CHEERLEADING UND CHEERPERFORMANCE
VERBAND DEUTSCHLAND E.V.

WETTKAMPFORDNUNG

TEIL D

ID CARD RICHTLINIE / PASS RICHTLINIE

Saison 2026/27

Der CCVD lebt Chancengleichheit und Vielfalt unabhängig von Alter, kultureller Herkunft, Handicap, sexueller Orientierung, Geschlecht und Geschlechtsidentität. Wenn in Publikationen die weibliche Form verwendet wird, dient das lediglich der Lesbarkeit. Generell beziehen sich die Funktionsbezeichnungen im CCVD auf alle Menschen.

Kontakt für Fragen & Hinweise zum WKO Teil D: **passstelle@cheersport.de**

D.1 Allgemeine Informationen zur CCVD ID Card-Richtlinie

1.1 Die Bezeichnung CCVD ID Card wird in dieser Richtlinie für die im CCVD Backoffice digital hinterlegte CCVD ID Card u.a. zur Prüfung der Startberechtigung bei CCVD Wettkämpfen verwendet.

1.3 Voraussetzungen für die Teilnahme einer aktiven Athletin an einem offiziellen Wettkampf des CCVD bzw. seiner Landesverbände (Ausnahme: STAGE Events & STAGE Championships), sind die Mitgliedschaft in einem dem CCVD und seinen Landesverbänden angehörigen Verein sowie der Besitz einer CCVD ID Card.

1.4 CCVD ID Cards haben eine Gültigkeit von 3 Jahren ab Datum der Beantragung.

1.5 Die CCVD ID Cards werden bei dem offiziellen Verbandswettkampf digital durch den Pass Check anhand der Meldeliste geprüft. Nach erfolgreichem Abgleich mit der namentlichen Meldung wird der Zugang zur Wettkampffläche gewährt.

1.6 Die Kosten der CCVD ID Card regelt die CCVD Finanzordnung in ihrer aktuell gültigen Fassung.

1.7 Bei Missbrauch der CCVD ID Card greift die CCVD Rechts- und Verfahrensordnung in ihrer aktuell gültigen Fassung.

D.2 Beantragung von CCVD ID Cards

2.1 Antragsverfahren

Die Beantragung der CCVD ID Cards beim CCVD übernimmt der Verein der Athletin. Für die Richtigkeit der Angaben auf dem Antrag haftet der beantragende Verein. Die Bearbeitung der Anträge erfolgt durch die Bundespassstelle des CCVD.

Zur Beantragung ist zunächst das Mitgliederprofil im Backoffice anzulegen und zu vervollständigen. Beim Upload des Bildes ist darauf zu achten, dass es sich um ein angemessenes Portraitfoto für ein offizielles Dokument vor hellem Hintergrund handeln muss.

Für die Neuausstellung oder die Verlängerung einer CCVD ID Card ist ausschließlich der im CCVD Backoffice vorgesehene und hier definierte Vorgang zu nutzen.

Bei der Beantragung ist darauf zu achten, dass sämtliche Vor- und Nachnamen der Athletin angegeben und korrekt geschrieben sind, sowie das Geburtsdatum korrekt und das Passbild gut erkennbar ist. Es erfolgt ein Abgleich mit den Legitimationspapieren. Fehler führen zur Ablehnung des Antrages, was zur Folge hat, dass der gesamte Beantragungsprozess inkl. Hochladen aller Dokumente erneut durchzuführen ist. Unvollständig oder nicht korrekt unterschriebene Dokumente führen ebenfalls mit den gleichen Folgen zur Ablehnung. Die Unterschriften können über folgende Wege geleistet werden:

- Ausdruck der Dokumente und händische Unterschrift
- Setzen einer digitalen Unterschrift, wobei in diesem Falle darauf zu achten ist, dass die Unterschrift bildgleich zu dem gültigen Ausweisdokument sein muss. Unterschriften per Maus oder als eingefügte Schriftart werden nicht akzeptiert.

Eine mögliche Ablehnung wird dem jeweiligen Verein über das Dashboard des CCVD Backoffices mitgeteilt und enthält den jeweiligen Ablehnungsgrund.

Die für den Antrag benötigten Formulare werden im Beantragungs-Prozess automatisch durch das CCVD Backoffice generiert.
Für die vollständige Beantragung der CCVD ID Card sind folgende Dokumente nötig:

- "Antrag für die ERSTAUSSTELLUNG eines Wettkampfpasses im CCVD" inkl. "Schiedsvereinbarung", sowie inkl. "Gesundheitliche Vereinbarung" (Kombi-Dokument)
- Kopie gültiges und amtliches Legitimationspapier
  → unter 16 Jahren: Geburtsurkunde, Personalausweis (auch vorläufig), Reisepass
  → ab 16 Jahren: Personalausweis (auch vorläufig) oder Reisepass
  → Schülerausweise, Führerscheine, Meldebescheinigungen o.ä. werden nicht akzeptiert

Die Dokumente sind durch alle benötigten Beteiligten zu unterschreiben. Durch wen die jeweiligen Formulare zu unterzeichnen sind (bei Minderjährigen Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten), ist in dem jeweiligen Dokument angegeben. Sobald eine minderjährige Sportlerin schreiben kann, **soll** diese Unterschrift mit abgegeben werden (sowohl Passantrag als auch auf der Foto- und Filmfreigabe). Ist eine Sportlerin 7 Jahre alt, **muss** die Unterschrift abgegeben werden.

Nach der vollständigen Unterzeichnung sind die Dokumente im CCVD Backoffice über den QR Code Upload oder im jeweiligen Dokumentenfeld hochzuladen. Die Bearbeitung der Unterlagen erfolgt in der Bundespassstelle ausschließlich digital. Eine Bearbeitung von postalischen Einsendungen der Unterlagen oder die Übermittlung per E-Mail ist nicht möglich. In diesen Fällen erfolgt keine Bearbeitung des Antrages.

Die Bundespassstelle prüft die Vollständigkeit und Korrektheit der Anträge. Bei positiver Prüfung bestätigt die Bundespassstelle den Antrag im Backoffice und löst damit zeitgleich die Rechnung über die Bearbeitungsgebühr aus. Diese Rechnung wird dem Verein auf dem Dashboard angezeigt. Nach dem Geldeingang wird die CCVD ID Card im Mitgliederprofil digital zur Verfügung gestellt. Bei negativer Prüfung (z.B. Schreibfehler im Namen, fehlende zweite Vornamen etc.) lehnt die Bundespassstelle den Antrag ab. Auch darüber wird der Verein auf dem Dashboard im CCVD Backoffice informiert. In diesem Falle ist der Beantragungsprozess wie oben beschrieben komplett erneut zu durchlaufen.

2.2 Antragsfristen

CCVD ID Cards können jederzeit beantragt werden. Es ist zu beachten, dass für eine Meldung zum Wettkampf eine gültige ID-Card vorhanden sein muss. **Einzelne Sportlerinnen** können nach Meldeschluss zum Wettkampf nachgemeldet werden, sofern das Team an sich schon gemeldet worden ist. Hierfür ist auch nach Meldeschluss die Beantragung von Pässen möglich. Die Regeln der Finanzordnung und des Punktes 3.2 "Vereinswechsel einer Athletin" finden entsprechend Anwendung. Achtung: die Mindeststarterzahl an Sportlerinnen laut WKO mit gültiger ID-Card muss zum Meldeschluss bereits erreicht sein, da ansonsten keine Meldung des Teams möglich ist.

D.3 Freigabe von CCVD ID Cards

3.1 Vereinsaustritt

Die CCVD ID Card verliert mit dem Datum des Vereinsaustritts ihre Gültigkeit, da diese an die Vereinsmitgliedschaft gebunden ist.
Nach Vereinsaustritt der Athletin ist der Verein umgehend zur Löschung der Daten der Athletin im CCVD Backoffice verpflichtet. Damit wird automatisch auch die digitale CCVD ID Card gelöscht. Alternativ kann die ID Card über das Mitgliederprofil durch den Verein zurückgegeben werden.

3.2 Vereinswechsel einer Athletin

3.2.1 offener Transfermarkt

Für den Wechsel einer Athletin von einem in einen anderen Verein besteht im Zeitraum zwischen dem Ende der offiziellen Cheersport-Serie des CCVD (i.d.R. die Deutsche (Pokal) Meisterschaft) und dem 31. Juli des laufenden Jahres ein offener Transfermarkt. In dieser Zeit ist bei einem Wechsel der Athletin in der Regel[1] keine Freigabe des abgebenden Vereins nötig. Im Falle einer Übertragung der CCVD-ID-Card erhält der abgebende Verein eine entsprechende Information über das CCVD-Backoffice.

3.2.2 geschlossener Transfermarkt

Nach der Schließung des Transfermarktes, d.h. ab 1. August des laufenden Jahres bis zu den Deutschen Cheersport Meisterschaften des Folgejahres, wird eine Freigabe des abgebenden Vereins benötigt. Das Backoffice stellt im Falle einer Passbeantragung eine automatische Freigabeanfrage beim abgebenden Verein, welche auf dem Dashboard zu finden ist. Die Bearbeitung der Freigabe liegt im Zuständigkeitsbereich der beiden Vereine, zwischen denen der Transfer stattfinden soll. Die Entscheidung des abgebenden Vereins hat innerhalb von zwei Wochen zu erfolgen. Eine Fristverlängerung kann unter Angabe triftiger Gründe bei der Bundespassstelle beantragt werden. Ist innerhalb der zwei Wochen keinerlei Reaktion des abgebenden Vereins erfolgt, wird der Wechselantrag durch die Bundespassstelle freigegeben.

Sofern die Freigabe durch den abgebenden Verein nicht erteilt wird, ist dies entsprechend über das im Backoffice befindliche Feld zu begründen. Der Vorgang geht dann zuständigkeitshalber zur weiteren Bearbeitung an den Fachbereichsleiter Passwesen des CCVD, welcher prüft, ob nachvollziehbare Verweigerungsgründe vorliegen. Hierzu können ggf. weitere Unterlagen angefordert werden, welche die Gründe für die Ablehnung des Transferantrages belegen oder untermauern. Die Verweigerung eines Transferantrages ist nur dann möglich, wenn die entsprechende Athletin auch noch Mitglied im abgebenden Verein ist. Sollte der Ablehnung des Transferantrages final durch den Fachbereichsleiter Passwesen stattgegeben werden, wird der vom ablehnenden Verein angegebene Ablehnungsgrund auch dem beantragenden Verein über das Backoffice auf dem Dashboard zur Kenntnis mitgeteilt.

3.2.3 Ausnahmen

Ausnahmen sind Beitragsschulden oder sonstige finanzielle oder materielle Verpflichtungen gegenüber dem abgebenden Verein. Sofern diese Gründe vorliegen und auf Anforderung des CCVD nachgewiesen werden können, ist eine Sperrung auch nach Austritt des Mitglieds aus dem Verein oder auch in der offenen Transfermarkt-Periode möglich. Der Fachbereichsleiter Passwesen hat die

[1] siehe Ausnahmen unter Punkt 3.2.3

Möglichkeit, die Sperrung der CCVD ID Card zu bestätigen oder aber aufzuheben und die Freigabe selbst zu erteilen.