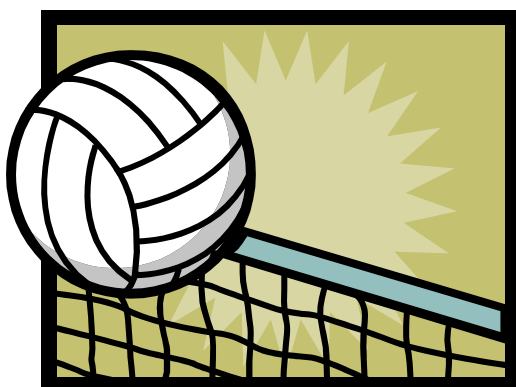


Huishoudelijk Reglement Volleybalvereniging



Kampen



Versie 6.0

Inhoudsopgave.

A.	INLEIDING.....	3
0.	WIJZIGINGSBLAD	4
1.	VERENIGING.....	6
	<i>Artikel 1. Oprichting.....</i>	<i>6</i>
	<i>Artikel 2. Verenigingsjaar.</i>	<i>6</i>
2.	LIDMAATSCHAP.	6
	<i>Artikel 1. Leden.....</i>	<i>6</i>
	<i>Artikel 2. Aanmelden lidmaatschap.....</i>	<i>7</i>
	<i>Artikel 3. Beëindiging lidmaatschap.....</i>	<i>7</i>
	<i>Artikel 4. Spelerskaart.....</i>	<i>7</i>
	<i>Artikel 5. Indeling teams.....</i>	<i>8</i>
2.	BESTUUR.	8
	<i>Artikel 1. Dagelijks Bestuur.....</i>	<i>8</i>
	<i>Artikel 2. Algemeen Bestuur.</i>	<i>8</i>
	<i>Artikel 3. Bevoegdheden Algemeen Bestuur.....</i>	<i>9</i>
3.	KASCOMMISSIE.....	9
	<i>Artikel 1. Samenstelling</i>	<i>9</i>
	<i>Artikel 2. Bevoegdheden en verplichtingen.</i>	<i>9</i>
4.	VERGADERINGEN.....	9
	<i>Artikel 1. Ledenvergadering.....</i>	<i>9</i>
	<i>Artikel 2. Dagelijks Bestuursvergaderingen.....</i>	<i>10</i>
5.	WEBSITE.....	10
	<i>Artikel 1. Website.</i>	<i>10</i>
6.	GELDEN.	10
	<i>Artikel 1. Contributie.....</i>	<i>10</i>
	<i>Artikel 2. Wanbetaling.....</i>	<i>10</i>
7.	COMPETITIE EN WEDSTRIJDEN.	11
	<i>Artikel 1. Aanvoerder.....</i>	<i>11</i>
	<i>Artikel 2. Protocol ‘afzeggen wedstrijden’.....</i>	<i>11</i>
8.	SCHEIDSRECHTERS.....	11
	<i>Artikel 1. Scheidsrechters.....</i>	<i>11</i>
9.	KLEDING.	12
	<i>Artikel 1. Kleding.....</i>	<i>12</i>
10.	BALLENBEHEER.	12
	<i>Artikel 1. Algemeen.</i>	<i>12</i>
	<i>Artikel 2. Uitgifte ballen.....</i>	<i>12</i>
	<i>Artikel 3. Inname ballen.....</i>	<i>12</i>
	<i>Artikel 4. Lekke / beschadigde ballen</i>	<i>13</i>
11.	LIEF EN LEED.....	13
	<i>Artikel 1. Doelstelling.....</i>	<i>13</i>
	<i>Artikel 2. Coördinator.</i>	<i>13</i>

Artikel 3. Uitvoering.....	13
12. OVERIGE BEPALINGEN.....	14
Artikel 1. Gedragscode.....	14
Artikel 2. Gedragsregels op en rond het veld.....	14
Artikel 3. VOG (Verklaring Omtrent Gedrag).....	15
Artikel 4. Convenant 'Minder drank, Meer scoren'.....	15
Artikel 5. Boetes.....	16
Artikel 6. Inning boetes.....	16
13. PRIVACY BELEID.....	16
Artikel 1. Algemeen.....	16
Artikel 2. Doel verwerking persoonsgegevens.....	17
Artikel 3. Verstrekking aan derden.....	17
Artikel 4. Verwerking van persoonsgegevens van Medewerkers.....	18
Artikel 5. Binnen de EU.....	18
Artikel 6. Minderjarigen.....	18
Artikel 7. Bewaartermijn.....	18
Artikel 8. Beveiliging.....	19
Artikel 9. Rechten omtrent uw gegevens.....	19
Artikel 10. Klachten.....	19
Artikel 11. Vragen.....	19
14. AANSPRAKELIJKHEID.....	19
Artikel 1. Risico.....	19
15. SLOTBEPALINGEN.....	20
Artikel 1. Dispensatie reglement.....	20
Artikel 2. Verstrekking reglement.....	20
Artikel 3. Vrijstelling reglement.....	20
Artikel 4. Intrekking oud huishoudelijk reglement.....	20
Artikel 5. Inwerkingtreding.....	20
16. VASTSTELLING.....	20

A. Inleiding.

1. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement moeten ten minste veertien dagen voor de behandeling in de Ledenvergadering bij het Dagelijks Bestuur worden ingediend.

0. Wijzigingsblad

Versie	Datum	Aangebracht door	Omschrijving
0.1 t/m 0.8	Diverse	Hans Siefers	Opbouw van het HHR, waarin diverse wijzigingen, op aandragen van het DB en AB, zijn verwerkt.
0.9	28-10-2010	Hans Siefers	Wijzigingen aangebracht, en ter goedkeuring door ALV, verzonden naar DB.
0.10	14-4-2011	Hans Siefers	Wijzigingen aangebracht op aandragen van het DB/AB t/m 14-04-2011
0.11	20-4-2011	Hans Siefers	Nieuw logo aangebracht op het titelblad en in de koptekst van de overige pagina's.
0.12	09-05-2011	Hans Siefers	Wijzigingen aangebracht op aandragen van het DB.
0.13	23-05-2011	Hans Siefers	Wijzigingen aangebracht op aandragen van het DB.
1.0	22-06-2011	Hans Siefers	Status naar definitief n.a.v. vaststelling door de ALV op 22-06-2011.
1.1	14-02-2013	Hans Siefers	Op verzoek van DB wijzigingen aangebracht n.a.v. "Statutenwijziging" (20-12-2012)
2.0	03-07-2013	Hans Siefers	Na behandeling in het Dagelijks Bestuur (week15) de laatste wijzigingen op verzoek aangebracht. Status gewijzigd naar definitief n.a.v. vaststelling door de Ledenvergadering op 03-07-2013. N.a.v. ALV 03-07-2013: de art. 7.3 en 11.6 vervallen.
2.1	01-05-2014	Hans Siefers	Op verzoek van het AB het onderwerp 'Ballenbeheer' (punt 10) toegevoegd.
2.2	25-09-2014	Hans Siefers	Punt 7. uit onderwerp 6 (Gelden), art. 1 (contributie) aangepast. Onderwerp VOG toegevoegd. (punt 12, art. 3.)
3.0	26-11-2014	Hans Siefers	Status naar definitief n.a.v. vaststelling door de ALV op 26-11-2014
3.1	03-11-2015	Hans Siefers	Aanpassen punt 6, artikel 1, ond 1 aangevuld, ond 8 toegevoegd.
4.0	25-11-2015	Hans Siefers	Status naar definitief na goedkeuring door ALV
4.1	10-8-2016	Hans Siefers	Aanpassing punt 4, artikel 1 (Ledenvergadering) Aanpassing punt 6, artikel 1 (Contributie), ond 3. Aanpassing punt 12, artikel 3 (VOG), in zijn geheel vervangen n.a.v. nieuwe werkwijze.
5.0	10-8-2016	Hans Siefers	Status naar definitief na goedkeuring door ALV Op 25-5-2016
5.1	17-3-2019	Hans Siefers	Opname/invoegen punt 13, Privacy Beleid. Opvolgende punten opnieuw genummerd.
6.0	05-06-2019	Hans Siefers	Status naar definitief na goedkeuring door ALV

1. Vereniging.

Artikel 1. Oprichting.

1. De vereniging is opgericht op 1 oktober 1952.

Artikel 2. Verenigingsjaar.

1. Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgend jaar.

2. Lidmaatschap.

Artikel 1. Leden.

1. De vereniging bestaat uit:
 - a. Jeugdleden:
 - i. DEF
 - ii. ABC
 - b. Gewone leden:
 - i. Senioren.
 - ii. Recreanten.
 - iii. Trainingsleden.
 - c. Ondersteunende leden.
 - d. Ereleden.

Toelichting:

- a.i. Jeugdleden DEF zijn leden die op één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van 12 jaar nog niet hebben bereikt.
- a.ii. Jeugdleden ABC zijn leden van 12 tot en met 17 jaar. (deze hebben op één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt)
- b.i. Senioren zijn leden die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.
- b.ii. Recreanten zijn leden die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Zij nemen niet deel aan de landelijke (NeVoBo) competitie.
- b.iii. Trainingsleden zijn leden die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Zij nemen deel aan de trainingen van de teams, maar niet aan de landelijke (NeVoBo) competitie.
- c. Ondersteunende leden zijn zij, die zich tegenover de vereniging verbonden hebben tot het storten van een jaarlijkse (door de Ledenvergadering vastgestelde) bijdrage. Ondersteunend lid wordt men door schriftelijke aanmelding bij de ledenadministratie. Zij worden door het Algemeen Bestuur als zodanig toegelaten
- d. Ereleden zijn zij, die wegens hun buitengewone verdiensten voor de vereniging, dan wel voor de volleybalsport in het algemeen, op voorstel van het Algemeen Bestuur of van een één/tiende gedeelte van de stemgerechtigde leden door de Ledenvergadering zijn benoemd.

Artikel 2. Aanmelden lidmaatschap.

1. Personen, die lid wensen te worden van de vereniging dienen gebruik te maken van een daartoe bestemd formulier, welk bij de ledenadministratie verkrijgbaar is. Aanmelden via de site geniet de voorkeur. Op het inschrijfformulier wordt verwezen naar het Huishoudelijk Reglement. Het Huishoudelijk Reglement is te downloaden via de website.
2. Aanmelden moet schriftelijk, door middel van het hierboven genoemde formulier, worden gedaan bij de ledenadministratie.
3. Door het ondertekenen van het inschrijfformulier geeft de ondergetekende aan akkoord te gaan met het Huishoudelijk Reglement alsook de gestelde verplichtingen.
4. Bij het aanmelden wordt een "Inventarisatieformulier Vrijwilligers" uitgereikt, deze dient binnen 2 weken weer ingeleverd te worden bij de voorzitter van de Vrijwilligerscommissie.

Artikel 3. Beëindiging lidmaatschap.

1. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. door het overlijden van het lid.
 - b. door opzegging van het lid. (zie punt 2. hieronder)
 - c. door opzegging door de vereniging. (zie punt 3. hieronder)
 - d. door ontzetting. (zie punt 4. hieronder)
2. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk of via E-mail te geschieden bij de ledenadministratie van de vereniging. In beide gevallen wordt een ontvangstbevestiging verstuurd. Er geldt een opzegtermijn van één volle kalendermaand. De datum van opzeggen is bepalend.
3. Opzegging door de vereniging vindt plaats wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren. De opzegging geschiedt door de Ledenvergadering op voordracht van het Algemeen Bestuur.
4. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen uitgesproken worden wanneer een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging. De ontzetting geschiedt door het Algemeen Bestuur. Van elke ontzetting uit het lidmaatschap moet door de secretaris, onder vermelding van de redenen, aan de NeVoBo kennisgeving worden gedaan.
5. Reeds gemaakte kosten t.b.v. het volgend boekjaar worden niet terugbetaald.

Artikel 4. Spelerskaart.

1. De vereniging is een competitie spelende vereniging en is aangesloten bij de Nederlandse Volleybalbond (NeVoBo).
2. Competitie spelende leden dienen in het bezit te zijn van een geldige spelerskaart, deze wordt door het wedstrijdsecretariaat aangevraagd.
3. De kosten van de spelerskaart wordt in twee termijnen geïncasseerd:

1 ^e termijn (50%)	begin november
2 ^e termijn (50%)	begin februari
4. De totale kosten van de spelerskaart wordt op de website bekend gesteld.
5. De vereniging behoudt zich het recht voor om de spelerskaarten onder zich te houden van leden die voor 1 januari van het lopende verenigingsjaar niet voldaan hebben aan hun verplichtingen ten opzichte van de vereniging.
6. Bij tussentijdse opzegging wordt het restant van de kosten van de spelerskaart in één keer afgerekend.

Artikel 5. Indeling teams.

Met betrekking tot het toelaten en indelen van nieuwe leden tijdens het seizoen, is het volgende van toepassing.

1. Streefdatum voor de indeling van de teams is medio juni voor het afsluiten van het seizoen.
2. Echter, uiterlijk 3 weken voor aanvang van de competitie bepaalt de Technische Commissie of, bij gebreke daarvan, het Dagelijks Bestuur in goed overleg met de trainer(s) de indeling van de teams.
3. Trainingsleden mogen de vooruitgang van het team als geheel en het niveau van de training niet negatief beïnvloeden. Daarom trainen zij mee met een team op of onder hun eigen niveau, maar nooit boven hun eigen niveau. Voorts bepaalt het Dagelijks Bestuur, in overleg met de Technische Commissie, op welke dag zij trainen, waarbij er rekening mee gehouden moet worden dat het Dagelijks Bestuur het aantal trainingen van een training lid kan beperken tot eenmaal per week.

2. Bestuur.

Artikel 1. Dagelijks Bestuur.

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het Dagelijks Bestuur. Zij kunnen worden bijgestaan door een vicevoorzitter en een tweede secretaris, indien aangesteld.
Het Dagelijks Bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een Algemene Bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het Dagelijks Bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging, op de eerstvolgende Algemene Bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - leidt de vergaderingen.
 - geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
 - is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - het archief wordt in bewaring gegeven bij het Gemeentelijk archief. Alle stukken ouder dan 24 maanden komen in dit archief.
 - zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen.
 - zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
 - houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - beheert de gelden van de vereniging.
 - zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
 - houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
 - voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerdergenoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren.
 - brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 2. Algemeen Bestuur.

1. Het Algemeen Bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris, penningmeester en de commissievoorzitters.
2. Uiterlijk drie dagen voor de vergadering van het Algemeen Bestuur ontvangt ieder bestuurslid een agenda met de bijbehorende stukken.

3. Bij ziekte of ontstentenis van de commissievoorzitter kan een gewoon lid van de betreffende commissie de vergadering van het Algemeen Bestuur als vervanger bijwonen.
4. Managers en trainers kunnen op verzoek de vergadering bijwonen aangaande onderwerpen van hun team. Zij kunnen op verzoek een uittreksel van de notulen ontvangen over de met hen besproken zaken. Het Algemeen Bestuur beslist over het bijwonen met gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 3. Bevoegdheden Algemeen Bestuur.

1. De bevoegdheden en verplichtingen van de leden van het Algemeen Bestuur worden met inachtneming van de statuten en reglementen door het Dagelijks Bestuur vastgesteld.
2. Elk bestuurslid is in de uitoefening van zijn taak te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het Dagelijks Bestuur.
3. Indien een lid van het Algemeen Bestuur tijdelijk verhinderd is zijn functie waar te nemen, moet hij/zij hiervan onmiddellijk kennisgeven aan de voorzitter of diens plaatsvervanger. De werkzaamheden van dit lid zullen dan door één van de overige bestuursleden worden waargenomen.

3. Kascommissie.

Artikel 1. Samenstelling.

1. De kascommissie bestaat uit minimaal 2 leden, die geen deel uit mogen maken van het bestuur.
2. De leden van de kascommissie worden door de Ledenvergadering (jaarvergadering) gekozen voor de duur van het volgende verenigingsjaar.

Artikel 2. Bevoegdheden en verplichtingen.

1. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester en is verplicht één keer per jaar de kas, de boeken en overige bescheiden na te zien.
2. De commissie is tevens bevoegd om het Dagelijks Bestuur voorstellen te doen betreffende het financieel beleid en de wijze van administreren.

4. Vergaderingen.

Artikel 1. Ledenvergadering.

1. Binnen drie maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt een Ledenvergadering (jaarvergadering) gehouden. Het Algemeen Bestuur brengt dan zijn jaarverslag in.
Voor het einde van het verenigingsjaar wordt een (2^e) Ledenvergadering gehouden waarin minimaal de begroting voor het komende verenigingsjaar aan de leden wordt gepresenteerd.
2. Alle leden worden minimaal 2 weken voor de vergaderdatum geïnformeerd.
3. De stukken voor de Ledenvergadering dienen drie werkdagen voor de vergaderdatum, op aanvraag, bij het secretariaat verkrijgbaar te zijn.
4. De agenda dient minimaal te bevatten:
 - de notulen van de vorige vergadering.
 - het jaarverslag van het afgelopen jaar. 1)
 - het financieel jaarverslag van de penningmeester. 1)
 - de begroting voor het komende boekjaar. 1)
 - het verslag van de kascommissie. 1)
 - mededelingen.
 - eventuele verkiezingen.
 - rondvraag.De met 1) gemerkte agendapunten zijn alleen t.b.v. de Ledenvergadering bedoeld in punt 1. hierboven.
5. De Ledenvergadering wijst uit haar midden twee leden aan voor de kascommissie. Deze leden mogen geen bestuursleden zijn.

Artikel 2. Dagelijks Bestuursvergaderingen.

1. Regelmatig, doch ten minste 6x per jaar, wordt er een Dagelijks Bestuur vergadering belegd. Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen indien twee/derde van de bestuursleden aanwezig zijn.

5. Website.

Artikel 1. Website.

1. Naast de persoonlijke informatie via de e-mail wordt alle algemene informatie op de website geplaatst. Ook de berichtgeving van het bestuur naar de leden toe geschiedt door een publicatie op de website.
2. Iedereen kan informatie aanleveren voor de website, dit kan via een e-mail aan de webmaster.
3. Kopij wordt zoveel mogelijk onverkort geplaatst, anoniem aangeleverde stukken worden niet geplaatst.
4. Aangeleverde stukken waarin personen of instellingen op insinuerende en/of nodeloos krenkende wijze worden aangevallen, worden niet geplaatst.
5. Bij enige reden van twijfel over het wel of niet plaatsen overlegt de webmaster met het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur beslist over het wel of niet plaatsen.

6. Gelden.

Artikel 1. Contributie.

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de Ledenvergadering vastgesteld en op de website gepubliceerd. Een verhoging van de contributie verloopt altijd via de ledenvergadering
2. De contributie wordt ingedeeld in de onderstaande leeftijdscategorieën:
 - a. Jeugd DEF,
 - b. Jeugd ABC,
 - c. Senioren,
 - d. Recreanten,
 - e. Verenigingsleden.
3. De contributie dient bij vooruitbetaling te worden voldaan. Betaling geschiedt in 10 (tien) periodes per verenigingsjaar, via automatische incasso. Een machtiging tot automatische incasso dient bij aanmelding als lid afgegeven te worden. Dit is verplicht.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient nog één volle kalendermaand contributie te worden voldaan. (zie ook punt 2. Lidmaatschap, artikel 3, lid 2.)
5. Door een langdurige blessure (langer dan 6 weken) of zwangerschap wordt de contributie verlaagd tot het lid weer actief kan deelnemen aan trainingen en/of wedstrijden. Het lid dient in deze zelf de blessure c.q. zwangerschap te melden bij de ledenadministratie.
6. De door een geschorst lid betaalde contributie, of andere bijdragen, worden niet terugbetaald.
7. Personen / niet spelende leden die deel uit maken van het Dagelijks- en Algemeen bestuur als mede zij die zich , naar oordeel van het Dagelijks Bestuur, verdienen te maken voor de vereniging, kunnen worden vrijgesteld van betaling van contributie.
8. De indexering (= prijsindexcijfer gezinsconsumptie van voorgaand kalenderjaar) van de contributie is een gebruikelijke jaarlijkse stap die zonder tussenkomst van de ledenvergadering door het bestuur kan worden doorgevoerd.

Artikel 2. Wanbetaling.

1. Indien een lid na meerdere herinneringen niet aan zijn/haar financiële verplichtingen heeft voldaan kan het bestuur overgaan tot maatregelen.
2. Per geval zal het bestuur een passende beslissing nemen / maatregel treffen.
3. Maatregelen kunnen zijn:
 - het in rekening brengen van administratie en incassokosten.
 - het eventueel royeren als lid.

- tijdelijk schorsen van het lidmaatschap.
- inname van de spelerskaart waardoor geen deelname aan de competitie mogelijk is.

7. Competitie en wedstrijden.

Artikel 1. Aanvoerder.

1. Ieder team kiest voor aanvang van het seizoen een aanvoerder uit zijn midden. De aanvoerder draagt zorg voor het wedstrijdformulier en de spelerskaarten.
2. Ook is de aanvoerder verantwoordelijk voor het inleveren van de shirts aan het einde van het seizoen.
3. Tijdens de wedstrijd is de aanvoerder belast met de communicatie met de scheidsrechter en zullen de teamleden zijn/haar aanwijzingen en beslissingen met betrekking tot het verloop van de wedstrijd zonder meer moeten respecteren.
4. De aanvoerder zorgt tevens dat na de wedstrijd het originele (witte) wedstrijdformulier binnen 12 uur ingeleverd wordt bij het wedstrijdsecretariaat.
5. Als een teamlid zich afmeldt voor de wedstrijd dient de aanvoerder voor een vervanger te zorgen.

Artikel 2. Protocol 'afzeggen wedstrijden'.

Mocht een team te weinig spelers hebben om een wedstrijd te spelen, dan geldt de volgende procedure:

1. Het team probeert eerst zelf een oplossing te zoeken:
 - Het team benadert de trainer(s) van andere teams die in een lagere klasse spelen met de vraag of zij spelers kunnen 'uitlenen'.
 - Het team benadert de trainer(s) van jeugdteams met de vraag of zij spelers kunnen 'uitlenen'.
2. Indien er geen adequate oplossing is, wordt er contact opgenomen met de Technische Commissie en wordt het probleem voorgelegd.
3. De Technische Commissie probeert vervolgens alsnog een oplossing te vinden. Het voorstel van de Technische Commissie dient door het team overgenomen te worden.
4. Als de Technische Commissie van mening is dat er geen passende oplossing is, geven zij de opdracht aan het Wedstrijdsecretariaat om de wedstrijd af te zeggen. Een team is niet bevoegd tot het zelfstandig afzeggen van wedstrijden. Doet een team dit wel, dan betaalt het team zelf de bijbehorende boete.

8. Scheidsrechters.

Artikel 1. Scheidsrechters.

1. De vereniging dient voor ieder seniorenteam (vanaf de 1e klasse t/m de regiodivisie), dat deelneemt aan de Regiocompetitie, een gekwalificeerde scheidsrechter te leveren
2. De regioscheidsrechters worden aangewezen door de aanwijzer van de NeVoBo.

9. Kleding.

Artikel 1. Kleding.

1. Alle leden, die aan competitie- of bekerwedstrijden deelnemen, moeten gekleed zijn in een, door de vereniging ter beschikking gesteld, shirt met een uniforme kleur broek. De broek dient door de leden zelf wordt aangeschaft.
2. Het niet uniform verschijnen van een der teamleden bij wedstrijden kan worden bestraft met een boete opgelegd door de NeVoBo of het bestuur. (zie ook het wedstrijdreglement NeVoBo, punt 3.3.11.15)
3. Ieder spelend lid betaalt voor de huur van een shirt een bedrag per jaar. De hoogte van dit bedrag wordt jaarlijks door het Dagelijks Bestuur vastgesteld en op de website gepubliceerd. Dit bedrag wordt in rekening gebracht samen met de contributie. De shirts blijven te allen tijde eigendom van de vereniging.
4. Na de laatste competitiewedstrijd van het seizoen, en na einde van het lidmaatschap, dient ieder spelend lid zijn shirt in te leveren bij de aanvoerder.
5. Indien de shirts van een team gezamenlijk worden gewassen is het gehele team aansprakelijk voor beschadigde en/of kwijtgeraakte shirts.
6. Indien de shirts individueel worden gewassen is eenieder zelf aansprakelijk voor het beschadigen en/of kwijtraken van zijn shirt.

10. Ballenbeheer.

Artikel 1. Algemeen.

Aan alle teams worden volleyballen verstrekt in ballentassen. (minimaal 5 ballen in één tas.)

Het aantal ballen per team is afhankelijk van:

- a. Het spelniveau van het team. (bijv. eredivisie)
- b. Het aantal teamleden. (in principe 1 bal per twee teamleden)

Voorafgaand aan het nieuwe volleybalseizoen wordt bovenstaande, in overleg met de TC, vastgesteld.

Artikel 2. Uitgifte ballen.

1. Voor aanvang van de eerste trainingen in het nieuwe volleybalseizoen verstrekt de coördinator de benodigde ballen in tas(sen) aan het team (de aanvoerder). Hier wordt, namens het team, voor getekend.
2. De ballentassen zijn genummerd/voorzien van een penning met een nummer. (1, 2, 3, etc.)
3. De ballen in de tassen zijn ook genummerd. (tas 1: nrs 1-1 t/m 1-5, tas 2: nrs 2-1 t/m 2-5, etc.)
4. Om de ballen op te bergen is in het materiaalhoek in de hal één (of meerdere) ballenkoker(s) per team ter beschikking. Ook deze kokers zijn voorzien van een nummer dat correspondeert met het nummer van de ballentas.
5. De kokers zijn voorzien van een ketting en kunnen afgesloten worden met een cijferslot. Het cijferslot is ook voorzien van een nummer dat weer correspondeert met het nummer van de koker.
6. Bij het verstrekken van de ballen worden tevens de benodigde cijfersloten verstrekt. (de code van het cijferslot is (ook) in beheer bij de coördinator)

Als team ben je dus verantwoordelijk voor de ballen/ballentas(sen) en cijferslot(en).

7. Op een aantal plaatsen in de hal hangt een overzicht waarop te zien is welk team welke ballentas(sen) heeft en welke ballen (nummers) hier in horen te zitten

Artikel 3. Inname ballen.

1. Aan het einde van het volleybalseizoen MOETEN de tassen met de ballen en de cijfersloten weer worden ingeleverd bij de coördinator. Ze worden dan gecontroleerd en indien nodig vervangen.
2. Voor elke ontbrekende bal zal € 40,00 in rekening worden gebracht bij het team.
3. Voor het niet inleveren van het cijferslot wordt een bedrag van € 12,00 in rekening gebracht bij het team.

Artikel 4. Lekke / beschadigde ballen.

1. Lekke en beschadigde ballen kunnen bij de coördinator worden ingeleverd/omgeruild voor een andere.

11. Lief en Leed.

Artikel 1. Doelstelling.

1. Lief en Leed binnen de vereniging heeft als doel de betrokkenheid en verbondenheid met de vereniging, de leden onderling en de leden versus het bestuur te vergroten c.q. te verstevigen. Bijzondere gebeurtenissen zullen op deze manier niet onopgemerkt voorbijgaan. Op deze manier kunnen we samen zorgen voor een goed sociaal contact binnen onze vereniging. (aandacht voor de mens)

Artikel 2. Coördinator.

1. De lief en leed coördinator zal een door de leden aangewezen persoon van binnen de vereniging zijn die bereid is om aandacht en tijd hieraan te besteden.

Artikel 3. Uitvoering.

1. Er valt onderscheid te maken tussen verantwoordelijkheden van het Dagelijks Bestuur en de teams zelf.
2. Het is ook de bedoeling dat teams zelf aangeven bij de lief en leed coördinator wanneer zij vinden dat er actie ondernomen moet worden. Bijv. als iemand langdurig geblesseerd of ziek is of er iets binnen zijn/haar gezin aan de hand is en waarvan je denkt dat een bloemetje of kaartje op zijn plek is. Dit geldt uiteraard ook voor blijde gebeurtenissen. (voorbeelden zijn met een ‘*’) ‘ gemarkeerd in het overzicht onder punt 4).
3. Om het zo werkbaar mogelijk te houden kan een persoon vanuit het team de lief en leed coördinator op de hoogte brengen. In veel gevallen zal dit bijv. de aanvoerder zijn. Jeugdleden zullen misschien terug moeten vallen op trainers/begeleiders/ouders.
4. Onderstaand een overzicht met gebeurtenissen die onder Lief en Leed vallen:

Gebeurtenis
Geboorte/gezinsuitbreiding bij Reflex lid *)
Verjaardag Reflex lid/bestuurslid *)
Lidmaatschap (25 en 50 jaar) *)
Huwelijk Reflex lid *)
Langdurige ziekte/blessure van Reflex lid (langer dan 6 weken) *)
Overlijden Reflex lid/oud-leden en/of ereleden *)
Afscheid/aftreden: <ul style="list-style-type: none"> ○ Bestuurslid ○ Commissieleden ○ Hoofdtrainer (H1/D1) ○ Trainer/coach
Kampioenschap. <ul style="list-style-type: none"> ○ Mini's t/m B-jeugd ○ A-jeugd / senioren

Bij een kampioenschap de desbetreffende teamsponsor uitnodigen voor het bijwonen van de huldiging / kampioenswedstrijd. (door de sponsorcommissie) Afvaardiging van het Dagelijks Bestuur is aanwezig bij de huldiging om bloemen aan te bieden.

12. Overige bepalingen.

Artikel 1. Gedragscode.

1. De vereniging conformeert zich aan de “Gedragscode voor begeleiders in het volleybal” zoals deze is opgesteld door de NeVoBo.
2. Deze gedragscode is te vinden via een link op de website van de vereniging.

Artikel 2. Gedragsregels op en rond het veld.

1. Gedragsregels zijn regels die vaak binnen de vereniging als ongeschreven regels worden gehanteerd. Door deze gedragsregels vast te leggen in het Huishoudelijk Reglement en duidelijk te maken welke normen (regels) er gelden, wordt meteen duidelijk dat bepaald gedrag gewenst of niet gewenst is. Iedereen wordt van deze gedragsregels op de hoogte gesteld, zodat iedereen ernaar kan worden verwezen en erop kan worden aangesproken.
2. Algemene gedragsregels:
 - o Respecteer de regels van je sport.
 - o Respecteer de mede- en tegenstander binnen je sport.
 - o Behandel alle deelnemers in je sport gelijkwaardig.
 - o Gebruik geen (fysiek-, mentaal- en verbaal) geweld bij sport.
3. Sommige gedragsregels gelden in meer of mindere mate voor bepaalde doelgroepen. Voor ouders gelden bijvoorbeeld andere regels dan voor de leden zelf. Hierdoor krijgt elke groep eigen verantwoordelijkheden en daar kunnen ze ook op worden aangesproken.
4. Gedragsregels voor sporters.
 - a. Probeer te winnen met respect voor jezelf, je teamgenoten, je tegenstanders, je vereniging.
 - b. Aanvaard de beslissingen van scheidsrechters. Als zij niet voor hun taak geschikt blijken te zijn, bespreek dat dan later, niet alleen met je eigen teamleden, en probeer er verbetering in te brengen.
 - c. Wens de tegenstander geluk met het behaalde succes als je zelf de verliezer bent.
 - d. Onsportiviteit van de tegenstander is nooit een reden om zelf onsportief te zijn of aan te moedigen ook onsportief te spelen of op te treden.
 - e. Wijs je medespelers gerust op onsportief of onplezierig gedrag.
 - f. Respecteer het werk van al die mensen die ervoor zorgen dat in je sport mogelijkheden bestaan te trainen en wedstrijden te spelen. Dit is namelijk niet zo vanzelfsprekend.
 - g. Scheld geen medespelers / staf uit tijdens training en accepteer tekortkomingen. Maak deze bespreekbaar.
 - h. Bespreek geen (gevoelige) teaminformatie met buitenstaanders. Zorg ervoor dat zaken die binnen het team horen ook binnen het team blijven.
 - i. Zorg tijdens aanwezigheid bij trainingen/wedstrijden voor een positieve, stimulerende houding om een optimaal resultaat met elkaar neer te zetten. Meld voor een training/wedstrijd altijd of er rekening moet worden gehouden met eventuele ongemakken.
5. Gedragsregel voor toeschouwers.
 - a. Gedraag je op je best. Vermijd het gebruik van grove taal en het beledigen of belagen van spelers, trainers, scheidsrechters en officials.
 - b. Toon respect voor tegenstanders/tegenspelers. Zonder hen zou er geen wedstrijd zijn
 - c. Maak nooit iemand belachelijk en scheld niemand uit wanneer er een fout gemaakt wordt gedurende een wedstrijd of training.
 - d. Veroordeel elk gebruik van geweld.
 - e. Respecteer de beslissing van de scheidsrechter.
 - f. Moedig iedereen altijd aan om zich aan de spel-/wedstrijdbepalingen te houden.
 - g. Zorg ervoor dat uw gedrag sportief is. Goed voorbeeld doet goed volgen.
6. Bij overtreding van deze gedragsregels wordt een speler in eerste instantie aangesproken door de trainer en/of coach, die hiervan melding maakt bij de Technische Commissie.
7. Bij herhaling van overtreding van deze gedragsregels wordt de speler uit het desbetreffende team verwijderd. Het oordeel ligt bij de Technische Commissie en trainer of dit van tijdelijke of definitieve aard zal zijn. Eén en ander is afhankelijk van de voorgeschiedenis.

8. Bij het in diskrediet brengen van de vereniging en/of team kan worden overgegaan tot dezelfde maatregelen.
9. Bij grove overtreding en blijvende herhaling kan het lidmaatschap van de vereniging worden beëindigd.

Artikel 3. VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

1. In de Algemene Ledenvergadering van 28 mei 2008 is besloten dat personen die met minderjarigen werken en/of onderstaande functies/taken vervullen binnen de vereniging een VOG-NP (Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen) moeten overleggen aan het secretariaat.
 - a. Trainers,
 - b. Coaches,
 - c. Scheidsrechters,
 - d. Begeleiders,
 - e. Leden van de (J)EC. ((Jeugd) Evenementen Commissie)
2. Het niet overleggen van een VOG-NP kan leiden tot het niet mogen uitvoeren van bepaalde functies binnen de vereniging.
3. Het secretariaat is gemachtigd (door NOC*NSF) om een aanvraag VOG te starten voor één van de in punt 1 genoemde personen.

Zij heeft hiervoor (middels inlogcode en wachtwoord) toegang op de site van de Dienst Justis. Nadat de aanvraag is geïnitieerd door het secretariaat, ontvang je een mailbericht van deze Dienst Justis met daarin de werkwijze om de aanvraag te voltooien. Je dient hiervoor in het bezit te zijn van een DigID.
4. Zodra de Verklaring Omtrent het Gedrag is afgegeven wordt deze naar je huisadres gestuurd. Op het moment dat je de VOG hebt ontvangen, dien je deze af te geven aan het secretariaat. Maak een kopie voor jezelf. Het secretariaat slaat vervolgens de VOG op in haar administratie.
5. De geldigheid van de VOG-NP is 5 jaar, hierna moet een nieuwe VOG-NP worden aangevraagd. Je ontvangt hier vanzelf bericht van vanuit het secretariaat.
6. Meer informatie over de VOG-NP is te vinden op de site van de overheid.

Artikel 4. Convenant 'Minder drank, Meer scores'.

1. Alcohol gebruik onder jongeren neemt de laatste jaren sterk toe. De volgende trends zijn zichtbaar:
 - Er wordt op steeds jongere leeftijd voor het eerst alcohol gedronken.
 - Ouders hebben een grotere tolerantie ten aanzien van het alcoholgebruik van hun kinderen.
 - Jongeren drinken vaak grotere hoeveelheden alcohol.
2. Ook de vereniging zet zich in om de volgende doelstellingen te bereiken:
 - Voldoen aan wettelijke verplichtingen die verbonden zijn aan de drank- en horeca vergunning. (o.a. sociale hygiëne IVA)
 - Onze bezoekers en/of leden bewust maken van de schadelijke gevolgen van alcoholgebruik.
 - Alcoholgebruik onder jongeren van 16 – 24 jaar matigen.
 - Aan jongeren onder de 16 jaar GEEN alcohol verstrekken.
3. De onder punt 2. genoemde doelstellingen willen we behalen door het maken van de volgende afspraken:
 - a. Op de volgende tijdstippen wordt alcohol geschonken:
 - maandag: van 20.00 tot 23.30 uur
 - dinsdag: van 19.00 tot 23.30 uur
 - woensdag: van 20.00 tot 23.30 uur
 - donderdag: van 20.00 tot 23.30 uur
 - vrijdag: van 18.45 tot 23.30 uur
 - zaterdag: van 12.30 tot 21.30 uur
 - b. Hier worden geen drankspelletjes gespeeld, wij hebben geen 'happy hours'.
 - c. Het bestuur schenkt aandacht aan publicitaire acties in het kader van verantwoord alcoholgebruik.
 - d. Het bestuur onderschrijft de bestaande regelingen omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

- e. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende drank.
 - f. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine of op het terras.
 - g. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie.
 - Personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
 - Trainers/coaches halen geen alcohol voor de jeugdspelers/spelsters.
 - h. Tevens is het NIET toegestaan zelf meegenomen alcoholhoudende dranken te nuttigen.
 - j. Wij nemen de afspraken uit dit convenant op in ons huishoudelijk reglement en brengen onze leden en/of bezoekers hiervan op de hoogte.
4. Dit Convenant zal (namens Sportservice Kampen) worden ondertekend door de verantwoordelijke wethouder van de gemeente Kampen, en de verantwoordelijke van de vereniging.
 5. Een kopie van dit convenant zal zichtbaar in de kantine van het gebouw worden opgehangen.

Artikel 5. Boetes.

1. De boetes voor een verzuim van een seniorenlid zijn verschuldigd door het team waarin dit seniorenlid uitkomt.
2. De boetes voor een verzuim van een jeugdlid zijn verschuldigd door het desbetreffende jeugdlid. In een schrijven aan de ouders zal bekend worden gemaakt waarom deze boete is opgelegd.
3. Wordt de vereniging tijdens een wedstrijd door schuld van een of meerder spelers beboet, dan moet(en) bedoelde speler(s) het bedrag van de boete aan de vereniging vergoeden.

Artikel 6. Inning boetes.

1. Voor het betalen van een boete zal namens het Dagelijks Bestuur een aparte nota worden verstrekt.
2. Ingeval van een verzuim door een seniorenteam zal deze nota aan de aanvoerder worden verstrekt. De aanvoerder draagt zorg voor het voldoen van de nota binnen twee weken na uitreiking van de nota.
3. Als bij het uitgaan van de contributienota blijkt dat er nog dergelijke nota's open staan, zal het openstaande bedrag worden verdeeld over de leden van het team.

13. Privacy Beleid.

Artikel 1. Algemeen

1. Met dit Privacy Beleid willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens. Volleybalvereniging Reflex houdt zich aan de wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

 - Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy Beleid;
 - De verwerking van uw persoonsgegevens beperken tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
 - Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
 - Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
 - Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;

- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.
2. Als volleybalvereniging Reflex zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacyverklaring, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de functionaris genoemd in artikel 11 van dit onderwerp.
 3. Voor het verkrijgen van deze gegevens zullen wij het invullen van de 'Toestemmingsverklaring' koppelen aan de 'aanmeldingsprocedure nieuwe leden' op onze website
Personen die al lid zijn van de vereniging zullen van de functionaris genoemd artikel 11 van dit onderwerp separaat worden benaderd.

Artikel 2. Doel verwerking persoonsgegevens.

1. Persoonsgegevens van leden worden door volleybalvereniging Reflex verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):
 - Uitvoering geven aan het lidmaatschap;
 - Administratieve doeleinden;
 - Communicatie.
2. Grondslag voor deze persoonsgegevens is het overeengekomen lidmaatschap.
Voor de bovenstaande doelstellingen kan volleybalvereniging Reflex de volgende persoonsgegevens van u vragen:
 - Naam/voorletters/tussenvoegsel;
 - Adres;
 - Postcode;
 - Plaats;
 - Geboortedatum;
 - Geslacht;
 - Telefoonnummer;
 - E-mailadres;
 - Bankgegevens;
 - Lidmaatschapsnummer NeVoBo;
 - Pasfoto voor wedstrijdpas.
3. Uw persoonsgegevens worden door volleybalvereniging Reflex opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:
 - Gedurende de looptijd van het lidmaatschap en tot 2 jaar daarna, daarna alleen in de financiële administratie voor 7 jaar;
 - Gedurende het bestaan van volleybalvereniging een bestand met oud-leden ten behoeve van het organiseren van een reünie of andere speciale gelegenheden.

Artikel 3. Verstrekking aan derden.

1. De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.
Zo kunnen wij gebruik maken van een derde partij voor:
 - Het verzorgen van de internetomgeving van het AVG-programma;
 - Het verzorgen van de (financiële) administratie;
 - Het verzorgen van nieuwsbrieven en uitnodigingen;
 - Lidmaatschap NeVoBo zodat u als lid gerechtigd bent om competitie te spelen;
 - Het in uitzonderlijke gevallen informeren van de persoon betreffende volleybal gerelateerde aanbiedingen.
2. Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Bij aanvang lidmaatschap heeft u toestemming gegeven voor het verwerken van uw gegevens voor bovenstaande doelen.
3. Uw persoonsgegevens worden door volleybalvereniging Reflex opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:
 - Gedurende de periode dat men aangemeld is.
 4. Wij geven geen persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de door uw verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Artikel 4. Verwerking van persoonsgegevens van Medewerkers.

1. Persoonsgegevens van Medewerkers worden door Volleybalvereniging Reflex verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):
 - Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.
2. Grondslag voor deze persoonsgegevens is:
 - De arbeidsovereenkomst.
3. Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Volleybalvereniging Reflex de volgende persoonsgegevens van u vragen:
 - Voornaam;
 - Tussenvoegsel;
 - Achternaam;
 - Telefoonnummer;
 - E-mailadres;
 - Geboortedatum;
 - Salarisgegevens;
 - Kopie ID;
 - BSN-nummer;
 - Bankgegevens.
4. Uw persoonsgegevens worden door Volleybalvereniging Reflex opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:
 - Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.
 - Gedurende het bestaan van volleybalvereniging een bestand met oud-medewerkers ten behoeve van het organiseren van een reünie of andere speciale gelegenheden.

Artikel 5. Binnen de EU.

1. Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen die gevestigd zijn buiten de EU.

Artikel 6. Minderjarigen.

1. Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 7. Bewaartermijn.

1. Volleybalvereniging Reflex bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

Artikel 8. Beveiliging.

1. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen:
 - Alle personen die namens Volleybalvereniging Reflex van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan;
 - We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
 - Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
 - We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
 - Onze Bestuursleden en commissieleden zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

Artikel 9. Rechten omtrent uw gegevens.

1. U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegeven welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.
2. Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Artikel 10. Klachten.

1. Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Artikel 11. Vragen.

1. Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact op met Functionaris Gegevensbescherming (info@reflexkampen.nl)

14. Aansprakelijkheid.

Artikel 1. Risico.

1. Het volgen van trainingen, het deelnemen aan wedstrijden, het gebruik van materiaal en het deelnemen aan door De vereniging georganiseerde activiteiten geschiedt te allen tijde voor eigen risico.
2. De vereniging heeft ter afdekking van het aansprakelijkheidsrisico een aansprakelijkheidsverzekering gesloten. Meer informatie hierover is te vinden in het 'Vrijwilligersbeleid'.
3. Ouders / leden die rijden t.b.v. uitwedstrijden dienen minimaal in het bezit te zijn van een inzittendenverzekering.

15. Slotbepalingen.

Artikel 1. Dispensatie reglement.

1. De Ledenvergadering kan bij volstrekte meerderheid van stemmen dispensatie verlenen van de voorschriften van het huishoudelijk reglement, mits zulks niet in strijd is met de statuten.

Artikel 2. Verstrekking reglement.

1. Aan alle leden wordt bij aanvang van, of tijdens hun lidmaatschap gewezen op de mogelijkheid om dit reglement te downloaden vanaf de website.

Artikel 3. Vrijstelling reglement.

1. In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het Dagelijks Bestuur.
2. Tevens kan het Dagelijks Bestuur vrijstelling van de reglementen en voorschriften verlenen indien zij dit in het belang van de vereniging acht.

Artikel 4. Intrekking oud huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement versie 5.0, zoals vastgesteld op 25 mei 2016, wordt ingetrokken.

Artikel 5. Inwerkingtreding

1. Dit huishoudelijk reglement treedt een dag na de Ledenvergadering, waarin hij is vastgesteld, in werking.

16. Vaststelling

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van Volleybalvereniging Reflex

Datum: 10-07-2019

Namens het secretariaat,

De voorzitter,

Handt: _____

Handt: _____

Naam: Carla Andela

Naam: Gerben Hendriks.