

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Inleiding

Het doel van het Huishoudelijk Reglement is om als leidraad te dienen voor het bestuur en de leden van Omni-vereniging SVH, verder vermeld als SVH. Het bestuur dient slagvaardig te kunnen werken en daarom mag het Huishoudelijk Reglement niet een geschrift zijn dat alle zaken tracht af te dekken middels regels en voorschriften. De leden zijn uiteraard gerechtigd om aanpassingen aan het Huishoudelijk Reglement voor te dragen aan het bestuur. Deze zullen dan tijdens een Algemene Leden Vergadering worden behandeld en indien goedgekeurd, geïmplementeerd.

Artikel 1. Aanmelding leden.

1. Aanmelding als lid geschiedt schriftelijk bij het bestuur.
2. Leden dienen de doelstellingen en belangen van SVH te ondersteunen.

Artikel 2. Het bestuur.

1. Voor het besturen dienen de officiële door de notaris goedgekeurde statuten als basis. Van deze statuten mag niet worden afgeweken. Tijdens een Algemene Leden Vergadering (ALV) zijn wijzigingsvoorstellen van de statuten mogelijk. Deze veranderingen moeten worden goedgekeurd door een meerderheid van de leden middels een schriftelijke of mondelinge stemming. De verandering kan pas in werking treden na aanpassing en goedkeuring van de statuten door de notaris.
2. Als tweede basis dient het Huishoudelijk Reglement. Deze dienen goedgekeurd te worden door een meerderheid van de tijdens een Algemene Leden Vergadering aanwezige leden. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement is pas mogelijk op voordracht van het bestuur of leden en na het in stemming brengen tijdens de Algemene Leden Vergadering, waarbij een meerderheid van de aanwezige leden de verandering schriftelijk moet goedkeuren.

Artikel 3. Kandidaatstelling bestuursleden.

1. Bestuursleden worden benoemd door de leden tijdens een Algemene Leden Vergadering.
2. Bestuursleden worden voor maximaal drie jaar benoemd en kunnen maximaal twee keer worden herbenoemd voor een periode van drie jaar.
3. Interim bestuursleden kunnen door het Dagelijks Bestuur (DB) op ieder moment worden benoemd en als zodanig functioneren, maar dienen tijdens de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering officieel door de leden te worden goedgekeurd en benoemd als bestuurslid.
4. Bestuursleden kunnen worden voorgedragen door de leden en het bestuur. Bij meerdere kandidaten beslissen de leden middels een schriftelijke stemming wie de nieuwe bestuurder (of bestuurders) wordt.
5. Bij stemming over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.

Artikel 4. Dagelijks Bestuur.

1. Het Dagelijks Bestuur (DB) wordt gekozen uit het Algemeen Bestuur, en bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.
2. Zij dienen zich in te zetten voor de leden van SVH en het goed functioneren van de vereniging.
3. Van de leden mag worden verwacht dat zij zich realiseren dat het bestuur uit vrijwilligers bestaat, met hun beperkingen wat betreft beschikbare tijd en specifieke kennis.

Artikel 5. Het Algemeen Bestuur

1. Het Algemeen Bestuur (AB) van SVH bestaat uit tenminste drie. Uit het Algemeen Bestuur wordt het Dagelijks Bestuur gekozen.

2. De Algemene Leden Vergadering bepaalt of voorgedragen bestuursleden daadwerkelijk zitting in het bestuur krijgen. Bestuursleden worden voor maximaal drie jaar benoemd en kunnen maximaal twee keer worden herbenoemd voor een periode van drie jaar.

3. Het bestuur komt minimaal zes maal per jaar bijeen voor een officiële bestuursvergadering. Hiervan worden officiële notulen gemaakt.

Artikel 6. Financiën.

1. Een deel van de financiële middelen van SVH komt voort uit een jaarlijkse contributie van de leden.
2. Het algemeen bestuur stelt de hoogte van de contributie naar beste inzicht vast.

Artikel 7. Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Leden Vergadering dient minimaal één maal per jaar te worden gehouden voor 1 november van elk jaar.

2. Een schriftelijke uitnodiging, met vermelding van datum, plaats en Aanvangstijd worden in het clubblad gepubliceerd en op de website van de vereniging. De benodigde stukken zijn op aanvraag bij de secretaris beschikbaar.

3. De volgende punten zullen in ieder geval op de agenda worden geplaatst:

- a. Een verslag van de belangrijkste besluiten en gebeurtenissen van het afgelopen jaar.
- b. Beleid en activiteitenplan.
- c. Financieel verslag van het afgelopen boekjaar.
- d. Een rapport van de kascommissie.
- e. De verkiezing van bestuursleden van SVH.
- f. De begroting
- g. De vaststelling van de hoogte van de contributie.

4. Alle leden zijn gerechtigd tot vijf dagen voor aanvang van de vergadering een verzoek tot aanvulling van de agenda in te dienen bij de secretaris.

5. De leden zijn gerechtigd om zelf een Bijzondere Leden Vergadering bijeen te roepen. Minimaal vijf leden dienen daartoe een door hen ondertekend verzoek in (minimaal vijf weken voor aanvang) bij het secretariaat van SVH.

6. Het bestuur is gerechtigd om, als daar aanleiding voor is, om de leden voor een Bijzondere Algemene Leden Vergadering bijeen te roepen.

7. De notulen van iedere vergadering zijn de volgende vergadering opvraagbaar. De belangrijkste besluiten zullen in ieder geval binnen een termijn van twee maanden aan alle leden worden kenbaar gemaakt.

Artikel 8. Commissies.

1. Commissies kunnen worden ingesteld door het bestuur of op voorstel van de leden. Bij het besluit tot instelling van een commissie wordt aangegeven waarover en binnen welke termijn de commissie advies dient uit te brengen.

2. Commissie kunnen bestaan uit leden en niet-leden. Zij kunnen, indien nodig, worden bijgestaan door deskundigen.

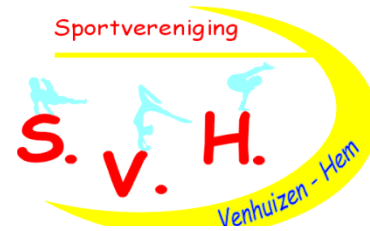
3. Het advies van een commissie is in beginsel openbaar.

Artikel 9. Slotbepaling.

In alle gevallen waarin de statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het Dagelijks Bestuur

AANNAMEBELEID

SVH werkt in het kader van het door de KNGU ondersteunde 'Veilig Sport Klimaat' met een zorgvuldig aanname beleid voor nieuwe trainers, bestuursleden of andere vrijwilligers. Het aanname beleid voor het aanstellen van (vrijwillige) medewerkers kent de volgende stappen :



- Er wordt een kennismakingsgesprek gehouden met een bestuurslid.
- Registratie van persoonsgegevens (NAW).
- Aanleveren van referenties (indien er gewerkt wordt met kinderen zullen de referenties te allen tijde worden natrokken).
- Aanleveren van een recente Verklaring Omtrent Gedrag.
- De (vrijwillige) medewerker dient bekend te zijn met de gedragsregels van SVH en hier naar te handelen. De (vrijwillige) medewerker wordt gevraagd de gedragsregels van SVH te ondertekenen.

Gedragsregels SVH

Gedragscode (vrijwillige) medewerkers

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en leden aan de activiteiten van de vereniging zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden.

Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en sporters(leden), die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als vereniging voor al onze (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor sporters(leden) én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door de organisatie wordt gevoerd. Wanneer je bij ons komt werken, als vrijwilliger, stagiair(e) of als betaalde kracht, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.

De gedragsregels voor(vrijwillige) medewerkers:

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter(leden) zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter(leden) te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast.
3. De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de sporter(leden) dan functioneel noodzakelijk is.
4. De begeleider onthoudt zich 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.

5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze 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.
6. De begeleider zal tijdens trainingsdagen, wedstrijden, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met de sporter(leden) en met de ruimtes waarin de sporter(leden) zich bevindt, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
7. De begeleider heeft de plicht de sporter(leden) 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 de sporter(leden) is betrokken, wordt nageleefd.
8. De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten
9. Indien de begeleider 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 personen.
10. De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
11. 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 begeleider in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.