



U.D.I. 1896 Arnhem

Handbal – Recreatie

Secretariaat
A. van Nieuwenarlan 9
6824 AM Arnhem
026-3512827
Internet: www.udi1896.nl

Clubhuis
Vondellaan 74
6824 NG Arnhem
026 -3613862
E-mail: udi1896@hotmail.com

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Arnhemse sportvereniging Uitspanning Door Inspanning

Opmerkingen t.a.v. dit document

Op de Algemene Vergadering van vijftieng juni tweeduizendachtien (25 juni 2018) is dit, gewijzigde Reglement, door de vergadering goedgekeurd.

Dit Reglement bevat artikelen die doorlopend genummerd zijn van 1 t/m 15.5.h

Wijzigingen t.o.v. de vorige versie (2008)

- Actualisering en modernisering van teksten, layout en structuur.
- Vastleggen van eerdere ALV uitspraken en gewoontes
- Regelen van het gebruik van beelden
- Nieuwe opzet beheer van eigendommen
- Verwerken NHV handbalvoorwaarden inclusief doorbelasten boetes
- Toestemming aan bestuur om protocollen en verklaringen op te stellen
- Mogelijkheden mbt Sancties en Beroep
- Regelen van een aanstelling VCP (vertrouwens Contactpersoon)
- Regelen van aanvragen van VOG (verklaring omtrend gedrag)



U.D.I. 1896 Arnhem:
A. van Nieuwenarlan 9 6824 AM Arnhem.
IBAN : NL08 INGB 0000 9344 71 t.n.v. UDI Arnhem.

Algemeen

Artikel 1

1. In aanvulling op haar Statuten heeft de Arnhemse Sportvereniging Uitspanning door Inspanning (a.s.v. U.D.I. 1896) een Huishoudelijk Reglement zoals bepaald in artikel 19 van de statuten opgesteld.
2. De vereniging, a.s.v. U.D.I. 1896 gebruikt in haar communicatie de naam UDI 1896 Arnhem.
3. Waar dit Reglement, Protocollen en Verklaringen deze naamstelling wordt gehanteerd wordt hiermee de in artikel 1 lid 1 genoemde vereniging met de naam Arnhemse Sportvereniging Uitspanning door Inspanning (a.s.v. U.D.I. 1896) bedoeld.
4. Besluiten genomen door de Algemene Vergadering kunnen na goedkeuring van de notulen van die vergadering door een opvolgende Algemene Vergadering worden toegevoegd aan dit Huishoudelijk Reglement mits in de oorspronkelijke besluitvorming opname in het Huishoudelijk Reglement is vastgelegd.

Van het bestuur

Artikel 2

1. Bestuursleden worden voor een periode van drie jaar gekozen en benoemd. Hierbij geldt hetgeen bepaald in artikel 9 van de Statuten.
2. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester treden om beurten af.
3. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.
4. Een bestuurslid, tussentijds benoemd, komt op het rooster van aftreden op de plaats van het uitgevallen bestuurslid.
5. Een bestuurslid, die zijn functie niet naar behoren vervuld kan door het bestuur bij meerderheid van stemmen worden geschorst. In de eerstvolgende algemene vergadering wordt hiervan melding gedaan en indien nodig in de vacature voorzien.
6. Het bestuur kan aspirant bestuursleden toevoegen voor zover zij niet door een Algemene Vergadering zijn verworpen tot aan de eerstvolgende Algemene Vergadering. Deze aspirant bestuursleden hebben dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en de statuten aan bestuursleden worden toegekend met uitzondering van het meetellen voor het in artikel 9 lid 7 van de statuten bepaalde minimum aantal bestuursleden.

Van de voorzitter

Artikel 3

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding en vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte, met inachtneming artikel 10 lid 1 van de statuten.
2. In overleg met de secretaris wordt de agenda voor de bestuurvergaderingen vastgesteld en de data waarop zij zullen plaats vinden.



3. De voorzitter leidt de bestuursvergadering en heeft het recht de gedachten wisseling te sluiten wanneer de vergadering voldoende is ingelicht. Er is verplichting een verdere bespreking toe te staan, indien bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, daartoe door de vergadering het verlangen te kennen wordt gegeven.
4. Zo dikwijls, als de voorzitter dit nodig oordeelt, is de penningmeester verplicht hem inzage in de administratie en de daarop betrekkinghebbende boekstukken te geven.
5. De voorzitter is bij afwezigheid van en/of het onvermogen tot uitvoeren van de penningmeester gemachtigd alle betalingen ten behoeve van de vereniging te doen, voor zover de geldmiddelen daartoe aanwezig zijn.
6. De tweede voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid, en treedt geheel in diens rechten en plichten.
7. De voorzitter onthoudt zich van stemmen, alleen bij staken van de stemmen zal zijn stem beslissend zijn.

Van de secretaris

Artikel 4

1. De secretaris is belast met het secretariaat.
2. In overleg met de voorzitter voert de secretaris de correspondentie. De secretaris daagt zorg voor het archief en in overleg met de penningmeester het bijhouden van de ledenbestand.
3. Alle stukken bestemd voor de vereniging moeten als regel aan de secretaris gericht worden tenzij voor specifieke stukken aanvullende post en/of emailadressen beschikbaar en gecommuniceerd zijn.
4. De secretaris maakt notulen van de vergadering.
5. De secretaris draagt zorg voor het jaarverslag als bedoelt in artikel 11 lid 3 van de statuten.
6. De secretaris kan de ledenadministratie, waaronder aanmeldingen en afmeldingen delegeren aan kaderleden en daarbij afwijkende post en/of emailadressen bepalen.

Van de penningmeester

Artikel 5

1. De penningmeester is belast met het financieel beheer.
2. De penningmeester houdt een degelijke financiële administratie en is verplicht aan de voorzitter en de kascommissie inzage te geven van deze administratie en de daarop betrekking hebbende boekstukken conform artikel 11 lid 4 statuten.
3. De penningmeester legt op de jaarvergadering verantwoording af als bedoeld in artikel 11 lid 3 statuten over het afgelopen boekjaar
4. De penningmeester dient op de jaarvergadering een begroting voor het komende jaar in.
5. De penningmeester is gemachtigd alle betalingen ten behoeve van de vereniging te doen, voor zover de geldmiddelen daartoe aanwezig zijn.
6. De penningmeester bewaakt gedurende het jaar de voortgang en zal afwijkingen ten opzichte van de begroting melden op de eerstvolgende bestuursvergadering



Leden van Verdienste, Ereleden en Ere-voorzitter

Artikel 6

1. Op voorstel van het bestuur kan de algemene vergadering met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen leden benoemen tot leden van verdienste.
2. Tot lid van verdienste kan benoemd worden hij of zij wegens zijn of haar uitzonderlijke verrichtingen zowel organisatorisch als op sportgebied.
3. Leden van verdienste hebben dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en de statuten aan seniorleden zijn toegekend, met inachtneming van artikel 8 lid 3 van de statuten.
4. Een erelid dient gedurende geruime tijd een bestuurlijke functie te hebben vervuld.
5. Op voorstel van het bestuur kan de algemene vergadering met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen een erelid benoemen tot ere-voorzitter danwel een lid direct benoemen tot ere-voorzitter met dien verstande dat er slecht één ere-voorzitter kan zijn. Een ere-voorzitter wordt geacht in het verleden een rol als (commissie) voorzitter te hebben vervuld.
6. Een ere-voorzitter heeft dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en de statuten aan seniorleden zijn toegekend, met inachtneming van artikel 8 lid 3 van de statuten.
7. Het bestuur draagt zorg voor een register met huidige ereleden, leden van verdienste en de ere voorzitter

Aanmelding

Artikel 7

1. De aanmelding dient compleet te worden ingediend en ten minste de volgende onderdelen te bevatten.
 - a. naam en voorletters, roepnaam, geboortedatum, adres, woonplaats, postcode, emailadres en telefoonnummer.
 - b. Als spelend handbal lid de categorie waaronder men ingedeeld wenst te worden en een foto.
 - c. Eigen handtekening en bij minderjarigen handtekening van ouder(s) of voogd.
 - d. Bij een digitale aanmelding wordt het insturen gezien als handtekening.
 - e. Ingevulde incassomachtiging volgens de ten tijde van invullen geldige richtlijnen
2. Elk lid gaat bij inschrijving akkoord met hetgeen in de statuten, het Huishoudelijk Reglement en de overige Reglementen, Protocollen en Verklaringen staat vermeld waaronder maar niet beperkt tot het privacyreglement.

Contributiebetaling

Artikel 8

1. Voor nieuwe leden geldt de verplichting tot het verlenen van een automatische incasso. Bestaande leden hebben nog de mogelijkheid



- om hun bestaande betaalwijze te continueren. Het bestuur is bevoegd hiervan in bijzondere gevallen af te wijken.
2. Het lid blijft ten allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor de volledige en juiste betaling van de contributie.
 3. UDI 1896 Arnhem is gemachtigd om de inning van achterstanden over te dragen aan een daarvoor geschikte organisatie en/of bedrijf met inachtneming van de wettelijke voorschriften.
 4. UDI 1896 Arnhem is gemachtigd achterstanden bij het opzeggen van het lidmaatschap te melden bij het NHV.

Gebruik Beelden

Artikel 9

1. Bij aangaan van het lidmaatschap geeft u tevens toestemming tot het plaatsen van foto's / filmpjes van u of uw kind die betrekking hebben op de sportactiviteiten, activiteiten en/of evenementen waaraan wordt deelgenomen.
2. UDI 1896 Arnhem zal deze beelden plaatsen op haar eigen media zoals maar niet beperkt tot, website, facebookpagina, clubblad en promotiemateriaal danwel ter beschikking stellen aan lokale media en/of het NHV in het kader van publiciteit danwel ter beschikking stellen op basis van een wettelijke verplichting.
3. UDI 1896 Arnhem zal geen foto of video materiaal ter beschikking stellen aan derden anders dan onder artikel 9 lid 2 genoemd.
4. Leden, kaderleden en vrijwilligers van UDI 1896 Arnhem kunnen vanuit hun rol worden gevraagd mee te werken aan externe opnames ten behoeve van publiciteit.
5. Een lid kan ten allen tijde aangeven dat zijn foto en/of video niet langer mag worden gebruikt. Op verzoek van het betreffende lid zullen foto en of video materiaal worden verwijderd van de door UDI beheerde media.
6. Beelden die UDI 1896 Arnhem ter beschikking komen door vrijwillige overhandiging aan UDI 1896 Arnhem, zowel fysiek, digitaal als via social media mogen door UDI 1896 Arnhem worden gebruikt conform het gestelde in artikel 9 lid 1 t/m 5 voor zover deze betrekking hebben en/of relevant zijn voor de door UDI 1896 georganiseerde of te organiseren activiteiten en/of overeenkomsten.

Het beheer van eigendommen

Artikel 10

1. Het beheer van materialen zoals sportkleding, horeca inventaris en spelmateriaal zal worden gedelegeerd aan de verantwoordelijke kaderleden.
2. De kosten voor onderhoud of vernieuwing worden van te voren opgegeven en worden jaarlijks op de begroting geplaatst. Het bestuur kan (kader)leden toestemming geven voor de aanschaf en/of onderhoud aan materialen.
3. De in het clubhuis aanwezige materialen niet zijnde spel en trainingsmaterialen vallen onder de verantwoordelijkheid van de clubhuisbeheerder. Deze zal in overleg met de penningmeester en/of



- verantwoordelijke bestuurslid zorg dragen voor de aanschaf en onderhoud.
4. Algemene spel en trainingsmaterialen worden in de sporthal en/of het clubhuis bewaard. Kaderleden zijn bevoegd hiervan gebruik te maken mits zijn zorgvuldig met deze materialen omgaan en deze weer, indien mogelijk afgesloten, opbergen direct na de activiteit. Uitleen van materialen anders dan voor de verenigingsactiviteiten dient vooraf te worden goedgekeurd door een verantwoordelijk bestuurslid.
 5. Sportkleding: UDI 1896 probeert ieder team zo goed mogelijk te voorzien van geschikte kleding en overige materialen. De leden zijn gebonden het ter beschikking gestelde materiaal te dragen te tijde van de daarvoor aangegeven momenten. Voor zover UDI 1896 Arnhem niet kan voorzien in kleding en/of andere materialen zijn leden gebonden hiervoor zelf zorg te dragen waarbij kledingsvoorschriften qua kleur, merk, type, benodigde opdruk etc door het bestuur kan worden vastgesteld.
 6. Onderhoud Sportkleding: Het team regelt zelf het zorgvuldig onderhoud van deze kleding waarbij zorg wordt gedragen voor een juiste omgang en volledigheid.
 7. Ter beschikking stellen materiaal: Voor zover kleding en/of materiaal ter beschikking wordt gesteld aan een lid zal deze de kleding / het materiaal met zorg behandelen en alleen gebruiken tijdens activiteiten van UDI 1896 Arnhem en/of handbalpartners zoals het NHV of handbalscholen. Bij schade en/of vermissing dient direct melding worden gemaakt bij het verantwoordelijke kaderlid (voor kleding de teamverantwoordelijke).
 8. Teruggeven van materiaal: Op eerste verzoek van de vereniging of een kaderlid dient het materiaal in goede staat rekening houdend met normaal gebruik en levensduur te worden overgedragen door het lid.
 9. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient eventuele materialen ten laatst op de dag van beëindiging te worden geretourneerd.
 10. Niet retourneren van materialen op de laatste dag van het lidmaatschap of binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van het verzoek daartoe kan leiden tot een boete van € 25,00 vermeerderd met de waarde van aanschaf.

Handbalvoorwaarden

Artikel 11

1. Bij inschrijving als handbal lid wordt u automatisch aangemeld bij het NHV. Hiermee bent u gebonden aan de rechten en plichten die hieraan verbonden zijn. Voor bestuursleden en bij wedstrijden noodzakelijke kaderleden zoals coaches en scheidsrechters geldt een verplichte aanmelding bij het NHV.
2. Ieder team wordt geacht zelf het vervoer van en naar handbalactiviteiten te verzorgen. Voor jeugdteams geldt dat deze verplichting wordt overgedragen aan de ouders van een team
3. Ieder handballid in de A-jeugd en senioren groepen dient beschikbaar te zijn voor het doen van zaal- en/of kassa-diensten. Een schema wordt opgesteld door de zaaldienstcoördinator. Uitgezonderd hiervan zijn scheidsrechters die minimaal 10 wedstrijden voor UDI fluiten en coaches voor zover zij het hele seizoen een team begeleiden.



4. Ieder handballid in de A-jeugd en senioren groepen dient een spelregelbewijs te halen voor zover zij niet vallen onder een vrijstellingsregel. Dit geldt ook voor coaches.
5. Mocht er door het NHV sancties worden opgelegd ten aanzien van gedragingen van individuele spelers en/of teams en/of de vereniging als gevolg van het handelen van individuele spelers zal UDI 1896 Arnhem deze sanctie overnemen. Bij een geldelijke sanctie zal deze worden doorbelast aan het betreffende lid en/of leden. Het bestuur is bevoegd hiervan af te wijken.
6. In het geval van een door het NHV opgelegde sanctie is het mogelijk gebruik te maken van de bij het NHV beschikbare beroepsmogelijkheden. Zowel het lid zelf, de vereniging als beiden kunnen hiervan gebruik maken. De eventuele kosten die hieraan verbonden zijn voor rekening van diegene die beroep aantekent. Bij een gezamenlijk beroep zullen deze kosten evenredig worden gedeeld.

Het clubhuis

Artikel 12

1. Het bestuur benoemt op haar voorstel minimaal 2 beheerders, een bij de horecawet genoemde leidinggevende. Daarnaast kan zij andere kaderleden benoemen voor specifieke taken. Te samen vormen zij “de clubhuiscommissie”.
2. De clubhuiscommissie wijst 1 lid aan die regelt de in en verkoop, de openstelling en sluiting.
3. De clubhuiscommissie wijst 1 lid aan die gemachtigd is het gebouw open te stellen voor andere verenigingen, groepen, personen, die hiervoor een aanvraag hebben ingediend. Hierbij wordt echter rekening gehouden met de activiteiten van de vereniging of afdeling die ten alle tijden voorrang moeten genieten bij het gebruik van het clubhuis
4. De clubhuiscommissie wijst 1 lid aan die de gelden beheert afkomstig uit het clubhuis en draagt deze regelmatig af tegen ontvangstbewijs aan de penningmeester.
5. De clubhuiscommissie ziet toe dat er regelmatig onderhoud gepleegd wordt.
6. De clubhuiscommissie regelt de bezetting van het clubhuis.
7. De clubhuiscommissie regelt in overleg de schoonmaakbeurten nodig om het clubhuis in behoorlijke staat te houden.
8. De clubhuiscommissie zal desgevraagd het bestuur van advies dienen en omgekeerd om advies vragen waar dit nodig mocht zijn.
9. De clubhuiscommissie pleegt in geldelijke transacties overleg met de penningmeester.
10. De clubhuiscommissie brengt eenmaal per jaar, op de algemene vergadering, verslag uit, danwel voorziet het bestuur over voldoende informatie om dit mee te nemen in de algemene verslaglegging.
11. Eventuele winst en/of verlies uit het clubhuis komt ten goede /laste aan de vereniging.
12. Het bestuur is gemachtigd het bestuursreglement alcoholverstrekking vast te stellen en te wijzigen. Eventuele wijzigingen zullen schriftelijk worden gemeld aan de leidinggevende en ter kennisgeving worden gemeld op de jaarvergadering.



13. Het bestuur is verplicht bij overtreding van het gestelde in het bestuursreglement alcoholverstrekking sancties aan betrokkene(n) op te leggen.

Rekening en verantwoording

Artikel 13

1. De jaarlijkse te houden algemene vergadering benoemt of herbenoemt een commissie genoemd in artikel 11 lid 4 van statuten.
2. Een commissie lid kan drie achtereenvolgende jaren lid zijn tenzij de vergadering hierop een uitzondering maakt met tenminste 2/3 van het aantal uitgebrachte stemmen.
3. De commissie brengt van haar bevindingen schriftelijk verslag uit op de algemene vergadering.

Huishoudelijk Reglement, protocollen en verklaringen

Artikel 14

1. Het huishoudelijk reglement kan alleen worden gewijzigd indien dat voorstel tot wijziging te voren op de agenda van de algemene vergadering, voorzien van een doelrichting, is opgenomen.
2. Het bestuur kan op haar initiatief protocollen en verklaringen vaststellen binnen de grenzen van statuten en huishoudelijk reglement en deze dienen niet in strijd te zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat.
3. Mits en voor zover de door het bestuur bepaalde protocollen en verklaringen een sanctieregeling bevatten wordt deze pas van kracht nadat deze is goedgekeurd tijdens een algemene vergadering.
4. Sancties mogen nooit een termijn van 4 weken overstijgen en zijn slechts van kracht nadat deze door een bestuurbesluit zijn bekrachtigd en aan de betrokkene per email en/of brief zijn medegedeeld.
5. Het bestuur kan het opleggen van kleinere sancties, niet zijnde geldboetes en/of het verrichten van taken uitbesteden aan kaderleden, mits deze benodigd zijn voor een goed functioneren van de vereniging, geen betrekking hebben op het lidmaatschap maar slechts op het deelnemen aan specifieke activiteiten en nooit langer duren dan 2 weken. Deze sanctie kan mondeling worden meegedeeld en dient binnen 7 dagen schriftelijk te worden bevestigd waarbij het verantwoordelijke bestuurlid een afschrift ontvangt.
6. Geldelijke sancties en/of boetes mogen nooit hoger zijn dan de verenigings jaarcontributie, uitgezonderd boetes welke door andere instanties worden opgelegd naar aanleiding van het handelen van een lid conform artikel 11 lid 5 boete paragraaf en daar waar de werkelijk aantoonbaar geleden schade dit bedrag overstijgt zoals vermeld maar niet beperkt tot in artikel 10 lid 7 genoemde materialen. In dat geval mag de boete niet meer bedragen dan de werkelijk geleden schade vermeerderd met het reguliere sanctiebedrag.
7. Sancties kunnen bestaan uit het verplicht verrichten van taken ten bate van de gemeenschap en/of de vereniging met een maximum van 10 uur.



8. Onverlet de bepalingen in artikel 14 lid 4 t/m 6 kan het bestuur een zwaardere sanctie voorstellen waaronder maar niet beperkt tot het ontzetten uit het lidmaatschap conform artikel 7 van de statuten. Deze kunnen uitsluitend op voordracht van het bestuur bij besluit van de algemene ledenvergadering genomen worden.
9. Een lid kan in beroep gaan tegen een door UDI 1896 Arnhem zelfstandig opgelegde sanctie met uitzondering van de in artikel 6.3 van de statuten benoemde opzegging door de vereniging en de in artikel 7 van de statuten vastgelegde schorsing.
 - a. Dit beroep dient binnen 7 dagen na ontvangst van de schriftelijke mededeling te worden ingediend.
 - b. De straf moet in de toekomst liggen en/of een geldelijke boete betreffen.
 - c. In eerste aanleg zal dit beroep worden behandeld door het bestuur. Het bestuur heeft de mogelijkheid hiervoor een beroepscommissie in te richten die uit minimaal 3, geen bestuurslid zijnde, personen bestaat.
 - d. Deze commissieleden worden op voordracht van het bestuur aangesteld voor een periode van 3 jaar waarbij de ALV de mogelijkheid heeft personen voor aanstelling ongeschikt te verklaren.
 - e. Mocht deze commissie uit minder dan 3 personen bestaan kan het bestuur de commissie aanvullen met kandidaten mits deze in de afgelopen 30 maanden niet door de ALV als ongeschikt worden beoordeeld.
 - f. Als niet kan worden voorzien in het minimale aantal van 3 personen wordt dit aangevuld door de voorzitter, secretaris en/of penningmeester.
 - g. ten allen tijden blijft de vereniging na een opgelegde sanctie een vordering houden totdat een uitspraak in beroep anders bepaalt.

Overige Bepalingen

Artikel 15

1. UDI 1896 Arnhem wenst een open en transparante vereniging zijn en het bestuur zal zorgdragen dat alle statuten, reglementen, protocollen en verklaringen openbaar zijn door deze beschikbaar te stellen aan minimaal één beheerder van een namens UDI 1896 Arnhem beheerd medium zoals de website. Dit laat echter onverlet dat de bij de secretaris aanwezige en opvraagbare versie altijd leidend is en aan de openbaar gemaakte stukken geen rechten kunnen worden ontleend.
2. UDI 1896 Arnhem wil een moderne en financieel gezonde vereniging zijn, overal waar schriftelijk staat vermeld zal email hiervoor toereikend zijn mits deze gerichte is aan het betreffende UDI emailadres. UDI 1896 Arnhem zal email richten aan alle haar bekende emailadressen. Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven en up-to-date houden van haar emailadres(sen) middels wijzigingen ten einde alle informatie te ontvangen.
3. UDI 1896 Arnhem wil haar leden en bezoekers een veilige (sport) omgeving bieden. Het bestuur is daarom gemachtigd aanvullende protocollen op te stellen omtrend gedrag en omgang alsmede aanvullende eisen op te stellen voor haar kader in het kader van een



- voorbeeldfunctie. Daarnaast is het bestuur bevoegd om kaderleden te verzoeken mee te werken aan het vaststellen of gedrag uit het verleden geen bezwaar vormt voor de taak waarmee de vrijwilliger zich wil belasten mits dit structureel en op basis van taak gebeurt.
4. UDI 1896 Arnhem vraagt minimaal een VOG verklaring aan voor al haar bestuursleden, trainers/coaches, leden van de clubhuiscommissie, jeugdactiviteitencommissie, kampleiding en VCP's, die op structurele basis betreffende kadertaken vervullen.
 - a. Het bestuur is bevoegd om ook voor andere dan de hiervoor genoemde taken een VOG verklaring aan te vragen.
 - b. Kaderleden waarvoor een VOG verklaring wordt aangevraagd door UDI 1896 Arnhem worden geacht mee te werken aan deze verklaring en deze binnen 8 weken in te leveren. Deze VOG wordt digitaal opgeslagen.
 - c. Bij het aanvaarden van andere taken dan waarvoor de VOG oorspronkelijk is aangevraagd wordt een nieuwe VOG aanvraag gestart.
 - d. De VOG is geldig zolang een kaderlid in functie blijft met inachtneming van een maximum van 3 jaar, hierna zal opnieuw een VOG worden aangevraagd.
 - e. Deze heraanvraag dient binnen 1 jaar na het verstrijken van de 3 jaar termijn te worden afgerond, in de tussentijd blijft de huidige VOG geldig.
 - f. Indien er omstandigheden zijn die een eerdere heraanvraag van een VOG wenselijk maken is het bestuur hiertoe bevoegd.
 - g. Mocht een VOG geweigerd worden, wordt de betreffende persoon uit zijn/haar functie ontheven.
 5. UDI 1896 wil een veilig sportklimaat waarborgen door zowel preventief beleid als door het instellen van een opvangpunt welke eventuele incidenten kan doorverwijzen.
 - a. Hiervoor kan de ALV op voordracht van het bestuur één of twee vertrouwenscontactpersonen (VCP) aanstellen voor een termijn van 4 jaar.
 - b. Deze functie eindigt na afloop van de termijn, wanneer het lidmaatschap van de vereniging eindigt of wanneer de VCP zijn functie wenst neer te leggen. De VCP is bevoegd reeds gedane meldingen af te handelen danwel deze over te dragen aan zijn opvolger.
 - c. De VCP is geen lid van het bestuur en is niet inhoudelijk betrokken bij procedures. De VCP is in bezit van een VOG.
 - d. De VCP rapporteert in eerste aanleg aan het bestuurslid algemene zaken, het bestuur kan in overleg met de VCP hiervan afwijken.
 - e. De VCP stelt een protocol op wat wordt gevolgd bij meldingen, hierin staat minimaal vastgelegd het taakgebied, de informatiedeling en de verslaglegging. Dit protocol is inzichtelijk voor leden en bij melding wordt het op het moment van eerste melding geldende protocol gevolgd.
 - f. De ALV is bevoegd hierop amendementen in te dienen mits deze niet in strijd zijn met bestaande regelgeving en de gangbare praktijk en de door de bond en/of sportkoepel vastgestelde protocollen.



- g. Het bestuur kan voor deze functie aanvullende eisen stellen waaronder opleidingseisen waarbij de gangbare praktijk, de door de bond of sportkoepel vastgestelde protocollen en/of opleidingseisen en wet en regelgeving zal worden gevolgd.
- h. Mocht er geen VCP in functie zijn dan kunnen de voorzitter en/of de secretaris dienen als meldpunt waarbij het aanwezige protocol van toepassing blijft. In deze gevallen neemt degene die de melding heeft ontvangen niet deel aan de bestuursafweging noch aan de eventuele vervolgstappen namens het bestuur.



Bijlage Rooster van Aftreden

	VZ	SEC	PM	ALG	OAC	HB	COM
2018							
2019							
2020							
2021							
2022							
2023							
2024							
2025							
2026							
2027							
2028							
2029							
2030							
2031							
2032							
2033							
2034							
2035							
2036							
2037							
2038							
2039							
2040							
2041							
2042							
2043							
2044							
2045							
2046							
2047							
2048							
2049							
2050							



U.D.I 1896 Arnhem
A. van Nieuwenarlan 9 6824 AM Arnhem.
IBAN : NL08 INGB 0000 9344 71 t.n.v. UDI Arnhem.