



# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk



## Huishoudelijk reglement



Huishoudelijk reglement SSVNijkerk

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 10 April 2013



## Wijzigingen beheer

<b>Versie</b>	<b>Datum</b>	<b>Wijziging</b>
000.01	03-jan-2012	Initiële versie
000.02	04-aug-2012	Update t.b.v. eigen locatie
000.03	15-dec-2012	Update n.a.v. overleg 10 december 2012
000.04	21-2-2013	Update n.a.v. beoordeling door bestuur en commissies.
000.04	11-mrt-2013	Conceptversie ter discussie tijdens commissievergadering
00.05	15-mrt-2013	Conceptversie ter goedkeuring aan de ALV
1.0	10-Apr-2013	Vastgestelde versie door de ALV

# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

---

## Inhoud

Wijzigingen beheer .....	2
<i>Artikel 1. Algemene bepalingen</i> .....	4
<i>Artikel 2. Lidmaatschap</i> .....	4
<i>Artikel 3. Het bestuur</i> .....	4
<i>Artikel 4. Taken bestuursleden</i> .....	4
<i>Artikel 5. Commissies</i> .....	5
<i>Artikel 6. Kascommissie</i> .....	9
<i>Artikel 7. Contributie</i> .....	9
<i>Artikel 8. Rechten en plichten van de leden</i> .....	9
<i>Artikel 9. Rechten en plichten van de trainers</i> .....	10
<i>Artikel 10. Aansprakelijkheid van de leden</i> .....	10
<i>Artikel 11. Vergoedingen</i> .....	10
<i>Artikel 12. Materiaal t.b.v. trainingen</i> .....	11
<i>Artikel 15. Verzekeringen</i> .....	11
<i>Artikel 16. Gedragscode Sexuele intimidatie</i> .....	12

# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

---

## Artikel 1. Algemene bepalingen

Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging. Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten.

## Artikel 2. Lidmaatschap

1. Met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 6 en 7 van de statuten dient de schriftelijk aanmelding en opzegging te geschieden bij de secretaris van de vereniging of een nader door het bestuur aan te wijzen persoon die de ledenadministratie voert.

2. Het lidmaatschap omvat minimaal een periode van één jaar, waarbij de jaarcontributie volledig verschuldigd is.

3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een volgend jaar wordt beëindigd, blijft de contributie voor het lopende kwartaal verschuldigd (conform de Statuten).


4. Beëindiging van het lidmaatschap dient schriftelijk of aantoonbaar per mail plaats te vinden via de ledenadministratie en dient vóór 1 december van het komende jaar plaats te vinden.

## Artikel 3. Het bestuur

1. Het bestuur heeft het recht om met inachtneming van het bepaalde in de statuten besluiten te nemen over de orde binnen de vereniging die bindend zijn voor zichzelf en voor de leden van de vereniging.
2. Het bestuur voert het beleid uit volgens statuten, beleidsplan en huishoudelijk reglement.
3. Een lid van het bestuur moet tenminste 18 jaar zijn en moet lid zijn van de vereniging
4. Het bestuur omvat de functies van:
  - a. Voorzitter;
  - b. Secretaris;
  - c. Penningmeester;
  - d. Bij voorkeur vier gewone leden; normaal de vertegenwoordigers namens de commissies.
5. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging en nemen alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld.
6. Het bestuur vergadert zo vaak als nodig is, normaal is dit maandelijks.

## Artikel 4. Taken bestuursleden

De taken en verantwoordelijkheden van de algemene bestuursleden, voorzitter, secretaris en penningmeester worden hieronder besproken. De taken en verantwoordelijkheden van de overige bestuursleden staat bij de diverse commissies beschreven.

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor alle activiteiten en evenementen die door één of een groep personen voor, door of t.b.v. de SSVN worden georganiseerd. Dit ontslaat de betrokken organiserende leden niet van hun eigen verantwoordelijkheid om redelijk, billijk en in overleg met het bestuur te handelen.
2. Elke commissie heeft een vertegenwoordiger in het bestuur.
3. Daar waar een commissie geen eigenvertegenwoordiging heeft in het bestuur, is de verantwoordelijkheid van deze commissie bij de andere bestuursleden belegd. 
4. Wanneer het niet vertegenwoordigd zijn van een commissie in het bestuur van tijdelijke aard is (langdurige ziekte of een vacature), worden de taken door de andere bestuursleden overgenomen. De voorzitter is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke verdeling van de taken en verantwoordelijkheden.

# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

---

## Voorzitter

De voorzitter heeft de volgende taken:

1. Hij leidt de bestuurs- en de ledenvergaderingen.
2. Hij coördineert de werkzaamheden van de bestuursleden en commissies.
3. Hij ziet toe op de juiste en tijdige uitvoering van besluiten van het bestuur en de ledenvergadering.
4. Hij draagt zorg voor het handhaven van de goede naam en faam van de vereniging bij de gemeente, de KNSB en overige relevante organisaties.
5. Hij bemiddelt, overbrugt en treft maatregelen bij interne tegenstellingen en/of conflicten.
6. Hij is het eerste aanspreekpunt voor de pers bij calamiteiten.


## Secretaris

De secretaris heeft de volgende taken:

1. Hij ondersteunt de voorzitter bij het organiseren en voorbereiden van bestuurs- en ledenvergaderingen.
2. Hij notuleert bestuurs- en ledenvergaderingen.
3. Hij verzorgt de correspondentie.
4. Hij verzorgt de archivering.
5. Hij verzorgt het jaarverslag.
6. Hij verzorgt, of doet verzorgen, de ledenadministratie.
7. Hij fungeert eventueel als plaatsvervangend voorzitter.

## Penningmeester

De penningmeester heeft de volgende taken:

1. Hij stelt de jaarlijkse verenigingsbegroting op.
2. Hij beoordeelt het bestuursbeleid en de in de commissies bestaande voorgenomen plannen op de financiële consequenties.
3. Hij voert de financiële administratie.
4. Hij verzorgt de financiële verslaglegging.
5. Hij handelt de financiële verplichtingen af.
6. Hij beheert de aanwezige geldmiddelen.
7. Hij vraagt de gemeentelijke subsidies aan. 
8. Hij beheert de verzekeringen.
9. Hij fungeert eventueel als plaatsvervangend voorzitter.

De penningmeester is beslissingsbevoegd tot een bedrag van € 1.000. Daarboven vraagt hij toestemming aan het dagelijks bestuur (tot een maximum van € 5.000) of aan de algemene ledenvergadering (bij uitgaven van meer dan € 5.000). Deze bedragen hebben betrekking op de afzonderlijke uitgaven / uitgaven die niet in de door ALV goedgekeurde begroting zijn opgenomen.

## Artikel 5. Commissies

1. Het bestuur kan zich laten ondersteunen door één of meerdere commissies. Deze voeren onder verantwoording van het bestuur verschillende taken uit. De commissies dragen geen eindverantwoordelijkheid, maar doen voorstellen aan het bestuur. Het bestuur toetst de voorstellen aan het beleid en keurt ze op basis daarvan goed of stelt zijn overleg met betrokkenen bij. Commissieleden zijn mede verantwoordelijk voor het op een juiste wijze uitoefenen van hun taken.
2. Het bestuur kan deze commissies instellen en opheffen die haar ondersteunen en bijstaan bij haar werkzaamheden. Binnen de commissies kunnen coördinatoren worden belast met activiteiten. Het bestuur informeert de algemene ledenvergadering over de commissies.
3. De commissies binnen de SSVNijkerk zijn:
  - a) de activiteitencommissie;
  - b) de jeugdcommissie.
  - c) de kascommissie.
  - d) commissie communicatie en sponsoring
  - e) de technische commissie.


4. De voorzitters van de commissies, die tevens bestuurslid zijn, rapporteren en leggen verantwoording af binnen het bestuur. Alleen de kascommissie legt geen verantwoording af aan het bestuur, maar aan de ledenvergadering, die deze commissie ook benoemd heeft. Om deze reden is de kascommissie ook niet vertegenwoordigd in het bestuur. De kascommissie wordt in deze paragraaf niet nader uitgewerkt.
5. De bestuursleden die voor een commissie verantwoordelijk zijn, waarborgen de belangen van alle categorieën schaatsers/skeelers op bestuursniveau. Onderlinge coördinatie en afstemming van de plannen van de commissies zijn derhalve organisatorisch ingebouwd.
6. De commissies stellen elk een conceptjaarplan op met een opsomming van alle activiteiten die zij van plan zijn te organiseren, met daarbij een raming van de financiële consequenties. In de bestuursvergadering aan het eind van het kalenderjaar worden de conceptjaarplannen in hun onderlinge samenhang besproken. Daarbij worden wenselijkheid en de financiële haalbaarheid afgewogen. Wanneer de plannen door het bestuur goedgekeurd worden, werken de commissies ze verder uit.
7. Wanneer een voorzitter van een commissie niet in het bestuur zitting heeft, dan zal deze onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur opereren. Wanneer hier van wordt afgeweken, zal dit worden vastgelegd in een bestuursbesluit.
8. Wanneer een commissie geen eigen vertegenwoordiging heeft in het bestuur, zullen de genoemde contactpersonen elkaar actief informeren. Dit informeren zal plaats vinden op basis van behoefte, maar bij voorkeur voor elke vergadering en na de vergadering de relevante punten terugkoppelen.

## Technische commissie


1. De technische commissie bestaat uit een voorzitter, deze is tevens bestuurslid, één of meerdere trainers en één of meerdere actieve leden. De commissie verzorgt de totale organisatie van trainingen en wedstrijden en de selectie van de deelnemers.
2. De TC vergadert:
  - vergadering baan commissie 2 x per jaar
  - vergadering jeugd schaatsen Vechtsebanen 2x per jaar
  - vergadering met SSV 2x per jaar
  - Gewestelijke vergadering KNSB
  - voorzitters overleg baancommissie 2x per jaar 
  - TC vergadering 2x winter 2x zomer
  - trainersvergadering 2x winter 2x zomer
3. De technische commissie heeft de volgende taken:
  - a) Zij stelt een jaarplan en jaarverslag voor (wedstrijd)schaatsen, skeelers en droogtraining op.
  - b) Zij organiseert deelname van SSVNijkerk-leden aan diverse schaatswedstrijden, jeugdwedstrijden, skeelerwedstrijden, toertochten e.d.
  - c) Zij stelt de begroting van de commissie op.
  - d) Zij draagt zorg voor de organisatie van de “Skeelerronde van Nijkerk”. 
  - e) Zij draagt zorg voor de organisatie van de skatecursussen (die primair voor niet-leden bedoeld zijn).
  - f) Zij is alert op talentvolle (jeugd)leden.
  - g) Zij draagt zorg voor het tijdig aanvragen en verzorgen van schaatsabonnementen en licenties. 
  - h) Zij draagt zorg voor het aanstellen van een jury bij schaatswedstrijden.
  - i) Zij stelt een “technisch beleidsplan” op en draagt zorg dat deze actueel en afgestemd is met het verenigingsbeleidsplan.
  - j) Zij draagt zorg voor voldoende en goed opgeleide trainers en juryleden.
  - k) Zij draagt zorg voor het indelen van de groepen voor de schaats- en skeelertrainingen.
  - l) Zij organiseert een trainingskamp. 
  - m) Trainers aanstellen en zoeken zomer en winter.
  - n) Contacten onderhouden trainers zomer en winter.
  - o) Indelen van de groepen schaatsen en skeelers
  - p) Schaatsseizoen inrichten (uren trainers, aanvraag formulier baankaart)
  - q) Aanpassen baankaart en digitaliseren op de site, inschrijven.
  - r) Jeugd schaatsen en skeelers tot 12 jaar
  - s) Nieuwe leden indelen in groepen

# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

---

- t) Zij coacht en begeleidt de deelnemers aan wedstrijden. 
  - u) Inschrijven wedstrijden verzorgen schaatsen en skeelers
  - v) Skeelerseizoen inrichten (dag, trainers, droogtraining, groepen)
  - w) Clubkampioenschappen organiseren op ijs en skeelers
  - x) MIC, Mijnten, wedstrijd
  - y) Wedstrijd coördinatie SSV club marathon en SSV ploegachtervolgning
4. De voorzitter van de technische commissie (technisch coördinator) heeft de volgende taken:
- a) Hij leidt de commissie en zorgt ervoor dat de taken van de commissie worden uitgevoerd.
  - b) Hij bespreekt het jaarplan met het bestuur.
  - c) Hij bespreekt de begroting met de penningmeester.
  - d) Hij draagt zorg voor tijdige publicatie van relevante zaken via de “Klapper” en via de website.
  - e) Hij schrijft een jaarverslag en geeft dit aan de secretaris.
  - f) Hij onderhoudt de contacten met de relevante baanvereniging(en).
  - g) Hij sluit deze contacten kort met het bestuur en de technische commissie.
  - h) Overlegt regelmatig met de trainers.
  - i) Bespreken van het trainingsplan voor de zomer en de winter.
5. Natuurijscommissie
- a) De natuurijscommissie valt onder de technische commissie
  - b) De natuurijscommissie ondersteunt het plezier op het natuurijs door:
    - a) Het verzorgen van het ijs (sneeuwvegen).
    - b) Het organiseren van de koek en zopie tent.
    - c) Volgt hierbij het draaiboek
    - c) De natuurijscommissie opereert onder de verantwoordelijkheid van de technische commissie
    - d) Zij onderhoudt het draaiboek
6. Beheercommissie
- a) De beheercommissie valt onder de technische commissie.
  - b) De beheercommissie draagt zorg voor het beheer van de locatie aan de watergoor (huidige handbalvelden) en het materieel zoals nu is opgesteld bij Jan van Dasselaar aan de Ohmstraat.
  - c) De beheercommissie opereert onder de verantwoordelijkheid van de technische commissie.
  - d) De beheercommissie heeft de volgende taken:
    - a) Zij draagt zorg voor het onderhoud aan het materiaal van de vereniging.
    - b) Zij draagt zorg voor het vervangen van materieel en materiaal wanneer dit nodig is.
    - c) Ten behoeve van het gestelde onder b) stelt de beheercommissie een meerjaren onderhoudsplan op.
    - d) Zij draagt zorg voor het onderhoud aan de opstallen ten behoeve van het skeelers.

## Jeugdcommissie

1. Binnen deze commissie zijn een voorzitter en minimaal twee leden actief. Er is geen vaste taakverdeling binnen de commissie. De taken worden in onderling overleg verdeeld. Een lid van de Jeugdcommissie is niet noodzakelijk lid van de vereniging. De reden hiervan is dat de leden van de commissie vaak ouders zijn van jeugdleden, die niet altijd zelf lid zijn.
2. De JC stelt zich tot doel de jeugd van SSVN in de leeftijd vanaf 6 jaar tot 13 jaar de mogelijkheden te geven op een ontspannen en veilige manier te leren schaatsen en skeelers. Hierbij staan plezier en ontspanning voorop. 
3. De jeugdcommissie streeft ook naar een soepele overgang van jeugdleden naar pupillen en junioren. De JC kan zich voorstellen in de toekomst oudere kinderen te faciliteren indien dit vanuit de vereniging nodig is.
4. De jeugd commissie heeft de volgende taken:
  - a) Zij stelt een jaarplan voor schaats- en skeelerseizoen op.
  - b) Zij overlegt regelmatig over alle zaken die van belang zijn voor de jeugd.
  - c) Zij organiseert deelname van SSVN jeugdleden aan diverse schaatswedstrijden, jeugdwedstrijden, skeelerwedstrijden, toertochten e.d. in samenwerking met de Technische commissie.
  - d) Zij stelt de begroting van de commissie op.

# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

---

- e) Zij regelt de verstrekking van kleding aan jeugdleden als deze vanuit de vereniging worden verstrekt.
  - f) Zij organiseert informatieavonden over schaatsen en skeelers
  - g) Zij regelt een aantal extra activiteiten / uitjes om het verenigingsgevoel te vergroten
5. De voorzitter van de jeugdcommissie heeft de volgende taken:
- a) Hij leidt de commissie en zorgt ervoor dat de taken van de commissie worden uitgevoerd.
  - b) Hij bespreekt het jaarplan met het bestuur.
  - c) Hij bespreekt de begroting met de penningmeester.
  - d) Hij draagt zorg voor tijdige publicatie van relevante zaken via de “Klapper” en via de website.
  - e) Hij schrijft een jaarverslag en geeft dit aan de secretaris.
  - f) Organiseert regelmatig overleg met alle leden van de jeugd commissie.
  - g) Hij draagt zorg voor een adequate afstemming van de relevante zaken met de TC en andere commissies.

## Activiteitencommissie

1. De activiteitencommissie bestaat uit minimaal drie leden, waarvan een lid van het bestuur is. De commissie draagt zorg voor het organiseren van activiteiten voor jong en oud. Deze activiteiten liggen niet op het terrein van training of wedstrijden.
2. De activiteitencommissie heeft de volgende taken:
- a) Zij organiseert evenementen waarbij de sociale en recreatieve elementen belangrijker zijn dan het wedstrijdresultaat (sint- en kerstevanementen, het jeugdkamp, feestavonden, BBQ et cetera).
  - b) Zij stelt de begroting van de commissie op.
  - c) Zij stelt een jaarplan voor de te organiseren activiteiten op.
  - d) Zij overlegt regelmatig over alle zaken die van belang zijn voor de activiteiten.
3. De voorzitter van de activiteitencommissie heeft de volgende taken:
- a) Hij leidt de commissie en zorgt ervoor dat de taken van de commissie worden uitgevoerd.
  - b) Hij bespreekt het jaarplan met het bestuur.
  - c) Hij bespreekt de begroting met de penningmeester.
  - d) Hij draagt zorg voor tijdige publicatie van relevante zaken via de “Klapper” en via de website.
  - e) Hij schrijft een jaarverslag en geeft dit aan de secretaris.

## Commissie communicatie en sponsoring

1. De commissie communicatie en sponsoring bestaat uit minimaal drie leden waarvan een lid van het bestuur is.
2. Het clubblad “De Klapper”, is alleen voor de leden, donateurs en adverteerders bestemd.
3. Het clubblad verschijnt minimaal 4 keer per jaar. In ieder geval 1 week voor de start van het nieuwe schaats- en skeelerseizoen en 1 maal halverwege het schaats- en skeelerseizoen.
4. De website is niet alleen bedoeld voor leden, maar voor iedereen die belang stelt in de vereniging en/of de schaats- en skeelersport.
5. Commissie communicatie en sponsoring heeft de volgende taken:
- a) Zij verzorgt de inhoud en de tijdige verspreiding van het verenigingsblad “De Klapper”.
  - b) Zij verzorgt regelmatige actualisatie van de website “WWW.SSVN.NL”.
  - c) Zij verzorgt op verzoek van het bestuur de inhoud en de verspreiding van eventuele nieuwsbrieven.
  - d) Zij stelt de begroting van de commissie op.
  - e) Zij stelt een jaarplan voor de publicatie van De Klapper op.
  - f) Zij houdt regelmatig redactievergaderingen over de inhoud en samenstelling van “De Klapper” en over de informatie op de website.
  - g) Zij zoekt contact en onderhoudt de relatie met de regionale (en/of landelijke) pers.
  - h) Zij maakt een sponsorplan en presenteert dit aan het bestuur ter goedkeuring.



# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

---

- i) Zij zoekt sponsoren en onderhoudt de relatie met de sponsoren. Hierbij houdt zij aansluiting met de coördinator van de skeelerronde van Nijkerk om te voorkomen dat er meerdere personen naar dezelfde sponsor gaan.
6. De voorzitter van commissie communicatie en sponsoring heeft de volgende taken:
- a) Hij leidt de commissie en zorgt ervoor dat de taken van de commissie worden uitgevoerd.
  - b) Hij bespreekt het jaarplan met het bestuur en stemt deze af met de andere commissies.
  - c) Hij bespreekt de begroting met de penningmeester.
  - d) Hij schrijft een jaarverslag en geeft dit aan de secretaris.
  - e) Hij bespreekt het sponsorplan met het bestuur.


## Artikel 6. Kascommissie

1. De kascommissie wordt benoemd door de Algemene ledenvergadering en heeft als doel het namens de ALV de controle uit te voeren op de financiële en ledenadministratie.
2. De kascommissie bestaat uit minimaal 2 personen, waarbij elk jaar één afvloeit en één nieuw wordt benoemd.
3. Het afvloeien gebeurt op volgorde van benoeming.

## Artikel 7. Contributie

1. De ledenvergadering stelt de contributie vast voor het volgende verenigingsjaar. Bij een aanpassing van de contributie doet het bestuur daarvan mededeling aan haar leden.
2. De jaarlijkse contributie wordt als regel in één keer geïncasseerd in het 1e kwartaal van het nieuwe jaar. Op verzoek wordt de contributie in 2 termijnen geïncasseerd.
3. De leden dienen hun contributie c.q. financiële verplichtingen te voldoen middels een incassomachtiging. Voor de contributie geldt deze machtiging doorlopend tot het moment van opzeggen van het lidmaatschap, waarbij de contributie voor het lopende kwartaal verschuldigd blijft (conform de Statuten).

## Artikel 8. Rechten en plichten van de leden.

1. Elk lid heeft bij toetreding het recht op inzage in een exemplaar van de statuten en van het huishoudelijk reglement en kan deze kosteloos van de website downloaden.
2. Elke abonementhouder heeft recht op deelname aan de training van de hem betreffende trainingsgroep, tenzij hem door het bestuur dat recht is ontzegd.
3. Ieder lid heeft het recht voorstellen aan het bestuur te doen.
4. Ieder lid heeft de plicht
  - a. De statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bepalingen die op de vereniging van toepassing zijn na te leven;
  - b. Bij verhuizing en/of woonadres of emailadreswijziging of wijziging bankrekeningnummer hiervan zo spoedig mogelijk kennis te geven aan de secretaris / ledenadministratie van de vereniging
  - c. Een getekende machtiging af te geven i.v.m. de betaling van de contributie c.q. andere financiële verplichtingen (bijv. wegens geleverde clubkleding).
  - d. Bij trainingen en wedstrijden wordt geacht de clubkleding te dragen. 
  - e. De gedragsregels die gelden voor de skeelerbaan na te leven en de aanwijzingen van een lid van het bestuur, een lid van de beheercommissie skeelerbaan of een trainer op te volgen.
  - f. De gedragsregels die gelden voor de kunstijsbaan tijdens de trainingsuren van SSVN na te leven en aanwijzingen van een lid van het bestuur, een lid van de baancommissie of een trainer op te volgen.
  - g. Zich als lid ook in te zetten voor de belangen van de Schaats en Skeeler Vereniging Nijkerk door bijv. bepaalde verenigingstaken (naar draagkracht) te verrichten.

- h. Bij beëindiging van het lidmaatschap alle verplichtingen ten opzichte van de vereniging na te komen.  
Dit is dus tot het einde van het eerste jaar van lidmaatschap of tot het einde van het lopende kwartaal.
5. Ieder lid dat deelneemt aan activiteiten georganiseerd door of namens de SSVN, doet dit geheel op eigen risico, tenzij dit expliciet anders is beschreven.

## **Artikel 9. Rechten en plichten van de trainers.**

Om de trainingen zo effectief mogelijk te laten verlopen, hebben de trainers een aantal rechten en plichten.

1. Elke trainer heeft de plicht:
  - a. Het op peil brengen/houden van de eigen vaardigheden als trainer. Dit kan onder meer door het volgen van cursussen.
  - b. Het maken van trainingsschema's
  - c. Het maken van een jaarplan
  - d. Het stimuleren van de sporter
  - e. Het herkennen van talent en dit door te geven aan de TC.
2. De trainer heeft het recht om:
  - a. De sporter in de juiste groep te plaatsen. Dit naar eigen inzicht eventueel in samenspraak met collega trainers.
  - b. De sporter (tijdelijk) te verwijderen tijdens de training. Dit als uiterste maatregel en mogelijk in overleg met de voorzitter van de T.C. Is dit niet mogelijk dan wordt de voorzitter van de TC z.s.m. geïnformeerd.
  - c. Ouders de aanwezigheid op de trainingslocatie te ontzeggen, wanneer deze de training negatief beïnvloeden.

## **Artikel 10. Aansprakelijkheid van de leden**

De leden zijn aansprakelijk voor de door hen aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene wordt aangetoond.

## **Artikel 11. Vergoedingen**

Het bestuur is bevoegd aan leden een vergoeding te geven voor kosten, dan wel een bijdrage daarin, die gemaakt zijn voor activiteiten van de vereniging.

Kosten kunnen gedeclareerd worden. Kosten die ten behoeve van SSVN gemaakt worden, kunnen door middel van een formulier gedeclareerd worden. Kosten boven de € 100,- eerst afstemmen met de voorzitter van de T.C of de Penningmeester.

Bestuur is uitgesloten voor het krijgen van algemene vergoedingen, uiteraard zijn kosten die ten behoeve van de SSVN zijn gemaakt declarabel.

In geval van bijzondere verdienste door leden kan het bestuur besluiten tot het geven van een passende beloning. Wanneer over een vergoeding belasting moet worden betaald, komen deze kosten geheel voor rekening van de ontvanger van de vergoeding. De ontvanger van de vergoeding is verantwoordelijk voor een goede afhandeling met de belastingdienst.

### **Trainersvergoeding:**

1. De vergoeding aan trainers is een totaal bedrag voor alle zaken die met het geven van training te maken hebben. Dus inclusief voorbereiding, reiskosten en het daadwerkelijk geven van training.
2. De trainersvergoeding per training is afhankelijk van het niveau van de trainer. De hoogte van de vergoeding wordt door het bestuur vastgesteld.

# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

<b>Schaatstraining (incl. reiskostenvergoeding):</b>				
Decl.trainers	diploma's	Schaatsen	Per schaatstraining	
	Schaatsleider nivo 2 (voorh. JSL)	Donderdag U28	€ 23,50	
	Schaatsleider nivo 2	Donderdag U28 -Zaterdag U07	€ 23,50	
	Schaatstr-coach nivo 3 (vh Trainer A)	Donderdag U28	€ 27,50	
	Schaatstr-coach nivo 3 + nivo 4	Master trainer	€ 32,00	
	Op basis van ervaring	Diverse avonden	€ 20,00	
	GEEN	Leeftijd vanaf 25 jaar	€ 14,00	
	GEEN	Leeftijd vanaf 21 t/m 24 jaar	€ 12,00	
	GEEN	leeftijd 18 t/m 20 jaar	€ 10,00	
<b>Skeelertaining (excl. reiskostenvergoeding):</b>				
Per trainingsavond kan een vergoeding worden verstrekt van: € 15,- (leeftijd trainer vanaf 25 jaar).				
Leeftijd vanaf 21 t/m 24 jaar: € 9,-   leeftijd 18 t/m 20 jaar: € 7,-				
Vaste vergoeding reiskosten Trainers buiten de gem. Nijkerk: vanaf 10 km v.v.: € 5,-; vanaf 20 km v.v. € 8,- per avond				
Tot nu toe hebben trainers voor het skeelers nog nooit gedeclareerd, wat de contributie ten goed komt!				
<b>Algemeen:</b>				
Benodigdheden tbv training (materiaal, boeken, benodigdheden e.d.) mits vooraf afgestemd				
met T.C. bestuurslid, zijn uiteraard declarabel/komen voor rekening van SSVN.				
Nijkerk, Vastgesteld dd 7 juni 2012, Bestuur SSVN.				



## Artikel 12. Materiaal t.b.v. trainingen

1. Ten behoeve van de trainingen is er trainingsmateriaal dat ter beschikking staat van de trainers.
2. De trainer draagt zorg voor het juiste gebruik van het materiaal.
3. De trainer draagt zorg voor het veilig gebruik van het materiaal.
4. De trainer draagt zorg voor het netjes en schoon achterlaten van het materiaal.
5. De trainer draagt zorg voor het juist afsluiten van de ruimte waarin het trainingsmateriaal zich bevindt.

## Artikel 15. Verzekeringen

### Informatie over de SSVN verzekeringen.

SSVN is aangesloten bij alle drie de collectieve schaats- en skeelerverzekeringen die de KNSB, voor haar individuele leden, clubs enz. heeft afgesloten bij Verzekeringsmaatschappijen.

Het betreft:

### 1. Aansprakelijkheidsverzekering

Deze verzekering dekt de aansprakelijkheid van de onze leden en vrijwilligers bijv. onze ijsvegers of helpers bij MNSC voor schade (letsel en zaakschade) aan anderen (derden) toegebracht. Er is sprake van werelddekking.

Voorwaarden:

- de schade wordt veroorzaakt tijdens een door SSVN / KNSB of Gewest georganiseerde activiteit.
- vrijwilligers moeten vooraf geregistreerd en gemeld zijn bij de verzekering (opgeven aan de penningmeester svp)!

Eigen risico € 110.- per gebeurtenis. Indien dit bedrag niet verhaalbaar blijkt op de eigen verzekering, wordt dit door SSVN geclaimd bij de Vrijwilligersverzekering van de Gemeente Nijkerk, die als een vangnetconstructie dient om (onbetaald) vrijwilligerswerk te stimuleren.

Ook valt onder de aansprakelijkheidsverzekering:

- aansprakelijkheid voor werkmateriaal zoals sneeuwschuivers enz. dat door gebruik schade veroorzaakt aan anderen (dan de bestuurder van het voertuig). Mocht je als bestuurder persoonlijke schade hebben, dan claimen we dat bij de Verzekering van de gemeente. Ook als iemand bij een skeeler of schaatsactiviteit door onze zitbankjes zakt en er ontstaat schade is dat verzekerd.
- daarnaast is deze verzekering ook in een aantal gevallen van toepassing bij de inzet of vervoer van werkmateriaal, vegers enz. (als bijv. schade ontstaat van of naar de veegplek/natuurijs).

### 2. Ongevallenverzekering voor alle leden

# Schaats en Skeelervereniging Nijkerk

---

Deze verzekering is van kracht voor schaatsen en skeelers (met **vereiste beschermmiddelen**):

- Het deelnemen aan wedstrijden, de vereiste trainingen (in clubverband), opleidingen, instructies, vergaderingen, repetities en andere door de KNSB, gewesten, verenigingen georganiseerde of goedgekeurde activiteiten.
- Het verblijf in het buitenland, echter uitsluitend tijdens het in clubverband onder leiding deelnemen aan de hiervoor genoemde activiteiten.
- Activiteiten, het algemeen belang van de KNSB (of Verenigingen) dienende, welke namens of in opdracht van de KNSB individueel dienen te worden uitgevoerd.
- Het verblijf op terreinen en in gebouwen waar de hiervoor genoemde activiteiten plaatsvinden, echter uitsluitend gedurende de hiervoor vastgestelde tijden.
- Het gaan naar en komen van de plaatsen waar de hiervoor genoemde activiteiten plaatsvinden:
  1. in clubverband onder leiding.
  2. individueel, rechtstreeks zonder onderbreking via de kortste weg.

Verzekerde bedragen (eenmalige uitkering)

-Bij overlijden per persoon € 11.345,-

-Bij blijvende invaliditeit per persoon ten hoogste € 45.378,-

Deze verzekering is m.i.v. 2011 afgesloten waarbij het SSVN-bestuur van mening is in redelijkheid voldaan te hebben aan het zorgvuldigheidsprincipe richting haar leden.

### 3. Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Deze wettelijk verplichte verzekering voor elk bestuur dekt de persoonlijke aansprakelijkheid van bestuurders van SSVN voor schade aan derden als gevolg van besluitvorming of handelen door het bestuur, waardoor schade ontstaat en aanspraken van leden of derden voortkomen.

1. Naast bovengenoemde verzekeringen via de KNSB, heeft SSVN nog aparte verzekeringen lopen bij de Univé voor: Kledingvoorraad, SSVN Materialen, tenten, bankjes e.d., Veegmachines enz.
2. Bij vragen of schade neem contact op met de penningmeester.

## Artikel 16. Gedragscode Sexuele intimidatie



Sporten en seksuele intimidatie. Ze zouden geen enkele relatie met elkaar moeten hebben. Seksuele intimidatie is elke vorm van seksueel gedrag die iemand als ongewenst of gedwongen ervaart. Het gaat er dus niet om hoe iemand het bedoelt, maar om hoe de ander het ervaart. Het kan zijn dat de 'pleger' zich niet bewust is van het ongemak dat hij de ander bezorgt. Als de ander hem erop aanspreekt, zal hij waarschijnlijk zijn excuses aanbieden en het niet meer doen. Sommigen intimideren of misbruiken echter wel bewust. Laten we met elkaar zorg dragen dat 'onze sporters' veilig kunnen sporten!

Informatie te vinden op: <http://knsb.nl/voor-verenigingen/naar-een-veiliger-sportklimaat/sport-en-seksuele-intimidatie/>

De SSVN conformeert zich aan bij de gedragsregels opgesteld door de NOC/NSF en zal deze bij de trainers en begeleiders bekend maken.

Gedragsregels zijn te vinden op: <http://www.knsb.nl/files/2009/09/KNSB-gedragscode.pdf>

Meer informatie te vinden op: <http://knsb.nl/voor-verenigingen/naar-een-veiliger-sportklimaat/sport-en-seksuele-intimidatie/>