

Huishoudelijk reglement S.V. "Tornado" statutair gezeteld te Druten.

Vastgesteld tijdens de ALV 6 september 2013

Laatstelijk gewijzigd in ALV 6 september 2013

Artikel 1 Grondslag Huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement SV Tornado is gemaakt en vastgesteld overeenkomstig de bepalingen zoals vermeld in artikel 14 van de statuten.

Artikel 2 Definities

In dit huishoudelijke reglement worden de navolgende definities gehanteerd:

Artikel 2.1. SV Tornado : schaakvereniging Tornado, statutair gevestigd te gemeente Druten en ingeschreven onder nummer 40146283 in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel Rivierenland.

Artikel 2.2. Algemene Ledenvergadering: een jaarlijks gehouden ledenvergadering overeenkomstig de verplichting vermeld in artikel 10 van de Statuten.

Artikel 2.3. Leden: natuurlijke personen, die op hun verzoek, door het bestuur van de vereniging als lid zijn toegelaten, als bedoeld in artikel 4 en 5 van de Statuten. Op grond van artikel 4 en 5 van de Statuten kunnen leden worden onderverdeeld in categorieën die een verschillende contributie betalen.

Artikel 2.4. Contributie: de op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld lidmaatschapsvergoeding overeenkomstig het bepaalde in artikel 13 van de Statuten.
Wijze van inning door kas of banktransactie.

Artikel 2.5. Dagelijks bestuur: leden van de vereniging die door Algemene Ledenvergadering als zodanig zijn gekozen. De functies worden binnen het dagelijks bestuur verdeeld. Hierna te noemen DB.

Artikel 2.5.1. De penningmeester beheert de geldmiddelen en het bestuur draagt zorg voor de naleving van de Statuten en Reglementen, alsmede voor de uitvoering van genomen besluiten. Voor zover dit binnen zijn bevoegdheid valt, geeft het de voorschriften die daartoe nodig zijn en die het belang van de KNSB bevorderen.

Artikel 2.5.2. Bestuursleden die in een bepaalde functie zijn benoemd, vervullen in het bijzonder de aan die functie verbonden taken. De andere bestuursleden staan hen daarin bij. Voor het overige verdelen de bestuursleden de te verrichten werkzaamheden in gezamenlijk overleg.

Artikel 2.5.3. Een nadere omschrijving van de taak, werkwijze en bevoegdheden van het DB zal bij afzonderlijke regeling worden vastgesteld.

Artikel 2.5.4. Het DB vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of ten minste drie leden van het DB zulks schriftelijk met redenen omkleed aan de voorzitter verzoeken.

Artikel 2.5.5. Dit dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en voert, voor zover niet anders wordt bepaald, besluiten van het bestuur uit. Het reglement als bedoeld in Artikel 14 van de Statuten zal nadere regels omtrent taak en werkwijze van het dagelijks bestuur bevatten.

Artikel 3. LIDMAATSCHAP

Artikel 3.1. Leden

Onder leden wordt verstaan de seniorleden, thuisschakers, jeugdleden, ereleden, leden van verdienste zoals omschreven in de statuten. Leden van verdienste kunnen nog als zodanig vermeld worden ook al zijn zij niet daadwerkelijk lid meer (in de zin dat zij niet aan de verplichtingen van de leden tegemoet komen. Onder leeftijd wordt in dit artikel verstaan de leeftijd die is bereikt op de eerste dag van het verenigingsjaar. Begunstigende leden zijn gerechtigd deel te nemen aan de interne competities. Zij vallen niet onder de categorie seniorleden en zijn dus niet stemgerechtigd. Ook kunnen zij geen deel uit maken van het bestuur of van een commissie. Voor begunstigers geldt de leeftijd vanaf 20 jaar.

Artikel 4. VERPLICHTINGEN VAN DE LEDEN

Artikel 4.1. Adres

De leden zijn verplicht hun adres, mailadres, telefoonnummer en eventuele adreswijzigingen steeds zo spoedig mogelijk aan het bestuur door te geven. De ledenadministrateur draagt zorg voor het doorgeven van wijzigingen in de ledenlijst aan de KNSB op de door deze bond voorgeschreven wijze.

Artikel 4.2. Betaling contributie

Behoudens de ereleden zijn de leden verplicht hun contributie binnen redelijke termijn, dat wil zeggen 1 maand na ontvangst van de nota, te voldoen. De contributie kan contant, maar bij voorkeur via bank- of giro-overschrijving voldaan worden bij de penningmeester. Het bestuur behoudt zich het recht voor om bij wanbetaling de huns inziens nodige maatregelen te nemen tegen wanbetalers. Bij eventuele betalingsmoeilijkheden kan men contact opnemen met de penningmeester.

Artikel 4.3. Beëindiging lidmaatschap

Beëindiging van het lidmaatschap van SV Tornado is jaarlijks mogelijk voor aanvang van het nieuwe seizoen, namelijk voor 1 juli, dit omdat aan het begin van het seizoen contributie wordt afgedragen per persoon aan de OSBO/KNSB.

Artikel 4.4. Speelruimte SV Tornado

De speelzaal van SV Tornado wordt beschouwd als een openbare ruimte. Dit houdt onder andere in, dat er een absoluut rookverbod van kracht is. Roken is alleen toegestaan in een daartoe door de verhuurder aan te wijzen ruimte.

Artikel 5 DECLARATIES

Artikel 5.1. Declaratie te declareren kosten

Kosten gemaakt voor de vereniging, kunnen gedeclareerd worden bij de penningmeester, bij wie ook het declaratieformulier verkrijgbaar is.

Artikel 5.2. Betaling declaraties

De penningmeester is verantwoordelijk voor de betaling van de declaraties. Declaraties worden echter niet uitgekeerd als de contributie nog niet is voldaan.

Artikel 5.3. Geschillen over declaraties

In geval van geschillen ten aanzien van declaraties kan men zich tot het bestuur wenden. Op de uitspraak van het bestuur is alleen beroep bij de algemene ledenvergadering mogelijk.

Artikel 6 BESTUURSKANDIDAATSTELLING

Artikel 6.1. Aantal kandidaten bestuur

Het bestuur belast zich met de voordracht van tenminste voldoende kandidaten die zij voor haar functioneren noodzakelijk acht. Het bestuur kan de algemene vergadering als voordracht ook een keuze tussen verschillende kandidaten voor 1 bepaalde functie aanbieden, waar zij dit wenselijk acht. Een bestuursvoordracht heeft niet de status van een stemadvies maar het bestuur kan wel een stemadvies kenbaar maken.

Artikel 6.2. Kandidatuur

Ieder lid is gerechtigd zich bij het bestuur aan te dienen als een mogelijke kandidaat voor het bestuur. Het bestuur ondersteunt deze kandidatuur of wijst ze af. Een ondersteunde kandidatuur heeft dezelfde status als voordracht door het bestuur. Een afgewezen kandidatuur verplicht het bestuur om het betreffende lid schriftelijk van de redenen hiertoe in kennis te stellen. Bij een afgewezen kandidatuur kan een lid zich alsnog verkiesbaar stellen via de voordracht door tenminste drie leden, overeenkomstig de statuten. Ieder bestuurslid treedt drie jaar na zijn verkiezing af, volgens een door het bestuur op te maken rooster. Dit rooster is elke algemene ledenvergadering steeds aanwezig en ligt daar dan ter inzage. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

Artikel 6.3. Enkele kandidaat

Indien er voor een bestuursfunctie maar 1 kandidaat is, wordt deze geacht met algemene stemmen te zijn gekozen (bij acclamatie), tenzij een lid stemming verlangt.

Artikel 6.4. Tussentijdse vacature

Indien het bestuur van mening is dat een tussentijdse vacature binnen het bestuur opgevuld moet worden, dan kan vervulling geschieden door schriftelijke raadpleging van de leden.

Artikel 7. ALGEMENE VERGADERING

Artikel 7.1. De Algemene Vergadering

Het bestuur heeft de plicht alle bij haar agenda behorende stukken tenminste 10 dagen voor de vergadering aan haar leden toegezonden te hebben. Leden zijn gerechtigd tot 8 dagen voor de vergadering onderwerpen ter behandeling aan het bestuur op te geven (de secretaris). Het bestuur draagt vervolgens zorg dat deze onderwerpen en de eventueel bijbehorende stukken tenminste 3 dagen voor de vergadering aan haar leden verstuurd zijn. Staande de vergadering kunnen dus geen onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd. Wel kunnen 'opdrachten aan het bestuur' ter stemming aangeboden worden, waarbij het bestuur de vergadering haar mening ten aanzien van bedoelde opdracht te kennen geeft. In buitengewone omstandigheden kan het bestuur afwijken van het bepaalde in dit artikel, met dien verstande dat de op die wijze tot stand gekomen vergadering stemt over goedkeuring van die vergadering. Wordt de vergadering niet goedgekeurd dan wordt de vergadering geschorst en wordt het bestuur opgedragen, artikel 7.1, na te volgen.

Artikel 7.2. Tijdelijke schorsing

Indien de aard van een discussie of het tijdstip en/of tijdsduur daartoe aanleiding geeft kan het bestuur de vergadering of een gedeelte van de vergadering (tijdelijk) schorsen. Zo nodig stemt de vergadering over de datum voor hervatting van de discussie.

Artikel 7.3. Openbaarheid

Algemene vergaderingen zijn openbaar, behoudens dat zowel het bestuur als de leden bij meerderheid kunnen besluiten dat een vergadering of de behandeling van bepaalde onderwerpen met gesloten deuren zal plaatsvinden. Een vergadering, respectievelijk de behandeling met gesloten deuren is slechts toegankelijk voor de leden, en zij die ervoor worden uitgenodigd. Het bestuur kan ter vergadering ook aan anderen dan de leden het woord verlenen indien zij dit nodig acht.

Artikel 8. COMMISSIES

Artikel 8.1. Het instellen van commissies

Het bestuur is gerechtigd om commissies in te stellen om zodoende bepaalde taken te delegeren, doch het bestuur blijft onverminderd verantwoording schuldig aan de algemene vergadering.

Artikel 8.2. Taken en bevoegdheden

Samenstelling, taak, bevoegdheden en werkwijze van deze commissies, alsmede de zittingsduur van de leden hiervan, zover deze niet uit het besluit tot instelling van de commissie voortvloeit, worden door het bestuur geregeld. De commissies zijn verplicht van iedere vergadering verslag te maken en dit aan het bestuur ter informatie toe te zenden.

Artikel 8.3. Veto bestuur

Het bestuur is te allen tijde bevoegd om een besluit van een commissie naast zich neer te leggen of om een actie van een commissie tegen te houden of te keren. Zij brengt hiervan de commissie op de hoogte, welke slechts bij algemene vergadering een beroep kan aantekenen.

Artikel 8.4. Verslaglegging

Het bestuur brengt verslag uit over commissies bij haar jaarverslag en kan hiertoe het woord geven aan leden van de commissie.

Artikel 8.5. Kascommissie

De kascommissie betreft een bijzondere commissie waarop het gestelde in Artikel 8.1 tot en met Artikel 8.4 niet van toepassing is. Zij bestaat uit 2 leden en een reservelid. Ieder jaar verdwijnt het langst zittende lid uit de commissie en wordt vervangen door een nieuw reservelid. De leden worden aangewezen door de algemene vergadering. De leden mogen geen zitting hebben in het bestuur van de vereniging.

Artikel 8.6. Geschillencommissie

De geschillencommissie kan in het leven geroepen worden om eventuele geschillen betreffende de interne competities op te lossen. Ze bestaat uit 3 leden. Zij behoren niet tot het bestuur. Ten aanzien van een geschil, of bezwaar tegen een beslissing van de intern-wedstrijdleader, kan schriftelijk, binnen 14 dagen, een protest aanhangig worden gemaakt. De commissie beoordeelt dit vervolgens. De genomen beslissing moet binnen 14 dagen na ontvangst van het protest schriftelijk aan de bezwaarmaker en aan de intern-wedstrijdleader worden meegedeeld. De gedane uitspraak is bindend. Bezwaar tegen de gang van zaken, maar niet tegen de uitspraak, is mogelijk bij de algemene vergadering.

Artikel 9. REGLEMENTEN

Artikel 9.1.

Alle andere reglementen zullen geen bepalingen mogen bevatten die in strijd zijn met de statuten of het huishoudelijk reglement.

Artikel 9.2.

Het bestuur is verplicht ieder jaar voorafgaande aan de speelavonden haar leden te voorzien van haar interne wedstrijdreglement alsmede voor extern spelende leden een extern wedstrijdreglement. Het bestuur bepaalt op welke wijze de bedoelde reglementen ter kennis worden gebracht.

Artikel 9.3

Wijzigingen in het interne wedstrijdreglement moeten door de algemene vergadering goedgekeurd worden. Leden kunnen om wijzigingen verzoeken middels hun recht van inbrengen van onderwerpen in de algemene vergadering (Artikel 7.1 van HHR).

Artikel 10. ONDERSCHIEDINGEN

De vereniging kent de onderscheidingen erelid en lid van verdienste. De onderscheiding 'lid van verdienste' geeft geen andere rechten dan de vermelding daarvan.

Artikel 11. VERTEGENWOORDIGENDE TEAMS

Artikel 11.1.

Het inschrijven van een vertegenwoordigend team voor enige externe competitie mag uitsluitend geschieden met instemming van het bestuur van de vereniging. De teamleiders voor deze teams worden eveneens door het bestuur aangezocht.

Artikel 11.2.

Bezwaren tegen de teamopstellingen moeten schriftelijk, met redenen omkleed, door de rechtstreeks betrokkene(n) aan het bestuur worden meegedeeld. Het bestuur dient hier op korte termijn, uiterlijk binnen 14 dagen, eveneens schriftelijk op te reageren. Zo nodig zal de betrokkene voor een mondelinge toelichting worden uitgenodigd. De bezwaarmaker moet er rekening mee houden, dat de indeling bindend is, zodra deze is doorgegeven aan de OSBO of aan de KNSB.

Artikel 11.3.

Uitgenodigde spelers zijn verplicht bij verhindering de teamleider zo snel mogelijk in te lichten.

Artikel 12. Communicatie

Artikel 12.1. Uitgangspunten

De communicatie bij onze schaakvereniging dient twee doelen. Enerzijds het informeren van leden over zaken en activiteiten die spelen binnen of rondom onze vereniging. Hieronder valt (o.a.) alle informatie van of namens het bestuur, uitslagen van interne competities, toernooien en dergelijke. We noemen dit de interne communicatie. Daarnaast kennen we externe communicatie. Dit middel zetten we in om de buitenwereld te informeren over onze club. Doel hierbij is naast naamsbekendheid om een positief beeld te schetsen van onze club, potentiële leden te informeren en het werven van sponsors en/of donateurs. Externe communicatie namens de vereniging geschiedt altijd door of namens het bestuur.

Artikel 12.2. Communicatiemiddelen.

SV Tornado maakt gebruik van de volgende communicatiemiddelen:

12.2.1. Website

De website is openbaar toegankelijk en wordt onder anderen gebruikt voor:

- Interactieve communicatie tussen en met leden
- Algemeen Verenigingsnieuws
- Samenstelling van bestuur
- Informatie over trainingsavonden, wedstrijden en evenementen
- Uitslagen van wedstrijden
- Beschikbaarstelling van verenigingsdocumenten (Statuten, Huishoudelijk reglement, Nieuwsbrief e.d.).

De website wordt beheerd door een webmaster¹. Deze verleent, op voorspraak van het bestuur, mensen toegang tot de site en autoriseert hen om informatie te publiceren op de site.

12.2.2. Nieuwsbrief

- De Nieuwsbrief is een bericht van de Vereniging (bestuur of commissie) om van leden gericht aandacht te vragen voor een aantal onderwerpen en/of evenementen.

De Nieuwsbrief wordt aan alle leden digitaal ter beschikking gesteld en voor leden die niet beschikken over dit medium wordt dit op papier beschikbaar gesteld.

12.2.3. E-mail

Streven is om zoveel mogelijk gebruik te maken van de moderne communicatiemiddelen. E-mail is hierbij, naast de onder 1 genoemde website, het sprekende voorbeeld van. Voor zover mogelijk wordt deze communicatievorm ingezet richting leden, maar ook naar externe partijen.

12.2.4. Post

- Informatie per post wordt gebruikt om leden die niet over e-mail/internet beschikken te informeren. Dergelijke berichtgeving wordt gedaan briefpapier van de vereniging SV Tornado.

¹ Voor taken van de webmaster zie document functieoverzichten

Artikel 13. BELEID T.A.V. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Artikel 13.1. Melding

Bij een melding of klacht met betrekking tot seksuele intimidatie is het klachtenreglement seksuele intimidatie van toepassing dat als bijlage klachtenreglement. is opgenomen in dit huishoudelijk reglement.

Artikel 13.2. Vertrouwens(contact)persoon

Het bestuur stelt in ieder geval een (1) vertrouwens(contact)persoon binnen de vereniging aan. Deze kan maar hoeft geen deel uit te maken van het bestuur. De naam en bereikbaarheid van de vertrouwens(contact)persoon wordt binnen de vereniging bekend gemaakt.

Artikel 14. IN WERKING TREDEN HHR

Dit reglement treedt in werking na goedkeuring algemene ledenvergadering van 06 september 2013. Wijzigingen of aanvullingen op de bepalingen in dit reglement treden onmiddellijk bij hun vaststelling in werking, tenzij het daartoe strekkend besluit anders bepaalt. Het bestuur van de vereniging draagt zorg voor een deugdelijke bekendmaking van dit reglement aan alle betrokkenen.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering, gehouden op (DD ALV 2013) 6 september 2013 te Druten.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1.1. Seksuele intimidatie

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

1.2 Sportvereniging

Schaakvereniging Tornado en de bij de vereniging aangesloten leden waarvan dit reglement in de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld.

1.3 Bestuur

Het (dagelijks) bestuur van de schaakvereniging.

1.4 Klachtencommissie

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

1.5 Klager dan wel melder m/v

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

1.6 Beklaagde

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

1.7 Betrokkene

De klager of de beklagde.

1.8 Klacht

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

1.9 Melding

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

1.10 Vertrouwens-/Contactpersoon

Een persoon die door het bestuur is voorgesteld en door de Algemene Ledenvergadering is aangenomen om de betrokkene in verband met een klacht of indiening daarvan met raad en daad bij te staan.

Artikel 2: Algemene bepalingen

2.1 Werking reglement

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

2.2 Meldplicht

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

2.3 Vertrouwelijkheid

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

2.4 Juridische procedure

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

2.5 De vertrouwenspersoon

Er is – voor zover mogelijk – bij de schaakvereniging ten minste een persoon (vertrouwenspersoon) die de betrokkene procedureel informeert. Het invullen van de functie van de vertrouwenspersoon is een verantwoordelijkheid van het bestuur. De vertrouwenspersoon heeft niet de bevoegdheid de klacht of melding, zonder het bestuur, zelf te onderzoeken.