

## Orgaanbeschrijving Ledenadministratie

### Doelstelling

Administratief beheer van gegevens van clubleden.

### Hoofdtaken

1. Registreren van leden, clinicleden (kandidaat leden), donateurs, sponsors en adverteerders;
2. Registreren van potentiële wedstrijdleden die op een wachtlijst worden geplaatst, totdat de entreebegeleiding aangeeft dat ze daadwerkelijk als lid geregistreerd kunnen worden;
3. Beheren van de persoonsgegevens conform het privacyreglement van de club;
4. Informeren van bestuur, commissies en Atletiekunie over de status en wijzigingen van leden;
5. Innen van contributies van leden en bijdragen van clinicdeelnemers;
6. Verzorgen van de financiële boekhouding.

### Kwantitatieve gegevens

#### Capaciteit:

De ledenadministratie bestaat uit twee leden en een systeembeheerder.

Er is ondersteuning voor deeltaken zoals het bijhouden van vrijwilligersfuncties (onder andere trainers, commissie- en juryleden).

#### Overig:

De ledenadministratie heeft de beschikking over een online beheersysteem. Dit beheersysteem is niet gekoppeld aan de website.

Een systeembeheerder verzorgt de toegang tot het beheersysteem door middel van loginnaam en een wachtwoord, en stelt de individuele gebruiksrechten van het beheersysteem in.

Gegevens die worden bijgehouden:

- Aan- en afmelden van leden, donateurs, sponsors en adverteerders;
- Indeling van leden (voor wedstrijdathletiek: plus, specialisatie of allround; voor loopsport: hardlopen, nordiccen, bootcamp of wandelen);
- Deelnemers aan clinics voor startende hardlopers en nordiccers;
- Mutaties in gegevens van leden, donateurs, sponsors en adverteerders;
- Overschrijving van leden van en naar andere atletiekverenigingen;
- Registreren van VOG van trainers;
- Registreren van vrijwilligersfuncties;

Andere activiteiten:

- Regelmatig contact onderhouden met de entreebegeleiding van de wedstrijdathletiek over de status van wedstrijdporters;
- Contact onderhouden met de clinic-organisaties;
- Informeren van bestuur en commissies over hun leden;
- Analyse van persoonsgegevens voor aanvragen van relevante subsidies;
- Wijzigingen digitaal uitwisselen met de Atletiekunie;
- Ondersteuning van evenementen zoals de Maple Leaf Cross met inschrijvingen en innen van inschrijfgelden;
- Periodiek informeren van het bestuur over bankkosten en inkomsten;
- Up-to-date houden van de website teksten onder het kopje 'Lidmaatschap'.