

# Huishoudelijk Reglement



**ZPV De Grunte**  
**Hardenberg**

Algemene Ledenvergadering  
11 April 2014

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HUISHOUDELIJK REGLEMENT	ART.
VAN DE LEDEN	1,2,3
VAN DE GELDMIDDELEN	4
VAN HET BESTUUR	5
VAN DE VOORZITTER	6
VAN DE SECRETARIS	7
VAN DE PENNINGMEESTER	8
VAN DE COMMISSARISSEN	9
VAN DE (KAS)COMMISSIES	10,11
VAN DE VERGADERINGEN	12÷19
ALGEMEEN	20,21
<i>VAN ORDE</i>	<i>22÷27</i>
<i>Bijlagen</i>	<i>1,2</i>

*Dit huishoudelijk reglement bestaat uit 2 delen.*

*De zwartgedrukte tekst is de oorspronkelijke tekst bij de oprichting van De Grunte in 1968 en bestaat vooral uit de standaard tekst zoals (destijds) is voorgescreven door de KNZB.*

*De blauwe en cursieve tekst is toegevoegd om de huishoudelijke regels bij te werken en te verbeteren. De blauwe tekst geeft tevens de context aan vanuit het bestuur, zoals beschrijvingen uit het verleden om bepaalde keuzes te verduidelijken en om voor toekomstige leden en bestuursleden de historie weer te geven, als ook de huidige regels.*

*Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet of de statuten. Indien dit wel het geval is zijn primair de wetsregels geldend en op de tweede plaats de Statuten.*

*Bij wijzigingen in het huishoudelijk reglement zal deze bij de algemene ledenvergadering opnieuw worden vastgesteld.*

VAN DE LEDEN

Artikel 1.

De aanmelding als werkend of aspirant lid der vereniging dient te geschieden op een door de K.N.Z.B. voorgescreven formulier. Ondersteunende leden kunnen zonder dit formulier worden ingescreven. Over toelating beslist het bestuur.

Artikel 2.

Alle leden erkennen door toetreding tot de vereniging kennis te dragen van de bepalingen der statuten en het huishoudelijke reglement en zich daaraan te onderwerpen. Tevens aanvaarden zij het lidmaatschap van de Koninklijke Nederlandse Zwembond en onderwerpen zich aan diens statuten en reglementen, terwijl zij het bestuur onherroepelijk machtigen hen te vertegenwoordigen of te doen vertegenwoordigen op de vergaderingen van de Koninklijke Nederlandse Zwembond en daar namens hen stem uit te brengen of te doen uitbrengen. Een en ander overeenkomstig de statuten en het huishoudelijke reglement van de Koninklijke Nederlandse Zwembond.

Artikel 3.

Het bestuur heeft de bevoegdheid leden en aspirant-leden voor bepaalde tijd te schorsen, indien daar aanleiding toe bestaat. Onder schorsing wordt verstaan een tijdelijke vervallenverklaring van het lidmaatschap, tijdens welke periode men geen andere rechten of plichten heeft dan contributie te

betalen, zicht te verweren in tuchtzaken of geschillen en het verzoeken van gratie. Van een schorsingsbesluit kan de geschorste in beroep komen bij de algemene vergadering. Indien een lid door de Koninklijke Nederlandse Zwembond wordt geschorst, wordt deze schorsing door zijn vereniging over genomen, zonder dit daartegen andere rechtsmiddelen openstaan dan in het reglementen van de Koninklijke Nederlandse Zwembond voorzien. Bij wanbetaling, wangedrag en schaden van de belangen van de K.N.Z.B. en/of de vereniging kan de voordracht van het bestuur bij besluit van de algemene vergadering de vervallenverklaring van het lidmaatschap worden uitgesproken.

*In Artikel 22 worden de omgangsregels voor de leden beschreven.*

*In Artikel 23 wordt de Gedragscode voor vrijwilligers beschreven.*

*Omdat De Grunte draait op vrijwilligers is hiertoe een speciaal Handboek Vrijwilliger opgesteld. Hierin staat:*

- *Visie*
- *Doelstelling van het vrijwilligersbeleid is*
- *Taken vrijwilligerscoördinator*
- *Stappenplan vrijwilligerswerving*
- *Behouden en plaatsen vrijwilligers*
- *Werving en selectie van vrijwilligers*
- *De werving stap voor stap plannen*
- *Selectie van vrijwilligers: Toepassing van selectiecriteria*
- *Begeleiden van vrijwilligers*
- *Deskundigheidsbevordering*
- *Het attentiebeleid feestelijkheden en overlijden*
- *De rechtspositie van vrijwilligers*
- *Vergoedingen*
- *Verzekeringen*
- *Screenen van vrijwilligers*
- *Vertrouwenpersoon*

*Bijlagen*


- *Organogram De Grunte*
- *Functieomschrijvingen*
- *Functieomschrijvingen vrijwilligercoördinator*
- *Rooster van aftreden*
- *Intake/exit formulier vrijwilligers*
- *Exit formulier (in te vullen door vertrekkende vrijwilliger)*
- *Aanmelden/ mutatie leden/vrijwilligers*
- *Attentiebeleid en vergoedingen*
- *Verzekeringen*

## VAN DE GELDMIDDELEN

### Artikel 4.

De inkomsten van de vereniging bestaan uit: contributies, ( entreegelden ), ontvangsten bij wedstrijden, bijdragen van ondersteunende leden, renten van belegde gelden en toevallige baten. De contributie voor werkende- en aspirant- leden wordt telkenjare op de algemene vergadering vastgesteld, evenals de minimum-bijdrage voor ondersteunde leden en moet voor 1 juni zijn voldaan.


*Contributie:*

 *Leden in de basisschool leeftijd (t/m 12 jaar) betalen een lager tarief.*


 *Leden t/m 12 jaar die bij 2 afdelingen sporten, betalen alleen de duurste afdeling.*


### Gezinscontributie.


*Gezinnen met thuiswonende kinderen t/m 18 jaar betalen per gezin maximaal €50,- (2012), vermeerderd met de jaarlijkse algemene verhogingen vanaf 2013.*


 *De contributie wordt betaald over 10 maanden. In juli en augustus wordt geen contributie geïnd. Reden hiervoor is dat in het verleden leden opzegden voor de zomervakantie en na de vakantie zich weer aanmelden. Hierdoor liep De Grunte inkomsten mis, maar betaalt het ook meer aan KNZB en Kring, doordat er meer 'nieuwe leden' waren.*


 *De contributie wordt geïnd middels automatische incasso.*

 *Tijdens de ALV van 2001 is besloten, dat de contributie jaarlijks wordt geïndexeerd, om de stijging van onze kosten (uitgaven) te compenseren. Deze index is gebaseerd op de 'consumentenprijsindex' van het CBS, maar ook op de badhuur- en KNZB/Kring-verhoging.*

 *Bij uitzondering kan tot contributieverlaging worden overgegaan. Uitzonderingsgevallen zijn leden wie bijvoorbeeld niet deelnemen aan wedstrijden en daardoor significant lagere kosten hebben voor de vereniging met zich meebrengen.*

 *Leden die meerdere keren per week mogen trainen maar zelf minder vaak kunnen trainen (bijvoorbeeld door andere sporten of hobby's) hebben geen recht op contributieverlaging.*

 *Waterpoloscheidsrechters zijn vrijwilligers die wedstrijden fluiten buiten het eigen bad en altijd alleen. Om deze scheidsrechters tegemoet te komen betalen zij een lagere contributie.*


 *Wedstrijdzwemmers betalen per wedstrijd €1,20 als tegemoetkoming van de startgelden. Dit bedrag zal als voorschot worden betaald om te voorkomen dat er veel met klein geld gewerkt moet worden en betaling vaak vergeten wordt, waardoor er veel nawerk is om dit alsnog binnen te krijgen en te administreren. Zo wordt de ploegleider ook minder belast. Ook blijft de kleine kas dan beperkt met minder afstorting naar de bank. Het werkt als volgt:*

*De penningmeester zal per zwemmer die aan wedstrijden deelneemt een bedrag van € 15,00 incasseren, en er wordt vervolgens een administratie bijgehouden met het aantal wedstrijden waaraan iedere zwemmer deelneemt. Aan de hand van de uitslagen lijst op de site van de Grunte wordt bepaald wie, aan welke wedstrijd heeft deelgenomen en hoeveel elk lid aan tegemoetkoming verschuldigd is of hoeveel hij/zij nog tegoed heeft.*

*Als het voorschot van bijna op is, zal de penningmeester de desbetreffende ouders een mail sturen, en vervolgens opnieuw incasseren. In deze verwittigingemail zal tevens een overzicht worden meegestuurd van welke wedstrijden van het vorige voorschot zijn afgeschreven.*


### *Vervoer/verblijfskosten:*

 *Er wordt voor vervoer naar en van wedstrijden geen vervoerskosten betaald.*

 *Elke afdeling dient een rijschema op te stellen waarbij het uitgangspunt dient te zijn dat alle leden of hun ouders naar evenredigheid voor vervoer zorgen.*

 *Als je moet rijden dan is de bedoeling dat de rijders minimaal 4 plaatsen vrij hebben*

 *Als je niet kunt rijden, dan is het de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger om een vervanger te regelen, of ruilen.*

 *Als er supporters vrijwillig mee gaan (dus niet op het reisschema staan voor die dag) en claimen een auto beschikbaar te hebben voor de zwemmers/spelers, worden de zwemmers/spelers in het beginsel altijd verdeeld over de auto's die volgens het schema moeten rijden, zodat de kinderen/sporters bij elkaar blijven en ouders niet voor niets aanwezig zijn om te rijden.*

 *Als een zwemmer op persoonlijke titel meedoet aan wedstrijden komen de kosten voor eigen rekening.*

### *Financiën*

 *Elke afdeling zou in principe kostendekkend moeten kunnen bestaan. Wel is het acceptabel dat de zwemselectie financieel wordt gesteund door de recreatieve zwemmers.*

**Boetes**

- ☞ *De KNZB houdt het recht om voor leden van aangesloten verenigingen, in geval van overtreding van de algemene bepalingen of wedstrijdreglementen, boetes op te leggen, welke door de vereniging aan de KNZB moeten worden betaald.  
Deze aan een lid opgelegde boetes zullen door het bestuur op het betreffende lid worden verhaald.*

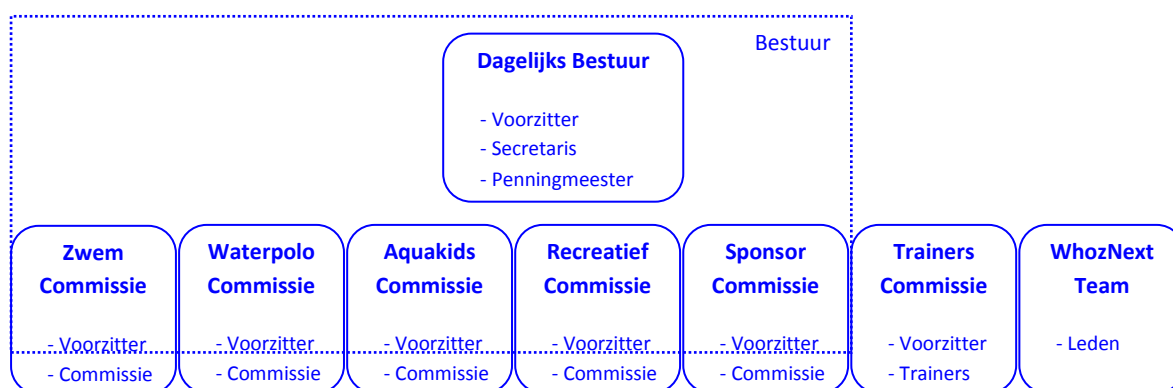
VAN HET BESTUUR

Artikel 5.

Het bestuur staat uit tenminste: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en twee commissarissen en wordt door de algemene vergadering gekozen. Jaarlijks treedt of na mogelijk een derde van het aantal bestuursleden af, met dien verstaande, dat voorzitter, secretaris en penningmeester in verschillende jaren aftreden. Het rooster van aftreding wordt door bestuur vastgesteld. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Tussentijdse benoemde functionarissen hebben zitting in het bestuur voor de tijd, waarvoor hun voorgangers waren verkozen. De voorzitter wordt in functie gekozen, de overige functies worden door het bestuur onderling verdeeld. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur, dat belast is met de behandeling van alle lopende en spoedeisende zaken.

- ☞ *De commissarissen zijn de voorzitters van de commissies, zie artikel 11. Dit geldt niet voor WhozNext en ook niet voor de trainers commissie.*
- ☞ *De commissarissen zijn bij voorkeur geen trainers.*
- ☞ *Het bestuur kan een vertrouwens(contact) persoon benoemen; deze zal geen deel uitmaken van het bestuur. De functie/noodzaak van de vertrouwenspersoon is beschreven in artikel 24*
- ☞ *(als ook bijlage 2)*
- ☞ *Als een bestuurslid of commissielid zijn/haar functie beëindigd is hij/zij op de algemene ledenvergadering aftredend en wordt bedankt met een bos bloemen. In het verleden werd geld gegeven (f25 per jaar voor een bestuurslid en f50 per jaar voor het dagelijks bestuur), maar deze regeling is eind jaren '90 afgeschaft.*

**Huidig organogram:**



VAN DE VOORZITTER

Artikel 6.

De voorzitter leidt de vergadering en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij/zij zorgt voor de uitvoering van alle besluiten van bestuurs- en/of algemene vergaderingen. Bij afwezigheid wordt hij/zij vervangen door een ander bestuurslid, aan te wijzen door het bestuur. De voorzitter heeft te allen tijde het recht de vergadering van de commissie bij te wonen en heeft daar een adviserende stem.

*Bij voorkeur heeft de voorzitter kennis van de vereniging, haar verleden en kennis van de zwemsport.*

VAN DE SECRETARIS

Artikel 7.

De secretaris is belast met het bijhouden der ledenlijst. Hij/zij houdt de notulen van de vergadering bij, voert de correspondentie, waarvan hij afschriften houdt en verzorgt het archief. Op de jaarlijkse algemene vergadering wordt door hem/haar verslag uitgebracht over de werkzaamheden in het afgelopen jaar.

- ☞ De secretaris heeft een draaiboek opgesteld voor periodieke, terugkerende zaken die per maand moeten worden behandeld of afgerond. Dit garandeert de continuïteit en vergemakkelijkt de opvolging voor een nieuwe secretaris.*
- ☞ De secretaris is de enige persoon die badhuur aanvraagt bij de gemeente.*
- ☞ Indien de notulen van de bestuursvergadering op de navolgende vergadering worden goedgekeurd, dan worden ze getekend voor akkoord door de secretaris en de voorzitter.*

VAN DE PENNINGMEESTER

Artikel 8.

De penningmeester beheert de geldmiddelen, is verplicht regelmatig boek te houden, int de gelden en tekent de kwijtingen. Voor het doen van de belangrijke uitgaven heeft hij/zij de goedkeuring van het bestuur nodig. De penningmeester brengt op de jaarlijkse algemene vergadering verslag uit over de toestand der geldmiddelen en dient ter goedkeuring een begroting in voor het lopende jaar. Hij/zij is voor de onder zijn/haar beheer staande gelden persoonlijk aansprakelijk. Hij belegt eventuele overschotten in overleg met het bestuur en is in dit geval voor de wijze van belegging niet persoonlijk aansprakelijk. De rekening en verantwoording over het afgelopen jaar worden gecontroleerd op de wijze als later omschreven in artikel 10. Bij tussentijdse aftreden, doet de penningmeester aan de kascommissie binnen acht dagen na zijn/haar aftreden rekening en verantwoording. De kascommissie brengt binnen acht dagen schriftelijk rapport uit aan het bestuur.

*De penningmeester heeft een computer welke in bruikleen is gesteld door de vereniging om in het bijzonder de automatische incasso en de ledenadministratie te verzorgen. Voor beide is een speciaal programma aangeschaft.*

*Alle aanvragen voor startnummers/kaarten lopen via de penningmeester.*

*De penningmeester beheert de kas en de bankrekeningen en heeft hier een bankpas van. De secretaris heeft tevens toegang tot de rekeningen als back-up voor de penningmeester.*

VAN DE COMMISSARISSEN

Artikel 9.

De commissarissen vervangen zo nodig de overige bestuursleden en zijn deze behulpzaam bij de uitvoering van hun taak.

VAN DE KASCOMMISSIE

Artikel 10.

Op de jaarlijkse algemene vergadering wordt een kascommissie benoemd bestaande uit drie meerderjarige werkende leden, die geen deel mogen uit maken van het bestuur *of van een commissie*. De kascommissie controleert uiterlijk veertien dagen voor de te houden algemene vergadering de rekening en verantwoording van de penningmeester over het afgelopen jaar en brengt op de algemene vergadering verslag uit van zijn/haar bevindingen.

*De Grunte laat de jaarrekening niet door een accountant controleren en is daarom wettelijk gebonden om de jaarrekening door een Kascommissie te laten controleren.*

*De Kascommissie heeft tot taak zich een oordeel te vormen over het financiële beheer van de vereniging. De Kascommissie beoordeelt de volledigheid en juistheid van de opgestelde jaarstukken, evenals de rechtmatigheid van de verrichte uitgaven en de aangegane verplichtingen.*

*De penningmeester zorgt ervoor dat de Kascommissie tijdig kan beschikken over*

- *de boekhouding;*
- *de balans met toelichting;*
- *de staat van baten en lasten (met toelichting);*
- *het jaarverslag.*

*De Kascommissie brengt verslag uit aan de ALV, middels onderstaande verklaring.*

*Verklaring van de kascontrolecommissie van ZPV De Grunte.*

*"De kascontrolecommissie heeft op .....de boeken van de penningmeester van ZPV De Grunte gecontroleerd.*

*Hierbij heeft zij geconstateerd, dat:*

*1. er geen opmerkingen over de financiële stukken zijn. De commissie adviseert de Algemene Ledenvergadering de jaarstukken goed te keuren en het bestuur decharge te verlenen voor het gevoerde financieel beleid van het jaar .....*

*of*

*2. voor wat betreft de financiële stukken er met betrekking tot de punten.....enige aanpassingen vereist zijn. Hierover zijn afspraken tot verbetering gemaakt met de penningmeester. Deze afwijkingen zijn evenwel van een zodanige aard, dat de commissie de Algemene Ledenvergadering adviseert de jaarstukken goed te keuren en het bestuur decharge te verlenen voor het gevoerde financieel beleid van het jaar.....*

*of*

3. met betrekking tot de punten..... zodanige verschillen zijn geconstateerd, dat de commissie de ALV adviseert de jaarstukken niet goed te keuren

*De kascontrolecommissie  
Namen en handtekeningen*

*Er is een attentielijst voor de kascontrolecommissie opgesteld, die gebruikt kan worden bij de kascontrole:*


1. *De Kascontrolecommissie mag alles (steekproefsgewijs) controleren.*
2. *De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester de begin- en eindsaldi van bankrekeningen heeft aangesloten met de opgave door de bank.*
3. *De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester de begin- en eindsaldi van de balans heeft aangesloten met het grootboek resp. met de eindbalans van vorig jaar.*
4. *De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester bij eventuele grote saldi op bankrekeningen deze saldi tijdig gestort heeft op een rentedragende rekening.*
5. *Eventueel saldo van kasgelden dient zo laag mogelijk gehouden te worden, bij voorkeur wordt contant geldverkeer vermeden.*
6. *De administratie van de penningmeester dient overzichtelijk, toegankelijk en netjes te zijn.*
7. *De originele nota's en declaratieformulieren van alle uitgaven (of kopieën hiervan ingeval het origineel bij de secretaris blijft) dienen in de administratie van de penningmeester aanwezig te zijn, zodat controle kan plaatsvinden.*
8. *De uitgaven dienen doelmatig te zijn en in overeenstemming met de begroting goedgekeurd door de ALV.*
9. *In geval van onevenredig grote afwijkingen van de begroting dienen hiervan notulen van bestuursbesluiten te bestaan.*
10. *De notulen en/of besluitenlijsten van het bestuur dienen ter inzage te liggen voor de Kascontrolecommissie.*
11. *Declaraties dienen binnen een redelijke termijn te zijn ingediend.*
12. *De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester de aansluiting heeft gemaakt tussen grootboek en de verantwoording ten behoeve van de ALV.*
13. *Voor zover nodig en gewenst door de Kascontrolecommissie verzorgt de penningmeester specificaties van posten in de balans en/of exploitatierekening.*

#### Artikel 11.

Het bestuur kan zich doen bijstaan door een of meer commissies.

*Op dit moment (2013) hebben we de volgende commissies:*

- *Zwemcommissie (wedstrijdzwemmen)*
- *Aquakids*
- *Waterpolocommissie*
- *Recreatief zwemmen commissie*
- *Sponsorcommissie*
- *Trainerscommissie*
- *WhozNext*

 *De hoofdtaak van de 4 eerst genoemde commissies is om het zwemmen/waterpolo mogelijk te maken, dus zorgen voor voldoende trainers, baduren, wedstrijden, vervoer etc.*

 *De trainerscommissie hangt formeel onder het bestuur en zou alle trainers van alle afdelingen betreffen.*

 *De trainerscommissie zorgt voor de trainingsinhoud (de zwem/waterpolocommissies dus niet).*



- ☞ De zwem/waterpolocommissie vraagt badhuur aan, via de secretaris, de trainers dus nooit zelf. Om scheiding te houden tussen zwem- en trainerscommissie zouden er geen personen in beide commissies moeten zitten.*
- ☞ In het verleden kwam het voor dat de afgevaardigde van elke commissie naar het bestuur afgewisseld, dit is echter niet de bedoeling, dat is en blijft een taak voor de voorzitter van de commissie.*
- ☞ De zwemcommissie heeft een "Handboek Zwemcommissie" opgesteld, waarin wordt beschreven geven hoe de zwemcommissie haar werk doet.*

## VAN DE VERGADERINGEN

### Artikel 12.

De voorzitter heeft het recht vergaderingen van het bestuur te beleggen zo dikwijls hij/zij dit nodig acht. Op aanvraag van twee ander bestuursleden is hij/zij verplicht binnen acht dagen een bestuursvergadering vast te stellen. De datum van de in artikel 9 der statuten voorgeschreven jaarlijkse algemene vergadering wordt door het bestuur vastgesteld. Buitengewone algemene vergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit nodig oordeelt of op verzoek van tenminste 20% van het stemgerechtigde leden. Het verzoek moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend onder opgave van de te behandelen onderwerpen. Het bestuur is verplicht binnen vier weken aan dit verzoek te voldoen bij gebreke waarvan de verzoekers zelf, met inachtneming van de daarvoor geldende bepalingen, de vergadering kunnen beleggen om in de leiding van het secretariaat kunnen voorzien. De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen te sluiten wanneer hij/zij denkt dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht de besprekingen weder te openen, wanneer tenminste een derde van de aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

### Artikel 13.

De convocatie voor een algemene vergadering met opgave van de te behandelen punten moet tenminste veertien dagen tevoren aan de leden worden toegezonden, met uitzondering van het bepaalde artikel 12 van de statuten. Voorstellen van leden voor een algemene vergadering moeten, ondertekend voor tenminste 20% stemgerechtigde leden, tenminste veertien dagen voor de vergadering ter kennis van de leden gebracht worden. In dat geval worden deze voorstellen aan de agenda toegevoegd.

### Artikel 14.

De agenda voor de jaarlijkse algemene vergadering dient als punten van behandeling tenminste te vermelden:

- a. Notulen van de vorige algemene vergadering.
- b. Jaarverslag van de secretaris.
- c. Jaarverslag van de penningmeester.
- d. Verslag van de kascommissie.
- e. Vaststelling van de begroting.
- f. Verslagen van de overige commissies.
- g. Verkiezing van het bestuur.
- h. Verkiezing van de commissies.
- i. Vaststelling van de contributie.

 *Sportverkiezing*

*De titel sportman, -vrouw of -ploeg wordt uitgereikt aan een persoon of ploeg die veel voor De Grunte heeft betekend en een voorbeeld voor anderen is. Dit kunnen sportieve prestaties zijn, maar ook een trainer, of iemand die bij meerdere afdelingen actief is, of een combinatie, of iemand die uitblinkt in trainingsopkomst etc.*

VAN DE COMMISSIES

Artikel 15.

Behoudens in gevallen, waarvoor de statuten of het huishoudelijke reglement andere bepalen, worden besluiten genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen.

Artikel 16.

Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Indien bij eerste stemming geen voldoende aantal personen de volstrekte meerderheid heeft verkregen heeft ter vervulling van nog overblijvende vacatures een herstemming die personen, welke de hoogste aantallen stemmen op zich verenigden en wel ten getale van ten hoogste twee maal zo veel als het aantal deze vacatures bedraagt, indien echter twee of meer personen een gelijk aantal stemmen hebben verworven, dat recht zou geven in herstemming te komen dan komen deze personen allen in aanmerking.

Zijn na deze herstemming nog niet alle vacatures vervuld, dan worden een of meer herstemmingen gehouden, tot zulks het geval is. Staken de stemmen bij herstemming tussen twee personen, dan wordt de oudste in jaren gekozen verklaard. De wens om zich terug te trekken van hen, die in herstemming komen, brengt geen verandering in de stemlijst. Wanneer de bij herstemming gekozen voor de benoeming bedankt, dan heeft voor de vacature een vrije stemming plaats. De stemming over zaken geschiedt leden schriftelijke stemming verlangt. Bij staking van stemming wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Bij bestuursvergaderingen is de stem van de voorzitter of diens plaatsvervanger beslissend.

Artikel 17.

Van onwaarde zijn : blanco stembriefjes, ondertekende stembriefjes, stembriefjes, welke een persoon niet duidelijk aanwezig : stembriefjes, waarop meer namen voorkomen, dan het te verkiezen aantal personen. Stemmen welke van onwaarde zijn worden als niet uitgebracht beschouwd.

Artikel 18.

Alle leden zijn verplicht zich een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement tegen de hiervoor door het bestuur vastgestelde prijs aan te schaffen. Per gezin kan het een exemplaar worden volstaan.

Artikel 19.

Dit huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden bij besluit van een algemene vergadering met een meerderheid van tenminste twee-derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 20.

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 21.

Dit reglement c.q. wijzigingen in dit reglement treedt c.q. treden in werking veertien dagen na aanneming door de algemene vergadering.

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering van 27 maart 1969.

VAN ORDE

*Artikel 22. Omgangsregels voor de leden*

*Iedereen die de vereniging bezoekt onderschrijft de doelstellingen en het huishoudelijk reglement van de vereniging en houdt zich aan de omgangsregels die hieronder zijn opgeschreven. Wie dat doet, is van harte welkom.*

*De vereniging is van mening dat afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk zijn. Iedereen dient zich prettig en veilig te kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in je waarde laat en met respect behandelt. Dit betekent dat de vereniging alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals, pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar acht.*

*De vereniging vraagt van iedereen die participeert en van bezoekers dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen, kunnen in regels gevat worden. Dit wil niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is.*

- 1) accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging.*
- 2) heb altijd respect voor trainers, coaches en wedstrijdleiding*
- 3) sport is er voor iedereen, niet alleen voor uitblinkers!*
- 4) houdt rekening met de grenzen die de ander aangeeft.*
- 5) verzieken van training of wedstrijd of herhaald negatief gedrag waardoor training of wedstrijd verstoord wordt.*
- 6) val de ander niet lastig.*
- 7) berokken de ander geen schade.*
- 8) maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.*
- 9) scheldt niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.*
- 10) negeer de ander niet.*
- 11) blijf van andermans spullen af*
- 12) doe niet mee aan pesten, uitlachen, treiteren of roddelen.*
- 13) vecht niet, gebruik geen geweld, bedreig de ander niet, neem geen wapens mee.*
- 14) kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.*
- 15) geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.*
- 16) stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.*
- 17) als iemand hindert of lastig valt vraag dan hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag een ander om hulp.*
- 18) help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.*

*Het niet naleven van bovenstaande omgangsregelingen (en andere ongeschreven omgangsverwachtingen) kan aanleiding zijn voor schorsing.*

*Artikel 23. Gedragscode vrijwilligers*

*Veel grenzen in het contact tussen medewerkers en leden en met name kinderen in de vereniging zijn niet eenduidig. Hierover kunnen geen exacte grenzen worden afgesproken die voor alle leden/kinderen en in alle situaties gelden. Er is wel één heel duidelijke grens en dat is dat seksuele handelingen en contacten tussen volwassen medewerkers en kinderen en jong-volwassenen, absoluut ontoelaatbaar zijn!*

*Hierop is het artikel 249 van het Wetboek van Strafrecht staat van toepassing. Daarnaast is iedere vorm van seksuele toenadering met jeugdigen beneden de 16 jaar verboden (Wetboek van Strafrecht: artikel 244, 245, 247, 248a, 249). Het maken van afbeeldingen van seksuele gedragingen van iemand die nog geen 18 jaar is, is ook verboden (Wetboek van Strafrecht: artikel 240b). Daarom hebben wij als vereniging voor al onze vrijwilligers een gedragscode opgesteld. Van elke vrijwilliger of stagiair(e) wordt verwacht deze gedragscode te kennen en dat niet men niet tegen de gedragscode in zal handelen. Zie bijlage 1.*

*Artikel 24. Vertrouwenspersoon (bijlage 2 profiel)*

*De vereniging stelt een vertrouwenspersoon aan. De vertrouwenspersoon hoeft niet gelieerd te zijn aan de vereniging.*

*Taken vertrouwenspersoon.*

*De vertrouwenspersoon functioneert als eerste aanspreekpunt bij meldingen van seksueel misbruik en zorgt voor de eerste opvang en begeleiding van degene die met seksueel misbruik is geconfronteerd. . Zie bijlage 2.*

*Anonimiteit en vertrouwelijkheid*

*Anonimiteit en vertrouwelijkheid zijn centrale begrippen bij de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon heeft een vertrouwelijke functie en er wordt van hem/haar verwacht deze vertrouwelijkheid garanderen. Daarnaast bestaat er een wettelijke meldingsplicht voor het op de hoogte zijn van strafbare feiten en kan anonimiteit niet wettelijk gegarandeerd worden. 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 kan het soms niet anders dan een melding ook bij het bevoegd gezag onder de aandacht te brengen. Tevens is de vertrouwenspersoon gebonden aan hetgeen in het eigen tuchtreglement vermeld staat. Organisaties moeten vertrouwelijkheid dus in beginsel altijd proberen te waarborgen.*

*Artikel 25. Aansprakelijkheid*

*Beschadigingen van eigendommen van de vereniging of zaken bij haar in gebruik, komen naar gelang van de uitspraak van het bestuur, voor rekening van de vereniging of van het betrokken lid.*

*Het bestuur is en kan niet aansprakelijk gesteld worden voor enigerlei schade en/of letsel ontstaan bij incidenten van wat voor aard dan ook tijdens het vervoer van en naar de wedstrijden, trainingen of andere activiteiten georganiseerd voor of door ZPV De Grunte. (NB: Ouders en leden die anderen vervoeren worden geacht in het bezit te zijn van een inzittenden verzekering. Ouders van leden en leden die meerijden dienen bij de bestuurder te informeren of hij/zij beschikt over een inzittenden verzekering. Indien de bestuurder hier niet over beschikt moet men zich afvragen of meerijden verantwoord is.)*

*Artikel 26. Gezondheidsverklaring*

*Met de ondertekening van het inschrijvingsformulier verklaart het lid, dan wel indien minderjarig zijn ouders en/of verzorgers, dat hij of zij medisch gezond is dan wel voldoende gezond bevonden is door een (huis)arts om aan de sport-uitoefening bij de vereniging deel te nemen. Indien er sprake is van medicijngebruik, of andere aandoeningen, die van invloed zijn op de sport uitoefening dan dient het lid, dan wel zijn ouders en/of verzorgers, dit mede te delen aan de trainers en of begeleider van het lid. NB: Dit stelt de trainer en of begeleider in staat het lid extra te volgen en na te gaan of er rekening gehouden moet worden met het door de KNZB uitgevaardigde doping reglement.*

*Artikel 27. Slotbepaling*

- ☞ In alle gevallen, waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur. In bijzondere gevallen beslist het bestuur zo nodig na toetsing door de Algemene Ledenvergadering.*
- ☞ Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te kennen, alsmede alle verder wettig vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen.*
- ☞ Overal waarin dit document de mannelijke vorm wordt gehanteerd, dient tevens de vrouwelijke vorm te worden gelezen.*

*Laatste goedkeuring op ALV van 11 april 2014*

Namens het bestuur,

Voorzitter :

Secretaris :

Penningmeester :

**BIJLAGE 1 BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN ZPV DE GRUNTE**

**Gedragscode Vrijwillers** (zie artikel 23 van het Huishoudelijk Reglement)

Iedere vrijwilliger van De Grunte wordt geacht de gedragscode te kennen.

- ☞ De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen het lid zich veilig en gerespecteerd voelt.
- ☞ De vrijwilliger onthoudt zich ervan het lid te bejegenen op een wijze die het lid in zijn waardigheid aantast.
- ☞ De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van het lid dan functioneel noodzakelijk is.
- ☞ De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van het lid. Alle seksuele handelingen, contacten en relaties tussen vrijwilliger en pupil tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- ☞ De vrijwilliger mag het lid niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
- ☞ De vrijwilliger heeft de plicht het lid naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij het lid is betrokken, wordt nageleefd.
- ☞ Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen (vertrouwens)persoon/personen.
- ☞ De vrijwilliger krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
- ☞ In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon. Overtreding van deze code leidt tot de tucht- of klachtenprocedure en kan disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben. Wanneer een medewerker wordt verdacht van strafbare feiten van seksueel misbruik binnen de vereniging zal het bestuur politie/justitie inschakelen.

Deze gedragscode is vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van 11 april 2014.

**BIJLAGE 2 BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN ZPV DE GRUNTE**

**Vertrouwenspersoon** (zie artikel 24 van het Huishoudelijk Reglement)

*Profiel vertrouwenspersoon*

*Een vertrouwenspersoon kan intern bij een organisatie functioneren, voor meerdere organisaties worden aangesteld, of binnen een landelijke pool of netwerk functioneren.*

*Houding*

*De vertrouwenspersoon is een sociaal, toegankelijk oprecht en gezaghebbend persoon die het vertrouwen geniet van de bij de vereniging betrokken personen (leden en vrijwilligers); is thuis in de cultuur van de vereniging en heeft kennis op het gebied van seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen.*

*Kennis en vaardigheden*

*De vertrouwenspersoon heeft inzicht in de aard en omvang van de problematiek seksueel misbruik en in de mogelijke reacties en emotionele gevolgen van slachtoffers van seksueel grensoverschrijdend gedrag.*

- ☞ De vertrouwenspersoon is zowel mondeling als schriftelijk communicatief vaardig.*
- ☞ De vertrouwenspersoon heeft inzicht in eigen handelen, is reflectief.*
- ☞ De vertrouwenspersoon is advies- en gespreksvaardig en heeft kennis en vaardigheden om zichzelf en het onderwerp seksueel misbruik aan de doelgroepen te kunnen presenteren.*

*Kwaliteiten*

*De vertrouwenspersoon:*

- ☞ heeft levenservaring, is integer en heeft een evenwichtige persoonlijkheid;*
- ☞ kan reflecteren op het eigen gedrag en op dat van de ander;*
- ☞ kan omgaan met vertrouwelijke informatie en met weerstanden;*
- ☞ is in staat om zich onafhankelijk op te stellen;*
- ☞ de vertrouwenspersoon heeft globale kennis van mogelijke rechtspositionele en justitiële gevolgen van het indienen van een klacht;*
- ☞ de vertrouwenspersoon heeft kennis van de individuele en groepsprocessen die spelen bij seksueel grensoverschrijdend gedrag;*
- ☞ de vertrouwenspersoon heeft kennis van de interne verenigingsstructuur en cultuur.*

*Taken*

- ☞ zoekt samen met de melder naar oplossingen, geeft ondersteuning en advies en gaat na of een oplossing in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoort.*
- ☞ geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures, naast interne klachtenprocedure ook strafrechtelijke of civielrechtelijke procedure en de consequenties daarvan.*
- ☞ stelt op verzoek van de melder een klacht op schrift of ondersteunt de melder daarbij en stuurt deze naar de secretaris van de tuchtcommissie.*
- ☞ Indien nodig verwijst de vertrouwenspersoon de melder naar (in)formele daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenings)instanties en ondersteunt melder bij het inschakelen van deze instanties, hieronder vallen ook politie en officier van justitie.*
- ☞ doet, in overleg met de melder, aangifte bij zedenpolitie of officier van justitie in geval van ontucht, aanranding en/of verkrachting.*
- ☞ neemt maatregelen om op korte termijn de situatie van melder te verbeteren, gericht op het stoppen van het seksueel grensoverschrijdend gedrag. Indien naar de mening van de vertrouwenspersoon de inhoud van de klacht daartoe aanleiding geeft meldt de vertrouwenspersoon de klacht aan het bevoegd gezag.*

- ☞ geeft emotionele en psychische ondersteuning aan de melder bij het formeel aanhangig maken van de klacht, bij de tuchtcommissie en/of staat de melder bij en vertegenwoordigt deze tijdens een tuchtrechtprocedure.*
- ☞ is verantwoordelijk voor nazorg ten aanzien van de melder, opdat voorkomen wordt dat de melder aangesproken wordt op het feit dat hij/zij seksueel misbruik aanhangig heeft gemaakt.*
- ☞ houdt een anonieme registratie bij (o.a. aantallen; aard van de klachten; afwikkeling) op grond waarvan gegevens kunnen worden verstrekt ten behoeve van het jaarverslag.*
- ☞ draagt mogelijke oplossingen aan waarmee het beleid gericht tegen seksueel misbruik kan worden opgesteld c.q. bijgesteld.*
- ☞ houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en bestrijding van seksueel grensoverschrijdend gedrag.*