# Huishoudelijk Reglement Zwem- en Waterpolovereniging S.V.W. te Workum

## *Algemeen*

**Artikel 1**. Naam en zetel
1.1. De vereniging is opgericht 24 April 1980 en draagt de naam Zwem- en Waterpolovereniging S.V.W en is statutair gevestigd te Workum.
1.2. De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
1.3. De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister, dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40002572 te Leeuwarden.
1.4. De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond (KNZB).
1.5. De vereniging is aangesloten bij de Regio Noord.
Leden

**Artikel 2.** Verkrijging van lidmaatschap
2.1. De aanvraag voor het lidmaatschap wordt gedaan door zich te wenden tot de leden administratie van de vereniging. (aanmelding formulier zie website)
2.2. De aanvrager kan maximaal 2 maal een proeftraining volgen en dient daarna te beslissen of het lidmaatschap wordt aangegaan.
Na invulling en ondertekening, bij minderjarigen mede door hun ouder/verzorger, wordt de aanvrager in overleg ingedeeld.
Bestuur en commissies

**Artikel 3**. De voorzitter
3.1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op de vereniging.
Hij/zij (hierna te noemen zij) heeft toegang tot alle commissievergaderingen of overige Bijeenkomsten.
3.2. De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
3.3. De voorzitter is officieel woordvoerder van de vereniging.
3.4. De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de Algemene Ledenvergadering om daarin wijziging aan te brengen.
3.5. De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen te beëindigen, indien zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Zij is verplicht deze weer te hervatten indien een derde van de bij de Algemene Ledenvergadering aanwezige leden aangeeft dat de vergadering hervat dient te worden.
3.6. In geval van afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een van de overige leden van het Dagelijks Bestuur.

**Artikel 4**. De secretaris
4.1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij/zij (hierna te noemen zij) draagt zorg voor het notuleren van de vergaderingen. Alle uitgaande stukken, voor zover niet digitaal, worden namens de vereniging door haar ondertekend. Zij is verplicht van de stukken (digitaal) afschrift te houden.
4.2. De secretaris draagt zorg voor het secretariaatsarchief.
4.3. De secretaris zorgt dat de afdelingen hun jaarverslag op de gewone Algemene Ledenvergadering uitbrengen.

**Artikel 5.** De penningmeester
5.1. De penningmeester beheert de geldmiddelen. Hij/zij (hierna te noemen hij) draagt zorg voor de inning van de contributies en bijdragen en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig dat de baten en lasten van de vereniging kunnen worden gekend.
5.2. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem alleen gedaan na overleggen van behoorlijke kwitanties of declaraties. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door hem beheerd overeenkomstig door het bestuur te stellen regels.
5.3. Op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering brengt hij verslag uit van zijn beheer, tevens dient hij een begroting in voor het nieuwe boekjaar. Hij is verplicht aan de kas commissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook overigens alle inlichtingen te verstrekken, welke de kascommissie van hem verlangt. Gelijke verplichtingen bestaan voor hem jegens het bestuur.
5.4. De penningmeester draagt er zorg voor dat alle financiële stukken bewaard blijven overeenkomstig de wet.
5.5. De penningmeester draagt zorg voor een ledenlijst of register, waaruit de aard van het lidmaatschap dient te blijken.
5.6. De administratieve afhandeling van de financiële of de ledenadministratie kan worden overgedragen aan, door het bestuur te benoemen, administrateur(s).
5.7. De penningmeester houdt het ledenbestand in sportlink bij en onderhoud zijn contacten met de KNZB en Regio Noord

**Artikel 6**. Dagelijks Bestuur
6.1. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester.
6.2. Het Dagelijks Bestuur behandelt die zaken, welke geen uitstel gedogen, alsmede die, welke het wordt opgedragen. Het deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

**Artikel 7.** Commissies
7.1. Het Bestuur zal, ter ondersteuning van haar taken, commissies instellen. Hierbij worden onder scheiden commissies per verenigingsonderdeel en overige commissies.
7.2. De vereniging kent als commissies per onderdeel:
7.2.2. Wedstrijdsecretariaat;
7.3. De vereniging kent als overige commissies:
7.3.1. Kascommissie
7.3.2. Evenementen commissie
7.4. Elke commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
7.5. De commissies staan, ieder op het hen toegewezen gebied, het bestuur bij in de vervulling van haar taak. De vergaderingen van de commissies kunnen worden bijgewoond door een afgevaardigde van en uit het bestuur. De zwemcommissie heeft het recht een lid voor te dragen als algemeen Bestuurslid.
7.6. De leden van commissies worden door het Algemeen Bestuur benoemd voor een zittingsperiode van 3 jaar. Het commissielid dient lid te zijn van de vereniging, of ouder/verzorger. Het Bestuur doet hiervan melding op de website van de vereniging.
7.7. De commissies maken van hun vergaderingen verslag en dragen er zorg voor dat deze 14 dagen na de vergadering voor het Bestuur ter inzage beschikbaar zijn.
7.8. De commissies dienen aan het eind van het seizoen en ruim voor het plaatsvinden van de Algemene Ledenvergadering hun plannen in voor het komend verenigingsjaar, zodat de penningmeester gelegenheid heeft om de plannen in de begroting van de vereniging op te nemen.

7.9. De begroting, eenmaal vastgesteld door het bestuur van de vereniging en later als zodanig geaccepteerd door de Algemene Ledenvergadering, is bindend voor de commissies.
Indien enige commissie tussentijds wijziging wil van het toegewezen budget, dan dient de betreffende commissie vroegtijdig schriftelijk en met redenen omkleed het verzoek daartoe te richten aan het bestuur. Het bestuur doet over het wijzigingsverzoek uitspraak, welke bindend is voor de commissie. De uitspraak zal gedaan worden binnen een algemeen aanvaardbare termijn.

**Artikel 8.** De zwemcommissie
8.1. De zwemcommissie draagt zorg voor de goede gang van zaken op de ter beschikking staande trainingsuren in samenspraak met de trainer/ster.
8.2. Zij draagt er zorg voor dat op de trainingsuren een trainer/instructeur aanwezig is, die de leiding heeft die hem door de commissie is opgedragen.
8.3. De zwemcommissie draagt zorg voor een verantwoord aantal leden op de aangewezen uren. Zij draagt ook zorg voor voldoende aanwezig kader.
8.4. De zwemcommissie draagt zorg voor inschrijving op zwemwedstrijden en andere zwemevenementen in het kader van de KNZB
8.5. Zij zorgt dat de zwemmende leden op de wedstrijden gerechtigd zijn deel te nemen en een geldige startvergunning hebben.
8.6. Zij ziet toe op de uitvoering en naleving van aan leden, door het bestuur of de KNZB, opgelegde sancties en disciplinaire maatregelen.
8.7. De zwemcommissie behartigt in de meest uitgebreide zin het wedstrijd- en zwemgebeuren in de vereniging.
8.8. De zwemcommissie draagt zorg voor het regelen van jury, vervoer, naar wedstrijden toe en bepaald in overleg met de trainer/ster het programma.
8.9. De zwemcommissie draagt zorg voor de afhandeling van het wedstrijdprogramma en de indeling van het vervoer aan de penningmeester.

**Artikel 9.** De kascommissie
09.1. De commissie controleert de boekhouding van de vereniging.
09.2. De commissie bestaat uit twee leden en een reserve deze zijn voor een periode van drie jaar aangesteld.
09.3. De commissie controleert de contributieafrekeningen.
09.4. De commissie controleert het door het bestuur uit te brengen financieel jaarverslag. 09.5. De commissie brengt een schriftelijk verslag uit van de hierboven genoemde taken tijdens de Algemene Ledenvergadering.

**Artikel 10.** Bijzondere Evenementen Commissie
10.1 Deze commissie organiseert incidentele activiteiten die voor de vereniging geld genereren. Voorbeelden: Poiesz Aktie , Koekactie , Clubkampioenschappen
10.2 In voorkomende gevallen organiseert de commissie ook feestelijke evenementen ten behoeve van de leden en/of de vrijwilligers.

***Onze missie***

We hebben als doel om mensen in beweging te houden en te krijgen. (Zie bijlage 4)
Onze missie is om het zwemmen weer meer onder de aandacht te krijgen. Door meer acties en beter zichtbaar te zijn, hopen we dat het leden aantal zal blijven groeien. Op dit moment hebben we een enthousiaste groep jonge wedstrijdzwemmers, die ook hun steentje bijdragen bij andere zwemactiviteiten, zoals het begeleiden van Rez zwemmen. Er is een grote groep masterzwemmers, triatleten en trimzwemmers die werken aan hun conditie en graag hun zwemslagen willen verbeteren. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan het 'reddend zwemmen' bij jeugd en volwassenen, om zo ook toezicht te kunnen houden op de aanwezige zwemmers. Hier zijn we heel dankbaar voor. Samen zorgen we voor een prachtige sport en sportlocatie!

Motto Zwemvereniging Workum: **"Waar plezier en techniek samen zwemmen!"**

## *Orde*

**Artikel 11.** Omgangsregels
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.

- Accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging
- Houd er rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
- Val de ander niet lastig.
- Berokken de ander geen schade.
- Maak op geen enkele wijze misbruik van machtspositie.
- Scheldt niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
- Negeer de ander niet.
- Doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
- Vecht niet, gebruik geen geweld, bedreig de ander niet, neem geen wapens mee.
- Kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
- Geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
- Stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
- Als iemand hindert of lastig valt vraag dan hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag een ander om hulp.
- 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.

**Artikel 12**. Gedragscode (vrijwillige) medewerkers (bijlage 1)
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 de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen volwassen medewerkers en kinderen en jongvolwassenen, 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 (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld. Van elke vrijwilliger, stagiair(e) of betaalde kracht wordt verwacht deze gedragscode te ondertekenen.
Hiermee verklaart men dat de gedragscode bekend is en dat men niet tegen de gedragscode in zal handelen. Zie bijlage 1.

**Artikel 13**. Vertrouwenspersoon (bijlage 2 profiel)
13.1 De vereniging stelt een vertrouwenspersoon aan. De vertrouwenspersoon hoeft niet gelieerd te zijn aan de vereniging.
13.2 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 gegevens op de website. (Zie bijlage 2.)
13.3 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 verwacht dat deze vertrouwelijkheid garandeert. 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 signalerings- en vies functie. In de praktijk blijkt dit soms onwerkbaar. Bij integriteitaantastingen 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 14.** Aansprakelijkheid
14.1. 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.
14.2. 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 de Zwemvereniging Workum. (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 15**. Gezondheidsverklaring
15.1. 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.

## *Financiële paragraaf*

**Artikel 16**. Inleiding financiële paragraaf (bijlage 3)
16.1. Onderstaande regels gelden als aanvulling dan wel aanpassing van hetgeen vermeld staat in de statuten en zijn bepalend voor de regels vermeld op het inschrijfformulier.
16.2. Wanneer in onderstaande tekst gesproken wordt over 'schriftelijk', kan dit ook gelezen worden als per 'e-mail', mits het e-mail adres van het lid bekend is bij de vereniging.
Zie bijlage 3.

**Artikel 17.** Boekjaar (bijlage 4)
17.1. Het boekjaar loopt, conform van 01 September t/m 31 Augustus.
Het zwemseizoen loopt van 01 Sept t/m 30 juni van ieder jaar.
17.2. Jaarlijks zal uiterlijk zes maanden na afloop van het zwemseizoen , word er een algemene jaarvergadering worden gehouden.

**Artikel 18.** Aanvang lidmaatschap
18.1. Door middel van het invullen en ondertekening, indien minderjarig mede door hun wettelijke vertegenwoordiger, van het inschrijvingsformulier en het versturen naar de ledenadministratie of het secretariaat meldt men zich aan als lid
18.2. Het nieuwe lid, indien minderjarig de wettelijke vertegenwoordiger, verplicht zich hiermee tot het betalen van hiervoor van toepassing zijnde bedragen aan de vereniging conform de gekozen betaalwijze en verklaart zich tevens akkoord met de betalingsregels en overige voorwaarden uit de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.
18.3. Een nieuwe inschrijving kan desgevraagd schriftelijk door middel van ontvangstbevestiging worden bevestigd.
18.4. Het bestuur kan binnen 14 dagen afwijzend over de aanvraag tot het lidmaatschap beslissen, indien het meent dat het kandidaat-lid niet tot de vereniging kan worden toegelaten, om welke reden dan ook. De afwijzing zal, onder opgaaf van redenen, schriftelijk aan het kandidaat-lid kenbaar worden gemaakt. Binnen 14 dagen na dagtekening van de afwijzende beslissing van het bestuur, dient het kandidaat-lid schriftelijk zo hij dat wil, aan het bestuur kenbaar te maken, dat hij in beroep wil gaan bij de algemene ledenvergadering. Hij kan zich daartoe laten vertegenwoordigen door een persoon die gerechtigd is de algemene ledenvergadering bij te wonen. Wordt het kandidaat-lid niet toegelaten tot de vereniging, dan kan restitutie van contributie plaatsvinden, behoudens de in artikel 22 genoemde financiële verplichtingen.

**Artikel 19**. Contributie en donaties
19.1. De genoemde contributie wordt voor de leden vastgesteld, welke van de diensten van de vereniging gebruik maken.
19.2. Voor de betaling van de contributie wordt het boekjaar opgedeeld in maximaal 12 maanden
19.3. Bij inschrijving na aanvang van de start van het boekjaar. Een nieuw lid start met het betalen van de contributie in de maand van aanvang van het lidmaatschap.

**Artikel 20**. Regels contributie Hierbij gelden de volgende regels :
20.1. Een lid dat zich inschrijft voor de 10e van de maand, start met het betalen van de contributie per de 1e van de maand van inschrijving.
20.1.2. Een lid dat zich inschrijft na de 10e van de maand, start met het betalen van de contributie per de 1e van de opvolgende maand.
20.2.2. Ereleden en leden van verdienste kunnen van het betalen van verenigingscontributie worden vrijgesteld, met inachtneming van de amateurbepalingen.

**Artikel 21.** KNZB contributie, startvergunning en boetes
21.1. KNZB contributies
21.1.1. De KNZB contributie wordt door de KNZB bepaald en geldt per kalenderjaar.
21.1.2. Deze kosten zijn een aparte component in de contributie.
21.1.3. De aan de KNZB verschuldigde bedragen kunnen nimmer gerestitueerd worden.
21.2. Startvergunning
21.2.1. De kosten van een startvergunning, die recht geeft tot deelname aan zwemwedstrijden, worden door de KNZB bepaald en gelden per kalenderjaar.
21.2.2. In overleg met het bestuur kan een verenigingsonderdeel besluiten een startvergunning verplicht te stellen.
21.2.3. De kosten voor een startvergunning zijn een aparte component in de contributie. Bij bestaande leden verrekend via de contributie, dan wel op het moment dat het lid verzoekt om verstrekking van een startvergunning komt voor rekening van het betreffende lid.
21.2.4. Een verzoek tot intrekking van een startvergunning welke na 30 november door de ledenadministratie of het secretariaat wordt ontvangen heeft tot gevolg dat het aan de KNZB verschuldigde bedrag voor de startvergunning, voor het daarop volgende kalenderjaar, alsnog in rekening wordt gebracht.
21.2.5. Aan de KNZB verschuldigde bedragen kunnen nimmer gerestitueerd worden.
21.3. Boetes
21.3.1. De KNZB houdt zich het recht 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.
21.3.2. Deze aan een lid opgelegde boetes zullen door het betreffende lid aan de vereniging moeten worden betaald
21.4.3. Indien alle pogingen om de verschuldigde bedragen te innen mislukken, dan zal het lid door het bestuur voorgedragen worden voor royement en is de vereniging verplicht het lid bij de KNZB op te geven als wanbetaler.
21.4.4. Bij geschillen ten aanzien van de tijdige betaling dient de administratie van de vereniging als uitgangspunt en is daarbij altijd leidend.

**Artikel 22.** Betalingsregels
22.1. Betaling ineens
22.1.1. Indien het lid kiest voor contributiebetaling ineens dan ontvangt het lid in okt / nov een contributienota welke binnen dertig dagen na ontvangst van de nota dient te zijn voldaan.
22.1.2. De verschuldigde contributienota bij aanvang van het lidmaatschap dient binnen 14 dagen, na ontvangst van de nota, te zijn voldaan.
22.2. Automatische incasso
22.2.1. Nieuwe leden, die op het inschrijfformulier hebben aangegeven per incasso te willen betalen, ontvangen bericht van de data waarop geïncasseerd zal worden.
22.2.2. Waar dat van toepassing is kan de eerste termijn afwijken van de volgende termijnen.
22.2.3. Een termijnbedrag kan verhoogd worden met de bedragen voor de KNZB contributie en/of aanvraag startvergunning.
22.3. Weigering van de incasso
22.3.1. Wordt de incasso geweigerd, dan zal er getracht worden de incasso de eerstvolgende maand nogmaals te innen.
22.3.2. Indien inning van de herhaalde incasso niet mogelijk blijkt, dan dient het lid er zorg voor te dragen dat het verschuldigde bedrag binnen veertien dagen na de betreffende incassodatum op de rekening van vereniging is bijgeschreven.
22.3.3. In geval van een herhaalde weigering vervalt het recht op gespreide betaling en dient het lid het resterende bedrag binnen 14 dagen na dagtekening van de, hierop betrekking hebbende, herinnering te voldoen.
22.3.4. De door de vereniging te betalen kosten verbonden aan geweigerde automatische incasso's zullen doorberekend worden aan het verantwoordelijke lid met een minimum van € 3,50 per geweigerde automatische incasso.
22.4. Herinnering en uitsluiting
22.4.1. In geval van betalingsachterstand, ontvangt het lid een herinnering. Indien er kosten verbonden zijn aan het versturen van deze herinnering zullen deze doorberekend worden aan het verantwoordelijke lid. Deze kosten komen, indien van toepassing, boven op de kosten genoemd in artikel 21.3.4.
22.4.2. Mocht, dertig dagen na dagtekening van de herinnering nog geen betaling zijn ontvangen, dan wordt het lid uitgesloten van verdere deelname aan alle les, training en overige verenigingsactiviteiten. Het lid ontvangt hiervan schriftelijk bericht van het bestuur.
22.4.3. In geval van uitsluiting zal het verschuldigde bedrag met 5,- euro administratiekosten worden verhoogd. De uitsluiting zal eerst worden opgeheven nadat aan alle verplichtingen is voldaan.
22.4.4. Bij herhaalde weigering de verschuldigde bedragen te voldoen, kan een incassobureau ter inning van de openstaande bedragen worden ingeschakeld. De kosten hiervan worden aan het betreffende lid doorberekend.

**Artikel 23.** Beëindiging lidmaatschap
23.1. Het opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk bij de ledenadministratie plaats te vinden minimaal zes weken voor het einde van het zwemseizoen c.q. verenigingsjaar.
23.2. Een lid dat opzegt is verplicht de contributie te betalen tot en met het einde van het zwemseizoen c.q. verenigingsjaar.
23.3. Indien er sprake is van automatische incasso dan zal het innen van de incasso's eindigen.
23.4. Opzeggingen welke na 30 juni door de ledenadministratie of het secretariaat worden ontvangen hebben tot gevolg dat de, voor het daarop volgende kalenderjaar, aan de KNZB en de vereniging verschuldigde bedragen alsnog dienen te worden voldaan door het opzeggende lid.
23.5. Het bestuur houdt zich tevens het recht voor het lidmaatschap per direct te beëindigen indien een lid dertig dagen na aanvang van een uitsluiting niet tot betaling is overgegaan of op enigerlei andere wijze de vereniging ernstige materiële of immateriële schade heeft toegebracht. De ernst van de schade staat ter beoordeling van het bestuur.
23.6. Bevestiging beëindiging. Een uitschrijving zal schriftelijk worden bevestigd. Deze bevestiging kan vergezeld gaan van informatie betreffende het nog openstaande bedrag en de wijze en het moment van betaling van de nog verschuldigde bedragen.

**Artikel 24.** Restitutie
24.1. Mogelijke restitutie van de contributie is ter beoordeling van het bestuur.
Slotbepaling

**Artikel 25.** Slotbepaling
25.1. 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.
25.2. 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.
25.3. Overal waarin dit document de mannelijke vorm wordt gehanteerd, dient tevens de vrouwelijke vorm te worden gelezen.

**Bijlage 1** bij het Huishoudelijk reglement Gedragscode
(zie artikel 12 van het Huishoudelijk Reglement)

- Iedere vrijwilliger is geacht de gedragscode te kennen. De gedragscode wordt door de vrijwilliger ondertekent als hij/zij zich hieraan conformeert.
- De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen het lid zich veilig en gerespecteerd voelt.
- De begeleider onthoudt zich ervan het lid te bejegenen op een wijze die het lid in zijn waardigheid aantast.
- De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van het lid dan functioneel noodzakelijk is.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van het lid. Alle seksuele handelingen, contacten en relaties tussen begeleider en pupil tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- De begeleider mag het lid niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
- De begeleider zal tijdens trainingsdagen, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met leden en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer
- De begeleider 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 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.
- De begeleider 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 begeleider 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/bestuur op:
Plaats: Workum
Datum: 30 juni 2025

Naam vrijwilliger Bestuur/Algemene Ledenvergadering:
*Amarins Schurer*
*Maaike Bakker*
*Iza van Veen*
*Petra Dijkstra*
*Djoke Koopen*

**Bijlage 2** bij 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 organisatie betrokken personen (medewerkers en managers); is thuis in de cultuur van de vrijwilligersorganisatie en heeft zich ontwikkeld tot deskundige op 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 zeer 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 organisatiestructuur en cultuur.
• kan periodiek een Verklaring Omtrent Gedrag overleggen.

***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 (hulpverleningen)instanties en ondersteunt melder bij het inschakelen van deze instanties, hieronder vallen ook politie en officier van justitie.
• doet, in overleg met de melder en bevoegd gezag (over het algemeen is dit het bestuur van een vrijwilligersorganisatie), 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.
• draagt bij aan de evaluatie van het takenpakket, werkwijze van de tuchtcommissie en van de tuchtrechtprocedure.
• houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen

## Bijlage 3

Contributie vastgesteld op de jaarvergadering 2024/2025. De hoogte van de contributie per seizoen is tevens te vinden op de website van Zwemvereniging Workum.
Het zwem lidmaatschapsjaar loopt van 1 sept t/m 30 juni van ieder jaar.
Bij tussentijds beëindigen van het lidmaatschap is contributie betaling en terugbetaling van KNZB afdrachten verplicht tot het einde van het KNZB lidmaatschapsjaar.
Opzeggen kan alleen schriftelijk of per email voor 15 mei van ieder jaar.
Contributie inclusief KNZB en Regio Noord afdrachten:

- Wedstrijdzwemmen per jaar € 220,00
  Deze groep traint 3x per week . Zij zwemmen wedstrijden
- REZ (Recreatief Elementair Zwemmen) per jaar € 110,00
  Deze groep traint 1x per week.
- Masterzwemmen/Trimzwemmen per jaar € 220,00
  Deze groep traint 2 á 3x per week . Zij kunnen deelnemen aan wedstrijden
- Borstcrawltraining, waarbij de zwemmers ook mogen aansluiten bij de Masters. Per jaar € 220,00
  Deze groep traint 1x per week. Zij zwemmen geen wedstrijden

Als men deelneemt aan wedstrijden dient men een KNZB startvergunning te hebben.
De startvergunning bedraagt € 66,10 per seizoen en komen voor rekening van de leden.

Wedstrijden
Boetes bij te laat afmelden en overige activiteiten worden apart in rekening gebracht.

**Bijlage 4** Financiële faciliteiten op zwemgebied

De vereniging is voor Workum en omstreken. Zij biedt haar leden faciliteiten op zwemgebied een optimaal prestatieniveau te bereiken. Hierbij verdient de financiële situatie en benutting van deze mogelijkheden extra aandacht.
De vraag die hierbij naar voren kwam was: hoe kan het bestuur de doelstelling van de Workum zwemvereniging ze zo goed mogelijk realiseren. Hierbij is kritisch gekeken naar de behoefte van de vereniging.
Daarbij zullen de subsidies van verschillende activiteiten goed bij helpen.
De oplossing moet worden gezocht in twee richtingen. De eerste is het kiezen voor een inrichting van de vereniging gebaseerd op de “levensloop van een zwemmer”. Hierbij zijn de wensen c.q. eisen maar ook leeftijd en prestatieniveau van de zwemmer, indicatoren voor de indeling van deze commissies. De commissies worden hierbij ingericht voor ieder specifiek moment van de ontwikkeling van de zwemmer. Hiermee kan zo efficiënt mogelijk de ontwikkeling van deze organisatorisch worden begeleid.
Het creëren van een gezonde vermogenspositie van de vereniging door het voeren van een gedegen financieel beleid. Concreet betekent dit het opstellen van budget aan de hand van werkplannen van de betreffende commissies. Tevens zal gestreefd worden naar het vaststellen van een basispakket voor elke categorie leden om op deze wijze een minimale faciliteit te definiëren, waarbij de vereniging tevens haar gezonde vermogenspositie kan behouden.
Acties zijn:
1. Werving van jeugdleden ook senioren
2. Uitbreiding van badwater
3. Opleiding van juryleden
4. Opleiding en bijscholing van trainers
5. Organiseren van zwemwedstrijden in en buiten Workum