



Reglement RugbyClub Amsterdam



Dit document probeert met eenvoudige taal de werking van RugbyClub Amsterdam te beschrijven.

Het is een aanvulling en nadere uitwerking van de Statuten van de Vereniging opgesteld bij notariële akte per 13 juli 2018.

Het streven is de dagelijkse gang van zaken met duidelijke kapstokken te voorzien in de vorm van definities en afspraken voor handelen van leden, bestuur, commissies, etc., evenals het gebruik van het clubhuis, velden, middelen en voorzieningen.

Omdat een vereniging een levend orgaan is, is dit document nooit volledig en af. Als groeidocument kan het met omschreven en beargumenteerde voorstellen vanuit de vereniging ter stemming aangeboden worden aan de ALV en de BALV.

Amsterdam
12-12-2022



Reglement RugbyClub Amsterdam



InhoudsOpgeve

1	Missie	4	Contributie-Reglement
2	ClubCode	5	Veiligheid
2.1	Leden	5.1	Algemeen
2.2	Spelstijl	5.2	VOG
2.3	Toeschouwers & Aanhang	5.3	VCP
2.4	Bestuur & Staf	5.4	VCP
2.5	IntentieVerklaring	5.5	AVG
3	Definities & Omschrijvingen	5.6	Opleiding & Ontwikkeling Kader
3.1	Vereniging	5.7	Bijzondere Maatregelen
3.2	Leden	•	Rollen & Taken
3.3	Teams	•	Afkoel Periode
3.4	Dagelijks Bestuur	•	Herstelgesprek
3.5	Commissies Specifieke Taken	•	Schoring Bepaalde Tijd
•	Algemeen	•	Verwijdering
•	Technische Commissie	•	Voorbeelden
•	Ondersteunende Commissies	5.8	Calamiteiten & Ingrijpende Omstandigheden
•	Bijzondere Commissies	•	Calamiteiten
•	KasControle Commissie	•	Ingrijpende Omstandigheden
3.6	Overlegvormen	6	Schade & Aansprakelijkheid
•	Algemeen	7	Slotbepalingen
•	Informeel Circuit	8	Contact, Media & Registraties
•	DBO (Dagelijks Bestuur Overleg)		
•	ABV (Algemene BestuursVergadering)		
•	CO (Commissie Overleg)		
•	ALV/BALV (Algemene LedenVergadering/Bijzondere Algemene LedenVergadering)		
3.7	Besluitvorming & Procedures		
•	Algemeen		
•	Inhoud & Onderwerpen		
•	Clubcode – Instemming & Consensus		
•	Stemming		
•	Bijzondere Financiële Bevoegdheid DB		



Reglement RugbyClub Amsterdam



1 Missie

RugbyClub Amsterdam is opgericht voor jeugdige rugbyers (in spe) vanuit de gedachte, dat rugby veel te bieden heeft voor ontwikkeling van sociaal-emotionele, fysieke en mentale weerbaarheid.

De focus op plezier in sportbeleving vinden wij cruciaal.

Spel en spelen is de basis van alle ontwikkeling.

Dit uitgangspunt hopen wij door de hele vereniging en in alle geledingen vast te houden.

Spelers, ouders, verzorgers, begeleiders, familie, technische staf, arbitrage, bestuur, commissies, sponsors, stakeholders, supporters, bezoekers moeten kunnen delen in een gezonde en plezierige sportbeleving.

We promoten en faciliteren de rugbysport in al zijn verschijningsvormen voor iedereen, zodanig dat we een inclusieve, diverse en sportieve gemeenschapsrol in Amsterdam Noord kunnen vervullen.

Dit document ademt uit hoe wij dit aanbod ingericht hebben.



2 ClubCode

Onze clubcode wordt gestut door 3 fundamenten

- **Kernwaarden Rugby Nederland**
“Respect - Discipline - Kameraadschap”
- **Gemeenschapszin**
“Samen = Meer” (familiegevoel)
- **Sportieve instelling**
“Fortuna audentes juvat” = “Het fortuin is met de stoutmoedigen”

2.1 Leden

- We halen het beste uit onszelf en de ander, dragen team en club op handen
- We spreken elkaar positief aan met respect voor elkaars standpunt
- We bejegenen medespelers, tegenstanders, scheidsrechter, hulptroepen en toeschouwers, zoals we zelf bejegend willen worden
- We regelen alles in en met het team en de mensen daaromheen, trainingen, coaching, verzorging, vervoer, evenementen, verjaardagen, etc.
- Na gebruik van accommodatie en materiaal laten we alles achter hoe het was, uit en thuis
- We luisteren naar trainers, coaches, refs, begeleiders en andere mensen, die iets belangrijks te vertellen hebben, uit en thuis
- We dragen ons sporttenu compleet en met trots tijdens wedstrijden
- We houden ons aan onze dresscode, als de situatie daarom vraagt (jasje, dasje, shirt, broek)

2.2 Spelstijl

- Sportief en respectvol naar tegenstander en referee (31 spelers op het veld, referee is er een van)
- Creatief en met flair (spelplezier)
- Ieders kwaliteit krijgt een kans in het veld (speeltijd voor iedereen)

2.3 Toeschouwers & Aanhang

- We zijn een voorbeeld voor onze kinderen
- We laten spelleiding over aan de scheidsrechter, coaches en trainers
- Spelplezier is belangrijker dan winnen
- We bejegenen iedereen met respect (officials, trainers, coaches, tegenstander en aanhang)
- We zorgen voor een goede en fijne sfeer rond het veld
- We laten geen troep en rommel achter



Reglement RugbyClub Amsterdam



2.4 Bestuur & Staf

- We geven zelf het voorbeeld
- We zijn transparant
- We houden rekening met privacy, sociaal-emotionele en fysieke veiligheid
- We stimuleren en communiceren onze principes richting leden en aanhang

2.5 Intentieverklaring

Onze Missie en onze ClubCode vormen één geheel en zijn leidend in ons handelen en denken door de hele vereniging en naar buiten.

- Leden, ouders, begeleiders staf, bestuur en andere betrokkenen verbinden zich aan deze combinatie van code en missie, verklaren zich met eer en geweten hier aan te houden.
- Geld/materieel gewin en/of macht/status mag op geen enkele manier onze waarden corrumperen.
- Samen zien we hierop toe en spreken elkaar hierop aan.



3 Definities & Omschrijvingen

3.1 Vereniging

De vereniging omvat:

- leden, teams, dagelijks bestuur, functionarissen, commissies
- cultuur, gedrag
- organisatorische inrichting
- materiële bezittingen, financiën, accommodatie

3.2 Leden

De vereniging bestaat bij

- **Spelende leden**
Zijn ingedeeld in verschillende categorieën, die gebruik mogen maken van de faciliteiten waarvoor het lid is aangemeld/aangemerkt
- **Functionarissen, bestaande uit staf, bestuur & admin**
Vervullen een taak binnen de vereniging en worden automatisch als 10-tjeslid aangemeld bij Rugby Nederland, mits zij nog geen lid zijn
- **10-Tjes leden**
Zijn alle leden, die als zodanig aangemeld worden bij Rugby Nederland
Deze groep omvat
 - iedereen, die zich als zodanig aanmeldt
 - leden van de Club van 100
 - "300" leden
 - sponsoren
 - ere-leden & leden van verdienste
 - anders ondersteunende leden
- **Adspirant leden**
Maken vrijblijvend kennis met rugby tijdens trainingen gedurende 4 weken, waarna het adspirant lid beslist om al dan niet lid te worden en de vrijblijvende kennismaking stopt

Algemene Info Lidmaatschap

- Men is volwaardig lid, als men is aangemeld bij de secretaris en de jaarlijkse contributie voldaan is.
- Afmelding kan alleen schriftelijk of per mail via de secretaris en voor 1 juni van het lopende seizoen. Zo niet dan is contributie verschuldigd voor het daarop volgende seizoen.
- Adreswijzigingen moeten tijdig worden doorgegeven.
- Ieder lid heeft vanaf de leeftijd van 18 jaar stemrecht in de ALV en BALV, waar zaken ter stemming gebracht kunnen worden.



Reglement RugbyClub Amsterdam



Categorieën			
Sportieve Leden	Technische Staf Leden	Bestuur & Admin Leden	10-Tjes Leden
Guppen Meisjes/Jongens (U6)	Hoofd TC	Secretaris	10-tjes leden
Turven Meisjes/Jongens (U8)	Hoofd Jeugdontwikkeling	Penningmeester	Club van 100
Benjis Meisjes/Jongens (U10)	Hoofd Arbitrageontwikkeling	Voorzitter	Sponsors
Minis Meisjes/Jongens (U12)	Trainers	Wedstrijdsecretaris	Ere-Leden
Cubs Meisjes/Jongens (U14)	Coaches	Coördinator EvenementenCie	Leden van Verdienste
Juniors Meisjes/Jongens (U16)	Teammanagers	Coördinator PR-Cie	Ondersteunende leden
Colts Meisjes/Jongens (U18)	Teamverzorgers	Coördinator Sponsor-Cie	
Senioren Dames/Heren	Materialencommissaris	Website Beheerder	
Veteranen Dames/Heren (35+)			
Touchrugbyers Dames/Heren			
Walking Rugby Dames/Heren			
Recreanten Dames/Heren			

3.3 Teams

Teams bestaan uit spelende leden. Zij vertegenwoordigen de club op het sportieve vlak.

Teams doen dit samen met de verzorgers, begeleiders, trainers, coaches en referee.

Teams en de individuen binnen een team zijn gebonden aan de clubcode van RugbyClub Amsterdam.

Zij worden daarbij gesteund door trainers, coaches, begeleiders, verzorgers en de referee.

3.4 Dagelijks Bestuur

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit een secretaris, penningmeester en voorzitter, die voorgedragen en bij ALV gekozen worden.

Zij dragen de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het dagelijkse functioneren van de club, stellen mensen aan, delegeren functies en taken uit hoofde van de leden, geven richting aan beleid op basis van adviezen uit de geledingen en wat daar leeft.

3.5 Commissies Specifieke Taken

Algemeen

- Aanstellingen binnen de commissies gelden voor 2 jaar en worden door het bestuur benoemd en stilzwijgend verlengd, tenzij een van de partijen anders aangeeft.
- DB-leden zijn geen lid van een van de commissies, maar zijn ten alle tijden bevoegd om aan te sluiten, mee te denken, te bekrachtigen of te verwerpen.
- Commissies zijn enerzijds adviesorgaan voor het bestuur, anderzijds hebben ze een uitvoerende functie nadat het beleid door de ALV is vastgesteld.
- De Commissies benoemen uit de commissieleden een voorzitter.
- Besluitvorming vindt plaats door primair streven naar consensus, zo nodig middels hoofdelijke stemming, waarbij en besluit rechtsgeldig is bij meerderheid van stemmen.
- Commissies kunnen zo nodig andere personen betrekken bij hun activiteiten.



Reglement RugbyClub Amsterdam



Technische Commissie

Verzorgt het geheel aan pedagogisch-didactische taken voor alle spelende categorieën binnen de vereniging.

Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor sportief curriculum, coördinatie, planning en opleiding.

De TC is de motor van de vereniging met een drieluik aan het hoofd:

- **Hoofd Technische Commissie**
Is als voorzitter verantwoordelijk voor totale technische beleid, coördinatie, toezicht en uitvoering
- **Hoofd Jeugd Ontwikkeling**
Is verantwoordelijk voor beleid en ontwikkelingstaken binnen de jeugdafdeling
- **Hoofd Arbitrage**
Is verantwoordelijk voor beleid en scheidsrechterszaken

Ondersteunende Commissies

Verzorgen een range aan activiteiten, die het Dagelijks Bestuur en de Technische Commissie ontlasten, zodat deze zich op hun core-taken kunnen richten.

In de praktijk werken onderstaande commissie nauw samen.

- **Coördinator Evenementen Commissie**
Beheert de evenementenagenda, initieert en coördineert waar nodig.
Denk aan nieuwjaarsreceptie, ondersteuning bij toernooien, trips, werkt nauw samen met andere commissies en kan bevraagd worden voor ondersteuning.
- **Coördinator Sponsor Commissie**
Beheert en initieert sponsoring, overlegt en draagt verantwoording af aan de penningmeester.
- **Coördinator PR-Commissie**
Beheert, initieert en coördineert nieuwsinfo, zoals nieuwsbrief, website en andere online en offline media.

Bijzondere Commissies

Bijzonder commissies zijn commissies, die door hun specifieke taak en/of het tijdelijke karakter anders ingericht zijn. Denk aan projectcommissies voor nieuwbouw, onderzoek, etc. Het Dagelijks Bestuur kan dergelijke commissies in het leven roepen.

Kascontrole Commissie

- Deze commissie is belast met toezicht op de correcte uitvoering van de financiële administratie van de vereniging. De penningmeester geeft daarvoor eenmaal per jaar toegang tot de kas en alle andere financiële zaken en boeken.
- De kascontrolecommissie bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden alsmede een reserve lid, die geen lid zijn van het bestuur. Elk jaar treedt het langstzittende lid af. De ALV kiest een nieuw lid.
- De Kascontrole Commissie tekent ter goedkeuring, adviseert het bestuur en brengt verslag uit aan de ALV met de eventuele op te volgen aanpassingen.



3.6 Overlegvormen

Algemeen

- Op verschillende niveaus en plekken binnen de vereniging kennen we een aantal formele en minder formele overlegvormen, waarin afstemming gezocht wordt.
- Zo bewaakt iedere overlegvorm eigen agenda, vorm en inhoud, afhankelijk van taak, functie en belasting voor de deelnemers.
- Het bestuur is afhankelijk van de behoeften, wensen en ideeën van de leden.
- Daarom is het van belang, dat er binnen de vereniging gestreefd wordt naar maximale transparantie en openheid, waarin iedereen de ruimte ervaart zich uit te kunnen spreken.

Informeel Circuit

Gesprekken aan de bar, langs het veld, op trip maken onderdeel uit van de clubcultuur, het gedachtengoed, de energie en bewegingen binnen de club.

De club stelt ruimte middels platforms, zoals apps, website, nieuwsbrief en dergelijke, zodat ideeën een breder publiek kunnen bereiken.

DBO - Dagelijks Bestuur Overleg

Het Dagelijks Bestuur vormt het aanpreekpunt voor beleid en coördinatie binnen de vereniging en in contact met organisaties en instanties daarbuiten. Op hen berust de taak, om dat alles voortdurend voor de hele vereniging te monitoren en de vragen die daaruit voortkomen op te pakken.

Overleg in het Dagelijks Bestuur zal derhalve veelal incidenteel plaatsvinden. Ieder lid van het Dagelijks Bestuur kan op enig moment een overleg initiëren.

Veel agendapunten zullen geagendeerd worden op de maandelijkse Bestuursvergadering.

ABV - Algemene BestuursVergadering

Bestuursvergaderingen worden op jaarbasis voor iedere maand ingepland en tijdig bekend gemaakt aan alle betrokkenen met eventuele uitnodiging.

Agenda en begeleidende informatie wordt vooraf aan de betrokkenen toegezonden door de secretaris. Het streven is 2 tot 3 dagen vooraf aan het overleg. Dat zal dan in de meeste gevallen per mail gebeuren.

De secretaris doet ook verslag van de vergadering.

Vertegenwoordigd zijn de volgende personen

- leden Dagelijks Bestuur
- vertegenwoordigers van verschillende commissies
- andere genodigden op afroep

CO - CommissieOverleg

Afhankelijk van taak, functie en omstandigheden, zal de commissie in alle vrijheid eigen voorzitter, agenda, inhoud, notulering, actie kiezen en eventueel personen uitnodigen.

Zij informeren het Dagelijks Bestuur direct of via de Algemene Bestuursvergadering.



Reglement RugbyClub Amsterdam



ALV / BALV - Algemene Leden Vergadering / Bijzondere Algemene Leden Vergadering

Via de ALV worden leden geïnformeerd over belangrijke verenigingszaken, kunnen daarover meedenken en krijgen stemrecht over zaken, waarover instemming van de vergadering nodig is.

- De ALV vindt een maal per jaar plaats
- De ALV wordt voorbereidt door het bestuur
- Leden krijgen 2 weken vooraf een agenda met
 - te bespreken punten
 - alle bijhorende achtergrondinformatie
 - eventuele opties, waarvoor de vereniging instemming moet geven
- Een BALV kan in het leven geroepen worden voor urgente verenigingszaken, waarvoor
 - instemming van de leden vereist is
 - informatie zonder mondelinge toelichting en uitwisseling onvoldoende is

3.7 Besluitvorming & Procedures

Algemeen

Op ieder niveau vindt besluitvorming plaats. Op veel plekken zal dit niet formeel worden vastgelegd en gaan we ervan uit, dat leden handelen conform onze clubcode.

Andere commissies en informele werkgroepen kunnen eigen werkproces en besluitvorming naar eigen goeddunken inrichten met in achtneming van onze clubcode.

Inhoud & Onderwerpen

Onderwerpen & Inhoud	
DBO	<p>Alle zaken, die de vereniging betreffen in de volle breedte en diepte en dagelijkse afhandeling vereisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eerste afhandeling zaken met externe instanties (overheid, Rugby Nederland, etc.) • Uitvoeren beleid in lijn met de grondvesten van de vereniging • Informeren van de geledingen over externe ontwikkelingen • Coördinatie van processen binnen de vereniging • Opstellen Agenda Algemene BestuursVergadering • Aanstelling van Technische Staf • Instellen Commissies • Behandelen van ingebrachte zaken door de Vertrouwens Contact Persoon • Acteren bij Wangedrag
ABV	<p>Alle lopende zaken binnen de vereniging, die afstemming vragen op bestuursniveau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingekomen stukken • Rugby Technische zaken • Financiële zaken • Voordragen Technische Staf, Erelid/Lid v Verdienste • Voorbereiding Agenda ALV/BALV



Reglement RugbyClub Amsterdam



CO	<p>Alle lopende zaken aangaande specifieke taken van de betreffende commissie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoering kerntaken • Ontwikkeling en beleid kerntaken • Informeren betrokkenen, waarvoor de commissie in het leven is geroepen
ALV / BALV	<p>Alle zaken waarover de leden geïnformeerd moeten worden, hen input belangrijk is en/of (in)stemming nodig is</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informeren over ontwikkelingen, die de vereniging aangaan (kansen en bedreigingen) • Ingrijpende aanpassing verenigingsbreed beleid • Voorgedragen DB-leden • Aanpassing Reglementen/Statuten • Ongeïndexeerde Aanpassing Contributie • Instemming Financieel Jaarverslag en verslag Kascontrole Commissie • Instemming Ontwikkeling & Beleid

Clubcode - Instemming & Consensus

Onze clubcode gaat uit van respect voor elkaars standpunten en het zoeken naar gezamenlijke draagkracht.

Als regel wordt gezocht naar wederzijdse instemming en consensus op basis van accurate en actuele informatie, wederzijdse transparantie en te luisteren naar elkaars standpunten.

Stemming

Daar waar men met begrip van elkaars standpunten niet tot consensus kan komen, kan men overgaan tot hoofdelijke stemming. Dit kan als voorstel door iedereen worden ingebracht.

- **Dagelijks Bestuur Overleg**
 - instemming meerderheid der aanwezigen vereist
 - lukt het niet, dan uitstel volgend overleg met verder onderzoek, informatieverzameling
 - kan men dan nog niet tot een besluit komen, geeft de voorzitter de doorslag
 - idem bij urgente zaken die niet kunnen wachten, geeft de voorzitter de doorslag
- **Algemene Bestuursvergadering**
 - instemming meerderheid der aanwezigen vereist
 - lukt het niet, dan uitstel volgend overleg met verder onderzoek, informatieverzameling
 - kan men dan nog niet tot een besluit komen, geeft de voorzitter de doorslag
 - idem bij urgente zaken die niet kunnen wachten, geeft de voorzitter de doorslag
- **Commissie Overleg**
 - instemming meerderheid der aanwezigen vereist
 - lukt het niet, dan uitstel volgend overleg met verder onderzoek, informatieverzameling
 - kan men dan nog niet tot een besluit komen, geeft de commissievoorzitter de doorslag
 - idem bij urgente zaken die niet kunnen wachten, geeft de commissievoorzitter de doorslag



Reglement RugbyClub Amsterdam



- **ALV/BALV**
 - instemming meerderheid der aanwezigen, waarbij 2/3^e aanwezigheid van de leden vereist is
 - kan men niet tot stemming komen, dan kan de voorzitter overgaan tot uitstel voor verder onderzoek, informatieverzameling, etc., waarvoor een eventueel een commissie kan worden aangesteld, die een presentatie geeft na onderzoek en informatieverzameling
 - mochten er onvoldoende leden aanwezig zijn wordt er per mail aan alle leden een reactie gevraagd, waarbij het aantal stemmen in totaal per mail en bij vergadering leidend is voor de uitkomst

Bijzondere Financiële Bevoegdheid DB

- Het DB is bevoegd per project voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen die geen uitstel gedogen een bedrag van 1500,- euro tot een maximum van 3.000,- euro per jaar uit te geven indien het betrokken project niet op de begroting voorkwam.
Voor dit soort uitgaven legt het Bestuur steeds verantwoording af op de eerstvolgende ALV.
- In spoedeisende gevallen kan de penningmeester met toestemming van tenminste twee bestuursleden, waaronder de voorzitter of de vicevoorzitter, uitgaven tot 1000,- euro doen. Hij dient wel zo spoedig mogelijk, dan wel op zijn laatst in de eerstvolgende bestuursvergadering het voltallig Bestuur hierover in te lichten.



Reglement RugbyClub Amsterdam



4 Contributie Reglement

- De vereniging stelt zich op het standpunt dat de contributie betaalbaar moet zijn, om onze sport voor iedereen toegankelijk aan te kunnen bieden
- Daar waar dat niet lukt, werken we graag samen met ouders, om financiering mogelijk te maken via Cultuur- & SportFonds Jeugd en de StadsPas Amsterdam.
- Verhogingen volgen jaarlijkse indexering en worden ter stemming gebracht, als ze buiten de indexering vallen.
- Daar waar contributieverhogingen niet conform deze uitgangspunten lopen, is toestemming vereist van de ALV, dan wel BALV.



5 Veiligheid – Sociaal-Emotioneel & Fysiek

5.1 Algemeen

Binnen onze vereniging werken we aan gemeenschapszin en sociale controle op basis van vertrouwen, transparant zijn naar elkaar, elkaar aanspreken, het goede voorbeeld geven. Actief betrekken we ouders en geïnteresseerden bij trainingen en andere bindende activiteiten binnen onze club. Denk aan kennismaking met spelregels, kernwaarden rugby, clubcode, etc.

5.2 VOG - Verklaring Omtrent Gedrag

Bestuur, trainers, coaches, begeleiders en verzorgers dienen aan het DB een VOG te kunnen tonen, die conform beleid Rugby Nederland maximaal 2 jaar geldig is.

De secretaris houdt hiervan in een bestand bij met wanneer deze is afgegeven.

Kosten van de aanvraag worden vergoed door de vereniging.

5.3 VCP - Vertrouwens Contact persoon

Onze vertrouwens contactpersoon werkt conform de uitgangspunten van Centrum Veilige Sport Nederland, binnen de gestelde kaders van de gedragsregels en sporttuchtrecht.

- Heeft een preventieve en signalerende taak binnen de vereniging
- Is bereikbaar voor iedere betrokkene bij de vereniging
- Is geen hulpverlener, kiest geen kant, doet zelf geen onderzoek
- Luistert, denkt mee, maakt bespreekbaar
- Zorgt waar nodig, dat er vervolgactie mogelijk is

5.4 AVG - Algemene Verordening Gegevensbescherming

RugbyClub Amsterdam streeft naar veilige verwerking van gegevens van onze leden en betrokken ouders/verzorgers, staf, bestuur, officials.

Dat doen we door de wet op de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) aan te houden.

Bij aanmelding wordt een privacyverklaring ondertekend, waarin vermeld staat welke gegevens wij waarvoor gebruiken.

Mocht de vereniging in gebreke blijken, dan kunnen betrokkenen ons hierop wijzen.

- De vereniging zal opheldering verschaffen en eventuele fouten herstellen (foto's verwijderen, tekst aanpassen, etc.)
- Betrokkenen hebben voorts het recht een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.



Reglement RugbyClub Amsterdam



5.5 Opleidingen & Ontwikkeling Kader

De vereniging werkt met vrijwilligers, die verantwoordelijkheid dragen voor kinderen en kwetsbare groepen. Daar waar mogelijk stimuleren wij onze vrijwilligers, om deel te nemen aan cursussen.

De vereniging draagt bij aan de kosten, betreffende inzet voor de RugbyClub Amsterdam. Voorbeelden van cursussen en opleiding door Rugby Nederland:

- Player Welfare
- Wedstrijdleiding in verschillende categorieën
- Coaching van verschillende categorieën
- Kracht & Conditie

Naast de opleidingen van geeft de vereniging zelf thema bijeenkomsten rond bepaalde onderwerpen die veiligheid bevorderen en waar de hele club of deelgroepen gebruik van kunnen maken.

5.6 Bijzondere Maatregelen

In bepaalde gevallen kan het DB besluiten tot bijzondere maatregelen ten aanzien van een lid of meerdere leden overgegaan.

Het gaat in alle gevallen om uitingen en gedrag:

- dat tijdens een vereniging gebonden activiteit plaatsvindt
- dat fysieke en/of sociaal-emotionele onveiligheid creëert en schade kan toebrengen aan anderen en/of schade berokkent aan materiaal, accommodatie
- dat onvoldoende door officials en begeleiders in de context van dat moment gecontroleerd en/of gecorrigeerd kan worden

Rollen & Taken

Officials en begeleiders ter plekke

- Rustig en kalm ingrijpen om erger te voorkomen, de-escalerend
- Eventuele hulpdiensten inschakelen
- Op korte termijn rapporteren aan het bestuur

Dagelijks Bestuur

- Zal zich in alle gevallen eerst een beeld moeten vormen over wat er is voorgevallen.
- Dat kan zij doen door betrokkenen, omstanders, officials, politie en dergelijk te spreken met hoor en wederhoor, beelden te bestuderen, etc.
- Waarna de zaak besproken wordt onderling, om tot een gemotiveerd besluit te kunnen komen.

Afkoel Periode

Tijdens dit onderzoek, dat maximaal 2 weken mag duren, is de toegang tot verenigingsactiviteiten ontzegt aan de betreffende persoon dan wel personen.



Reglement RugbyClub Amsterdam



Herstelgesprek

Mits er bij het bestuur voldoende vertrouwen is, zal het bestuur overgaan tot een herstelgesprek met de mensen, die hierbij betrokken zijn. Eventuele materiele schade wordt schade moet door verantwoordelijken hersteld worden.

Schorsing Bepaalde Tijd

Het DB kan overgaan tot schorsing voor bepaalde tijd.

De betrokkene(n) worden geïnformeerd over:

- de voorgenomen schorsingsperiode
- de motivatie daarachter
- welke acties het bestuur zal nemen ter voorkoming van herhaling
- wat er bij terugkeer van de betrokkene(n) verwacht wordt

Verwijdering

Het DB kan overgaan tot verwijdering, wanneer sprake is van een patroon en herhaalde incidenten ende risico's te ingrijpend zijn.

Voorbeelden

- Intentioneel/instrumenteel verbaal dan wel fysiek geweld (schelden, bedreigen, handtastelijkheden)
- Minachting en onrespectvolle bejegening (negeren, verkeerd aanspreken, geen rekening houden met)
- Discriminerend taalgebruik en gedrag (pesten, labelen, buitensluiten op basis van uiterlijk of afkomst)
- Seksueel ongewenst gedrag (misbruik minderjarige, aanranding, taalgebruik)
- Gevaarlijk gedrag, dat risico's voor anderen vergroot (gevaarlijk rijden)
- Gedrag dat geen rekening houdt met ethiek van middelengebruik (geen verdovende middelen, alcohol alleen toegestaan voor leeftijdgerechtigden)

5.7 Calamiteiten & Ingrijpende Omstandigheden

Calamiteiten

Daar waar de vereniging in totaliteit door calamiteiten (brand, natuurramp, etc.) bedreigt wordt en direct handelen vereist is, is de volgende volgorde leidend als eerste aanspreekpunt voor actie na melding bij de alarmdiensten:

- 1 De voorzitter
- 2 Bij afwezigheid een van de andere DB-leden, zoals geregistreerd binnen de vereniging

Ingrijpende Omstandigheden

Daar waar grote gevolgen voor de vereniging of geledingen ontstaan en waarvoor op korte termijn handelen nodig is, komt het DB zo spoedig als mogelijk is bij elkaar.

6 Schade & Aansprakelijkheid

- Ieder lid is hoofdelijk aansprakelijk voor de door het lid aangebrachte schade aan eigendommen van de vereniging anders dan door normaal gebruik en slijtage.
- De vereniging is niet aansprakelijk voor activiteiten die buiten de vereniging om zijn georganiseerd door haar leden.
- Leden die activiteiten willen organiseren buiten aannemelijke core-taken, overleggen dit eerst met het bestuur, waarna eventueel met medeweten, goedkeuring en steun van het bestuur de activiteit doorgang kan vinden.



Reglement RugbyClub Amsterdam



7 Slot Bepalingen

- Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welke door een ALV zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet hier het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens tot de goede uitvoering van de besluiten mee te werken.
- Leden die klachten wensen in te dienen, kunnen zich schriftelijk tot de secretaris wenden. Deze is verplicht de klachten op een eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te brengen. Het resultaat wordt de betrokkene(n) meegedeeld.
- Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het Dagelijks Bestuur. Idem in gevallen waar dit reglement niet voorziet.



8 Contact, Media & Registraties

Accommodatie

SportPark TuinDorp OostZaan
Perenpad 5
1033 TB, Amsterdam

Postadres

Kadoelenweg 217
1035 NH, Amsterdam

Media

Website <http://rugbyclub.amsterdam/>
FaceBook <https://www.facebook.com/rugbyclubamsterdam>
Instagram <https://www.instagram.com/rugbyclubamsterdam/>
LinekedIn <https://www.linkedin.com/company/rugby-club-amsterdam/about/>
Dependance <https://www.facebook.com/RugbyIJburg>

Registraties van RugbyClub Amsterdam

- Opgericht 13 juli 2018 per notariële akte als vereniging
- Als lid aangesloten bij Rugby Nederland
- Ingeschreven Kamer van Koophandel onder nummer 72141743