

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Zwemvereniging De Vennen

Artikel 1 Doelstelling van de vereniging

1. Conform het bepaalde in artikel 3 van de statuten luidt het doel van de vereniging de beoefening van de zwemsport in de ruimste zin te bevorderen en meer algemeen te maken door verwerving en behoud van het lidmaatschap van de Koninklijke Nederlands Zwembond en mogelijk onderliggend afgeleide instanties
2. Het in lid 1 gestelde tracht men te bereiken door invulling te geven aan het credo luidende: "ieder op zijn niveau naar de top". Hierbij worden de randvoorwaarden geboden, die behoren bij een plaatselijke vereniging die volledig afhankelijk is van vrijwilligers en beperkte financiële middelen. Er kan geen topsportklimaat worden geboden. Plezier en prestatie gaan hand in hand binnen het draagvlak en de mogelijkheden van de vereniging.

Artikel 2 Aanmelding als lid

1. De aanmelding als lid van de vereniging geschiedt door middel van indiening van een inschrijfformulier en betaling van inschrijfgeld. Dit inschrijfformulier bevat tenminste: Achternaam, voorletters, geboortedatum, adres, woonplaats, bankrekeningnummer (aangevuld met de tenaamstelling) en mailadres.
2. Voor juniorleden dient dit formulier – overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 lid 2 van de statuten – ondertekend te zijn door de wettelijk vertegenwoordiger. Indien zij dat nodig acht beslist het bestuur over de toelating. Ingeval van overbezetting kan een wachtlijst worden ingesteld waarbij de ontvangstdatum van het voorgeschreven inschrijfformulier bepalend zal zijn voor de volgorde van toelating.

Artikel 3 Naleving statuten en huishoudelijk reglement

Alle leden worden geacht de statuten en het huishoudelijk reglement – welke zij kunnen vinden op de website van de vereniging - na te leven. Zij onderwerpen zich tevens aan de statuten en huishoudelijk reglement van de KNZB terwijl zij het bestuur onherroepelijk machtigen hen te vertegenwoordigen of doen vertegenwoordigen op de vergaderingen van de KNZB c.q. een regionale afgeleide daarvan en daar namens hen een stem uit te brengen of te doen uitbrengen, een en ander overeenkomstig de statuten en huishoudelijk reglement van de KNZB.

Artikel 4 Recht op deelname activiteiten

De leden hebben het recht deel te nemen aan de evenementen waarvoor zij in aanmerking komen en die door of vanwege de vereniging worden georganiseerd of waarvoor zij via de vereniging worden ingeschreven. De inschrijving geschiedt door de betreffende commissie(s). Het vaststellen van regels voor het aan- en afmelden van deelname aan trainingen/evenementen is een bevoegdheid van de commissies. Deze regels staan vermeld op de website van de vereniging. Bij het

niet betalen van de opgelegde boete heeft het bestuur het recht het betreffende lid (leden) te schorsen c.q. uit te sluiten van deelname aan enige activiteit tot het lid (leden) aan de verplichtingen heeft voldaan.

Artikel 5. disciplinaire maatregelen

1. Het bestuur heeft de bevoegdheid om leden en juniorleden voor een bepaalde tijd te schorsen, te beboeten of uit te sluiten van deelname aan verenigingsactiviteiten. Tijdens deze schorsingsperiode of uitsluiting heeft men het recht zich te verweren en de plicht contributie te betalen. Van een schorsingsbesluit kan de geschorste in beroep komen bij de algemene vergadering.
Het bestuur is bevoegd tot het opleggen van een boete van maximaal één jaarcontributie.
Het bestuur is bevoegd tot het schorsen met een maximale duur van 12 maanden.
2. Indien een lid door de KNZB wordt geschorst middels een tuchtzaak, dan wordt die schorsing door de vereniging onmiddellijk overgenomen en moeten de daaruit voortvloeiende boetes door het geschorste lid worden voldaan c.q. deze worden op het geschorste lid verhaald.
3. Bij wanbetaling, wangedrag en schade welke de belangen van de vereniging en/of KNZB betreffen, kan op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering de vervallenverklaring van het lidmaatschap worden uitgesproken (royement)
4. Ook kunnen bij b.v. wangedrag, hinderen en het gebruik van onbehoorlijke taal tijdens wedstrijden en/of trainingen, leden voor maximaal 2 weken uitgesloten worden in de vorm van een niet toelaten tot trainingen, wedstrijden enz. door de betreffende commissie op voordracht van trainers en/of coaches.
5. Bij het niet nakomen van het betalen van de opgelegde boete, heeft het bestuur het recht het betreffende lid (leden) te schorsen c.q. uit te sluiten van deelname aan enige activiteit tot het lid (leden) aan de verplichtingen heeft voldaan.
6. Indien bij boeteoplegging sprake is van een kennelijke hardheid kan het betreffende lid daartegen in verweer komen bij het bestuur. Dit kan tot uiterlijk 14 dagen nadat het lid schriftelijk kennis heeft kunnen nemen van de hem opgelegde boete

Artikel 6 W-official regels (voor actieve waterpololeden van 16 jaar en ouder)

Zwemvereniging De Vennen is verplicht om tijdens waterpolowedstrijden die thuis worden gespeeld, een gekwalificeerde jurytafel (2 tot 3 personen) te verzorgen.

Dit artikel voorziet erin dat onze vereniging aan die verplichting kan voldoen door elk actief waterpololid van 16 jaar of ouder hierin een bijdrage te laten leveren.

1. Elk actief waterpololid dat bij aanvang van enig seizoen 16 jaar of ouder is, is verplicht in het bezit te zijn van een W-official licentie of deze te behalen voor 1 december van het betreffende seizoen.
2. De waterpolocommissie (verder wpc) biedt jaarlijks bij aanvang van de competitie de mogelijkheid om de W-official licentie te behalen, hetzij door zelf een cursus te organiseren danwel door aan te sluiten bij een cursus die bij een andere vereniging wordt georganiseerd.
3. Het waterpololid krijgt door de vereniging twee examenmogelijkheden aangeboden. Indien voor beide een onvoldoende resultaat wordt behaald, is het waterpololid zelf verantwoordelijk voor het behalen van de W-official licentie voor 1 december van het betreffende seizoen*.

4. Alle W-officials worden een evenredig aantal wedstrijden ingeroosterd om als jurylid te fungeren. De wpc is verantwoordelijk voor een zodanige inroostering van de W-official dat de licentie behouden blijft.
5. Een W-official heeft de mogelijkheid om op eigen initiatief een wedstrijd te ruilen met een andere W-official, mits dit voorafgaand aan de desbetreffende wedstrijd wordt doorgegeven aan de wpc. Bij afwijking van het rooster zoals door de wpc opgesteld, wordt het waterpololid zelf verantwoordelijk voor behoud van de W-official licentie.
6. Een waterpololid heeft de mogelijkheid zijn verplichting om als W-official te fungeren te verleggen naar een andere persoon, mits deze persoon zelf geen W-official-verplichting heeft. Als een waterpololid met de oorspronkelijke W-official-verplichting van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken dient het dit zelf voor de start van het seizoen schriftelijk aan de wpc door te geven. Het waterpololid met de oorspronkelijke W-official verplichting blijft zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de W-official regels zoals in dit artikel vastgelegd. Een eventuele boete wordt opgelegd aan het waterpololid met de oorspronkelijke verplichting en niet aan degene aan wie de verplichting is overgedragen.
7. Als een waterpololid met een verplichting tot W-official binnen de vereniging invulling geeft aan de functie van coach/trainer, commissielid wpc, zc, ac of pr) dan wordt dit waterpololid slechts het minimaal aantal vereiste wedstrijden ingeroosterd om te fungeren als W-official dat nodig is om de licentie te behouden.
8. Waterpoloscheidsrechters die voor ZV De Vennen fluiten zijn vrijgesteld van de W-official verplichting.
9. Het niet behalen van de W-official licentie wordt gezien als een overtreding die per seizoen leidt tot een boete van € 40,-. Deze boete wordt elk seizoen herhaald zolang de situatie ongewijzigd blijft. De boete wordt opgelegd door middel van een factuur van de penningmeester direct na constatering van de overtreding*.
10. Het niet jureren als W-official bij een ingeroosterde wedstrijd wordt aangemerkt als een overtreding wat leidt tot een boete van € 7,50. De boete wordt opgelegd door middel van een factuur van de penningmeester direct na constatering van de overtreding.

* Het meermalen zakken voor het examen en niet halen van het diploma tot W-official leidt derhalve tot een boete, tenzij je een ander die niet die verplichting heeft, bereid vindt dit voor je te doen.

Artikel 7 Kledinglijn en -fonds

1. De vereniging beschikt over een kledinglijn en –fonds met als doel:
 - het creëren van een eenduidige uitstraling en professionaliteit naar buiten toe
 - het genereren van sponsoropbrengsten middels de mogelijkheid van het bedrukken van deze kleding door logo's e.d.
2. De kledinglijn bestaat uit een poloshirt en een short waarvan de polo wordt voorzien van een ZV De Vennen Logo.
3. Naast het ZV De Vennen logo is alleen bedrukking van eigen naam, voor en achternaam of teamnaam toegestaan. Dit is voor eigen rekening van het lid.
4. Elk lid dat voor wedstrijddeelname moet beschikken over een startvergunning van de KNZB is verplicht deel te nemen aan de kledinglijn.
5. De kleding wordt na betaling van het entreebedrag als bepaald in artikel 9 lid 2 onder b van dit reglement eigendom van het lid. Bij het verlaten van de vereniging neemt het lid de (mogelijk inmiddels gesponsorde) kleding mee.
6. De kledinglijn wordt telkens na drie jaar vervangen.

7. Bij het overgaan naar een andere discipline binnen de vereniging (andere afdeling of team) neemt het lid de mogelijk inmiddels gesponsorde kleding mee. Als er dan sprake is van een andere sponsor of juist geen sponsor, zorgt de vereniging voor een vervangende kledingset
8. Als de kleding niet meer past (te klein wordt), buiten de schuld van het lid beschadigd raakt danwel versleten is, zorgt de vereniging voor vervanging van de kledingset
9. Bij verlies van kleding dient het lid zelf de vervanging van een kledingset te bekostigen.

Artikel 8 Inkomsten van de vereniging

De inkomsten van de vereniging kunnen bestaan uit inschrijfgelden, contributiegelden, entreegelden, deelnemersbijdragen, bijdrage ondersteunende leden, dotaties kledingsfonds, boetes, acties, advertentieopbrengsten, loterijen, rente van belegde gelden, sponsorbijdragen en giften.

Artikel 9 Betalingsreglement

De hoogte van het inschrijfgeld voor nieuwe leden, contributie voor de leden, de minimumbijdrage voor ondersteunende leden en de hoogte van het entree- en dotatiebedrag t.b.v. het kledingfonds worden door de algemene vergadering vastgesteld.

1. Contributiereglement
 - a. De leeftijd op 1 januari is bepalend voor de hoogte van de contributiebedrag.
 - b. Nieuwe leden zijn voor de 1^{ste} keer contributie verschuldigd vanaf de 1^{ste} dag van het kwartaal volgend op de aanvangsdatum van het lidmaatschap.
 - c. Contributiebetaling kan als volgt plaatsvinden
 - per maand (met een toeslag van 2,5% op het kwartaalbedrag)
 - per kwartaal
 - per half jaar (met een korting van 2,5% op het kwartaalbedrag)
 - per jaar (met een korting van 5% op het kwartaalbedrag)
 - d. Contributiebetalingen vinden plaats per automatische incasso
 - e. Het bestuur is bevoegd te beslissen om een andere betalingswijze als in lid 1 onder c toe te staan.
 - f. Het lid betaalt contributie voor het lidmaatschap en niet voor de discipline waaraan het deelneemt.
 - g. De contributie voor deelname aan het sterrenplan dient voorafgaande danwel aan het begin van deelname aan het betreffende onderdeel in zijn geheel te worden voldaan.
 - h. De kwartaalincasso vindt plaats in de maanden januari, april, juli en oktober.
 - i. Bij lidmaatschap van een 3^e lid of meer uit één gezin geldt een contributiekorting van 50% (dit geldt niet voor de af te dragen bijdragen aan KNZB zoals o.a. betaling startvergunning). Deze korting geldt voor het/de laagst te betalen contributiebedrag(en) binnen het gezin.
 - j. Bestuursleden, ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie*.
 - k. Opzegging van het lidmaatschap kan geschieden aan het einde van elk kwartaal per 31 maart, 30 juni, 30 september of 31 december.

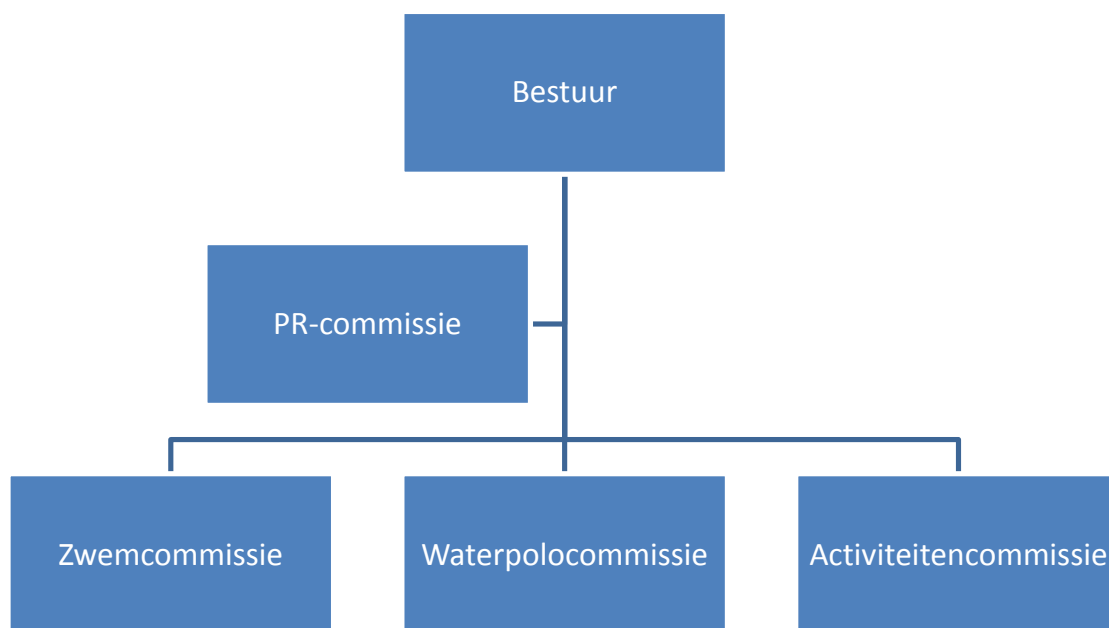
* geldt tevens voor commissieleden/officials niet zelf actief sporter zijnde

2. Bijdragen aan het kledingfonds

- a. Elk lid dat voor wedstrijddeelname moet beschikken over een startvergunning, is verplicht een financiële bijdrage te leveren aan het kledingfonds.
 - b. Deze financiële bijdrage bestaat uit een entreebedrag aan het kledingfonds bij het moment van het verkrijgen van een startvergunning vermeerderd met een jaarlijkse dotatie.
 - c. Leden die reeds in het bezit zijn van een kledingpakket alvorens zij daartoe verplicht zijn, zijn bij aanvang van de verplichting (het verkrijgen van de startvergunning) geen entreebedrag verschuldigd.
3. Overige bijdragen
- a. Bij deelname aan zowel waterpolo als zwemmen zijn per discipline wedstrijd- en competitiebijdragen evenals eventuele reiskosten verschuldigd.
 - b. De hoogte van de onder a genoemde bijdragen worden bepaald en vastgesteld door de commissies na overleg daarover met het bestuur. Een en ander is mede afhankelijk van de te betalen inschrijfgelden, competitiekosten of anderszins bepaalde c.q. vastgestelde bijdragen van de KNZB danwel een regionale afgeleide daarvan en aangesloten verenigingen.
4. Wijze van facturering
- a. De facturering van de verschuldigde gelden, zoals contributie en dotatie kledingfonds sluiten zoveel mogelijk aan bij de gekozen betaalfrequentie. De additionele bijdragen zoals kosten startvergunning, wedstrijd-/competitiebijdragen, etc. worden waar mogelijk met de eerste factuur geïncasseerd. In principe worden alle facturen digitaal naar de leden verstuurd. Slechts bij uitzondering wordt een factuur via de post toegezonden.
 - b. Innen van deze gelden gebeurt op basis van een incassomachtiging die afgegeven dient te worden bij aanvang van het lidmaatschap. Leden die uit principiële overwegingen geen incassomachtiging wensen af te geven kunnen pas deelnemen aan de activiteiten van ZV De Vennen als zij alle verschuldigde bedragen hebben voldaan.
 - c. Bij opzegging van het lidmaatschap geldt voor diegenen die de contributie en het kledingfonds per jaar en half jaar vooraf betaald hebben, een restitutie van de nog resterende kwartalen na opzegging in het bewuste kalenderjaar. De eventueel vooraf betaalde additionele bijdragen worden niet gerestitueerd.

Artikel 10 Organisatievorm van de vereniging

De vereniging hanteert een organisatie zoals aangegeven in onderstaand organigram



Artikel 11 Bestuur

1. Het bestuur wordt gekozen volgens artikel 12 van de statuten
2. De voorzitter en/of de secretaris hebben het recht vergadering van het bestuur te beleggen zo dikwijls zij dit nodig achten. Naast het gestelde in artikel 14 lid 1 van de statuten kan ook op verzoek van minimaal twee andere bestuursleden een bestuursvergadering worden belegd. De voorzitter en de secretaris zijn verplicht een dergelijke vergadering binnen acht dagen vast te stellen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de vastlegging van de vrijwilligersovereenkomst met een gekwalificeerde trainer.

Artikel 12 Voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering. Hij ziet er op toe toe dat alle genomen besluiten van het bestuur en/of algemene vergaderingen dienovereenkomstig worden uitgevoerd.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de leiding overgenomen door een uit het bestuur aan te wijzen lid. De voorzitter heeft te allen tijden het recht de vergadering van een commissie bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem.

Artikel 13 Secretaris

De secretaris is belast met de ledenadministratie, maakt de notulen van de vergaderingen op, verzorgt het archief en stelt het jaarverslag op.

Artikel 14 Penningmeester

De penningmeester voert de in artikel 16 lid 1 en 2 der statuten bedoelde werkzaamheden uit. Hij beheert de geldmiddelen en verleent de noodzakelijke kwijtingen. De penningmeester doet verslag aan de algemene vergadering volgens artikel 16 lid 1 en 2 der statuten **en** legt verantwoording af over het gevoerde beleid van het afgelopen boekjaar. (In geval het penningmeesterschap zal worden vervuld door meerdere bestuursleden wijst het bestuur uit haar midden een eerste en tweede penningmeester aan. Alsdan zijn beide functionarissen bevoegd om verantwoording af te leggen aan de algemene vergadering volgens artikel 16 lid 1 en 2 der statuten.) Deze verantwoording wordt voorafgaande aan de algemene vergadering gecontroleerd door een kascontrolecommissie volgens artikel 16 lid 4 der statuten. Bij tussentijds aftreden moet binnen 30 dagen door de aftredende penningmeester rekening en verantwoording afgelegd te worden aan de kascontrolecommissie.

Artikel 15 overige bestuursleden

Het bestuur verdeelt de overige functies in onderling overleg. Daarbij zal zoveel mogelijk getracht worden aansluiting te zoeken bij de in artikel 13 lid 3 der statuten bedoelde commissie(s).

Artikel 16 Commissies; taken en bevoegdheden

Het bestuur kan zich laten bijstaan door een of meerdere commissies. Bestuursleden kunnen deel uitmaken van deze commissies. De samenstelling van de commissie is vormvrij en wijzigingen daarin worden terstond gemeld aan het bestuur. Ten tijde van het opmaken van dit huishoudelijk reglement bestaan de navolgende commissies.

- zwemcommissie (zc)
- waterpolocommissie (wpc)
- activiteitencommissie (ac)
- PR-commissie (pc)

1. Zwem- en waterpolocommissie; doelstelling, taken en bevoegdheden

De doelstelling van de zwem- en waterpolo commissie is het verbeteren van het zwem- c.q. waterpoloniveau van de leden door het bieden van die randvoorwaarden voor zowel kader als leden, die nodig zijn om de zwem- c.q. waterpoloafdeling zo optimaal mogelijk te laten functioneren, waarbij plezier, prestatie en binding onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

Daartoe zijn zij verantwoordelijk voor:

- a. Het verzorgen van benodigde trainingsmomenten
- b. Het werven en opleiden van voldoende en benodigd kader (o.a. trainers, officials, begeleiders, overige vrijwilligers)
- c. Het aansturen van kader voor wat betreft de eigen discipline
- d. Het verzorgen van en inschrijven voor wedstrijden en competities
- e. Het tijdig informeren van leden over wedstrijden en competities
- f. Het beheer van publicatiekast en website voor de eigen discipline

- g. Het aanleveren van een jaarverslag voor de algemene vergadering
- h. De opvang en (tijdige) communicatie met leden en ouders van leden waar nodig en gewenst
- i. Het verwerken van inkomende post en verzorgen van correspondentie (o.a. met andere verenigingen en instanties)
- j. Het vaststellen en innen van benodigde eigen bijdragen (t.b.v. deelname aan wedstrijden en competities evenals reiskosten, aanschaf materialen. etc.)
- k. Het signaleren van wensen en knelpunten en die op een juiste wijze verwerken en positioneren.
- l. Het aandragen van suggesties en ideeën ter verbetering van de gang van zaken binnen de vereniging in zijn algemeenheid en de zwem- c.q. waterpoloafdeling in het bijzonder.
- m. Het adviseren van het bestuur over de werving van gekwalificeerde trainers.
- n. Het zorgen voor aanschaf en beheer van het benodigde materiaal t.b.v. de eigen discipline
- o. Het aanleveren van wedstrijdverslagen t.b.v. perspublicaties
- p. Het ondersteunen van de PR-commissie bij de aankoop en uitlevering van kledingpakketten.

2. Activiteitencommissie; doelstelling taken en bevoegdheden

De doelstelling van de activiteitencommissie is het organiseren van activiteiten voor leden van de vereniging anders dan zwemmen of waterpolo. Dit met evenredige aandacht voor alle leden van de vereniging waarbij de deelname aan een dergelijke activiteit altijd plaatsvindt op basis van vrijwilligheid.

Daartoe is zij verantwoordelijk voor:

- a. Het maken van een zo gevarieerd mogelijke jaarplanning waarbij alle leden aan hun trekken komen. Zo mogelijk zijn jaarlijks terugkerende activiteiten: een kampeerweekend, een carnavalsactiviteit, een paasactiviteit, een seizoensafsluitende activiteit en een sinterklaasactiviteit. Gelet op de leeftijd van de leden kan een onderscheid worden gemaakt bij de programmering van de activiteit
- b. Het inzichtelijk maken van de financiën door middel van een overzicht van kosten en baten met betrekking tot de georganiseerde activiteiten. Met de penningmeester als financieel eindverantwoordelijke, beschikt de activiteitencommissie over een eigen budget voor de organisatie van haar activiteiten.

3. PR-commissie; doelstelling, taken en bevoegdheden

De doelstelling van de PR-commissie is het zorgen voor de exposure van de vereniging in de meest brede zin van het woord evenals het genereren van sponsorinkomsten.

Daartoe is zij verantwoordelijk voor:

- a. Het beheer, onderhoud en werking van de website van de vereniging
- b. De perspublicaties over de vereniging en haar leden
- c. De sponsorwerving t.b.v. de vereniging
- d. Het beheer en onderhoud van de kledinglijn en het daarbij behorende kledingfonds

Artikel 17 Trainers; taken en bevoegdheden

1. Trainers worden aangesteld teneinde uitvoering te geven aan het technische beleid dat hoort bij de doelstelling en uitgangspunten van de vereniging
2. De trainers geven uitvoering aan het gestelde in lid 1 onder supervisie van de hoofdtrainer (voor de hoofdtrainer geldt dat hij/zij dit doet onder supervisie van de commissie waaronder hij/zij ressorteert)
3. Onder leiding van de hoofdtrainer vergaderen de trainers op regelmatige basis
4. De trainers informeren de leden en/of hun ouders tijdig over het te voeren technisch beleid en de daarbij horende spelregels die in overleg met de betreffende commissie zijn opgesteld
5. De trainers zijn verantwoordelijk voor het nemen van beslissingen op zwem-/waterpolotechnisch gebied.
6. In overleg kan een trainer toevoerder zijn bij een commissie en daar een adviserende stem uitbrengen.
7. Bij conflictsituaties waar een trainer partij is beslist het bestuur op voorstel van de betreffende commissie.

Artikel 18 Werking van commissies

1. De hiervoor genoemde commissies bestaan zo mogelijk uit minimaal drie leden.
2. De commissies komen regelmatig bijeen, maken hiervan verslag op en zenden een afschrift hiervan naar het dagelijks bestuur van de vereniging
3. De commissies communiceren zelfstandig met de leden die onder hen ressorteren
4. In het geval de onderwerpen meerdere commissies raken, treden betreffende commissies met elkaar in overleg en worden daarover schriftelijke afspraken gemaakt die ter kennisname aan het bestuur worden gebracht.
5. Als geen overeenstemming wordt bereikt over een onderwerp dat meerdere commissies raakt, wordt het aan het bestuur voorgelegd.

Artikel 19 Algemene vergadering (datum, agendapunten en besluitvorming)

1. De datum van in artikel 17 lid 1 bedoelde voorgeschreven jaarlijkse algemene vergadering wordt door het bestuur vastgesteld.
2. Door leden kunnen aanvullende agendapunten aan de door het bestuur opgestelde agenda worden toegevoegd. Deze aanvullende punten dienen tenminste 3 dagen voor de algemene vergadering ter kennis van het bestuur te worden gebracht.
3. Indien geen der stemgerechtigde leden stemming verlangt omtrent een aan de orde gesteld agendapunt, wordt geacht het voorgestelde te zijn aangenomen. In alle overige gevallen zal tot stemming worden overgegaan zoals bepaald in artikel 19 der statuten.

Artikel 20 Wijziging huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden bij besluit van een algemene vergadering met een meerderheid van tenminste tweederde der geldig uitgebracht stemmen.

Artikel 21 Onvoorzien

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur volgens artikel 23 der statuten.

Artikel 22 Inwerkingtreding huishoudelijk reglement

Dit reglement c.q. wijzigingen in dit reglement, treden in werking veertien dagen na aanneming door de algemene vergadering (30 november 2012), zijnde 14 december 2012.

Iedereen die sport moet dit kunnen doen in een veilige omgeving.

Het is van belang dat iedereen die op enigerlei manier betrokken is bij ZV De Vennen zich veilig en vertrouwd voelt. Dit betekent niet alleen dat alle leden moeten kunnen sporten binnen een fysiek veilige omgeving, maar dat alle leden zich fysiek veilig moeten voelen. Alle mensen die in onze vereniging actief zijn hebben baat bij een fysiek en sociaal veilige omgeving.

Sexueel misbruik of intimidatie kan overal voorkomen, ook in onze vereniging. Als bestuur hebben wij de taak deze kans zo klein mogelijk te maken. Het is van belang dat elk bestuurslid hiervan doordrongen is. De bestuursleden bepalen de koers en het beleid van de vereniging.

Het bestuur is verantwoordelijk voor goed beleid. Het bestuur is aansprakelijk voor wat er gebeurt binnen de vereniging tijdens de activiteiten die in verenigingsverband georganiseerd worden. Als zodanig dragen wij zorg voor een goed en duidelijk beleid, waar iedereen zich aan zal moeten houden.

In dit beleid zijn richtlijnen opgenomen ten aanzien van de volgende punten:

- Het aanstellingsbeleid
- De omgangsregels
- De gedragsregels
- De Vertrouwenspersoon.

Aanstellingsbeleid:

Het is van belang dat er een zorgvuldige screening wordt gedaan ten aanzien van onze (actieve) vrijwilligers. Wij als vereniging maken een onderscheid tussen Actieve vrijwilligers en vrijwilligers. *Actieve vrijwilligers* zijn die mensen die actief zijn langs het zwembad en frequent contact hebben met onze leden (o.a. trainers en coaches). *Vrijwilligers* zijn alle andere leden en niet-leden die op een of andere manier in aanraking komen met de leden binnen ZV De Vennen.

Met het instellen van een duidelijk aanstellingsbeleid willen wij als vereniging laten weten dat wij de inzet van onze (actieve) vrijwilligers serieus nemen. Wij zijn van mening dat we eisen mogen stellen aan onze (actieve) vrijwilligers.

- Selectie vindt plaats door iemand van het dagelijks bestuur, de voorzitter van de waterpolo/zwemcommissie eventueel aangevuld met een derde persoon
- Er wordt gevraagd naar de motivatie om bij een zwemvereniging met kinderen te willen werken.
- Er wordt gevraagd naar eerdere ervaringen en er worden, indien aanwezig, referenties opgevraagd bij verenigingen waar de coach/trainer betrokken is geweest.
- Er wordt een Verklaring Omtrent Gedrag gevraagd.
- Wij, als bestuur van ZV De Vennen verwachten dat de coach/trainer de gedragsregels van onze vereniging onderschrijft.

Gedragsregels

- Zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
- Zich ervan onthouden de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn/haar waardigheid aantast, en verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gewenste doel
- Zich onthouden 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 sporter niet op zodanige manier 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.
- Zich onthouden van seksueel getinte verbale intimiteiten.
- Tijdens de training, wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimte waarin de sporter zich bevindt.
- De verplichting de sporter te beschermen tegen (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 uit kunnen oefenen.
- De sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook zelf geen financiële beloning of geschenk aanvaarden van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de coach/trainer/begeleider in de geest hiervan te handelen.

Wij als bestuur zullen er actief op toezien dat bovenstaande regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien gedrag wordt signaleerd dat niet in overeenstemming is met deze regels zal betreffende persoon daarop aangesproken worden.

Omgangsregels

Iedereen die op een enigerlei wijze betrokken is bij ZV De Vennen onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Daarbij hebben wij als vereniging de verwachting dat je je houdt aan de omgangsregels zoals hieronder omschreven.

Wie dat doet, is van harte welkom.

Het bestuur van ZV De Vennen vindt afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen binnen onze vereniging. Dit kan alleen als wij iedereen in zijn/haar waarde laten en elkaar met respect behandelen. Dit betekent dat wij in onze vereniging alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden.

Wij, als bestuur, vragen van alle trainers, coaches, kinderen, ouders of andere betrokkenen dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen kunnen in regels verwoord worden, dan zouden het er veel te veel worden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is.

- Accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet.
- Iedereen telt mee binnen de vereniging
- Houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft
- Val de ander niet lastig
- Berokken de ander geen schade
- Maak op geen enkele wijze misbruik van de machtspositie
- Scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
- Negeer de ander niet
- Doe niet aan pesten, uitlachen en roddelen
- Vecht niet, gebruik geen geweld. Bedreig de ander niet en neem geen wapens mee.
- Kom niet ongewenst dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
- Geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht
- Stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijke leven of uiterlijk.
- Als iemand je hindert of lastig valt, vraag hem/haar daarmee te stoppen. Als dat niet helpt vraag dan een ander om hulp.
- Help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt er op aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur of de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon

Iedereen die sport moet dit kunnen doen in een veilige omgeving. Ondanks dat we als bestuur van Zv De Vennen er vanuit gaan dat iedereen op een goede manier met elkaar omgaat, is dit niet altijd het geval. Ongewenst gedrag bv (seksuele) intimidatie, discriminatie of bedreiging, kan veel emoties en vragen oproepen. Soms kunnen deze onderwerpen goed worden besproken met een trainer of bestuurslid. In een enkel geval blijkt deze stap toch te groot. In deze gevallen kan een vertrouwenspersoon adviseren, begeleiden of ondersteunen.

Wij, als bestuur van Zv De Vennen, zijn in overleg met de Dongense Sportfederatie teneinde een vertrouwenspersoon van de vereniging te benoemen en aan te stellen.

De vertrouwenspersoon biedt bij een melding een luisterend oor en geeft informatie over de stappen die gezet kunnen worden. De vertrouwenpersoon ondersteunt bij gesprekken met derden. Bv. Bemiddeling, het indienen van een klacht of het doen van aangifte. De vertrouwenspersoon verwijst zo nodig door naar de hulpverlening. Daarnaast heeft de vertrouwenspersoon de taak om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de meldprocedure bij vermoedens van) seksueel misbruik. Ook kan de vertrouwenspersoon een (pro)actieve rol vervullen bij het veranderen van de verenigingscultuur zodat ongewenste omgangsvormen voorkomen kunnen worden. Voorbeelden hiervan zijn: zelf op mensen afstappen die ongewenst gedrag vertoonden of het onderwerp bij het bestuur aankaarten en hen stimuleren hierop te letten.

Dat wil niet zeggen dat de vertrouwenspersoon na een klacht optreedt als bemiddelaar tussen vermoedelijk dader en slachtoffer, dat is nadrukkelijk niet de taak van de vertrouwenspersoon. Op de vertrouwenspersoon kan een beroep worden gedaan bij alle vermoedens van seksueel misbruik, dus ook als het gaat om handelingen die wettelijk niet strafbaar zijn.

De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat alleen met uitdrukkelijke toestemming van de hulpvrager informatie aan anderen gegeven wordt. Er is één uitzondering: wanneer sprake is van strafbare feiten heeft ook de vertrouwenspersoon de wettelijke verplichting deze bij de politie te melden.

De KNZB heeft twee opgeleide vertrouwens personen met wie sowieso contact opgenomen kan worden wanneer er vragen zijn of klachten over seksuele intimidatie:

Jorina Vergeer

Office Manager

030-7513228

Jorina.vergeer@knzb.nl

Petra van den Hoek

Assistant Manager Servicedesk

030-7513205

Petra.van.den.hoek@knzb.nl