



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

Dit document is opgemaakt 23 maart 2016 en vervangt het oude huishoudelijk reglement van 28 februari 1979.

### Artikel 1. ALGEMENE BEPALINGEN

1. De vereniging genaamd Zuiderzeezwemmers, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 28 september 1971 en is gevestigd te Dronten.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze (laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw) zijn vastgesteld bij notariële akte op 9 oktober 2015.
3. De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
4. De vereniging is ingeschreven in het verenigingenregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Lelystad onder nummer 40059475.
5. De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond.

### Artikel 2. CLUBLOGO EN KLEUREN

1. De kleuren van de vereniging bestaan uit de kleuren geel en blauw.



2. Het logo van de club  het witte gedeelte is geel, de rest is blauw.

### Artikel 3. LEDEN

1. Conform artikel 6, lid 5 van de statuten bestaat de vereniging uit:
  - a) ereleden;
  - b) leden van verdienste;
  - c) seniorleden;
  - d) juniorleden.
2. Seniorleden zoals genoemd in de statuten, artikel 6, lid 8 worden onderverdeeld in actieve leden en medewerkende leden. Actieve leden zijn zij die actief deelnemen aan een of meer zwemactiviteiten van de vereniging. Medewerkende leden zijn zij die uitsluitend hun medewerking verlenen aan de organisatie en/of uitvoering van zwemactiviteiten van de vereniging. Deze laatste leden zijn lid leden, hetgeen inhoudt dat ze geen contributie verschuldigd zijn.

### Artikel 4. CONTRIBUTIE.

1. De contributie dient bij vooruitbetaling te worden voldaan. De betaling van de contributie geschiedt per maand per automatische incasso in 10 termijnen of in drie termijnen per jaar.
2. De contributie wordt ieder jaar vastgesteld op de algemene ledenvergadering.
3. Bij aanmelding als lid dient een jaarlijks door het bestuur vast te stellen inschrijfgeld te worden voldaan.
4. Wanneer er meerdere leden van één gezin lid zijn, zal toch voor een ieder het volle contributiebedrag betaald dienen te worden.
5. Bij beëindiging van het lidmaatschap kan in de navolgende situaties door het bestuur vrijstelling verleend worden voor het betalen van de contributie voor het nog resterende deel van het kalenderjaar:
  - a) Om medische redenen.
  - b) Indien de vereniging niet de faciliteiten kan aanbieden die redelijkerwijs verwacht mogen worden.
  - c) Drie volle kalendermaanden na de datum van opzegging, de kalendermaand waarin de opzegging valt niet meegerekend. In deze periode kan gebruik worden gemaakt van de verenigingsfaciliteiten. Indien de opzegging plaatsvindt na 30 september kan er geen gebruik worden gemaakt van wedstrijdvoorzieningen in het volgende kalenderjaar.



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

- d) In afwijking van het bovenstaande dient men bij waterpolo voor 1 april aan te geven of aan het gehele volgende seizoen (september – mei) zal worden meegedaan aan de competitie. Indien er na 1 april wordt opgezegd, kunnen kosten gemaakt door het hierdoor terug trekken van een team, verhaald worden.
6. De penningmeester beslist over individuele afwijkingen van artikel 5 indien het te betalen contributiebedrag gelijk blijft. Over alle overige individuele afwijkingen beslist het dagelijks bestuur.

### Artikel 5. HET LIDMAATSCHAP

1. Kandidaat-leden mogen voor een periode van 2 weken meetrainen zonder contributie verschuldigd te zijn. Wanneer het kandidaat-lid aangeeft lid te willen worden dient hij zich bij de vereniging aan te melden.
2. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een inschrijvingsformulier, zoals opgenomen op de officiële website van de vereniging. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
3. Een lid dat vrijstelling van contributiebetaling heeft gekregen conform artikel 4 lid 4 sub a,b of c blijft lid van de vereniging tot einde kalenderjaar, maar heeft niet langer het recht tot deelname aan trainingen en wedstrijden.
4. Indien opnieuw aanmelding als lid plaatsvindt binnen de periode waarvoor eerder vrijstelling van contributiebetaling is verleend, dan vervalt de vrijstelling voor de gehele afgegeven periode.
5. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNZB.

### Artikel 6. RECHTEN EN PLICHTEN VAN LEDEN

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 8 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
3. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van enige verandering van hun contactgegevens.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de statuten, reglementen en of besluiten van organen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNZB
8. Zij hebben de plicht tot het stimuleren (door voorbeeldgedrag en door werving van mensen in hun naaste omgeving) van vrijwilligersinzet in de vereniging. Zonder deze vrijwilligers kan de vereniging niet bestaan.



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

### Artikel 7. TUCHTRECHT EN STRAFFEN

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNZB, dienen door de leden zelf te worden betaald.
3. De algemene vergadering kan jaarlijks uit haar seniorleden 3 leden benoemen voor de tuchtcommissie.
4. De tuchtcommissie is het bevoegde gezag binnen de club die een straf kan opleggen.

### Artikel 8. BEROEP

1. Nadat de tuchtcommissie een uitspraak heeft gedaan in een zaak, bestaat er voor degene aan wie een tuchtrechtelijke straf is opgelegd de mogelijkheid tot het aantekenen van beroep.
2. Een dergelijk beroep dient bij aangetekend schrijven ingediend te worden bij de commissie van beroep, binnen 72 uur, nadat de betrokkene de beslissing van de tuchtcommissie bij aangetekend schrijven heeft ontvangen.

### Artikel 9. BESTUUR

1. De samenstelling van het bestuur is overeenkomstig het gestelde in artikel 12, lid 1 van de statuten. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en de voorzitters of secretarissen van de vaste commissies die door de vereniging zijn ingesteld. De leden van het bestuur dienen allen meerderjarig te zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a) de algemene leiding van zaken;
  - b) de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c) het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d) benoeming, ontslag en schorsing van personen die in betaald dienstverband werkzaam zijn binnen de vereniging.
3. Het bestuur heeft de verantwoording om de direct onder het bestuur vallende, verenigingsbrede, werkzaamheden en de daarbij geldende uitgangspunten, regels en afspraken vast te leggen in werkprocedures en/of draaiboeken ten einde:
  - a) een consistente en objectieve uitvoering van activiteiten te waarborgen;
  - b) het overnemen van taken door nieuwe bestuursleden te vereenvoudigen.
4. Het bestuur vergadert ten minste zes keer per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of de secretaris of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur zulks wensen.
5. Een oproep voor een vergadering inclusief de agenda en de bijbehorende stukken dient tijdig voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
6. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
7. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist het lot.



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

### **Artikel 10. HET DAGELIJKS BESTUUR**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
  - a) geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b) is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
  - a) voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
  - b) heeft het beheer over het archief (schriftelijk en digitaal) en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c) zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d) zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e) houdt een lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
  - a) beheert de gelden van de vereniging;
  - b) zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c) houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
  - d) voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  - e) brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

### **Artikel 11. BESTUURSVERKIEZING**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af, maar is herkiesbaar.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

### **Artikel 12. DE KASCONTROLE COMMISSIE**

1. Conform artikel 13 lid 3 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascontrole commissie benoemd.
2. De kascontrole commissie bestaat uit twee leden en één reserve-lid.
3. De kascontrole commissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester.
4. Zij is gehouden tenminste één maal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

5. Indien de kascontrole commissie termen aanwezig acht om het bestuur te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering.

### Artikel 13. VASTE COMMISSIES

1. De vereniging kent de volgende afdelingen, waarvoor het bestuur vaste commissies kan benoemen, rekening houdend met de grootte van het aantal leden van betreffende afdeling:
  - a) elementair zwemmen;
  - b) synchroonzwemmen;
  - c) waterpolo;
  - d) wedstrijdzwemmen.
  - e) masterzwemmen.
2. Een commissie bestaat uit de volgende leden:
  - a) voorzitter;
  - b) secretaris;
  - c) leden met uitvoerende taak.
3. De benoeming van de commissieleden geschiedt door de voorzitter van de betreffende commissie. Het bestuur wordt hierin te alle tijde gekend en het bestuur heeft de bevoegdheid een benoeming tot commissielid ongedaan te maken.
4. Behoudens tussentijds bedanken, wordt ieder lid van een commissie benoemd voor een periode van drie jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken. Na deze periode stellen commissieleden hun functie ter beschikking, met dien verstande dat maximaal 3 van het aantal commissieleden tegelijk zijn functie ter beschikking stelt.
5. Ieder commissielid kan zich na aftreden herkiesbaar stellen.
6. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.
7. Eén persoon namens de commissie, meestal de voorzitter, is afgevaardigd naar het Algemeen Bestuur.

### Artikel 14. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN COMMISSIES

1. De commissies zoals genoemd in artikel 13 zijn namens het bestuur gedelegeerd eindverantwoordelijk voor de dagelijkse besturing, conform de kaders en aanwezige verenigingsbreed geldende werkprocedures zoals die door het bestuur zijn vastgelegd, van het volgende taakgebied:
  - a) Commissie elementair zwemmen  
De commissie elementair zwemmen is belast met het opleiden van zwemmers die zie vanuit het diploma zwemmen aanmelden bij de club middels het sterrenplan, zoals deze door de 5 te verdienen sterren bekend is bij de KNZB. Vervolgens kan er ook verder gegaan worden met zwemvaardigheid, als deze aangeboden wordt.
  - b) Commissie synchroonzwemmen  
De commissie synchroonzwemmen is belast met de organisatie en administratie van het synchroonzwemmen, teneinde de leden van de vereniging in staat te stellen deel te nemen aan, onder auspiciën van de KNZB georganiseerde, synchroon wedstrijden.
  - c) Commissie waterpolo  
De commissie waterpolo is belast met de organisatie en administratie van het waterpolo, teneinde de leden van de vereniging in staat te stellen deel te nemen aan, onder auspiciën van de KNZB georganiseerde, waterpolo wedstrijden.
  - d) Commissie wedstrijdzwemmen  
De commissie wedstrijdzwemmen is belast met de organisatie en administratie van het wedstrijdzwemmen, teneinde de leden van de vereniging in staat te stellen deel te nemen aan, onder auspiciën van de KNZB georganiseerde, zwemwedstrijden.
  - e) Commissie masterzwemmen  
De commissie masterzwemmen is belast met het verzorgen van trainingen, met de organisatie en administratie van het masterzwemwedstrijden, teneinde de leden van de vereniging in



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

- staat te stellen deel te nemen aan, onder auspiciën van de KNZB georganiseerde, zwemwedstrijden.
2. Iedere commissie is verantwoordelijk voor de werving, selectie en het aannemen van trainers, officials, begeleiders en alle andere betrokken functionarissen benodigd voor het goed functioneren van de afdeling.
  3. Iedere functionaris werkzaam binnen een commissie is verantwoording schuldig aan de commissie die de desbetreffende functionaris heeft aangenomen.
  4. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar schriftelijk over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
  5. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten. Commissievergaderingen worden genotuleerd en ter kennisgeving ook verstuurd aan het dagelijks bestuur.
  6. Commissies zijn bevoegd om, aanvullend op dit huishoudelijk reglement, aanvullende afdelingsspecifieke regels en afspraken te maken mits niet in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement en/of besluiten van het bestuur, of de KNZB reglementen.
  7. Iedere commissie heeft de verantwoording om de eigen werkzaamheden en afdelingsprocedures alsmede de daarbij geldende uitgangspunten, regels en afspraken vast te leggen in een afdelingshandboek en draaiboeken teneinde:
    - a) een consistente en objectieve uitvoering van activiteiten te waarborgen;
    - b) het overnemen van taken door nieuwe commissieleden te vereenvoudigen.
  8. Iedere commissie dient conform de "Begrotingsprocedure" jaarlijks aan te geven welke kosten en baten zij in het nieuwe begrotingsjaar gaan verwachten. Zo wordt dat meegenomen in de begroting van de vereniging die in Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld en daardoor ook bindend is voor de commissie.

### **Artikel 15. ONKOSTENDECLARATIES**

1. Onkostendeclaraties van een afdeling komen onder voorwaarden voor vergoeding in aanmerking. De onkostendeclaratie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
  - a) onkosten kunnen alleen gedeclareerd worden indien het bestuur vooraf toestemming heeft verleend voor de uitgave. De betreffende afdeling is daarbij verantwoordelijk dat door de onkostendeclaratie de totale afdelingsbegroting niet wordt overschreden;
  - b) de declaratie is voorzien van een originele aankoop bon en betalingsbewijs. In geval van reiskostenvergoeding is het aantal te vergoeden kilometers het aantal zoals berekend door de ANWB routeplanner (kortste route);
  - c) de declaratie is ondertekend door de betreffende commissielid;
  - d) de declaratie dient binnen twee maanden na de betalingsverplichting aan de penningmeester aangeboden te worden tijdens het lopende kalenderjaar en binnen drie weken na het beëindigen van het kalenderjaar.
2. Als aan één van de voorwaarden niet voldaan wordt, zal de penningmeester niet overgaan tot uitbetaling van de declaratie.
3. De declarant heeft na afwijzing van de declaratie door de penningmeester, het recht de voorzitter te verzoeken de declaratie alsnog betaalbaar te stellen.
4. Het dagelijks bestuur is bevoegd, onder nader door de penningmeester te stellen voorwaarden, een commissie de beschikking te geven over een eigen bankrekening en kasmiddelen om onkostendeclaraties te kunnen vergoeden.

### **Artikel 16. CURSUSSEN EN OPLEIDINGEN**

1. Commissies dragen zorg voor een opleidings- en kaderplan binnen de afdeling.
2. De kosten van opleidingen en cursussen kunnen worden gedeclareerd wanneer de opleiding of cursus past binnen het opleidings- en kaderplan van de afdeling en binnen de



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

- afdelings- en clubbegroting. Het volgen van een opleiding of cursus door een lid dient altijd vooraf door de betreffende commissie en DB te worden goedgekeurd.
3. Wanneer de kosten van de opleiding of cursus worden vergoed, worden de voorwaarden waaronder de vergoeding plaatsvindt in een (schriftelijke) overeenkomst tussen de cursist en vereniging vastgelegd. De vereniging wordt in dezen vertegenwoordigd door de voorzitter van de betreffende commissie.
  4. Vergoeding van variabele kosten gemaakt ten behoeve van de cursus of opleiding, zoals reisen en verblijfkosten, zijn ter beoordeling van de betreffende commissie.

### **Artikel 17. WEDSTRIJDEN**

1. De commissies hebben de bevoegdheid om namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de leden van de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden waarvan door de KNZB toestemming is verleend.
2. Deelnemers aan wedstrijden, toernooien, evenementen, etc. zullen op een door de betreffende commissie vastgestelde wijze van hun deelname in kennis worden gesteld.
3. Bij verhindering is de deelnemer verplicht om zich onder opgaaf van reden af te melden bij de daarvoor bekend gemaakte contactpersoon. Afmelden dient uiterlijk plaats te vinden binnen de periode zoals die binnen de betreffende commissie is afgesproken, of voor of op de uiterste afmelddatum zoals expliciet vermeld in de uitnodiging.
4. Bij wedstrijden, toernooien, evenementen, etc. zullen de deelnemers in beginsel vergezeld zijn van een of meerdere daarvoor door de commissie aangestelde begeleiders. De begeleiding is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd en rapporteert eventuele onregelmatigheden aan de commissie. Deelname zonder vastgestelde begeleiders kan alleen plaatsvinden na verkregen toestemming van de commissie.
5. Deelnemers zijn tijdens de wedstrijd gehouden te handelen volgens de aanwijzingen van de begeleiding.
6. Tijdens wedstrijden of daar waar men de vereniging vertegenwoordigt, wordt verwacht dat zoveel als mogelijk het verenigingstenu gedragen wordt.

### **Artikel 18. VERVOER NAAR EN VAN WEDSTRIJDEN**

1. De vereniging is niet verantwoordelijk voor het organiseren van vervoer van en naar wedstrijden. Voor vervoer wordt derhalve een beroep gedaan op de ouders. Hierbij wordt er naar gestreefd om zoveel mogelijk met elkaar mee te rijden. Desgewenst kan de betreffende commissie hierbij bemiddelen.
2. Van chauffeurs wordt verwacht dat deze een inzittendenverzekering hebben die in overeenstemming is met het aantal personen dat vervoerd wordt.
3. De vereniging kan nimmer aansprakelijk gesteld worden voor schade of letsel voortkomend uit het meerijden met derden van of naar wedstrijden.

### **Artikel 19. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE LEDEN**

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld bij vermissing van persoonlijke eigendommen en/of bij persoonlijk letsel opgelopen in het zwembad.

### **Artikel 20. PRIVACY LEDENGEGEVENS en GEDRAG**

1. Ten aanzien van de bescherming van de persoonsgegevens van leden houden we rekening met wet- en regelgeving conform de KNZB. Tevens is bij de ledenadministratie opvraagbaar welke gegevens zijn vastgelegd bij de club.
2. Met betrekking tot het komen tot een normale omgang met elkaar binnen de club, sluit de club zich aan bij code blauw van de KNZB en worden ook een bijlage omtrent Verklaring



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

Omtrent Gedrag opgesteld. Deze is ook nodig om personen cursussen/opleidingen te kunnen laten doen bij de KNZB. Zie hiervoor ook de bijlage "VOG".

### **Artikel 21. SPONSORING**

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen ten aanzien van sponsoractiviteiten.

### **Artikel 22. KLEDINGPAKKET**

1. De vereniging kent een standaard kledingtenue (een t-shirt) ten behoeve van zwemmers in bezit van een startvergunning. Het kledingtenue kan bij een functionaris die dit namens de vereniging regelt tegen een vergoeding verkregen kan worden.

### **Artikel 23. ORDE EN STEMMING**

1. Alle leden moeten daar, waar zij aanwezig zijn als lid, zich ordelijk gedragen.
2. Leden die zich wanordelijk gedragen kunnen in de vergaderzaal door de voorzitter en elders door elk bestuurslid het verblijf aldaar worden ontzegd.
3. Bij schriftelijke stemmingen wordt door de vergadering een stemcommissie ad hoc ingesteld uit 3 seniorleden.

### **Artikel 24. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat daar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien moet op verzoek van het lid, een afschrift hiervan aan het lid worden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

### **Artikel 25. SLOTBEPALINGEN**

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
3. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na vaststelling.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 23 maart 2016

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

De secretaris:





## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

### **Bijlage: Verklaring omtrent gedrag (VOG)**

De verklaring omtrent gedrag (VOG) is een verklaring van het ministerie van Veiligheid en Justitie, waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van een persoon geen bezwaar oplevert. Een (VOG) is één van de maatregelen die een sportvereniging kan nemen om de kans op ongewenst gedrag binnen de club te verkleinen. Dit betreft een uitwerking van HR artikel 20.2.

De Zuiderzeezwemmers vindt het belangrijk dat de zwemmers binnen de vereniging veilig kunnen zwemmen, waterpoloën en synchroonzwemmen. Om dit te bewerkstelligen is een preventief beleid hierover voeren van belang binnen de organisatie. Dit beleid bestaat uit verschillende maatregelen die worden gehanteerd, welke hieronder verder worden omschreven. Dit beleid wordt verder vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

#### *1. De Zuiderzeezwemmers hanteert de gedragsregels voor trainers en begeleiders, zoals de gedragsregels die NOC\*NSF opgesteld heeft.*

Gedragsregels waar alle trainers en begeleiders ten alle tijden aan moeten voldoen:

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



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

### 2. De Zuiderzeezwemmers heeft een aannamebeleid voor trainers en begeleiders

Om de kans op problemen te verkleinen, wordt een aannamebeleid ingevoerd voor nieuwe trainers en begeleiders. Het aannamebeleid voor vrijwilligers bestaat uit verschillende onderdelen waardoor de zwemvereniging een beeld krijgt van de vrijwilliger die een functie vanaf heden binnen de vereniging gaat vervullen. Daarnaast vinden we het belangrijk dat de sporters binnen de zwemvereniging in veilige handen zijn. Daarom doorlopen we met nieuwe vrijwilligers de volgende stappen:

- Houd een kennismakingsgesprek en legt dit kort vast
- Check referenties (vereniging bellen waar de vrijwilliger vandaan komt)
- Laat een VOG aanvragen (en herhaal dat elke 3-5 jaar) voor nieuwe en huidige trainers/begeleiders
- De kosten voor het aanvragen van een VOG worden door de club gedragen.
- Maak de trainer/begeleider verplicht (op kosten van de vereniging) lid van de bond en als dat niet kan, laat de trainer/begeleider een VOT (Verklaring onderwerping Tuchtrecht) tekenen. Daarmee valt de trainer/begeleider onder het tuchtrecht van de bond en is hij daarvan op de hoogte.
- Maak de trainer/begeleider bekend met gedragsregels en ondertekenen

Door het hebben van aannamebeleid zullen mensen met verkeerde bedoelingen eerder afgeschrikt worden om binnen de Zuiderzeezwemmers een functie van trainer/begeleider te vervullen

### 3. De Zuiderzeezwemmers heeft een vertrouwenscontactpersoon (VCP)

De vertrouwenscontactpersoon is het eerste aanspreekpunt binnen de zwemvereniging voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over wil praten. De vertrouwenscontactpersoon is voor iedereen binnen de organisatie; sporters, ouders, trainers, toeschouwer, bestuurders etc. Daarnaast wordt van de vertrouwenscontactpersoon verwacht dat hij/zij bijdraagt aan het in het nemen van preventieve maatregelen.

#### **Algemene taakomschrijving**

De VCP is contactfunctionaris binnen de vereniging of bond, betreffende grensoverschrijdend gedrag.

Taken van de VCP:

- a. eerste opvang bij een melding
- b. doorverwijzen
- c. preventieactiviteiten en beleidsadvisering

Ad a. Eerste opvang bij een melding:

De VCP is er voor leden die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over willen spreken. De VCP:

- laat de klager het verhaal vertellen
- bespreekt mogelijke vervolgstappen
- informeert de klager of beschuldigde over de procedures op basis van het klachtenreglement
- houdt aantekeningen bij van de gesprekken

Ad b. Doorverwijzen:

- eventueel doorverwijzen van klager naar een NOC\*NSF vertrouwenspersoon en/of adviseur, interne klachtencommissie, advocaat, politie, anderen
- ondersteunen bij deze stappen van doorverwijzing



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

### Ad c. Preventieactiviteiten en beleidsadvisering

De VCP adviseert het bestuur om beleid te ontwikkelen en ziet er op toe dat dit ook daadwerkelijk gebeurt. De VCP:

- profileert zich als dusdanig binnen de eigen organisatie en ziet erop toe dat iedereen binnen de organisatie op de hoogte is van het bestaan van de VCP en de klachtenprocedure
- fungeert als 'de luis in de pels' van het bestuur en geeft daarom gevraagd en ongevraagd adviezen en informatie waarmee gericht beleid kan worden ontwikkeld tegen grensoverschrijdend gedrag
- draagt bij aan de evaluatie van het eigen takenpakket, werkwijze van de klachtencommissie en van de klachtenprocedure; houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en bestrijding van grensoverschrijdend gedrag

### Randvoorwaarden, De VCP:

- is geen bestuurslid, trainer en/of begeleider
- bestaat bij voorkeur uit één man en één vrouw
- heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen bestuur en/of directie (bv. Resp. voorzitter of directeur)
- wordt een keer in de vier jaar gekozen door de ALV en/of aangesteld door de voorzitter
- kan periodiek een bewijs van goed gedrag overleggen
- is een persoon uit de interne organisatie
- doet zelf geen onderzoek
- zorgt dat VOG-beleid een integraal onderdeel van het verenigingsbeleid is en als zodanig is opgenomen in het meerjaren beleidsplan .

### Attitude

De VCP:

- is een sociaal, toegankelijk, oprecht en gezaghebbend persoon
- geniet het vertrouwen van de bij de vereniging of bond betrokken medewerkers en leden
- heeft levenservaring, is integer en heeft een evenwichtige persoonlijkheid
- is een persoon die zich neutraal en onafhankelijk op kan stellen

### Vaardigheden

De VCP:

- is in staat zichzelf en het onderwerp grensoverschrijdend gedrag aan de doelgroepen te kunnen presenteren
- kan een vertrouwelijk gesprek voeren met klager, beschuldigde, bond of vereniging
- kan een adviesgesprek voeren met klager, beschuldigde, bond of vereniging
- kan reflecteren op eigen gedrag en dat van een ander
- kan omgaan met vertrouwelijkheid en weerstanden
- kan omgaan met emoties van zichzelf, de beschuldigde, het slachtoffer en de omgeving
- is in staat mee te werken beleid te implementeren

### Kennis

De VCP:

- weet welke procedures er bij een (dreigend) incident gevolgd kunnen worden
- heeft voldoende kennis van procedurele gang van zaken rondom het indienen van een klacht
- kent de sociale kaart betreffende grensoverschrijdend gedrag
- kent de individuele en groepsprocessen die spelen bij grensoverschrijdend gedrag
- heeft kennis van de interne organisatiestructuur en cultuur



## Huishoudelijke reglement Zuiderzeezwemmers Dronten

### Anonimiteit en vertrouwelijkheid

Anonimiteit en vertrouwelijkheid zijn centrale begrippen bij de taken en bevoegdheden van de VCP. De informatie die een VCP van klager, beschuldigde of bestuur ontvangt is strikt vertrouwelijk. (Wetboek v.str.r. 260, geen verschoningsrecht) Deze mag uitsluitend met klager, beschuldigde of bestuur(slid) besproken worden. Deze vertrouwelijkheid en anonimiteit heeft echter zijn begrenzingen. Er bestaat namelijk een wettelijke meldingsplicht voor het op de hoogte zijn van strafbare feiten. Anonimiteit kan in die situaties niet wettelijk worden gegarandeerd. De vertrouwelijkheid ten opzichte van de melder kan soms strijdig zijn met andere taken, zoals de signalering- en adviesfunctie. In de praktijk blijkt dit soms onwerkbaar. Bij integriteitsaantastingen zijn de belangen van de organisatie ook in het geding en het kan soms niet anders dan een melding ook bij het bevoegd gezag onder de aandacht te brengen. Tevens is de VCP gebonden aan hetgeen in de VOG vermeld staat. Organisaties moeten vertrouwelijkheid dus in beginsel altijd proberen te waarborgen. De VCP rapporteert jaarlijks aan het bestuur van de vereniging over het aantal meldingen, de aard van de meldingen en over de preventie activiteiten die zijn ondernomen. Deze gegevens zullen worden verwerkt in het jaarverslag.