

# Verfahrensordnung zur Ausstellung von Spielerpässen

## Passordnung 2021

### § 1 Vorbemerkung

Die Regelungen zum Spielerpass sind in der BSO § 44 ff geregelt. In Ergänzung dieser Vorschriften gibt sich der AFCV RLP nachfolgend diese Verfahrensordnung. Jeder ausgestellte Pass ist Eigentum des AFCV RLP. Die Ausstellung eines Passes ist gebührenpflichtig, siehe §5 FGO.

### § 2 Zuständigkeit

Spielerpässe werden im Auftrag des AFCV RLP durch die verbandseigene Passstelle ausgestellt. Die Passstelle ist ein Verwaltungsorgan.

### § 3 Beantragung

Für Spielerpässe ist der „Antrag auf Erstellung eines Spielerpasses“ (Passantrag) zu verwenden. **Das Formular wird vom AFCV RLP erstellt und es ist ausschliesslich dieses zu verwenden.** Passanträge müssen vollständig ausgefüllt (maschinengeschrieben) und unterschrieben sein. Der Passantrag selbst hat auf Papier mit einer Mindeststärke von 160 gr/cm<sup>2</sup> zu erfolgen.

#### § 3.1 Spielerpass

Zur Vollständigkeit muss dem Antrag folgendes beigelegt sein:

- ❖ Zwei farbige Passbilder in einer Größe von ca. 3 x 4 cm.  
Der Spieler darf auf den Passbildern keine Kopfbedeckung tragen  
Die Bilder dürfen nicht älter als 12 Monate sein.  
Die Passbilder sind durch den Verein auf dem Antrag sicher zu befestigen.
- ❖ Für Minderjährige ist eine Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
- ❖ Für Minderjährige ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung erforderlich, das nicht älter als 6 Monate ist

Die Passanträge dürfen nur per Post, per Bote oder Einwurfeinschreiben, nicht als sonstiges Einschreiben zugestellt werden.

**Passanträge sind in Papierform einzureichen, Anlagen sind Digital vorab zu übermitteln:**

- ❖ Atteste
- ❖ Einverständniserklärungen
- ❖ sonstige Anlagen

die Originale verbleiben beim Verein und sind bei Bedarf der Passstelle im Original zu übergeben

#### § 3.2 Sidelinepass

Der Antrag auf Ausstellung eines Sidelinepasses ist formlos (auch per E-Mail) an die Passstelle zu richten. Der Antrag muss folgendes enthalten bzw. ihm muss folgendes beigelegt sein:

- ❖ Name, Vorname, (nur Headcoach und Teammanager)
- ❖ Funktion/Tätigkeit (Headcoach, Coach, Teammanager etc.)
- Lizenznummer (Headcoach)
- Lichtbild

#### § 4 Bearbeitungsvoraussetzungen

Ein Passantrag wird nur bearbeitet, wenn die Vorschriften zu den Ausstellungsfristen der BSO, der VSO und die Vorschriften dieser Verfahrensordnung eingehalten sind.

Ein Antrag auf Erstellung eines Passes kann nur bis 14 Tage vor dem ersten avisierten Einsatz des Spielers beantragt werden.

Unvollständige Passanträge gehen kostenpflichtig an die Vereine zurück.

#### § 5 Bearbeitungszeit, Expressgebühren

Die Passstelle bearbeitet die eingehenden Passanträge innerhalb von 14 Tagen nach Zugang.

Im Einzelfall und auf **vorherige Absprache** mit der Passstelle kann eine schnellere Bearbeitung beantragt werden.

Hierfür werden zusätzlich folgende Expressgebühren erhoben:

- ❖ Innerhalb von 7 Tagen nach Posteingang 5.- €
- ❖ Innerhalb von 3 Tagen nach Posteingang 10.-€
- ❖ Innerhalb von 1 Tag nach Posteingang 20.- €

Die Gebühren werden sofort in Rechnung gestellt.

#### § 6 Zustellung

Die Passstelle versendet die Pässe auf dem Postweg.

**Pässe können nur nach persönlicher Absprache bei der Passstelle abgeholt werden. Zu diesem Zweck ist der Passstelle mit dem Antrag auf Erteilung einer Spiellizenz ein Ansprechpartner zu benennen.**

#### § 7 Rückgabe

Alle vom AFCV RLP ausgestellten Spielerpässe sind nach Saisonende, spätestens bis 30.11. eines jeden Jahres numerisch und nach Mannschaft (Flag, Jugend, Damen, Herren) sortiert, geschlossen an die Passstelle zurückzusenden. Die Pflicht-Spielsaison findet zwischen dem 1. März und dem 31. Oktober eines Jahres statt. Unbefristet ausgestellte Pässe (Sidelinepässe) verbleiben beim Verein. Eine Nichtbeachtung dieser Vorschrift wird nach BSO § 146, 4 bestraft.

#### § 8 Passlisten

Im Zeitraum vom 01.12. bis zum 28.02. dürfen Freundschaftsspiele u. ä. mit bestätigten Passlisten gespielt werden. Diese Passliste ersetzt beim Passcheck die einzelnen Pässe. Hierzu hat der Verein eine Passliste mit Passnummer, Name, Vorname und Geburtsdatum der Spieler bei der Passstelle formlos zu beantragen.

Die Passstelle bestätigt anhand der Liste, dass die aufgelisteten Spieler unter dem Verein zum Stichtag der Beantragung gemeldet sind.

Passlisten, die vor dem Jahreswechsel erstellt wurden, verlieren mit dem Jahreswechsel ihre Gültigkeit. Passlisten, die nach dem Jahreswechsel erstellt wurden, gelten längstens bis zum 28.02. des Erstellungsjahres. Passlisten nach dem Jahreswechsel können erst dann erstellt werden, wenn der beantragende Verein seine Spielerpässe an die Passstelle fristgerecht eingesandt hat.

## § 9 Passverlängerungen (Football)

Vom 01.12. bis 15.12. eines jeden Jahres können Pässe verlängert werden. (BSO § 47)  
Dazu reicht der Verein eine Liste der Spieler ein, deren Pässe verlängert werden sollen.  
Diese Liste muss, neben dem Namen des Vereins und Mannschaft, folgendes enthalten:

- ❖ Passnummer
- ❖ Name, Vorname
- ❖ Geburtsdatum des Spielers
- ❖ Unterschrift des Spielers
- ❖ Bei Minderjährigen Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Es kann nur der Pass für einen Spieler verlängert werden, der in der vorherigen Saison in derselben Mannschaft aktiv war und einen gültigen Pass hatte.

Ein Wechsel in eine andere Mannschaft und/oder Altersklasse gilt als Neuantrag und kann nicht über das Listenverfahren erfolgen.

Ein Spielerpass kann maximal fünfmal verlängert werden. Nach der fünften Verlängerung ist ein komplett neuer Antrag auf Erstellung eines Spielerpasses zu stellen.

BSO § 60 gilt entsprechend.

## §10 Freigabeverfahren

Pässe von Spielern, die den Verein innerhalb der Saison verlassen, sind innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der ordentlichen Kündigung an die Passstelle zurückzusenden.

Dem Pass ist eine Freigabeerklärung beizulegen (BSO §60ff). Eine Nichtbeachtung wird gem. § 146, 4 BSO bestraft.

## § 11 Ansprechpartner

Jeder Verein hat mit dem Antrag auf Erteilung einer Spiellizenz einen Ansprechpartner für Passangelegenheiten zu benennen.

Dieser Ansprechpartner:

- ❖ erhält alle Pässe des Vereines durch die Passstelle
- ❖ ist für die Rückgabe gem. §7 dieser Verordnung verantwortlich
- ❖ verwaltet die "Passliste-Verein";
- ❖ übersendet nach jeder Aktion innerhalb der Saison (Erhalt eines Passes / Rücksendung eines Passes) innerhalb einer Woche per Email eine aktualisierte Version der Passliste an [pass@afc-v-rlp.de](mailto:pass@afc-v-rlp.de)

## § 12. Datenschutz

Zur Erfüllung seiner Pflichten hat der Verband das Recht Daten zu erheben. Der Verband verpflichtet sich, bei der Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten, sich an die Grundregeln des Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu halten.