

# Haarlemse Zwemvereniging 'De Watertrappers' 'DWT'



## Huishoudelijk Reglement

Het huishoudelijk reglement (hierna ook: "HR") is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte van 14 februari 2025.

### Artikel 1: Leden

- 1.1 De leden worden ingedeeld in twee groepen en wel:
  1. Leden elementair zwemmen
  2. Leden sportsector
- 1.2 De leden worden onderscheiden in:
  - 1 Ereleden: leden met buiten gewone verdiensten.
  - 2 Leden van verdienste: leden met bijzondere verdiensten.
  - 3 Senior leden: leden die 16 jaar of ouder zijn op 1 januari van het betreffende jaar.
  - 4 Junior leden: leden die niet voldoen aan de criteria van senior leden.
  - 5 Ondersteunende leden: zogenaamde 'clubblad' leden.
- 1.3 Waar in dit HR wordt gesproken over lid, leden en lidmaatschap zijn daaronder zonder onderscheid alle leden begrepen en hun lidmaatschap, tenzij anders is bepaald.

### Artikel 2: Lidmaatschap

- 2.1 Om in aanmerking te komen als lid van de vereniging gelden de regels conform de statuten in art. 6.
- 2.2 Een kandidaat-lid heeft recht op vier proefflessen.
- 2.3 De aanmelding als lid van de vereniging dient te gebeuren door inlevering van een volledig en naar waarheid ingevuld en gedateerd inschrijfformulier.
- 2.4 Het inschrijfformulier kan rechtstreeks worden opgestuurd naar de ledenadministratie of het bestuur. Het inschrijfformulier kan ook worden afgegeven aan (een van) de volgende personen:  
tafeldames leswemmen;  
trainers sportsector; of



- werkgroepleden elementair zwemmen / sportsector.
- 2.5** Het bestuur behoudt zich het recht voor het lidmaatschap met opgaaf van redenen te weigeren. Een zodanige weigering zal uiterlijk 3 maanden na aanmelding voor het lidmaatschap ter kennis worden gebracht aan het kandidaat-lid.
- 2.6** Na verwerking door de ledenadministratie van het inschrijfformulier en na volledige betaling van de contributieverplichting inclusief het inschrijfgeld is het lidmaatschap van kracht.

### **Artikel 3: Einde lidmaatschap**

- 3.1** In dit artikel is, ter aanvulling op hetgeen in de statuten is bepaald over opzegging, een coulanceregeling opgenomen voor de leden, zodat niet onnodig extra contributie in rekening wordt gebracht ingeval van opzegging tegen het einde van het boekjaar met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand conform artikel 9.2 statuten.
- 3.2** Opzegging van het lidmaatschap door leden elementair zwemmen dient schriftelijk te geschieden bij de ledenadministratie vóór 1 november van het lopende boekjaar. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot en met de daaropvolgende betaaltermijn.
- 3.3** Opzegging van het lidmaatschap door leden sportsector dient schriftelijk te geschieden bij de ledenadministratie één maand voor het eind van een kwartaal. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot en met het daaropvolgende kwartaal.
- 3.4** Het lidmaatschap kan onmiddellijk door het lid worden opgezegd conform artikel 9.2 statuten.
- 3.5** Indien het bestuur in individuele situaties anders besluit kunnen er geen rechten worden ontleend aan (gedeeltelijke) restitutie van contributieverplichtingen in het lopende boekjaar.
- 3.6** Het lidmaatschap kan onmiddellijk door de vereniging worden opgezegd indien redelijkerwijs niet van de vereniging kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.

### **Artikel 4: Contributie**

- 4.1** De leden zijn gehouden tot het voldoen van de contributieverplichting die geïnd wordt. Leden dienen een machtiging af te geven voor de automatische incasso. Doen zij dit niet dan zal er € 5,00 administratiekosten per factuur in rekening worden gebracht.
- 4.2** Indien een lid zijn betalingsverplichting niet nakomt, zal er na een maand een herinnering worden verstuurd. Als de betaling dan na nogmaals een maand niet is voldaan, zal er een aanmaning worden verstuurd met € 5,00 boete. Mocht na weer een maand een tweede aanmaning nodig zijn, zal daar € 10,00 boete op worden geheven.  
Als aan de betalingsverplichting dan nog niet wordt voldaan, kan het bestuur tot schorsing overgaan. Deze schorsing wordt teniet gedaan na betaling van het verschuldigde bedrag.
- 4.3** Er mag alleen afgezwommen worden voor het ABC diploma, de zwemvaardigheden en Superspetters indien er geen openstaande facturen meer zijn.
- 4.4** De contributie voor leden elementair zwemmen bestaat uit het lidgeld, badgeld en KNZB-afdracht, en wordt als volgt gefactureerd. De betaaltermijnen voor leden elementair zwemmen zijn begin februari (¼ jaarlijkse lidgeld en badgeld), half april (¼ jaarlijkse lidgeld en badgeld), begin september (¼ jaarlijkse lidgeld en badgeld), half november (¼ jaarlijkse lidgeld en badgeld, KNZB-afdracht voor het volgende jaar). Nieuwe leden betalen ook de KNZB-afdracht van het lopende jaar in de eerste factuur.



- 4.5** De contributie voor leden sportsector bestaat uit lidgeld inclusief badgeld en KNZB-afdracht, en wordt als volgt gefactureerd. De betaaltermijnen zijn januari (¼ jaarlijkse lidgeld en KNZB-afdracht), april (¼ jaarlijkse lidgeld), juli (¼ jaarlijkse lidgeld), oktober (¼ jaarlijkse lidgeld). Nieuwe leden betalen ook de KNZB-afdracht van het lopende jaar in de eerste factuur.
- 4.6** Leden sportsector < 12 jaar betalen een lager tarief voor KNZB-afdracht. Vanaf 12 jaar is de KNZB-afdracht gelijk aan de senior leden.

## Artikel 5: Het bestuur

- 5.1** Het bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste vijf meerderjarige leden.
- 5.2** In het bestuur worden tenminste de volgende functies vervuld: voorzitter, secretaris, penningmeester.
- 5.3** Conform de statuten artikel 10 lid 6 wijst het bestuur uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, dan wel in de plaats van de beide laatsten een secretaris-penningmeester.
- 5.4** Taken en plichten van **de voorzitter**:
- De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging.
  - De voorzitter, en bij diens afwezigheid een plaatsvervanger, leidt de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen, en stelt hiervoor de agenda vast.
  - De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering van alle besluiten genomen tijdens bestuurs- en algemene ledenvergaderingen.
- 5.5** Taken en plichten van **de secretaris**:
- De secretaris schrijft na overleg met de voorzitter de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen uit.
  - De secretaris dient van de bestuursvergaderingen notulen op te maken en deze gelijktijdig met (de stukken behorende bij) de agenda uiterlijk een week voor aanvang van de eerstvolgende bestuursvergadering, aan de bestuursleden te overhandigen.
  - De secretaris dient van de ALV notulen op te maken en deze, gelijktijdig met de aankondiging van de eerst volgende ALV en het jaarverslag, uiterlijk 7 dagen voorafgaande aan de volgende ALV, te plaatsen in het verenigingsorgaan 'De waterdruppels'.
  - De secretaris draagt zorg voor de correspondentie en houdt daarvan afschriften bij. Bestuursleden leveren een afschrift van de door hun gevoerde correspondentie die voortkomt uit hun directe bestuurstaken bij de secretaris in.
  - De secretaris houdt zich via de ledenadministratie op de hoogte van het ledenbestand.
  - De secretaris beheert bovendien het archief.
- 5.6** Taken en plichten van **de penningmeester**:
- De penningmeester beheert de geldmiddelen, beheert de boekhouding, int de gelden en tekent de geldelijke afschriften en is, bij bestuurs- en ALV machtiging, bevoegd tot het doen van uitgaven. Gelden welke niet nodig zijn voor het voldoen van lopende uitgaven kunnen, bij bestuursbesluit, worden belegd. Kostendeclaraties door werkgroepleden worden slechts door de penningmeester gehonoreerd na een getekende verklaring van de werkgroep voorzitter.
  - De penningmeester brengt aan de ALV verslag uit over het financieel beheer en kan hiervoor door de ALV worden gedechargeerd.



- c. De penningmeester stelt in overleg met het bestuur een begroting op voor het nieuwe verenigingsjaar.
- d. De penningmeester geeft aan de kascommissie en (indien verzocht) het bestuur inzage van de kas, de boekhouding en bescheiden en alle informatie terzake van het beheer.
- e. De penningmeester legt bij tussentijdse aftreden aan de kascommissie en het bestuur minimaal 14 dagen daaraan voorafgaande schriftelijk rekening en verantwoording af. De kascommissie bericht hierover aan de ALV.
- f. De penningmeester is direct verantwoordelijk voor de huur van zwemwater voor trainings-, wedstrijd- en recreatieve activiteiten. Aanvragen voor zwemwater moet daarom bij de penningmeester worden ingediend.
- g. De penningmeester heeft geen exclusieve toegang tot de bankrekeningen van de vereniging. Minimaal één andere bestuurder, bij voorkeur van het dagelijkse bestuur, krijgt tevens toegang tot de bankrekeningen van de vereniging en wordt bij wisselingen in het bestuur, door de overige bestuursleden gekozen, hetgeen wordt genotuleerd.
- h. De penningmeester dient bij iedere bestuursvergadering het bestuur inzage te geven in de bankrekeningen, zodat maandelijkse controle op transacties kan plaatsvinden. Dit dient een vast agendapunt te zijn aan het begin van iedere vergadering.

### 5.7 Dagelijks bestuur

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Indien de functies van secretaris en penningmeester in één hand verenigd zijn wordt er uit het bestuur een derde lid toegevoegd. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende zaken beslissingen nemen, waar nodig in overleg met de voorzitter(s) van de werkgroep(en) en commissie('s), en legt hiervan op de bestuursvergadering verantwoording af.

### 5.8 Taken en plichten van het bestuur en zijn leden

- a. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging: het geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven.
- b. De vereniging heeft een collegiaal bestuur: alle bestuursleden zijn gelijk en zijn gemeenschappelijk verantwoordelijk voor een goed bestuur ongeacht de interne taakverdeling.
- c. Een bestuurslid heeft toegang tot alle werkgroep- en commissievergaderingen of overige bijeenkomsten.
- d. Het bestuur draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
- e. Alle bestuursleden handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon naar hun eigen belang, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
- f. Bestuursleden handelen integer (eerlijk en oprecht) en transparant (inzicht geven in beslissingen en hoe daartoe is gekomen).
- g. Het bestuur stelt een transactie- en daglimiet in voor bankoverboekingen. De limieten worden vastgesteld bij aanstelling van een nieuwe penningmeester en genotuleerd. Bij de bank(en) waar de rekeningen lopen, zal deze beveiliging worden geactiveerd en aangepast aan de vastgestelde limieten.
- h. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming als hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de algemene vergadering.



- i. Het bestuur acht het niet wenselijk als een betaalde (hoofd)trainer tevens lid is van het bestuur of bij een van de bij de vereniging behorende werkgroepen.
- 5.9** Het dagelijks bestuur van de vereniging vormt tevens het bestuur van de stichting 'Vrienden van de Watertrappers'.
- 5.10** Het stichtingsbestuur legt jaarlijks verantwoording af t.a.v. de onder de stichtingsbeheer behorende activiteiten aan het verenigingsbestuur.
- 5.11** Het stichtingsbestuur stelt een voor het beheer van de stichting noodzakelijk (huishoudelijk) reglement op.

### **Artikel 6: Tuchtrecht en straffen**

- 6.1** Tuchtrecht kan worden gesproken door de polo- en zwemcommissie over personen binnen het werkgebied van de betreffende commissie, tenzij het een melding of klacht met betrekking tot seksuele intimidatie, doping of matchfixing betreft.  
De volgende regels dienen in acht genomen te worden:
1. De commissie dient in vergadering bijeen te zijn om het gebeurde te bespreken.
  2. De commissie dient het betreffende lid te horen. Het betreffende lid kan zich laten bijstaan door een raadsman.
  3. Daarna kan de commissie oordeel vormen en de strafmaat bepalen met in achtneming van de statutaire bepalingen.
- Alvorens dit aan het lid mede te delen dient de beslissing schriftelijk aan de secretaris te worden meegedeeld. Het bestuur reageert binnen 3 werkdagen, waarna de commissie bevoegd is de straf uit te spreken. Beroep van het beschuldigde lid tegen de straf van de commissie kan bij het bestuur. De uitspraak van het bestuur is bindend. Tijdens de beroepstermijn wordt de straf opgeschort. Het bestuur beslist over beroepszaken na commissie en betreffend lid gehoord te hebben.
- 6.2** Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNZB, dienen door de leden zelf te worden betaald. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, 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.

### **Artikel 7: Klachten**

- 7.1** Bij een melding of klacht met betrekking tot seksuele intimidatie, doping en matchfixing is het klachtenreglement van toepassing dat een bijlage vormt bij dit huishoudelijk reglement.
- 7.2** Alle overige klachten, die niet zien op seksuele intimidatie, doping en matchfixing, kunnen worden gericht aan [klacht@dwt-haarlem.nl](mailto:klacht@dwt-haarlem.nl). Vermeld daarbij naam lid, sector elementair zwemmen of betreffende sportsector (synchroonzwemmen, wedstrijdzwemmen, waterpolo) en de aard van de klacht.
- 7.3** Het bestuur kan een vertrouwenspersoon benoemen. Deze persoon zal geen deel uitmaken van het bestuur.

### **Artikel 8: Werkgroepen en commissies**

- 8.1** Het bestuur wordt in zijn taak bijgestaan door de bij de vereniging behorende werkgroepen. Deze werkgroepen zijn door het bestuur gevolmachtigd tot het ontwikkelen en uitvoeren van activiteiten behorende bij de sportsector die wordt vertegenwoordigd. De vereniging kent de volgende werkgroepen:
- De werkgroep leswemmen



- De werkgroep wedstrijdzwemmen
  - De werkgroep waterpolo
  - De werkgroep synchroonzwemmen
- 8.2** Iedere werkgroep bestaat uit tenminste vijf leden. Het uit de leden van de werkgroep te formeren dagelijks bestuur, te weten een voorzitter, secretaris en penningmeester, bestaat uit meerderjarige leden.
- 8.3** De leden hebben in principe voor onbepaalde tijd zitting in een werkgroep. Vanuit de sector die men vertegenwoordigt, kan men zich kandidaat stellen voor een plaats in de werkgroep.
- 8.4** Het bestuur kan met opgaaf van redenen besluiten om kandidaten af te wijzen voor zitting in een werkgroep. Tevens kunnen werkgroepleden met opgaaf van redenen door het bestuur uit hun functie ontheven worden.
- 8.5** Werkgroepen zijn verplicht om zich te houden aan de richtlijnen conform de statuten, het huishoudelijk reglement en aan de richtlijnen die door het bestuur worden aangegeven.
- 8.6** Werkgroepen zijn verplicht t.b.v. de ALV een jaarverslag te publiceren conform de statuten. Tevens legt de penningmeester van de werkgroep aan de penningmeester van het bestuur verantwoording af over het afgelopen boekjaar en overlegt de begroting voor het nieuwe boekjaar. Declaraties over het boekjaar dienen uiterlijk voor 15 januari van het nieuwe kalenderjaar bij de penningmeester van het bestuur te zijn ingediend.
- 8.7** In bijzondere situaties kan het bestuur commissies samenstellen voor bepaalde tijd en voor een afgebakend doel. Dergelijke commissies zijn belast met de ontwikkeling en uitvoering van de opdracht door het bestuur aangegeven.
- 8.8** Iedere werkgroep is verantwoordelijk voor haar eigen pr. Hieronder valt onder meer ledenwerving.
- 8.9** Minimaal twee keer per jaar vergadert het voltallige bestuur met de voorzitters of afgevaardigden van de werkgroepen. Tijdens deze overleggen wordt de stand van zaken van de verschillende sportsectoren besproken.
- 8.10** De werkgroepen worden geacht hun taken uit te voeren aan de hand van beleids- en/of jaarplannen.

### **Artikel 9: Jeugdcommissie**

- 9.1** De jeugdcommissie bestaat uit leden vanuit de sportsector. Vanuit elke sector dient er minimaal één afgevaardigde zitting te hebben in de jeugdcommissie. De leden zijn bij voorkeur tussen de 12 en 18 jaar oud.
- 9.2** De jeugdcommissie heeft een dagelijks bestuur, bestaande uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.
- 9.3** De voorzitter of afgevaardigde van de jeugdcommissie neemt deel aan het voorzittersoverleg met het bestuur. Daarnaast overlegt het bestuur één maal per jaar met de jeugdcommissie.
- 9.4** De taken van de jeugdcommissie zijn als volgt omschreven:
- Adviserende taak richting het bestuur met betrekking tot het jeugdbeleid.
  - Organiseren van DWT brede activiteiten voor jeugdige leden.
  - Communicatie over jeugdzaken via website en clubblad.
- 9.5** De jeugdcommissie wordt geacht hun taken uit te voeren aan de hand van beleids – en/of jaarplannen.

**Artikel 10: Clubkleuren, vlag, kleding en verenigingslogo**

- 10.1** De officiële kleuren van de vereniging zijn: rood, geel en blauw.
- 10.2** In de vlag zijn de clubkleuren duidelijk zichtbaar. Het is gewenst om bij officiële (thuis) wedstrijden de vlag op een zichtbare plek fatsoenlijk op te hangen.
- 10.3** Tijdens actieve deelname aan wedstrijden (te weten waterpolo, wedstrijdzwemmen of synchroonzwemmen) is men verplicht om zwemkleding te dragen in overeenstemming met de reglementen van de KNZB. Bij voorkeur en als het KNZB reglement het toelaat badkleding in de verenigingskleuren.
- 10.4** Tijdens deelname aan wedstrijden en trainingsuren is men verplicht om fatsoenlijke zwemkleding te dragen.
- 10.5** Bij T-shirts of poloshirts, geleverd door een sponsor, dient het officiële DWT logo in en formaat van minimaal 10 bij 10 cm, op het T-shirt of poloshirt zichtbaar te zijn.

**Artikel 11: Aanvullende regels en afspraken**

- 11.1** Het bestuur behoudt zich het recht voor om aanvullende regels en afspraken te formuleren en (indien nodig ter goedkeuring voorgelegd aan de ALV) in te voeren. Tot de aanvullende afspraken en regels behoren onder meer: het meerjarenbeleidsplan en de gedragscode voor leden van DWT.
- 11.2** Alle zaken die door regels en afspraken op schrift gesteld zijn en die officieel van kracht zijn kunnen ter inzage bij het dagelijks bestuur opgevraagd worden. Deze zijn:
- De statuten van DWT, gewijzigd bij notariële akte van 14 februari 2025.
  - Het huishoudelijk reglement van de vereniging, vastgesteld en goedgekeurd op 17 april 2025.
  - De gedragscode voor leden van DWT.
  - Het huishoudelijk reglement van de stichting.

**Artikel 12: Het clubblad en de website**

- 12.1** Voor de verzorging en de uitgave van het clubblad 'De Waterdruppels' is de redactie verantwoordelijk. De inhoud van het clubblad dient in overeenstemming te zijn met de regelgeving conform de statuten en gedragscode.
- 12.2** Het bestuur ziet toe op de naleving hiervan en zal bij (vermeende) overtreding met de redactie in overleg treden. Voor de DWT-website geldt eenzelfde normering.

**Artikel 13: Wijziging van het huishoudelijk reglement**

- 13.1** Het huishoudelijk reglement kan conform artikel 23 statuten worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het HR zal worden voorgesteld, dan wel door een besluit dat voldoet aan de in artikel 19 statuten vermelde vereisten.
- 13.2** Zij die de oproeping tot de algemene vergadering ter behandeling van een voorstel tot wijziging hebben gedaan, moeten ten minste vijf dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt een afschrift als hiervoor bedoeld, aan alle leden toegezonden.
- 13.3** Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement geschiedt bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.



#### **Artikel 14: Slotbepalingen**

- 14.1** In die gevallen waarin de aan DWT ten dienst staande regelgeving niet voldoet, of waarin deze tot meerdere interpretaties kunnen leiden, neemt het bestuur een bindend besluit.
- 14.2** Alle leden dienen zich te houden aan de regels en richtlijnen van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Het niet of onvolledig nakomen van deze regels en richtlijnen kan leiden tot ontzetting van de rechten waar het lid de vereniging op kan aanspreken conform artikel 9.5 statuten.
- 14.3** In geval van strijdigheid of onverenigbaarheid tussen hetgeen is bepaald in het HR en bijbehorende bijlagen en de statuten prevaleert hetgeen is bepaald in de statuten.
- 14.4** Na vaststelling van het HR wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
- 14.5** Dit huishoudelijk reglement treedt in werking terstond na aanneming in de algemene ledenvergadering van 17 april 2025.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 17 april 2025.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

De secretaris:

Pieter Paul van Oerle

Carry Smits-Muylaert





## **Bijlage I**

### **Klachtenreglement seksuele intimidatie, doping en matchfixing**

#### **Artikel 1: Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

##### **1.1 Seksuele intimidatie**

Ongewenste seksuele intimiteiten in de sport komen in allerlei vormen voor. Zo kan het gaan om verbaal geweld, bijvoorbeeld seksistische opmerkingen of intieme vragen over het privéleven, maar ook om lichamelijk gedrag, zoals het ongewenst opzettelijk aanraken van iemand. Leidend is vooral dat het gedrag een grens bij iemand overschrijdt en het als vijandig, vernederend of intimiderend wordt beschouwd.

##### **1.2 Doping**

Doping zijn stoffen en methoden die verboden zijn door het Wereld Anti-Doping Agentschap (WADA). Het betreft niet alleen verboden middelengebruik maar ook bepaalde methoden zoals bloed doping of het manipuleren van het urinemonster. Leden kunnen via het Meldpunt Doping van de Dopingautoriteit melding maken: [www.dopingautoriteit.nl](http://www.dopingautoriteit.nl). Het is niet mogelijk om van een vermeende dopingovertreding melding te maken bij het Instituut Sportrechtspraak. Afhankelijk van het vervolg van de zaak kan de Dopingautoriteit uiteindelijk een melding doen bij het Instituut Sportrechtspraak, waarna de tuchtprocedure wordt opgestart.

##### **1.3 Matchfixing**

In de sport wordt er gesproken van matchfixing (ook bekend als wedstrijdmanipulatie, wedstrijdvervalsing en gamefixing) als het resultaat van een wedstrijd volledig of gedeeltelijk bepaald wordt door een deelnemer en/of een andere betrokkene (bijvoorbeeld een scheidsrechter of trainer) die moedwillig verliest of vals speelt. Matchfixing druist niet alleen in tegen de regels van de sport, het is in veel gevallen ook een overtreding van strafrechtelijke bepalingen.

##### **1.4 Sportvereniging**

Zwemvereniging de Watertrappers te Haarlem en de bij de vereniging aangesloten leden waarvan dit reglement in de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld.

##### **1.5 Bestuur**

Het (dagelijks) bestuur van de sportvereniging.

##### **1.6 Instituut Sportrechtspraak (ISR)**

Het ISR kan worden ingeschakeld bij vermoedens van seksuele intimidatie, algemeen grensoverschrijdend gedrag, matchfixing en doping in de sport. De afzonderlijke reglementen van deze onderwerpen staan op de website van het ISR gepubliceerd evenals meer informatie over de tuchtrechtelijke procedure bij het ISR. Het ISR beoordeelt objectief of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag in de sport. Aanklagers laten onderzoek uitvoeren en beoordelen meldingen van vermoedelijke overtredingen. Tucht- en arbitragecommissies beoordelen op objectieve en onafhankelijke wijze de aangiften en geschillen die aan hen worden voorgelegd.

##### **1.7 Aanklager van het Instituut Sportrechtspraak**

Een aanklager van het Instituut Sportrechtspraak beoordeelt de melding en besluit of er een onderzoek naar feiten en omstandigheden nodig en mogelijk is. Hierdoor kan er helderheid



worden verkregen over wat er is gebeurd en wie daar schuldig aan zou zijn. Na het onderzoek kan de zaak door de aanklager worden geseponneerd, een schikking worden getroffen of voor de tuchtcommissie worden gebracht. Als het voldoende aannemelijk is dat er sprake is van een overtreding van het reglement kan er een sanctie worden opgelegd.

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

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

### **1.9 Beklaagde**

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

### **1.10 Betrokkene**

De klager of de beklagde.

### **1.11 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, matchfixing of doping, en welk bezwaar kenbaar wordt gemaakt aan het bestuur al dan niet via de vertrouwenspersoon.. Een klacht zal worden beslecht via het ISR.

### **1.12 Melding**

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

### **1.13 Vertrouwenspersoon**

Een lid of medewerker van de sportvereniging aan wie een klacht kan worden gericht via [vertrouwenspersoon@dwt-haarlem.nl](mailto:vertrouwenspersoon@dwt-haarlem.nl), die de klager informeert over de procedure van het ISR en de klager zo spoedig mogelijk doorverwijst naar het bestuur. De klacht zal dan samen met het bestuur – al dan niet anoniem - worden besproken en wordt vanuit het bestuur dan wel de vertrouwenspersoon begeleiding geboden bij de procedure van het ISR.

## **Artikel 2: Algemene bepalingen**

### **2.1 Werking reglement**

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

### **2.2 Meldplicht**

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



### 2.3 Vertrouwelijkheid

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

### 2.4 Organen van de vereniging

De aanklager, de tuchtcommissie en commissie van beroep van het Instituut Sportrechtspraak zijn organen van de vereniging voor zover het gaat om doping, matchfixing en seksuele intimidatie. Overtredingen betreffende seksuele intimidatie, matchfixing of doping worden berecht door de aanklager, de tuchtcommissie en/of door de commissie van beroep met inachtneming van respectievelijk het tuchtrecht seksuele intimidatie, het tuchtrecht matchfixing en het dopingreglement van het Instituut Sportrechtspraak.

### Artikel 3: De klachtenprocedure

- 3.1 Een klacht kan zowel schriftelijk via [vertrouwenspersoon@dwt-haarlem.nl](mailto:vertrouwenspersoon@dwt-haarlem.nl) als mondeling worden ingediend bij de vertrouwenspersoon of het bestuur dan wel rechtstreeks bij het ISR.
- 3.2 Bij een mondelinge klacht aan de vertrouwenspersoon of het bestuur wordt aan de klager gevraagd of hij/zij zelf een schriftelijke klacht wil indienen via [vertrouwenspersoon@dwt-haarlem.nl](mailto:vertrouwenspersoon@dwt-haarlem.nl). Wanneer de klager dit niet doet, wordt van de mondeling ingediende klacht direct door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger voor akkoord wordt ondertekend en waarvan hij/zij een afschrift ontvangt.
- 3.3 Indien de klacht bij het bestuur wordt ingediend, stuurt het bestuur binnen 10 werkdagen een ontvangstbevestiging aan klager en informeert het bestuur direct de vertrouwenspersoon.
- 3.4 De klacht bevat tenminste: de naam en het adres van de klager; de dagtekening; een omschrijving van de klacht of melding; de naam van de beklagde of namen van de beklagden; en dient te zijn ondertekend.
- 3.5 Het bestuur onderzoekt of de klacht aan de vereisten voldoet zoals gesteld in lid 4 van dit artikel. Een klacht wordt niet in behandeling genomen indien:
  - a. Er sprake is van niet verschoonbare termijnoverschrijding \*);
  - b. De klacht geen seksuele intimidatie, doping of matchfixing betreft;
  - c. Niet is voldaan aan de hoedanigheid van de klager.
- 3.6 Indien niet is voldaan aan de gestelde norm, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan de gestelde norm, dan zal de klacht niet in behandeling worden genomen.
- 3.7 Indien het bestuur daartoe aanleiding ziet, kunnen klachten van meer dan één persoon worden samengevoegd.
- 3.8 Indien de klacht niet in behandeling wordt genomen door het bestuur, ontvangt de klager deze beslissing van het bestuur schriftelijk en met redenen omkleed, uiterlijk binnen vier weken na indiening van de klacht. Het staat de klager uiteraard vrij rechtstreeks een melding te maken via de website van het Instituut Sportrechtspraak.
- 3.9 Indien de klager dit nadrukkelijk verzoekt, wordt er naar gestreefd, voor zover redelijkerwijs mogelijk is, zijn/haar anonimiteit te waarborgen. De vertrouwenspersoon wijst de klager op de mogelijke consequenties van het klachtenonderzoek.
- 3.10 Het bestuur is bevoegd om zelf een klacht in te dienen op basis van een melding.



- 3.11** Het bestuur is bevoegd om indien ernstige bezwaren tegen de beklagde zijn gerezen en het verenigingsbelang dit vraagt, in afwachting van een verdere behandeling van de zaak met onmiddellijke ingang voorlopige maatregelen te treffen voor een periode van ten hoogste drie maanden.
- 3.12** Voor de inhoudelijke klachtprocedure wordt verwezen naar de website van het Instituut Sportrechtspraak.

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

#### **Artikel 4: Besluit van sportvereniging**

- 4.1** Binnen vier weken na ontvangst van de uitspraak en/of het advies van het Instituut Sportrechtspraak deelt het bestuur aan de klager en de beklagde schriftelijk mee of zij aanvullende maatregelen zal treffen op de uitspraak van het ISR. De mededeling gaat vergezeld van de uitspraak en/of het advies van het ISR. Het ISR kan bij uitspraak de navolgende sancties opleggen:
- een berisping;
  - het verbod om voor een bepaalde duur deel te nemen aan één of meer activiteiten van de vereniging;
  - Het verbod om voor een bepaalde duur bepaalde lidmaatschapsrechten uit te oefenen;.
  - Het verbod tot het uitoefenen van één of meer functies in de vereniging voor een bepaalde duur;
  - Een schorsing voor een bepaalde duur;
  - Een royement (ontzetting) als lid van de vereniging.
- 4.2** De termijn van vier weken kan met ten hoogst vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bestuur met redenen omkleed aan de klager en de beklagde.
- 4.3** Het bestuur kan alleen gemotiveerd aanvullende maatregelen treffen.
- 4.4** Bij aanvullende maatregelen geldt op verzoek van klager of beklagde een heroverwegingsplicht bij het bestuur, waarop binnen vier weken een definitieve beslissing van het bestuur moet volgen.
- 4.5** Ten aanzien van leden en vrijwilligers/personeel – met inachtneming van wettelijke arbeidsrechtelijke bepalingen – kunnen door het bestuur de navolgende aanvullende maatregelen genomen worden:
- a. Schriftelijke waarschuwing;
  - b. Opzegging lidmaatschap;
  - c. (Tijdelijke) uitsluiting van deelname aan activiteiten;
  - d. (Tijdelijke) ontzegging toegang;
  - e. (Tijdelijke) intrekking of vermindering van bevoegdheden;
  - f. Overplaatsen naar een andere functie;
  - g. Schorsing voor bepaalde tijd;
  - h. Ontslag.
- 4.6** Ten aanzien van niet-leden kunnen door het bestuur de navolgende aanvullende maatregelen genomen worden:
- a. Schriftelijke waarschuwing;
  - b. (Tijdelijke) intrekking of vermindering van de toegangsregeling;
  - c. Ontzegging toegang;
  - d. Verwijdering.

#### **Artikel 5: Beroepsprocedure**



- 5.1** Tegen de uitspraak van de tuchtcommissie kan een beroep worden ingesteld. In dat geval wordt een andere commissie, een commissie van beroep, verzocht de zaak opnieuw te beoordelen. Voor de inhoudelijke procedure wordt verwezen naar de website van het Instituut Sportrechtspraak.

#### **Artikel 6: Rechtspositie klager en beklaagde**

- 6.1** Het bestuur ziet erop toe dat de klager binnen de sportvereniging geen nadeel ondervindt van het indienen van een klacht.
- 6.2** Wanneer een klacht ongegrond bevonden wordt door het Instituut Sportrechtspraak, ziet het bestuur erop toe dat de beklaagde wordt gerehabiliteerd.
- 6.3** Een justitieel onderzoek bij justitie terzake hetzelfde feit heeft geen opschortende werking, wat betreft de door het bestuur opgelegde maatregelen.
- 6.4** Ten aanzien van de gegevensverzameling is de wetgeving op het gebied van de privacybescherming van toepassing.

#### **Artikel 7: Overige bepalingen**

- 7.1** De vereniging houdt archief bij van alle bij haar ingediende klachten en eventuele bijbehorende stukken. De gegevens uit het archief worden minimaal 12 jaar bewaard en zijn niet voor derden toegankelijk. Het bestuur zorgt voor de vernietiging van de dossiers.
- 7.2** Het bestuur en de vertrouwenspersoon dragen zorg voor voldoende bekendmaking van de aanwezigheid van dit reglement aan alle belanghebbenden. Aan nieuwe leden en vrijwilligers wordt gemeld dat er binnen de vereniging een vertrouwenspersoon en klachtenreglement bestaat.
- 7.3** Een exemplaar van dit reglement kan bij het bestuur worden opgevraagd.