

Gecontroleerd	30
Niet gecontroleerd	

**KONINKLIJKE NEDERLANDSE  
VERENIGING VOOR LUCHTVAART**

**VERENIGINGSHANDBOEK**  
versie 2.0

KNVvL  
Den Haag, 1 november 1999

KONINKLIJKE NEDERLANDSE VERENIGING VOOR LUCHTVAART  
VERENIGINGSHANDBOEK VERSIE 2.0

---

**Wijzigingenblad**

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Opmerkingen</b>
uitgave 1.0	01-11-97	distributie na goedkeuring Ledenraad
uitgave 2.0	01-11-99	wijzigingen paragrafen m.b.t. instandhouding kwaliteitsorganisatie, meerjarenplan en tekstuele verbeteringen

**Distributie gecontroleerde exemplaren**

01	Voorzitter Hoofdbestuur (HB)	
02	Vice-voorzitter HB	
03	Penningmeester HB	
04	HB-lid luchtvaartoperationele zaken	
05	HB-lid accommodaties en terreinen	
06	HB-lid sportzaken	
07	HB-lid communicatie	
08	HB-lid projecten	
09	HB-lid	
10	Algemeen Directeur	
11	Directeur Beheerszaken	
12	Directeur Externe Betrekkingen	
13	Voorzitter Algemene Luchtvaart Afdeling	
14	Voorzitter Afdeling Ballonsport	
15	Voorzitter Afdeling Luchtvaartkennis	
16	Voorzitter Afdeling Luchtvaartwetenschappen	
17	Voorzitter Afdeling Modelvliegsport	
18	Voorzitter Afdeling Motorvliegen	
19	Voorzitter Afdeling Parachutespringen	
20	Voorzitter Afdeling Schermvliegen	
21	Voorzitter Afdeling Ultralichtvliegen	
22	Voorzitter Afdeling Zeilvliegen	
23	Voorzitter Afdeling Zweefvliegen	
24 t/m 29	gereserveerd	
30	Contactpersoon RLD	
31	Contactpersoon LVNL	
32	Contactpersoon Ministerie Defensie	
33	Contactpersoon Ministerie VROM	
34	Contactpersoon Ministerie VWS	
35	Contactpersoon Ministerie LNV	
36	Contactpersoon NOC*NSF	

## Inhoudsopgave

1. Strategie	5
1.1. Missie	5
1.2. Visie	6
1.3. Meerjarenplan 2000-2004	8
1.4. Beleidsuitvoering	10
2. Organisatie	11
2.1. KNVvL	11
2.2. Ledenactiviteiten	11
2.3. Bestuurlijke organisatie	11
2.4. Afdelingen	12
2.5. Personeel	13
2.6. Middelen	13
2.7. Externe omgeving	14
3. Kwaliteit	15
3.1. Kwaliteitsbeleid	15
3.2. Kwaliteitsdoelstellingen	16
3.3. Kwaliteitssysteem	16
3.4. Documentatie	18
3.5. Motivatie	19
4. Kwaliteitsgebieden	20
4.1. Bestuurlijke verantwoordelijkheden	20
4.2. Behoeftestelling	20
4.3. Kader en medewerkers	20
4.5. Bevoegdheden	21
4.6. Certificaties	21
4.7. Technisch onderhoud	22
4.8. Operationele uitvoering	22
4.9. Terreinen	22
4.10. Projecten en evenementen	23
4.11. Wedstrijden	23

4.12. Interne dienstverlening en communicatie	23
4.13. Externe dienstverlening en publiciteit	23
4.14. Subsidiëring	23
4.15. Verzekeringen	23
4.16. Documentenbeheer	23
BIJLAGE A: Organisatieschema	24
BIJLAGE B: Beheerste Documenten	25
BIJLAGE C: Coderingssysteem Documenten, verklaring van begrippen en lijst van afkortingen	26

### **Verklaring Voorzitter van het Hoofdbestuur**

Op de Ledenraad vergadering van 7 oktober 1997 is besloten dat het Verenigingshandboek KNVvL de basis vormt van het beleid en met name het kwaliteitsbeleid van de Vereniging. Het kwaliteitssysteem is van toepassing op alle activiteiten van de KNVvL, zoals vermeld in het Verenigingshandboek. De uitvoering is vastgelegd in de Handboeken van de Afdelingen. Bij besluit van de Ledenraad zijn de Afdelingen, en Clubs en Organisaties die bij een Afdeling zijn aangesloten, verbonden het gestelde in deze Handboeken uit te voeren.

Het onderliggende document volgens de laatste versie, zoals aangegeven op het eerste blad, vormt het Verenigingshandboek van de KNVvL. Het dient als richtlijn voor het Hoofdbestuur, de Afdelingsbesturen en de leiding van het Algemeen Secretariaat voor het organiseren van hun kwaliteitsbeleid, alsmede als informatie aan externe relaties over de organisatie en het kwaliteitsbeleid van de KNVvL.

Het toezicht op de naleving van het kwaliteitssysteem zoals gesteld in het Verenigingshandboek, is opgedragen aan de Portefeuillehouder voor Kwaliteit van het Hoofdbestuur.

De Voorzitter van de KNVvL,

S.A. Netto  
(1 november 1997)

# 1. Strategie

## 1.1. *Missie*

Onze stuwende kracht is de uitdaging van het vliegen.

Onze basis is het beoefenen van sport en recreatie in de sfeer van luchtvaart.

Onze koers is het waarborgen van ruimte voor Kleine Luchtvaart, in de lucht en op de grond, en van voorwaarden voor een verantwoord gebruik daarvan.

Ons draagvlak is ruime acceptatie van luchtvaart in de samenleving.

Toelichting bij de Missie:

- De missie van de KNVvL is gericht op de bevordering van de luchtvaart in alle vormen die op een verantwoorde wijze van het luchtruim gebruik maken, alsmede van wetenschappelijk en cultuurhistorisch onderzoek, educatie en informatie. Dit betreft de recreatieve en sportieve luchtvaart, maar ook de commerciële en militaire, waar dat de bevordering van de luchtvaart als zodanig betreft.
- De KNVvL heeft een overkoepelende functie voor de organisaties die met haar in de sfeer van sport en recreatie samenwerken, en is erkend als zodanig door de regelgevende en maatschappelijke omgeving. Deze organisaties zijn in het algemeen clubs met vrijwilligers die actief of passief sport en/of recreatie beoefenen, maar dat kunnen ook organisaties zijn die beroepshalve activiteiten verrichten die te maken hebben met sport of recreatie in de sfeer van de luchtvaart, zoals opleiding, fabricage, onderhoud en operaties op dat gebied.
- De KNVvL werkt nauw samen, in de vorm van allianties, met andere organisaties die in de Kleine Luchtvaart (General Aviation) actief zijn.
- Om een verantwoord gebruik van het luchtruim en de grondfaciliteiten te bewerkstelligen zet de KNVvL zich in om het totstand komen van voorwaarden en/of regelgeving voor een veilige, deskundige en gemotiveerde beoefening van de activiteiten van haar leden in harmonie met de natuur en de maatschappelijke omgeving te beïnvloeden, of brengt zij deze zelf totstand waar zij daartoe bevoegd is.
- De norm veilig betreft zowel de beoefenaar als zijn/haar omgeving, de norm deskundig heeft de kwaliteit van professionalisme, de norm gemotiveerd houdt in dat de beoefenaar tevreden is met de wijze van beoefenen van zijn/haar activiteiten en harmonie wordt bereikt door het vinden van oplossingen die aan de behoeften van alle betrokken partijen tegemoet komen op een voor allen aanvaardbare wijze.
- Het waarborgen van ruimte voor de Kleine Luchtvaart betreft het streven naar de praktische mogelijkheid de activiteiten operationeel en financieel op voor haar leden haalbare wijze, op langere termijn en in aanvaardbare ontwikkeling te kunnen uitvoeren.
- Acceptatie in de samenleving die het draagvlak vormt, wordt geïdentificeerd door positieve belangstelling en steun bij het publiek, de overheid, de politiek en de media, voor luchtvaart als uiting van menselijke activiteit.
- In dit kader levert de KNVvL ondersteunende diensten aan haar leden op het vlak van algemeen bestuur of gebruik van gemeenschappelijke middelen en onderhoudt zij namens haar leden structurele betrekkingen met overheidsinstanties, maatschappelijke organisaties, internationale partners en instanties in de luchtvaartsector.

## 1.2. *Visie*

### 1.2.1. *Ambities*

- De KNVvL beoogt naar buiten gezien de vooraanstaande koepelorganisatie te zijn voor de Kleine Luchtvaart, in relatie tot sport en recreatie, en als zodanig de waarde die de Kleine Luchtvaart historisch, actueel en toekomstig vertegenwoordigt, te representeren en uit te dragen. Een en ander betekent dat de KNVvL alle relevante directe en indirecte activiteiten in de sfeer van sportieve en/of recreatieve beoefening van Kleine Luchtvaart organisatorisch tezamen wil brengen. Bestuurlijk gezien is de KNVvL daarmee de gezichtsbepalende partij richting overheden en andere spelers op dit terrein van de Kleine Luchtvaart.
- In het verlengde van het voorgaande wil de KNVvL naar binnen gezien dan ook het samenwerkingsverband van de Kleine Luchtvaarders worden waarbinnen hun sportieve en/of recreatieve activiteiten kunnen worden ontplooid. Dit betekent enerzijds dat de KNVvL qua bestuurlijke en operationele inrichting van haar organisatie en werkwijze recht doet aan de pluriformiteit onder de beoefenaren van de Kleine Luchtvaart. En anderzijds dat de KNVvL de verzorger is van de infrastructuur benodigd voor de beoefening van de Kleine Luchtvaart in de context van sport en recreatie, zowel materieel (faciliteiten, diensten) als immaterieel (voorbereiding en handhaving regelgeving, collectieve belangenbehartiging en promotie).

### 1.2.2. *Externe factoren*

- De romantiek van de luchtvaart heeft plaats gemaakt voor zakelijkheid. Luchtsporten en luchtrecreatie staan onder grote maatschappelijke druk en worden, maatschappelijk gezien, niet algemeen als nuttig ervaren. Deze trend is overigens niet tot Nederland beperkt, maar doet zich in alle Europese landen voor.
- De confrontatie tussen luchtvaartrecreanten en luchtporters enerzijds en de perceptie van overheidsorganen wat algemeen maatschappelijk aanvaardbaar wordt geacht, spitst zich verder toe.
- Er is een beleid van decentralisatie en deregulatie bij de overheid. Veel meer dan tot nu toe zullen contacten met overheden op regionaal (provinciaal) en lokaal (gemeentelijk) niveau komen te liggen. Bevoegdheden en taken kunnen worden overgedragen aan niet-goevernementele instanties.
- De kleine luchtvaart is van nature als sector verbrokkeld en onderling nauwelijks georganiseerd. Er is een groeiend besef en bereidheid om nadere samenwerkingsverbanden aan te gaan.
- Internationaal en met name op Europees niveau zijn ontwikkelingen gaande tot harmonisatie en/of nadere definiëring van regelgeving op het gebied van ontwerp, onderhoud, operatie en brevetten in de luchtvaart, alsmede gebruik van luchtruim en grensoverschrijdende activiteiten. Dit betreft in de eerste plaats de grote commerciële luchtvaart, maar secundair direct of indirect ook de kleine luchtvaart. Belangrijke contacten hierbij zijn -uiteeraard naast de relevante nationale overheidsinstanties- de Joint Aviation Authorities, Eurocontrol en de organen van de Europese Commissie, alsmede de Europese luchtsportfederaties als FAI en Europe Airsports.
- De markt van de sporten (aanbod) is groeiende evenals het aantal sporters (vraag).

### **1.2.3. Interne factoren**

- De bestuurlijke en ook vele uitvoerende activiteiten in de Vereniging worden uitgevoerd door vrijwilligers. Een aantal ondersteunende functies wordt door beroepspersoneel uitgevoerd.
- Hoewel de Vereniging geen commercieel oogmerk heeft, zijn er aangesloten organisaties die hun bedrijf beroepsmatig voeren.
- De organisatie zal te maken krijgen met vermindering van overheidsbemoeiingen en verlegging van verantwoordelijkheden, gepaard met een teruglopende financiële ondersteuning. Dit verhoogt de financiële druk op de Vereniging.
- De Clubs en aangesloten Organisaties zijn gewoonlijk rechtspersonen en kunnen daarom eigen juridische acties ondernemen. De KNVvL onderzoekt welke (juridische) maatregelen zij kan nemen om te voorkomen dat zulke acties de overkoepelende functie van de KNVvL schaden.

### **1.3. *Meerjarenplan 2000-2004***

Jaarlijks stelt de KNVvL een meerjarenplan op gebaseerd op de doelstellingen en activiteiten zoals vastgesteld in deze paragraaf 1.3.2. Dit meerjarenplan dient o.m. ter ondersteuning van de aanvragen voor subsidie van overheids- en andere instellingen.

#### **1.3.1. *Strategische doelstellingen***

Uit de Missie en de Toelichting zijn de volgende elementen te selecteren die als strategische doelstellingen kunnen worden aangemerkt:

1. Acceptatie van de luchtvaart in de samenleving.,
2. Samenwerking met de Kleine Luchtvaart.
3. Overkoepelende functie voor de Sportieve en Recreatieve Luchtvaart.
4. Opstellen/beïnvloeden van verantwoorde regelgeving.
5. Waarborgen van ruimte op de grond en in de lucht voor de Kleine Luchtvaart.
6. Waarborgen van verantwoord gebruik van grond en ruimte door de Sportieve en Recreatieve Luchtvaart.
7. Stimuleren van ontwikkelingen ter bevordering van de luchtvaart.

#### **1.3.2. *Taken***

Teneinde deze doelstellingen te bereiken, zijn taken te onderscheiden die als volgt kunnen worden beschreven

##### Doelstelling 1 (Acceptatie van de luchtvaart in de samenleving):

Deze doelstelling dient het grotere doel van een voldoende maatschappelijk draagvlak voor de luchtvaart in het algemeen en daarmee het nationale belang. De KNVvL ziet daarin voor haar een taak om de samenleving te informeren en een positieve houding te bevorderen.

Zij doet dit concreet door evenementen op het gebied van sportieve en recreatieve luchtvaart te organiseren of in door anderen georganiseerde evenementen te participeren. Zij verzorgt publicaties, presentaties, lezingen en symposia, commentaren. Zij onderhoudt contacten met de media.

Met name voor het bevorderen van een positieve houding houdt zij zich op de hoogte van hinderfactoren voor de omgeving, communiceert zij hierover met de betrokkenen en neemt maatregelen om deze factoren op te heffen of tenminste te verzachten. Daarnaast benadrukt zij de positieve punten van de sportieve en recreatieve luchtvaart.

##### Doelstelling 2 (Samenwerking met de Kleine Luchtvaart):

De Kleine Luchtvaart kent een scala van activiteiten op het gebied van sportieve en recreatieve luchtvaart, historische luchtvaart, privé luchtvaart en commerciële luchtvaart activiteiten, voorzover niet tot de grote commerciële luchtvaart en de militaire luchtvaart behorend, alsmede ondersteunende en aanverwante bedrijvigheden. Deze luchtvaartsector bevindt zich in een kwetsbare positie in het maatschappelijke en luchtvaart-economische krachtenveld, terwijl de diversiteit groot is en belangen uiteenlopen. Zij moet dus uit eigen belang samenwerken om haar positie te verstevigen. Het is voor de overheid van belang dat de sector als een goed georganiseerde partij een verantwoorde positie in de maatschappij inneemt. De KNVvL streeft naar goede en gestructureerde contacten in de sector en vruchtbaar overleg zowel onderling als gezamenlijk met overheid en maatschappij. Waar wenselijk, gaat zij formele convenanten en allianties aan.

Doelstelling 3 (Overkoepelende functie voor de Sportieve en Recreatieve Luchtvaart):

De primaire functie van de KNVvL is het samenbundelen van de sportieve en recreatieve luchtvaart. Zij vervult daarin een overkoepelende taak die zowel intern als extern is gericht. Het is van belang voor de overheid en maatschappelijke instanties om één aanspreekpunt voor de sportieve en recreatieve luchtvaart te hebben waarmee efficiënt en effectief zaken zijn te doen.

Daartoe houdt de KNVvL een organisatie in stand met bestuurlijke bevoegdheden, interne overlegstructuren met en verplichtingen voor de leden. De KNVvL is herkenbaar voor de omgeving, en waar van toepassing, erkend door overheid en maatschappelijke instanties. Zij onderhoudt structurele en informele betrekkingen, nationaal en internationaal, coördineert groepsbelangen van de leden en vertegenwoordigt deze naar de externe relaties.

Daarnaast levert zij centraal diensten ten behoeve van haar leden, waar dat nuttig en gewenst is vanuit het oogpunt van expertise en schaalgrootte. Voor haar activiteiten verwerft zij de benodigde middelen, zoals contributies, sponsoring, subsidies en verkopen.

Doelstelling 4 (Opstellen / beïnvloeden van verantwoorde regelgeving):

Het behouden en verkrijgen van een verantwoorde en acceptabele wettelijke en geregelde structuur voor de sportieve en recreatieve luchtvaart vraagt een professionele aanpak en bezetting. Ook hier is het van groot belang dat overheid en maatschappelijke instanties beschikken over een goed werkend, betrouwbaar en deskundig contactpunt in de sector.

De KNVvL vergaart en beheert de benodigde kennis en ervaring vanuit de buitenwereld, en onderhoudt het externe netwerk voor informatie, overleg en besluitvorming. Zij zorgt ervoor dat zij inzicht heeft in de groepswensen en -verwachtingen van haar leden. Waar mogelijk en nodig, stelt zij regels op of geeft zij de kaders aan voor regels door de afdelingen. Anderzijds levert zij commentaar, suggesties of initiatieven voor regelgeving door externe autoriteiten.

Doelstelling 5 (Waarborgen van ruimte op de grond en in de lucht voor de Kleine Luchtvaart):

De kleine luchtvaart heeft natuurlijk ruimte op de grond en in de lucht nodig, waar zij haar activiteiten kan uitvoeren. Zeker voor de grondfaciliteiten is dit een zaak van locale en provinciale overheden, maar in vele gevallen ook voor de centrale overheid. Luchtruimte wordt primair door de nationale overheid geregeld, maar kent toch ook locale of regionale belangen en zelfs een belangrijk internationaal element. Daarnaast zijn er politieke, maatschappelijke en publieke aspecten die hierbij een rol spelen. In dit krachtenveld is een centrale, deskundige en erkende vertegenwoordiging voor de kleine luchtvaart van groot belang voor een evenwichtige beeldvorming en besluitvorming door de diverse overheden en andere instanties, waarbij de KNVvL alle activiteiten op het gebied van de sportieve en recreatieve luchtvaart vertegenwoordigt.

De KNVvL vergaart en beheert kennis van de bestaande situatie van terreinen en van planologische ontwikkelingen, alsmede van de wettelijke en bestuurlijke procedures. Zij zorgt ervoor dat zij inzicht heeft in de groepswensen en -verwachtingen van haar leden. Zij neemt maatregelen om bestemmingen te beïnvloeden, terreinen te behouden en waar mogelijk en gewenst, te verwerven. De KNVvL vergaart en beheert kennis van luchtruimte structuur, nationale en internationale regelgeving en zorgt ervoor dat zij inzicht heeft in de groepswensen en -verwachtingen van haar leden op dat gebied. Zij onderhoudt structurele betrekkingen met de regelgevende instanties.

Doelstelling 6 (Waarborgen van verantwoord gebruik van grond en ruimte door de Sportieve en Recreatieve Luchtvaart):

Teneinde haar kwaliteitsdoelstellingen te bereiken en een geloofwaardige positie in de maatschappij te behouden, heeft de KNVvL een intern kwaliteitszorg systeem opgezet. Zij waarborgt het verantwoord gebruik van grond en ruimte door de sportieve en recreatieve luchtvaart door te voldoen aan haar kwaliteitssysteem. Onder verantwoord verstaat zij tenminste veilig, terzake kundig en in harmonie met de natuur en de maatschappelijke omgeving.

Met een goed werkend kwaliteitssysteem kan de KNVvL een erkenning verkrijgen voor het uitvoeren van diverse taken welke gedelegeerd worden door overheden, passend in hun beleid voor deregulatie, delegatie van bevoegdheden of decentralisatie.

Doelstelling 7 (Stimuleren van ontwikkelingen ter bevordering van de luchtvaart):

In het kader van de voorgaande doelstellingen past een actief beleid om ontwikkelingen ter bevordering van de luchtvaart te stimuleren. Ontwikkelingen die de veiligheid en duurzaamheid in de kleine luchtvaart bevorderen, verdienen hierin hoge prioriteit.

Daartoe volgt de KNVvL externe ontwikkelingen en beoordeelt de relevantie voor de kleine luchtvaart. Waar mogelijk en gewenst, scheidt zij voorwaarden voor initiatieven. Bij veelbelovende ontwikkelingen bevordert zij de toepassing in de kleine luchtvaart, voorzover dit in haar macht ligt.

#### **1.4. *Beleidsuitvoering***

De strategie van de Vereniging is in nauw overleg tussen het hoofdbestuur en de voorzitters van de Afdelingen vastgelegd en goedgekeurd door de Ledenraad. Het beleid en de organisatie is vastgelegd en wordt actueel gehouden in het Verenigingshandboek. Dit dient als formele referentie voor besturen, kader en externe relaties. Jaarlijks worden de concrete beleidsplannen in het hoofdbestuur vastgesteld en in de Ledenraad toegelicht en besproken. Acties worden in de reguliere vergaderingen van het Hoofdbestuur concreet ingevuld en van ijkpunten voorzien om de voortgang te volgen.

## 2. Organisatie

### 2.1. *KNVvL*

De Koninklijke Nederlandse Vereniging voor Luchtvaart (KNVvL) heeft de juridische status van Vereniging, gevestigd te 's Gravenhage, met Statuten, laatstelijk goedgekeurd op 31 oktober 1991, en een Huishoudelijk Reglement, laatstelijk goedgekeurd op 3 maart 1992. De KNVvL werd op 19 oktober 1907 opgericht om initiatieven voor luchtvaartactiviteiten te stimuleren en te ondersteunen en is als zodanig de oorsprong voor vele Nederlandse instellingen en bedrijven op het gebied van luchtvaart.

### 2.2. *Ledenactiviteiten*

De ledenactiviteiten omvatten sport en recreatie waarbij gebruik gemaakt wordt van het luchtruim of van algemene of specifieke kennis van de luchtvaart. Dit betreft in het algemeen individuele vrijetijdsbesteding in verenigingsverband, maar kan ook op basis van sponsoring dan wel commerciële bedrijfsvoering worden beoefend.

De activiteiten waarbij de leden zelf en actief gebruik maken van het luchtruim, zijn ballonvaren, motorvliegen, parachutespringen, schermvliegen, ultralicht vliegen, zeilvliegen en zweefvliegen. De activiteit waarbij leden niet zelf, maar wel actief gebruik maken van het luchtruim, is (schaal)modelvliegen. Andere activiteiten waarbij leden passief gebruik maken van het luchtruim en/of van kennis van luchtvaart, zijn vliegtochten, vliegtuigherkenning, excursies, lezingen en symposia, schaalmodelbouwen, historisch onderzoek en verspreiden van publicaties.

### 2.3. *Bestuurlijke organisatie*

Statutair kent de KNVvL individuele leden. Bestuurlijk heeft de KNVvL in haar organisatie te maken met Clubs, Organisaties, Afdelingen en het Algemeen Secretariaat. Leden worden naar activiteit bij een Afdeling als werkend lid of als gewoon lid van de KNVvL aangemerkt. Daarnaast kennen de Statuten nog ere- en buitengewone leden. In Bijlage A is het organisatieschema weergegeven.

De aangesloten Clubs bezitten de juridische verenigingsvorm met leden met gelijksoortige activiteiten. Organisaties zijn rechtspersonen met een commercieel oogmerk (bv. trainingscentra) die bij de KNVvL of een Afdeling zijn aangesloten. Afdelingen zijn organen -geen rechtspersoon- van de Vereniging waarin Clubs of leden met gelijksoortige activiteiten en gelijkgericht belang in het kader van de KNVvL zijn verenigd met een bestuur, gekozen door de Afdelingsvergadering, het hoogste besluitnemende orgaan van de Afdeling. Afdelingen kennen in de bestuurlijke organisatie van de KNVvL een autonomie, zoals aangegeven in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging en uitgewerkt in het Afdelingsreglement en de Afdelingshandboeken. Hun doelstelling is recreatief -individueel of in evenementen-, of sportief in wedstrijdverband.

De KNVvL kent een door de Ledenraad gekozen hoofdbestuur. Zij is belast met het besturen van de Vereniging en bestaat uit portefeuillehouders die ieder een voor de gehele KNVvL geldend aandachtsgebied beheren, onder leiding van een voorzitter. Doelstelling is het coördineren tussen de Afdelingsbesturen en het optreden, intern en extern, in zaken die de belangen van meerdere Afdelingen of de KNVvL als geheel betreffen.

Voor beleidsvoorbereidende en uitvoerende taken beschikt de KNVvL over een Algemeen Secretariaat onder leiding van een Algemeen Directeur die tevens secretaris is van het Hoofdbestuur.

Het Hoofdbestuur wordt bijgestaan door een Raad van Advies bij het beoordelen van het beleid en het oplossen van strategische problemen. Leden worden benoemd wegens hun vooraanstaande positie in de luchtvaartwereld en/of hun specifieke deskundigheid in zaken, het verenigingsbeleid betreffende. Zij kent geen formele verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Het hoogste besluitnemende orgaan van de KNVvL is de Ledenraad, gekozen door de Afdelingsvergaderingen en gewone leden. Zij houdt toezicht op het functioneren van het Hoofdbestuur.

## 2.4. *Afdelingen*

### Algemene Luchtvaart Afdeling (ALA).

ALA verenigt leden die algemene belangstelling hebben voor de luchtvaart, zowel historisch als recent, civiel en militair, technisch en operationeel. Activiteiten omvatten vliegexcursies, bezoeken, lezingen en publicatie van een blad.

### Afdeling Ballonsport (BAL).

BAL omvat Clubs en Organisaties waarbij leden individueel -al of niet gesponsorde- of in commerciële bedrijfsvoering ballonvaren in een gasballon, heteluchtballon of luchtschip.

### Afdeling Luchtvaartkennis (LVK).

LVK verenigt geïnteresseerde in luchtvaarthistorie met als voornaamste activiteit het uitgeven van publicaties. Daarnaast worden lezingen en luchtvaartherkenningswedstrijden verzorgd.

### Afdeling Luchtvaartwetenschappen (LVW).

In LVW zijn verenigd: de Nederlandse Vereniging voor Luchtvaarttechniek, de Nederlandse Vereniging voor Luchtvaartgeneeskunde en de Vliegtuigbouwkundige Studievereniging Leonardo da Vinci. De activiteiten betreffen specifieke kennis- en ervaringsoverdracht d.m.v. lezingen, symposia en excursies.

### Afdeling Modelvliegsport (MOD).

MOD kent Clubs of individuele leden die modelvliegtuigen bouwen en/of vliegen, radiografisch of lijnbestuurd of vrij vliegend.

### Afdeling Motorvliegen (MVL).

MVL omvat individuele leden en Clubs van leden die recreatief en sportief motorvliegen, hetzij individueel of in wedstrijdvorm. Wedstrijden worden georganiseerd in precisie, rally en kunstvliegen.

### Afdeling Parachutespringen (PAR).

PAR omvat Clubs en Organisaties waarin leden het parachutespringen beoefenen of daarvoor worden opgeleid.

### Afdeling Schermvliegen (SVL).

SVL omvat Clubs van leden die het schermvliegen beoefenen, zowel opgetrokken met een lier als vrij startend op een helling. Internationaal wordt schermvliegen aangeduid als parasailing of parapente.

### Afdeling Ultralichtvliegen (ULV).

ULV omvat Clubs van leden die het ultralichtvliegen beoefenen, in gemotoriseerde lichtgewicht-vliegtuigen met 2- of 3-assige besturingssystemen, of daarvoor worden opgeleid.

### Afdeling Zeilvliegen (ZEI).

ZEI omvat leden die het zeilvliegen of delta-vliegen beoefenen, zowel opgetrokken met een lier, ultralicht vliegtuig of vrij startend van een helling of daarvoor worden opgeleid.

Afdeling Zweefvliegen (ZVL).

ZVL omvat Clubs van leden die zweefvliegen beoefenen in zweefvliegtuigen of motorzwevers, zowel opgetrokken met een lier of motorvliegtuig als zelfstartend, of daarvoor worden opgeleid. Doelstelling is recreatief of sportief in wedstrijdverband.

**2.5. *Personeel***

De bestuurlijke en uitvoerende taken binnen de KNVvL worden in het algemeen door vrijwilligers in Verenigings- of Clubverband gedaan. Daarnaast heeft de KNVvL ook personeel in dienst, dat taken uitvoert voor het Algemeen Secretariaat of bepaalde Afdelingen. De arbeidsvoorwaarden van het personeel worden bepaald door de CAO WOS. Een gekozen Personeelsraad behartigt de belangen van het personeel in het overleg met het Hoofdbestuur. Het reglement is opgenomen in het Handboek van het Algemeen Secretariaat. Voor vrijwilligers zijn regelingen van toepassing die per Afdeling nader zijn uitgewerkt.

**2.6. *Middelen***

De financiële middelen van de KNVvL en de Afdelingen bestaan uit:

- contributies van de leden;
- overheidssubsidies,;
- bijdragen van bedrijven en instellingen (ook materieel);
- betalingen van diensten en materialen.

De contributies bestaan uit een deel voor de Vereniging en aanvullende delen, bestemd voor de Afdelingen. Deze worden vastgesteld volgens de richtlijnen in de Statuten en Huishoudelijk Reglement. Subsidies bestaan uit een overheidssubsidie van het Ministerie van V&W (RLD) en van VWS, alsmede uit een subsidie van NOC\*NSF.

De Afdelingen en het Algemeen Secretariaat stellen jaarlijks hun begroting op en dienen deze in bij het Algemeen Secretariaat. Het Hoofdbestuur bespreekt de begrotingen en voert overleg met de indieners over eventuele bijstellingen. De - eventueel bijgestelde - begrotingen worden voor goedkeuring aan de Ledenraad voorgelegd.

De Afdelingsbesturen en de Directeur zijn ervoor verantwoordelijk dat hun begrotingen niet worden overschreden. Het Algemeen Secretariaat verleent financieel-administratieve ondersteuning aan de Afdelingen. De financiële middelen van de Vereniging en Afdelingen worden op een gezamenlijke bankrekening vastgelegd. Betalingen geschieden door het Algemeen Secretariaat op autorisatie van de Afdelingsbesturen. De Vereniging houdt een vermogenspositie bij, gespecificeerd per Afdeling.

De KNVvL beschikt over de volgende vaste middelen:

- het gebouw Jozef Israëlsplein 8 te Den Haag;
- automatiseringsapparatuur en inventaris.

De middelen van de Clubs zijn niet in eigendom van de KNVvL. Het kwaliteitsbeheer hiervan is geregeld binnen de Clubs, waar gewenst met richtlijnen in het betreffende Afdelingshandboek.

## 2.7. *Externe omgeving*

De activiteiten spelen zich af in een omgeving waar externe besluitvorming bepalend is voor een aanvaardbare beoefening.

- het gebruik van het luchtruim is onderhevig aan wetgeving, m.n.
  - (a) de Wet Luchtverkeer (WLV), waarbij de uitvoering is opgedragen aan de LVB in samenwerking met de luchtverkeersautoriteiten van Defensie en
  - (b) de Luchtvaartwet (LVW), waarbij de uitvoering is opgedragen aan de RLD;
- het gebruiken van terreinen voor luchtvaartactiviteiten is onderhevig aan de LVW, de Wet Milieubeheer (WMB), gemeentelijke verordeningen en provinciale bestemmingsplannen. Voor militaire terreinen is er een contract met Defensie;
- het overvliegen van natuur- en recreatieve gebieden alsmede het landen op niet voor luchtvaartactiviteiten aangewezen terreinen is onderworpen aan regelgeving van VROM, VWS en LNV;
- het verkrijgen van subsidies in het kader van luchtvaart vereist toekenning door V en W, en in het kader van sport door VWS ,terwijl financiële bijdragen kunnen worden toegekend door bedrijven, instellingen en Defensie;
- voor het beoefenen van sportieve activiteiten is de KNVvL aangesloten bij de NOC\*NSF, waarbij VWS normstellend is;
- internationaal is de KNVvL aangesloten bij de FAI voor coördinatie van internationale regelgeving op sportief gebied en Europe Airsports voor Europese wetgeving op luchtvaartgebied.

Over zaken die nieuwe en te wijzigen regelgeving op nationaal niveau betreffen of de interpretatie daarvan, onderhoudt de Directeur de contacten met de wetgevende instanties onder verantwoordelijkheid van het Hoofdbestuur. Voor principiële zaken schakelt hij de Portefeuillehouder van het Hoofdbestuur in. Voor zaken die specifiek een Afdeling betreffen voert hij het overleg samen met de voorzitter van die Afdeling. Voor zaken van uitvoerende aard ligt het contact direct bij de betr. Afdeling of Club.

## 3. Kwaliteit

### 3.1. *Kwaliteitsbeleid*

Het kwaliteitsbeleid van de Vereniging omvat in algemene zin de volgende elementen:

- de kwaliteitsdoelstellingen;
- het kwaliteitssysteem;
- de wil van de besturen en kader om de doelstellingen te halen en de financiële middelen en de capaciteit om dit te realiseren.

De Verenigingsdoelstellingen en de kaders voor het kwaliteitssysteem zijn beschreven in het Verenigingshandboek. Afdelingen, Staforganen en Organisaties, aangesloten bij de Vereniging, hebben zich verbonden zich te houden en uitvoering te geven aan de voor haar relevante doelstellingen, normen en richtlijnen. De verantwoordelijkheid voor de invulling en uitvoering van het kwaliteitsbeleid ligt bij de besturen van de Afdelingen, Algemeen Secretariaat, Clubs en Aangesloten Organisaties.

Deze verantwoordelijkheid geldt voor de volgende gebieden:

- De Vereniging is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van een effectief kwaliteitssysteem.
- De Afdeling is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van juiste documentatie en informatie c.q. instructie aan de Clubs en aangesloten organisaties of individuele leden (waar de Afdeling geen Clubs of aangesloten organisaties kent).
- De Clubs en aangesloten organisaties zijn verantwoordelijk voor eigen implementatie, handhaving en correctie.
- Allen hebben steeds de verantwoordelijkheid naar het naasthogere niveau in de KNVvL-structuur te rapporteren.

De kwaliteitsfuncties van de Vereniging en van de Afdelingen toetsen regelmatig door onderzoek, rapporteringen en audits in hoeverre dit het geval is.

*Toelichting:*

*De KNVvL levert, elementair gesteld, diensten aan haar leden en (externe) relaties (haar “klanten”). De Missie met de toelichting maakt duidelijk wat dat inhoudt. Kwaliteit is het voldoen aan de verwachtingen van de klanten t.a.v. deze diensten. Om dit werkbaar te maken moeten deze verwachtingen onderkend en vastgelegd worden in kwaliteitsdoelstellingen. Kwaliteitsbeleid is het stelsel van plannen, maatregelen en followup, en de wil van kader en medewerkers om deze kwaliteitsdoelstellingen te bereiken. Het kwaliteitssysteem is hoe dit concreet uitgevoerd en beheerst wordt in de vorm van afspraken en nakomen van afspraken.*

*De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit ligt principieel bij de Afdelingen en Clubs / aangesloten organisaties, ook voor de handhaving en correctie. Het Hoofdbestuur heeft de verantwoordelijkheid de resultaten en trends te volgen en de besturen van de Afdelingen aan te spreken op tekortkomingen, welke op hun beurt de verplichting hebben te antwoorden.*

### 3.2. *Kwaliteitsdoelstellingen*

De Vereniging geeft algemene kwaliteitsdoelstellingen. Deze zijn:

**Externe Veiligheid:** maximale veiligheid bij het beoefenen van de activiteiten, zodat derden geen letsel oplopen.

- **Eigen Veiligheid:** maximale veiligheid bij het beoefenen van de activiteiten, zodat geen ernstig letsel ontstaat en het optreden van blessures binnen voor sport aanvaardbare grenzen blijft.
- **Milieu:** goede harmonie met de omgeving bij het beoefenen van de activiteiten, zodat het optreden van schade en hinder binnen maatschappelijk aanvaardbare grenzen blijft.
- **Organisatie:** ordelijk verloop van het beoefenen van de activiteiten, zodat ieder lid in staat gesteld wordt zijn sportieve en recreatieve capaciteiten te ontplooien.
- **Motivatie:** tevredenheid bij vrijwillig kader en medewerkers, zodat continuïteit van bestuurlijk en commissiewerk maximaal is gewaarborgd.
- **Sportieve prestatie:** stimulerend beleid voor het steunen van veelbelovende sportlieden, zodat een belangrijk aantal sportieve prestaties op internationaal niveau bereikt worden.
- **Recreatieve ontplooiing:** ondersteunend beleid voor het creëren van mogelijkheden tot recreatieve activiteiten, zodat een bevredigende invulling van vrijetijdsbesteding voor haar leden wordt gerealiseerd.
- **Financiën:** goed financieel beheer, zodat een sluitende exploitatie gerealiseerd wordt gebaseerd op goedgekeurde begrotingen en realistische bronnen van inkomst.
- **Externe relaties:** effectieve contacten met normstellende en beïnvloedende instanties, zodat verenigingsbelangen maximaal worden behartigd.
- **Luchtvaartgezindheid:** interne saamhorigheid en externe promotie, zodat intern en extern een hecht draagvlak gevormd wordt voor luchtvaartgerichte activiteiten in het algemeen in Nederland.

De Afdeling vertaalt en concretiseert deze doelstellingen naar de eigen situatie en legt deze vast in het Afdelingshandboek.

### 3.3. *Kwaliteitssysteem*

#### 3.3.1. *Algemeen*

Het kwaliteitssysteem bestaat uit de volgende elementen:

1. Het gedocumenteerde systeem, bestaande uit:
  - de Handboeken waarin de organisatie, en procedures staan beschreven (het Verenigingshandboek, de Afdelingshandboeken - bijlage B - en de Operationele Instructies die vermeld staan in de Afdelingshandboeken) en;
  - de kwaliteitsregistratie waarin de actuele stand van de kwaliteitsgebieden wordt bijgehouden.
2. Het geïmplementeerde systeem, bestaande uit:
  - het invoeren en handhaven van het kwaliteitssysteem;
  - het motiveren van de medewerkers om dit toe te passen;
  - het toetsen van de resultaten van de operatie, het nemen van correctieve acties waar nodig.

Het Afdelingsbestuur stelt het kwaliteitssysteem en de doelstellingen van de Afdeling vast en bewerkstelligt dat dit systeem in de organisatie is begrepen, geïmplementeerd en onderhouden. Het beoordeelt het kwaliteitssysteem regelmatig op geschiktheid en doeltreffendheid, en past dit zonedig aan. Een bestuurslid is aangewezen, verantwoordelijk voor het goed functioneren van het kwaliteitssysteem.

De Clubs / aangesloten organisaties zijn zelfstandige rechtspersonen en dus verantwoordelijk voor de implementatie in hun eigen organisatie. In een bijlage van het Afdelingshandboek is vermeld welke organisaties uit die Afdeling zich schriftelijk hebben verbonden aan het gedocumenteerde kwaliteitssysteem van de Afdeling te voldoen.

### **3.2.2. Handboeken**

Het Verenigingshandboek vormt de basis van het kwaliteitssysteem. Daarin zijn beschreven:

- de doelstellingen van het kwaliteitsbeleid;
- de organisatie hoe wordt vormgegeven aan het beleid;
- de gebieden die bepalend zijn voor het halen van de kwaliteitsdoelstellingen en waaraan kwaliteitseisen gesteld worden;
- de normen en richtlijnen waarop kwaliteitseisen getoetst worden.

In de Afdelingshandboeken is vastgelegd hoe dit vertaald wordt naar de afdelingssituatie. De inhoud is in overeenstemming met de relevante onderdelen van het Verenigingshandboek. Detaillering is zover mogelijk gedecentraliseerd. De overkoepelende organen beperken zich tot noodzakelijk geachte algemene richtlijnen.

Het Afdelingshandboek omvat de procedures van het kwaliteitssysteem of verwijst ernaar, en zet de structuur uiteen van de documentatie die in het kwaliteitssysteem is verwerkt. In het bijzonder wordt aandacht gegeven aan:

- het concreet maken van de kwaliteitsdoelstellingen van de Afdeling;
- de diensten of faciliteiten die een directe invloed hebben op de kwaliteitsdoelstellingen;
- de eisen die gesteld moeten worden aan mensen en middelen om dit te kunnen uitvoeren;
- de procedures hoe te verifiëren en te registreren dat aan de eisen wordt voldaan;
- de procedures voor het implementeren van corrigerende en preventieve maatregelen. Deze houden een doeltreffende behandeling van klachten en gerapporteerde afwijkingen in, een onderzoek naar de oorzaak, bepaling van corrigerende en preventieve maatregelen en beheersing van implementatie;
- de procedures voor het plannen en implementeren van interne kwaliteitsaudits. Degene die de audit uitvoert, is onafhankelijk van degenen die direct verantwoordelijk zijn voor die activiteit. De resultaten worden geregistreerd en onder de aandacht gebracht van de verantwoordelijke voor het gebied waarbinnen de audit plaatsvindt;
- de procedures om alle documenten en gegevens te beheren die betrekking hebben op de eisen van het Afdelingshandboek.

### **3.3.3. Kwaliteitsaudit**

Een kwaliteitsaudit van de Afdeling richt zich op:

- Aanwezigheid van de documentatie (incl. geldige versie en verwijzingen).
- Actualiteit (inhoud) en compleetheid (vereisten, instructie) documentatie.
- Auditsysteem zelf.

Een audit wordt uitgevoerd op de volgende wijze:

- Zelfonderzoek aan de hand van checklist ALS-03 (beheerst document) door de kwaliteitscoördinator.
- Collegiaal of middels een deskundige op het betreffende gebied (uit de Vereniging).
- Door een externe deskundige op het gebied van kwaliteitsaudits.

#### **3.3.4. Handhaving en correctiebeleid**

Handhaving van het gestelde in het Verenigingshandboek gebeurt als volgt:

- besturen van de Afdelingen onderhouden kwaliteitsfuncties die de resultaten volgen en bevoegd zijn nader onderzoek in te stellen naar geconstateerde of gesignaleerde tekortkomingen en maatregelen voor te stellen. De besturen zijn verantwoordelijk maatregelen te nemen om deze tekortkomingen op te heffen en herhaling te voorkomen;
- Het Hoofdbestuur heeft een portefeuillehouder voor de kwaliteitszorg die met assistentie van een secretaris erop toeziet of de kwaliteitshandboeken van de Vereniging en de Afdelingen worden gevolgd, en tekortkomingen signaleert. De centrale kwaliteitsfunctie volgt rapporteringen en trends van bovengenoemde kwaliteitsfuncties en houdt audits. Zij is ervoor verantwoordelijk en bevoegd door haar geconstateerde tekortkomingen onder de aandacht van het betreffende bestuurlijke niveau te brengen en antwoord te krijgen hoe deze tekortkomingen zijn of worden opgeheven en herhaling daarvan wordt voorkomen;
- het Hoofdbestuur heeft de verantwoordelijkheid actie te nemen op de resultaten van deze toetsing, als dit niet bevredigend is. Zij is bevoegd nadere randvoorwaarden te stellen om de kwaliteitsdoelstellingen te halen en correcties te bewerkstelligen binnen een te stellen tijdslimiet. Deze communicatie vindt plaats in de reguliere overlegstructuur met de Afdelingsbesturen. Bij geschil wordt in uiterste instantie de Afdelingsvergadering van de betreffende Afdeling ingeschakeld.
- PM: een sanctiebeleid op Verenigingsniveau is in voorbereiding. Sanctieprocedures op Afdelingsniveau zijn vastgelegd in het Afdelingshandboek, indien reeds vastgesteld.

#### **3.4. Documentatie**

Het Verenigingshandboek heeft een op functie vastgestelde distributielijst. Degene die deze functie vervult, is verantwoordelijk voor de verwerking van revisies.

Voorgenomen revisies worden voor commentaar aan de voorzitters van de Afdelingen, het Algemeen Secretariaat en de leden van het Hoofdbestuur rondgestuurd, die ieder voor gezien paraferen of hun commentaar zenden naar de portefeuillehouder kwaliteitszorg. De voorzitter van het Hoofdbestuur besluit over de uiteindelijke vorm van de revisie, tekent voor goedkeuring en autoriseert de distributie. Tegen dit besluit kan door een (of meer) Afdelingsbestuur bezwaar worden aangetekend bij de Ledenraad van de Vereniging die de wijziging ongedaan kan maken en richtlijnen kan geven voor de revisie.

De Handboeken van de Afdelingen worden beheerd door de betreffende kwaliteitsfunctionaris en hebben een vastgestelde en beschreven revisie-procedure. Handboeken die niet op de verzendlijst staan, worden gemerkt met “ongecontroleerd”.

Alle documenten en Operationele Instructies, genoemd in het Verenigings- en de Afdelingshandboeken die gecontroleerd worden, hebben een registratienummer zoals vermeld in bijlage C.

### 3.5. *Motivatie*

Een belangrijk element van het kwaliteitsbeleid is de wil om het kwaliteitsbeleid in te voeren, te handhaven en bij te stellen. Dit wordt in eerste instantie bereikt door een goede motivatie. Motivatie is mensgericht en stoelt op de volgende elementen:

- het te bereiken doel en de te gebruiken middelen zijn besproken met en onderschreven door de leden;
- de resultaten en te nemen corrigerende acties worden regelmatig meegedeeld en waar nodig, besproken met de leden;
- het indienen van ideeën en suggesties ter verbetering en signaleren van tekortkomingen wordt gestimuleerd;
- het systeem is toegespitst op de eigen situatie; zonder meer overnemen van elementen of terminologie uit bedrijfsmatige kwaliteitssystemen is vermeden;
- de taal en het papierwerk dat wordt gebruikt, is eenvoudig, begrijpelijk en noodzakelijk; overbodigheid is vermeden.

## 4. Kwaliteitsgebieden

In dit hoofdstuk worden de gebieden behandeld die bepalend zijn voor de kwaliteitsdoelstellingen van de Vereniging. Om de kwaliteit daarin te beheersen worden aan de uitvoering hiervan normen en richtlijnen gesteld die door de Afdelingen moeten worden toegepast in hun organisatie en die van de aangesloten Clubs en Organisaties en vastgelegd in hun Handboeken. De normen en richtlijnen die hier volgen, zijn noodzakelijk en worden gecontroleerd door de centrale kwaliteitsfunctie.

### 4.1. *Bestuurlijke verantwoordelijkheden*

Deze zijn in de eerste plaats in de Statuten en Huishoudelijk Reglement vastgelegd.

Daarnaast zijn er beschrijvingen van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het Bestuur m.b.t.:

- financieel beheer;
- beheer van middelen;
- technisch onderhoud;
- operationele uitvoering;
- kwaliteitszorg.

Duidelijk moet zijn welke wettelijke regelgeving relevant is en hoe deze, alsmede de interne regels worden gevolgd.

De uitvoering kan gedelegeerd zijn aan Commissies, waarvoor

- een benoemingsprocedure en
- de uitvoeringsverantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd.

*Het vastleggen van bestuurlijke verantwoordelijkheden is nodig voor de duidelijkheid naar de leden, bestuurders, centrale organisatie en buitenstaanders, teneinde een soepel verloop van de activiteiten te waarborgen en de juiste betrokkenen te kunnen aanspreken op hun verantwoordelijkheden.*

### 4.2. *Behoeftestelling*

Dit beschrijft de volgende activiteiten:

- hoe de wensen en verwachtingen van de leden en relaties t.a.v. de diensten worden verkregen en vastgelegd (enquêtes, bijeenkomsten, interviews, etc);
- hoe ideeën, suggesties, klachten e.d. worden verkregen en vastgelegd;
- hoe dit wordt verwerkt en bijgesteld in een formele behoeftestelling.

*Dit is wezenlijk in een goed werkend kwaliteitszorgsysteem.*

### 4.3. *Kader en medewerkers*

Een lijst met benodigde kader- en medewerkersfuncties is beschikbaar met de daaraan gestelde kwalificaties en de gevraagde taken en verantwoordelijkheden. Het betreffende Bestuur dient zich in haar contact met de vrijwilliger ervan te overtuigen dat deze zich de verantwoordelijkheden en inspanning bewust is, gemotiveerd is en voldoet aan de kwalificaties.

Een regeling is vastgelegd welke kosten worden vergoed (en indien dat voor de duidelijkheid gewenst is, ook welke kosten niet) en indien van toepassing, welke faciliteiten beschikbaar zijn als tegemoetkoming voor de inspanning en onder welke voorwaarden.

*De daadwerkelijke regeling, het toezicht en de ondersteuning voor de uitvoering van de activiteiten wordt gedaan door kader en medewerkers van de Afdeling en de Clubs. Dit zijn in het algemeen vrijwilligers. Daar deze in belangrijke mate de actuele kwaliteit bepalen, dienen aan deze vrijwilligers normen gesteld te worden, maar ook aan de zorgvuldigheid van de behandeling van deze vrijwilligers. Juist in een organisatie met vrijwilligers is het belangrijk dat de geldende procedures vast liggen.*

#### **4.4 Opleidingen**

Elke Afdeling dient opleidingen te ontwerpen en te geven -of dit expliciet uit te besteden- om de leden de kennis en vaardigheid bij te brengen om de luchtvaartactiviteiten te beoefenen.

De Afdeling kent minstens de volgende opleidingsvoorschriften (waar van toepassing):

introductie van nieuwe leden,

- initiële opleiding voor het beoefenen van de luchtsport tot solovluchten;
- voortgezette opleiding voor het beoefenen van de luchtsport;
- instructeursopleiding voor het opleiden van nieuwe beoefenaars;
- alsmede herhalingscursussen in bovenstaande gevallen;
- technische opleidingen voor onderhoud van luchtvaartuigen en uitrusting;
- operationele opleidingen voor ondersteunende taken van de vluchtuitvoering;
- opleiding voor het instandhouden van het kwaliteitssysteem;
- kaderopleidingen voor nieuw kader.

Deze opleidingen worden regelmatig aan de hand van ervaringen, nieuwe of veranderde luchtvaartuigen en uitrusting alsmede omstandigheden bijgesteld.

Er is een Opleidingscommissie die deze materie behandelt.

#### **4.5 Bevoegdheden**

Aan bepaalde opleidingen is een examen verbonden waarvoor bij voldoende resultaat een bewijs van bevoegdheid wordt gegeven (brevet). Dit betreft in ieder geval de opleidingen voor taken die de veiligheid van de inzittende(n) en buitenstaanders kunnen beïnvloeden. De opstelling en beoordeling van examens t.b.v. brevetten dienen aan de volgende normen te voldoen:

- een lijst met brevetten met de daarvoor vereiste opleidingsvakken en exameneisen is gepubliceerd;
- een examenreglement incl. de beoordelings- en beroepsprocedure alsmede de examentijden is bekendgemaakt;
- het examen is voldoende gewaarborgd voor objectiviteit;
- de autoriteit voor de uitgifte van het brevet en de daaraan verbonden rechten, geldigheidsduur en verlengingseisen zijn bekendgemaakt, alsmede de mogelijke aantekeningen voor beperkingen en uitbreidingen.,

#### **4.6 Certificaties**

Het algemene kader voor de normstelling is als volgt:

- een lijst van alle in gebruik zijnde luchtvaartuigen (of typen) met de daarbij behorende uitrusting is gepubliceerd, of beschikbaar op aanvraag;
- een lijst van de operationele grondhulpmiddelen is eveneens beschikbaar,
- een argumentatie is bijgevoegd waaruit de (of geen) noodzaak blijkt dit te certificeren;

- een beschrijving en bewijs van de geldende certificatie van een luchtvaartautoriteit en indien niet vanzelfsprekend, een validatie of erkenning van de RLD is aanwezig;
- indien een certificatie nodig geoordeeld is en niet door een luchtvaartautoriteit is opgesteld, dan dient een beschrijving van de toegepaste methode voor certificeren en door de Afdeling aangestelde certificerende instantie te worden bekendgemaakt met een gewaarmerkt bewijs van goedkeuring.

*Certificatie of formele goedkeuring voor het bedoelde gebruik is nodig voor luchtvaartuigen en vlieguitrusting (luchtwaardigheid) en voor operationele hulpmiddelen die van invloed zijn op de veiligheid. In vele gevallen zal dat door een (luchtvaart) autoriteit gebeuren of door een erkende organisatie, maar in een aantal gevallen is dat niet geregeld en wordt dat aan de beoefenaar van de luchtvaartactiviteit overgelaten.*

#### **4.7. Technisch onderhoud**

Richtlijnen die hier gelden, zijn de volgende:

- van elk luchtvaartuig, uitrusting en grondhulpmiddel dat is gecertificeerd, is het periodieke onderhoud en de operationele limieten voor reparatie van defecten bekend;
- aangegeven is welke bevoegdheden nodig zijn voor personen en/of instellingen die een onderhouden/gerepareerd deel weer gebruiksgereed verklaren;
- onderhoudshandelingen zijn vastgelegd en achterhaalbaar;
- de administratieve afhandeling van onderhoudsdocumenten is vastgelegd;
- de apparatuur en gereedschappen voor dit onderhoud hebben eveneens een vastgelegd onderhoudsschema en ijkingsprocedure.

*Om de luchtwaardigheid en continuïteit van gebruik te waarborgen is onderhoud nodig. Dit onderhoud dient gedefinieerd te worden in samenhang met de oorspronkelijke certificatie en is dus op zijn beurt weer onderworpen aan normen.*

#### **4.8. Operationele uitvoering**

Tenminste is aanwezig:

- het gebruiksvoorschrift voor het luchtvaartuig, gebruikslimieten en procedures ingeval van storing, nood of externe bedreigende situaties;
- voorwaarden en beperkingen in het gebruik van luchtruim;
- procedures in geval van een ongeval;
- procedures voor milieubewust vliegen en gedragscodes om inbreuk of schade bij derden te voorkomen;
- organisatie van vluchtbriefing, actuele verkeersleidings- en weersinformatie, terreingegevens;
- vereisten voor aansprakelijkheidsverzekering.

*Hoewel de organisatie en voorschriften voor de operationele uitvoering zeker in de diverse opleidingen zijn verwerkt, dienen deze ook expliciet beschikbaar te zijn in een operationeel handboek voor het dagelijkse gebruik. Vaak wordt hiervoor een Basis Veiligheids Reglement gebruikt, en het Aircraft Operating Manual.*

#### **4.9. Terreinen**

Voor elk terrein dat gebruikt wordt voor de vluchtuitvoering, is een veldreglement aanwezig dat het terrein en de gebruiksvoorschriften daarbij beschrijft.

#### **4.10. *Projecten en evenementen***

Deze worden uitgevoerd conform het Reglement Evenementen dat in het Handboek Algemeen Secretariaat is opgenomen.

#### **4.11. *Wedstrijden***

Deze worden uitgevoerd conform de geldende reglementen van de FAI.

#### **4.12. *Interne dienstverlening en communicatie***

Dit omvat de ledenadministratie, financiële administratie en algemene informatie, alsmede administratieve, vaktechnische en juridische adviezen en ondersteuning en interne communicatie. *Nader te bepalen normen en richtlijnen.*

#### **4.13. *Externe dienstverlening en publiciteit***

Een archief met de volgende gegevens is opgesteld:

- een overzicht van wetgevende en beleidsbepalende nationale en internationale instanties op het gebied waarop de Vereniging actief is, is beschikbaar bij het Algemeen Secretariaat en de Afdelingssecretariaten en wordt regelmatig bijgehouden;
- de organisatie, namen van leidinggevende functionarissen en hun zakelijke contactadressen en telefoonnummers, en publicaties en bulletins van deze instanties zijn beschikbaar;
- een structuur van regelmatige en zo mogelijk periodieke contacten is opgesteld;
- een dergelijk overzicht en informatie is ook beschikbaar voor instellingen en verenigingen met een vergelijkbaar doel als de KNVvL;
- informatie, verkregen uit deze contacten, wordt regelmatig en tijdig verspreid onder de daarvoor in aanmerking komende functionarissen van de Vereniging;
- Afspraken liggen vast welke functie in de Verenigingsorganisatie contacten onderhoudt met de externe relaties en over welke onderwerpen.

*Een goed onderhouden en effectief netwerk van externe relaties is evenzeer bepalend voor een goede kwaliteit van de diensten van de Vereniging.*

#### **4.14. *Subsidiëring***

Aan de richtlijnen van de subsidiërende instantie wordt voldaan. Nadere uitwerking is opgenomen in het Handboek Algemeen Secretariaat.

#### **4.15. *Verzekeringen***

In elk Afdelingshandboek is een paragraaf over verzekeringen opgesteld, waarin de wettelijke vereisten en de aanvullende Afdelingseisen zijn weergegeven.

#### **4.16. *Documentenbeheer***

Verwezen wordt naar paragraaf 3.4. Met name is vereist:

- een registratienummer van de beheerste documenten die in het Afdelingshandboek zijn genoemd en een lijst hiervan;
- een distributielijst van ieder hier genoemd document (eventueel bij het document zelf);
- een revisieprocedure die aangeeft wie inspraak heeft en wie besluit bij revisies, en hoe.

## BIJLAGE A: Organisatieschema

## BIJLAGE B: Beheerste Documenten

De in deze bijlage genoemde Documenten zijn gedefinieerd als documenten, betrekking hebbende op meerdere Afdelingen die procedures of richtlijnen bevatten welke wezenlijke invloed hebben op de kwaliteitsgebieden van de Vereniging. De *cursief* weergegeven documenten zijn nog niet gerealiseerd.

EXT-01	Wet Luchtverkeer
EXT-02	Luchtvaartwet
EXT-03	Wet Milieubeheer
EXT-04	Statuten van de Vereniging
EXT-05	Luchtverkeersreglement (LVR)
EXT-06	FAI Statutes and Bylaws
ALS-01	Verenigingshandboek
ALS-02	Huishoudelijk Reglement van de Vereniging
ALS-03	Checklist zelfonderzoeksaudit
<i>ALA-01</i>	<i>Afdelingshandboek Algemene Luchtvaart Afdeling</i>
BAL-01	Afdelingshandboek Ballonsport
<i>LVK-01</i>	<i>Afdelingshandboek Luchtvaartkennis</i>
<i>LVW-01</i>	<i>Afdelingshandboek Luchtvaartwetenschappen</i>
MOD-01	Afdelingshandboek Modelvliegsport
MVL-01	Afdelingshandboek Motorvliegen
PAR-01	Afdelingshandboek Parachutespringen
SVL-01	Afdelingshandboek Schermvliegen
ULV-01	Afdelingshandboek Ultralichtvliegen
ZEI-01	Afdelingshandboek Zeilvliegen
ZVL-01	Afdelingshandboek Zweefvliegen

## BIJLAGE C: Coderingssysteem Documenten, verklaring van begrippen en lijst van afkortingen

Een codering van een document bestaat uit tenminste twee posities van drie letters of cijfers:

Positie 1	3 letters die aangeven waar het origineel van het document zich bevindt: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EXT = externe instantie;</li> <li>▪ ALS = algemeen secretariaat;</li> <li>▪ ALA = Algemene Luchtvaart Afdeling;</li> <li>▪ etc.</li> </ul>
Positie 2	te bepalen door het Algemeen Secretariaat c.q. Afdeling

De volgende begrippen zijn verklaard:

Vereniging	de Koninklijke Nederlandse Vereniging voor Luchtvaart (KNVvL) als geheel.
Kleine Luchtvaart	de luchtvaartsector General Aviation, niet zijnde Commercial Transport, Aerial Work of Militaire Luchtvaart (volgens de terminologie van ICAO).
Kleine Luchtvaart (Sport en Recreatie)	dat deel van de Kleine Luchtvaart waarin sportieve en/of recreatieve activiteiten in de sfeer van luchtvaart beoefend worden.

### Lijst van afkortingen:

ALA	Algemene Luchtvaart Afdeling
BAL	Afdeling Ballonsport
FAI	Fédération Aéronautique Internationale
HB	Hoofdbestuur
ICAO	International Civil Aviation Organization
KNVvL	Koninklijke Nederlandse Vereniging voor Luchtvaart
LNV	Ministerie van Landbouw, Natuurbehoud en Visserij
LVK	Afdeling Luchtvaartkennis
LVNL	Luchtverkeersleiding Nederland
LVW	Afdeling Luchtvaartwetenschappen
MOD	Afdeling Modelvliegsport
MVL	Afdeling Motorvliegen
NOC*NSF	Nederlands Olympisch Comité / Nederlandse Sport Federatie
PAR	Afdeling Parachutespringen
RLD	Rijksluchtvaartdienst

KONINKLIJKE NEDERLANDSE VERENIGING VOOR LUCHTVAART  
VERENIGINGSHANDBOEK VERSIE 2.0

---

SVL	Afdeling Schermvliegen
ULV	Afdeling Ultralichtvliegen
V&W	Ministerie van Verkeer en Waterstaat
VROM	Ministerie van Volkshuisvesting , Ruimtelijke Ordening en Milieu
VWS	Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
WLV	Wet Luchtverkeer
WMB	Wet Milieubehoud
WOS	Wet Ondernemingsraad Sport
ZEI	Afdeling Zeilvliegen
ZVL	Afdeling Zweefvliegen