

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SVO

INHOUDSOPGAVE		Pagina
Artike 1	Doel van de vereniging	2
A -	LEDEN	
Artikel 2	Leden	2
Artikel 3	Lidmaatschap	2
Artikel 3.1	Verkrijging van het lidmaatschap	2
Artikel 3.2	Einde van het lidmaatschap	2
Artikel 4	Contributie	3
B -	BESTUUR	
Artikel 5	Bestuur	3
Artikel 5.1	Benoeming en benoembaarheid	4
Artikel 5.2	Bezoldiging van het bestuur	4
Artikel 6	Bestuursvergaderingen	4
Artikel 7	Dagelijks bestuur	4
Artikel 7.1	Taakomschrijving voorzitter	4
Artikel 7.2	Taakomschrijving secretaris	5
Artikel 7.3	Taakomschrijving penningmeester	5
Artikel 8	Het instellen van commissie en werkgroepen	5
C -	ALGEMENE VERGADERINGEN	5
Artikel 9	Algemene vergaderingen	6
Artikel 10	Besluitvorming	6
D -	ALGEMEEN	
Artikel 11	Gedragsregels	7
Artikel 12	Opleggen van sancties	7
Artikel 13	Wijziging van het huishoudelijk reglement	7
Artikel 14	Slotbepaling	8
Bijlage 1 -	Opsomming van SVO-reglementen	9

Toelichting

Een Huishoudelijk Reglement is gebaseerd op de regels, die in de statuten van een vereniging vastliggen.

Om te voorkomen dat het noodzakelijk is om bij raadpleging beide stukken naast elkaar te leggen is er in dit reglement voor gekozen om de regels van de statuten bij elk onderdeel aan het begin van elk artikel (in blauw én cursief) op te nemen.

In het reglement wordt het lid van de vereniging voor de leesbaarheid van het document met 'hij' aangeduid. Hier kan ook 'zij' gelezen worden.

Artikel 1 – Doel van de vereniging

Het doel van de vereniging is opgenomen in de statuten.

In artikel 2 staat het volgende omschreven: Sport Vereniging Oirsbeek (SVO) beoefent de volgende sporten: gymnastiek, turnen en judo. De vereniging behartigt de sportieve belangen van haar leden, vormt en begeleidt de leden door, met en in de beoefening van de sporten. Daarbij wil SVO een klimaat scheppen dat aan de harmonische mensvorming bijdraagt.

In artikel 3 van de statuten staat: SVO probeert zijn doel te bereiken door:

- a. het organiseren van geëigende oefenprogramma's;*
- b. het deelnemen aan manifestaties, toernooien en/of wedstrijden, zowel in als buiten competitieverband;*
- c. zowel de vereniging als – indien nodig – de leden aan te sluiten als lid bij de technische en ideële bonden;*
- d. andere middelen, die voor het doel bevorderlijk zijn.*

A - LEDEN

Artikel 2 – Leden

De statuten zeggen hierover het volgende.

In artikel 4 – Lidmaatschap

Alle natuurlijke personen kunnen lid worden van de vereniging.

In artikel 5 – Wie lid wil worden van de vereniging deelt dat schriftelijk aan het bestuur mee. Minderjarigen en handelingsonbekwame minderjarigen dienen schriftelijke toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger te overleggen.

Het bestuur beslist over de toelating van leden. Bij niet-toelating kan de algemene vergadering tot toelating besluiten.

Artikel 3 – Lidmaatschap

In artikel 5 – Wie lid wil worden van de vereniging deelt dat schriftelijk aan het bestuur mee. Minderjarigen en handelingsonbekwame minderjarigen dienen schriftelijke toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger te overleggen.

3.1 - Verkrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding voor het lidmaatschap dient te geschieden via de website www.SVO-schinnen.nl. Het aanmeldingsformulier dient volledig ingevuld en ondertekend te worden. Bij minderjarige leden ondertekent een wettelijke vertegenwoordiger van het lid. Alle gegevens op het formulier worden behandeld conform de wettelijke voorschriften in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. Door ondertekening van het aanmeldformulier machtigt het lid SVO om de contributie automatisch te incasseren van de opgegeven IBAN-rekening.
3. Het lid is bij de eerste inschrijving – naast de contributie – inschrijfgeld verschuldigd. De hoogte van het inschrijfgeld staat vermeld in bijlage 1. Bij hernieuwde inschrijving is opnieuw inschrijfgeld verschuldigd. Gaat een lid tijdens zijn lidmaatschap meerdere of andere lessen volgen, dan is geen extra inschrijfgeld verschuldigd.
4. Het bestuur informeert het lid (of diens wettelijke vertegenwoordiger) schriftelijk over de toelating, onder opgave van het verschuldigde inschrijfgeld en de eerste contributietermijn.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt ook vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

3.2 - Einde van het lidmaatschap

In de statuten (artikel 7) staat dat het lidmaatschap eindigt door schriftelijke opzegging door het lid of het bestuur. Opzegging kan alleen met een opzegtermijn van vier weken, tenzij er zwaarwegende

redenen zijn om hiervan af te wijken. Als een lid het niet eens is met de opzegging door het bestuur, kan hij zich tot de algemene vergadering wenden. Tijdens deze beroepsperiode is het lid geschorst.

1. Opzegging van het lidmaatschap dient via het formulier op de site www.SVO-schinnen.nl.
2. De datum van het versturen van het formulier via de site geldt als opzegdatum.
3. Opzegging kan tot uiterlijk twee weken vóór het einde van het kwartaal.
4. Beëindiging van het lidmaatschap kan ook plaats vinden door schorsing als lid van SVO door een besluit van het bestuur. Dit kan na ernstig wangedrag. Het lid wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 4 - Contributie

In artikel 6 – De leden betalen een bijdrage die jaarlijks door de algemene vergadering zal worden vastgesteld en zo nodig naar categorie kan verschillen.

1. Het contributiejaar (tevens boekjaar) van SVO loopt van 1 januari t/m 31 december van het kalenderjaar.
2. De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 6 van de statuten.
3. De contributie is een verschuldigd jaarbedrag en wordt in gelijke delen verdeeld over 12 maanden.
4. Het overzicht van de vastgestelde contributie per maand per categorie wordt opgenomen als bijlage 1 van dit reglement. Na wijziging van de hoogte van de contributie wordt een nieuwe bijlage gepubliceerd op de website van SVO.
5. De contributie wordt aan het begin van het kwartaal per verplichte automatische incasso over het hele kwartaal geïnd.
6. Is een lid naast de contributie óók een bondscontributie aan de KNGU verschuldigd, dan incasseert SVO die bondscontributie in een aparte incasso, eveneens per kwartaal en bij vooruitbetaling.
7. Restitutie van de contributie kan niet plaatsvinden voor lessen die uitvallen door ziekte van lid of trainer, meteorologische omstandigheden of andere onvoorziene omstandigheden. De vereniging heeft de plicht om er redelijkerwijs alles aan te doen om de lessen door te kunnen laten gaan.

B - BESTUUR

Artikel 5 – Bestuur

In de statuten staat het volgende over de samenstelling van het bestuur.

In artikel 8 -Benoeming van een bestuurslid

Het bestuur bestaat uit een door de algemene vergadering te bepalen aantal leden. Het bestuur draagt leden voor. Een verzameling van 20 leden mag ook een voordracht doen. Deze voordracht moet voor het begin van de algemene vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.

In artikel 9 -Einde van het bestuurslidmaatschap

- 9.1 *Het bestuurslidmaatschap kan eindigen door aftreden, bedanken, ontslag of overlijden. Het bestuurslidmaatschap eindigt ook door het einde van het lidmaatschap van de vereniging. Een bestuurslid kan ook worden geschorst. De schorsing moet binnen 3 maanden worden gevolgd door een besluit van ontslag, anders eindigt de schorsing.*
- 9.2 *Het bestuur kan een voorstel tot ontslag van een bestuurslid doen. Een verzameling van 20 leden mag ook een ontslagvoorstel indienen. Het besluit tot ontslag wordt genomen door bestuur of resp. de algemene vergadering. (Verdere omschrijving ontslagprocedure in artikel 9.3 en 9.4.)*
- 9.5 *De benoemingsperiode van een bestuurslid is 3 jaar.*
- 9.6 *Het bestuurslidmaatschap eindigt ook door het einde van het lidmaatschap van de vereniging.*

In artikel 10 -Het bestuur benoemt een voorzitter, secretaris en penningmeester plus vervangers voor elk van hen. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur (DB). Het DB bereidt vergaderingen voor, zorgt voor verslaglegging (ondertekende notulen) en uitvoering van bestuursbesluiten. Het bestuur kan een reglement vaststellen

In artikel 11 - Het bestuur kan personeel benoemen en ontslaan en mag een functionaris benoemen die de algehele dagelijkse leiding wordt opgedragen.

In artikel 12 - De taak van het bestuur is het besturen van de vereniging. Voor belangrijke

financiële besluiten is de goedkeuring van de algemene vergadering vereist. De vereniging wordt door twee leden van het DB rechtsgeldig vertegenwoordigd.

5.1 - Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Verder kan elke stemgerechtigde in de algemene vergadering zichzelf of een ander lid kandidaat stellen.
2. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste 21 kalenderdagen voor de algemene vergadering, schriftelijk aan het bestuur te geschieden.
3. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.
4. Reglementair aftredende bestuursleden dienen vier weken vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, of zij al dan niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.
5. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
6. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

Artikel 5.2 – Bezoldiging van het bestuur

Als tegemoetkoming voor hun inspanningen zijn bestuursleden voor hun lidmaatschap van SVO geen contributie verschuldigd.

Artikel 6 – Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert maandelijks of zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken onthoudt de voorzitter zich van stemming.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
6. Het bestuur vergadert afwisselend in een reguliere bestuursvergadering of in een gecombineerde bestuurs- en technische commissie vergadering. Dit om de communicatie tussen bestuur en leiding zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Artikel 7 - Dagelijks bestuur

In artikel 10.1 van de statuten staat dat het bestuur uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijst. Het dagelijks bestuur is vertegenwoordigingsbevoegd bij de dagelijkse gang van zaken. Het dagelijks bestuur bestaat uit: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

Artikel 7.1 - Taken van de voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden.

Artikel 7.2 – Taken van de secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het schrijven en bewaren van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- e. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Artikel 7.3 – Taken van de penningmeester

In de statuten, artikel 15, staat het volgende over Financiële jaarstukken.

Het verenigings-/boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december.

Uiterlijk 1 november legt het bestuur een begroting voor het volgende jaar voor aan de algemene vergadering. De AV stelt die begroting vast op een speciaal daartoe bijeengeroepen vergadering. Voor overschrijding van de begroting moet de AV toestemming verlenen. De financiële administratie moet te allen tijde een volledig inzicht verschaffen.

Uiterlijk 1 november brengt het bestuur het jaarverslag ter kennis van de AV.

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor en verplicht tot:

- a. het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van de donateurs;
- c. (het delegeren van) de verzorging van het algemene ledenregister aan de ledenadministrateur;
- d. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- e. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- f. het beheer van de kas;
- g. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- h. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- i. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- j. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- k. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering.

Indien deze taken extern gedelegeerd zijn is de penningmeester verantwoordelijk voor goed toezicht op de uitoefening van de taken door de derde.

Artikel 8 – Het instellen van commissies en werkgroepen

Statuten artikel 13: het bestuur is bevoegd om commissies samen te stellen, die het bestuur van advies mogen dienen. Het bestuur kan ook delen van het bestuur aan commissie opdragen.

Binnen SVO zijn een aantal commissies actief. Informaties over de commissies staat gepubliceerd op de website van SVO. In een afspraken document staat opgenomen wie de leden van de commissie benoemt, wat doel/ taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn en aan wie of wat de commissie verantwoording schuldig is en/of wordt gerapporteerd.

C – ALGEMENE VERGADERINGEN

Statuten

Artikel 17: de algemene vergadering (AV) heeft alle bevoegdheden, die door de wet of de statuten niet bij een ander orgaan zijn neergelegd.

17.2 - Uiterlijk 1 november wordt de jaarvergadering gehouden. De AV kan deze datum wijzigen.

Besproken worden de begroting, het jaarverslag en de rekening en verantwoording (uit artikel 15 van de statuten: zie taken Penningmeester op pagina 5 van dit reglement). Ook eventuele bestuursvacatures komen aan de orde.

17.4 - Het bestuur kan een algemene vergadering houden, zo vaak als het dat wenselijk acht.

17.5 – Leden kunnen een schriftelijk verzoek bij het bestuur indienen voor het houden van een AV. Dit verzoek moet komen van 1/10 deel van alle stemgerechtigde leden van de vereniging. De vergadering moet dan binnen 4 weken worden gehouden.

Artikel 18: alle (niet geschorste) leden van 16 jaar en ouder hebben toegang tot de algemene vergadering: zij hebben één stem. De wettelijke vertegenwoordigers van (niet geschorste) leden onder de 16 jaar hebben toegang tot de vergadering: per lid heeft slechte één vertegenwoordiger één stem. Elk lid mag via een volmacht voor één ander lid een stem uitbrengen.

Artikel 19: de voorzitter of zijn plaatsvervanger leidt de algemene vergadering. De secretaris of zijn plaatsvervanger maakt het verslag van de vergadering op. Het verslag wordt in de volgende vergadering vastgesteld en aan de leden gestuurd.

Artikel 20 – Besluitvorming

20.1: alle besluiten van de AV worden met volstreekte meerderheid van de stemmen uitgebracht.

20.2: blanco en ongeldige stemmen tellen niet mee.

20.3: stemming over zaken mag mondeling. Stemming over personen gaat schriftelijk. De AV mag van de beschreven wijzen van stemming afwijken.

20.4: heeft bij verkiezing van personen niemand een volstreekte meerderheid in de eerste stemronde, dan volgt een tweede stemming. Heeft bij deze tweede stemming niemand een volstreekte meerderheid, dan vindt herstemming plaats tussen de twee personen met de meeste stemmen in de tweede stemronde.

20.5: staken de stemmen over zaken, dan is het voorstel verworpen.

20.6: het aannemen van voorstellen bij acclamatie mag, tenzij één stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangd.

20.7: een éénstemmig besluit van alle leden buiten vergadering hebben dezelfde kracht als een besluit genomen op een AV.

Artikel 21 – Bijeenroepen vergadering

Het plaatsvinden van de AV wordt minimaal 7 dagen van tevoren bekend gemaakt. Dat kan door een schriftelijk bericht aan alle leden doorgegeven óf door publicatie in een plaatselijk blad dat door veel leden gelezen wordt.

Artikel 9 - Algemene vergaderingen

1. Clubleden en ereleden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdclubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, donateurs en derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
 - a. een maximum aantal spreekronde per onderwerp bepalen;
 - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
 - c. een spreker het woord ontnemen, indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
 - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
 - e. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door tenminste vijf stemgerechtigde leden.

Artikel 10 – Besluitvorming op de algemene vergadering

1. Alle besluiten worden genomen volgens in de statuten omschreven procedures.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.

3. In aanvulling op artikel 20.2 van de statuten: bij een schriftelijke stemming zijn de volgende biljetten ongeldig:
 - a. die een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - b. die meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
 - c. die zijn ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
 - d. die namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
 - e. die onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
 - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één van de stemgerechtigden wordt aangetekend;
 - b. door middel van een schriftelijke stemming;
6. In aanvulling op artikel 20.4 van de statuten: de kandidaat die in de derde ronde de meeste stemmen vergaart, is gekozen.

D – ALGEMEEN ONDERDEEL

Artikel 11 - Gedragsregels

1. SVO heeft gedragsregels opgesteld om te zorgen voor een veilig sportklimaat. Daarnaast houdt SVO zich aan de toepasselijke wettelijke regelgeving. In bijlage 1 van dit reglement staat een opsomming van de verschillende regelingen. Deze regelingen zijn te vinden op onze website in het onderdeel Beleid.
2. Leden en trainers worden geacht op de hoogte te zijn van deze regels en zich aan deze regels te houden.
3. Indien leden zich niet aan de regels houden kan het bestuur sancties opleggen.

Artikel 12 – Het opleggen van sancties

1. Sancties kunnen onder andere zijn een lid tijdelijk de toegang tot de les onttrekken, schorsen of de betrokkene het lidmaatmaatschap ontnemen.
2. Tot zware sancties kan slechts door een meerderheid van het bestuur besloten worden.
3. Voordat de straf definitief opgelegd wordt, wordt de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, maar wel binnen vier weken nadat de beschuldiging aan de beschuldigde is medegedeeld.
4. Als de beschuldigde op de genoemde datum verhinderd is, kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.
5. Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde.
6. Het recht van verweer is niet van toepassing op leden, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.
7. Tijdens de periode in afwachting van het verweer blijft het lid geschorst.

Artikel 13 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van tenminste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.
3. Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die

waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Artikel 14 - Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor meer dan één uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld door het bestuur in de bestuursvergadering d.d. 12 maart 2020

en bekrachtigd door de algemene vergadering d.d. _____.

Bijlage 1

De onderstaande reglementen vallen onder de vastgestelde gedragsregels als genoemd in artikel 11 van dit Huishoudelijk Reglement:

Gedragsregels

Een beschrijving van hoe wij bij SVO met elkaar omgaan.

Pestprotocol van de Judo Bond Nederland

Een beschrijving van wat wij pesten vinden en hoe wij daar bij SVO mee omgaan.

Vertrouwenspersoon

Wat is een vertrouwenspersoon, wie kan er terecht en welke procedure wordt gevolgd.

Al deze reglementen staat op de site van SVO.