

Huishoudelijk Reglement De Brabantse Dolfijnen (DBD).

1 Inleiding Huishoudelijk reglement

Het doel van dit Huishoudelijk Reglement is om vast te leggen hoe zaken in de vereniging geregeld zijn. Bovendien is een aantal afspraken gemaakt met derden (Bijvoorbeeld ZIB zwemcentrum Best). Deze zijn ook opgenomen in dit Huishoudelijk Reglement zodat ze voor een ieder duidelijk zijn.

Af en toe zijn bepalingen uit de statuten opgenomen om een leesbaar verhaal te krijgen. Waar er een tegenspraak zou zijn, zijn de statuten leidend.

2 Doelstellingen DBD

De vereniging stelt zich ten doel de beoefening van zwemsport (zoals waterpolo en wedstrijdzwemmen) te bevorderen en meer algemeen te maken. Dit zowel in competitie als non-competitie verband.

DBD wil haar doelen bereiken als een vrijwilligers organisatie. Dat wil zeggen dat wij geen betaalde krachten in dienst hebben.

DBD streeft naar een zo hoog mogelijk competitief niveau voor zowel het waterpolo als het wedstrijdzwemmen, waarbij prestaties, plezier en respect hand in hand gaan.

3 Spelregels

3.1 Spelregels in en om het ZIB

Deze paragraaf beschrijft de afspraken over het gebruik van de faciliteiten in het ZIB. DBD is in het bad als gast aanwezig en we gedragen ons dus ook zo.

Instructies van ZIB personeel dienen altijd te worden opgevolgd.

DBD zorgt voor voldoende toezicht, ter bevordering van de goede orde en rust, hygiëne en veiligheid in en direct om de zwembad accommodatie tijdens het gebruik.

Tijdens verenigingsactiviteiten zijn er voldoende personen aanwezig, die in het bezit zijn van geldig EHBO/BHV en reanimatie diploma en diploma reddend zwemmen. Dit is de verantwoordelijkheid van de organisator van de activiteit. (Voor trainingen is dit de betreffende commissie, voor wedstrijden het betreffende wedstrijdsecretariaat).

Zonder expliciete toestemming van de eigenaar van het ZIB wordt er geen gebruik gemaakt van materialen van het ZIB. Materialen voor opbouw van het bad (wedstrijdlijnen en dergelijke) mogen worden gebruikt.

Het is ten strengste verboden de zwemzaal te betreden met schoenen/ vieze voeten. In de zwemzaal mogen geen consumpties genuttigd worden. Drinken tijdens trainingen en wedstrijden is toegestaan mits de drank in kunststof fles of beker zit.

Na iedere activiteit moet het ZIB netjes en schoon achtergelaten worden. Dat wil in ieder geval zeggen:

- Het spoelen van de badrand met emmers zwembadwater, daarna droogtrekken en de afvoerputjes schoonmaken.
- Het spoelen van de kleedkamers, doucheruimte en toiletten met emmers badwater, daarna droogtrekken en de afvoerputjes schoonmaken.
- Het schoon en opgeruimd achterlaten van de overige ruimtes.

Attentie: Het blijft de verantwoordelijkheid van de organisator van de activiteit, maar ieder lid van de vereniging (of de ouders/verzorgers van het lid) wordt geacht zijn bijdrage te leveren.

Het is ten strengste verboden de technische installaties te bedienen, dan wel zich te bevinden in de technische ruimtes of kantoor. In geval van een technische storing dient altijd direct de eigenaar of diens vervanger te worden gewaarschuwd.

3.2 Extra spelregels bij wedstrijden

Bij iedere wedstrijd is er een duidelijk verantwoordelijke voor de algemene gang van zaken.

De organisator zorgt dat er aan alle punten in voorgaande paragraaf wordt voldaan.

3.3 Extra spelregels tijdens trainingen.

De DBD leden wachten in de kantine tot 5 minuten voor aanvang van de training, waarna omgekleed mag gaan worden. Voorwaarde is dat de trainer aanwezig is.

Het is voor alle zwemmers aan te bevelen hun spullen in een tas op te bergen en aan een haakje op te hangen, want er zijn vaak veel zwemmers aanwezig in de kleedruimte. Zorg voor je eigen spullen en blijf af van wat niet van jou is.

Nadat men is omgekleed wachten de zwemmers in de doucheruimte tot de trainers het teken geven dat er gewisseld wordt. Douchen vóór het zwemmen is verplicht.

In het bad wordt niet hard gelopen. Het risico van uitglijden is te groot.

Slaan met handdoeken, gooien met andermans spullen, vechten, schuttingtaal, schelden enz. is niet toegestaan.

De trainer kan, indien de situatie dit naar zijn / haar inzicht verlangt, een zwemmer uit het bad verwijderen. (vragen over de verwijdering kunnen na afloop van de training gesteld worden)

Van ouders of begeleiders verwacht het bestuur dat zij zelf toezicht houden op het gedrag van hun kinderen in de rustruimte, kleedruimte of binnenplaats. We zijn en blijven te gast in het ZIB en met zijn allen verantwoordelijk voor de aanwezige spullen.

Spelen in het voorportaal is in verband met de veiligheid niet toegestaan. Het risico dat mensen vallen of dat iemand de vingers tussen de deur krijgt is te groot.

De zwemmers dienen uiterlijk 15 minuten na het einde van de training de kleedkamers verlaten te hebben nadat zij de kleedkamers hebben schoongemaakt.

4 Gebruik van materiaal

Het verenigingsmateriaal is zoveel mogelijk opgeslagen in de kast. De trainers hebben toegang tot de kast en kunnen al het DBD materiaal gebruiken voor hun trainingen.

Wanneer materiaal naar het oordeel van de trainer vervangen moet worden of dat iets kwijt is, wordt dat gemeld aan de commissaris zwemmen of waterpolo en deze zal indien nodig voor vervanging dan wel aanvulling zorgen.

5 Lidmaatschap

5.1 Aanmelden

Het bestuur bepaalt de randvoorwaarden, waarbinnen nieuwe leden kunnen worden aangenomen.

Binnen deze randvoorwaarden kunnen de commissariaten bepalen of de aanmelding gehonoreerd kan worden, dan wel op een wachtlijst wordt geplaatst.

In alle geval wordt de secretaris ingelicht, zodat hij een compleet overzicht heeft van leden en wachtlijsten.

Het instellen van wachtlijsten is altijd een bestuursbesluit!

Een aanmelding kan op elk moment worden ingediend door het inleveren van een inschrijfformulier. Daarbij geldt dat het inschrijfformulier door een volwassene moet zijn ondertekend, de ondertekenaar is daarmee ook verantwoordelijk voor degene die wordt aanmeld.

Het lidmaatschap vangt aan op het moment dat de secretaris het lid accepteert en op de ledenlijst plaatst.

Van iedere aanmelding stelt de secretaris de penningmeester en de betreffende commissie (zwem en of waterpolo) op de hoogte.

Inschrijfkosten zijn €10,--.

5.2 Opzeggen

Opzeggen kan alleen schriftelijk (via brief, opzegformulier of email) bij de secretaris.

Het lidmaatschap eindigt op de laatste dag van de betalingstermijn waarin de opzegging door de secretaris wordt ontvangen en alle verplichtingen jegens de vereniging (denk aan contributie, boete betaling, etc.) zijn voldaan. Er dient minstens 1 maand voor het einde van het kwartaal opgezegd te worden.

Van iedere afmelding stelt de secretaris de penningmeester en de betreffende commissie (zwem en of waterpolo) op de hoogte.

5.3 Schorsen

Statutair is geregeld dat de ALV aan schorsing een maximale termijn moet stellen. Deze termijn is vastgesteld op 4 weken.

Schorsingen van de KNZB, die deze termijn te boven gaan, worden onverkort overgenomen.

6 Contributies

6.1 Contributie opbouw

De contributie bestaat uit 3 delen:

- Een vaste component. Dit is een dekking voor de vaste (externe) kosten per lid, bestaande uit:
 - Kosten die we aan de KNZB betalen per lid. Deze zijn afhankelijk van de leeftijd van het lid en het al dan niet hebben van een startnummer.
 - Overige kosten (verenigingsbijdrage, verzekering) die we aan de KNZB betalen.
- Een variabele component. Dit is een dekking voor de variabele kosten per lid, zoals badhuur, aanschaf materiaal, inschrijfkosten zwem en waterpolo teams en diversen.
- Inningskosten. Deze zijn ter dekking van de kosten om de contributie te innen (acceptgiro's, verspreidingskosten, etc.)

De vaste component wordt bepaald door de KNZB. Deze component wordt één op één doorberekend aan de leden.

De variabele component is afhankelijk van het aantal zwemmomenten waar een sporter recht op heeft.

De hoogte van het basisbedrag plus het invoermoment wordt ieder jaar vastgesteld door de ALV, op voordracht van het bestuur.

De hoogte van de inningskosten is vastgesteld op € 5,00

6.2 Innen van contributie.

Inning van de contributie vindt bij voorkeur plaats met automatische incasso. Leden die automatische incasso toestaan worden vrijgesteld van de inningskosten.

Leden die geen toestemming geven voor automatische incasso krijgen jaarlijks in januari een acceptgiro om het complete jaarbedrag, bestaande uit vaste component, variabele component en inningskosten, te voldoen.

Bij automatische incasso vindt inning als volgt plaats:

- In december wordt de vaste component afgeschreven. (voor het daaropvolgende jaar)
- De variabele component wordt in 4 gelijke delen afgeschreven in januari (voor het 1^e kwartaal), april (2^e kwartaal), juli (3^e kwartaal) en oktober (4^e kwartaal). Mocht de ALV besluiten tot tussentijdse verhogingen, dan wordt dit in de afschrijvingen van het eerstvolgende kwartaal verwerkt.

Restitutie van de vaste component is nooit mogelijk.

Op aanvraag kan het bestuur in uitzonderlijke gevallen beslissen een deel van de variabele component te restitueren.

6.3 Wie betalen contributie

Ieder lid is contributie verschuldigd.

Ereleden en leden van verdienste zijn statutair vrijgesteld van contributie.

Een kaderlid binnen DBD is iemand die op vrijwillige basis gedurende het hele seizoen een verantwoordelijkheid voor werkzaamheden binnen de vereniging draagt en neemt. Hieronder vallen onder andere vaste trainers en bestuursleden.

Niet zwemmende kaderleden zijn vrijgesteld van contributie.

Kaderleden die ook zwemmen betalen altijd de jaarlijkse vaste component. Zij kunnen door het bestuur geheel of gedeeltelijk worden vrijgesteld van betaling van de variabele component van de contributie. Overwegingen die een belangrijke rol spelen in dit bestuursbesluit zijn:

- Het kaderlid heeft tenminste voor een periode van tenminste 6 maanden een substantiële verantwoordelijke rol naar behoren vervuld.
- Het kaderlid heeft duidelijk de intentie een verantwoordelijke rol voor langere termijn te willen vervullen.
- Het kaderlid is een KNZB official die aan de KNZB criteria voldoet.

Contributie vrijstelling is niet met terugwerkende kracht.

Contributievrijstelling vervalt direct na beëindiging van de functie / taak, dit eventueel met terugwerkende kracht.

6.4 Wanbetalingen

Bij niet tijdig voldoen aan betalingsverplichtingen zal per herinnering een bedrag aan administratiekosten apart in rekening gebracht worden.

Bij niet inbare tegoeden kan het bestuur een incassobureau inschakelen.

In geval van nog openstaande rekeningen gaat DBD niet over tot het overschrijven van een startnummer naar een andere vereniging.

7 Financiën

Jaarlijks wordt op de ALV een budget vastgesteld. Binnen dit budget kunnen de verschillende groepen vrij opereren. Voor buiten budgettaire bestedingen is altijd bestuursinstemming nodig.

8 Organisatie

8.1 Algemene Leden Vergadering (ALV)

De ALV controleert het beleid van het bestuur.

Jaarlijks stelt zij tenminste vast:

- Notulen vorige vergadering
- Jaarverslag secretaris
- Jaarverslag penningmeester
- Hoogte van contributie
- Begroting volgend jaar
- Bestuurssamenstelling voor het volgende jaar.

8.2 Bestuur

8.2.1 Samenstelling bestuur

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester (deze drie personen vormen gezamenlijk het dagelijks bestuur) en verder een commissaris waterpolo, een commissaris zwemmen en een commissaris activiteiten.

8.2.2 Taken van de bestuursleden

Voorzitter

Leidt de bestuursvergaderingen, coördineert de bestuursactiviteiten en representeert de vereniging naar buiten (gemeente Best, directie ZIB, beleidszaken naar de KNZB, enz.) en is algemene spreekbuis naar de leden.

Secretaris

Voert de ledenadministratie, behandelt inkomende en uitgaande post, beheert het verenigingsarchief, notuleert ALV en bestuursvergaderingen, stuurt de penningmeester aan op basis van de ledenadministratie voor de inning van de contributie.

Penningmeester

Stelt jaarlijks de begroting op, bewaakt gedurende het jaar de realisatie, autoriseert betalingen, stelt de financiële verantwoording op.
Is verantwoordelijk voor de aanvraag van de subsidie bij de gemeente.

Commissaris zwemmen

Coördineert de zwemactiviteiten voor het dolfijnenplan, wedstrijdzwemmen, masters, conditieszwemmen jeugd en conditieszwemmen.
Is verantwoordelijk voor de organisatie van de wedstrijden, waarbij de verschillende uitvoerende taken bij de zwemcommissie liggen.

Commissaris waterpolo

Coördineert de waterpoloactiviteiten voor de minipolo-, pupillen-, aspiranten-, dames- en herenteams.
Is verantwoordelijk voor de organisatie van de wedstrijden waarbij de verschillende uitvoerende taken bij de waterpolocommissie liggen.

Commissaris activiteiten

Is de voorzitter van de activiteiten commissie.
Zie verder bij activiteitencommissie

8.3 Commissies

Zwemcommissie

Wordt gevormd door de uitvoerende leden (zoals wedstrijdinschrijver, coördinator Dolfijnenplan etc.), o.l.v. commissaris zwemmen. De commissie zorgt voor een evenwichtige verdeling van het aantal zwemmers op de verschillende trainingsuren.
Verder wordt in deze de doorstroom van de zwemmers afgestemd, zowel binnen het Dolfijnenplan als van het Dolfijnenplan naar de wedstrijdgroep en de recreatieve trainingen (conditieszwemmen).
Ook worden eventuele trainingstechnische knelpunten besproken en wordt regelmatig een "train de trainersuurtje" georganiseerd. Dit laatste is te zien als een praktijkmoment voor

trainingstechnische aspecten. Coördineert en regelt alle officiële zwemwedstrijden in samenspraak met het ZIB en de KNZB.

Regelt het verkrijgen van startnummers voor wedstrijdzwemmers. (Sportlink)

Regelt het aanleveren van wedstrijdverslagen aan Groeiend Best.

Commissie waterpolo

Bestaat uit een evenwichtige verdeling van spelers, coaches en trainers, o.l.v. de waterpolocommissaris.

Doet een voorstel voor het aantal teams en de indeling daarvan. Na accorderen door het bestuur zorgt zij voor de inschrijving.

Zorgt voor een evenwichtige verdeling van het aantal zwemmers op de verschillende trainingsuren.

Wedstrijdsecretariaat waterpolo

Coördineert en regelt alle officiële waterpolowedstrijden in samenspraak met het ZIB en de KNZB.

Regelt het verkrijgen van startnummers en registratie in Sportlink.

Regelt het aanleveren van wedstrijdverslagen aan Groeiend Best.

Kascontrolecommissie

De vereniging kent een kascontrolecommissie. De grondslag voor deze commissie is opgenomen in de statuten, waarnaar hier verwezen wordt. Voor controle houdt de vereniging een checklist bij. De commissie is uiteraard bevoegd andere financiële zaken naar eigen inzicht te controleren

Activiteitencommissie

Organiseert jaarlijks een aantal verenigingsbrede activiteiten met als doel de sociale contacten tussen de leden te bevorderen.

Ad hoc commissies

Het bestuur heeft de bevoegdheid om ad hoc commissies in te stellen die tot taak hebben om incidenteel bepaalde dingen te organiseren (denk aan een jubileumcommissie).

9 Aanneame beleid kader.

De Brabantse Dolfijnen wil haar leden een, “veilige” sportomgeving bieden.

De kaderleden binnen DBD hebben nagenoeg allemaal contact met minderjarige leden, daarom vraagt het bestuur alle kandidaat kaderleden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overhandigen. Deze verklaring kan het betreffende lid gratis aanvragen via de website: www.gratisvog.nl.

Kandidaat kaderleden die weigeren een VOG te overleggen, zullen niet als kaderlid binnen de club mogen optreden.