



# Huishoudelijke Reglement

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering  
van 4 november 2021

## ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1

De vereniging is opgericht op 27 juni 1969. Zij stelt zich ten doel het beoefenen van de volleybalsport te bevorderen.

### Artikel 2

Het verenigingsjaar en tevens boekjaar, loopt van 1 augustus tot en met 31 juli.

### Artikel 3

De kleuren van de vereniging zijn blauw en geel.

### Artikel 4

De vereniging kent gewone leden, jeugdleden, ondersteunende leden.

1. Gewone leden, onderverdeeld in actieve en actief-steunende leden.
2. Jeugdleden, onderverdeeld in A-, B-, C-jeugd en CMV-jeugd.
3. Peuters en Kleuters voor Peuter- en Kleutergym.
4. Ondersteunende leden onderverdeeld in :
  - a. Werkende leden: die leden die niet direct aan sportieve activiteiten van de vereniging deelnemen, maar die wel een taak in de organisatie van de vereniging vervullen en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.
  - b. Aangezochte leden: die leden die door het bestuur aangezocht zijn en zich voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd voor een functie binnen de organisatie van de vereniging aan de vereniging verbinden.

## HET AANGAAN VAN HET LIDMAATSCHAP

### Artikel 5

Om als gewoon lid te kunnen toetreden tot de vereniging, dient men een inschrijfformulier in te vullen en bij de secretaris in te leveren. Bij aanmelding van een jeugdlid dient een ouder of voogd het inschrijfformulier mede te ondertekenen.

Het inschrijfformulier kan ook per e-mail naar het bedrijfsburo gezonden worden.

Het inschrijfformulier bevat een toestemming om de persoonsgegevens te gebruiken voor de ledenadministratie en de Nederlands Volleybal Bond (Nevobo), conform de eisen van de AVG.

Ook wordt hiermee expliciet toestemming verleend om :

1. foto's te mogen plaatsen op de Peelpush website en
2. Nieuwsbrieven via e-mail te mogen versturen

### Artikel 6

Ook ondersteunende leden, zoals genoemd in artikel 4.4. vullen een inschrijfformulier in zoals vermeld in Artikel 5, met dien verstande dat geen contributie verschuldigd is.

## Artikel 7

De Volleybalschool vormt een integraal onderdeel van Peelpush. Als zodanig worden de leden daarvan ook geregistreerd als lid van Peelpush en geldt voor ook hen dit Reglement.

## BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

### Artikel 8

Het lidmaatschap van de vereniging eindigt door opzegging door het lid, opzegging door de vereniging, door onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap door de vereniging of door overlijden van het lid.

- Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan enkel plaatsvinden middels een schriftelijke mededeling van opzegging aan de secretaris. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden voor 1 juli met mede-inlevering van de door de namens de vereniging verstrekte goederen bij de secretaris.
- De vereniging kan het lidmaatschap eenzijdig opzeggen als van de vereniging niet langer gevergd kan worden om het lidmaatschap voort te zetten.
- Een onmiddellijke beëindiging van het lidmaatschap door de vereniging kan enkel aan de orde komen als het betreffende lid handelt in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement of besluiten van de vereniging. Ook kan een dergelijke beëindiging aan de orde komen indien het betreffende lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Tegen een dergelijk besluit kan betrokken lid bezwaar maken bij de commissie van beroep.

## VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN

### Artikel 9

Alle leden ontvangen bij aanvang van het lidmaatschap of bij wijziging een exemplaar van dit huishoudelijk reglement. De leden worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van het huishoudelijk reglement. Volledigheidshalve zal dit Huishoudelijk Reglement ten alle tijde beschikbaar zijn via de website van Peelpush : [www.peelpush.nl](http://www.peelpush.nl)

### Artikel 10

Alle leden zijn verplicht zich te houden aan de besluiten van de algemene ledenvergadering, het hoogste orgaan van de vereniging, ongeacht of zij bij het nemen van die besluiten al of niet aanwezig waren. Tevens verbinden zij zich er toe aan de goede orde er van mede te werken.

### Artikel 11

Leden die zich schuldig maken aan beschadiging, geheel of gedeeltelijke vernietiging of onbruikbaar maken van goederen of accommodaties die aan de vereniging toebehoeren of die de vereniging in bruikleen of huur heeft, kunnen voor de kosten aansprakelijk worden gesteld. Ook op enige andere wijze aan de vereniging toegebrachte schade kan op de veroorzaker verhaald worden. De te verhalen kosten worden bepaald door het bestuur, al dan niet in overleg met een ter zake kundig persoon.

### Artikel 12

De contributie voor leden wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

- De contributie is onafhankelijk van de leeftijd en van het aantal keren dat men in de gelegenheid wordt gesteld om te trainen.
- De contributie wordt geïnd door middel van automatische incasso in twee termijnen (1<sup>e</sup> termijn eind augustus, 2<sup>e</sup> termijn in januari). Op verzoek (bij de penningmeester) kan de contributie ook in meerdere termijnen (bijvoorbeeld per kwartaal) worden voldaan.

- In geval van niet-automatische incasso en/of onterechte storting kunnen administratiekosten in rekening worden gebracht. De hoogte van de administratiekosten worden vastgesteld als onderdeel van de vaststelling van de contributie.
- Indien iemand in de loop van het boekjaar lid van de vereniging wordt stelt de penningmeester op basis van evenredigheid, het bedrag van de over dat jaar verschuldigde contributie vast.
- In het uitzonderlijke geval van een niet-automatische incasso, dient de contributie in zijn geheel te worden voldaan aan het begin van het seizoen. De contributie moet in ieder geval worden betaald binnen vier weken na een verzoek tot betaling van de penningmeester.
- In bijzondere individuele gevallen kan het bestuur voor een door het bestuur te bepalen tijdsduur aan een lid gehele of gedeeltelijke ontheffing van zijn geldelijke verplichtingen verlenen.

## DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

### Artikel 14

De algemene ledenvergadering is het hoogste orgaan binnen de vereniging.

- Binnen drie maanden na afloop van het verenigingsjaar (dus normaliter voor 1 november van ieder jaar) wordt de jaarvergadering van de algemene ledenvergadering gehouden. Het bestuur brengt in deze vergadering jaarverslag uit, doet rekening en verantwoording van zijn in het afgelopen verenigingsjaar en boekjaar gevoerde bestuur.
- Op de agenda van deze vergadering staat in ieder geval: de behandeling van de begroting, het vaststellen van de contributie en het benoemen van een kas(controle)commissie. Deze commissie brengt verslag uit aan de algemene ledenvergadering omtrent haar bevindingen rondom het financieel beleid van de vereniging. De kas(controle)commissie heeft recht op inzage van alle relevante stukken van de vereniging om haar taken naar behoren te kunnen verrichten.
- Goedkeuring door de algemene ledenvergadering van het jaarverslag alsmede de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot décharge.

### Artikel 15

Alle leden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering.

- De gewone en ondersteunende leden hebben stemrecht; jeugdleden niet.
- Bij stemming is een *volstreckte meerderheid* (de helft + ½ van de geldige stemmen) vereist.
- Stemming over personen geschiedt bij acclamatie, tenzij de vergadering of het bestuur schriftelijke stemming verlangt.

## BESTUUR

### Artikel 16

Het bestuur van de vereniging bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Er kunnen extra bestuursleden benoemd worden, bijvoorbeeld in de persoon van een wedstrijdsecretaris, een voorzitter technische zaken of anderszins.

- Jaarlijks treedt een gedeelte van het bestuur af volgens een door het bestuur te maken rooster. Degenen die aftreden zijn meteen herkiesbaar, tenzij vooraf anders te kennen gegeven is.
- De voorzitter, secretaris en penningmeester dienen meerderjarig te zijn.

### Artikel 17

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.

- De voorzitter bewaakt de bepalingen in de statuten en het huishoudelijk reglement, is verantwoordelijk voor de continuïteit in het beleid en zit de vergaderingen voor. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.

- De secretaris is verantwoordelijk voor de administratie (met uitzondering van de financiële administratie), de correspondentie, het notuleren van vergaderingen, de archivering van de verenigingsstukken en stelt in overleg met de voorzitter, de agenda's voor de vergaderingen vast.
- De penningmeester is belast met het financiële beleid, beheer en administratie van de vereniging.
- De eindverantwoordelijkheid van zaken waarvoor geen speciaal bestuurslid aanwezig is, ligt bij de aanwezige bestuursleden. In onderling overleg vindt een verdeling van taken plaats.
- Het bestuur kan zich voor bepaalde, specifieke taken laten bijstaan door commissies of functionarissen. Commissies en functionarissen vallen onder de directe verantwoordelijkheid van het bestuur. Commissieleden en functionarissen moeten lid van de vereniging zijn.
- Taken die voortkomen uit de bestuursfuncties kunnen worden gedelegeerd aan andere leden. Bestuursleden blijven eindverantwoordelijk.

## WEDSTRIJDEN EN TRAININGEN

### Artikel 18

De wedstrijden worden gespeeld volgens de bepalingen van de Nevobo.

### Artikel 19

Verenigingskleding wordt door de vereniging verstrekt. De kleding is en blijft eigendom van de vereniging. Het dragen van de verstrekte verenigingskleding tijdens competitie- en bekerwedstrijden is verplicht.

### Artikel 20

De technische leiding bij trainingen berust bij een trainer (of een vervanger), die daarvoor benaderd is vanuit het bestuur of de technische commissie. De algemene richtlijnen voor trainers, zoals bijvoorbeeld de trainingstijden en samenstelling van de groepen, worden vastgesteld door het bestuur of de technische commissie.

## WAARDEN EN NORMEN

### Artikel 21

#### **Waarde:**

*Een principe wat mensen belangrijk vinden om na te streven. Het geldt als een algemene richtlijn voor het handelen.*

#### **Norm:**

*Een gedragsregel, waaraan men zich dient te houden in de omgang met anderen.*

Peelpush streeft ernaar waarden en normen te hanteren om een respectvol sportklimaat te stimuleren en ongewenst gedrag te voorkomen. Zij wil iedereen bewust maken van zijn of haar rol bij het stimuleren van sportief en respectvol gedrag binnen de vereniging.

Hierbij is een belangrijke rol weggelegd voor de kaderleden binnen de vereniging. Maar niet alleen de kaderleden, ook ouders en iedereen die aanwezig is bij de uitoefening van de volleybalsport willen we bewust maken van hun rol daarbij.

Peelpush wil een aantrekkelijke vereniging zijn waar iedereen zich thuis voelt en optimaal kan sporten ongeacht zijn sportieve capaciteiten. Sporten moet leuk zijn en blijven.

Dit betekent dat er afspraken moeten worden gemaakt over de wijze waarop je met elkaar omgaat, maar ook met anderen binnen de volleybalsport, zoals tegenstanders, scheidsrechters en gasten/bezoekers.

## DE GEDRAGSCODE

1. Je hebt respect voor de tegenstander en voor elkaar.
2. Je beledigt en pest niemand en vernedert niemand in woord of gebaar.
3. Je accepteert het gezag van bestuur, kaderleden en de scheidsrechter.
4. Je bent zuinig op de eigendommen van de vereniging.
5. Je houdt de kleedkamers en andere ruimten netjes.

6. Je bent op tijd voor de trainingen en de wedstrijden.
7. Je gedraagt je bij uitwedstrijden als een gast.
8. Je bent open en eerlijk.
9. We praten mét elkaar en niet over elkaar.
10. Je beschadigt niet de goede naam van de vereniging.

## Artikel 22

### *Gedragsregels sexuele intimidatie.*

VC Peelpush neemt sexuele intimidatie serieus. Peelpush conformeert zich aan de gedragsregels zoals die door NOC\*NSF voor sportbegeleiders zijn opgesteld en door de landelijke sportbonden zijn onderschreven. De regels zijn gemaakt om de risico's op ongewenst gedrag in de relatie pupil en trainer te verkleinen en ze fungeren als toetssteen voor het gedrag van begeleiders en sporters in concrete situaties. Hieronder vindt u de elf gedragsregels die worden onderschreven door alle sportorganisaties die zijn aangesloten bij NOC\*NSF.

- De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
- De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privé-leven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
- Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
- De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
- De begeleider zal tijdens training(sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
- De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
- De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
- De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

## Artikel 23

### *Vertrouwenscontactpersoon*

Slachtoffers van seksueel grensoverschrijdend gedrag worden geadviseerd om direct melding te doen of advies te vragen bij de Vertrouwenscontactpersoon van Peelpush.

De Vertrouwenscontactpersoon is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over wil praten.

De Vertrouwenscontactpersoon helpt je graag op weg naar hulp. De vertrouwenscontactpersoon biedt een luisterend oor, heeft een adviserende rol en kan doorverwijzen, bijvoorbeeld naar de politie of het bestuur voor eventuele vervolgstappen of voor slachtofferhulp. Uiteindelijk liggen de beslissingen om wel of geen vervolgstappen te nemen bij degene die contact heeft gezocht.

De Vertrouwenscontactpersoon is bij voorkeur goed bekend binnen de vereniging en gemakkelijk toegankelijk. Naam en contactgegevens zullen worden gepubliceerd op de website van Peelpush. Het bestuur van VC Peelpush benoemt de Vertrouwenscontactpersoon voor een periode van 3 jaar en deze is daarna terstond herbenoembaar.

#### Artikel 24

Om Artikel 21 en 22 zo goed mogelijk te waarborgen worden van alle kaderleden, inclusief trainers, coaches, begeleiders van teams, een VOG verlangd. Deze, voor VC Peelpush gratis VOG, wordt door de voorzitter of een daarvoor door het bestuur aangewezen persoon, aangevraagd. Na ontvangst wordt de VOG op het bedrijfsburo bewaard en geadmistreerd in het ledenbestand.

### PRIVACY POLICY

#### Artikel 25

Peelpush hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. VC Peelpush houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt; deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw 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.

Als Peelpush zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via [www.peelpush.nl](http://www.peelpush.nl)

#### VERWERKING VAN PERSOONSgegevens VAN LEDEN

Persoonsgegevens van leden worden door Peelpush verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- De ledenadministratie en de Nederlandse Volleybal Bond (Nevobo);
- Contributieheffing en vergoedingen;
- Het informeren van de persoon door middel van nieuwsuitingen;
- Uitnodiging voor bijeenkomsten;
- Vrijwilligersplanning;
- Gebruik van foto's voor publikaties zoals bijvoorbeeld website Peelpush, Social Media en Perspublicaties.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is het inschrijfformulier. Bij aanmelding van een jeugdlid (jonger dan 16 jaar) wordt getekend door de ouder/voogd.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Peelpush de volgende persoonsgegevens van u vragen: Naam, Adres, Woonplaats, Telefoon, E-mailadres, banknummer, Nevobo lid nummer, VOG, geboortedatum, datum aanmelding, man/vrouw, type lidmaatschap (lidmaatschapsnummer), pasfoto.

Uw persoonsgegevens worden door Peelpush opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode dat men aangemeld is.

Na deze periode worden alleen de relevante gegevens opgeslagen ten behoeve van een uitnodiging voor een reünie of jubileum. Dit betreft de volgende gegevens: Naam, Adres, Woonplaats, Telefoon, E-mailadres.

Alleen voor selectieteams geldt dat ook medische gegevens verwerkt kunnen worden ten behoeve van een optimale begeleiding. Deze gegevens worden door Peelpush opgeslagen voor de periode dat de samenwerking geldt.

#### VERWERKING VAN PERSOONSgegevens VAN KLANTEN OF LEVERANCIERS

Persoonsgegevens van klanten of leveranciers worden door Peelpush verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinden;
- Bevestiging;
- Uitlevering;

Grondslag voor deze persoonsgegevens is de overeengekomen opdracht.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Peelpush de volgende persoonsgegevens van u vragen: Naam, Adres, Woonplaats, (Zakelijk) Telefoon, (Zakelijk) E-mailadres.

Uw persoonsgegevens worden door Peelpush opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

#### VERWERKING VAN PERSOONSgegevens VAN SPONSOREN

Persoonsgegevens van sponsors worden door Peelpush verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling:

- Administratieve doeleinden;

Grondslag voor deze persoonsgegevens is het sponsorcontract.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Peelpush de volgende persoonsgegevens van u vragen: Naam, Adres, Woonplaats, Telefoon, E-mailadres, banknummer.

Uw persoonsgegevens worden door Peelpush opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

#### VERWERKING VAN PERSOONSgegevens VAN TOERNOOIDEELNEMERS

Persoonsgegevens van toernooideelnemers voor zover deze geen lid zijn van Peelpush, worden door Peelpush verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinden;
- Uitnodigingen;
- Speelschema;

Grondslag voor deze persoonsgegevens is het aanmeldingsformulier. Bij aanmelding van een jeugdlid (jonger dan 16 jaar) wordt getekend door de ouder/voogd.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Peelpush de volgende persoonsgegevens van u vragen: Teamnaam, contactpersoon, Adres, Woonplaats, E-mailadres, banknummer.

Uw persoonsgegevens worden door Peelpush opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) gedurende de looptijd van de aanmelding en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

#### VERSTREKKING AAN DERDEN

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 maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van de internetomgeving van de Peelpush website;
- Het verzorgen van de (financiële) administratie;
- Nevobo en niet-Nevobo competitie.

Wij geven nooit 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 u 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.

#### BINNEN DE EUROPESE UNIE

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de Europese Unie.

#### MINDERJARIGEN

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.

#### BEWAARTERMIJN

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

#### BEVEILIGING

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking.

#### RECHTEN OMTRENT UW GEGEVENS

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens 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.

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.

#### KLACHTEN

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 toezichhoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

#### VRAGEN

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

#### CONTACTGEGEVENS

Contactgegevens zijn beschikbaar via [www.peelpush.nl](http://www.peelpush.nl)



## COURT SIDING

### Artikel 26

Bij courtsiding wordt live-informatie van sportevenementen verzonden naar een handlanger, vanaf de plek waar het evenement plaatsvindt met het oog op het plaatsen van weddenschappen op hetzelfde sportevenement. Hierbij wordt getracht sneller te kunnen reageren op de gebeurtenissen dan de bookmaker, waardoor de 'courtsiders' een voordeel kunnen behalen bij het plaatsen van weddenschappen. Courtsiding is niet illegaal, wel ongewenst.

Bij de realisatie van de live streaming in de Eredivisie is o.a. een partnership met Genius aangegaan waarbij zij de rechten hebben om de data van de live streaming voor het internationale gokken te vermarkten. Om de belangen van en plichten naar Genius goed af te dekken en voor de Peelpush en de competitie zo goed mogelijk ongewenst gokgedrag te voorkomen, is het volgende met elkaar afgesproken:

*Het gebruik van mobiele telefoons en andere mobiele/elektronische apparaten (hierna: "Elektronische appara(a)t(en)") is enkel toegestaan voor persoonlijk gebruik. Het is ten strengste verboden om bij VC Peelpush Elektronische apparaten aan te wenden voor het verzamelen en/of verzenden van wedstrijdscores, wedstrijdstatistieken en/of andere gegevens ten behoeve van commercie en/of wed- en/of gokdoeleinden, waaronder, maar niet uitsluitend "courtsiding". Voortdurend gebruik van Elektronische apparaten bij VC Peelpush (zulks ter beoordeling van VC Peelpush) is verboden, behoudens voorafgaande toestemming van VC Peelpush of als de betrokkene aantoont dat hij/zij het Elektronische apparaat niet heeft gebruikt voor de hiervoor genoemde verboden doeleinden (zulks ter beoordeling van VC Peelpush).*

*Bij een dergelijke overtreding kan VC Peelpush de betrokkene, zonder voorafgaande waarschuwing uit de sporthal verwijderen en/of andere maatregelen treffen die VC Peelpush passend acht, inclusief maar niet beperkt tot, het opleggen van een sporthalverbod en/of het annuleren of het in beslag nemen van (toekomstige) toegangsbewijzen tot VC Peelpush die op naam van betrokkene staan, zonder dat enig recht op restitutie en/of schadevergoeding ontstaat.*

Handhavend optreden tegen 'courtsiders':

- Als er stewards/beveiliging aanwezig is, zullen zij de betrokkene naar de uitgang begeleiden
- Als een betrokkene het evenement verstoort en weigert te vertrekken, kan de politie worden gebeld. Het zal afhangen van het gedrag van de betrokkene of de politie daadwerkelijk zal komen.

## OVERIG

### Artikel 27

Donaties, subsidies, sponsorgelden, opbrengsten uit activiteiten en overige inkomsten komen altijd de vereniging toe. Alleen na toestemming van het bestuur kunnen bepaalde geldmiddelen direct aan activiteiten of teams worden toegekend.

### Artikel 28

Aangaande boetes die de club voor zijn rekening krijgt en die door de leden zijn veroorzaakt gelden de volgende regels:

- Een speler die een kaart krijgt gedurende de wedstrijd, zal de bijbehorende geldboete terug moeten betalen aan de vereniging;
- Verkeersboetes, opgelegd, zijnde onderweg ten behoeve van Peelpush, zijn ten alle tijde voor rekening van de veroorzaker c.q. voor het desbetreffende team.
- In alle andere gevallen van boetes, wordt per geval door het bestuur bekeken of het een clubfout dan wel teamfout is en wie dus de boete dient te betalen.

#### Artikel 29

De vereniging is niet aansprakelijk voor opgelopen letsel tijdens of in verband met oefeningen, trainingen of wedstrijden. Ook bestaat geen aansprakelijkheid van de vereniging voor ontvreemding, vermissing, beschadiging of verloren gaan van eigendommen van leden of derden.

#### Artikel 30

Dit reglement, inclusief onderstaande annex WBTR, is goedgekeurd en vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 4 november 2021 en treedt onmiddellijk in werking,

## **WBTR – aanpassingen statuten VC Peelpush**

### **Goed Bestuur**

Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privé-persoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.

Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren via Nieuwsbrieven aan de leden en op onze website.

Wij hebben een beleidsplan waarin de doelen van onze vereniging staan. Daarin staat concreet wat de plannen zijn en hoe we die willen bereiken.

Er is een goede regeling voor onze verenigingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.

Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening, vastgelegd in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

Wij laten de leden in de Jaarvergadering de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven.

Wij hebben een kascommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.

Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven een bepaald bedrag. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.

Bij uitgaven boven € 10.000 vragen wij minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen.

Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.

Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen.

Dat betekent: we volgen de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.

Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijekomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard en gearchiveerd.

Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de vereniging. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren. Een keer per jaar wordt een risicoparagraaf geschreven (ten behoeven van eredivisielicentie) en ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar).

Wij evalueren de gemaakte afspraken regelmatig op relevantie (tenminste een keer per jaar).

Zonodig passen wij de afspraken aan.

## **Aansprakelijkheid bestuursleden**

Wij zorgen er als bestuur voor dat de huidige bestuursleden goed geïnformeerd zijn over de aansprakelijkheid die eventueel kan ontstaan die geassocieerd zijn met het hebben van een positie in het bestuur van de vereniging

Wij zorgen er ook voor dat we nieuwe bestuursleden goed informeren over:

- De financiële toestand van de vereniging
- De bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben
- De werkafspraken
- Dat het bestuur handelt zoals de statuten (en/of reglementen) voorschrijven
- Dat er een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten met voldoende dekking

Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen

- Blijf bij het uitvoeren van je bestuurstaken binnen je bevoegdheden.
- Handel conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen.
- We allemaal handelen zoals afgesproken bij de stap 2 Goed bestuur
- Dat wij jaarlijks de financiële toestand van de vereniging bespreken.
- Voorkom dat sprake is van tegenstrijdig belang (zie Stap 5: tegenstrijdig belang)
- Voldoe aan de administratieplichten. Alle juridische entiteiten hebben natuurlijk eventueel bepaalde verplichtingen richting belastingdienst. En natuurlijk moet je vanuit deze wet ook (binnen 5 jaar na 1 juli 2021) nieuwe statuten laten maken bij de notaris.
- Ga geen overeenkomsten aan waarvan je weet dat de vereniging die niet kan nakomen.
- Als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement: doe geen betalingstoezeggingen en meldt betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst.
- We zorgen ervoor dat de vereniging ook voldoet aan andere relevante wetten zoals de AVG.

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken

- Zorg dat het neerleggen van de bestuursfunctie duidelijk is vastgelegd.
- Zorg voor uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Zorg voor decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering van de vereniging.
- Zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) en leg afspraken goed vast.

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit. Verder spreken wij af om met nieuwe bestuursleden 3-6 maanden na intrede een evaluatie te doen.

## **Tegenstrijdig belang**

Een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang gelijk dient te melden aan de overige bestuursleden en indien van toepassing de RvC.

Het bestuurslid alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang zal delen.

Er tijdens elke vergadering zal worden gevraagd of er iemand een tegenstrijdig belang heeft. Dat dit schriftelijk zal worden vastgelegd in het vergaderverslag en de manier waarop het bestuur hiermee is omgegaan.

Het bestuurslid niet zal deelnemen aan de overleggen en besluitvorming aangaande het onderwerp waar het (potentieel) tegenstrijdig belang op ziet.

Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de RvC of ALV conform statuten.

Zal het bestuur handelen zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglementen

Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- I. het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds
- II. het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder
- III. bij het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg etc. door de vereniging ten behoeven van een bestuurder

Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit. (1 x jaar).

## **Afwezigheid bestuursleden**

Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.

- Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie OF worden één of meerdere personen (te benoemen door de algemene vergadering) met het 'medebestuur' belast naast de overgebleven bestuurder
- Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de ALV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien

Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd (indien van toepassing: in de statuten is vastgelegd).

- Besluiten omtrent tegenstrijdig belang worden schriftelijk vastgelegd in het bestuursverslag.
- Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en een eventueel bestuursreglement.
- Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering.
- Wij leggen de procedure vast in de statuten of het bestuursreglement.

- Wij spreken af deze afspraken minimaal één keer per jaar te controleren op actualiteit en relevantie.

## **Meervoudig stemrecht**

Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing

- Wij hebben afgesproken dat de voorzitter een dubbele stem krijgt ingeval van gelijke stemmen, maar niet meer dan de overige bestuurders gezamenlijk.

## **Toezicht**

Wij hebben alleen een bestuur en geen Raad van Toezicht (of toezichhoudende bestuursleden).

## **Bindende voordracht**

Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de Algemene Ledenvergadering (ALV). De ALV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder.

- Onze vereniging kent geen bindende voordracht

## **Raadgevende stem**

Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een Algemene Ledenvergadering.

- Wij staan bestuurders toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.
- Wij spreken af deze afspraak jaarlijks te bekijken om te zien of dit allemaal gebeurt zoals we hebben afgesproken.

## **Statuten**

De statuten zullen conform worden aangepast, zoals besloten op de Algemene Jaarvergadering dd4 1-11-2021.

Zolang de statuten niet zijn aangepast zal dit document gelden als annex van het Huishoudelijk Reglement.