

<b>Auteur</b>		
<b>Naam &amp; Functie</b>	<b>Handtekening</b>	<b>Datum</b>
Thijs Gielen  Secretaris		
<b>Goedkeuring namens bestuur (inhoud, juistheid en volledigheid)</b>		
<b>Naam &amp; Functie</b>	<b>Handtekening</b>	<b>Datum</b>
Marcel Thijssen  Voorzitter		
<b>Acceptatie namens bestuur</b>		
<b>Naam &amp; Functie</b>	<b>Handtekening</b>	<b>Datum</b>
Marcel Thijssen  Voorzitter		

<b>Documentgeschiedenis</b>			
<b>Versie</b>	<b>Seizoen</b>	<b>Wijziging</b>	<b>Auteur</b>
1.0	2010-2011	Nieuwe lay-out, kleine tekstuele correcties	S. Crins
Add.	2011-2012	Aanvulling verplichte scheidsrechterslicentie	T. Gielen
2.0	2016-2017	Opname van addendum uit seizoen 2011-2012. Aanpassing toeslagen 2 <sup>de</sup> training, vervallen toeslag bij geen automatische incasso, datum afmelding van 1 september naar 1 augustus (afstemming met Statuten), hernoemen van commissies tot werkgroepen, aanpassing van volgorde, toevoegen van spelregeltoets en VOG	T. Gielen

## 1. Inleiding

Volleybalclub Accretos is ontstaan uit een fusie van volleybalvereniging Vinciat uit Roggel en NEVOC uit Neer. Vinciat is opgericht op 25 april 1969, terwijl Nevoc op 1 juli 1980 de eerste stappen maakte. De fusie heeft plaatsgevonden op 1 augustus 2000. De statuten zijn opgemaakt middels een verenigingsakte op 01.07.1980 te Heythuysen (actuele versie d.d. 27 juli 2007). Volleybalclub Accretos is opgericht op 01.07.1980.

## 2. Inhoudsopgave

Artikel 3.1	Definitie
Artikel 3.2	Lidmaatschap
Artikel 3.3	Contributie
Artikel 3.4	Organisatiestructuur
Artikel 3.5	Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van het bestuur
Artikel 3.6	Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de werkgroepen
Artikel 3.7	Preventief en curatief beleid betreffende voorkoming seksueel misbruik
Artikel 3.8	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
Artikel 3.9	Overzicht bijlagen

---

### 3. Huishoudelijk reglement

#### Artikel 3.1. Definitie

Het huishoudelijk reglement voorziet in een uitwerking en aanvullingen van de in de statuten vastgelegde verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken.

Het huishoudelijk reglement is vastgesteld in de ledenjaarvergadering van 2017 en zal elke vijf jaar worden geactualiseerd. Noodzakelijk c.q. wenselijke tussentijdse aanvullingen c.q. wijzigingen worden, na akkoord door de ledenvergadering, als een addendum aan de actuele versie van het huishoudelijk reglement toegevoegd en bij de vijf jaarlijkse actualisatie in de nieuwe versie van het huishoudelijk reglement opgenomen. In 2016 is de 5-jaarlijkse actualisatie uitgesteld tot 2017 in verband met de mogelijke invoering van de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

#### Artikel 3.2. Lidmaatschap

Het lidmaatschap van de vereniging wordt verkregen door schriftelijke of elektronische aanmelding bij het secretariaat. Het lidmaatschap van Accretos betekent tevens een lidmaatschap van de Nevobo. Het volleybalseizoen loopt van 1 augustus tot en met 31 juli van het navolgende jaar. De eerste trainingen starten halverwege augustus en lopen door tot en met mei. In de maanden juni en juli zijn er standaard geen trainingen, waardoor het seizoen effectief 10 maanden duurt.

##### 3.2.a. Categorieën

- Aspirant lid (maximaal 4 weken).  
Ieder nieuw lid kan maximaal 4 weken deelnemen aan de trainingen van een team. Na maximaal 4 weken moet het aspirant lid kiezen voor een lidmaatschap dan wel de deelname aan de trainingen beëindigen.
- Recreatief lid    geen leeftijdgrenzen
- Senior lid    vanaf 18 jaar
- Jeugdlid A    16–17 jaar
- Jeugdlid B    14–15 jaar
- Jeugdlid C    12–13 jaar
- Jeugdlid CMV niveau 5-6    10–11 jaar
- Jeugdlid CMV niveau 3-4    8–9 jaar
- Jeugdlid CMV niveau 1-2    6–7 jaar

---

Overige leden.

- Verenigingslid (niet spelend lid)  
Verenigingsleden zijn leden die niet (meer) actief aan de volleybalsport deelnemen maar als steunend lid aan de vereniging verbonden zijn. Zij hebben verder dezelfde rechten en plichten als de andere leden. In de meeste gevallen zijn dit oud-spelers.
- Vrijwilligers (niet-spelend lid)  
Vrijwilligers zijn personen die, geen lid zijnde, door de vereniging zijn benaderd om bepaalde taken uit te voeren, al dan niet tegen betaling van een vrijwilligersvergoeding. Hieronder vallen bv. ouders die bij toerbeurt het coachen van een jeugdteam op zich nemen of externe trainers voor de standaardteams. Deze personen worden op de ledenlijst als vrijwilliger geregistreerd, maar betalen geen contributie zoals een verenigingslid.
- Ereid  
Ereleden zijn degenen die, op voordracht van het bestuur, door de algemene ledenvergadering met algemene stemmen als zodanig zijn benoemd op grond van hun bijzondere verdiensten voor de vereniging. Het erelidmaatschap kan op elk moment toegekend worden.

### 3.2.b. Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap wordt aangegaan voor onbepaalde tijd waarbij de leden op twee momenten per jaar hun lidmaatschap kunnen opzeggen, zijnde het einde van het kalenderjaar c.q. halverwege de competitie (vóór 01 januari) en het einde van de competitie c.q. het volleybalseizoen (vóór 01 augustus). Bij niet tijdige opzegging is betaling van het contributiebedrag voor de restperiode (maximaal een half seizoen) verplicht.

Uitzonderingen op deze verplichting zijn ter beoordeling van het bestuur. In het geval een verzoek tot aangepaste contributiebetaling door het bestuur wordt gehonoreerd, zal deze als volgt worden uitgevoerd (voor een beschrijving van de contributies, toeslagen en kortingen zie paragraaf 3.3):

1. De jaarlijkse Nevobo-contributie dient te allen tijde te worden voldaan.
2. Vaste toeslagen dienen te allen tijde te worden voldaan.
3. De korting bij een aangepaste contributie wordt bepaald door de Accretos contributie door 10 te delen (zijnde het effectieve aantal maanden dat er trainingen en/of wedstrijden zijn). Deze korting wordt voor elke maand dat het lidmaatschap later start c.q. eerder stopt, in mindering gebracht op de Accretos contributie.
4. Variabele toeslagen en/of kortingen worden toegepast op het aangepaste bedrag voor de verenigingscontributie.

---

Enkele voorbeelden van mogelijke uitzonderingen:

- a. Tijdelijk niet kunnen trainen/spelen in verband met een stage in het buitenland voor minimaal drie maanden. Aanvraag voorafgaand aan de stage via de secretaris.
- b. Afmelding als lid tijdens het seizoen in verband met verhuizing en/of ander werk.

### 3.2.c. Royement

Het bestuur kan tot royement van een lid overgaan indien het lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt.

Indien het lid niet akkoord gaat met het royement kan dit voorgelegd worden aan de WG Normen & Waarden.

### Artikel 3.3. Contributie

Jaarlijks stelt de algemene ledenvergadering, op voordracht van het bestuur, de contributie voor de diverse categorieën van het lidmaatschap vast. Een minimale indexering van 2.5% wordt hierbij aangehouden. Overzicht contributiebedragen onder bijlage 4.

De penningmeester zorgt ervoor dat twee keer per seizoen (oktober/november en februari/maart) het contributiebedrag, door middel van automatische incasso, van het door het lid opgegeven bankrekeningnummer wordt afgeschreven.

Voor aanvang van het nieuwe seizoen zal door de leden aan de financiële verplichting voldaan moeten zijn. Zo niet, dan heeft het lid geen recht meer om deel te nemen aan trainingen, wedstrijden of andere activiteiten van de vereniging.

De volgende kortingen c.q. toeslagen op de verenigingscontributie worden toegepast:

- Familiekorting: 20% korting voor alle jeugdleden binnen één gezin met uitzondering van het oudste jeugdlid
- Toeslag 2<sup>de</sup> training: 45% toeslag indien een speler structureel aan een tweede training deelneemt. Deze toeslag geldt niet voor leden die hetzij incidenteel hetzij op verzoek van een trainer en/of de vereniging aan een tweede training deelnemen.

De totale contributie per seizoen bestaat uit de volgende onderdelen:

1. De contributie voor het lidmaatschap van Accretos. Deze is van toepassing op alle leden van Accretos met uitzondering van vrijwilligers en ereleden en wordt in twee gedeeltes in rekening gebracht (50% in de eerste helft en 50% in de tweede helft van het seizoen).
2. De contributie voor het lidmaatschap van de Nevobo. Deze is van toepassing op alle leden van Accretos met uitzondering van vrijwilligers en ereleden. Deze contributie is € 12.50 per seizoen (inclusief de zgn. stimuleringsbijdrage) en wordt tijdens de eerste incassoronde (na de start van het seizoen c.q. na de aanmelding) meegenomen.

---

Bij niet tijdige afmelding zal deze contributie altijd betaald moeten worden, aangezien die volledig door de Nevobo wordt doorberekend aan de vereniging.

3. De toeslag voor shirt-lease. Deze is alleen van toepassing voor leden die aan wedstrijden deelnemen en is vastgesteld op € 10.00 per seizoen en wordt tijdens de eerste incassoronde (na de start van het seizoen c.q. na de aanmelding) meegenomen.
4. De toeslag voor het volgen van twee trainingen per week. De toeslag is vastgesteld op 45% van de Accretos contributie.

Leden die door de vereniging (via de WG Technische Zaken) worden gevraagd om bij toerbeurt (elke twee of drie weken) of wekelijks een tweede training bij een ander team te volgen zijn hiervan vrijgesteld. Dit betreft voornamelijk jeugdleden.

5. De familiekorting voor jeugdleden. Deze is alleen van toepassing voor het tweede en volgende jeugdlid binnen één gezin. De korting is vastgesteld op 20% van de Accretos contributie van het betreffende jeugdlid.
6. Variabele toeslagen per team. Deze is van toepassing indien leden in teamverband behoeft hebben voor de volleybalsport via de vereniging aanschaffen. Denk hierbij aan trainingspakken, sportbroeken of sporttassen. De toeslag bedraagt 100% van het bedrag van de aangekochte spullen en zal bij de eerstvolgende incassoronde na de aanschaf worden verrekend. Indien nodig wordt deze toeslag via een aparte incassoronde geïncasseerd.
7. Toeslag voor jeugdkamp. Deze is alleen van toepassing op de jeugdleden die deelnemen aan het jaarlijkse jeugdkamp. De toeslag wordt via een aparte eenmalige machtiging geïncasseerd.

#### Artikel 3.4. Organisatiestructuur

De organisatiestructuur van de vereniging kent een bestuur, waarbij elk bestuurslid een specifiek aandachtsgebied heeft. Binnen elk aandachtsgebied is één of meerdere werkgroepen ondergebracht (zie bijlage 1).

##### 3.4.a. Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 5 en maximaal 9 leden. Er wordt naar gestreefd dat in het bestuur zowel leden woonachtig in Roggel alsook woonachtig in Neer zitting hebben.
2. Het bestuur kiest uit haar midden een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

- 
3. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen in voorkomende gevallen het dagelijks bestuur van de vereniging.
  4. Daarnaast hebben minimaal 1 en maximaal 5 gewone leden zitting in het bestuur.
  5. Het bestuur vergadert maandelijks. Op basis van een jaarschema worden onderwerpen op de agenda geplaatst (zie bijlage 2).

#### 3.4.b. Aandachtsgebieden.

Elk bestuurslid heeft een specifiek aandachtsgebied waaronder één of meerdere werkgroepen (verder als WG aangegeven) vallen.

1. Het aandachtsgebied van de voorzitter omvat de algemene zaken binnen de vereniging. De vicevoorzitter valt als vervanger van de voorzitter binnen dit aandachtsgebied.
2. Het aandachtsgebied van de secretaris omvat alles rondom het competitiegebeuren. De WG Arbitrage, WG Accommodatie & Materiaalbeheer en WG Normen & Waarden en WG Wedstrijdsecretariaat (voor de jeugd, de senioren en de recreanten) vallen ook binnen dit aandachtsgebied.
3. Het aandachtsgebied van de penningmeester omvat alles rondom de financiële zaken van de vereniging. Hieronder valt ook de WG Kascontrole.
4. Het aandachtsgebied van het bestuurslid Technische Zaken omvat alles rondom de technische zaken van het volleybal. Met betrekking tot de technische zaken zijn er aparte werkgroepen voor Dames senioren, Heren senioren, Recreanten, ABC-jeugd en CMV-jeugd.
5. Het aandachtsgebied van het bestuurslid Sponsoring omvat alles rondom Sponsoring en PR. De WG Acties, WG Optochtmatinee, WG Sponsoring & PR, WG Toernooi en WG Website (Internet) maken hier deel van uit.
6. Het aandachtsgebied van het bestuurslid Activiteiten omvat alles rondom de niet-volleybal specifieke activiteiten voor de leden. De WG Activiteiten Jeugd, WG Activiteiten Senioren & Recreanten en WG Jeugdkamp maken hiervan deel uit.

### 3.4.c. Werkgroepen.

1. Samenstelling werkgroepen.

De werkgroepen zijn zelf verantwoordelijk voor de samenstelling van de werkgroepen en de opvolging van leden die de werkzaamheden voor de werkgroep beëindigen. Met uitzondering van de WG Kascontrole en de WG Normen & Waarden is er geen sprake van een vaste zittingstermijn voor leden van werkgroepen.

De vereniging bestaat hoofdzakelijk uit inwoners van Neer (ca. 30%) en Roggel (ca. 60%). Hierdoor is het wenselijk of zelfs noodzakelijk dat elke WG is samengesteld uit leden afkomstig uit Neer en Roggel, waarbij natuurlijk ook leden uit de andere plaatsen deel kunnen uitmaken van de diverse werkgroepen.

2. Instellen extra werkgroepen.

Het bestuur heeft de bevoegdheid om meer werkgroepen op te richten.

3. Inbreng bestuursleden in de samenstelling van de werkgroepen.

Gezien het grote belang voor het goed functioneren van de vereniging neemt minimaal één van de bestuursleden zitting in de WG Technische Zaken, de WG Sponsoring en de WG Wedstrijdsecretariaat.

4. Verslaglegging van de besprekingen van de werkgroep.

Van de bespreking van de werkgroep wordt een verslag opgesteld. Dit verslag wordt verstuurd naar de leden van de werkgroep en naar de bestuursleden van de vereniging.

5. Beleidsplan.

De WG Arbitrage, WG Technische Zaken en de WG Sponsoring stellen een beleidsplan op dat jaarlijks geactualiseerd wordt. De plannen en actualisatie worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Binnen de gestelde kaders kan elke werkgroep zelfstandig haar werkzaamheden uitvoeren.

6. Budget.

De WG Activiteiten en de WG Toernooi krijgen jaarlijks een door het bestuur vastgesteld budget toegekend. Alle activiteiten van deze werkgroepen moeten vanuit het budget gefinancierd worden.



Artikel 3.5. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van het bestuur

Behoudens de beperkingen vanuit de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging. Taken en bevoegdheden kunnen gedelegeerd worden aan het dagelijks bestuur, aan één of meerdere bestuursleden of aan een werkgroep. Een en ander tot wederopzegging.

Het bestuur heeft vertegenwoordigingsbevoegdheid namens de vereniging naar derden toe. Vanuit dit kader kan het bestuur overeenkomsten en contracten afsluiten. Een en ander binnen de in de statuten gestelde kaders.

Bestuursleden worden benoemd door de algemene ledenvergadering. Benoeming is voor 3 jaar. Herbenoeming is mogelijk. Aftreden gebeurt op basis van een aftredingschema (zie bijlage 3) waarbij elk jaar minimaal 1 en maximaal 3 bestuursleden aftreden. Voorzitter, secretaris en penningmeester treden niet gelijktijdig af.

1. Voorzitter.

De voorzitter is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging. De besprekingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering worden geleid door de voorzitter. Bij diens afwezigheid treedt de vicevoorzitter op in zijn plaats.

2. Secretaris.

De secretaris is belast met de ledenadministratie en met het notuleren van bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen. Daarnaast stelt de secretaris het jaarverslag van de vereniging op. Dit verslag wordt goedgekeurd in de algemene ledenvergadering.

3. Penningmeester.

De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de vereniging. Jaarlijks wordt een begroting en jaarrekening opgesteld. Daarnaast is de penningmeester verantwoordelijk voor het innen van contributies en overige gelden van derden.

Begroting en jaarrekening worden vastgesteld in de algemene ledenjaarvergadering. De jaarrekening wordt namens de algemene ledenvergadering getoetst door de WG Kascontrole.

De penningmeester is verder belast met controle van uitgaven. Uitgaven in het kader van representatie vinden plaats conform het representatieoverzicht (zie bijlage 5).

---

Artikel 3.6. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de Werkgroepen.

Onderstaand volgt een korte omschrijving voor de diverse werkgroepen op alfabetische volgorde.

3.6.a. WG Accommodatie & Materialen.

**Taken en bevoegdheden.**

1. Contact naar de gemeente c.q. verhuurder inzake de staat van onderhoud van de zalen en (technische) gebreken.
2. Het adviseren van het bestuur inzake de benodigde materialen (o.a. ballen) in de diverse zalen.

**Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

3.6.b. WG Activiteiten.

**Taken en bevoegdheden.**

1. Organiseren van activiteiten die bijdragen aan de onderlinge band tussen de leden. De activiteiten kunnen zowel volleybalsport gericht zijn als ook los staan van de volleybalsport.
2. Het adviseren van het bestuur inzake activiteiten voor de leden en de onderlinge band tussen de leden van Accretos.
3. Het organiseren van niet volleybalgerichte activiteiten voor de jeugdleden (o.a. jeugdkamp, carnavalsactiviteit en speurtocht), senioren en recreanten.

**Budget.**

Voor de organisatie van de niet volleybalgerichte activiteiten heeft de WG een eigen budget. Elk jaar stelt de WG een begroting op. Op basis van deze begroting vindt besluitvorming over het budget plaats in het bestuur.

---

### 3.6.c. WG Arbitrage.

#### **Taken en bevoegdheden.**

1. Opstellen van het Arbitrage beleidsplan en de jaarlijkse actualisatie van dit plan (zie bijlage 9).  
Het Arbitrage beleidsplan omvat alle betrokken scheidsrechters en tellers binnen de vereniging, zijnde: jeugd, senioren en recreanten. Het Arbitrage beleidsplan en de jaarlijkse actualisatie worden, na bespreking in de algemene ledenvergadering, vastgesteld door het bestuur.
2. Het adviseren van het bestuur inzake Arbitrage zaken, ten behoeve van zowel de jeugd als de senioren als de recreanten.
3. Zorg dragen voor een actief doorstromingsbeleid van de scheidsrechters van Accretos.
4. Is bevoegd om scheidsrechters en tellers toe te wijzen voor de Nevobo-wedstrijden en de recreantenwedstrijden voor zover van toepassing.

Elk senior lid van 18 jaar en ouder welke deelneemt aan de Nevobo-competitie is verplicht een scheidsrechterlicentie te halen. Via een instaptoets die via internet is te maken, wordt de spelregelkennis getoetst en is men na slagen gerechtigd om Nevobo-wedstrijden te leiden op 3<sup>de</sup> klasse niveau en lager (inclusief jeugdwedstrijden).

#### **Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

### 3.6.d. WG Kascontrole.

#### **Taken en bevoegdheden.**

1. Jaarlijks controleren van de financiële boekhouding (waaronder jaarrekening en balans) van Accretos zoals deze door de penningmeester bijgehouden is.
2. Gevraagd en ongevraagd uitbrengen van advies aan het bestuur en de algemene ledenvergadering inzake de financiële boekhouding.

#### **Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

---

3.6.e. WG Normen & Waarden.

**Taken en bevoegdheden.**

1. Het uitbrengen van een niet vrijblijvend advies bij berispingen, schorsingen of royementen door het bestuur van een of meerdere leden. De werkgroep adviseert alleen in die situaties waarin geschorste leden binnen 4 weken beroep aantekenen bij de commissie van beroep. De leden van de werkgroep zullen alvorens een niet vrijblijvend advies uit te brengen eerst alle betrokkenen horen. Het advies wordt schriftelijk uitgebracht en wordt tegelijkertijd voorgelegd aan zowel het bestuur als ook aan het betreffende lid.

**Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

3.6.f. WG Sponsoring.

**Taken en bevoegdheden.**

1. Opstellen sponsorbeleidsplan en jaarlijkse actualisatie van dit beleidsplan (zie bijlage 10).
2. Het zoeken van nieuwe sponsors en het onderhouden van contacten met alle sponsoren.
3. Afsluiten van sponsorcontracten binnen de kaders van het sponsorbeleidsplan. Contracten met shirtsponsors (bijlage 11) en bordensponsors (bijlage 12) worden afgesloten op basis van vastgestelde overeenkomsten. Met alle andere sponsors worden schriftelijke afspraken gemaakt.
4. Coördinatie van alle sponsoractiviteiten binnen Accretos (o.a. WC-rollen, chocolade repen, optochtmatinee en toernooisponsors).
5. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur inzake sponsoring & PR aangelegenheden.
6. Coördinatie van PR activiteiten van Accretos.

**Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

---

### 3.6.g. WG Technische Zaken.

#### **Taken en bevoegdheden.**

1. Opstellen van het technisch beleidsplan en de jaarlijkse actualisatie van dit plan (zie bijlage 6).  
Het technische beleidsplan omvat alle groepen binnen de vereniging, zijnde: jeugd, senioren en recreanten. Het technisch beleidsplan en de jaarlijkse actualisatie worden, na bespreking in de algemene ledenvergadering, vastgesteld door het bestuur.
2. Het adviseren van het bestuur inzake (volleybal-)technische zaken, zowel voor de jeugd als de senioren als de recreanten.
3. Het samenstellen van de teams per seizoen op basis van de uitgangspunten van het technisch beleidsplan.
4. Zorg dragen voor een actief doorstromingsbeleid vanuit de jeugdteams naar de seniorenteams van Accretos.
5. Onderhouden van de contacten met en tussen de teams, aanvoerders, coaches en trainers.
6. Het afsluiten van de overeenkomsten met alle coaches en trainers van de teams.

Binnen de kaders van het vergoedingsoverzicht trainers en coaches Accretos (zie bijlage 8) kan de WG zelfstandig overeenkomsten, op basis van het vastgestelde afsprakenformulier (zie bijlage 7) aangaan met trainers en coaches. Indien de vergoedingen afwijken van eerder genoemde vergoedingsoverzicht is toestemming van het (dagelijkse) bestuur noodzakelijk.

#### **Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

### 3.6.h. WG Toernooi.

#### **Taken en bevoegdheden.**

1. Het organiseren van het jaarlijks volleybaltoernooi in Neer.  
Het werven van sponsors voor het toernooi gebeurt in nauwe samenspraak met de WG Sponsoring.

#### **Budget.**

Binnen het door het bestuur vastgestelde budget kan de WG zelfstandig besluiten nemen en het toernooi organiseren.

---

3.6.i. WG Website (of: WG Internet).

**Taken en bevoegdheden.**

1. Het beheren van de website van Accretos en het stimuleren van het gebruik van de website en de sociale media (Facebook, Twitter etc.) door de leden van Accretos.
2. Gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur inzake internetmogelijkheden in het algemeen en meer bijzonder de mogelijkheden van de website van Accretos en de sociale media.

**Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

3.6.j. WG Wedstrijdsecretariaat.

**Taken en bevoegdheden.**

1. Optreden als contactpersonen tussen de regio en de aanvoerders van de teams.
2. Coördineert ruilingen, wijzigingen en afmeldingen van de competitiewedstrijden en draagt er zorg voor dat de relevante personen en/of instanties op de hoogte gebracht worden van ruilingen, wijzigingen of afmeldingen.
3. Draagt zorg voor de wedstrijdformulieren en de juiste verwerking van deze formulieren. In het seizoen 2017-2018 worden de wedstrijdformulieren voor de reguliere competitie (ABC-jeugd en senioren) vervangen door het DWF (Digitale Wedstrijd Formulier). De gegevens worden hierbij digitaal ingevuld en verstuurd. Bij het begin van het seizoen worden de relevante gegevens van de teams door de secretaris en de aanvoerder van elk team ingevuld.
4. Is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer van de sportaccommodaties.
5. Advies uitbrengen aan het bestuur inzake competitie- en wedstrijdbeleid.

**Budget.**

De WG heeft geen eigen budget. Het bestuur wordt door de WG geïnformeerd over de noodzaak c.q. wens van de aanschaf en neemt hierin een beslissing.

---

Artikel 3.7. Preventief en curatief beleid inzake voorkoming seksueel misbruik.

Accretos kent een zeer grote jeugdafdeling. Op vele momenten per week zijn trainers en coaches actief betrokken bij volleybalactiviteiten met kinderen. Het is noodzakelijk dat de vereniging een eenduidig beleid voert inzake de gewenste handelwijze en omgangsvormen in deze situaties.

Daartoe is een protocol ontwikkeld voor een preventief en curatief beleid inzake voorkoming seksueel misbruik. In het paragraaf preventief beleid worden richtlijnen genoemd voor de omgang tussen de trainers/coaches en de jeugdleden van Accretos.

In het curatief beleid wordt een handelwijze genoemd die als leidraad gebruik wordt bij een vermoeden van seksueel misbruik van een van de jeugdleden tijdens een van de activiteiten van Accretos. Het protocol is opgenomen onder bijlage 13.

Artikel 3.8. Verklaring omtrent gedrag (VOG).

In het kader van het protocol “Preventief en curatief beleid inzake voorkoming seksueel misbruik” en de recente berichten over seksueel misbruik in meerdere vormen door kader van sportverenigingen is de wens ontstaan om de minderjarige leden tijdens clubactiviteiten te beschermen tegen personen die (in het verleden) strafbare gedragingen in relatie tot jeugdleden hebben verricht. Één manier om deze bescherming meer te kunnen waarborgen is het vragen van een zogenaamde VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) van de vrijwilligers binnen de vereniging die met minderjarige leden omgaan.

Enkele voordelen van het instellen van een VOG zijn:

- Zorgt voor meer zekerheid en inzicht in het verleden van een (nieuwe) trainer, coach, begeleider of verzorger binnen de club.
- Verkleining van de kans op voorvallen met betrekking tot seksuele intimidatie en fysiek en/of psychisch geweld binnen de club. Informatie over strafbare gedragingen die in relatie staan tot jeugdwerk komen aan het licht bij het opvragen en overhandigen van een VOG.
- Richting de buitenwereld (ouders van minderjarige leden, gemeente etc.) laat de club zien de veiligheid van minderjarige leden serieus te nemen en hiervoor actief actie te ondernemen.
- Handelen conform het advies van de Nevobo.
- Verkleining van de kans op imago schade voor de club en schade eisen van leden en/of ouders van leden richting de club (nalatigheid van de club bij het opvragen van een VOG ondanks het advies van de Nevobo).
- Sluit aan bij de kaders van het Huis van Accretos en een Veilig Sportklimaat.

---

Enkele nadelen van het instellen van een VOG zijn:

- Geen garantie dat er geen voorvallen plaatsvinden in relatie tot strafbare gedragingen bij minderjarigen door vrijwilligers.
- De vrijwilliger moet een beperkte actie uitvoeren om een VOG te verkrijgen.
- Creëren van een gevoel van wantrouwen over de betrouwbaarheid van de huidige vrijwilligers.
- Belasting met extra werkzaamheden voor de secretaris of een andere door het bestuur aangewezen persoon.

Een reguliere aanvraag van een VOG kost € 30.05 (anno 2016). Voor vrijwilligers van jongeren- of sportorganisaties is het aanvragen van een VOG gratis (voorlopig tot en met 1 januari 2020), als aan enkele voorwaarden wordt voldaan:

De ledenvergadering heeft in het seizoen 2015-2016 te kennen gegeven dat het bestuur in deze zelf een beslissing kan nemen over het wel of niet invoeren van de VOG. Na uitvoerige discussie in de eerste bestuursvergadering van het seizoen 2016-2017 heeft het bestuur besloten om in het lopende seizoen te starten met de eerste groep vrijwilligers, zijnde de bestuursleden, gevolgd door de (assistent)trainers en coaches van teams waarin één of meerdere minderjarige jeugdleden zijn ingedeeld. Voor alle overige vrijwilligers die tijdens clubactiviteiten in aanraking komen met minderjarige leden, zal de aanvraag voor een VOG in het verdere verloop van het seizoen worden gedaan. Voor nieuwe vrijwilligers zal aan het begin van elk seizoen deze verklaring worden aangevraagd, tenzij een VOG uit een voorgaand seizoen nog geldig is.

In dit kader is de definitie voor ‘vrijwilliger’ die een VOG dient te overleggen als volgt:

- (Assistent) trainers, (assistent) coaches en begeleiders van activiteiten die worden uitgevoerd onder de vlag van Accretos én waarbij minderjarige jeugdleden aanwezig zijn.
- Dit is met inbegrip van leiding en nachtwacht tijdens het jeugdkamp.
- Lidmaatschap van Accretos is hierbij geen vereiste.

De secretaris vraagt namens de vereniging de VOG voor de vrijwilligers aan neemt de aanwezigheid ervan in de ledenadministratie van de Nevobo (SportLink) op. Dit is op dit moment alleen mogelijk voor leden die ook als Nevobo-lid zijn geregistreerd. Er kan via SportLink ook een lijst worden gegenereerd van VOG-verklaringen waarvan de geldigheid is verlopen.



---

Artikel 3.9.      *Overzicht bijlagen.*

Bijlage 1	Organisatiestructuur Accretos
Bijlage 2	Jaarschema vaste onderwerpen bestuursvergadering
Bijlage 3	Aftreeschema bestuursleden
Bijlage 4	Overzicht contributiebedragen
Bijlage 5	Representatieoverzicht
Bijlage 6	Beleidsplan WG Technische Zaken
Bijlage 7	Afsprakenformulier trainer en coach
Bijlage 8	Overzicht vergoedingen trainer en coach
Bijlage 9	Beleidsplan WG Arbitrage
Bijlage 10	Beleidsplan WG Sponsoring
Bijlage 11	Contract shirt sponsor
Bijlage 12	Contract bord sponsor
Bijlage 13	Protocol preventief en curatief beleid inzake voorkoming seksueel misbruik tijdens een van de activiteiten van Accretos

Opgesteld d.d. : 1 maart 2017

Besproken in de bestuursvergadering d.d. : 6 maart & 4 april 2017

Besproken in de algemene ledenvergadering d.d. : 1 juni 2017