



## Zwemvereniging : "De Bevelanders"

Opgericht op 1 juni 1974  
KvK Middelburg nr 40309016

---

### Huishoudelijk Reglement ZV De Bevelanders

Statutair gezeteld te Kapelle

Vastgesteld in de ALV 2009

Laatstelijk gewijzigd in de ALV d.d. 07 april 2010

#### Artikel 1 : Grondslag Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement ZV De Bevelanders is gemaakt en vastgesteld overeenkomstig de bepalingen zoals vermeld in artikel 3 lid 2 van de Statuten.

#### Artikel 2 : Definities

In dit Huishoudelijke Reglement worden de navolgende definities gehanteerd:

- a.** **ZV De Bevelanders** : Zwemvereniging De Bevelanders, statutair gevestigd te Kapelle en ingeschreven onder nummer 40309016 in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Zeeland.
- b.** **Algemene Ledenvergadering** : Een jaarlijks, uiterlijk vier maanden na afloop van het boekjaar, gehouden ledenvergadering overeenkomstig de verplichtingen vermeld in artikel 17 van de Statuten
- c.** **Leden** : Natuurlijke personen, die op hun verzoek, door het bestuur van de vereniging als lid zijn toegelaten, als bedoeld in artikel 6 van de Statuten. Op grond van artikel 10 van de Statuten kunnen leden worden onderverdeeld in categorieën die een verschillende contributie betalen
- d.** **Contributie** : De op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld lidmaatschapsvergoeding overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van de Statuten
- e.** **Bestuur** : Leden van de vereniging die door Algemene Ledenvergadering als zodanig zijn gekozen. De voorzitter in functie. De overige functies worden binnen het bestuur verdeeld.

#### Artikel 3 : Ledenadministratie

##### 1. Algemeen

- a.** Leden van de ZV De Bevelanders zijn natuurlijke personen die op een daartoe beschikbaar gesteld aanmeldingsformulier zijn aangemeld en ingeschreven in de ledenadministratie van de vereniging.
- b.** Het aanmeldingsformulier moet worden ingeleverd voor het eind van de maand waarin met de vereniging is kennisgemaakt.
- c.** Het lidmaatschap van de ZV De Bevelanders gaat in op de eerste dag van de maand volgende op de inleverdatum van inlevering van het aanmeldingsformulier.

- d.** Het lidmaatschap van de ZV De Bevelanders wordt aangegaan voor minimaal één kalenderjaar en stilzwijgend per jaar geïterlongeerd.

## **2. Aanmelding niet zwemlessers**

- a.** Nieuwe leden van de ZV De Bevelanders, niet zijnde lezswemmers, worden in staat gesteld om gedurende twee trainingen kennis te maken met de vereniging en de tak van sport.
- b.** Door de trainer of begeleider van de tak van sport wordt, na het tweede kennismakingsbezoek, aan het aspirant lid informatie verstrekt met daarbij een inschrijfformulier waarin opgenomen een machtiging voor de maandelijkse contributie/inning en de eenmalige inning van € 17,50 administratiekosten.
- c.** Door de trainer of begeleider van de tak van sport worden de namen van de aspirant leden, aan wie de informatie en inschrijfformulier is verstrekt, op de lijst "**Nieuwe leden**" geschreven. De lijst is opgenomen in de map met presentielijsten.
- d.** Deze lijst "**Nieuwe Leden**" zal periodiek door het voor de ledenadministratie verantwoordelijke bestuurslid worden verzameld.
- e.** Het inschrijfformulier met de machtiging voor contributie-inning dienen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de laatste trainingsdag van de lopende maand, ingevuld en ondertekend te worden ingeleverd bij de verantwoordelijke trainer of het voor de ledenadministratie verantwoordelijke bestuurslid
- f.** Indien voornoemd inschrijfformulier en de machtiging voor contributie-inning wordt ingeleverd bij de trainer dienen deze onverwijld te zorgen voor overdracht aan het voor de ledenadministratie verantwoordelijke bestuurslid.
- g.** Aan de hand van de genoemde verzamellijst "Nieuwe Leden" en de ontvangen inschrijfformulieren zal de ledenadministratie worden bijgehouden.

## **3. Aanmelding van leden Zwem-ABC**

- a.** Nieuwe leden van de ZV De Bevelanders, zijnde lezswemmers, krijgen op de eerste lesdag door de coördinatrice lezswemmen dan wel de verantwoordelijke zwemonderwijzer informatie verstrekt met daarbij een inschrijfformulier waarin opgenomen een machtiging voor maandelijkse contributie-inning en de eenmalige inning van € 17,50 administratiekosten.
- b.** Het inschrijfformulier met de machtiging voor contributie-inning dienen op de eerst volgende les ingevuld en ondertekend te worden ingeleverd bij de coördinatrice zwemlessen, de verantwoordelijke zwemonderwijzer of het voor de ledenadministratie verantwoordelijke bestuurslid
- c.** Indien voornoemd inschrijfformulier en de machtiging voor contributie-inning wordt ingeleverd bij de coördinatrice lezswemmen of bij de zwemonderwijzer dienen deze onverwijld te worden overgedragen aan het voor de ledenadministratie verantwoordelijke bestuurslid.

## **4. Categorie-indeling leden**

- a.** Leden van de vereniging worden door de penningmeester ten behoeve van de ledenadministratie/contributie-inning ingedeeld in de onderstaande categorieën:
- Leszwemmer 1 x les
  - Leszwemmer 2 x les
  - Wedstrijdzwemmer
  - Recreatief zwemmer
  - Triatlon zwemmer
  - Ondersteunend lid
- b.** Jaarlijks op de Algemene Ledenvergadering worden besluiten genomen met betrekking tot aanpassingen van de verschillende contributies, anders dan de jaarlijkse indexering zoals is besloten door de Algemene Leden Vergadering op 22 april 2004.

## **5. Acties bij achterstallige contributiebetalingen**

- a.** Wanneer uit de verenigingsadministratie blijkt dat de incasso van contributieverplichtingen niet heeft plaats gevonden dan wel dat er op een andere wijze een achterstand in de contributiebetalingen is ontstaan, wordt door de penningmeester binnen twee weken het lid/dan wel de wettelijk vertegenwoordiger middels een herinneringsbrief hiervan schriftelijk in kennis gesteld met het verzoek hierin opgenomen de achterstallige contributie binnen 8 dagen over te maken op het rekeningnummer van de vereniging.
- b.** Op het moment dat de betaling van achterstallige contributie, zoals bovenomschreven, achterwege blijft, wordt door de penningmeester binnen twee weken na het verstrijken van de betalingsdatum het lid/dan wel de wettelijk vertegenwoordiger middels een aanmaning gesommeerd binnen 8 dagen de achterstallige contributie te voldoen. In deze aanmaning is opgenomen dat een niet tijdige betaling de vereniging de incasso van de achterstallige contributie in handen zal geven aan een nader aan te wijzen incassokantoor en dat hiervoor zo nodig juridische stappen zullen worden ondernomen.
- c.** Indien betaling van de achterstallige contributie binnen de gestelde termijn niet heeft plaatsgevonden, zal de casus in de eerst volgende bestuursvergadering worden besproken, ten einde middels een bestuurlijke beslissing de incasso over te dragen aan een nader aan te wijzen deurwaarderskantoor.

## **6. Beëindiging lidmaatschap**

- a.** Beëindiging van het lidmaatschap van de ZV De Bevelanders is halfjaarlijks mogelijk op 01 juli en/of 01 januari van elk jaar.
- b.** Een verzoek tot beëindiging van het lidmaatschap met daarbij gevoegd een ondertekende beëindiging van de incassomachtiging betreffende de contributie-inning dient uiterlijk op 14 dagen voor 01 juli en/of 01 januari schriftelijk te zijn ontvangen door het secretariaat van de vereniging. (datum van ontvangst dan wel datum van het poststempel is in deze bepalend).
- c.** Tussentijdse beëindiging is in uitzonderlijke gevallen enkel mogelijk na beslissing van het bestuur.

## **Artikel 4 : Organisatie zwemlessen**

### **1. Uitgangspunten**

- a.** De Zwemvereniging De Bevelanders is gehouden overeenkomst gemaakte afspraken met de Gemeente Kapelle en de exploitant van het sportcomplex Groenewoud kinderen op te leiden tot en met het niveau Zwem-ABC zoals beschreven in het Nationale Zwemdiploma.
- b.** Het Zwem-ABC zal lesinhoudelijk als qua organisatievorm worden uitgevoerd conform het door de KNZB beschikbaar gestelde plan.
- c.** Het Zwem-ABC heeft het primaire karakter om kinderen, op een verantwoorde wijze op te leiden tot het behalen van respectievelijk de Zwemdiploma's A, B en C, waarvoor de eisen zijn geformuleerd in het Nationaal Zwemdiploma
- d.** Beginnende zwemmers voor het Zwemdiploma - A dienen de leeftijd te hebben van minimaal 6 jaar. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan in overleg met de verantwoordelijk coördinator Zwem-ABC worden afgeweken.
- e.** In afwachting tot de aanvang van het Zwem-ABC kan een kind worden opgenomen op een wachtlijst. Een hiertoe aangewezen verenigingsmedewerker zal hierop toezicht houden.
- f.** De coördinator Zwem-ABC bepaalt, samen met het assiterend kader, op welk moment een kind de vaardigheden bezit om voor een bepaald diploma af te zwemmen.
- g.** Het Zwem-ABC zal enkel worden gedoceerd door bevoegde docenten welke door het bestuur van de ZV De Bevelanders als zodanig zijn aangewezen.
- h.** De coördinator Zwem-ABC organiseert periodiek, drie a vier maal per jaar, een examen ten behoeve voor het afleggen van de exameneisen voor de betreffende zwemdiploma's.

- i.** Na het behalen van het Zwemdiploma C wordt aan de betrokkene en ouders informatie verstrekt omtrent het Sterrenplan.

## **Artikel 5 : Organisatie sterrenplan**

### **1. Uitgangspunten**

- a.** Het Sterrenplan sluit naadloos aan op het diploma Zwem-ABC en dient als basis en gewenningsvorm tussen het elementaire zwemmen en het wedstrijdzwemmen.
- b.** Het Sterrenplan zal lesinhoudelijk als qua organisatievorm worden uitgevoerd conform het door de KNZB beschikbaar gestelde plan.
- c.** Het Sterrenplan heeft een ledenwervend dan wel ledenbehoudend karakter door zijn aantrekkelijke en gestructureerde vorm met een regelmatige beloning
- d.** Het Sterrenplan zal worden gedoceerd door assisterend kader onder leiding van een coördinator met minimaal de bevoegdheid Zwemleider A dan wel Trainer A

### **2. Definitie doelgroep**

- a.** Omdat het Sterrenplan naadloos aansluit aan het |Zwem-ABC diploma is de primaire doelgroep die kinderen die binnen de vereniging voor dit diploma hebben afgezwommen.
- b.** Wanneer kinderen, niet zijnde in het bezit van een zwemdiploma - C wensen in te stromen in het Sterrenplan dienen zij de zwemvaardigheden te bezitten overeenkomstig de eisen voor het Zwem ABC diploma. Instroming van deze groep vind enkel plaats na beoordeling door de coördinator van het Sterrenplan
- c.** Het Sterrenplan zal lesinhoudelijk als qua organisatievorm worden uitgevoerd conform het door de KNZB beschikbaar gestelde plan.

### **3. Definitie opzet**

- a.** Het Sterrenplan is een programma dat een jaar duurt en is verdeeld in vijf blokken van elk acht weken. Elk blok wordt afgesloten met een eindtoets.
- b.** Per zwemseizoen zullen twee groepen kinderen actief zijn met het Sterrenplan. De groepen zullen respectievelijk met het plan aanvangen aan het begin van het kalenderjaar en aan het begin van het schooljaar. De verdeling van de lesblokken zal afhankelijk zijn van het tijdstip waarop de zomervakantie zal aanvangen. Voor iedere groep is een baan en kaderlid beschikbaar. Voor tussentijds instromende kinderen zal een baan met kaderlid worden gereserveerd in afwachting van het moment van starten van een nieuwe groep

## **Artikel 6 : Organisatie wedstrijdzwemmen**

### **1. Uitgangspunten**

- a.** Plezier in de zwemsport is het eerste uitgangspunt, maar de mogelijkheid om prestatief verder te komen moet worden gefaciliteerd.
- b.** Na het Sterrenplan leert men de eerste beginselen van het wedstrijdzwemmen in de Speedo-instroomgroep. De nadruk ligt hier op het leren.
- c.** Wanneer de zwemmer geoefender is kan hij/zij doorstromen naar de Speedo-wedstrijd-groep en wordt er een startvergunning aangevraagd: De nadruk ligt in deze groep naast het leren ook op bevorderen van de prestaties.
- d.** Vanaf de leeftijd van 13 jaar is de zwemmer een wedstrijdzwemmer die uitkomt in de wedstrijden voor de selectie. De nadruk ligt hier vooral op het presteren.

### **2. Criteria voor de doorstroming wedstrijdzwemmer**

- a.** De toelating tot de Speedo-instroomgroep geschied nadat het Sterrenplan is doorlopen of in het bezit zijn van het C - diploma, mede afhankelijk van de leeftijd en alleen ter beoordeling aan de trainers van de Speedo-instroomgroep.

- b.** De toelating tot de Speedo-wedstrijdgroep geschied wanneer een zwemmer minstens heeft voldaan hebben aan 2 van de 4 vastgestelde leeftijdsafhankelijke tijdslimieten (bijlage I) en daarnaast beschikken over een technisch acceptabele vlinderslag met de armen over het water, een acceptabele duik en dito keerpunten. Zulks ter beoordeling van de kaderleden van deze groep. Aanpassing kan enkel plaatsvinden na overleg tussen kaderleden en bestuur.
- c.** De toelating tot de Selectiewedstrijdgroep geschied wanneer een zwemmer minstens voldaan hebben aan het leeftijds criterium van 13 jaar of voldaan hebben aan 3/5 vastgestelde tijdslimieten (bijlage I). Aanpassing kan enkel plaatsvinden na overleg tussen kaderleden en bestuur.

## **Artikel 7 : Organisatie recreatief zwemmen**

### **1. Uitgangspunten**

- a.** Plezier in de zwemsport is het eerste uitgangspunt naast de mogelijkheid om prestatief verder te komen.
- b.** Ten behoeve van volwassen leden en jeugdige leden vanaf de leeftijd van 16 jaar organiseert de ZV De Bevelanders trainingsfaciliteiten voor een groep Trimzwemmers en een groep Triatlonzwemmers.
- c.** Voor wat betreft de trainingen van de groep Trimzwemmers is twee maal per week een half uur zwemwater beschikbaar. De trainingen van deze groep worden gegeven door een bevoegd kaderlid.
- d.** Voor wat betreft de trainingen van de groep Triatlonzwemmers is twee maal per week een uur zwemwater beschikbaar. De trainingen van deze groep worden deels gegeven door een bevoegd kaderlid en deels op eigen initiatief gezwommen onder toezicht van een bevoegd kaderlid

## **Artikel 8 : Opleidingen**

### **1. Uitgangspunten**

- a.** De ZV De Bevelanders heeft de doelstelling aangesteld kader in optimale vorm scholing en educatie aan te bieden ten dienst van de ZV De Bevelanders
- b.** Cursussen welke door kaderleden, enkel ten behoeve van de ZV De Bevelanders, worden gevolgd kunnen geheel of gedeeltelijk in aanmerking komen voor vergoeding. Dit ter beoordeling van het bestuur.
- c.** Wanneer een kaderlid een door de ZV De Bevelanders vergoede opleiding / cursus heeft afgerond zal deze met de ZV De Bevelanders een in principe een verbintenis aangaan voor minimaal 3 jaar

## **Artikel 9 : Communicatie**

### **1. Uitgangspunten**

- a.** De ZV De Bevelanders maakt gebruik van de volgende communicatiehulpmiddelen:
  - 1. Website  
De Website is openbaar toegankelijk en wordt onder anderen gebruikt voor:
    - Interactieve communicatie tussen en met leden
    - Algemeen verenigingsnieuws
    - Samenstelling van bestuur
    - Informatie over trainingen en wedstrijden
    - Informatie over evenementen
    - Uitslagen van wedstrijden
    - Beschikbaarstelling van verenigingsdocumenten (Statuten, Huishoudelijk Reglement en Regelingen)
    - Beschikbaar stellen van documentatie tbv Algemene Ledenvergadering

- Het downloaden van inschrijf- en mutatieformulieren
- Het downloaden van Model Declaratieformulier, Model Nieuwsbrief en Model Brief (beperkte toegang).
- 
- 2. Nieuwsbrief
  - De Nieuwsbrief is een bericht van de Vereniging (bestuur of commissie) om van leden gericht aandacht te vragen voor een evenement of onderwerp.
  - Een Model Nieuwsbrief is opgenomen in bijlage V.
- 3. Post
  - Informatie per post wordt gebruikt om leden die niet over e-mail/internet beschikken, informatie te doen toekomen bijv. van belang zijnde evenementen of onderwerpen,
  - Dergelijke berichtgeving wordt gedaan op Bevelanders briefpapier volgens het Model zoals opgenomen in bijlage VI.
- 4. Externe communicatie namens de Vereniging geschiedt door of namens het bestuur. Afdelingscommissies communiceren namens de afdeling.

## **Artikel 10 : Taken Technische Commissie**

### **1. Uitgangspunten**

- a.** De Technische Commissie bestaat uit in ieder geval één (1) bestuursleden.
- b.** De Technische Commissie heeft tot taak om op te treden als vertegenwoordiger namens de vereniging naar de KNZB, de Kring Zeeland en derden aangaande de planning en technische organisatie van zwemwedstrijden.
- c.** De Technische Commissie is binnen de vereniging belast met de daadwerkelijke organisatie van door de vereniging te organiseren zwemwedstrijden, waaronder naast de technische ook de logistieke organisatie.
- d.** Ten behoeve van de te organiseren wedstrijden onderhoudt een vertegenwoordiger van de Technische Commissie een bijgewerkt computer programma waarin uit te voeren zwemwedstrijden administratief worden georganiseerd.
- e.** De zwemcommissie verzorgt ten behoeve van de te organiseren zwemwedstrijden in voldoende mate voor bevoegde juryleden en ondersteunende vrijwilligers.

## **Artikel 11 : Seksuele intimidatie**

### **1. Uitgangspunten**

- f.** Bij een melding of klacht met betrekking tot seksuele intimidatie is het klachtenreglement seksuele intimidatie van toepassing dat als Bijlage II is opgenomen in dit huishoudelijk reglement.
- g.** De tuchtcommissie van de KNZB is belast met de behandeling en rechtspraak van klachten betreffende seksuele intimidatie.
- h.** De beroepscommissie van de KNZB is belast met de behandeling van een beroep tegen de uitspraak van de tuchtcommissie van de KNZB
- i.** Het bestuur stelt in ieder geval een (1) vertrouwens(contact)persoon binnen zijn vereniging aan. Deze kan maar hoeft geen deel uit te maken van het bestuur. De naam en bereikbaarheid van deze vertrouwens(contact)persoon word binnen de vereniging bekend gemaakt

## Bijlage I : Doorstromingscriteria.

Voor doorstroming van de Speedo-instroomgroep naar de Speedo-wedstrijdgroep geldt dat men moet kunnen voldoen aan de eisen zoals die hieronder worden genoemd voor de aanvraag van een KNZB startnummer.

<b>50m LIMIETEN voor aanvraag START-NUMMER en doorstroming naar Speedo-wedstrijdgroep</b>				
	<b>RUG</b>	<b>SCHOOL</b>	<b>VLINDER</b>	<b>VRIJ</b>
<b>Minior 2</b>	<b>1.05</b>	<b>1.09</b>	<b>1.06</b>	<b>0.58</b>
<b>Minior 3</b>	<b>1.02</b>	<b>1.06</b>	<b>1.03</b>	<b>0.56</b>
<b>Minior 4</b>	<b>0.59</b>	<b>1.03</b>	<b>1.00</b>	<b>0.54</b>
<b>Minior 5</b>	<b>0.56</b>	<b>1.00</b>	<b>0.57</b>	<b>0.52</b>
<b>Minior 6</b>	<b>0.53</b>	<b>0.57</b>	<b>0.54</b>	<b>0.50</b>

Voor aanvraag van een KNZB-startnummer moet een zwemmer/zwemster tenminste 2 van de 4 limieten kunnen zwemmen en acceptabele startduiken en keerpunten kunnen maken voor genoemde slagen en moet men op de vlinderslag minimaal een aantal meters technisch juist kunnen zwemmen, dus met vlinderslagbenen en de armen over het water. *(Dit alles ter beoordeling van de door of namens het bestuur aangewezen primair verantwoordelijke gediplomeerde trainer.)*

Voor het aanvragen van een startnummer voor zwemmers vanaf de categorie Junioren1 gelden de hieronder genoemde limieten voor de selectietrainingen waarbij minimaal 3 van de 5 tijden gehaald moeten kunnen worden.

Wanneer Speedozwemmers 3 van de 5 genoemde limiettijden voor selectiezwemmers kunnen zwemmen mogen ze 'overgaan' naar de selectietraining

<b>100m LIMIETEN SELEKTIE-TRAININGEN</b>				
<b>RUG</b>	<b>SCHOOL</b>	<b>VLINDER</b>	<b>VRIJ</b>	<b>WISSEL</b>
<b>1.45</b>	<b>2.00</b>	<b>1.50</b>	<b>1.40</b>	<b>1.55</b>

Zowel de limieten voor doorstroming naar de Speedo-wedstrijdgroep als de limieten voor doorstroming naar de Selectie worden 2x/jaar herbeoordeeld.

Aanpassing van limieten is dan mogelijk, maar uitsluitend na beoordeling van de volledige trainersgroep en na overleg met c.q. met toestemming van het bestuur.

## **Bijlage II Klachtenreglement seksuele intimidatie**

### **Artikel 1: Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

#### **1.1 Seksuele intimidatie**

Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren, waaronder mede wordt begrepen seksueel misbruik. Seksueel misbruik omvat alle fysiek seksuele handelingen en seksuele handelingen tussen een begeleider en een jeugdige sporter tot 16 jaar en/of het misbruik door iemand van zijn of haar functionele relatie tot een sporter of werker in de sport om een seksuele relatie aan te gaan.

#### **1.2 Sportvereniging**

Zwemvereniging De Bevelanders te Kapelle en de bij de vereniging aangesloten leden waarvan dit reglement in de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld.

#### **1.3 Bestuur**

Het (dagelijks) bestuur van de sportvereniging.

#### **1.4 Klachtencommissie**

De door de Algemene Ledenvergadering van de sportvereniging ingestelde dan wel aangewezen commissie die belast is met onderzoek en behandeling van klachten en signalen met betrekking tot seksuele intimidatie binnen de sportvereniging.

#### **1.5 Klager dan wel melder m/v**

Een (ex-) lid, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarig (ex-) lid, (een lid van) het personeel, (een lid van) het verenigingsbestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de sportvereniging alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de sportvereniging en die direct of indirect is geconfronteerd met seksuele intimidatie en een klacht respectievelijk melding hierover heeft ingediend respectievelijk gedaan bij de contactpersoon of het bestuur.

#### **1.6 Beklaagde**

Een (ex-) lid van de sportvereniging, (ex-) lid van het bestuur, personeelslid of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de sportvereniging tegen wie een klacht is ingediend, of over wie er een melding is gedaan.

#### **1.7 Betrokkene**

De klager of de beklagde.

#### **1.8 Klacht**

De mondelinge of schriftelijke inhoudelijke beschrijving van het feitelijk voorgevallen gedrag of van een situatie jegens de klager, waartegen de klager bezwaar heeft in het kader van seksuele intimidatie en welk bezwaar kenbaar wordt gemaakt aan het bestuur al dan niet via de vertrouwenspersoon of contactpersoon. Aan het indienen van een klacht is het uitdrukkelijke verzoek verbonden dat deze in behandeling wordt genomen door de klachtencommissie.

#### **1.9 Melding**

De mondelinge of schriftelijke inhoudelijke beschrijving van het feitelijk voorgevallen gedrag of van een situatie in het kader van seksuele intimidatie en welk gedrag of situatie door de melder kenbaar wordt gemaakt aan het bestuur al dan niet via de vertrouwenspersoon of contactpersoon.

#### **1.10 Contactpersoon**

Een lid of medewerker van de sportvereniging die betrokkene informeert over de procedure en zo spoedig mogelijk doorverwijst naar een vertrouwenspersoon en het bestuur.

#### **1.11 Vertrouwenspersoon**

Een persoon die door de betrokkene is aangezocht en bereid is gevonden om de betrokkene in verband met een klacht of indiening daarvan met raad en daad bij te staan. Dit kan een professional zijn, een vertrouwenspersoon van NOC\*NSF, een juridisch adviseur of een andere door betrokkene gewenst persoon.

### **Artikel 2: Algemene bepalingen**

#### **2.1 Werking reglement**

Een ieder die lid is van de sportvereniging, daarvoor werkzaamheden verricht of vrijwilliger is, valt onder de werking van dit reglement.



## **2.2 Meldplicht**

Een ieder die een redelijk vermoeden heeft dat ten aanzien van een persoon binnen de sportvereniging, personeelslid of ander persoon, seksuele intimidatie plaats vindt, is gehouden daarvan melding te doen bij de contactpersoon of het bestuur met inachtneming van de regels van dit reglement.

## **2.3 Vertrouwelijkheid**

Een ieder die in het kader van het onderzoek naar aanleiding van een klacht of melding kennis neemt van gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Zolang de beschuldigde niet is veroordeeld mag de naam niet naar buiten worden gebracht. Deze verplichting geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift bekendmaking verplicht stelt.

## **2.4 Juridische procedure**

Behandeling van een klacht of melding betreffende wettelijk strafbaar gesteld seksueel gedrag door de klachtencommissie sluit een strafrechtelijke, civielrechtelijke procedure niet uit. Vice versa geldt hetzelfde. Een van de hiervoor genoemde juridische procedures sluit een klachtenbehandeling niet uit.

## **2.5 De contactpersoon**

Er is – voor zover mogelijk – bij de sportvereniging ten minste een contactpersoon die de betrokkene verwijst naar een vertrouwenspersoon (van NOC\*NSF) en de betrokkene procedureel informeert. Het invullen van de functie van contactpersoon is een verantwoordelijkheid van het bestuur. De contactpersoon heeft niet de bevoegdheid de klacht of melding (bijvoorbeeld bij een vermoeden van seksuele intimidatie) zelf te onderzoeken.

## **Artikel 3: Klachtencommissie**

**3.1** De klachtencommissie is de enige commissie die binnen of namens de sportvereniging een klacht zoals bedoeld in artikel 1.8 van dit reglement in behandeling neemt.

**3.2** De Algemene Ledenvergadering van de sportvereniging wijst de tuchtcommissie van de KNZB aan als de klachtencommissie ter behandeling van de in de reglement bedoelde klachten.

**3.3** De Algemene Ledenvergadering van de sportvereniging wijst de commissie van beroep van de KNZB aan ter behandeling van een hoger beroep tegen een uitspraak van de klachtencommissie (in casu de tuchtcommissie van de KNZB).

**3.4** De tuchtcommissie en commissie van beroep van de KNZB handelen conform het vigerende reglement voor de tuchtrechtspraak van de KNZB.

## **Artikel 4: De klachtenprocedure**

**4.1** Een klacht kan zowel schriftelijk als mondeling worden ingediend bij de contactpersoon of het bestuur.

**4.2** Bij een mondelinge klacht wordt aan de klager gevraagd of hij/zij zelf een schriftelijke klacht wil indienen. Wanneer de klager dit niet doet, wordt van de mondeling ingediende klacht direct door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij/zij een afschrift ontvangt.

**4.3** Indien de klacht bij het bestuur wordt ingediend, informeert het bestuur direct de contactpersoon. De contactpersoon informeert de klager over de procedure, verwijst indien nodig door naar een vertrouwenspersoon.

**4.4** Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan/instantie dan de in lid 1 van dit artikel genoemden, verwijst de ontvanger de klager direct door naar de contactpersoon.

**4.5** Op de ingediende klacht wordt door de ontvanger de datum van ontvangst aangetekend.

**4.6** De klacht bevat tenminste: de naam en het adres van de klager; de dagtekening; een omschrijving van de klacht of melding; de naam van de beklaagde of namen van de beklaagden; en dient te zijn ondertekend.

**4.7** Het bestuur onderzoekt of de klacht aan de vereisten voldoet zoals gesteld in lid 6 van dit artikel. Een klacht wordt niet in behandeling genomen indien:

a. Er sprake is van niet verschoonbare termijnoverschrijding \*);

b. De klacht geen seksuele intimidatie betreft; niet is voldaan aan de hoedanigheid van de klager.

**4.8** Indien niet is voldaan aan de gestelde norm, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan de gestelde norm, dan zal de klacht niet in behandeling worden genomen.

**4.9** Indien het bestuur daartoe aanleiding ziet, kunnen klachten van meer dan één persoon worden samengevoegd.

**4.10** Na ontvangst van de klacht deelt het bestuur de klager en de beklaagde binnen 10 werkdagen schriftelijk mee dat zij de klacht heeft ontvangen en informeert zij de betrokkenen over de te volgen procedure.

**4.11** Indien de klacht niet in behandeling wordt genomen ontvangt de klager deze beslissing van het bestuur schriftelijk en met redenen omkleed, uiterlijk binnen vier weken na indiening van de klacht.

**4.12** Indien de klager dit nadrukkelijk verzoekt, wordt er naar gestreefd, voor zover redelijkerwijs mogelijk is, zijn/haar anonimiteit te waarborgen. De contactpersoon, wijst de klager op de mogelijke consequenties van het klachtenonderzoek.

**4.13** Het bestuur is bevoegd om in het geval van kleine grensoverschrijdingen die zich door een gesprek, waarschuwing of gedragsafspraken laten corrigeren, een klacht of melding zelf af te handelen. Indien het bestuur hiertoe voornemens is te besluiten raadpleegt zij vooraf een adviseur van het NOC\*NSF en/of de vertrouwenspersoon.

**4.14** Het bestuur is bevoegd om zelf een klacht in te dienen op basis van een melding.

**4.15** Het bestuur is bevoegd om indien ernstige bezwaren tegen de beklaagde zijn gerezen en het verenigingsbelang dit vraagt, in afwachting van een verdere behandeling van de zaak met onmiddellijke ingang de volgende voorlopige maatregelen te treffen voor een periode van ten hoogste drie maanden.

\*) Het bestuur neemt geen klachten in behandeling die langer dan 12 jaar geleden zijn ontstaan. Dit is de juridische verjaringstermijn ex. Artikel 70 lid 1 Wetboek van strafrecht.

#### **Artikel 5: Intrekken van een klacht**

**5.1** De klager kan te allen tijde, tijdens het onderzoek, de klacht intrekken. Het bestuur stelt de klachtencommissie daarvan onverwijld op de hoogte. Degene die de klacht intrekt doet dit schriftelijk of ondertekent een door het bestuur opgestelde verklaring omtrent het intrekken van de klacht.

**5.2** Het bestuur gaat na of de klager mogelijk onder druk is gezet om de klacht in te trekken.

**5.3** Is er naar het oordeel van het bestuur na intrekking van de klacht alsnog sprake van een melding, dan is zij bevoegd overeenkomstig te handelen.

**5.4** Als een door de klager ingetrokken klacht verder niet in behandeling wordt genomen door de klachtencommissie, wordt de beklaagde schriftelijk op de hoogte gesteld van het feit dat de klacht is ingetrokken.

#### **Artikel 6: Besluit van sportvereniging**

**6.1** Binnen vier weken na ontvangst van de uitspraak en/of het advies van de klachtencommissie deelt het bestuur aan de klager en de beklaagde schriftelijk mee of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of zij naar aanleiding van dat oordeel (aanvullende) maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van de uitspraak en/of het advies van de klachtencommissie.

**6.2** Deze termijn kan met ten hoogst vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bestuur met redenen omkleed aan de klager en de beklaagde.

**6.3** Het bestuur kan alleen gemotiveerd aanvullende maatregelen treffen.

**6.4** Bij aanvullende maatregelen geldt op verzoek van klager of beklaagde een heroverwegingsplicht bij het bestuur, waarop binnen vier weken een definitieve beslissing van het bestuur moet volgen.

**6.5** Ten aanzien van leden en vrijwilligers/personeel – met inachtneming van wettelijke arbeidsrechtelijke bepalingen – kunnen door het bestuur de navolgende aanvullende maatregelen genomen worden:

- a. Schriftelijke waarschuwing;
- b. Opzegging lidmaatschap;
- c. (Tijdelijke) uitsluiting van deelname aan activiteiten;
- d. (Tijdelijke) ontzegging toegang;
- e. (Tijdelijke) intrekking of vermindering van bevoegdheden;
- f. Overplaatsen naar een andere functie;
- g. Schorsing voor bepaalde tijd;
- h. Ontslag.

6.6 Ten aanzien van niet-leden kunnen door het bestuur de navolgende aanvullende maatregelen genomen worden:

- a. Schriftelijke waarschuwing;
- b. (Tijdelijke) intrekking of vermindering van de toegangsregeling;
- c. Ontzegging toegang;
- d. Verwijdering.

#### **Artikel 7: Beroepsprocedure**

7.1 Klager kan binnen twee weken na ontvangst van de definitieve beslissing bij het bestuur door een gemotiveerd schrijven in te dienen het bestuur verzoeken om beroep aan te tekenen tegen de beslissing van de klachtencommissie.

7.2 Na ontvangst van het beroepschrift deelt het bestuur de klager en de beklagde binnen twee weken na ontvangst schriftelijk mee dat zij beroepschrift heeft ontvangen en informeert zij de betrokkenen over de te volgen procedure.

7.3 Het bestuur dient het beroepschrift binnen twee weken na ontvangst in bij de commissie van beroep.

7.4 Het bestuur is bevoegd om zelf beroep aan te tekenen wanneer zij zelf een klacht heeft ingediend op basis van een melding.

7.5 Het beroep heeft geen opschortende werking wat betreft de door het bestuur opgelegde maatregelen.

#### **Artikel 8: Rechtspositie klager en beklagde**

8.1 Het bestuur ziet erop toe dat de klager binnen de sportvereniging geen nadeel ondervindt van het indienen van een klacht.

8.2 Wanneer een klacht ongegrond bevonden wordt door de klachtencommissie, ziet het bestuur erop toe dat de beklagde wordt gerehabiliteerd.

8.3 Een justitieel onderzoek bij justitie ter zake hetzelfde feit heeft geen opschortende werking, wat betreft de door het bestuur opgelegde maatregelen.

8.4 Ten aanzien van de gegevensverzameling is de wetgeving op het gebied van de privacybescherming van toepassing.

#### **Artikel 9: Overige bepalingen**

9.1 Het bestuur houdt archief bij van alle door haar ingediende klachten en bijbehorende stukken. De gegevens uit het archief worden minimaal 12 jaar bewaard en zijn niet voor derden toegankelijk. Het bestuur zorgt voor de vernietiging van de dossiers.

9.2 Het bestuur en de contactpersoon dragen zorg voor voldoende bekendmaking van de aanwezigheid van dit reglement aan alle belanghebbenden. Aan nieuwe leden en vrijwilligers wordt gemeld dat er binnen de vereniging een contactpersoon en klachtenreglement bestaat.

9.3 Een exemplaar van dit reglement kan bij het bestuur worden opgevraagd.



## Zwemvereniging : “De Bevelanders”

Opgericht op 1 juni 1974  
KvK Middelburg nr 40309016

---

### OVEREENKOMST

De Zwemvereniging De Bevelanders

in deze genoemd de Vereniging en vertegenwoordigd door de Penningmeester [NAAM],

en

[NAAM, geb. Datum]

zijn als volgt overeengekomen.

1. Dat [NAAM] een opleiding zal volgen tot XXXXXX.
2. Dat de Vereniging de kosten daarvan à € XXX op zich zal nemen.
3. Dat [NAAM] zich verplicht de functie waartoe de opleiding dient voor een periode van 3 jaar bij de Vereniging te blijven vervullen.
- 4 Bij in gebreke blijven t.a.v. het in 3 gestelde zal [NAAM] verplicht zijn tot terugbetaling en wel van één kwart van het door de vereniging verstrekte bedrag per jaar dat de functie, dan wel een gelijksoortige kaderfunctie, niet meer bij de Vereniging wordt vervuld.

Getekend voor akkoord,

Datum:  
Namens de vereniging

Datum:  
[NAAM]

[NAAM], Penningmeester





Zwemvereniging : *“De Bevelanders”*

Opgericht op 1 juni 1974  
KvK Middelburg nr 40309016

---

*Nieuwsbrief [Afdeling] nr. 2007/01*

Datum: nn maand jaar

Onderwerp:



Zwemvereniging : *“De Bevelanders”*

Opgericht op 1 juni 1974  
KvK Middelburg nr 40309016

---

Aan : AAAAAA  
BBBBBB  
CCCCCC

Betreft : XXXXXX

Plaats, datum,

Geachte Heer/Mevrouw AAAAA,

TEKST

Met vriendelijke groeten,

Naam  
Functie