

HUISHOUDELIJK REGLEMENT Volleybalclub Majella (zoals genoemd in artikel 24 van de statuten)

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Volleybalclub Majella, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 16 december 1968 en is gevestigd te Utrecht (art 1 en 2 van de statuten).
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
3. Doel van de vereniging is het gelegenheid bieden tot en bevorderen van de volleybalsport (art 3 van de statuten). Om deze doelstelling te bereiken kan de Algemene Leden Vergadering (ALV) een beleidsplan vaststellen (zie bijlage 1).
4. Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni van het betreffende jaar (art 2.2 van de statuten). Het financiële boekjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus van het betreffende jaar.

Artikel 2 - Leden

1. De vereniging kan bestaan uit gewone leden, jeugdleden, ereleden en ondersteunende leden (= verenigingslid, ook wel slapend lid genoemd) (art 5 van de statuten).
2. Bij het vaststellen van dit reglement staat de vereniging niet open voor jeugdleden. Er is geen beleid voor ereleden.

Artikel 3 - Het lidmaatschap

1. Potentiële leden kunnen zich aanmelden via www.vcmajella.nl. De Technische Commissie (TC) beoordeelt of er plek in een van de teams beschikbaar is. Zie hiervoor ook het Technisch Beleidsplan (bijlage 2). Potentiële leden waarvoor geen plek is, worden indien gewenst op een wachtlijst geplaatst (art 6 van de statuten).
2. De ledenadministratie verstrekt een digitaal aanmeldingsformulier aan leden die door de TC zijn ingedeeld, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer en overige noodzakelijke informatie. Dit aanmeldingsformulier staat op www.vcmajella.nl.
3. Het Bestuur kan eisen dat de in het formulier verstrekte gegevens met bewijsstukken worden aangetoond.
4. Het Bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de Nederlandse Volleybal Bond (Nevobo).

Artikel 4 - Aanneming van leden

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door de ledenadministratie, namens het Bestuur, wordt genomen. De ledenadministratie kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren. In zo'n geval beslist het Bestuur, in overleg met de TC, over het al dan niet toelaten.

Artikel 5 - Rechten en plichten van leden

Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen. Dit wordt op verzoek toegezonden.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden, wanneer zij door de TC als spelend of trainingslid zijn ingedeeld.
3. Van de competitie spelende leden wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het organiseren en goed laten verlopen van de thuiswedstrijden.
4. De door de Nevobo opgelegde boetes aan individuele leden of teams en trainers en coaches worden in beginsel door de vereniging op de betreffende leden of teams verhaald.
5. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
6. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het Bestuur niet anders is bepaald.
7. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het Bestuur in te dienen. Het Bestuur is verplicht om deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te behandelen of te onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
8. Zij hebben de plicht het Bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
9. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie. Leden geven de vereniging een

- machtiging voor automatische incasso van de contributie van hun bankrekening.
10. Leden hebben de plicht om respectvol om te gaan met andere leden, tegenstanders, officials bij wedstrijden, toeschouwers en ieder ander die aanwezig is bij activiteiten van de vereniging.
 11. Binnen de vereniging wordt niet gediscrimineerd en wordt iedereen gelijk behandeld.
 12. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, als ook van de door het Bestuur of door het Bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, afgezien van de voorschriften van de Nevobo.
 13. Van leden wordt een goede verenigingsmentaliteit verwacht. Hiermee wordt bedoeld dat de leden bijdragen aan de positieve sfeer binnen de vereniging en bereid zijn met enige regelmaat vrijwillig ondersteuning te bieden aan de vereniging. Het Bestuur kan een vrijwilligersplan en/of -beleid opstellen (zie bijlage 3).

Artikel 6 - Aansprakelijkheid van de leden

Alle leden zijn aansprakelijk voor de door hem/haar aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 7 – Opzegging van het lidmaatschap

Opzegging dient voor 1 juli van het betreffende verenigingsjaar schriftelijk te worden medegedeeld aan de TC en Ledenadministratie (art 9 van de statuten).

Artikel 8 - Activiteiten van de vereniging

1. De vereniging zorgt voor de teamindeling en geschikte voorzieningen (b.v. ruimtes, materialen, trainers) voor trainingen, wedstrijden en andere activiteiten. Zie hiervoor ook het Technisch Beleidsplan (bijlage 2).
2. De vereniging draagt op geen enkele wijze verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden die bij activiteiten van de vereniging aanwezig zijn.

Artikel 9 - Wedstrijden

1. Het Bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijdteams in te schrijven bij de (Nevobo) competitie en toernooien.
2. Aan het begin van het seizoen worden de spelende leden door de TC geïnformeerd in welk team ze zijn ingedeeld en ontvangen ze het trainings- en wedstrijdschema.
3. Teams kiezen zelf een aanvoerder.
4. Bij verhindering van trainingen of wedstrijden is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de trainer, coach en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
5. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach. De coach en aanvoerder zijn de eerstverantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Zij rapporteren onregelmatigheden aan het Bestuur.
6. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de coach.
7. Van het behalen van prijzen, kampioenstitels of premies door een team en/of leden, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen, wordt aantekening gemaakt in een daartoe bestemd geschrift. Bedoelde prijzen en premies zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

Artikel 10 - Clubkleuren

1. Het sporttenue van de vereniging bestaat uit een blauw shirt en zwarte broek.
2. De vereniging stelt een shirt beschikbaar aan de leden. Leden zorgen ervoor dat het beschikbaar gestelde shirt in representatieve staat blijft verkeren, behoudens normale slijtage. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient het shirt te worden ingeleverd bij de shirtcommissie.
3. Het Bestuur kan naast de contributie een bijdrage opleggen aan de leden voor aanschaf van shirts.
4. Leden zijn verplicht het sporttenue te dragen bij wedstrijden van de vereniging.

Artikel 11 – Algemene Leden Vergadering (ALV, art 13-18 van de statuten)

1. Het Bestuur roept minimaal 2x per jaar een ALV bijeen.

2. Leden worden minimaal 2 weken van tevoren geïnformeerd. De uitnodiging bevat minimaal de plaats, de tijd en een agenda met te bespreken onderwerpen.
3. De ALV vindt in principe plaats in de gemeente Utrecht.

Artikel 12 – Bestuur (art 11 en 12 van de statuten)

1. Bestuursleden worden door de ALV benoemd.
2. Het Bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en bestaat uit tenminste 3 leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
3. Bij voorkeur maakt de voorzitter van de TC deel uit van het Bestuur. De voorzitter van de TC kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid van de TC. Indien dit niet het geval is woont de voorzitter van de TC (of diens vertegenwoordiger) tenminste 1x per 6 maanden de bestuursvergadering bij.
4. Onder het Bestuur valt, onverminderd het bepaalde daaromtrent in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de ALV en Nevobo genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
5. Het Bestuur vergadert tenminste éénmaal per 6 maanden. Bovendien vergadert het Bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het Bestuur dit wensen.
6. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de Bestuursleden te zijn.
7. Een Bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de Bestuursleden aanwezig is. Over voorstellen wordt mondeling gestemd, maar op verzoek van Bestuursleden kan er schriftelijk worden gestemd. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

Indien bij een stemming over zaken evenveel voor- als tegenstemmen zijn, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming evenveel voor- als tegenstemmen zijn, beslist het lot.

Artikel 13 - Bestuursverkiezing

1. Ieder Bestuurslid treedt uiterlijk 2 jaar na zijn verkiezing af. Aftredende Bestuursleden kunnen zich herkiesbaar stellen. De penningmeester en de secretaris zullen niet gelijktijdig aftreden.
2. Het Bestuur zal een rooster van aftreding bijhouden.
3. De namen van de aftredende Bestuursleden, als ook van de door het Bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse ALV waarin de Bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
4. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden.

Artikel 14 – Taken van verenigingsfunctionarissen

1. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander Bestuurslid heeft overgedragen;
 - c. is verantwoordelijk voor de vergaderingen van het Bestuur, Algemene Leden Vergaderingen en het contact met externen (andere verenigingen, de Nevobo, de gemeente, etc.). Verder is de voorzitter betrokken bij de teams en voelt hij/zij aan wat er zoal speelt in de vereniging.
2. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van de vereniging in overleg met het Bestuur en is verplicht afschriften hiervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;

- b. heeft het beheer over het archief;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van Bestuursvergaderingen en de ALV, het opstellen van de agenda, verzamelen van bijbehorende stukken en het maken van notulen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
3. Taken van de penningmeester:
- a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de contributie en andere aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het Bestuur en de ALV goedgekeurde uitgaven;
 - c. brengt in de ALV-verslag uit van de financiële toestand en geeft daarbij toelichting over de balans, de staat van baten en lasten, en het verslag van de kascommissie over het afgelopen verenigingsjaar;
 - d. stelt een begroting op voor het komende verenigingsjaar die goedgekeurd moet worden door de ALV.
4. Taken van de wedstrijdsecretaris:
- a. is verantwoordelijk voor het wedstrijdschema van alle thuiswedstrijden van Majella.
 - b. is er verantwoordelijk voor dat alle thuisavonden goed verlopen. Hierbij hoort de indeling van scheidsrechters (samen met de scheidsrechterscoördinator), de tellers en de zaalwachten;
 - c. is contactpersoon met betrekking tot wedstrijdwijzigingen;
 - d. is contactpersoon voor de Nevobo voor alle wedstrijd gerelateerde zaken.
5. Taken van de ledenadministratie:
- a. is verantwoordelijk voor het actueel houden van de ledenadministratie en het aanmelden van leden bij de Nevobo.

Artikel 15 – Instellen van commissies (art 18 van de statuten)

1. Het Bestuur kan zich laten bijstaan door commissies. Deze zijn verantwoording schuldig aan het Bestuur.
2. Commissieleden worden benoemd en ontslagen door het Bestuur.
3. Het Bestuur informeert de ALV welke commissies er zijn en uit welke leden zij bestaat.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het Bestuur en de ALV, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

Artikel 16 – Commissies

Bij het opstellen van het Huishoudelijk Reglement bestaan de volgende commissies:

1. Technische Commissie: het doel van de Technische Commissie (TC) is, namens de vereniging, het realiseren van de randvoorwaarden voor een zo sportief, leuk en succesvol mogelijk volleybalseizoen voor teams, trainers en coaches van Majella. Focus ligt op de reguliere competitie.
De TC is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, uitvoeren en toezicht houden op het technische beleid van de vereniging (bijlage 2).
2. Scheidsrechterscommissie: Zorgt voor het werven, opleiden, begeleiden en indelen van scheidsrechters en het up-to-date houden van spelregelkennis bij leden.
3. Activiteitencommissie: organiseert gedurende het seizoen verschillende activiteiten voor leden, om naast het volleyballen en contact met je eigen team ook andere mensen binnen de vereniging te leren kennen op een informele, gezellige manier.
4. Kascontrolecommissie: zie art 13.2 van de statuten en bijlage 4.
5. Majella Varia: verzorgt het clubblad, Majella Varia, en schrijft teksten voor op de website en andere communicatiemiddelen over allerlei Majella-gerelateerde zaken. Het gaat om nieuws of leuke/interessante teksten die door Majella-leden zijn bedacht en/of relevant zijn voor de leden.
6. Beachcommissie: in de zomermaanden spelen de leden van Majella graag beachvolleybal. Om dit op de trainingsavonden te kunnen faciliteren is de Beachcommissie in het leven geroepen. Er kan vrij worden gespeeld en er wordt meestal een aantal trainingen aangeboden. Daarnaast sluit een vertegenwoordiger uit de beachcommissie namens VC Majella aan bij beachvolleybal-gerelateerde overleggen binnen gemeente Utrecht.

7. Sponsorcommissie: de sponsorcommissie heeft als doel om invulling te geven aan het sponsorbeleid van de vereniging. Dit sponsorbeleid houdt onder meer in dat Majella voortdurend op zoek is naar partners waarmee samengewerkt kan worden om (financieel) voordeel te behalen voor Majella als vereniging.
8. Shirtcommissie: de shirtcommissie is verantwoordelijk voor het verloop van de aanschaf van nieuwe wedstrijdshirts. Tevens zorgt zij ervoor dat de nieuwe competitie spelende leden een wedstrijdshirt ontvangen en vertrekkende leden hun wedstrijdshirt inleveren. De wedstrijdshirts zijn eigendom van de vereniging.

Artikel 17 – Contributie

1. De leden zijn jaarlijks verplicht om contributie te betalen, die door de ALV jaarlijks wordt vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen (art 10 van de statuten).
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de contributie voor het gehele jaar verschuldigd (art 9.5 van de statuten).

Artikel 18 - Kostenvergoedingen

Het Bestuur is bevoegd om aan de leden die kosten hebben gemaakt in opdracht van de vereniging de noodzakelijk gemaakte kosten te vergoeden. Gemaakte kosten dienen te worden onderbouwd met bonnen, facturen of andere (betaal)bewijzen.

Artikel 19 - Straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn als men zodanig handelt of nalaat, dat het in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Conform art 7 van de statuten kan het Bestuur een lid schorsen voor 2 maanden.
3. Boetes opgelegd door (de tuchtcommissie van) de Nevobo, waaronder die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
4. Het Bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf die aan een speler, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door (de tuchtcommissie van) de Nevobo wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
5. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de ALV van de vereniging. Dit beroep dient binnen 6 maanden na het opleggen van de straf door het Bestuur, ingediend te worden bij de ALV middels aangetekend schrijven, te richten aan de secretaris van de vereniging.

Artikel 20 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de ALV, waartoe wordt opgeroepen met de mededeling dat daar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een document van het voorstel, waarin de voorgedragen wijzigingen woordelijk zijn opgenomen, gedeeld worden met de leden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement volgt dezelfde procedure als een statutenwijziging (art 20 en 21 van de statuten).

Artikel 21 - Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
3. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na publicatie op de website www.vcmajella.nl van de tekst van het reglement.
4. In zaken waarin de statuten en reglementen niet voorzien beslist het Bestuur. Dit besluit is bindend voor alle partijen, tenminste tot aan de eerstvolgende ALV.

Aldus vastgesteld in de ALV van de vereniging de dato 31 mei 2017.

Namens het Bestuur van de vereniging:

De voorzitter:

De secretaris:

Versie 6 is vastgesteld tijdens de ALV van 15 mei 2019

Versie geschiedenis

Versie 1: 15 oktober 1978

Versie 2: 2 oktober 1980

Versie 3: 22 september 1983

Versie 4: 29 april 1989

Versie 5: 31 mei 2017. Na 28 jaar is het Huishoudelijk reglement herschreven op basis van het modelreglement van de KNVB. Tegelijkertijd is het reglement aangepast aan de huidige wijze van werken, waarbij zoveel mogelijk verwezen wordt naar reeds bestaande documenten.

Versie 6: 15 mei 2019 is het privacy beleid toegevoegd als gevolg van de AVG wetgeving.

Lijst van Bijlagen:

Bijlage 1: Beleidsplan

Bijlage 2: Technisch beleidsplan

Bijlage 3: Vrijwilligersbeleid

Bijlage 4: Kascontrolecommissie

Bijlage 5: Privacy beleid

Bijlage 1: Beleidsplan

Inleiding nieuw beleidsplan

Dit beleidsplan is opgesteld in 2014, na het verzoek vanuit de leden om vernieuwing van het beleidsplan. Aanleiding om het vorige beleidsplan te vernieuwen was om helder te beschrijven waar Majella voor staat.

De positionering van VC Majella formuleren: waar kies je voor als je bij deze vereniging komt volleyballen en wat is het onderscheidend vermogen van Majella ten opzichte van andere (volleybal)verenigingen (in omgeving Utrecht). Door de specifieke eigenschappen van de vereniging en haar leden duidelijk voor ogen te hebben en te waarborgen, kan gezorgd worden dat Majella de leuke en gezonde vereniging blijft, die ze nu is.

Om dit te bewerkstelligen is er een werkgroep samengesteld. Om kwaliteit en een zo'n breed mogelijke visie te waarborgen, bestond deze werkgroep uit ervaren trainers, TC- en Bestuursleden.

Functie Beleidsplan

De functie van het beleidsplan is omschrijven van het beleid van VC Majella. Het beleidsplan dient als uitgangspunt bij verschillende keuzes die door de vereniging worden gemaakt. Het geeft dus inzicht in de vereniging en waar je voor kiest als je bij Majella komt volleyballen.

Het beleid is vormgegeven aan de hand van de positionering van Majella als volleybalvereniging.

Deze bewust gekozen en beschreven positionering van Majella is dus het uitgangspunt van het (technisch) beleid van de vereniging. Op deze manier is het voor alle (nieuwe) leden duidelijk waar Majella voor staat en wat je kan verwachten van Majella aan fanatisme, sfeer en kwaliteit.

Werkwijze:

Alle commissies kunnen binnen dit beleidsplan hun eigen praktische werkplan maken evenals een jaarkalender. Het beleidsplan schetst enkel de kaders voor de verschillende commissies die daarbinnen hun eigen praktische (werk)plan opstellen.

Positionering VC Majella

De belangrijkste doelstelling van Majella is dat haar leden kunnen volleyballen en competitie spelen op een voor hen passend niveau. Daarbij wordt er voor de leden gezorgd voor goede faciliteiten: elk team heeft een trainer en een coach, traint wekelijks en speelt competitie. De organisatie van zowel de trainingen als de competitie (trainings- en competitieschema, materialen, scheidsrechters e.d.) zijn kwalitatief goed.

Hier tegenover staat dat er ook het nodige van de leden van Majella wordt verwacht. Naast de vastgestelde contributie is dat een goede verenigingsmentaliteit. Hiermee wordt bedoeld dat de leden bijdragen aan de goede sfeer binnen de vereniging en bereid zijn met enige regelmaat vrijwillig ondersteuning te bieden aan de vereniging. De vereniging berust op de medewerking van haar leden, als speler in het veld én als vrijwilliger.

Het grootste deel van de leden heeft een leeftijd tussen 25 en 40 jaar. Dit kenmerkt de vereniging. De leden zijn een relatief homogene groep: beginnende carrièremakers met veel aandacht voor quality time, maar door carrière en (opstartend) gezin ook met volle agenda's. De belangrijkste wens van de leden betreft het volleyballen bij Majella is spelen op een voor hen passend niveau. Het merendeel van de leden (ca. 70%) heeft de ambitie om beter te worden in het volleybal, maar wel binnen de mogelijkheden met één keer trainen per week. Daarnaast is de gezelligheid van de vereniging een belangrijk punt. Naast de gezelligheid met het eigen team, ook met enige regelmaat verscheidene verenigingsactiviteiten.

Majella heeft geen recreanten- en jeugdafdeling. Deze keuze heeft te maken met twee belangrijke kenmerken van de vereniging. Ten eerste de samenstelling van de leden van Majella, zoals hierboven beschreven. Ten tweede de doelstelling van Majella om haar leden op passend niveau competitie te laten spelen. Aangezien dit twee kenmerken zijn die gewaardeerd en dus gewaarborgd moeten

worden, is het een bewuste keuze om zich te richten op de competitie spelende leden binnen de doelgroep.

De teams

Majella heeft tussen de 100 en 150 leden, die worden ingedeeld in (maximaal) 10 teams. Om leden (zoals in de doelstelling benoemd) op een voor hen goed niveau te kunnen laten spelen, zijn de niveaus van de teams zo veel mogelijk over de verschillende klassen verspreid. Deze spreiding over de diverse speelklassen helpt om verticale doorstroom te kunnen blijven realiseren. Hierbij is een verdeling over 5 herenteams en 5 damesteams optimaal, zodat je zowel heren als dames verschillende niveau's kan aanbieden en de niveau verschillen tussen de teams niet te groot worden. De vereniging voert hier geen actief beleid op, zij hanteert wel de norm dat de verhouding niet schever mag liggen dan een 6/4 verdeling.

De vereniging organiseert en faciliteert de mogelijkheid tot spelen op regionaal niveau (3^{de} divisie). Als een team hoger dan de 3^{de} divisie wil spelen, dient met het Bestuur te worden besloten of dat mogelijk/wenselijk is en hoe dat gefaciliteerd kan worden.

Het doel is om deze spreiding en gezonde structuur te kunnen behouden, door jaarlijks de teams opnieuw te bekijken en in te delen. Leidend voor de teamindeling is dus het verenigingsdoel, het geheel aan teams van Majella. Het zijn alle teams gezamenlijk die de club maken.

Door het natuurlijke verloop in leden is jaarlijks instroom van nieuwe leden nodig. Deze instroom kan helpen de gezonde spreiding in niveaus en aantal heren- en damesteams te handhaven. Gezien de gemiddelde wens van spelers om beter te worden in het volleybal is het beleid gericht op doorstroom van leden uit de lagere teams naar hogere teams: verticale doorstroom om 'groei'-perspectief voor de leden te faciliteren. Instroom van nieuwe leden vindt daarom voornamelijk plaats in de lagere teams.

NB. Horizontale instroom in de hogere teams kan wel plaatsvinden als er vanuit de lagere teams geen geschikte spelers zijn.

Voorwaarden om bovenstaande structuur te kunnen creëren en waarborgen:

1. Sterk technisch kader

Het technisch kader bestaat uit de trainers en de leden van de Technische Commissie (TC). Gezamenlijk zorgen zij ervoor dat de volleybal gerelateerde doelstellingen gewaarborgd worden. Dit betreft dus het beoordelen van spelers, het maken van een teamindeling, het geven van trainingen en het zorgen voor de kwaliteit van de trainers. Teams die in een hogere klasse spelen (t/m 3^{de} divisie) zijn van belang voor de vereniging omdat zij de vereniging kunnen voorzien van een sterk volleybaltechnisch kader.

In de samenstelling van de TC kan onderscheid gemaakt worden tussen TC leden die (meer) inhoudelijk bijdragen (beoordelen) en TC leden die (meer) organiseren en faciliteren.

2. Trainingsfaciliteiten

Alle teams krijgen goede trainingsfaciliteiten en het seizoen wordt goed georganiseerd met trainingen en competitie(wedstrijden). Elk lid krijgt hierin dezelfde basiscondities en weet waar het op kan rekenen als het bij Majella speelt. Eventueel zijn er extra mogelijkheden voor teams. Dit is per seizoen verschillend en dit bepaalt de TC aan de hand van de kaders. Onder de goede trainingsfaciliteiten wordt in ieder geval verstaan:

- Materialen, trainingsruimte etc.
- Goed opgeleide trainers en goede begeleiding van de trainers en het team. Voor het opleiden en begeleiden kan gebruik gemaakt worden van senior trainers en/of een buddiesysteem.
- Duidelijke en tijdig gecommuniceerde trainings- en speelschema's.

3. Communicatie

Gedegen communicatie tussen het technisch kader en de leden van Majella is essentieel om de doelstellingen te kunnen realiseren. De communicatie is met name gericht op de begeleiding van het team en de trainer gedurende het seizoen.

4. Leden

Er zijn enkele kaders voor de verschillende soorten leden vastgesteld.

Een **competitie spelend lid** heeft het recht om ingedeeld te worden in een team

Slapende leden hebben recht op een plek in een team na de competitie spelende leden

Meetrainende leden verkrijgen jaarlijks een meetrain recht op basis van de nog beschikbare plaatsen

Nieuwe leden hebben bij gelijk niveau geen voorrang op de huidige leden

5. Bestuur

De taak van het Bestuur is met name het opstellen van de begroting en het vaststellen van de budgetten voor trainers, faciliteiten en dergelijke. Daarnaast onderhoudt het Bestuur contact met haar technisch kader voor het ontvangen van input voor het (financieel) beleid en het geven van ondersteuning en/of feedback.

Bijlage 2: Technisch Beleidsplan

Bijlage 3: Vrijwilligersbeleid VC Majella

Inleiding

We zijn allemaal lid geworden van Majella om te kunnen volleyballen op een leuk niveau. Daarbij wordt er voor de leden gezorgd voor goede faciliteiten: elk team heeft een trainer en een coach, traint wekelijks en speelt competitie. De organisatie van zowel de trainingen als de competitie (trainings- en competitieschema, materialen, scheidsrechters e.d.) zijn kwalitatief goed.

Hiertegenover staat dat er ook het nodige van de leden van Majella wordt verwacht. Naast de vastgestelde contributie is dat een goede verenigingsmentaliteit. Hiermee wordt bedoeld dat de leden bijdragen aan de positieve sfeer binnen de vereniging en bereid zijn met enige regelmaat vrijwillig ondersteuning te bieden aan de vereniging. De vereniging berust op de medewerking van haar leden, als speler in het veld én als vrijwilliger.

Stand van zaken

Majella mag zich gelukkig prijzen met een actief leden bestand, de meeste functies zijn opgevuld. Wel is het zo dat de taken niet gelijk over alle leden zijn verdeeld. Er zijn leden die veel taken op zich nemen, maar ook leden die alleen komen volleyballen. Vaak wordt bij vacatures rond gekeken in de eigen kennissen kring, terwijl er misschien andere geschikte kandidaten zijn.

Vrijwilligersfuncties zijn onbetaald, behalve trainers die (een deel van) hun contributie kunnen terugvragen. Vrijwilligers ontvangen aan het einde van het seizoen een kleine attentie voor hun inzet en natuurlijk veel dankbaarheid van de leden.

Toekomst

Het Bestuur wil een effectief en efficiënt vrijwilligersbeleid. Hoe zorgen we ervoor dat:

- Vrijwilligers enthousiast zijn en blijven
- De taken/lasten goed verdeeld zijn over de leden
- Vrijwilligers een behoorlijke kennis en kunde hebben, er voldoende cursus aanbod is om dit op peil te houden
- Er een structuur is waarin continuïteit en kennis/afspraken uit het verleden helder zijn en blijven.

Naar aanleiding van bovenstaand stuk is een inventarisatie gemaakt van wat we al doen. In de voorjaars ALV van 2016 zijn de volgende 2 wijzigingen goedgekeurd.

1. *Werving: vacatures worden altijd gepubliceerd voordat een definitieve invulling plaatsvindt.*
2. *Waardering: aan het einde van elk seizoen wordt een activiteit georganiseerd voor alle vrijwilligers die minimaal 3x per jaar zich voor de vereniging hebben ingezet (tellen en zaalwacht uitgezonderd). Het presentje (€ 2,50) komt te vervallen.*

Het vrijwilligersbeleid bestaat uit de volgende punten:

Werving:

- Aanmeldingsformulier
- Enquête
- Nieuwsbrief, Majella varia, website, Facebook
- Persoonlijk benaderen
- Vacatures worden altijd gepubliceerd voordat een definitieve invulling plaatsvindt.

Waardering:

- Trainers: vergoeding contributie
- Scheidsrechters: consumptiebonnen
- Bestuur en TC: presentje bij afscheid van € 5 per jaar .
- Aan het einde van elk seizoen wordt een activiteit georganiseerd voor alle vrijwilligers die minimaal 3x per jaar zich voor de vereniging hebben ingezet (tellen en zaalwacht uitgezonderd).

Kennis:

- Aansluiten bij kennis die al aanwezig is
- Budget voor trainers cursussen

Continuïteit

- Beleidsplan
- Taakomschrijving commissies
- Functie omschrijving Bestuursleden
- Verslag en plannen van alle commissies op voorjaars ALV

Mei 2016

Bijlage 4: Kascontrolecommissie

Functieomschrijving Kascommissie VC Majella

Doel:

Het toezicht houden op het financiële beleid van de vereniging.

Verantwoordelijkheden:

Controleren van jaarrekening en beoordelen van financiële beleid en administratieve organisatie.

Leden

De Kascommissie bestaat uit 2-3 leden en wordt benoemt in de voorjaars ALV. Elk jaar wordt 1 lid vervangen.

Tijdsbesteding:

Een avond per jaar, tenzij er tussentijds aanleiding is om vaker bijeen te komen. Bv bij tussentijdse wisseling van Penningmeester.

Taken:

- Na afloop van het seizoen controleert de Kascommissie de jaarrekening die is opgesteld door de penningmeester.
- De kascommissie heeft toegang tot alle stukken van de vereniging.
- De Kascommissie brengt verslag uit tijdens de najaars ALV (zie bijlage A)
- De Kascommissie kan gevraagd en ongevraagd adviezen over het financiële beleid geven aan het Bestuur en de ALV.

Zie ook:

Statuten artikel 13:

De kascommissie rapporteert haar bevindingen tijdens de (najaars) ALV.
De kascommissie heeft recht op inzage in alle stukken van de vereniging.
ALV keurt jaarverslag goed en verleent Bestuur décharge

Huishoudelijk reglement artikel 11: kascommissie

1. 2-3 leden verkozen tijdens de (voorjaars) ALV waarvan er 1 elk jaar wordt vervangen
2. Controleert minimaal 1x per jaar de financiën en tussentijds bij wisseling van Penningmeester.
3. De kascommissie rapporteert haar bevindingen tijdens de (najaars) ALV

Bijlage A

Aan: Algemene Leden Vergadering VC Majella
Van: Kascommissie
Datum:

De kascommissie bestaande uit ondergetekenden heeft op <datum> de boeken over seizoen <jaartal> gecontroleerd.

De boeken zijn in goede orde bevonden met de volgende opmerkingen:

1)

De kascommissie stelt voor om de penningmeester wel/niet décharge te verlenen voor seizoen <jaartal> onder dankzegging voor de uitgevoerde werkzaamheden.

Met vriendelijke groet,
<NAMEN>

Bijlage 5: Privacyverklaring

Volleybalclub Majella is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens:

Volleybalclub Majella

info@vcmajella.nl

<https://www.vcmajella.nl/>

Persoonsgegevens die wij verwerken

Volleybalclub Majella verwerkt je persoonsgegevens omdat je lid bent van onze vereniging en omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt. Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- IBAN Bankrekeningnummer (met als doel contributie te innen middels een automatische machtiging)
- Overige persoonsgegevens die je actief verstrekt bijvoorbeeld door een profiel op deze website aan te maken, in correspondentie en telefonisch

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Onze website en/of dienst heeft niet de intentie gegevens te verzamelen over websitebezoekers die jonger zijn dan 16 jaar. Tenzij ze toestemming hebben van ouders of voogd. We kunnen echter niet controleren of een bezoeker ouder dan 16 is. Wij raden ouders dan ook aan betrokken te zijn bij de online activiteiten van hun kinderen, om zo te voorkomen dat er gegevens over kinderen verzameld worden zonder ouderlijke toestemming. Als je er van overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via ledenadministratie@vcmajella.nl, dan verwijderen wij deze informatie.

Met welk doel en op basis van welke grondslag wij

persoonsgegevens verwerken

Volleybalclub Majella verwerkt jouw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Het afhandelen van jouw betalingen waaronder inning van de jaarlijkse contributie
- Verzenden van onze nieuwsbrief via e-mail of andere kanalen om je te informeren over activiteiten of ander nieuws gerelateerd aan de doelstelling van Volleybalclub Majella

- Je te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze activiteiten te organiseren, bijvoorbeeld in verband met vrijwilligerswerk
- Je de mogelijkheid te bieden een account aan te maken die het mogelijk maakt je gegevens aan te passen en/of je in te schrijven voor activiteiten

Geautomatiseerde besluitvorming

Volleybalclub Majella neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens (bijvoorbeeld een lid van het bestuur van Volleybalclub Majella) tussen zit. Volleybalclub Majella gebruikt de volgende computerprogramma's of -systemen: WordPress (website content management systeem), Google G Suite (voor e-mail, documentbeheer).

Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

Volleybalclub Majella bewaart je persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

- Voor de duur van het lidmaatschap:
 - NAW gegevens, contactgegevens, IBAN bankrekeningnummer. Ten behoeve van ledenadministratie, inning contributie en communicatie met leden.
- Na afmelding lidmaatschap:
 - NAW gegevens, contactgegevens, IBAN bankrekeningnummer: worden 7 jaar bewaard (wettelijke bewaartermijn) en daarna verwijderd
 - Uitsluitend ten behoeve van het bijhouden van het oud-leden bestand worden naam en emailadres bewaard tot een verzoek tot verwijdering wordt ontvangen.

Delen van persoonsgegevens met derden

Volleybalclub Majella verstrekt uitsluitend aan derden, zoals de NeVoBo, en alleen als dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

Volleybalclub Majella gebruikt alleen technische en functionele cookies. En analytische cookies die geen inbreuk maken op je privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op jouw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en jouw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld jouw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. Je kunt je afmelden voor cookies door je internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kun je ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van je browser verwijderen.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

Je hebt het recht om je persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heb je het recht om je eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door Volleybalclub Majella en heb je het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat je bij ons een verzoek kan indienen om de persoonsgegevens die wij van jou beschikken in een computerbestand naar jou of een ander, door jou genoemde organisatie, te sturen. Je kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van je persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van je toestemming of bezwaar op de verwerking van jouw persoonsgegevens sturen naar ledenadministratie@vcmajella.nl. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op jouw verzoek. Volleybalclub Majella wil je er tevens op wijzen dat je de mogelijkheid hebt om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

Volleybalclub Majella neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met onze ledenadministratie: privacy@vcmajella.nl

INTERN Privacy Beleid

Systemen die VC Majella gebruikt zijn vastgelegd in het systeemlandschap.

Gegevens die VC Majella verwerkt zijn vastgelegd in het verwerkingregister.

Basis voor de gegevensverwerking is het lidmaatschap van de vereniging. Leden gaan akkoord met statuten, huishoudelijk reglement en privacy beleid.

Verkregen gegevens worden alleen gebruikt voor de verwerking van het lidmaatschap van de vereniging en uit het lidmaatschap voortvloeiende activiteiten.

Documenten van de vereniging worden opgeslagen in Google Drive en niet lokaal op devices van leden.

Bij mailverkeer wordt gebruik gemaakt van team- (bv: h4@vcmajella.nl) of commissie- (tc@vcmajella.nl) e-mailadressen. (Bulk)mailingen naar individuele e-mailadressen van leden zoveel mogelijk vermijden of anders via de BCC.

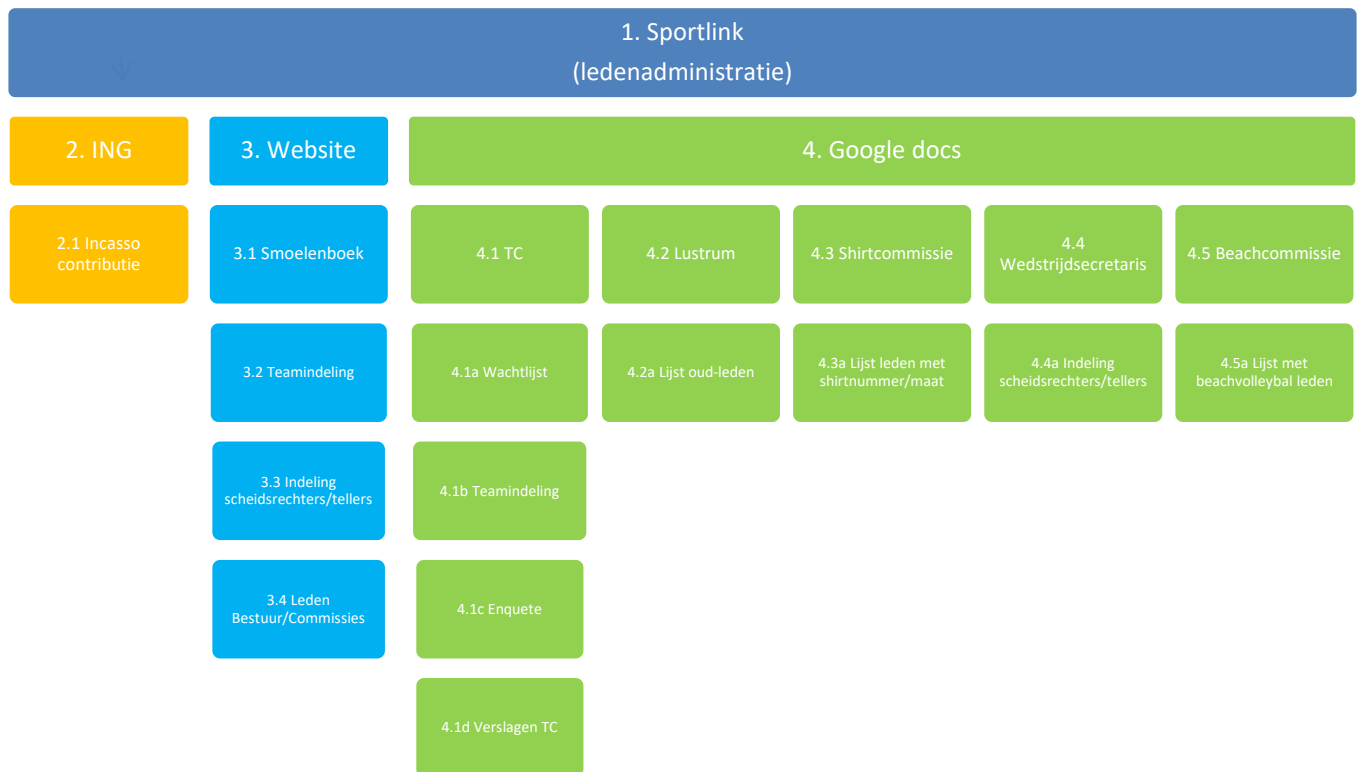
Wijzigingen in commissies worden zo snel mogelijk verwerkt om te waarborgen dat alleen de juiste personen toegang hebben tot gegevens

Aan de start van het seizoen worden alle wachtwoorden gewijzigd.

Leden die toegang hebben tot de systemen en gegevens, gebruiken software die up-to-date is, een virusscanner en een sterk wachtwoord.

Datalekken worden gemeld bij: privacy@vcmajella.nl

Systeemlandschap vcMajella



Verwerkingsregister vcMajella

Doel	Beheer door	Betrokkenen	Persoonsgegevens	Bewaartermijn	Betrokken systemen
Aanmelden potentieel nieuw lid	TC	potentiele nieuwe leden	Naam Geslacht Leeftijd E-mail Telefoonnummer Eerdere volleybalervaring en positie	1 volleybalseizoen	Webformulier Wachtlijst in Excel
Inschrijven nieuw lid	ledenadministratie	nieuwe leden	NAW Geboortedatum E-mail Telefoonnummer IBAN	7 jaren na einde lidmaatschap (fiscale verplichting)	Webformulier Sportlink
Beheer wedstrijdshirts	shirtcommissie	leden	Naam Shirtmaat	na inleveren shirt	Lijst in Excel
Teamindeling	TC	leden	Naam Team Positie Lidmaatschapnummer Shirtnummer	?	Lijst in Excel Website
Indelen scheidsrechters en tellers	wedstrijdsecretaris	leden	Naam	1 volleybalseizoen	Lijst in Excel Website
Smoelenboek voor contact tussen leden	webmaster	leden	NAW E-mail Telefoonnummer	1 volleybalseizoen	Website
Versturen nieuwsbrief	communicatiecommissie	leden	Naam E-mail	1 volleybalseizoen	Mailchimp
Deelnemerslijst beachleden	beachcommissie	leden die beachvolleyballen	Naam	1 beachvolleybal-seizoen (juni-aug)	Lijst in Excel?
Lustrum	lustrumcommissie	leden en oud-leden	Naam E-mail	onbeperkt (na toestemming bij uitschrijving)	Lijst in Excel

