



M.Z.P.C. "DE REEST"

Verenigingshandboek

(versie 2017.1)

Inhoudsopgave

1 INLEIDING	3
2 VERENIGING	4
3 MISSIE EN VISIE	4
4 ORGANISATIE	5
5 BESTUUR	5
6 COMMISSIES	6
6.1 Technische Commissie Zwemmen	6
6.2 Technische Commissie Waterpolo	7
6.3 Technische Commissie Tweeka	7
6.4 Technische Commissie De Zwerfkei	7
6.5 Activiteitencommissie	7
6.6 Sponsorcommissie	8
6.7 Instroomuur	8
7 HUISHOUDELIJK REGLEMENT	8
8 COMMUNICATIE	9
9 VRIJWILLIGERSBELEID	10
9.1 Visie uitgangspunten vrijwilligersbeleid	10
9.2 Organisatie en randvoorwaarden	10
9.3 Werven van vrijwilligers	11
9.4 Basisbestand vrijwilligers	12
9.5 Opleiding en deskundigheidsbevordering	12
10 WAARDERINGEN EN VERGOEDINGEN	13
10.1 Begripsomschrijving	13
10.2 Waarderingsbeleid	13
10.2.1 Jaarlijkse attentie	13
10.2.2 Vrijwilliger van het jaar	13
10.2.3 Overige niet-geldelijke waarderingen	14
10.3 Vergoedingsbeleid	14
10.3.1 Vrijwilligersvergoedingen	14
10.3.2 Wettelijke bepalingen	14
10.3.3 Hoogte van de vergoeding	15
10.3.4 Tegemoetkoming aanschaf officiële kleding en schoeisel	15
10.3.5 Tegemoetkoming reiskostenvergoeding	15
10.3.6 Vergoeding van Opleidingskosten	16
10.3.7 Overige onkostenvergoeding	16
11 PESTEN EN ANDER ONGEWENST GEDRAG	16
12 BIJLAGEN	16
12.1 Functiebeschrijvingen bestuur MZPC De Reest	16
12.2 Verzekeringen	18
12.3 Huishoudelijk reglement MZPC De Reest	20
12.4 Protocol Ongewenst gedrag bij MZPC De Reest	27

1 INLEIDING

MZPC De Reest is een vereniging waarbij plezier, enthousiasme en sportiviteit voorop staan. Een vereniging voor de leden, levendig gehouden door de leden. Het maakt daarbij niet uit of je aan het bad staat, zitting hebt in een technische commissie, de administratie bijhoudt, hand- en spandiensten verricht, of gewoon een enthousiast of fanatiek sporter bent. In alle gevallen geldt dat wij als vereniging alleen maar kunnen bestaan dankzij de inzet van vrijwilligers. Graag willen we dan ook deze praktische informatie met alle leden en vrijwilligers delen om iedereen daarmee een goed beeld te geven van de manier waarop we onze vereniging hebben georganiseerd.

Het reilen en zeilen van onze vereniging wordt gecoördineerd door verschillende commissies en het bestuur. Daarover hebben we met elkaar diverse afspraken gemaakt. Afspraken die eraan moeten bijdragen dat er met veel plezier bij onze vereniging kan worden gesport. Dit handboek is opgesteld met het doel voor iedereen helder te maken welke spelregels binnen onze vereniging gelden en de waarde die wij daaraan hechten.

Tot slot vinden wij het van belang om een actueel verenigingshandboek te hebben. Veranderingen en wijzigingen verwerken wij daarom continu. Daarbij is ook de bijdrage van de leden belangrijk. Geef wijzigingen en nieuwe en/of aanvullende informatie daarom door aan de betreffende commissie of aan het bestuur. We wensen iedereen veel leesplezier en een mooi en sportief lidmaatschap bij onze vereniging toe.

Bestuur MZPC De Reest

2 VERENIGING

Als je van zwemmen en teamsport houdt, zit je goed bij de MZPC De Reest! Voor iedere leeftijd en voor elk niveau is het mogelijk om te trainen onder deskundige leiding. MZPC De Reest is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond (KNZB). Daardoor kunnen de leden van De Reest deelnemen aan wedstrijden en evenementen als toernooien en kampeerinstituten.

De Reest heeft vier afdelingen: wedstrijdzwemmen, waterpolo, een recreatieve afdeling voor volwassen zwemmers (Tweeka) en De Zwerfkei. Dit is een afdeling van onze sportvereniging waar mensen met een lichamelijke beperking de zwemsport en waterbasketbal beoefenen. Trainingen en thuiswedstrijden vinden plaats in Bad Hesseligen te Meppel.

MZPC De Reest is opgericht in 1934 en kent een rijke historie. We hebben door de decennia heen vele sportieve hoogtepunten gekend en zijn voor vele enthousiaste liefhebbers van de zwemsport en waterpolo een thuis geweest.

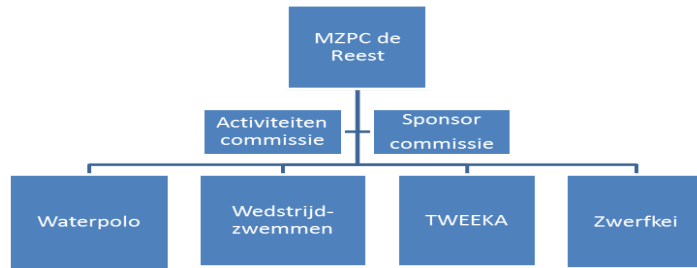
3 MISSIE EN VISIE

De missie van MZPC De Reest is om een toonaangevende sportvereniging te zijn. Een vereniging met sportieve ambities bij het zwemmen, waterpolo en waterbasketbal, maar ook een vereniging die toonaangevend is in het stimuleren van de saamhorigheid, teamgeest en plezier in sport en beweging van alle leden.

Hierbij is het essentieel dat iedereen kan deelnemen, ongeacht niveau, ambitie, leeftijd of gezondheid, mits de elementaire zwemvaardigheden voldoende zijn. De vereniging biedt hierbij een veilige omgeving waarbinnen iedereen op zijn of haar eigen niveau persoonlijke dromen en ambities kan en mag waarmaken.

De visie van MZPC De Reest is om de zwemsport toegankelijk te maken voor iedereen die behoefte heeft om onder goede begeleiding te zwemmen, waterpolo te spelen of te waterbasketballen. Dit moet mogelijk zijn voor zowel beginners als gevorderden en voor alle leeftijden. De focus ligt hierbij niet alleen op de jeugd, maar ook op de oudere leeftijdscategorieën.

4 ORGANISATIE



De vier afdelingen (Waterpolo, Zwemmen, Tweeka en De Zwerfkei) worden allen bestuurd door afzonderlijke technische commissies en rapporteren aan het algemeen bestuur. De commissies voor activiteiten en sponsoring staan ten dienste van alle afzonderlijke afdelingen en rapporteren eveneens aan het algemeen bestuur.

Naast de vier afdelingen kent MZPC De Reest nog het instroomuur, waar kinderen op ontspannen wijze kennismaken met zwemmen en waterpolo. De trainingsschema's van de alle afdelingen zijn op de [website](#) van MZPC De Reest te vinden.

5 BESTUUR

MZPC De Reest wordt geleid door een dagelijks bestuur dat bestaat uit de voorzitter, penningmeester, secretaris en de algemene leden. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar. Tegen het einde van de periode wordt door het bestuurslid op de ALV kenbaar gemaakt of het betreffende bestuurslid herkiesbaar is.

Het bestuur vergadert één maal per zes weken. Binnen het bestuur zijn aandachtsgebieden toegewezen aan de bestuursleden. Dit betreffen onderdelen van het beleidsplan en het onderhouden van de contacten met de technische commissies. De activiteitencommissie en sponsorcommissie zijn vertegenwoordigd binnen het bestuur en leggen in die hoedanigheid verantwoording af aan het bestuur.

Het dagelijks bestuur wordt gekozen door de ALV en het bestuur legt jaarlijks haar verantwoording af aan de leden, zoals beschreven in de statuten. De ledenadministratie is een ondersteunende activiteit van het bestuur.

In bijlage 1 van dit verenigingshandboek zijn de profielen van de bestuursfuncties opgenomen.

6 COMMISSIES

Naast de algemene ledenvergadering mogen het bestuur en de verschillende commissies (sub)commissies instellen, plus de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen. Dit ligt binnen het taakgebied van het bestuur en de commissies. De benoeming tot lid van een commissie vindt in principe voor één jaar plaats, of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.

De samenstelling, taken, bevoegdheid en werkwijze van de commissie zijn in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van dit handboek. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur, en brengt ten behoeve van de Algemene Ledenvergadering een jaarverslag uit. De vergaderingen worden door de commissies zelf uitgeschreven en het aantal keren per jaar stellen zij zelf vast.

6.1 Technische Commissie Zwemmen

De TC zwemmen stelt zich ten doel een afdeling te zijn voor recreatief en prestatiegericht zwemmen waarbij elk individueel lid beschikt over de juiste technieken op zijn/haar niveau en waarbij sportiviteit, teamgevoel en gezelligheid hand in hand gaan. De taken van de TC zijn:

Wedstrijdzaken

- o Organisatie van het wedstrijdsecretariaat;
- o Organisatie van wedstrijden;
- o Jaarlijks opstellen van een wedstrijdschema;
- o Maken van een wedstrijdindeling voor de zwemmers;
- o Zorgdragen voor begeleiding zwemmers bij wedstrijden;
- o Organisatie vervoer naar wedstrijden voor zwemmers, begeleiders en officials.

Training/kader

- o Zorgdragen voor voldoende gekwalificeerd kader;
- o Invulling van eigen trainingsuren;
- o Indeling van het kader aan het bad;
- o Coördineren van opleidingen en nascholing voor het kader;
- o Beheer voorraad zwemattributen;
- o Begeleiden van zwemmers bij deelname aan regionale en districtstrainingen.

Overleg en communicatie

- o TC zwemmen vergadert regelmatig;
- o Maakt wedstrijdverslagen ten behoeve van nieuwsbrief en website;
- o Informeert leden over relevante zaken binnen de eigen TC via nieuwsbrief en website;
- o Informeert de eigen leden over trainingstijden en wedstrijden;
- o Maakt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden van de eigen TC voor ALV;
- o Voorzitter TC zwemmen vergadert tenminste tweemaal per jaar met het bestuur;
- o Maakt een jaarplanning voor elk afzonderlijk seizoen.

Financiën

- o Aanleveren gegevens aan ledenadministratie;
- o Aanleveren trainersuren voor vergoeding bij penningmeester;
- o Jaarlijkse begroting opstellen voor TC zwemmen;
- o Beheer financiën TC zwemmen.

6.2 Technische Commissie Waterpolo

De Technische Commissie (TC) waterpolo plant en organiseert alles dat nodig is om de waterpoloafdeling te laten functioneren. Dit betreft een breed scala aan activiteiten: zowel op de dagelijkse gang van zaken in en rond het bad, als meer de planmatige thema's als het werven van nieuwe leden en vrijwilligers, of het opleiden van wedstrijdfunctionarissen en trainers.

De TC waterpolo streeft naar een gezond sportklimaat, waarin randzaken als badwater, materiaal, roosters of een trainer aan de kant, goed geregeld zijn. Ook streven we naar transparantie binnen de vereniging. De TC is geen 'commissie stiekem', maar een commissie van en voor de leden. Wij zorgen ervoor dat onze waterpoloërs met passie en plezier hun sport kunnen beleven!

De TC waterpolo voert zijn taken uit op basis van een beleidsplan. We werken naar een toekomstperspectief van vier jaar, waarbij we jaarlijks onze doelstellingen evalueren en zonnodig bijstellen. Hierover leggen we verantwoording af aan het bestuur en de leden via de ALV. Onze belangrijkste taak is ervoor zorgen dat alle teams kunnen trainen en wedstrijden kunnen spelen. De overige taken zijn gebaseerd op de volgende thema's:

- o Ledengroei
- o Trainingstijd
- o Trainersontwikkeling
- o Topniveau
- o Materiaal
- o Publiciteit

6.3 Technische Commissie Tweeka

Tweeka (tweede kans) is een afdeling voor recreatief zwemmen voor volwassenen ('masters') in alle leeftijdscategorieën. Eén keer per week wordt er onder deskundige leiding gezwommen. Allerlei zwemtechnieken en oefenvormen krijgen de aandacht, evenals het opbouwen en onderhouden van zwemconditie. Tweeka geeft invulling aan het recreatief zwemmen, maar kan voor individuele zwemmers een basis zijn voor deelname aan master zwemcompetities. Om aan de KNZB of kring masterwedstrijden mee te doen is een startvergunning vereist.

6.4 Technische Commissie De Zwerfkei

De afdeling 'De Zwerfkei van MZPC De Reest biedt mensen met een lichamelijke beperking de mogelijkheid de zwemsport te beoefenen. De Zwerfkei heeft als doel het bevorderen van sportbeoefening voor en door lichamelijk gehandicapten in Meppel en omstreken. De Zwerfkei biedt zwemmen en waterbasketbal aan. De leden doen ook mee aan competities en wedstrijden. De trainingen vinden plaats op woensdagavond van 18:30 – 19:30 uur. De TC van afdeling De Zwerfkei regelt alle zaken die nodig zijn om de leden te kunnen laten trainen en competitie te laten spelen. Daarnaast organiseert de commissie het jaarlijkse integratietoernooi in Meppel.

6.5 Activiteitencommissie

Het primaire doel van de activiteitencommissie is het organiseren van activiteiten die een het algemene clubgevoel tussen de leden en alle afdelingen bevorderen. De activiteitencommissie organiseert hiervoor evenementen die leden van alle afdelingen bij elkaar brengen. Daarnaast zet deze commissie acties op die geld opleveren voor de vereniging. De opbrengsten hiervan worden ingezet om de sportbeoefening van de leden te ondersteunen. Een derde belangrijke activiteit is ledenwerving door het promoten van MZPC De Reest onder inwoners van Meppel en omstreken.

6.6 Sponsorcommissie

MZPC De Reest genereert inkomsten door contributie te heffen, maar ook via sponsors. En vanzelfsprekend kan de vereniging extra inkomsten goed gebruiken. Bijvoorbeeld voor het aanstellen van voldoende gediplomeerde trainers, het aanschaffen van goed materiaal en spelmiddagen voor de jeugd. De sponsorcommissie heeft een helder beleid ontwikkeld in sponsoring en heeft diverse sponsorpakketten samengesteld. Deze zijn:

Hoofdsponsor (contract 3 jaar)

- o Logo op kleding van alle afdelingen (kosten in overleg)
- o Dubbel reclamebord langs het zwembad tijdens alle wedstrijden
- o Spandoek in het doel
- o Naam op het scorebord
- o Naam verbintenis aan de club (in overleg tegen meerprijs)

Teamsponsor (contract 3 jaar)

- o Naamsvermelding op clubtenue betreffende teamleden
- o Naamsvermelding op caps / badmutsen
- o Naamsvermelding bij aanvang wedstrijden

Bordsponsor (contract 3 jaar)

- o Eén reclamebord tijdens alle wedstrijden. Positie aan raanzijde of achter het doel, goed zichtbaar vanaf de tribune.

Doelsponsor (3 jaar)

- o Eén spandoek in het doel (250 x 60) tijdens alle waterpolowedstrijden. Goed zichtbaar vanaf de tribune en meest gefotografeerde plek in het veld. U blijft eigenaar van het doek.

Tas-teamsponsor

- o Tegen productiekosten en een meerprijs van € 100,00 per jaar, loopt het betreffende team 3 jaar met de aangedragen sporttas met vrije keuze van opdruk.

Club van 50

- o Sponsor kiest zelf waar MZ&PC De Reest de eenmalige donatie van € 50,00 aan besteedt.
- o Wedstrijdbal (naam sponsor wordt omgeroepen voor de wedstrijd)
- o Blok uur zwemwater (naam wordt omgeroepen voor de wedstrijd)
- o Algemeen (naamsvermelding op de website, laat besteding over aan de club)

6.7 Instroomuur

Naast de trainingen voor de vier afdelingen binnen de vereniging kent MZPC De Reest een zogenaamd instroomuur. Jonge kinderen maken in dit trainingsuur op ontspannen wijze kennis met zowel wedstrijdzwemmen als waterpolo en kunnen na een bepaalde tijd keuze maken voor doorstroom naar één of beide sporten.

7 HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De vereniging heeft een huishoudelijk reglement. Dit reglement is zoveel mogelijk afgestemd op de KNZB-modelstatuten voor een zwemvereniging en beschrijft de basisafspraken die voor onze vereniging en onze leden gelden. Het huishoudelijk reglement is opgenomen in bijlage 3 van dit handboek.

8 COMMUNICATIE

MZPC De Reest verspreidt al tijdens het diplomazwemmen (bij B- en C-diploma) van kinderen informatie over de vereniging. Een flyer met informatie over de vereniging is onderdeel van het informatiepakket dat de kinderen meekrijgen na het diplomazwemmen.

MZPC De Reest heeft op www.mzpcdereest.nl een actuele verenigingswebsite. Hier is uitgebreide en actuele informatie te vinden over de gehele vereniging en al haar activiteiten. Ook kan men hier terecht voor informatie over het lidmaatschap en contributie. De website bevat diverse contactformulieren voor het aanmelden of beëindigen van het lidmaatschap en overige vragen over de vereniging.

MZPC De Reest is ook via **Facebook** en **Twitter** te volgen. Ongeveer eens in de zes weken wordt er een digitale nieuwsbrief verzonden naar de leden en andere geïnteresseerden in het reilen en zeilen van de vereniging.

De leden van de afdelingen Wedstrijdzwemmen en Waterpolo worden gedurende het wedstrijdseizoen geïnformeerd over wedstrijdsschema's, teamindelingen, trainers, begeleiders, enzovoort.

Eenmaal per jaar wordt er een Algemene Ledenvergadering (ALV) gehouden, waarbij leden door het bestuur op de hoogte gebracht worden van de stand van zaken binnen de vereniging. Het bestuur legt op de ALV verantwoording af over onder andere het beleidsplan, lopende activiteiten en de financiële stand van zaken. De diverse commissies doen schriftelijk verslag van hun jaarlijkse activiteiten. Het bestuur kan incidenteel tussentijds een bijzondere ALV uitschrijven.

9 VRIJWILLIGERSBELEID

MZPC De Reest kan alleen maar bestaan dankzij de inzet van vele vrijwilligers. Leden en niet-leden die met veel enthousiasme en plezier in vele activiteiten aan, rond en buiten het bad het voor ons allemaal mogelijk maken om de zwemsport in Meppel leuk en attractief te maken en te houden.

Een goed vrijwilligersbeleid is er op gericht om mensen te stimuleren vrijwilligerswerk binnen de vereniging op te pakken en dit goed en met plezier uit te blijven voeren. Binnen MZPC De Reest leeft breed het gevoel dat we een sportclub 'voor en door' leden zijn en dat de club dit gevoel ook in de toekomst vooral moet blijven koesteren.

Dit bepaalt voor een groot deel de sfeer en de identiteit van de club en ook de binding die de leden hebben met de vereniging. Het vrijwilligersbeleid heeft ten doel vraag en aanbod van vrijwilligers zoveel mogelijk op elkaar te laten aansluiten.

9.1 Visie uitgangspunten vrijwilligersbeleid

Het is voor MZPC De Reest niet altijd makkelijk om voldoende vrijwilligers te vinden om alle posities binnen de vereniging bezet te houden. Vooral structurele vrijwilligersfuncties (bestuursfuncties en functies in diverse commissies) zijn moeilijk te vervullen. Bij MZPC De Reest is hierdoor sprake van een 'harde kern' van (zeer) actieve vrijwilligers, die een groot aantal functies binnen de vereniging vervult. Voor sommige van deze vrijwilligers dreigt overbelasting, aangezien het vele vrijwilligerswerk een te groot beslag op hun vrije tijd legt. Om een gezonde en vitale club te behouden is het belangrijk dat het werven en behouden van vrijwilligers meer aandacht krijgt.

Uitgangspunten voor een succesvol vrijwilligersbeleid:

- o Inzicht in en de voorlichting over het aantal benodigde vrijwilligers en de door de vrijwilliger uit te voeren taken (vacaturebank). Nieuwe leden hebben vaak geen idee wat er allemaal bij komt kijken om bijvoorbeeld een zwem- of waterpolowedstrijd te organiseren.
- o Goede organisatie rondom het werven van vrijwilligers.
- o Actief benaderen van (nieuwe) leden en ouders van (nieuwe) leden als belangrijke bron van potentiële vrijwilligers.
- o Inzicht in capaciteiten en vaardigheden van de leden van de vereniging (inclusief ouders). Een gestructureerde vastlegging hiervan laten plaatsvinden.
- o Goede communicatie met de (potentiële) vrijwilligers en helderheid over verwachtingen.
- o Helder beleid ten aanzien van het al dan niet geven van (onkosten)vergoedingen.
- o Waardering van de vrijwilliger verder vergroten.
- o Vrijwilligerscoördinator per commissie.

9.2 Organisatie en randvoorwaarden

Vrijwilligerscoördinatie zorgt voor een goede match tussen vraag en aanbod van vrijwilligers en voor voldoende en goed opgeleid kader. Het aanmaken en beheren van een bestand met (potentiële) vrijwilligers met daarbij de bijbehorende kwaliteiten en werkzaamheden die deze persoon zou kunnen of willen verrichten is de basis. Van daaruit kan in de nabije toekomst worden voorzien in tekorten aan vrijwilligersinzet. Binnen het bestuur van MZPC De Reest is één bestuurslid verantwoordelijk voor vrijwilligerszaken. Dit bestuurslid stemt frequent af met de TC's en overige commissies.

9.3 Werven van vrijwilligers

Het aanbod van vrijwilligers

Om goed zicht te krijgen op de capaciteiten en vaardigheden van de leden van de vereniging (inclusief ouders) vindt een gestructureerde vastlegging hiervan plaats:

- De vereniging laat bij aanmelding voor lidmaatschap een aanmeldingsformulier invullen waarin onder andere staat dat de vereniging ervan uitgaat dat iedereen in meer of mindere mate een steentje bijdraagt aan de vereniging. Dit houdt dus geen verplichting in om vrijwilligerswerk te doen, maar doet wel nadrukkelijk een oproep om je actief in te zetten voor de club.
- Elk nieuw lid (of ouder van een jeugdlid) is in dit kader tevens verplicht om bij aanmelding een aantal extra vragen in te vullen. Via deze vragen kan het nieuwe lid hobby's en beroep / interesses kenbaar maken, maar ook in welke vrijwilligerszaken interesse bestaat.
- Op basis van het basisbestand vindt eerst een actieve benadering plaats van de leden en/of ouders/familie van leden die hebben aangegeven geïnteresseerd te zijn.
- Brief naar ouders/familie van jeugdleden waarin gevraagd wordt naar vrijwilligerswerk.
- Op de website en met een e-mail wordt vermeld dat er een vacature is (komt).
- Korte presentatie voor aanvang van trainingen, clubwedstrijden, bbq, eindejaarsactiviteiten, enzovoort.
- Netwerken van andere leden gebruiken.
- Bestaande leden vullen het inventarisatieformulier in. Via coaches/trainers of bij wedstrijden zullen wij de (ouders van) leden verzoeken het formulier ook in te vullen.

De vraag naar vrijwilligers

Door het bestuur en de commissies wordt een overzicht van benodigde vrijwilligers actueel gehouden om een compleet beeld van alle vrijwilligersposities binnen de vereniging te hebben. In het overzicht is aangegeven hoe lang de betreffende vrijwilliger zich heeft geëngageerd aan de functie. Hierdoor bestaat vroegtijdig zicht op eventuele vacatures. Voor iedere positie is een kernachtige functiebeschrijving gemaakt. Hierdoor is duidelijk wat de functie inhoudt en hoeveel tijd de vrijwilligers ongeveer nodig hebben tijdens het uitvoeren van de functie.

Werving van vrijwilligers

Zodra er een vacature is, geeft de betreffende commissie een seintje aan de vrijwilligerscoördinator. Deze is verantwoordelijk voor de primaire werving, met ondersteuning van de overige commissieleden. In eerste instantie bestaat de doelgroep uiteraard uit de leden en/of de ouders/familie van de leden. De vereniging benadert hen actief aan de hand van onder andere de gegevens in het basisbestand.

Inwerken van nieuwe vrijwilligers

Net zo belangrijk als het werven van vrijwilligers is het inwerken van nieuwkomers. Een aantal zaken moet goed geregeld zijn voordat met de werving begonnen wordt. De volgende zaken moet goed geregeld zijn om ervoor te zorgen dat geïnteresseerden ook daadwerkelijk binnenkomen en ook voor langere tijd actief blijven:

- Goede bereikbaarheid via telefoon, e-mail etc.
- Vrijwilligerscoördinator voert in principe samen met de vertrekkende vrijwilliger het eerste informatieve gesprek met de nieuwe vrijwilliger.
- Vertrekkende vrijwilliger informeert de nieuwe vrijwilliger over de taakomschrijving en wat er van hem/haar (de nieuwe vrijwilliger) verwacht wordt.
- Duidelijke informatie over de hoeveelheid tijd die de functie zal gaan kosten.
- Er wordt een minimale tijdsperiode afgesproken voor de functie die hij/zij gaat uitvoeren. Bijvoorbeeld minimaal twee jaar voor bestuursfuncties. Of een aantal maanden voor een evenement; bijvoorbeeld een lustrumfeest.
- Zoveel mogelijk oude en bekende informatie doorgeven bij voorkeur schriftelijk vastgelegd.
- Vastgesteld wordt wie de begeleider of het aanspreekpunt is.

- Nieuwe vrijwilliger wordt aan de hand persoonlijke leerdoelen de eerste maanden geholpen zich in de nieuwe rol te ontwikkelen.
- Helder zijn over de vrijwillige inzet: een vrijwilligersfunctie niet betekent, dat de functie ook een vrijblijvende functie is. Er wordt ook op je gerekend!

9.4 Basisbestand vrijwilligers

Van de leden (en ouders en verzorgers) brengt MZ&PC de Reest in kaart waar de interesse ligt voor een vrijwilligersbijdrage. De volgende interessegebieden worden geïnventariseerd:

- Ik kan/wil regelmatig wat doen en heb daar uur per week/maand* de tijd voor
- Ik kan/wil zo nu en dan wat doen
- Ik kan/wil zo nu en dan wat doen
- Jureren bij wedstrijden (jurylid)
- Leiden van een wedstrijd als scheidsrechter
- Begeleiden tijdens wedstrijden
- Begeleiden van een pupillen / aspiranten / jeugdgroep*
- Begeleiden/trainen* van een wedstrijdgroep
- Verrichten van onderhoudswerkzaamheden
- Beheren van materialen
- Organiseren van toernooien
- Organiseren van activiteiten voor de jeugd
- Organiseren van festiviteiten e.d.
- Bekleden van een functie in hoofdbestuur / afdeling*
- Verrichten van administratieve taken - notuleren / ledenadministratie / financiën*
- Verzorgen van voorlichting en PR
- Verzorgen van kopij voor het clubblad
- Ledenwerving
- Werven van adverteerders en sponsors
- Aanwezig zijn als EHBO'er bij wedstrijden / trainingen*
- Onderhoud website
- Gastheer/vrouw zijn tijdens thuiswedstrijden
- Rijden naar uitwedstrijden
- Official (jurylid)
- Scheidsrechter
- Trainer
- EHBO'er

9.5 Opleiding en deskundigheidsbevordering

Het begeleiden en coördineren van de opleidingen zijn taken van de vrijwilligerscoördinator. Hoewel de coördinator vrijwel alles delegeert aan deskundigen (zoals andere commissieleden en trainers), blijft de vrijwilligerscoördinator de aangewezen contactpersoon voor algemene zaken. Bij sommige werkzaamheden, zoals training geven en EHBO is een opleiding noodzakelijk. In het begin kan wellicht worden volstaan met een interne opleiding, maar op een gegeven moment is een externe (en officiële) opleiding onvermijdelijk. Uiteraard moet dit passen binnen het hiervoor beschikbaar gestelde budget.

De vrijwilligerscoördinator heeft een lijst met noodzakelijk en mogelijke opleidingen met daarbij de kosten en de duur van de opleiding. Wanneer een opleiding van start gaat, moet er een overeenkomst tussen de secretaris (namens het bestuur) en de belanghebbende worden getekend. In die overeenkomst staat duidelijk beschreven wat van de cursist wordt verwacht indien de kosten (deels) worden vergoed door de vereniging. Naast officiële opleidingen kunnen we ook externe personen uitnodigen voor een presentatie over specifieke deskundigheid. Dit heeft niet alleen tot doel om de kennis bij onze vrijwilligers te vergroten, maar dit motiveert onze (potentiële) vrijwilligers en bevordert de sfeer binnen de vereniging.

10 WAARDERINGEN EN VERGOEDINGEN

Het 'Waarderingen- en Vergoedingenbeleid' (WV-beleid) beschrijft de tegenprestaties van de vereniging voor het vrijwilligerswerk. Uitgangspunt van vrijwilligheid is dat de werkzaamheden pro deo worden uitgevoerd. De vergoedingen en waarderingen die hier worden besproken, moeten dan ook niet gezien worden als betalingen, maar als uitingen van waardering voor de geleverde inspanningen. Een uiting die naar waarde overigens niet in gelijke verhouding staat tot de inspanning.

10.1 Begripsomschrijving

De volgende begrippen worden gehanteerd:

Leden: alle personen die als lid bij MZPC De Reest zijn ingeschreven.

Er worden in dit WV-beleid twee soorten leden onderscheiden:

- o Zwemmende leden: alle leden die actief deelnemen aan de zwemsport die MZPC De Reest aanbiedt (tweeka, wedstrijdzwemmen, waterpolo en waterbasketbal). Als zodanig zijn deze leden contributieplichtig aan MZPC De Reest.
- o Niet-zwemmende leden: alle leden die niet actief bij MZPC De Reest aan zwemsport deelnemen. Deze leden betalen géén contributie.
- o Vrijwilligers: leden van MZPC De Reest (zowel zwemmende als niet-zwemmende leden), die op vrijwillige basis werkzaamheden voor de vereniging verrichten. Er worden in dit WV-beleid twee soorten vrijwilligers onderscheiden:
 - o Vrijwilligers die een structurele bijdrage leveren aan de vereniging: met een structurele bijdrage wordt een wekelijkse inspanning bedoeld van gemiddeld minstens één uur. Onder deze categorie vallen: trainers en assistent trainers.
 - o Vrijwilligers die een niet-structurele bijdrage leveren aan de vereniging: - dit betreft alle overige vrijwilligers. Onder deze categorie vallen: bestuursleden; commissieleden; scheidsrechters, juryleden, tijdwaarnemers, etc. voor wedstrijdzwemmen; coaches, aanvoerders, w-functionarissen en scheidsrechters voor waterpolo en overige vrijwilligers, voor zover zij niet onder de eerste categorie vallen. In twijfelgevallen beslist het bestuur bij welke categorie een vrijwilliger behoort.
- o Waardering: de niet-geldelijke attenties door MZPC De Reest aan leden.
- o Vergoeding: de geldelijke vergoeding van onkosten door MZPC De Reest aan vrijwilligers.

10.2 Waarderingsbeleid

Het waarderingsbeleid van MZPC De Reest betreft voornamelijk het vrijwilligerswerk. In de volgende secties van dit hoofdstuk komen de niet-geldelijke waarderingen aan de orde.

10.2.1 Jaarlijkse attentie

In januari, tijdens de gezamenlijke nieuwjaarsborrel, zorgt het bestuur voor een kleine attentie voor alle dan actief zijnde vrijwilligers, ongeacht de duur of de aard van hun inspanning.

10.2.2 Vrijwilliger van het jaar

Het bestuur streeft er naar om jaarlijks een 'Vrijwilliger van het Jaar' uit te roepen. Het doel hiervan is het tonen van waardering voor de bijzondere inzet van de betreffende vrijwilliger en om te stimuleren dat de inzet en kwaliteit van de vrijwilligers verhoogd wordt.

De TC's dragen kandidaten schriftelijk voor aan het bestuur. Deze commissies kunnen op eigen initiatief hun kandidaat voordragen, of middels stemming onder hun vrijwilligers tot een voordracht komen.

De commissie legt in de voordracht uit waarom deze kandidaat in aanmerking komt voor de titel 'Vrijwilliger van het Jaar'. Alle leden die op vrijwillige basis werkzaamheden verrichten en die qua inzet, kwaliteit en/of betrokkenheid opvallen, komen hiervoor in aanmerking.

Het bestuur bepaalt na de ontvangen voordrachten tijdens de bestuursvergadering van december aan wie de titel wordt toegekend. Gezien het feit dat het bestuur een keuze maakt uit de voordrachten van de commissies, komen bestuursleden NIET in aanmerking voor deze verkiezing.

De gekozen 'Vrijwilliger van het jaar' ontvangt in januari tijdens de nieuwjaarsborrel een attentie. De webmaster zorgt voor vermelding van de uitverkiezing op de website van de vereniging.

10.2.3 Overige niet-geldelijke waarderingen

Tenslotte wordt hier vermeld dat waardering niet alleen met attenties of geschenkbonnen tot uiting kan worden gebracht. Het belangrijkste is om de vrijwilliger steeds te laten merken dat zijn of haar inzet wordt gewaardeerd! Dat kan al met een schouderklopje of een opbouwende opmerking over de verrichte werkzaamheden. Het is vooral de taak van het bestuur en de commissies om hun mensen op deze wijze te motiveren en te stimuleren voor MZPC De Reest hun belangrijke werk te blijven voortzetten.

10.3 Vergoedingenbeleid

De Reest kent een aantal vormen van vergoedingen.

De volgende categorieën van vergoedingen worden onderscheiden:

- o Vaste, periodiek uit te keren onkostenvergoedingen:
 - o Vrijwilligersvergoeding
 - o Tegemoetkoming onkostenvergoeding
- o Variabele vergoedingen:
 - o Reiskostenvergoeding
 - o Vergoeding van opleidingskosten
 - o Vergoeding van overige kosten

10.3.1 Vrijwilligersvergoedingen

Vrijwilligersvergoedingen worden bij MZPC De Reest verstrekt aan trainers (voor tweeka, wedstrijdzwemmen en waterpolo) en assistent-trainers (voor waterpolo).

10.3.2 Wettelijke bepalingen

Voor deze vrijwilligers heeft De Reest een onkostenvergoeding vastgesteld, de 'vrijwilligersvergoeding'. De hoogte van deze vergoeding is gebonden aan de zogenoemde 'Vrijwilligersregeling' van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Volgens deze Vrijwilligersregeling mogen verenigingen een fiscaal onbelaste vergoeding verstrekken aan vrijwilligers (voor maar één taak), als de vrijwilliger het werk niet verricht als beroep. Alléén wanneer de vergoeding voor betrokkene véél lager is dan overeenstemt met het werk, dan worden de werkzaamheden beschouwd als 'niet bij wijze van beroep'. De werkzaamheden mogen doorgaans maar voor één sportvereniging worden uitgevoerd.

10.3.3 Hoogte van de vergoeding

Volgens de 'Vrijwilligersregeling' mag de functionele vergoeding maximaal € 150,- per maand bedragen, tot maximaal € 1500,- per jaar (bron: NOC*NSF, Wet- en Regelgeving voor sportverenigingen, Arnhem, april 2006).

Het bestuur heeft de volgende functionele vergoedingen vastgesteld per 1-8-2016: Bij een wekelijkse inzet van minimaal 1 uur:

- o Gediplomeerde trainer: € 4,50 per uur
- o Ongediplomeerde trainer: € 2,50 per uur
- o Assistent-trainers: attentie
- o Scheidsrechter en officials: attentie

De getoonde vergoeding geldt alleen voor de uren die de vrijwilligers daadwerkelijk aan het bad heeft doorgebracht voor het geven van trainingen. Uren die gemaakt worden voor het voorbereiden van trainingen, coaching en dergelijke wordt geen vergoeding uitbetaald! De vergoeding kan door het bestuur verhoogd worden, indien de belastingwetgeving daartoe ruimte biedt en een verhoging redelijk wordt geacht. De vergoeding wordt in vier termijnen per jaar aan de betrokken vrijwilligers uitgekeerd.

10.3.4 Tegemoetkoming aanschaf officiële kleding en schoeisel

Scheidsrechters bij waterpolo en tijdwaarnemers en scheidsrechters bij wedstrijdzwemmen dienen tijdens wedstrijden de door de KNZB voorgeschreven functionele kleding te dragen en materialen te gebruiken. De kosten gemaakt voor het aanschaffen van het 'Waterpolo Official Polo Shirt' of het 'Officialshirt Zwemmen' kunnen via de technische commissie worden gedeclareerd bij de Penningmeester. Voor een bijpassende broek en geschikt schoeisel dienen deze vrijwilligers zelf te zorgen, maar zij krijgen hiervoor een vergoeding van € 15,- per jaar (per 1-1-2016, eenmaal per jaar uit te betalen).

10.3.5 Tegemoetkoming reiskostenvergoeding

Indien leden van De Reest reiskosten maken, dan kunnen zij in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding. Deze regeling geldt dus niet uitsluitend voor vrijwilligers. De volgende reiskosten vallen hieronder:

- o Reiskosten t.b.v. de organisatie van verenigingsactiviteiten.
- o Reiskosten voor het bezoek aan KNZB-vergaderingen, trainerscursussen, officialcursussen, enzovoort.
- o Overige reiskosten, welke het bestuur vooraf heeft gefiatteerd.

Het betreft hier een vergoeding van € 0,15 per gereden km. Voor de reiskostenvergoeding gelden de volgende spelregels:

- o De vergoeding geldt alleen voor die reiskosten waarover afspraken zijn vastgelegd.
- o De kosten kunnen alleen achteraf gedeclareerd worden via de technische commissie bij de penningmeester.
- o Voor autoreizen worden alleen reizen naar en vanaf locaties buiten de gemeente Meppel vergoed, waarbij de retourafstand 20 km of meer bedraagt.
- o Reizigers worden geacht zoveel mogelijk samen te reizen en het aantal reizen te beperken.
- o Wanneer er door een andere instantie, bijvoorbeeld de KNZB, al een reiskostenvergoeding wordt gegeven voor een desbetreffende activiteit, dan vervalt automatisch de mogelijkheid om voor dezelfde reis ook vergoeding te ontvangen van de vereniging.
- o In twijfelgevallen beslist het bestuur over de toekenning van een reiskostenvergoeding.

10.3.6 Vergoeding van Opleidingskosten

Vrijwilligers kunnen in overleg met het bestuur een opleiding volgen. De kosten van deze opleiding worden door MZPC De Reest vergoed. In dit geval gaat de vrijwilliger een verbintenis aan met de vereniging.

10.3.7 Overige onkostenvergoeding

Overige onkosten die vrijwilligers maken t.b.v. de vereniging, kunnen via de technische commissie bij de penningmeester worden gedeclareerd onder overlegging van de rekeningen. Het betreft hier kosten voor verenigingsactiviteiten, diensten en aanschaf van materialen, portokosten, kopieerkosten, enzovoort, voor zover hierover afspraken zijn vastgesteld, of welke in de begroting zijn opgenomen.

Er wordt door de vereniging geen vergoeding gegeven aan vrijwilligers voor een lidmaatschap of abonnement van een ondersteunende dienst of instelling ten behoeve van de vrijwilligersfunctie. Zoals een lidmaatschap van de Bond voor Waterpolo Scheidsrechters (BVWS).

Indien overlegging van de rekening niet mogelijk is, dient de vrijwilliger schriftelijk te verklaren waaraan de gemaakte kosten zijn besteed, e.e.a. ter beoordeling door het dagelijks bestuur.

Het bestuur houdt een overzicht bij van vrijwilligers die in aanmerking komen voor een vrijwilligersvergoeding of tegemoetkoming onkosten. Met daarin per vrijwilliger aangegeven wat diens activiteiten zijn en hoeveel de vergoeding of tegemoetkoming onkosten bedraagt. Bij iedere wijziging hierin wordt het betreffende lid persoonlijk in kennis gesteld.

11 PESTEN EN ANDER ONGEWENST GEDRAG

MZPC de Reest is een vereniging waar het leuk en gezellig is om te waterpoloën en te zwemmen. Omdat het voor iedereen leuk moet zijn en iedereen op zijn eigen niveau moet kunnen spelen en trainen, maken we gebruik van een aantal normen en waarden. Ongewenst gedrag, pesten en seksuele intimidatie worden binnen onze vereniging niet geaccepteerd. In bijlage 4 van dit verenigingshandboek is een protocol opgenomen mbt ongewenst gedrag.

12 BIJLAGEN

12.1 Functiebeschrijvingen bestuur MZPC De Reest

Voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de vereniging en de bindende factor daarvan. Hij weet daarom de identiteit, zowel intern als extern uit te dragen. Hij stuurt het bestuur aan en werkt motiverend. Hij heeft een brede blik op de zwemsport en weet zijn weg hierin goed te vinden. De voorzitter onderhoudt contacten binnen en buiten de vereniging.

Taken:

- o Geeft leiding aan het dagelijks- en algemeen bestuur.
- o Leidt de vergaderingen.
- o Zorgt voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging.
- o Zorgt voor de navolging en opvolging van de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van het bestuur en alle andere regels en bepalingen.
- o Zorgt voor een goede vertegenwoordiging van het bestuur en de vereniging.
- o Is de representatieve vertegenwoordiger van de vereniging.
- o Bereidt samen met de secretaris de vergadering voor

Secretaris

Binnen het bestuur heeft de secretaris de verantwoordelijkheid over de organisatie van het bestuur. De secretaris bewaakt de deadlines. De secretaris archiveert ingekomen stukken en maakt de notulen van de vergaderingen. Ook de communicatie naar de leden en externen valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris, hij/zij is het eerste aanspreekpunt.

Taken:

- o Verzorgt over het algemeen alle correspondentie met het bestuur en de vereniging. Zo ook de correspondentie naar "buiten".
- o Verzorgt de voorbereidingen van vergaderingen. Bijvoorbeeld het doorgeven van de tijd en plaats van de vergaderingen aan het bestuur en de leden.
- o Is verantwoordelijk voor het maken en het toezenden van de notulen.
- o Is verantwoordelijk voor het verenigingsarchief.
- o Distribueert en verzorgt de inkomende en de uitgaande post.
- o Zorgt voor externe communicatie.

Extra info: bijhouden van een archief

In Nederland moeten jaarverslagen, jaarrekeningen (inclusief financiële administratie) 10 jaar bewaard worden. Verder is het voor de vereniging belangrijk om verschillende documenten te bewaren, waaronder notulen en ledenlijsten.

De wijze van bewaren is belangrijk. Het dient geordend te zijn en het opslaan van documenten dient verzorgd en risicovrij op een geschikte plaats te geschieden.

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiën van de vereniging. De activiteiten van de penningmeester worden gecontroleerd door de Kascontrole commissie, bij het opstellen van de halfjaar en jaarrekening.

Taken:

- o Beheren van de geldmiddelen (vermogen).
- o Verzorgen van een duidelijke administratie van de inkomsten en uitgaven. Hieruit moeten de baten en lasten goed zichtbaar zijn.
- o Het doen van betalingen namens de vereniging (via bank, giro of kas met betalingsbewijs).
- o Het innen van gelden, bijvoorbeeld contributies, donaties, sponsorgelden en subsidies.
- o Verzorgen van de jaarstukken.
- o Opstellen van een begroting en deze voorleggen aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
- o Begeleiden/beheren van de financiën van de commissies.
- o Inzage geven aan de kascommissie.

Ledenadministratie

De Ledenadministratie is verantwoordelijk voor het administreren van alle leden en het innen van de contributiegelden. Daarnaast draagt de Ledenadministratie zorg voor het informeren van diverse commissies omtrent de actuele administratie.

Taken:

- o Onderhouden ledenadministratie
- o Nieuwe leden en vrijwilligers verwerken
- o Mutaties leden en vrijwilligers verwerken
- o Uitschrijven leden en vrijwilligers verwerken

- o Bijhouden archief
- o Beschikbaarheid t.b.v. ledencontact
- o Vragen per e-mail afhandelen
- o Telefonisch contactpersoon (optioneel)
- o Leden informeren m.b.t. rechten en plichten
- o Overzichten samenstellen (t.b.v. bestuur/commissies/trainers/nieuwsbrieven/website/etc.)
- o Onderhouden en/of verbeteren van inschrijfformulieren
- o Onderhouden en/of verbeteren mutatieformulieren
- o Verbeteringen en/of aanvullingen t.b.v. administratieve procedures en regelingen

12.2 Verzekeringen

Door de KNZB zijn drie collectieve verzekeringen afgesloten: een ongevallenverzekering, een aansprakelijkheidsverzekering en een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

KNZB ongevallenverzekering

Deze verzekering is van kracht voor de leden, bestuursleden, commissieleden en ereleden evenals de andere geregistreerde aangeslotenen van de bij de verzekeringnemer aangesloten verenigingen, exclusief de donateurs van de aangesloten verenigingen.

Onder een ongeval wordt verstaan: een gebeurtenis waarbij de verzekerde plotseling wordt getroffen door een van buiten af op hem inwerkend geweld, waardoor hem in een ogenblik lichamelijk letsel wordt toegebracht, mits aard en plaats van het letsel geneeskundig zijn vast te stellen. Deze verzekering is geldig tijdens alle activiteiten uitgaande van de vereniging dus van zwemwedstrijd tot boswandeling.

Onder de kosten wordt onder andere verstaan: honoraria van artsen en kosten gemaakt voor verbandmiddelen, door een arts voorgeschreven medicijnen, behandeling/verpleging in een ziekenhuis, vervoer, aanschaf van door het ongeval noodzakelijk geworden prothesen. Fysiotherapeutische behandelingen worden alleen vergoed mits voorgeschreven door een arts.

Niet onder deze verzekering vallen: kosten voor schade aan brillen of contactlenzen, kledingschade, kosten voor huishoudelijke hulp of extra vervoerskosten of loon- of inkomstenderving. Op bepaalde voorwaarden is tandheelkundige behandeling als ongevalgevolg meeverzekerd, echter tot maximaal het voor de kosten verzekerde bedrag en een eigen risico. Gebitsprothesen, stiftanden en kronen zijn uitgesloten.

KNZB aansprakelijkheidsverzekering

Ook deze verzekering is van kracht voor de leden, bestuursleden, commissieleden en ereleden evenals de andere geregistreerde aangeslotenen van de bij de verzekeringnemer aangesloten verenigingen, exclusief de donateurs van de aangesloten verenigingen. Verder zijn verzekerd de instructeurs, coaches, leiders en begeleiders van de door de KNZB of de aangesloten verenigingen gevormde ploegen, evenals vrijwillige medewerkers wanneer zij ten behoeve van de verenigingen activiteiten verrichten.

Deze verzekering dekt de financiële gevolgen van aanspraken op schadevergoeding door derden, welke men volgens de wet verplicht is te vergoeden. Hierbij zijn twee zaken van belang:

1. 'volgens de Wet verplicht is'. Ook 'een derde' kan schade lijden, welke men volgens de Wet niet verplicht is te vergoeden. Een voorbeeld: het gebeurt wel eens, dat een lid tijdens een zwemoefening of wedstrijd een bril breekt. Het lid zegt dan dat dit tijdens het zwemmen is gebeurd en dat de vereniging moet betalen. Het antwoord hierop zal in 99% van de gevallen 'nee'

zijn. Leden nemen door het deelnemen aan dezelfde sport/wedstrijd, bepaalde risico's waardoor in bijna alle gevallen moeilijk te spreken is van schuld of nalatigheid van vereniging/medespeler.

2. zoals iedere aansprakelijkheidsverzekering heeft ook deze polis bepaalde voorwaarden. Niet vergoede worden:

- schade als gevolg van het houden, gebruiken of besturen van motorvoertuigen;
- schade die is toegebracht aan goederen of dieren welke de verzekerde in huur, in gebruik, ter bewaring of om welke reden dan ook onder zich had dan wel er werkzaamheden aan verrichtte;
- schade die is ontstaan t.g.v. een datum gerelateerde storing, indien niet voldaan is aan de zorgplicht.

Een uitzondering wordt gemaakt voor de aansprakelijkheid voor schade aan zwembaden. De aansprakelijkheid voor schade aan zwembaden, die een verzekerde in huur of gebruik heeft, is meeverzekerd indien daarvoor geen dekking bestaat krachtens een andere verzekering.

De ongevallen en WA-verzekering moet men niet verwarren met een z.g. reisverzekering. Elke vereniging zal zelf in voorkomende gevallen een reis/bagageverzekering moeten afsluiten. (of de leden attenderen op dit feit zodat zij zelf een verzekering af kunnen sluiten)

Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

De persoonlijke aansprakelijkheid van verenigingsbestuurders staat op dit moment volop in de schijnwerpers. Bij de vaststelling van bestuursaansprakelijkheid speelt het geen rol van betekenis of de bestuurder zijn taak uitoefent als vrijwilliger of dat het een betaalde functie betreft. Een bestuurslid wordt geacht te functioneren zoals het een goede bestuurder betaamt. Hierbij wordt getoetst of de bestuurder niet te lichtvaardig tot zijn omstreden besluit is gekomen. Een bestuurder van een vereniging is wettelijk verplicht om de hem of haar opgelegde taken naar behoren uit te voeren. Het is mogelijk dat een bestuurder of bestuurders aansprakelijk gesteld worden door de vereniging wanneer zij hun taken niet goed uitvoeren.

Wat is het verschil tussen een 'gewone' aansprakelijkheidsverzekering en een bestuursaansprakelijkheidsverzekering?

De 'gewone' aansprakelijkheidsverzekering verzekert de vereniging en hen voor wie zij verantwoordelijk is tegen de financiële gevolgen van materiële schade en letsel toegebracht aan derden. De bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering verzekert de bestuursleden tegen de gevolgen van financiële schade toegebracht aan derden als gevolg van door (een van) de bestuursleden gemaakt fouten zowel intern als extern.

Interne aansprakelijkheid

Als een bestuurder zijn taak niet naar behoren uitvoert, kan de vereniging hem aansprakelijk stellen. De vereniging moet dan wel bewijzen dat er schade is ontstaan door het onbehoorlijk handelen van de bestuurder. In de praktijk is het vaak lastig om aan te geven wanneer er sprake is van onbehoorlijk bestuur.

Een voorbeeld kan een en ander verduidelijken. De penningmeester van een vereniging sluit met een aannemer een overeenkomst. Hij weet als penningmeester dat de financiële middelen van de vereniging daartoe eigenlijk ontoereikend zijn. Bovendien heeft hij over het sluiten van de overeenkomst niet eerst overleg gevoerd met de andere bestuursleden. In dit geval wordt er door de vereniging schade geleden als gevolg van het onbehoorlijke bestuur van de penningmeester. De vereniging kan ervoor zorgen dat bestuurders intern niet aansprakelijk worden gesteld door aan hen 'decharge' te verlenen voor het gevoerde beleid. Bestuurders kunnen door externe partijen echter dan nog steeds wel aansprakelijk worden gesteld.

Externe aansprakelijkheid

Een bestuurder kan dus altijd door een derde partij, dus iemand van buiten de vereniging, aansprakelijk worden gesteld. Voorwaarde daarvoor is dat de bestuurder persoonlijk kan worden verweten dat hij tegenover de derde onzorgvuldig heeft gehandeld. Een voorbeeld: de aannemer

uit het vorige voorbeeld lijdt schade aangezien hij op het moment waarop blijkt dat de vereniging niet aan haar verplichtingen zal kunnen voldoen, al allerlei voorbereidende werkzaamheden heeft verricht en al met de werkzaamheden begonnen is. Nu de vereniging de overeenkomst niet kan naleven, zal de aannemer schade op de penningmeester willen verhalen en hem dus aansprakelijk stellen.

Vrijwilligerspolis via de Gemeente Meppel

Naast de verzekeringen die door de KNZB zijn gesloten staat ook de Gemeente Meppel voor sportverenigingen garant middels een voor vrijwilligers geldende Vrijwilligerspolis. De kosten worden betaald door de Gemeente Meppel. Meer over deze verzekering is op www.vrijwilligersnet.nl terug te vinden.

12.3 Huishoudelijk reglement MZPC De Reest

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd MZPC De Reest, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 27 juni 1934 en is gevestigd te Meppel.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Artikel 2 - Leden

1. De vereniging bestaat uit:
 - pupillen en aspirant-leden
 - senioren
 - leden van verdienste
 - ereleden
2. Pupillen zijn die leden die de leeftijd van dertien jaar nog niet hebben bereikt.
3. Aspiranten zijn die leden die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.
4. Senioren zijn leden van achttien jaar en ouder.

Artikel 3 - Leden van verdienste en ereleden

1. Leden van verdienste zijn natuurlijke personen die op grond van bijzondere verdiensten voor de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste hebben dezelfde rechten en plichten als de overige leden.
2. Ereleden zijn natuurlijke personen, die op grond van buitengewone verdiensten voor de vereniging op voordracht van het bestuur of van tenminste tien stemgerechtigde seniorleden door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd. Zij hebben dezelfde rechten en plichten als de overige leden doch zijn vrijgesteld van contributiebetaling.

Artikel 4 – Ondersteunende leden

1. De vereniging kent naast leden donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 5 - Het lidmaatschap

1. De aanmelding vindt plaats door invulling, van het door de vereniging digitaal verstrekte aanmeldingsformulier op www.mzpcdereest.nl/lidmaatschap. Op dit contactformulier dienen de volgende gegevens ingevuld te worden: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, alsmede de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid de laatste 5 jaren heeft gespeeld.
2. Het lidmaatschap van MZ&PC De Reest kan ieder moment ingaan. De contributie wordt uitsluitend met automatische incasso geïnd.
3. Op de website van MZPC De Reest wordt verwezen naar de verschillende soorten lidmaatschappen en de daaraan verbonden kosten. Deze kosten zijn exclusief de contributie van de KNZB. Deze contributie wordt jaarlijks tijdens het eerste kwartaal in rekening gebracht en bij het lid worden gedurende het kalenderjaar
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNZB.
5. Het bestuur houdt zich het recht voor om een lidmaatschap te weigeren. Het besluit hiertoe wordt bij meerderheid van stemmen binnen het bestuur genomen en schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager.
6. De ledenadministratie is een geautomatiseerd en systematisch ingedeelde administratie en valt daardoor onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Op grond van de WBP zijn wij verplicht om het doel van de ledenadministratie vast te leggen: Intern functioneren van de vereniging en het verkeer tussen haar leden. (zie vermelding op het Inschrijfformulier MZPC De Reest). Gegevens uit de administratie mogen niet worden verstrekt aan derden, tenzij de leden hier uitdrukkelijk schriftelijk toestemming voor hebben gegeven
7. Vragen over de club, het lidmaatschap en andere zaken kunnen worden ingediend via het formulier op de contactpagina van de website van MZPC de Reest.

Artikel 6 – Opzegging lidmaatschap

Het opzeggen van het lidmaatschap geschiedt per kwartaal. De contributie voor het lopende kwartaal blijft verschuldigd. Voorbeeld: indien opzegging plaatsvindt op 15 april dan zal de contributie voor het gehele 2de kwartaal (april, mei en juni) verschuldigd blijven. Ongevallen, blessures etc. die tot gevolg hebben dat er niet meer kan worden deelgenomen zijn geen reden tot restitutie van te betalen contributie. Opzeggen kan via de link op de website van MZPC de Reest, alsook schriftelijk bij de ledenadministratie.

Artikel 7 - Rechten en plichten van leden

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

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

Artikel 8 - Sancties

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNZB, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNZB, wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de Algemene Leden Vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de ALV middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

Artikel 9 - Clubkleuren

Het sporttenu van de vereniging bestaat uit:

1. shirt: rood-wit
2. broek: zwart

Artikel 10 - Bestuur

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een ten minste drie personen, waaronder een voorzitter, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, evenals vastgelegd in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per 6 weken volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van juli en augustus. Daarnaast vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 2 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

(N.B. Indien de statuten bepalen dat de stem van de voorzitter doorslaggevend is bij het staken van de stemmen, dan vervalt de volgende tekst van dit lid 5)

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben gekregen. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, dan vervalt het voorstel of beslist op dat moment het lot.
6. Het bestuur maakt een (meerjaren-)beleidsplan. Dit plan wordt tijdens de bestuursvergadering besproken op voortgang en naar behoefte en ontwikkeling bijgesteld. Tijdens de ALV worden de leden geïnformeerd over de voortgang van de diverse doelstellingen. Het beleidsplan is gepubliceerd op de website van de vereniging.

Artikel 11 - Bestuursverkiezing

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

Artikel 12 – Algemene ledenvergadering

In de maand februari wordt er Algemene ledenvergadering (ALV) belegd. Tijdens deze vergadering wordt de begroting voor het opvolgend seizoen aangeboden ter goedkeuring. Tegelijkertijd wordt verantwoording afgelegd over het voorgaande seizoen aan de leden met betrekking tot financiën, beleid, de activiteiten van de diverse commissies en het bestuur. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur.

Alle afdelingen van de vereniging verantwoorden hun activiteiten in een jaarverslag. Dit jaarverslag wordt tijdens de Algemene Ledenvergadering ter beschikking gesteld aan alle leden van de vereniging. Conform de statuten zullen de volgende agendapunten worden besproken.

Agenda:

1. Opening en mededelingen
2. Vragen voor de rondvraag
3. Ingekomen stukken
4. Notulen vorige ALV
5. Goedkeuring Jaarverslagen:
 - a. Afdeling Zwemmen
 - b. Afdeling Waterpolo
 - c. Afdeling Tweeka
 - d. Afdeling Zwerfkei
 - e. Secretariaat bestuur
 - f. Ledenadministratie
 - g. Promotie commissie
 - h. Activiteiten commissie
 - i. Sponsor commissie
 - j. Financieel verslag penningmeester
 - k. Verslag Kascommissie
6. Benoeming kascommissie
7. Vaststellen begroting en contributie volgende boekjaar
8. Beleid
9. Rondvraag
10. Sluiting

Artikel 13 - Kascommissie

1. Conform de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd voor een periode van 2 jaar.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na

te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de algemene ledenvergadering.

4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 14 - Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. De contributie is per kwartaal verschuldigd.
4. Wanneer het lidmaatschap niet tijdig is opgezegd, blijft niettemin de contributie voor het gehele lopende kwartaal verschuldigd.
5. De hoogte van de contributie staat vermeld op de website van MZPC De Reest en is samengesteld uit een basiscontributie en een contributie voor het trainingsuur (-uren).
6. Naast de contributie wordt voor ieder lid een bijdrage eenmaal per jaar een bijdrage geïnd voor de overkoepelend zwembond KNZB.

Artikel 15 – Tegemoetkoming in kosten

Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden

Artikel 16 - Wedstrijden

1. De zwemmers/waterpolospelers zullen op een door de technische commissie te bepalen wijze over de wedstrijden en indeling in wedstrijden/teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de leider en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door de technische commissie. De leider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert, afhankelijk van de ernst van de onregelmatigheden, aan de technische commissie en/of het bestuur.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de leider.
5. De technische commissie is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNZB toestemming is verleend.
6. Van het behalen van prijzen, kampioentitels of prijzengeld door een team en/of leden, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen, wordt schriftelijk gerapporteerd door de technische commissie aan het bestuur. Bedoelde (geld)prijzen zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

Artikel 17 - Aansprakelijkheid

1. *Aansprakelijkheid leden:*

- a. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
- b. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de KNZB kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

2. *Aansprakelijkheid vrijwilligers:*

De vereniging is tegenover derden aansprakelijk voor de gedragingen van haar vrijwilligers. De

vereniging moet de schade zelf dragen, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid bij de vrijwilliger. In dat geval kan de vereniging de schade verhalen op de vrijwilliger.

3. Bestuurdersaansprakelijkheid:

Een bestuurslid van de vereniging is in beginsel niet persoonlijk aansprakelijk voor rechtshandelingen die hij namens de vereniging verricht. Bij de vereniging wordt het handelen van een bestuurslid aan de vereniging toegerekend en wordt het als een handeling van de vereniging beschouwd. In enkele gevallen kan de bestuurder wel worden geconfronteerd met een persoonlijke aansprakelijkheid. Hierbij zijn twee situaties te onderscheiden:

- a. aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover de vereniging;
- b. aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover derden

4. Aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover de vereniging:

Iedere bestuurder is ten opzichte van de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak, zoals dit in alle redelijkheid mag worden verwacht. De wet gaat uit van aansprakelijkheid van het bestuur, aangezien het gehele bestuur als een gezamenlijk college bestaat. Er zijn echter situaties van hoofdelijke aansprakelijkheid van de bestuursleden tegenover de vereniging. Daarvan kan alleen sprake zijn als het onbehoorlijk besturen schade voor de vereniging met zich mee heeft gebracht en de bestuurder een ernstig verwijt kan worden gemaakt. Wanneer de tekortkoming niet aan hem valt te wijten en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen ervan af te wenden, is de bestuurder niet aansprakelijk. De wet geeft niet aan wie een bestuurslid aansprakelijk kan stellen. In ieder geval kan de algemene vergadering dat.

5. Aansprakelijkheid van de bestuurder tegenover derden:

Naast de interne aansprakelijkheid kan de bestuurder aansprakelijk zijn tegenover derden. Een belangrijke grond van aansprakelijkheid is wanneer er sprake is van een onrechtmatige daad van een bestuurder. Bijvoorbeeld wanneer een bestuurder ten tijde van het aangaan of de bekrachtiging van een rechtshandeling wist of behoorde te weten dat de vereniging niet tot nakoming van haar verplichtingen in staat zou zijn en ook niet voldoende verhaal zou bieden voor de schade die de wederpartij daardoor zou lijden. Gebeurt dit op basis van een bestuursbesluit, dan kunnen ook de andere bestuurders worden aangesproken. Dit geldt niet voor bestuurders die tegen het besluit hadden gestemd.

Artikel 18 - Verzekeringen

De KNZB heeft voor haar leden, MZ&PC de Reest, een drietal verzekeringen afgesloten:

1. een Ongevallenverzekering
2. een Aansprakelijkheidsverzekering
3. een Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Daarnaast zijn de vrijwilligers van de vereniging verzekerd op een polis die door de gemeente Meppel is afgesloten.

Artikel 19 – Gedragsregels op en rond Bad Hesselingen

- o Zowel directie van bad Hesselingen evenals het bestuur van MZPC De Reest is niet verantwoordelijk voor verlies, schade en/of diefstal van uw eigendommen en lichamelijke letsel in en om het gebouw en kan als zodanig niet aansprakelijk gesteld worden.
- o Wij adviseren u waardevolle voorwerpen en kleding in de daarvoor bestemde kluisjes op te bergen of mee te nemen naar het wedstrijdbad en niet achter te laten in de kleedkamers.
- o Alle leden zijn verplicht aanwijzingen van het bad personeel altijd op te volgen.
- o Elke vorm van verbaal en/of fysiek geweld tegenover leden, trainers, andere zwembadbezoekers of het bad personeel wordt niet getolereerd.
- o Gebruik van andere voorzieningen van het zwembad zonder goedkeuring en overleg met het bad personeel, trainer of iemand van de TC is niet toegestaan.

- o Het is voor de leden en ook kinderen van leden te allen tijde verboden om gedurende wedstrijden en trainingen gebruik te maken van het recreatie bad.
- o Kinderen van leden die niet deelnemen aan een wedstrijd en/of training gaan niet voorafgaande, tijdens of na afloop hiervan te water.
- o Het is niet toegestaan om met schoenen de zwembad te betreden.
- o Leden en andere bezoekers van trainingen en wedstrijden betreden het wedstrijdbad via de daartoe bestemde hoofdingang. Het betreden van het bad, en gebruik van andere deuren, waaronder nooduitgangen, is te allen tijde verboden.
- o Glas is in geen enkele vorm toegestaan in het zwembad.
- o Leden gaan zorgvuldig en behoedzaam om met materiaal en voorzieningen van de vereniging en bad Hesselingen.
- o Bij opzettelijke vernieling aan het zwembad en/of verenigingsmateriaal worden de volledige kosten (cataloguswaarde!) verhaald op het desbetreffende lid.
- o Gebruikte materialen en voorzieningen worden na gebruik weer op de daartoe bestemde plaats teruggelegd.
- o Leden en/of teams nemen onder geen beding materialen mee naar huis en/of uitwedstrijden. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken en alleen na goedkeuring van leden van de TC van de desbetreffende afdeling.
- o Als gebruiker van Bad Hesselingen gaan wij akkoord met onze toegangsregels die het zwembad hanteert.
- o Leden die zich niet aan bovenstaande gedragsregels houden, kunnen van training en/of uit het zwembad worden verwijderd. Dit kan zowel door trainers als badpersoneel

Artikel 20 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat tijdens die vergadering wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zo'n vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, aan alle leden kenbaar gemaakt worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering op de website gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 21 – Slotbepalingen huishoudelijk reglement

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

12.4 Protocol Ongewenst gedrag bij MZPC De Reest

De zwemvereniging MZPC De Reest voelt zich moreel verplicht voor haar leden/begeleiders/lesgevers adequate gedragsregels op te stellen met betrekking tot ongewenst gedrag. Alle begeleiders/lesgevers dienen kennis te nemen en te dragen van de gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie in de sport tussen begeleider/lesgevende en de sporter.

Wat is seksueel misbruik:

Er bestaan veel uitingsvormen van seksueel misbruik. Verschillende gedragingen zijn door het duidelijk karakter niet voor tweeërlei uitleg vatbaar. Bij andere gedragingen kunnen vloeiende overgangen bestaan tussen wat je wel en wat je niet als seksueel kunt typeren. De volgende definitie geeft hierover duidelijkheid:

"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".

Melding van ongewenst gedrag:

Iedereen binnen de zwemvereniging van MZPC De Reest is verplicht klachten over of signalen van ongewenst gedrag te melden, in eerste instantie bij de voorzitter van de betreffende commissie. Een incident over ongewenst gedrag kan op verschillende zijden aan het licht komen. Een verenigingslid, begeleider/lesgevende, een kaderlid, afdelingscommissie, bestuur, via de ouders of iemand anders.

Maatregel na de melding:

Degene die de melding ontvangt informeert direct het Dagelijks Bestuur van MZPC De Reest. Het Bestuur dient ervoor zorg te dragen dat de melding met alle zorgvuldigheid wordt omkleed. Het Bestuur wijst desnoods een coördinator aan die het hele proces bewaakt. De ervaring leert dat er in korte tijd heel veel gebeurt en het dan ook aanbeveling verdient het proces middels een logboek zorgvuldig bij te houden.

Coördinatie:

Zodra de coördinator is aangewezen moet deze in overleg met het Bestuur van MZPC De Reest de melding van ongewenst gedrag direct melden bij de KNZB. Ook kan hij daar met eventuele vragen terecht. Uiteraard heeft een en ander ook te maken met juridische stappen die eventueel tegen de zwemvereniging kunnen worden ondernomen. Betrokkenen dienen door de coördinator erop te worden gewezen dat zij voor het doen van aangifte of advies terecht kunnen bij de afdeling Jeugd- en Zedenzaken van de politie Meppel. Ook zal de coördinator Bureau Slachtofferhulp indien nodig moeten inschakelen en erop moeten toezien in overleg met het bestuur of het noodzakelijk is om de gehele vereniging van het voorval in kennis te stellen. De coördinator dient alleen de feiten van de melding te noteren om te voorkomen dat hij verstrikt raakt in allerlei belangen etc.

Gedragsregels rond seksuele intimidatie:

1. De begeleider moet voor een omgeving en sfeer zorgen waarbinnen de sporter zich veilig voelt (te bewegen).
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, en verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksueel machtsmisbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.

5. De begeleider mag de sporter niet op 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 onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
7. De begeleider zal tijdens training(stages), wedstrijden en kampen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de douches, kleed- en hotelkamer.
8. De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
9. 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.
10. De begeleider zal er actief op toezien dat de regels door iedereen die betrokken is bij de sporter worden nageleefd. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met de regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.