiten, terwijl alle wedstrijden in je wedstrijd pakket om 19.30 uur aanvangen.



Hoe het proces precies werkt, lees je in de handleiding die terug te vinden is in je official portal.

### 2.5.4. Afmelden wedstrijden

Voor de Eredivisie mannen en vrouwen en de Eerste divisie gaat de afmelding via de competitieplanner Landelijk. Voor de wedstrijden in het district gaat de afmelding via de competitieplanner van het district. Voor de scheidsrechters die vanuit het district aangesteld worden bij de wedstrijden van de Eredivisie vrouwen gaat de afmelding via het eigen district. Voor de secretaris/ tijdwaarnemer Eerste divisie en Eredivisie vrouwen gaat afmelding eveneens via het district. In algemene zin betekent dit dat je tot 48 uur voorafgaand aan je wedstrijd moet afmelden via OP, daarna via district. Op pagina 4 tref je de telefoonnummers aan. Het advies is om het telefoonnummer van jouw district/steunpunt in je telefoon op te slaan.

## 2.6. Fluiten bij blessures

Voetballers hebben recht op een fitte scheidsrechter. Ben je geblesseerd, dan verwachten wij van je dat je niet gaat fluiten of assisteren. Scheidsrechters die voorafgaand aan de wedstrijd of tijdens de wedstrijd geblesseerd raken, moeten voor zichzelf goed de afweging maken of het verantwoord is dat ze de wedstrijd leiden. In het eigen belang vanwege het mogelijk vergroten van de lichamelijke schade maar zeker ook in het belang van de wedstrijd.

Op het moment dat je kiest om de wedstrijd toch te fluiten, neem je voor jezelf het risico dat je blessure verergert en dat je een prestatie levert die wellicht minder is dan dat je normaal zou neerzetten. Mocht er een rapporteur aanwezig zijn, dan is de aanwezigheid van een blessure geen reden om het rapport te seponeren.



## 2.7. Terugkeer van scheidsrechters

### Terugkeer na beëindigen loopbaan/door medische redenen

Terugkeer na beëindigen loopbaan of door medische redenen is ter beoordeling aan de Technische staf arbitrage zaalvoetbal.

## 2.8. Declaraties

Het bestuur amateurvoetbal heeft voor seizoen 2021/22 de scheidsrechters vergoedingen als volgt vastgesteld:

### *Declaraties scheidsrechters*

Een basisvergoeding van € **23,10** voor maximaal twee wedstrijden per speelavond en € **6,10** voor elke derde en volgende activiteit alsmede € 0,26 per km. Daarnaast ontvangen de scheidsrechters en de secretaris / tijdwaarnemers van de A-, B- en C-lijst een extra vergoeding van € **6,10** vanwege de reistijd.

### *Declaraties rapporteurs en scheidsrechtersbegeleiders*

Een basisvergoeding van € **9,70** per wedstrijddag/wedstrijdavond alsmede € 0,26 per km

### *Declaraties voor toernooien*

Een scheidsrechter die een toernooi leidt, mag bij de organiserende vereniging c.q. instantie slechts de basisvergoeding per dag in rekening brengen. Bij het leiden van vriendschappelijke wedstrijden mag aan de betrokken vereniging eveneens volgens de geldende normen worden gedeclareerd.

### *Overige kosten*

Scheidsrechters kunnen overige kosten die zij hebben gemaakt, zoals rijdkosten of extreme parkeertarieven, declareren via een declaratieformulier (overige vervoerskosten). Denk hierbij aan bedragen boven € 3.- per uur. [Klik hier voor het formulier](#)

Scheidsrechters en rapporteurs die gebruik moeten maken van een veerboot (bijv. de Waddeneilanden) krijgen hiervoor **geen** extra vergoeding. De reiskosten worden automatisch zo berekend dat de kilometers over het water hierbij inzitten. De veerbootvergoeding voor de auto wordt niet vergoed. Scheidsrechters die op de Waddeneilanden worden aangesteld kunnen zich laten ophalen bij de boot door iemand van de thuish spelende vereniging. Om dit te regelen kunnen zij zich uiterlijk twee dagen voor aanvang van de wedstrijd telefonisch bij de secretaris van de thuish spelende vereniging melden om hierover afspraken te maken.

## 2.9. Disciplinaire maatregelen

### 2.9.1. Een **official** kan een tweetal overtredingen begaan

#### **Reglementaire overtredingen**

Reglementaire overtredingen zoals:

- Het niet tijdig doorgeven van gegeven waarschuwingen of veldverwijderingen;
- Het niet tijdig rapporteren;
- Het weigeren van (aanvullende) inlichtingen te verstrekken aan de tuchtcommissie en/of commissie van beroep, alsmede aanklager;
- Het bewust verstrekken van onjuiste inlichtingen;
- Zich schuldig maken aan gewelddadig handelen, discriminatie, **seksuele intimidatie, onder invloed van alcohol en/of verdovende middelen**, etc.

#### **Scheidsrechterlijke overtredingen**

Scheidsrechterlijke overtredingen (**van toepassing op alle officials**) zoals:

- Het niet verschijnen voor het leiden van een wedstrijd of het wegblijven als assistent-scheidsrechter;
- Het weigeren een aanstelling te accepteren;

- Het afzeggen om onduidelijke of onaanvaardbare redenen;
- Niet handelen naar algemeen gangbare normen van fatsoen (onder invloed van alcohol en/of verdovende middelen, zonder respect, niet representatief, (**seksuele**) intimidatie etc.);
- Oefenwedstrijden aannemen boven het wedstrijdpakket;
- Het niet nakomen van afspraken **en de bepalingen van dit Handboek Arbitrage zaalvoetbal**

### 2.9.2. Afhandeling

Reglementaire overtredingen worden behandeld door de tuchtcommissie. Scheidsrechterlijke overtredingen worden door het bestuur amateurvoetbal behandeld.

Mogelijke consequenties van, of maatregelen bij een reglementaire- of scheidsrechterlijke overtreding:

- Bericht aan de **official**, met reden van ongenoegen, waarin wordt gewezen op de consequenties. Zo nodig wordt de **official** uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek;
- Het niet opnemen van de official in vervolgprogramma's;
- Het niet laten promoveren van de scheidsrechter, ondanks de stand op de ranglijst;
- Het laten degraderen van de scheidsrechter, ondanks de stand op de ranglijst;
- Het voorstel om over te gaan tot het afvoeren van de **official**.
- **Het voorstel om over te gaan tot het royeren van de official**

### 2.9.3. Scheidsrechter niet competent genoeg

Wanneer een scheidsrechter niet meer voldoet staat het de KNVB vrij om een scheidsrechter tijdelijk niet aan te stellen of af te voeren van de scheidsrechterslijst. De KNVB beoordeelt op basis van de volgende competenties:

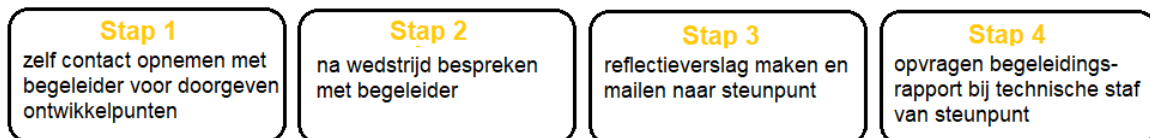
1.	Spelregels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van de spelregels</li> <li>- Kaartenbeleid</li> <li>- Consequent handelen</li> </ul>
2.	Positie kiezen en volgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysieke fitheid</li> <li>- Snel anticiperen</li> <li>- Tactisch inzicht</li> <li>- Niet in de weg staan</li> <li>- Positie kiezen bij spelhervattingen</li> </ul>
3.	Fysieke verschijning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzorging</li> <li>- Kleding</li> <li>- Verhouding gewicht/lengte</li> </ul>
4.	Samenwerken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Team player</li> <li>- Samenwerking met collega's</li> <li>- Houding voor en na de wedstrijd</li> </ul>
5.	Leiderschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teammanager</li> <li>- Sociale vaardigheden</li> <li>- Professionele houding</li> <li>- Omgang met spelers/trainers/coaches</li> </ul>
6.	Verkopen van beslissingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overtuiging/zelfverzekerdheid</li> <li>- Duidelijkheid</li> <li>- Rust</li> <li>- Resoluut</li> </ul>
7.	Communicatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbaal</li> <li>- Non-verbaal/lichaamstaal</li> <li>- Gebaren</li> <li>- Houding</li> <li>- Mimiek</li> </ul>
8.	Mentale fitheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omgaan met weerstand</li> <li>- Omgaan met teleurstellingen</li> <li>- Incasseringsvermogen</li> <li>- Concentratie/focus</li> </ul>
9.	Coachbaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelfkritisch</li> <li>- Analytisch</li> <li>- Reflecteren</li> <li>- Leergierig</li> </ul>

10.	Durf en moed	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Besluitvaardigheid</li> <li>- Durven nemen van impopulaire beslissingen</li> <li>- Niet door de druk laten beïnvloeden</li> <li>- Verantwoord risico nemen</li> </ul>
11.	Tactvol optreden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibiliteit</li> <li>- Aanvoelen van de wedstrijd</li> </ul>

## 2.10. Begeleiding

Het begeleiden van scheidsrechters moet vanuit de intrinsieke motivatie van de scheidsrechter worden aangevraagd. Hierbij wil hij zichzelf graag ontwikkelen als scheidsrechter en zijn prestaties verbeteren.

Begeleiding vindt plaats op eigen verzoek. Iedere scheidsrechter van elk niveau kan een beroep doen op begeleiding door dit aan te vragen bij het lid van de Technische staf in het steunpunt van het district of landelijk. Begeleiding vindt tevens plaats naar aanleiding van signalen of gebeurtenissen waarbij ondersteuning nodig is. Nieuwe scheidsrechters in het district en op landelijk niveau ontvangen de eerste periode begeleiding. De Technische staf overlegt aan de hand van de vraag en/of begeleidingssituatie of er wel/ geen vaste begeleider zal worden aangesteld voor de scheidsrechter. Het betreft hierbij maatwerk waarbij de Technische staf in constant overleg zal zijn met zowel de begeleider als met de scheidsrechter. De begeleider maakt een verslag van zijn bezoeken en stuurt deze naar het steunpunt, de scheidsrechter vraagt het verslag op bij het steunpunt. Van de scheidsrechter wordt eveneens verwacht dat hij een reflectieverslag maakt. Begeleiding kan plaatsvinden indien de technische staf dit noodzakelijk vindt. Zie hieronder het stappenplan:



## 2.11. Talentetraject scheidsrechters

Het talentetraject bestaat uit twee delen: landelijk en district. Scheidsrechters die deelnemen aan het talentetraject worden landelijk of in hun eigen district extra begeleid. Naast de reguliere maatwerkbijeenkomsten worden er specifieke talentenbijeenkomsten georganiseerd voor de talenten. De deelname hieraan is verplicht. Het doel is om scheidsrechters sneller naar hun individuele top te laten groeien.

Vanaf het seizoen 2021/22 is het aantal deelnemers aan het TTZ traject per steunpunt gelimiteerd tot 3% van het totaal aantal scheidsrechters met een maximum van 8.

## 2.12. Spelregels

Wedstrijden in het zaalvoetbal worden gespeeld conform de Spelregels zaalvoetbal (Futsal)  
 Klik [hier](#) voor de meest recente versie en de belangrijkste wijzigingen

### 2.12.1. Categorie A en B.

In het zaalvoetbal zijn de klassen verdeeld in twee categorieën, A en B. In de categorie A hebben de teams de volgende verplichtingen:

- Verplichte coach (vanaf Topklasse senioren en hoger met licentie);
- Rugnummers;
- Leveren lijnrechter (geldt voor eerstgenoemde team bij districtswedstrijden);
- De Landelijke divisies behoren tot de categorie A.

In onderstaande tabel vind je een overzicht van de categorie A in de districten.

District	Topkl	Hfdkl	1 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	3e	4 <sup>e</sup> en lager	VR	Jeugd Topkl	Jeugd
Noord	Cat-A	Cat-A	Cat-A						
Oost	Cat-A	Cat-A							
Zuid I	Cat-A	Cat-A							
Zuid II	Cat-A	Cat-A							
West I	Cat-A	Cat-A	Cat-A	Cat-A				Cat-A	
West II	Cat-A	Cat-A							

De overige wedstrijden in de competities vallen onder de categorie B.

## 2.13. Vrije toegang bij wedstrijden

KNVB-officials hebben op vertoon van hun bewijs van vrije toegang amateurvoetbal 2021/22 vrije toegang bij wedstrijden in het amateurvoetbal.

Het bestuur amateurvoetbal kan voor bepaalde wedstrijden een regeling treffen op basis waarvan houders van een bewijs van vrije toegang amateurvoetbal zich van tevoren moeten aanmelden. Dit komt omdat bij enkele wedstrijden van tevoren de inschatting wordt gemaakt dat alle beschikbare kaarten worden verkocht. Om in dat geval teleurstelling op de wedstrijddag zelf te voorkomen, is deze regeling ingesteld. Indien de regeling van toepassing is, wordt dit vooraf gepubliceerd op KNVB.nl en op de website van de desbetreffende clubs.

Denk hierbij aan wedstrijden om het Kampioenschap van Nederland of bij wedstrijden waarbij door de overheid beperkende maatregelen worden opgelegd.

## 2.14. Verzekeringen

De KNVB heeft voor alle leden – dus ook voor scheidsrechters – een collectieve ongevallenverzekering en een collectieve aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Aanvullend is er voor officials die door de KNVB zijn aangesteld om een wedstrijd (mede) te leiden een collectieve rechtsbijstandsverzekering gesloten. Als je hiervan gebruik wilt (moet) maken, neem dan contact op met de afdeling arbitrage van je steunpunt. Voor meer informatie over deze verzekeringen klik je [hier](#).

### Ondersteuning via ARAG

ARAG biedt scheidsrechters na een incident extra ondersteuning, voor meer informatie klik je [hier](#).

## 2.15. Sportmedisch advies

Als sporter wil je graag klachtenvrij kunnen sporten. Daarvoor zal bij (aanhoudende of ter preventie van) klachten medisch advies moeten worden ingewonnen.

Voor sportmedisch advies (blessure consult of sportkeuring) kan je terecht bij een sportarts bij een van de Sportmedische Centra in Nederland.

Sportartsen van het Sportmedisch Centrum KNVB te Zeist zien veel voetballers en (assistent-) scheidsrechters en hebben veel ervaring m.b.t. de lichamelijke klachten en blessures die bij deze sporters optreden. Je kan, zoals iedere sporter van jong tot oud, terecht bij het Sportmedisch Centrum KNVB voor onderzoek, behandeling en advies.

Voor een blessure consult bij een sportarts heb je een verwijzing van de huisarts nodig. Klik [hier](#) voor meer informatie over een blessure consult.

Voor een sportkeuring (met o.a. lichamelijk onderzoek, rusthartfilmpje, inspanningshartfilmpje en longfunctietest) is geen verwijzing nodig. Klik [hier](#) voor meer informatie over het sportmedisch onderzoek.

Bij de fysiotherapeuten van het SMC KNVB kan je natuurlijk ook terecht voor behandelingen van blessures. Klik [hier](#) voor meer informatie.

## 2.16. Mediabeleid

### 2.16.1. Algemeen

De KNVB streeft naar openheid en transparantie, ook daar waar het de arbitrage betreft. Dit betekent dat indien mogelijk interviewverzoeken met scheidsrechters of leden van de technische staf worden gehonoreerd.

De afdeling persvoorlichting adviseert het scheidsrechterskorps interviewverzoeken naar [persvoorlichting@knvb.nl](mailto:persvoorlichting@knvb.nl) door te laten sturen, of de aanvrager telefonisch contact op te laten nemen met het persnummer 0343 499 224 (optie 2). Uiteraard is het toegestaan verzoeken en uitnodigingen op eigen initiatief te honoreren. De afdeling persvoorlichting dient hiervan echter wel altijd voorafgaand aan het interview op de hoogte te worden gesteld.

De afdeling persvoorlichting biedt daarnaast een faciliterende en ondersteunende rol bij interviewverzoeken voor scheidsrechters. Dit heeft diverse voordelen voor het scheidsrechterskorps. Allereerst neemt de afdeling de organisatie rond het interview uit handen. Daarnaast zal de afdeling de arbitrage waar nodig voorbereiden, adviseren en begeleiden. Tot slot vraagt de afdeling persvoorlichting het interview op te sturen naar de KNVB alvorens het te publiceren. Dit voorkomt de eventuele publicatie van feitelijke onjuistheden of dat de context van het gesprek niet overeenkomt met het interview. Indien het interviewverzoek op eigen initiatief gehonoreerd en georganiseerd wordt, adviseert de afdeling persvoorlichting de arbitrage te vragen of zij zelf het interview voorafgaand aan publicatie mogen inzien.

Daarnaast is met de zendgemachtigden de afspraak gemaakt dat scheidsrechters (als woordvoerders van het arbitraal trio of kwartet) desgevraagd wedstrijdsituaties c.q. beslissingen toelichten op camera in het geval daar behoefte aan is. De scheidsrechter in kwestie heeft te allen tijde het recht de wedstrijdbeelden te zien, alvorens een toelichting te geven. De zendgemachtigden zijn op de hoogte van deze afspraak. Bij twijfel over de inhoud van de toelichting dan wel eventuele redenen om ervan af te zien, neemt de scheidsrechter contact op met de afdeling persvoorlichting. Alleen in gezamenlijk overleg met persvoorlichting kan tot de beslissing worden gekomen géén toelichting op camera te geven. De afdeling persvoorlichting is ook buiten kantooruren bereikbaar om de arbitrage bij mediaoptredens te adviseren en/of te ondersteunen.

### 2.16.2. Woordvoering

Woordvoering over beleidszaken van de arbitrage wordt gedaan door de coördinator Arbitrage en competitie AV dan wel door de persvoorlichters van de KNVB.

Contactgegevens afdeling persvoorlichting: 0343-499224, optie 2

## 2.17. Social media

Wees je bewust van de impact die de informatie die je deelt kan hebben op anderen. Als KNVB-official ben je een ambassadeur van de KNVB. Ga daarom zorgvuldig en verantwoord om met het gebruik van social media en houd je o.a. aan de volgende richtlijnen:

- Plaats alleen betekenisvolle en respectvolle opmerkingen. Dus geen spam, of opmerkingen die off-topic of beledigend zijn.
- Plaats geen vertrouwelijke informatie.
- Respecteer de privacy van anderen (collega officials)
- Respecteer de eigendomsrechten van informatie en inhoud.
- Plaats geen negatieve uitlatingen of beoordelingen over collega's en/of verenigingen
- Blijf altijd aardig en beleefd.
- Neem even de tijd en denk na voordat je inhoud publiceert. Bij twijfel, niet publiceren.

Uitingen die kwetsend, onfatsoenlijk of in het algemeen de belangen van de KNVB schaden, vallen onder de scheidsrechterlijke overtredingen, waarop een disciplinaire maatregel kan volgen.

## 3. Wedstrijdprotocollen

### 3.1. Landelijk

#### 1. Voorbereiding:

Minimaal 2 dagen voor de wedstrijd moet de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter contact met zijn collega-scheidsrechter en de secretaris/ tijdwaarnemer opnemen. Hij stemt de aankomsttijd in de sporthal en de kleur van het te dragen wedstrijdtenue af. Bij belangrijke wedstrijden is het advies om een centraal punt af te spreken van waaruit gezamenlijk naar de sporthal gereden kan worden. Mocht er een vervanging van een scheidsrechter en/of secretaris/ tijdwaarnemer plaatsvinden dan neemt of nemen deze official contact op met de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter. Mocht de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter worden vervangen dan zal de KNVB tijdig voor vervanging zorgen en deze vervanging doorgeven aan de 2<sup>e</sup> scheidsrechter en de secretaris/ tijdwaarnemer.

#### 2. Aankomst sporthal op wedstrijddag

Scheidsrechters dienen minimaal één uur voor aanvang van de wedstrijd in de sporthal aanwezig te zijn. Voor bijzondere wedstrijden (play-off, nacompetitie, bekerfinale, wedstrijden van een vertegenwoordigend Nederlands team, etc.) worden met de aangestelde scheidsrechters en secretaris/ tijdwaarnemer aparte afspraken gemaakt.

#### 3. Het digitale wedstrijdformulier (mDWF)

Het mDWF valt altijd onder de verantwoordelijkheid van de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter. Het mDWF wordt echter door de beide scheidsrechters gecontroleerd en ingevuld. De 1<sup>ste</sup> scheidsrechter controleert het eerstgenoemde team, de 2<sup>e</sup> scheidsrechter controleert het bezoekende team. De secretaris/tijdwaarnemer zorgt dat de gele/rode kaarten alsmede de doelpuntenmakers op juiste wijze worden geregistreerd in de app.

#### 4. Warming-up

De warming-up start 30 minuten voor aanvang van de wedstrijd. De scheidsrechters controleren de netten van beide doelen, de wedstrijdballen, de markering van het 2<sup>e</sup> strafschoppunt en de 5-meter streepjes bij spelersbanken en bij alle hoeken van het speelveld.

De klok wordt bij de start van de warming-up aflopend ingesteld en gestart op 20 minuten. Na het signaal (de zoemer) gaan de teams en scheidsrechters 10 minuten voor aanvang van de wedstrijd naar de kleedkamer.

Mocht de vereniging meer tijd nodig hebben voor de presentatie van de spelers dan dient dit voor de wedstrijd besproken te worden met de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter. In samenspraak met beide teams kan het bovenstaande protocol worden aangepast met als doel de wedstrijd op tijd te laten starten.

#### 5. Controle spelerspassen

De controle van de spelerspassen vindt plaats vóór de wedstrijd op het moment dat de spelers hun kleedkamer verlaten om het speelveld te gaan betreden. (Dit om de voorbereiding van de teams niet te verstoren)

Op dat moment controleren de beide scheidsrechters tevens de uitrusting van de spelers.

## 6. Opkomst spelers en aanvang van de wedstrijd

Scheidsrechters en beide teams betreden gezamenlijk het speelveld. Na de presentatie op het speelveld start het uitspelende team met de hand shake procedure. Vervolgens zal de toss met beide aanvoerders plaatsvinden en controleren de scheidsrechters nogmaals de netten van beide doelen.

## 7. Verplicht dragen van hesjes

Tijdens de wedstrijd zien de 2<sup>e</sup> scheidsrechter en de secretaris/ tijdwaarnemer erop toe dat alle wisselers een hesje dragen. Aan wisselers die geen hesje dragen en een gele of rode kaart wordt getoond, worden gezien als spelers en hun team zal bij een rode kaart maximaal 2 minuten met een man minder moeten spelen.

## 8. Afloop van de wedstrijd

Na afloop van de wedstrijd verlaten beide scheidsrechters en de secretaris/ tijdwaarnemer, gezamenlijk het speelveld nadat beide teams en hun begeleiding het speelveld hebben verlaten.

## 9. Het digitale wedstrijdformulier of mDWF

De secretaris/ tijdwaarnemer vult direct na het einde van de wedstrijd het mDWF in. De 1<sup>ste</sup> scheidsrechter controleert het wedstrijdformulier en accordeert het formulier en verzendt deze naar de KNVB. Mocht de secretaris/ tijdwaarnemer na het einde van de wedstrijd nog een andere KNVB taak moeten vervullen dan vult de 1<sup>ste</sup> scheidsrechter ook het mDWF in.

## 10. Na de wedstrijd

De scheidsrechters verlaten bij voorkeur gezamenlijk de kantine/ sporthal.

## 11. Bijzondere wedstrijden

Bij wedstrijden waar vier officials worden aangewezen o.a. bekerfinales, play-off en promotie/degradatie wedstrijden geldt het volgende:

Direct na afloop van de 1<sup>e</sup> helft noteert de secretaris/ tijdwaarnemer alle rugnummers van spelers die op het moment van het rustsignaal zich op het speelveld bevinden.

De 4<sup>e</sup> official begeeft zich na het rustsignaal onmiddellijk richting kleedkamers en houdt toezicht op beide teams zodat eventuele wanordelijkheden gesignaleerd, gemeld en eventueel direct of achteraf nog bestraft kunnen worden.

## 3.2. Spelerspas

### Gebruik digitale spelerspas in de praktijk:

De geldige digitale spelerspas is verplicht voor ieder lid van de KNVB van 12 jaar en ouder dat wenst deel te nemen aan wedstrijden in het zaalvoetbal. Dit betekent dat zonder het kunnen overleggen van de geldige spelerspas, de persoon alleen mag deelnemen aan de betreffende wedstrijd indien hij een geldige legitimatiepas kan overleggen zoals paspoort, ID-kaart, of rijbewijs.

De spelerspas terug te vinden in de Sportlink-app, in het mobiele Digitale Wedstrijdformulier (mDWF). De digitale spelerspas heeft geen geldigheidsdatum. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van een goede foto aan de ledenadministratie van zijn vereniging.

De verplichting tot het hebben van een digitale spelerspas geldt voor alle wedstrijden in het zaalvoetbal in de volgende categorieën:

- Mannen senioren.
- Mannen veteranen.
- Vrouwen senioren
- MO18.



- JO19, JO17 en JO15 (jongens en meisjes).
- JO13 (jongens en meisjes).

Voor het jeugd G-voetbal en JO11- en JO9-pupillen geldt deze verplichting niet.

### **Aanmaken spelersspas**

Wij attenderen de verenigingen erop dat het aanmaken van een spelersspas uitsluitend mogelijk is, via het uploaden van een pasfoto in Sportlink Club. Deze foto kan worden geüpload, nadat het lid is aangemeld in Sportlink Club én de speler formeel als spelend lid is aangemeld.

### **Tijdelijke spelersspas**

Bij aanmelding van nieuwe leden en bij wijziging van 'niet spelend' naar 'spelend' lid kan de vereniging direct een foto uploaden via Sportlink Club. De betrokken speler kan, direct na het uploaden van de foto uitkomen in wedstrijden. Een tijdelijke spelersspas is dus niet meer voor het zaalvoetbal beschikbaar en noodzakelijk.

### **Spelersspas en speelgerechtigdheid**

Wij wijzen de verenigingen er nadrukkelijk op dat het hebben of krijgen van een digitale spelersspas via de ledenaanmelding niet altijd betekent dat een speler speelgerechtigd is. Om speelgerechtigd te zijn moet onder andere worden voldaan aan het gestelde in het Reglement Wedstrijden Amateurvoetbal. Tevens moet een speler niet door de tuchtcommissie zijn uitgesloten of geschorst. In principe heeft iedere speler die opgenomen is in de ledenadministratie via Sportlink het recht om te voetballen mits hij geregistreerd is als zaalvoetballer bij de betreffende vereniging en in de categorie mag uitkomen. Deze speler kan ten alle tijden opgeroepen worden op het mDWF. Mocht een pasfoto ontbreken of niet duidelijk zijn, dan mag deze speler zich legitimeren met een officieel legitimatiebewijs.

### **(Visuele) controle van de digitale spelersspas voorafgaand en tijdens de wedstrijd (Zie (4.5) van dit Handboek voor taak 1<sup>e</sup> scheidsrechter)**

1. De aanvoerder, trainer-coach of teamleider zorgt dat op het mDWF de spelersopgaaf wordt ingevuld voor zijn/ haar team en accordeert deze, waarmee hij verklaart dat de spelers opgenomen zijn op het mDWF om deel te nemen aan de wedstrijd. Deze taak kan ook uitgevoerd worden door de wedstrijdsecretaris zaalvoetbal.
2. De aanvoerders melden zich bij de scheidsrechter, op een tijdstip voor de wedstrijd dat de scheidsrechter in overleg met beide aanvoerders bepaalt. Bij wedstrijden uit de landelijke competitie luidt het verzoek de controle vroegtijdig te laten plaatsvinden, ruim vóór de wedstrijd. Dit in verband met de voorbereiding (warming-up) van de scheidsrechter(s).
3. De scheidsrechter logt in in de app op het mDWF en controleert, in het bijzijn van de aanvoerders, trainer-coaches en spelers van de beide teams, de ingevulde gegevens op het mobiele digitale wedstrijdformulier. Daarnaast voert hij een verplichte visuele controle uit. Dit gebeurt allemaal op het speelveld. De aanvoerder of trainer-coach is verantwoordelijk voor een goed verloop van deze controle en assisteert de scheidsrechter c.q. de secretaris/tijdwaarnemer.
4. Als een speler een digitale spelersspas toont waarbij de scheidsrechter van mening is dat het om een andere persoon gaat (een andere foto dan wel een andere naam), dan mag de betrokken speler zich identificeren met een geldig legitimatiebewijs. Als hij ook geen geldig legitimatiebewijs kan tonen of de spelersspas stemt niet overeen met het legitimatiebewijs, dan mag deze speler niet deelnemen aan de wedstrijd.

### **(Visuele) controle van de spelersspas na de wedstrijd**

1. De scheidsrechter controleert dat hij de juiste speler heeft toegevoegd naar aanleiding van voorvallen en gebeurtenissen die voor, tijdens en vlak na de wedstrijd hebben plaatsgevonden.
2. Als trainer-coaches of aanvoerders het niet eens zijn met de gang van zaken, dan kunnen zij dit melden bij de KNVB, nadat de uitslag is vastgelegd. Er kan dan gebruik gemaakt worden van de functie "opmerkingen" in de app.
3. Door het vastleggen van het digitale wedstrijdformulier, verklaart de scheidsrechter én alle gegevens te hebben gecontroleerd aan de hand van de passen én een visuele controle te hebben uitgevoerd.

### **Goedkeuring spelersopgaaf**

De aanvoerder of een ander teamlid moet vooraf de spelersopgaaf goedkeuren. In het jeugdzaalvoetbal mag de teamleider deze taak overnemen (zie hoofdstuk 1.1 van het Handboek).



Voor het seniorenzaalvoetbal geldt in elk geval dat de aanvoerder moet goedkeuren. Mocht een ander teamlid de spelersopgaaf goedkeuren, het blijft wel zo, dat de aanvoerder verantwoordelijk is.

### **Dispensatiespelers die uitkomen in de competitie**

In Sportlink Club kunnen verleende dispensaties eenvoudig geraadpleegd worden. Er is een handleiding beschikbaar in het supportcenter van Sportlink services.

Spelers met dispensatie om lager uit te komen, kunnen worden toegevoegd aan het mDWF.

### **Deelname aan tweede wedstrijd**

Spelers die tijdens een wedstrijd naar een andere wedstrijd moeten, kunnen voorafgaand van de wedstrijd al op het mDWF worden toegevoegd. Voorafgaand aan de wedstrijd behoort de aanvoerder/leider wel kenbaar te maken aan de scheidsrechter dat de betreffende speler, later aansluit. Dit om afspraken te maken om de speler ook bij de tweede wedstrijd te kunnen controleren.

## **3.3. Digitaal Wedstrijd Formulier**

### **Het mobiele Digitale Wedstrijdformulier (mDWF)**

1. a. Jeugdspelers in de leeftijdscategorie tot en met 'Onder 19' hebben vanaf seizoen 2020/21 niet meer de mogelijkheid en niet meer de verantwoordelijkheid voor het inzien en invullen van de spelersopgaaf op het mDWF.  
Bij elke wedstrijd van Onder 19 en jonger wordt het verplicht om:
  - (Ten minste) één stafid, dat minimaal de leeftijdscategorie Senior heeft en lid is van de KNVB, op het mDWF te plaatsen;
  - de spelersopgaaf te laten doen door een stafid, bijvoorbeeld de (assistent-)trainer, teammanager etc., dat minimaal de leeftijdscategorie Senior heeft, lid is van de KNVB en op het mDWF is geplaatst.

Dit stafid (bij een jeugdteam) en de senior aanvoerder of senior leider van een bij een wedstrijd betrokken team is verplicht om voor aanvang van de wedstrijd het wedstrijdformulier te voorzien van de volgende gegevens:

- Naam, voorletter(s), relatiecode en rugnummer van alle spelers, onder wie de alsdan aanwezige wisselers met een maximum van zeven, van zijn team.
- Naam, voorletter(s) en relatiecode van de assistent-scheidsrechter.
- Naam, voorletter(s) en relatiecode van de trainer-coach.

Na invulling van de gegevens accordeert de aanvoerder het mDWF.

- b. De scheidsrechter vult eventueel de namen en relatiecodes in van de door de KNVB aangestelde assistent-scheidsrechters.
1. a. De meerderjarige aanvoerder (bij een seniorenteam) of een meerderjarige leider (bij een senioren of jeugdteam) van een bij een wedstrijd betrokken team, dan wel een door hem aangewezen andere official van de vereniging, is verplicht om voor aanvang van de wedstrijd het wedstrijdformulier in te vullen, met de volgende gegevens:
    - Alle spelers van het team
    - Voor zover van toepassing:
      - o De rugnummers per speler
      - o De trainer-coach
      - o De secretaris-tijdwaarnemer
      - o De wedstrijdcoördinatorNa invulling van de gegevens keurt de aanvoerder het mDWF goed en wordt dit doorgestuurd naar de scheidsrechter.
  - b. De scheidsrechter controleert zijn eigen gegevens, en eventueel de namen en relatienummers in van de door de KNVB aangestelde collega-officials.
  - c. Voor trainer-coaches bestaat er een licentiesysteem. Dit systeem draagt eraan bij dat de kennis van trainer-coaches up-to-date blijft. Daarnaast streeft de KNVB naar een waterdicht controlesysteem om te zorgen dat iedere vereniging een trainer-coach met een geldige licentie heeft.  
De scheidsrechter controleert voorafgaande aan de wedstrijd of de opgegeven trainer-coach dezelfde persoon is als die aanwezig is. Is dat niet zo, dan moet de scheidsrechter deze trainer-coach van het formulier verwijderen. De scheidsrechter kan zelf eventueel ook de trainer-coach vervangen of toevoegen aan het formulier.

Indien de licentie te laag is voor het niveau waarop de wedstrijd gespeeld wordt, dan zal de trainerslicentie wel zichtbaar zijn. Dit wordt achteraf automatisch als overtreding geregistreerd. Mocht voorafgaande aan de wedstrijd de trainerslicentiepas van één of van beide trainer-coaches niet in orde zijn, dan kan de wedstrijd worden gespeeld. **De trainer-coach kan zijn functie tijdens de wedstrijd gewoon uitvoeren.**

2. Na afloop van de wedstrijd vult de scheidsrechter het, overeenkomstig lid 1, ingevulde mDWF aan met de volgende gegevens, voor zover van toepassing:
  - a. De uitslag van de wedstrijd.
  - b. De speler(s) die voor aanvang van de wedstrijd niet op het mDWF was vermeld.
  - c. Getoonde gele/rode kaarten.
  - d. De onregelmatigheden die zich hebben voorgedaan voor, tijdens of na de wedstrijd.
  - e. De betrokkene bij c.
  - f. Of de wedstrijd is gestaakt en de reden waarom.Als alle gegevens zijn ingevuld, legt de scheidsrechter het mDWF vast.
3.
  - a. In geval van het niet doorgaan van de wedstrijd vult de scheidsrechter het, overeenkomstig lid 1, ingevulde mDWF aan met de reden van het niet doorgaan van de wedstrijd.
  - b. In geval van het tijdelijk staken of het niet uitspelen van de wedstrijd, vult de scheidsrechter de onder lid 2 genoemde gegevens aan met:
    - Het moment van tijdelijk staken of het niet uitspelen.
    - De op dat moment bereikte stand.
    - Een korte, zakelijke omschrijving van de reden voor het tijdelijk staken of het niet uitspelen.
4.
  - a. Door de aantekening als genoemd in lid 2 onder d en e wordt / worden betrokkene(n) in staat van beschuldiging gesteld. Betrokkene en zijn aanvoerder worden geacht kennis te hebben genomen van deze door de scheidsrechter op het mDWF vermelde aantekening(en).
  - b. Door de aantekening als genoemd in lid 2 onder e worden beide verenigingen in staat van beschuldiging gesteld. Beide verenigingen worden geacht kennis te hebben genomen van deze door de scheidsrechter op het mDWF vermelde aantekening.
  - c. De scheidsrechter ontvangt via het OP een verzoek om de vragenlijst in te vullen, dit dient binnen 3 werkdagen ingediend te zijn.

Voor noodgevallen als gevolg van bijvoorbeeld internet- en computerstoringen bij Sportlink of bij de vereniging, is er een noodformulier (digitaal) ter beschikking. Dit formulier is een PDF-bestand, wat je digitaal in kunt vullen met Adobe Reader en vervolgens kunt mailen aan de KNVB.

Tip:

Zorg dat je voorafgaand aan de wedstrijd een uitgeprint exemplaar van het DWF hebt. Als je nog in bezit bent van papieren formulieren, kun je deze ook gebruiken in noodgevallen.

### **Reservekeeper op wedstrijdformulier in categorie A**

Vanaf het seizoen media horen voorafgaand aan de wedstrijd alle namen van de (wissel)spelers op het mDWF te zijn ingevuld, dus ook de reservekeeper. De coach of teambegeleider mag na afloop een verzoek doen bij de arbitrage om deze van het formulier te verwijderen indien hij niet heeft meegespeeld.

### **Wedstrijdformulier district**

Ingevolge het bepaalde in artikel 24 van het Reglement Wedstrijden Amateurvoetbal is de thuisclub verplicht – in geval van een storing – een schriftelijke opgave toe te zenden aan het KNVB steunpunt dat de desbetreffende competitie/klasse organiseert. Echter, indien tijdens de eindfase van de competitie de verkorte procedure van toepassing is (vanaf 15 maart), geldt dat de door de KNVB aangestelde scheidsrechter zorgdraagt voor het insturen van het wedstrijdformulier aan het KNVB steunpunt. In verband met het afwickelen van tuchtzaken volgens de verkorte procedure, dient het wedstrijdformulier de eerste werkdag nadat de wedstrijd is gespeeld op het KNVB steunpunt binnen te zijn.

## 3.4. Vervangingsregeling scheidsrechters

### Eredivisie mannen

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de eredivisie leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. Een andere beschikbare scheidsrechter van de A- of B- lijst (in die volgorde en bovendien geen lid van één van beide verenigingen).
2. De secretaris/ tijdwaarnemer;  
De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris/ tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris /tijdwaarnemer over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een uit het publiek beschikbare scheidsrechter van de A-, B-, C-lijst of ZV01 worden aangesteld als vervanger van de secretaris/ tijdwaarnemer;  
In geval de secretaris/tijdwaarnemer als invaller fungeert, zal hij als 2<sup>e</sup> scheidsrechter acteren  
Indien aan één van bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan wordt de wedstrijd gestaakt.

### Eredivisie vrouwen en Eerste divisie mannen

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de eredivisie vrouwen en eerste divisie mannen leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. De secretaris/ tijdwaarnemer  
De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris/ tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris/ tijdwaarnemer over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een uit het publiek beschikbare scheidsrechter van de A-, B-, C-lijst, ZV01 of ZV02 worden aangesteld als vervanger van de secretaris;
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal de C-lijst (geen lid van één van beide teams).
3. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal ZV01.

Indien aan één van bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan wordt de wedstrijd gestaakt.

### Topklasse

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de Topklasse leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. De secretaris/ tijdwaarnemer;
  - a. De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris/ tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een andere beschikbare scheidsrechter van niveau ZV01 of lager worden aangesteld als vervanger;
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van niveau ZV01 dan wel hoger of lager en bovendien geen lid van één van beide verenigingen).

Indien er geen vervangende scheidsrechter aangesteld kan worden in de categorie A wordt de wedstrijd gestaakt.

### Hoofdklasse

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de hoofdklasse leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

1. De secretaris/ tijdwaarnemer
  - a. De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris/ tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een andere beschikbare scheidsrechter van niveau ZV02 of lager worden ingezet als vervanger;
2. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal niveau ZV02 (en geen lid van één van beide teams).

Indien er geen vervangende scheidsrechter aangesteld kan worden in de categorie A wordt de wedstrijd gestaakt.

### Overige klassen Categorie A district

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de categorie A leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door:

- a. Een andere beschikbare scheidsrechter van minimaal niveau waartoe de klasse behoort. Indien aan bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan wordt de wedstrijd gestaakt.

### Categorie B

Een scheidsrechter die een wedstrijd in de categorie B leidt en niet in staat is de wedstrijd te vervolgen kan worden vervangen door (indien aanwezig):

1. De secretaris/ tijdwaarnemer
  - a. De uitgevallen scheidsrechter neemt de rol van de secretaris/ tijdwaarnemer over. Is de uitgevallen scheidsrechter niet in staat de functie van secretaris over te nemen, dan zal in overleg met de wedstrijdcoördinator een andere beschikbare scheidsrechters worden ingezet als vervanger;

Indien aan bovenstaande voorwaarden niet kan worden voldaan dient de thuis spelende vereniging voor een wedstrijd leider te zorgen. De wedstrijd kan niet worden gestaakt omdat er geen wedstrijd leider beschikbaar is.

## 3.5. Bijzondere voorvallen

Bijzondere voorvallen dienen door de scheidsrechter direct (als het een directe oplossing vraagt) of uiterlijk binnen 24 uur te worden gemeld bij de competitieplanner zaalvoetbal landelijk of de competitieplanner zaalvoetbalmedewerker wedstrijd zaken in het district.

## 3.6. Protocol discriminatie, racisme en/of bedreiging vanuit het publiek

'Ons voetbal is van iedereen – samen zetten we racisme en discriminatie buitenspel'. Met dit aanvalsplan staan we voor een effectieve aanpak van racisme en discriminatie in het gehele voetbal. Onze aanpak werkt langs drie lijnen: voorkomen, signaleren en sanctioneren. In de themabijeenkomsten 'Diversiteit en omgaan met verschillen' reikt de KNVB handvatten aan om ongewenste uitingen en uitsluiting te voorkomen. Daarnaast spelen scheidsrechters een belangrijke rol in het signaleren van discriminatie en racisme in de sporthal.

Scheidsrechters kunnen te maken krijgen met vormen van discriminatie, racisme en/of bedreiging. Niet altijd is dan duidelijk wat de beste manier is hoe hiermee om te gaan. Onderstaand is een stappenplan opgesteld, dat als handvat kan dienen.

### Discriminatie, racisme en/of bedreiging door publiek en hoor je dat het plaatsvindt

Wanneer je tijdens de wedstrijd geconfronteerd wordt met enige vorm van discriminatie en/of racisme door publiek en hoor je dat het plaatsvindt, onderneem dan direct de volgende stappen.

*Betreft het jezelf of hoor je dat het plaatsvindt:*

- Onderbreek de wedstrijd, informeer beide aanvoerders over wat er aan de hand is en staak de wedstrijd tijdelijk;
- Verlaat het speelveld en ga naar de kleedkamer. Draag spelers en teamofficials op om ook naar de kleedkamer te gaan;
- Stem de volgende opties af:
  - o Bespreek het vervolg met beide aanvoerders, geef ze ook de gelegenheid om eventuele vervolgstappen te bespreken met medespelers, teamofficials en eventueel het bestuur;
  - o Actie van de aanvoerder richting het publiek;
  - o Laat indien mogelijk omroepen dat de wedstrijd definitief wordt gestaakt bij herhaling;
- Neem sowieso bij elke keuze die je maakt in overweging wat het effect is op je eigen gemoedstoestand. Jij moet tenslotte de wedstrijd tot een goed einde leiden.
- **Dit geldt uiteraard ook voor de andere betrokkenen.** Heeft het **incident** een te grote impact op jouw functioneren of kom je tot de conclusie dat de gemoederen te hoog zijn opgelopen, hervat dan niet en **neem zelf je verantwoordelijkheid om de wedstrijd** definitief te staken;

- Hervat je de wedstrijd en vindt er herhaling plaats of lopen de gemoederen te hoog op, **neem dan zelf de verantwoordelijkheid** en staak je definitief de wedstrijd;
- Meld de incidenten altijd aan de KNVB.

### **Discriminatie racisme, en/of bedreiging door een speler of teamofficial en hoor je dat het plaatsvindt**

Wanneer je tijdens de wedstrijd geconfronteerd wordt met enige vorm van discriminatie en/of racisme door een speler of teamofficial en hoor je dat het plaatsvindt, onderneem dan direct de volgende stappen.

*Hoor je dat het plaatsvindt en weet je wie de dader(s) is/zijn:*

- Onderbreek de wedstrijd;
- Stuur de betreffende perso(o)n(en) van het speelveld door het tonen van de rode kaart;
- Informeer beide aanvoerders over wat er aan de hand is;
- Zoek contact met het slachtoffer, informeer hoe het met hem gaat;
- Lopen de gemoederen in en/of rondom het speelveld te hoog op, staak dan de wedstrijd tijdelijk;
- Verlaat het speelveld en ga naar de kleedkamer. Draag spelers en teamofficials op om ook naar de kleedkamer te gaan;
- Stem de volgende opties af:
  - o Bespreek het vervolg met beide aanvoerders, geef ze ook de gelegenheid om eventuele vervolgstappen te bespreken met medespelers, teamofficials en eventueel het bestuur;
  - o Betreft het onrust vanuit het publiek, vraag dan om een actie van de aanvoerder richting het publiek en laat indien mogelijk omroepen dat de wedstrijd definitief wordt gestaakt bij herhaling;
- Neem bij elke keuze die je maakt in overweging wat het effect is op je eigen gemoedstoestand. Jij moet tenslotte de wedstrijd tot een goed einde leiden. **Dit geldt uiteraard ook voor de andere betrokkenen.** Heeft het **incident** een te grote impact op jouw functioneren of kom je tot de conclusie dat de gemoederen te hoog zijn opgelopen, hervat dan niet en **neem zelf je verantwoordelijkheid om de wedstrijd** definitief te staken;
- Zoek voor het hervatten van de wedstrijd contact met het slachtoffer, informeer hoe het met hem gaat;
- Hervat je de wedstrijd en vindt er herhaling plaats of lopen de gemoederen te hoog op, **neem dan zelf je verantwoordelijkheid en** staak definitief de wedstrijd;
- Meld de incidenten altijd aan de KNVB.

### **Discriminatie, racisme en/of bedreiging door een speler, teamofficial en/of publiek, maar heb je het zelf niet gehoord**

Wanneer je tijdens de wedstrijd geconfronteerd wordt met enige vorm van discriminatie en/of racisme door een speler, teamofficial en/of publiek, maar heb je het zelf niet gehoord, onderneem dan direct de volgende stappen.

*Heb je het niet gehoord, maar krijg je van een betrokkene aan de wedstrijd (bijv. speler, teamofficial, collega official e.d.) de melding:*

- Onderbreek de wedstrijd;
- Zoek de desbetreffende persoon op en luister naar hem en toon – zichtbaar voor iedereen – empathie;
- Vertel de persoon dat je de wedstrijd tijdelijk staakt en informeer beide aanvoerders over wat er aan de hand is;
- Verlaat het speelveld en ga naar de kleedkamer. Draag spelers en teamofficials op om ook naar de kleedkamer te gaan;
- Stem de volgende opties af:
  - o Bespreek het vervolg met beide aanvoerders, geef ze ook de gelegenheid om eventuele vervolgstappen te bespreken met medespelers, teamofficials en eventueel het bestuur;
  - o Actie van de aanvoerder richting het publiek;
  - o Laat indien mogelijk omroepen dat de wedstrijd definitief wordt gestaakt bij herhaling;
- Neem sowieso bij elke keuze die je maakt in overweging wat het effect is op je eigen gemoedstoestand. Jij moet tenslotte de wedstrijd tot een goed einde leiden.
- **Dit geldt uiteraard ook voor de andere betrokkenen.** Heeft het **incident** een te grote impact op jouw functioneren of kom je tot de conclusie dat de gemoederen te hoog zijn opgelopen, hervat dan niet en **neem zelf je verantwoordelijkheid om de wedstrijd** definitief te staken;

- Zoek voor het hervatten van de wedstrijd contact met het slachtoffer, informeer hoe het met hem gaat;
  - Hervat je de wedstrijd en vindt er herhaling plaats of lopen de gemoederen te hoog op, **neem dan zelf je verantwoordelijkheid en** staak definitief de wedstrijd;
- Meld de incidenten altijd aan de KNVB

#### **Discriminatie, racisme en/of bedreiging van een official door publiek**

- Word je zelf bedreigd als scheidsrechter of meldt een official zich bij je dat hij zich vanuit het publiek bedreigd voelt dan onderbreek je de wedstrijd;
- Informeer beide aanvoerders over wat er aan de hand is en staak de wedstrijd tijdelijk;
- Verlaat het speelveld en ga naar binnen. Draag spelers en teamofficials op om ook naar binnen te gaan;
- Stem de volgende opties af:
  - o Bespreek het vervolg met beide aanvoerders, geef ze ook de gelegenheid om eventuele vervolgstappen te bespreken met medespelers, teamofficials en eventueel het bestuur;
  - o Actie van de aanvoerder richting het publiek;
  - o Laat indien mogelijk omroepen dat de wedstrijd definitief wordt gestaakt bij herhaling;
- Neem bij elke keuze die je maakt in overweging wat het effect is op je eigen gemoedstoestand. Jij moet tenslotte de wedstrijd tot een goed einde leiden. **Dit geldt uiteraard ook voor de andere betrokkenen.** Heeft het **incident** een te grote impact op jouw functioneren of kom je tot de conclusie dat de gemoederen te hoog zijn opgelopen, hervat dan niet **en neem zelf je verantwoordelijkheid om de wedstrijd definitief te staken**;
- Hervat je de wedstrijd en vindt er herhaling plaats of lopen de gemoederen te hoog op, **neem zelf je verantwoordelijkheid en** staak definitief de wedstrijd;
- Meld de incidenten altijd aan de KNVB. Bij dreigende situaties kan je gebruik van het KNVB noodnummer. Deze hulplijn is bestemd voor acute noodgevallen zoals vechtpartijen, bedreigingen, mishandelingen of andersoortige voorvallen van agressie. Doel is KNVB-leden direct bij te staan en waar mogelijk werk uit handen te nemen. Deze hulplijn is 24/7 bereikbaar via 0800-2299555 (voor meer informatie over het noodnummer zie artikel 7.2).

### 3.7. Matchfixing

Onder matchfixing verstaan we het onrechtmatig beïnvloeden van wedstrijden door omkoping van spelers, scheidsrechters en officials.

#### **Meldplicht**

Alle leden van de KNVB zijn reglementair verplicht de KNVB schriftelijk te informeren indien zij verzoeken hebben ontvangen tot het verrichten van handelingen gericht op het frauduleus beïnvloeden van uitslagen van wedstrijden. Meer informatie over matchfixing en de wijze waarop je dit kunt melden vind je onder 3.15 verzeker in het Handboek competitiezaken amateurvoetbal

### 3.8. Kledingvoorschrift rondom wedstrijden

Van een KNVB-scheidsrechter wordt verwacht dat hij een representant is van de KNVB. De kleding dient hierop te worden aangepast. Dit betekent dat van een scheidsrechter mag worden verwacht dat zijn kledingkeuze representatief is en neutraal (bijvoorbeeld geen clubuitingen).

### 3.9. Kledingvoorschrift wedstrijden

Een scheidsrechterstenu is in principe zwart, met dien verstande dat een scheidsrechter te allen tijde een tenue dient te dragen, dat een afwijkende kleur heeft van de tenues van de twee in competitieverband tegen elkaar spelende voetbalverenigingen.

Indien door scheidsrechters gebruik wordt gemaakt van één van de hierboven bedoelde kleuren anders dan zwart en er door de KNVB een secretaris is aangesteld, is het noodzakelijk **uniformiteit in kleding** tussen scheidsrechters en secretaris af te spreken. Mocht afstemming niet mogelijk zijn, dan moet worden gekozen voor het zwarte tenue mits geen der teams in een zwart tenue speelt.



Scheidsrechters in het amateurvoetbal zullen alleen de officiële scheidsrechtersbadge op de linkerborst moeten dragen. Dit betreft een losse badge of het ingeweven (of opgedrukte) logo van de KNVB zoals op het KNVB/ARAG shirt is gezet. Op de mouwen is het logo van ARAG aangebracht; het dragen van deze reclame is toegestaan. Dit geldt specifiek voor de officiële sponsor van scheidsrechters, ARAG; er mogen geen andere reclame-uitingen dan deze op het shirt worden gedragen.

### 3.10. Meenemen gasten

Het meenemen van gasten dient te worden beperkt tot *maximaal één persoon*. Wij vragen bij het meenemen van gasten aandacht te besteden aan de presentatie inclusief kleding van betrokkenen. Deze dient representatief te zijn.

In alle gevallen geldt dat de gast **niet** aan de bestuurstafel mag plaatsnemen, zich op de achtergrond dient te houden en ter begeleiding van de scheidsrechter aanwezig is. Vergeet niet dat gasten vaak het imago van de arbitrage mede bepalen.

### 3.11. Bezoek bestuurskamer/ bestuurstafel

Bij landelijke wedstrijden wordt het arbitrale trio verzocht na afloop van de wedstrijd de bestuurskamer/ bestuurstafel te bezoeken. Het is onwenselijk en niet passend in ons beleid van openheid wanneer dit wordt nagelaten.

Ten aanzien van de lengte van je verblijf in de bestuurskamer/ bestuurstafel vragen we je gezonde verstand te gebruiken, alsmede ten aanzien van het gebruik van alcoholische consumpties. Verantwoordelijkheid ligt hier bij de scheidsrechter.

Bezoek aan de bestuurskamer/ bestuurstafel is niet toegestaan wanneer je niet bent aangesteld.

#### *Onregelmatigheden*

Bij onregelmatigheden in de begeleiding, zoals een onbehoorlijke ontvangst en dergelijke dient hiervan melding te worden gemaakt bij de afdeling zaalvoetbal. De KNVB neemt vervolgens afhankelijk van de melding contact op met de desbetreffende vereniging.

### 3.12. Begeleiders en rapporteurs

#### **Bezoek bestuurskamer/ bestuurstafel en kleedkamer**

Alleen de door de afdeling scheidsrechterszaken aangewezen begeleiders en rapporteurs mogen de wedstrijden en eventueel de bestuurskamers/ bestuurstafels bezoeken. Wij gaan ervan uit dat de begeleiders en rapporteurs alleen naar de wedstrijd gaan en geen extra mensen meenemen. Bij een bezoek aan de bestuurskamer/ bestuurstafel dient zorg te worden besteed aan een representatieve uitstraling en zijn alcoholische consumpties voor en tijdens de wedstrijd niet toegestaan. Het is niet mogelijk om andere personen mee te nemen in de bestuurskamer.

Het geven van commentaar op de arbitrage in het bijzijn van derden is niet toegestaan.

Bezoek aan de bestuurskamer/ bestuurstafel is niet toegestaan wanneer je niet bent aangesteld.

#### **Bijzondere voorvallen**

Bijzondere voorvallen tijdens wedstrijden dienen door begeleiders en rapporteurs zo spoedig mogelijk te worden gemeld aan de competitieleider zaalvoetbal landelijk of de desbetreffende medewerker van het district. Voorbeelden van bijzondere voorvallen zijn: (tijdelijke) onderbrekingen van wedstrijden, uitvallen scheidsrechter, molestaties en problemen na afloop.

## 4. Promotie en degradatie

### 4.1. Algemene bepalingen

Handhaving/promotie vindt slechts plaats indien betrokkene ten minste het aantal wedstrijden als scheidsrechter in functie is geweest als scheidsrechter zoals in de tabel is weergegeven. De wedstrijden moeten behoren tot het wedstrijdpakket van de scheidsrechter. Meerdere wedstrijden op dezelfde avond gelden als één wedstrijd.

	A-lijst	B- en C-lijst	ZV01	ZV02	ZV03	ZV04
Minimaal aantal te fluiten wedstrijden (handhaving en promotie)	19	17	16	16	16	16

Het bestuur amateurvoetbal heeft besloten de volgende uitzonderingen ten aanzien van het niet behalen van het minimum aantal wedstrijden toe te voegen aan de promotie-/degradatieregeling arbitrage:

- **Medische reden:** De scheidsrechter heeft melding gemaakt van een langdurige niet-inzetbaarheid om medische reden met een doktersverklaring of een officiële verklaring van een arts van het Sportmedisch Centrum KNVB binnen 14 dagen na het opgelopen letsel;
- **Zwangerschap:** De scheidsrechter heeft melding gemaakt van zwangerschap;
- **Uitzending naar buitenland:** De scheidsrechter heeft melding gemaakt van uitzending naar buitenland voor werk/studie met een verklaring van de werkgever/school;
- Bij **overlijden** of ziekte van de echtgeno(o)t(e) of van een tot het gezin behorend kind, pleeg- of aangetrouwd kind van de scheidsrechter, alsmede bij overlijden van één zijner (schoon)-ouders of stief-/pleegouders; De scheidsrechter heeft hiervan melding gemaakt;

Op basis van deze uitzonderingsbepalingen kan worden afgeweken van het criterium van het minimum aantal te fluiten wedstrijden om te promoveren of te degraderen. Het besluit tot het verlenen van de dispensatie zal worden genomen bij het vaststellen van promotie/degradatie. Dispensatie wordt niet twee jaar achter elkaar op basis van dezelfde reden gegeven.

Het minimum aantal rapporten moet niet leidend zijn voor promotie/degradatie besluiten. De reden hiervoor is dat de scheidsrechter geen invloed heeft op het aantal uitgebrachte rapporten wanneer hij voldoende beschikbaar is geweest. Op basis van één rapport is het niet wenselijk om een scheidsrechter te laten promoveren of degraderen.

Het minimum aantal rapporten om te beslissen over promotie of degradatie wordt derhalve vastgesteld op twee voor het district en vijf voor landelijk.

### 4.2. Promotie- en degradatieregeling scheidsrechters

Voor de A-, B-, C-lijst en groep ZV01 is de promotie/ degradatie voor het seizoen 2021/ 22 vastgesteld als volgt:

- A-lijst maximaal 1 degradant
- B-lijst minimaal 1 promovendus en maximaal 3 degradanten
- C-lijst minimaal 1 promovendus en maximaal 6 degradanten
- ZV01 vanuit een landelijke ranglijst promoveren maximaal 6 scheidsrechters naar de C-lijst, dit ongeacht herkomst district. Degradatie wordt bepaald door de Technische staf en zal aan het einde van het seizoen worden bekendgemaakt.
- ZV02 t/m ZV03 wordt bepaald door de Technische staf en zal aan het einde van het seizoen worden bekendgemaakt.
- Scheidsrechters in ZV04 worden alleen op eigen verzoek gerapporteerd.

In het district is beschikbaarheid en motivatie medebepalend.

In januari van ieder seizoen benoemt de Technische staf voor B- en C- lijst een aantal scheidsrechters die op basis van prestatie in aanmerking komen voor plaatsing op de shortlist voor promotie. Deze scheidsrechters worden vanaf dat moment uit de reguliere ranking verwijderd en bezocht door leden van de Technische staf en/of aangewezen officials.

Plaatsing op de shortlist betekent echter niet dat de scheidsrechters automatisch promoveren.



De degradanten worden geselecteerd op basis van de ranglijst.

Naast de ranglijst zijn er een aantal voorwaarden die medebepalend zijn voor handhaving binnen een groep of promotie naar een hogere groep.

Voor handhaving of promotie dient dat:

- De scheidsrechter moet aantonen over voldoende spelregelkennis te beschikken. Dit wordt periodiek getest;
- De conditietest met goed gevolg is afgelegd;
- Er minimaal twee van de drie bijeenkomsten te zijn bijgewoond.

Mocht aan één van de drie bovenstaande voorwaarden niet worden voldaan dan degradeert de scheidsrechter na afloop van het seizoen naar de eerstvolgende lagere lijst of groep.

Op de 1<sup>e</sup> bijeenkomst wordt een conditietest afgenomen in de vorm van de FIFA test.

Wordt de conditietest op de bijeenkomst in augustus/september niet met goed gevolg afgelegd dan heeft de scheidsrechter een herkansing in november. Gedurende deze periode wordt het wedstrijdpakket aangepast.

Op basis van de conditietest is het mogelijk dat een scheidsrechter tussentijds (november) degradeert.

De scheidsrechters op de A-, B- en C- lijst, worden uitgenodigd voor de FIFA test in mei/ juni 2022 en de herkansing in juni 2022. Deze test telt mee in de beoordeling voor promotie of behoud in het seizoen 2021/ 22. Scheidsrechters die voor de test in april/mei van het lopende seizoen dispensatie aanvragen komen niet in aanmerking voor promotie naar de B- dan wel A- lijst.

De Technische staf bepaalt jaarlijks de grootte van de groepen en is te allen tijde bevoegd om van het bovenstaande af te wijken.

Degradaties dienen, naast een persoonlijk (telefonisch) gesprek, schriftelijk te worden medegedeeld aan de scheidsrechter. Aan scheidsrechters die bedanken c.q. hun carrière beëindigen wordt een schriftelijke bevestiging van die mededeling verstrekt. Promoties dienen schriftelijk te worden bevestigd.

#### **ZV01**

Elke nieuwe scheidsrechter die uit ZV01 promoveert naar de C-lijst krijgt maximaal één seizoen om zich te bewijzen.

Men kan pas terugkeren naar de landelijke lijst als er wordt voldaan aan:

- Positie op de ranglijst die recht geeft op promotie;
- Een volledig seizoen niet actief in ZV01.

Met andere woorden:

Iemand die **voor** aanvang van het seizoen door het niet halen van test/toets terugkeert naar het district en aan het eind van dat nieuwe seizoen weer op een promotieplaats staat kan worden toegelaten mits deze voldoet aan test en toets.

Iemand die na aanvang van het seizoen terugkeert naar het district, bijvoorbeeld in december, kan aan het eind van het lopende seizoen niet promoveren naar de landelijke lijst.

Simpelweg: december 2020 terugkeer naar het district, pas juni 2022 weer in aanmerking.

#### **Uitzonderingen ter beoordeling aan de Technische staf arbitrage zaalvoetbal.**

De scheidsrechters die wel geslaagd zijn gaan een begeleidingstraject volgen. Dit traject wordt op de eerste bijeenkomst van het seizoen (Startbijeenkomst) besproken met de promovendi.

### 4.3. Aanwijsplekken

Door het huidige rapportagesysteem komen in enkele gevallen scheidsrechters die in de ogen van de Technische staf arbitrage de capaciteiten hebben voor het leiden van wedstrijden op een hoger niveau daarvoor niet in aanmerking op basis van de ranking. Met de aanwijsplekken wordt de mogelijkheid gecreëerd om die scheidsrechters in een hogere groep te plaatsen. Dit maakt het mogelijk om de ontwikkeling van de scheidsrechter te stimuleren en de scheidsrechter nog meer op maat aan te stellen. Omgekeerd kan de Technische staf arbitrage ook besluiten om scheidsrechters een groep

lager te plaatsen wanneer zij aantoonbaar onvoldoende functioneren, maar op basis van de ranking niet voor degradatie in aanmerking komen.

De aanwijsplekken worden geïntegreerd in de reguliere groepsgrootte. De invulling ervan is optioneel en ter beoordeling van de afdeling arbitrage van het steunpunt. Iedere scheidsrechter komt ervoor in aanmerking. Het initiatief voor de invulling komt bij de Technische staf arbitrage vandaan. Plaatsing van een scheidsrechter gaat nooit ten koste van reguliere promotie/degradatie. Gebruik van de aanwijsplek gebeurt in zeer geringe mate en in uitzonderlijke gevallen.

#### 4.4. Terugkeer scheidsrechters na degradatie C lijst

Iemand die degradeert en waarvan de Technische staf vindt dat deze na 2 keer op de landelijke lijst te hebben gestaan niet geschikt is als arbiter om landelijke wedstrijden te leiden kan niet terugkeren naar de landelijke C-lijst.

Eerst nadat er drie volledige seizoenen zijn verstreken kan betrokkene, mits deze op een promotieplaats staat, een gemotiveerd verzoek bij de commissie indienen met de reden waarom hij wil terugkeren. **De Technische staf kan bij een akkoord aanvullende eisen stellen.**

## 5. Slotbepaling

- Een verzoek tot dispensatie dient met redenen omkleed te worden ingediend.
- Het bestuur amateurvoetbal verleent eventueel ten hoogste voor één seizoen dispensatie van een bepaling. Het seizoen 2020/21 is voortijdig beëindigd en besloten is om de dispensatieregeling niet te gebruiken. Door het nietig verklaren van het seizoen 2020/21 geldt dat voor het verlenen van dispensatie in het seizoen 2021/22 er ook gekeken wordt naar de evt. verleende dispensatie in 2020/21.
- Het verlenen van een eventuele dispensatie is door het bestuur amateurvoetbal gedelegeerd aan de Technische staf zaalvoetbal.
- De leden van de Technische staf zaalvoetbal worden geïnformeerd omtrent verleende dispensaties.
- Vóór aanvang van ieder seizoen dient dus een hernieuwd verzoek tot dispensatie te worden ingediend.  
Bij onvoorziene situaties beslist het bestuur amateurvoetbal.

## 6. Opleidingen en themabijeenkomsten

### 6.1. SOI

Als een scheidsrechter naar groep ZV01 promoveert dient hij in het bezit van een SOI- diploma te zijn of de toelatingstest met goed gevolg te hebben afgelegd en daarmee is toegelaten tot de SOI-cursus in het seizoen. Het volgen van de SO I-cursus is verplicht en deze moet succesvol worden afgerond. In geval de cursus niet wordt afgerond, degradeert de scheidsrechter aan het einde van het seizoen naar de eerstvolgende lagere groep.

Wanneer een scheidsrechter niet de mogelijkheid heeft om de SOI-cursus te volgen dan kan deze ontheffing vragen aan het bestuur amateurvoetbal. Neemt deze dan opnieuw niet deel aan de volgende SOI-cursus, dan volgt terugplaatsing naar groep ZV02.

### 6.2. Algemeen themabijeenkomsten

Doel van de bijeenkomsten is het verbeteren van de kwaliteit van arbitrage door meer (persoonlijke) begeleiding.

#### Wanneer

In verband met de onzekere situatie vanwege COVID-19 volgt een concrete planning zodra er meer duidelijkheid is over wanneer we daadwerkelijk met de competitie van start gaan en de dan geldende regelgeving rondom het organiseren van testen.

#### Wie

Op het moment dat er meer duidelijkheid is omtrent het organiseren van de verschillende soorten themabijeenkomsten worden de betrokkenen geïnformeerd.

#### Inhoud

Op het moment dat er meer duidelijkheid is omtrent het organiseren van de verschillende soorten themabijeenkomsten worden de betrokkenen geïnformeerd.

#### Alcoholgebruik en mobiele telefoons tijdens (online) bijeenkomsten

Aan allen die aanwezig zijn tijdens de (online) bijeenkomsten is het nuttigen van alcohol niet toegestaan. Dit geldt voor alle (online) bijeenkomsten in het kader van training en opleiding tenzij expliciet anders vermeld.

Mobiele telefoons dienen gedurende de (online) bijeenkomst te zijn uitgeschakeld of op stil te worden gezet.

### 6.3. Spelregeltoets

De toets bestaat vanaf het seizoen 2021/ 22 uit spelregelvragen, vragen over het handboek scheidsrechterszaken zaalvoetbal en vragen over het handboek competitiezaken zaalvoetbal. De toets kan aan de hand van beelden worden afgenomen en wordt via een presentatie getoond. Per vraag is er tussen 10 en 25 seconden bedenktijd. De toets bestaat uit 20 JUIST/ONJUIST **en/of meerkeuze** vragen. Hiervan dien je minimaal 11 vragen goed te beantwoorden om te kunnen slagen.

## 6.4. FIFA-test

Bij de scheidsrechters van de A-, B- en C-lijst wordt de FIFA-test afgenomen waarbij ze moeten voldoen aan de FIFA-normen. Voor aanvang van het seizoen wordt de fitheid getoetst van de scheidsrechters op de landelijke lijst door middel van een FIFA-test, hiervoor zijn de volgende normen vastgesteld;

### September 2021

Groep	Sprints 2 x 20m (max 90 sec. ertussen)	CODA	ARIET
A-lijst	3.30 sec.	10.00 sec	Level 15.5.3/ 1275 m (39x)
B-lijst	3.40 sec.	10.10 sec	Level 15.0-3 / 1170 m (36x)
C-lijst	3.60 sec	11.00 sec	Level 14.8/ 975 m (30x) voor promotie Level 14.0.-3 (25x) voor handhaving

### De normering voor de test in mei 2022

Groep	Sprints 2 x 20m (max. 90 sec. ertussen)	CODA	ARIET
A-lijst	3.30 sec.	10.00 sec	Level 15.5.3/ 1275 m (39x)
B-lijst	3.40 sec.	10.10 sec	Level 15.0-3 / 1170 m (36x)
C-lijst	3.60 sec	11.00 sec	Level 14.8/ 975 m (30x) voor promotie Level 14.0.-3 (25x) voor handhaving

### Scheidsrechters groep ZV01

Tijdens de bijeenkomst in november worden de scheidsrechters in ZV01 getoetst op fitheid door middel van een FIFA test, de normering voor deze test is als volgt vastgesteld;

Groep	Sprints 2 x 20m (max. 90 sec. ertussen)	CODA	ARIET
ZV01	3.90 sec	11.30 sec	Level 13.5-4/ 585 m (18x) voor promotie Level 13.0.-8 (14x) voor behoud

Een herkansing wordt geboden in de bijeenkomst van **januari 2022**.

Als een scheidsrechter niet slaagt voor de fitheidstest, heeft dit gevolgen voor het wedstrijdpakket van hem/haar.

### TTZ-district

Scheidsrechters die in aanmerking komen voor de TTZ-groep hebben minimaal een seizoen wedstrijden geleid en moeten in bezit zijn van het SOI-diploma of toegelaten zijn tot deze cursus. Tijdens de landelijke bijeenkomst TTZ (nader te bepalen) wordt de FIFA-test afgenomen.

## 6.5. Punten themabijeenkomsten scheidsrechters district

Voor de themabijeenkomsten in het district is de aanwezigheid tijdens de themabijeenkomsten belangrijk. Deze telt niet mee als een extra rapportcijfer in de eindbeoordeling.

Wel wordt verwacht dat een official een minimaal aantal punten voor de spelregeltoets haalt in het seizoen om te mogen promoveren en daarbij minimaal het aantal bijeenkomsten bijwoont zoals in de tabel is beschreven. Hieronder vallen ook de themabijeenkomsten (veld) die een algemeen karakter hebben.

Voor het seizoen 2021/22 geldt het volgende schema;

Groep	Aantal bijeenkomsten	Toets (landelijk)	Toets (district)	
ZV01	4 (minimaal 3 bijwonen) Start- en November bijeenkomst zijn verplicht	voldoende	voldoende	
ZV02	3 (minimaal 2 bijwonen) Startbijeenkomst is verplicht		voldoende	
ZV03	3 (minimaal 2 bijwonen) Startbijeenkomst is verplicht		voldoende	
ZV04/Start	3 (minimaal 2 bijwonen) Startbijeenkomst is verplicht		voldoende	

## 7. Beoordelingen

### 7.1. Beoordelen scheidsrechters

Veel scheidsrechters worden gedurende het voetbalseizoen meerdere malen gerapporteerd. Het aantal rapporten is afhankelijk van de groep waarin de scheidsrechter functioneert. Mede op basis van de eindranglijst – grotendeels opgemaakt uit alle beoordelingsrapporten – kan een scheidsrechter in een hogere groep worden ingedeeld, in dezelfde groep blijven, dan wel in een lagere groep worden geplaatst. Er wordt geprobeerd om scheidsrechters te voorzien van een gelijk aantal beoordelingsrapporten per groep. Er wordt gestreefd naar minimaal twee rapporten in de laagste groepen tot 10 in de hoogste groepen. In de laagste groepen kan een district ervoor kiezen om alleen op verzoek van de scheidsrechters rapportage uit te brengen. Interne beoordelingen door leden van de Technische staf zijn medebepalend voor promotie/degradatie.

Vanaf het seizoen 2021/22 tellen alle rapporten mee voor het eindcijfer, het laagste cijfer valt niet meer af. Scheidsrechters op de A-, B- en C- lijst worden als duo gerapporteerd.

#### A lijst

Scheidsrechters op de A- lijst worden in het seizoen 2021/22 wel beoordeeld, echter worden de cijfers niet meer getoond op het rapportageformulier. De Technische staf heeft maximaal tweemaal in het seizoen een evaluatiemoment met de scheidsrechter.

#### B en C lijst

Scheidsrechters die uitstekend presteren op de B- en C- lijst worden vanaf januari 2021 door de Technische staf op een shortlist geplaatst voor mogelijke promotie naar de A- of B-lijst.

Voor het seizoen 2021/22 geldt de volgende richtlijn;

Scheidsrechters A- lijst ten hoogste 10 rapporten

Scheidsrechters B- lijst ten hoogste 10 rapporten

Scheidsrechters C lijst ten hoogste 8 rapporten,

Scheidsrechters ZV01 ten hoogste 4 rapporten,

Scheidsrechters ZV02 ten hoogste 3 rapporten,

Scheidsrechters ZV03 ten hoogste 3 rapporten,

Scheidsrechters ZV04 (op eigen verzoek) ten hoogste 2 rapporten,

Scheidsrechters TTZ ten hoogste 4 rapporten.

### 7.2. Eisen rapporteurs

- Een rapporteur moet spelinzicht en spelregelkennis bezitten. De rapporteurs worden getoetst op spelregelkennis tijdens de bijeenkomst van september 2021. Bij een onvoldoende wordt een herkansing geboden op de bijeenkomst in november. Mocht er in de herkansing weer een onvoldoende worden gescoord dan volgt er een gesprek.
- Ook het fungeren als rapporteur door een nog actieve scheidsrechter is mogelijk. Een rapporteur die nog als scheidsrechter actief is rapporteert nooit een scheidsrechter uit dezelfde groep.
- Een rapporteur dient minimaal elf rapporten per seizoen te maken.
- Als een rapporteur gedurende het seizoen stopt met zijn activiteiten en hij heeft minder dan 6 rapporten gemaakt, dan komen deze te vervallen.

### 7.3. Proces Kwaliteitsbewaking en Bezwarencommissie zaalvoetbal

#### 7.3.1. Kwaliteitsbewaking

De rapporteur stelt naar aanleiding van de wedstrijd een rapport op. Op basis van de huidige Handleiding rapportage en het Spelregelboek zaalvoetbal wordt de rapportage opgesteld. Dat rapport zendt hij via het Official Portaal (OP) naar het district waartoe de scheidsrechter behoort. De rapporteur zendt het rapport binnen 72 uur in via het OP.

Voor beoordelingsrapporten welke aan onderstaande criteria voldoen geldt dat deze niet worden opgenomen in de ranglijst (of hiervan sprake is wordt bepaald door de Technische staf):

- De scheidsrechter op de dag van de wedstrijd is aangesteld voor de desbetreffende wedstrijd
- Het restant minder dan 2/3 deel van een wedstrijd betreft of de rapporteur minder dan 2/3 deel van de wedstrijd heeft gezien
- Het een bekerwedstrijd betreft en er sprake is van meer dan 1 klasse niveauverschil tussen de teams
- Er gerapporteerd is zonder dat de rapporteur officieel is aangesteld
- De rapporteur zelf actief is als scheidsrechter en is ingedeeld in dezelfde groep als de gerapporteerde scheidsrechter
- De scheidsrechter (geldt niet voor de scheidsrechters op de A-lijst) voor de tweede keer door dezelfde rapporteur is beoordeeld.

De kwaliteitscoach beoordeelt het rapport op volledigheid, kwaliteit, juiste toepassing van de beoordeling en objectiviteit. Wanneer het rapport niet voldoet aan de vereisten zal de kwaliteitscoach de rapporteur verzoeken het rapport bij te stellen. Dit gebeurt via het OP, e-mail of telefoon. Als de rapporteur het rapport niet wil bijstellen of de kwaliteit van rapport te laag is, moet de kwaliteitscoach via de afdeling zaalvoetbal een verzoekschrift indienen bij de Technische staf. De uitspraak leidt tot het in gelijkstellen van óf de rapporteur óf de kwaliteitscoach. Een afwijkende waardering behoort niet tot de mogelijkheden. De uitspraak van de Technische staf is bindend, er is geen beroep mogelijk. Rapporteur en kwaliteitscoach krijgen bericht van de uitspraak en dienen zich hieraan beiden te conformeren.

Voldoet een rapport wel aan de vereisten dan wordt dit in het OP opengesteld voor de scheidsrechter.

### 7.3.2. Bezwaarschriften

Indien een scheidsrechter het niet eens is met het rapport van de rapporteur, kan hij bezwaar maken bij de bezwarencommissie door middel van een voorgeschreven formulier. Een voorbeeld is terug te vinden in de bijlagen. Andere documenten worden niet in behandeling genomen. Indien er beelden aangeleverd worden, geldt dat deze via We-Transfer of one-drive aangeleverd dienen te worden. Uit de beelden moet duidelijk op te maken zijn om welke situatie het gaat (tijdsaanduiding).

In de volgende gevallen zal een bezwaarschrift echter niet leiden tot wijziging of seponeren van het rapport:

- De scheidsrechter heeft een andere interpretatie over hetgeen de rapporteur in het rapport heeft vermeld. De bezwarencommissie heeft de wedstrijd niet gezien en zal daarom de interpretatie van de rapporteur volgen, tenzij de scheidsrechter met beelden zijn/haar gelijk onomstotelijk kan aantonen. Behalve door de scheidsrechter aangeleverde beelden wordt geen rekening gehouden met meningen van anderen in welke vorm dan ook.
- Het bezwaar betreft een klacht over het gedrag van de rapporteur, die niet is toegekend als beschreven onder 6.3.1.
- Het bezwaar gaat over de plek vanwaar de rapporteur zijn waarnemingen heeft gedaan. Kern van het rapport moet zijn dat duidelijk is wat de scheidsrechter goed of niet goed heeft gedaan. Dat hierbij soms een spel- of taalfout wordt gemaakt, dan wel dat de minuut waarin het gebeurde niet exact klopt of er sprake is van een onjuist rugnummer van een speler in een rapport speelt hierbij geen rol en zal a priori niet tot toekenning van een bezwaar leiden.

Concreet zal het bezwaarschrift daarom gaan over aspecten als:

- Onjuiste toepassing door de rapporteur van de spelregels of de technische richtlijnen;
- Tegenstrijdigheden in de toelichting dan wel met beelden bewezen onjuiste waarnemingen;
- Veronderstellingen in plaats van concrete waarnemingen;
- Score niet in overeenstemming met de toelichting.

Geen van bovenstaande aspecten zal echter direct leiden tot het seponeren van een rapport of het verhogen van een score: indien deze in een rapport worden aangetroffen, zal de commissie met inachtneming van de overige tekst in deze paragraaf, een besluit nemen.

1. De bezwarencommissie neemt alléén de argumenten in overweging die in het ingediende bezwaarschrift verwoord worden. Dit betekent dat de bezwarencommissie het rapport niet mag seponeren of wijzigen op argumenten die niet in het bezwaarschrift staan opgenomen.
2. Toelichting die bij een verkeerde (deel)competentie staat, wordt geacht bij de juiste (deel)competentie te staan. Bij het door de bezwarencommissie toetsen van de beoordeling, wordt



de verkeerd geplaatste toelichting meegewogen in de score/het cijfer bij de (deel)competentie waar de tekst hoort te staan.

3. Indien er bij een (deel)competentie relevante informatie ontbreekt of (deels) aantoonbaar onjuist is, wordt dit deel van de toelichting niet meegewogen bij het vaststellen van de score/het cijfer.
4. Per bezwaarpunt beoordeelt de commissie met inachtneming van punt 2 en 3 of de score/het cijfer bij een (deel)competentie in overeenstemming is met de toelichting.
  - a. Als dit het geval is wordt de score gehandhaafd.
  - b. Als dit niet het geval is wordt de score aangepast (hoger/lager).
  - c. Als er 3 of meer (deel)competenties aangepast moeten worden, wordt het rapport geseponeerd.

De bezwarencommissie bestaat uit drie onafhankelijke leden, waarvan één lid als voorzitter en twee overige leden. De bezwarencommissie wordt bijgestaan door de medewerker arbitrage zaalvoetbal landelijk in de rol van secretaris.

Het bezwaar dient uitsluitend via het hiervoor beschikbare formulier binnen tien werkdagen na beschikbaar stellen van het rapport in het OP te worden ingediend bij de secretaris van de bezwarencommissie ([zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl](mailto:zaal-wedstrijdzaken@knvb.nl)). Andere documenten worden niet in behandeling genomen.

De secretaris draagt zorg dat het bezwaar direct wordt aangeboden bij de bezwarencommissie.

Indien een bezwaarschrift te laat wordt ingediend wordt het bezwaarschrift door de secretaris niet-ontvankelijk verklaard. Een bezwaarschrift waarin negatieve uitlatingen over de KNVB, de rapporteur en/of commissieleden staan, wordt door de bezwarencommissie niet-ontvankelijk verklaard.

De bezwarencommissie motiveert haar beslissing. De secretaris maakt de uitspraak schriftelijk, zo spoedig mogelijk na ontvangst, kenbaar aan de desbetreffende scheidsrechter. Mocht er een bezwaarschrift komen op een rapport van een rapporteur nadat de Technische staf al een verzoekschrift van de kwaliteitscoach heeft behandeld, dan zal een kamer worden samengesteld bestaande uit minimaal één lid van de Technische Staf als voorzitter. Deze kamer wordt direct na het behandelen van het bezwaar opgeheven.

De scheidsrechter wiens bezwaarschrift in behandeling wordt genomen, ontvangt van de secretaris een ontvangstbevestiging. Vervolgens stuurt de secretaris het hele dossier van het bezwaarschrift door naar de bezwarencommissie.

De uitspraak op het bezwaarschrift zal binnen vijftien werkdagen na ontvangst (door de secretaris) worden genomen. De bezwarencommissie motiveert haar beslissing. De secretaris maakt de uitspraak schriftelijk kenbaar aan de desbetreffende scheidsrechter. Als het rapport wordt geseponeerd ontvangt de rapporteur een specifieke brief waarin dit wordt beargumenteerd. Als het rapport wordt geseponeerd of aangepast ontvangen de kwaliteitscoaches een copy van de uitspraak en eventueel ook de argumentatie naar de rapporteur

De bezwarencommissie geeft alleen haar oordeel op basis van argumenten verwoord in het ingediende bezwaarschrift op het rapport. Dit betekent dat de bezwarencommissie het rapport niet mag seponeren op argumenten die niet in het bezwaarschrift staan opgenomen. De bezwarencommissie kan het rapport in stand houden (handhaven), op maximaal 2 competenties met 0,1 punt verhogen/verlagen, vernietigen (seponeren). Als de bezwarencommissie besluit tot het wijzigen van één of twee competenties en het cijfer met 0,1 punt verhoogt/verlaagt dan kan het zijn dat een bezwaar tegen andere competenties wordt geseponeerd.

Aanpassingen in het rapport mogen niet worden gemaakt.

Bij zowel handhaving, seponeren dan wel het wijzigen van het cijfer bij één of twee competenties dient de beslissing van de bezwarencommissie met redenen te zijn omkleed. Als uitgangspunt geldt de Handleiding rapporteur zaalvoetbal en het Spelregelboek zaalvoetbal (spelregels landelijk ere- en eerste divisie of spelregels district). De laatst uitgebrachte editie van genoemde boekwerken geldt. Alle uitspraken van de bezwarencommissie dienen toets- en meetbaar te zijn en voorzien te zijn van specifieke kenmerken.

### 7.3.2.1. Werkwijze bezwarencommissie:

1. De scheidsrechter die een bezwaarschrift indient krijgt een ontvangstbevestiging toegestuurd mits de bezwaartermijn niet is overschreden. Anders zal kenbaar worden gemaakt dat het bezwaar te laat is ingediend en niet in behandeling wordt genomen. Deze beslissing ligt bij de secretaris van de bezwarencommissie.
2. De scheidsrechter die een bezwaarschrift indient zonder daarbij op correcte wijze gebruik te maken van het hiervoor beschikbare formulier, wordt kenbaar gemaakt dat het bezwaar onjuist is ingediend en niet in behandeling wordt genomen, nadat hij eerst in de gelegenheid is gesteld om het juiste formulier te gebruiken. Deze beslissing ligt bij de secretaris van de bezwarencommissie.
3. Bezwaar en rapport, eventueel met andere ter zake dienende stukken, worden gezonden naar de voorzitter en de andere leden van de bezwarencommissie, met het format van de afhandeling van bezwaren.
4. De overige leden van de bezwarencommissie zetten per bezwaarpunt van de indiener, hun bevindingen en advies in het format en sturen deze naar de voorzitter. De voorzitter dient zelf, onafhankelijk, zijn bevindingen in het format te zetten.
5. Na ontvangst van de bevindingen en het advies van de andere leden van de bezwarencommissie, zal de voorzitter per bezwaarpunt een beslissing opstellen:
  - a. Zijn alle adviezen op een bezwaarpunt gelijk dan is dat de beslissing.
  - b. Zijn niet alle adviezen op een bezwaarpunt gelijk dan beslist de meerderheid.
  - c. Zijn er drie verschillende meningen dan vindt er overleg plaats en als dat niet tot overeenstemming leidt dan beslist de voorzitter.
  - d. Leidt een bezwaarschrift tot aanpassing van 3 of meer competenties, dan wordt het rapport geseponeerd.
6. De voorzitter kan, indien hij dit wenselijk acht, altijd overleg plegen met de leden over alle aspecten van de afhandeling van het bezwaar.
7. De voorzitter zet de uitspraak als conceptbrief voor de scheidsrechter in het format en verstuurt deze eerst naar de leden van de bezwarencommissie voor akkoord. Bij akkoord wordt het format naar de secretaris gestuurd. Als het rapport wordt aangepast of geseponeerd dan neemt één van de leden van de bezwarencommissie contact op met de rapporteur en vervolgens maakt de voorzitter ook een conceptbrief voor de rapporteur gericht op de onderdelen waarop het rapport wordt aangepast of geseponeerd. De beslissing van de bezwarencommissie dient met reden te zijn omkleed.
8. De secretaris verwerkt de brieven in de juiste huisstijl en stuurt deze uitspraak naar de scheidsrechter, de bezwarencommissie, de leden van de Technische staf en voor zover van toepassing naar de kwaliteitscoaches en de rapporteur.
9. Mocht de rapporteur naar aanleiding van de uitspraak vragen hebben, dan kan hij contact opnemen met de secretaris van de bezwarencommissie, die zo nodig nadere informatie inwint bij de voorzitter van de bezwarencommissie.
10. Alle uitspraken van de bezwarencommissie dienen toets- en meetbaar te zijn. Als basis geldt de Handleiding rapporteur zaalvoetbal en het Spelregelboek zaalvoetbal (spelregels landelijke ere- en eerste divisie of spelregels district. De laatst uitgebrachte editie van genoemde boekwerken geldt.

### 7.3.3. Beroepschriften

Het is voor de scheidsrechter mogelijk om tegen een uitspraak van de bezwarencommissie in beroep te gaan.

Het beroep kan alleen gaan over een door de bezwarencommissie gemaakte procedurele fout.

Hieronder wordt verstaan: het door de bezwarencommissie verkeerd toepassen of verkeerd interpreteren van hetgeen in het Handboek Arbitrage zaalvoetbal vermeld staat, dan wel het niet doen van een uitspraak door de bezwarencommissie op één of meerdere in het bezwaarschrift genoemde bezwaarpunten. In het laatste geval hanteert de beroepscommissie uitsluitend de door de scheidsrechter in het bezwaarschrift genoemde argumenten en de eventueel hierbij aangeleverde beelden. Het is niet mogelijk in beroep een nieuwe en of gewijzigde motivering en of nieuwe beelden in te dienen.

Voor zover de beroepscommissie een inhoudelijk oordeel moet vellen, beoordeelt zij de aangevoerde gronden op basis van dezelfde uitgangspunten en werkwijze, zoals dat is beschreven voor de bezwarencommissie. De beroepscommissie geeft alleen haar oordeel op basis van argumenten verwoord in het ingediende beroepschrift op het rapport. Dit betekent dat de beroepscommissie het rapport niet mag seponeren of wijzigen op argumenten die niet in het beroepschrift staan opgenomen.

### Vorming beroepscommissie

Indien er een beroep wordt ingediend dan bepaalt de Technische Staf welke drie leden de beroepscommissie zullen vormen

Deze bestaat uit een voorzitter en twee leden, niet zijnde het district waar de scheidsrechter thuishoort en die niet direct betrokken waren bij de totstandkoming van het rapport of afhandeling van het originele bezwaar en niet in welke vorm dan ook bij de wedstrijd betrokken waren. Indien het een beroep is ingediend door een landelijke scheidsrechter dan bepaalt de landelijke Technische Staf uit welke drie leden de beroepscommissie zal worden gevormd. Ook hier geldt dat zij niet direct betrokken waren bij de totstandkoming van het rapport of afhandeling van het originele bezwaar en niet in welke vorm dan ook bij de wedstrijd betrokken waren. Deze beroepscommissie zal weer worden opgeheven na het behandelen van het beroep. De beroepscommissie wordt bijgestaan door een medewerker arbitrage in de rol van secretaris.

Het beroep dient, uitsluitend via het hiervoor beschikbare formulier, binnen tien werkdagen na ontvangst van de uitspraak van de bezwarencommissie te worden ingediend bij de competitieleider zaalvoetbal landelijk die het doorstuurt naar de secretaris van de beroepscommissie. Het formulier is terug te vinden in de bijlagen. Andere documenten worden niet in behandeling genomen. De secretaris draagt zorg dat het beroep zo snel mogelijk wordt aangeboden bij de beroepscommissie. Een beroepschrift waarin negatieve uitlatingen over de KNVB, de rapporteur en/of commissieleden staan, wordt door de beroepscommissie niet-ontvankelijk verklaard.

De beroepscommissie motiveert haar beslissing. De secretaris maakt de uitspraak schriftelijk zo snel mogelijk kenbaar aan de desbetreffende scheidsrechter.

De uitspraak van de beroepscommissie is bindend en hiertegen is geen verweer mogelijk.

#### 7.3.3.1. Werkwijze beroepscommissie:

De werkwijze van de beroepscommissie is gelijk aan die van de bezwarencommissie met dien verstande dat de voorzitter van de bezwarencommissie een kopie van het beroepschrift krijgt. De uitspraak van de beroepscommissie wordt door de secretaris naar de leden van de bezwaren- en beroepscommissie verzonden, alsmede de leden van de Technische Staf.

#### 7.3.4. Verkorte procedure

Aan het eind van het seizoen is een verkorte procedure van kracht voor het indienen van een bezwaarschrift of beroepschrift. Dit om zo spoedig mogelijk na de competitie de definitieve ranglijst op te stellen. Na de speelweek (11-17 april 2022) moet een bezwaarschrift binnen 3 werkdagen na ontvangst van het rapport in het OP binnen zijn.

Een beroepschrift moet binnen 3 werkdagen na ontvangst van de uitspraak van de bezwarencommissie worden ingediend.

## 7.4. Rapportbesprekingen

Rapportbesprekingen kunnen plaatsvinden op verzoek van de scheidsrechter, c.q. de Technische staf zaalvoetbal.

## 7.5. Openstellen rapporten

De scheidsrechter ontvangt zo spoedig mogelijk het opgemaakte rapport via het Official Portaal.

## 7.6. Ranking scheidsrechter

Aan het eind van het seizoen worden de promovendi en degradanten bekend gemaakt. Er wordt **geen** tussenstand gepubliceerd.

## 7.7. Cijfers aan het eind van het seizoen omgezet naar punten

Rapporteren is mensenwerk. Een scheidsrechter heeft te maken met 'strengere' en 'milde' rapporteurs. Als daartussen een zekere balans bestaat is er geen probleem. Maar als de scheidsrechter de pech heeft dat deze gedurende het seizoen wordt beoordeeld door meerdere strenge rapporteurs, dan heeft dit invloed op het gemiddelde cijfer.

De KNVB heeft daarom besloten tot een puntensysteem waarbij de cijfers van de strenge rapporteurs worden herberekend naar een aantal punten. Ditzelfde gebeurt met de cijfers van de milde rapporteurs, zonder daarbij afbreuk te doen aan de beoordeling en de integriteit van de rapporteur. Hierdoor krijgt de scheidsrechter een eerlijkere beoordeling voor de prestatie die hij of zij heeft geleverd.

### A-lijst seizoen 2021/22

Voor de arbiters op de A-lijst geldt, dat de cijfers niet worden omgezet in punten. De cijfers zijn niet meer zichtbaar voor de arbiters. Het rekenkundig gemiddelde geldt.

### B- en C- lijst

Voor een arbiter op de B- en C- lijst geldt dus dat hij in duo wordt gerapporteerd.

Voor de duidelijkheid dient nog te worden gemeld dat er weliswaar sprake zal zijn van duo rapportage, doch dat iedere arbiter een eigen cijfer krijgt.

De reden dat voor deze systematiek is gekozen is in grote lijnen als volgt.

- De focus wordt gevestigd op de teamprestatie
- De verdubbeling van het aantal rapporten geeft een beter beeld van de ontwikkeling van de scheidsrechter

Wel is besloten dat er minder strenge eisen worden gesteld aan de motivatie van de rapporten. De cijfersystematiek is dus hetzelfde, alleen de motiveringen kunnen minder uitvoerig zijn.

## 8. Tuchtzaken

### 8.1. Strafrapporten

De strafrapporten van de rode kaarten dienen digitaal door de scheidsrechter in het OP te worden ingevoerd. Dit gaat via het beantwoorden van een vragenlijst. Graag ontvangen wij deze antwoorden voor de volgende werkdag 12.00 uur van de scheidsrechter die de rode kaart getoond heeft aan de speler/begeleider

Mocht er meer informatie nodig zijn dan zal de vragenlijst ook voor de collega-scheidsrechter en secretaris/ tijdwaarnemer in het OP verschijnen.

Indien er rode kaarten worden gegeven aan functionarissen of een wedstrijd wordt gestaakt zal dezelfde procedure gelden en ook een vragenlijst in het OP van de scheidsrechter verschijnen.

### 8.2. Noodnummer KNVB

De hulplijn voor noodgevallen is een samenwerking tussen het Ministerie van Veiligheid & Justitie en de KNVB. Indien er na een gewelddadige handeling op of rond het veld behoefte is aan spoedeisende hulp, is er voor leden van de KNVB een speciaal telefoonnummer beschikbaar.

Deze hulplijn is bestemd voor acute noodgevallen zoals vechtpartijen, bedreigingen, mishandelingen of andersoortige voorvallen van agressie. Doel is KNVB-leden direct bij te staan en waar mogelijk werk uit handen te nemen. Deze hulplijn is 24/7 bereikbaar via **0800-2299555**. Een melding wordt direct doorgegeven aan de politie en de KNVB. Indien noodzakelijk gaat de politie direct ter plaatse om de orde te herstellen en eventueel aangiften op te nemen. Zo nodig wordt Slachtofferhulp ingeschakeld. De KNVB neemt direct contact op met de melder om het verhaal aan te horen. Wanneer daar behoefte aan is denkt de voetbalbond met de scheidsrechter mee over mogelijke vervolgstappen. [Voor meer informatie klik je hier.](#)

Aangeraden wordt om dit nummer in je telefoon te zetten, zodat je het snel kunt bellen in geval van nood op of rond het voetbalveld.

ARAG biedt scheidsrechters na een incident extra ondersteuning, meer informatie klik je [hier](#):

### 8.3. Strafcodes

**De volgende strafcodes zijn te vinden in het mDWF;**

Strafcode 1	Gele kaart*
Strafcode 2	Voorkomen van een doelpunt of ontnemen van een duidelijke scoringskans
Strafcode 3	Ernstig gemeen spel ( <u>tijdens</u> een duel om de bal)
Strafcode 4	Gewelddadige handeling ( <u>buiten</u> een duel om de bal)
Strafcode 5	Beledigen
Strafcode 6	Bedreigen
Strafcode 7	Spuwen
Strafcode 8	Overige overtredingen begaan door teamofficials

\*In wedstrijden die gespeeld worden volgens de spelregels van het district worden de gele kaarten niet geregistreerd. De betreffende speler ontvangt een tijdstraf van maximaal twee minuten. Ook bij een tweede gele kaart in dezelfde wedstrijd volgt geen registratie.

#### **Hoe gaat een en ander in zijn werk?**

Na het invoeren van (een) strafcode(s) op het mDWF ontvangt de scheidsrechter een aantal (gesloten) specificatievragen. Deze vragen zijn door hem/haar aan de hand van voorbeelden snel en eenvoudig in te vullen. De specificatievragen zijn er om te achterhalen of het, in het belang van de tuchtzaak, noodzakelijk is dat de scheidsrechter alsnog een aanvullende verklaring instuurt. Als dit het geval is, ontvangt hij/zij direct een link naar het bijbehorende rapportageformulier. Bij zware overtredingen of vermoedelijke excessen zijn scheidsrechters (nog) altijd verplicht een verklaring in te sturen.

Overigens kan een KNVB-scheidsrechter ervoor kiezen om de specificatievragen niet direct tijdens het invullen van het DWF te beantwoorden; dit kan hij/zij ook thuis in het Official Portaal invullen.

## **9. Bijzondere wedstrijden**

### **9.1. Regeling vriendschappelijke wedstrijden**

Verenigingen zorgen gedurende het gehele seizoen (dus inclusief de zomerperiode en winterstop) bij vriendschappelijke wedstrijden zelf voor de aanstelling van een scheidsrechter. De clubs zijn verplicht scheidsrechters aan te trekken die tijdens de competitie op hetzelfde niveau actief zijn. Een scheidsrechter mag geen wedstrijd aanvaarden die boven zijn niveau ligt.

### **9.2. Internationale wedstrijden (toernooien)**

Er dienen scheidsrechters te worden aangevraagd bij competitieleider zaalvoetbal landelijk.

## **10. Internationale scheidsrechters**

### **10.1. FIFA-test**

De scheidsrechters zijn verplicht om extra conditietesten af te leggen. De scheidsrechters zijn verplicht deze testen met goed gevolg af te leggen. Met name het behalen van de FIFA-conditietest en de resultaten binnen de Nederlandse competitie zijn bepalend voor een eventuele vervolgvordracht.

### **10.2. Medische keuring**

Voor de op de internationale lijst voorkomende scheidsrechters amateurvoetbal, is conform de FIFA-voorschriften een jaarlijkse medische keuring voorgeschreven. Deze uitvoerige keuring vindt plaats bij het Sportmedisch Centrum in Zeist. De kosten van deze keuring komen voor rekening van de KNVB.



**Bijlage 1 Jaarkalender arbitrage**

Datum van	Eredivisie (Mannen)	1e divisie Mannen Eredivisie (Vrouwen)	Arbitrage
30 aug – 5 sep 2021	Uitwijk		FIFA test A-lijst B-lijst en-lijst
6 – 12 sep 2021	1	Voorronde beker	Startbijeenkomst (alle districten)
13 – 19 sep 2021	2	1	Startbijeenkomst (alle districten) Dinsdag training A lijst (Zeist)
20 - 26 sep 2021	3	2	Startbijeenkomst (alle districten) FIFA test C lijst SO I en ZOTS
27sep - 3 okt 2021	4/Beker	Uitwijk/Beker	Week van de scheidsrechter Dinsdag training A lijst (Zeist)
4 – 10 okt 2021	5	3	
11 – 17 okt 2021	6	4	Dinsdag training A lijst (Zeist)
18 – 24 okt 2021	Uitwijk	Uitwijk	
25 – 31 okt 2021	7	5	Dinsdag training A lijst (Zeist)
1 – 7 nov 2021	8	6	FIFA test ZV01 + herkansing landelijk (locatie)
8 – 14 nov 2021	9	7	FIFA test ZV01 + herkansing landelijk (locatie) Dinsdag training A lijst (Zeist)
15 - 21 nov 2021	10/Beker	Uitwijk/Beker	FIFA test ZV01 + herkansing landelijk (locatie)
22 – 28 nov 2021	Uitwijk	Uitwijk	Dinsdag training A lijst (Zeist)
29 nov – 5 dec 2021	11	8	
6 – 12 dec 2021	12	9	Dinsdag training A lijst (Zeist)
13 – 19 dec 2021	Vrij	10	
20 – 26 dec 2021	Vrij	Vrij	Kerstvakantie Dinsdag training A lijst (Zeist)
27 dec – 2 jan 2022	Vrij	Vrij	Kerstvakantie
3 - 9 jan 2022	Vrij	Vrij	Kerstvakantie Dinsdag training A lijst (Zeist)
10 - 16 jan 2022	Vrij	11	
17 - 23 jan 2022	Uitwijk	12	19-1 geen wedstrijden i.v.m. Feuro Dinsdag training A lijst (Zeist)
24 - 30 jan 2022	Vrij	Uitwijk	28-1 geen wedstrijden i.v.m. Feuro Herkansing FIFA test ZV01
31 jan - 6 feb 2022	Vrij	Vrij	31-1 & 4-2 geen wedstrijden i.v.m. Feuro Dinsdag training A lijst (Zeist)
7 - 13 feb 2022	Uitwijk/Beker	Uitwijk/Beker	
14 - 20 feb 2022	1	13	Dinsdag training A lijst (Zeist)
21 - 27 feb 2022	2	14	
28 feb – 6 mrt 2022	Beker/Uitwijk/3	Uitwijk / Beker	Dinsdag training A lijst (Zeist)
7 – 13 mrt 2022	4	15	
14 - 20 mrt 2022	5	16	Dinsdag training A lijst (Zeist)
21 - 27 mrt 2022	6	17	
28 mrt – 3 apr 2022	7	18	Dinsdag training A lijst (Zeist)
4 - 10 apr 2022	Uitwijk	19	
11 - 17 apr 2022	Beker/Uitwijk/8	Uitwijk/Beker	Dinsdag training A lijst (Zeist)

18 - 24 apr 2022	9 & 10	20	Dinsdag training A lijst (Zeist)
25 apr - 1 mei 2022	11	Uitwijk	FIFA testen Landelijke lijst
2 – 8 mei 2022	12 & 13	21	Dinsdag training A lijst (Zeist)
9 - 15 mei 2022	14	22	FIFA testen Landelijke lijst
16 - 22 mei 2022	Nacompetitie	Nacompetitie	FIFA testen Landelijke lijst
23 – 29 mei 2022	Nacompetitie	Nacompetitie	FIFA testen Landelijke lijst
30 mei – 5 jun 2022	Nacompetitie	Nacompetitie	Juni – Aug Bekendmaking P/D
6 – 12 jun 2022	Nacompetitie	Nacompetitie	

## 11. Bijlage 2 formulieren bezwaar

### Bezwaarschrift van een scheidsrechter n.a.v. een ontvangen rapport (zie voor de volledige procedure het Handboek arbitrage zaalvoetbal)

Naam scheidsrechter:

Relatienummer:

Wedstrijd:

Datum wedstrijd:

Rapporteur:

Datum verzending bezwaarschrift:  
De hierboven gevraagde gegevens invullen.

Per bezwaarpunt hieronder één blok invullen.

Als er bij één (deel)competentie meerdere bezwaren zijn dan voor elk bezwaarpunt een apart blok invullen.

Vervolgens een korte zakelijke weergave waarom u het niet eens bent met wat de rapporteur heeft vermeld. Het is niet nodig om hierbij hele teksten uit het rapport, de Handleiding voor de rapporteur of het Handboek arbitrage te herhalen.

Als er beelden worden aangevoerd als bewijs, dit bij het bezwaarpunt vermelden.

Beelden: Alleen een clip van de relevante spelsituatie meezenden en geen complete wedstrijd of grote delen van een wedstrijd.

De beelden moeten een compleet overzicht geven van de bestreden situatie: indien dit niet zo is, of als de beelden als niet eenduidig geacht worden door een meerderheid van de bezwarencommissie, zal de commissie ze niet meewegen in haar besluit.

Het rapport van de betreffende wedstrijd bij het bezwaarschrift meesturen.

## 12. Bijlage 2 formulier beroep

### **Beroepschrift van een scheidsrechter n.a.v. een ontvangen uitspraak van de bezwarencommissie (zie voor de volledige procedure het Handboek arbitrage zaalvoetbal)**

Naam scheidsrechter:

Relatienummer:

Wedstrijd:

Datum wedstrijd:

Rapporteur:

Datum verzending bezwaarschrift:  
De hierboven gevraagde gegevens invullen.

Per bezwaarpunt hieronder één blok invullen.

Als er bij één (deel)competentie meerdere bezwaren zijn dan voor elk bezwaarpunt een apart blok invullen.

Vervolgens een korte zakelijke weergave waarom u het niet eens bent met wat de rapporteur heeft vermeld. Het is niet nodig om hierbij hele teksten uit het rapport, de Handleiding voor de rapporteur of het Handboek arbitrage te herhalen.

Als er beelden worden aangevoerd als bewijs, dit bij het bezwaarpunt vermelden.

Beelden: Alleen een clip van de relevante spelsituatie meezenden en geen complete wedstrijd of grote delen van een wedstrijd.

De beelden moeten een compleet overzicht geven van de bestreden situatie: indien dit niet zo is, of als de beelden als niet eenduidig geacht worden door een meerderheid van de bezwarencommissie, zal de commissie ze niet meewegen in haar besluit.

Het rapport van de betreffende wedstrijd en de uitspraak van de bezwarencommissie bij het beroepschrift meesturen.



Koninklijke Nederlandse Voetbalbond  
Woudenbergseweg 56-58, 3707 HX Zeist  
Postbus 515, 3700 AM Zeist  
t: 0343 49 92 11

E-mail [zaalvoetbal@knvb.nl](mailto:zaalvoetbal@knvb.nl)  
Bank: ING-bank NL89INGB0670000116  
BTW: NL002691346.B01  
KvK: 40478591 Utrecht