

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Inhoud

Hoofdstuk 1 – Reikwijdte, positie en begrippen.....	2
Artikel 1 – Toepasselijkheid en verhouding tot statuten.....	2
Artikel 2 – Begripsbepalingen	2
Hoofdstuk 2 – Activiteiten en gedragsregels	2
Artikel 3 – Soorten activiteiten en organisatie.....	2
Artikel 4 – Gedragsregels en verboden tijdens activiteiten.....	3
Hoofdstuk 3 – Vrijwilligers, rollen en sociale veiligheid	3
Artikel 5 – Organisatie, aansturing en verantwoordelijkheden	3
Artikel 6 – Grensoverschrijdend gedrag.....	3
Artikel 7 – Incidenten- en calamiteiten.....	4
Hoofdstuk 4 – Privacy, communicatie en media.....	4
Artikel 8 – Verwerking van persoonsgegevens (AVG)	4
Artikel 9 – Communicatie en gebruik van media	4
Hoofdstuk 5 – Gebruik van middelen en logistiek.....	5
Artikel 10 – Materialen en locaties	5
Artikel 11 – Vervoer en veiligheid	5
Hoofdstuk 6 – Financieel beleid en documentbeheer	5
Artikel 12 –Financieel beleid	5
Artikel 13 – Documentbeheer en toegankelijkheid.....	5
Hoofdstuk 7 – Naleving en maatregelen	5
Artikel 14 – Handhaving en maatregelen	5
Hoofdstuk 8 – Bestuur en besluitvorming.....	6
Artikel 15 – Aftreden en overdracht bestuur	6
Artikel 16 – Digitale besluitvorming en vergaderen.....	6
Artikel 17 – Onvoorziene situaties.....	6
Hoofdstuk 9 – Vaststelling en slotbepalingen	6
Artikel 18 – Vaststelling en wijziging	6
Artikel 19 – Ondertekening	6
Bijlage A – Overzicht van (beleids)documenten (informatief).....	7

Dit huishoudelijk reglement geeft praktische duidelijkheid over de manier waarop wij binnen de vereniging (hierna: Active) samenwerken, besluiten uitvoeren en activiteiten organiseren. Het helpt om de dagelijkse gang van zaken netjes, transparant en prettig te laten verlopen voor leden, vrijwilligers en bestuurders.

Voor inhoudelijke beleidskeuzes en nadere uitwerkingen wordt verwezen naar afzonderlijke beleidsdocumenten. Dit reglement staat binnen de kaders van de statuten; bij strijdigheid of verschil in uitleg zijn de statuten leidend.

Hoofdstuk 1 – Reikwijdte, positie en begrippen

Artikel 1 – Toepasselijkheid en verhouding tot statuten

1. Dit huishoudelijk reglement (HR) is van toepassing op alle leden, vrijwilligers, begeleiders, commissies, afdelingen en bestuursleden van Active.
2. Het HR werkt de statuten uit en regelt de interne procedures en bevoegdheden.
3. In geval van strijdigheid tussen dit HR en de statuten, zijn de statuten leidend.

Artikel 2 – Begripsbepalingen

1. Bestuur: het landelijk bestuur van Active.
2. Afdelingsbestuur: het bestuur van een lokale afdeling van Active.
3. Lid: een persoon die overeenkomstig de statuten lid is van de vereniging.
4. Activiteit: elke door of namens Active georganiseerde bijeenkomst of gebeurtenis.
5. Beleidsdocument: een door het bestuur of Active vastgesteld document met nadere regels, richtlijnen of werkwijzen.
6. RI&E: risico-inventarisatie en -evaluatie van activiteiten.
7. Vrijwilliger: een persoon die onverplicht en onbetaald werkzaamheden voor Active verricht
8. Beleidsdocumenten: door Active of het bestuur vastgestelde documenten met inhoudelijke normen en werkwijzen (bijv. privacy, sociale veiligheid, financiën)

Hoofdstuk 2 – Activiteiten en gedragsregels

Artikel 3 – Soorten activiteiten en organisatie

1. Active organiseert verschillende typen activiteiten, waaronder maar niet beperkt tot:
 - a. Sportactiviteiten
 - b. Jeugdreizen
 - c. Sociaal-recreatieve activiteiten
 - d. Kinderclubs
2. Het afdelingsbestuur kan binnen de door het bestuur vastgestelde kaders nadere regels vaststellen over deelname, locaties, tijden, veiligheid en kosten, en maakt deze tijdig bekend aan deelnemers en ouders/verzorgers.

3. Leden zijn verplicht zich te houden aan deze regels en aanwijzingen van organisatoren of begeleiders op te volgen.

Artikel 4 – Gedragsregels en verboden tijdens activiteiten

1. Tijdens activiteiten dient men zich gedurende de gehele duur van de activiteit te gedragen volgens de regels van Active, zoals vastgelegd in de Gedragscode, en, indien aanwezig, de activiteit specifieke regels.
2. Het is verboden om tijdens activiteiten deel te nemen aan kansspelen of andere activiteiten waarbij geld of goederen worden ingezet.
3. Het is verboden alcoholische dranken, rookwaren of drugs bij zich te hebben of deze te gebruiken zowel vooraf als tijdens activiteiten van Active. Hieronder valt ook vapes en snus gebruik.

Hoofdstuk 3 – Vrijwilligers, rollen en sociale veiligheid

Artikel 5 – Organisatie, aansturing en verantwoordelijkheden

1. Het afdelingsbestuur is verantwoordelijk voor de organisatie van plaatselijke activiteiten, waaronder de inzet, aansturing en begeleiding van vrijwilligers en overige betrokkenen. Het landelijk bestuur is verantwoordelijk voor de organisatie van nationale activiteiten.
2. Vrijwilligers of functionarissen die structureel met minderjarigen werken, zijn verplicht een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen en de Eigen Verklaring van BCC te ondertekenen zoals omschreven in het Beleidsplan Sociale Veiligheid. Het beheer, de verwerking en de registratie van de benodigde documentatie ligt bij de lokale werkgroep Sociale Veiligheid, waarin Active is vertegenwoordigd.
3. Vrijwilligers ontvangen passende opleiding, waaronder richtlijnen met betrekking tot sociale veiligheid en omgangsregels.
4. Kinder- en jongerenwerkers worden aangesteld door de voorganger van de plaatselijke BCC-gemeente. Over inzet van andere vrijwilligers vindt afstemming plaats met de voorganger van de plaatselijke BCC-gemeente.

Artikel 6 – Grensoverschrijdend gedrag

1. Active hanteert een nultolerantie ten aanzien van alle vormen van grensoverschrijdend gedrag, waaronder seksueel, fysiek, verbaal en online gedrag, alsook (seksueel) misbruik.
2. Signalen van grensoverschrijdend gedrag of misbruik worden serieus genomen en bespreekbaar gemaakt. Iedereen wordt aangemoedigd om zorgen of een 'niet-pluisgevoel' te melden.
3. Het is niet de verantwoordelijkheid van de melder om vast te stellen of sprake is van grensoverschrijdend gedrag of misbruik.
4. De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor situaties van (vermoedens van) seksueel grensoverschrijdend gedrag of seksueel misbruik, en verzorgt de eerste opvang. Meldingen worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld.

5. Voor meldingen van seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik wordt gehandeld conform het Protocol Seksueel grensoverschrijdend gedrag BCC Nederland.
6. Bij signalen van ander grensoverschrijdend gedrag wordt, afhankelijk van de aard en ernst van de situatie, passende opvolging gegeven door het landelijk bestuur van Active.
7. Voor verdere werkwijze en afhandeling van meldingen wordt verwezen naar het beleidsplan Sociale Veiligheid, het Protocol Seksueel grensoverschrijdend gedrag en de werkwijze vertrouwenspersonen.

Artikel 7 – Incidenten- en calamiteiten

1. Onder een incident wordt verstaan: een gebeurtenis met (mogelijk) letsel, gevaarlijke situaties of schade. Indien een incident (mede) het gevolg is van grensoverschrijdend gedrag als bedoeld in artikel 6, zijn de bepalingen en gevolgen uit dat artikel van toepassing en treedt het Beleidsplan Sociale Veiligheid in werking.
2. Incidenten worden onverwijld gemeld aan de direct verantwoordelijke begeleider en zo spoedig mogelijk aan het landelijk bestuur.
3. Bij ernstige incidenten of calamiteiten worden externe hulpdiensten ingeschakeld.
4. Afhandeling en registratie vinden plaats conform het Incidentenprotocol.

Hoofdstuk 4 – Privacy, communicatie en media

Artikel 8 – Verwerking van persoonsgegevens (AVG)

1. Active verwerkt persoonsgegevens conform de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) en het door het bestuur vastgestelde Privacybeleid.
2. Datalekken worden gemeld en afgehandeld volgens het Privacybeleid.
3. Verzoeken van betrokkenen (inzage, correctie, verwijdering) worden afgehandeld conform het Privacybeleid.
4. Het maken, gebruiken en publiceren van foto- en video-opnames vindt alleen plaats met voorafgaande toestemming en conform de AVG. In het geval van minderjarigen (jonger dan 16 jaar) is toestemming van de ouders/verzorgers vereist.

Artikel 9 – Communicatie en gebruik van media

1. Officiële communicatie namens Active verloopt via door het bestuur aangewezen kanalen en functionarissen.
2. Officiële communicatie van Active vindt in de praktijk grotendeels plaats via de communicatiekanalen van BCC. Afstemming hierover verloopt via de daarvoor aangewezen communicatiepersonen binnen BCC.

Het afdelingsbestuur draagt er zorg voor dat het de juiste routes kent naar de plaatselijke communicatieverantwoordelijken binnen BCC en zorgt voor goede onderlinge afstemming.

3. Nadere regels zijn opgenomen in het Communicatiebeleid.

Hoofdstuk 5 – Gebruik van middelen en logistiek

Artikel 10 – Materialen en locaties

1. Materialen en locaties van of gebruikt door Active moeten met respect worden behandeld. Eventuele schade wordt direct gemeld bij het bestuur. Bij plaatselijke activiteiten betreft dit het afdelingsbestuur, bij nationale activiteiten het landelijk bestuur.
2. Schade door nalatig gebruik kan worden verhaald op het lid of de vrijwilliger.
3. Vandalisme en opzettelijke beschadiging van materialen of locaties worden niet getolereerd en kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen, zoals waarschuwingen, schorsing en/of aansprakelijkstelling.

Artikel 11 – Vervoer en veiligheid

1. Vervoer tijdens een Active activiteit wordt vooraf goed doordacht en verantwoord georganiseerd, uitgevoerd door bevoegde chauffeurs met geschikte voertuigen die aan wettelijke eisen voldoen.
2. Tijdens het vervoer worden alle geldende verkeersregels en veiligheidsvoorschriften nageleefd (zoals gordelplicht, gebruik van zitverhogers en andere relevante regels).

Hoofdstuk 6 – Financieel beleid en documentbeheer

Artikel 12 – Financieel beleid

1. Het bestuur stelt een Financieel beleid vast. Afdelingsbesturen handelen binnen deze kaders.
2. Voor verplichtingen die buiten de vastgestelde kaders vallen, is voorafgaande toestemming van het bestuur vereist; voor verplichtingen die substantieel of financieel significant zijn, of die langer dan een jaar doorlopen, kan besluitvorming door de Algemene Vergadering nodig zijn conform het Financieel beleid.

Artikel 13 – Documentbeheer en toegankelijkheid

1. Het bestuur beheert actuele versies van statuten, dit HR, het lidmaatschapsreglement, model-afdelingsreglement en de geldende beleidsdocumenten en maakt deze toegankelijk voor leden, voor zover van toepassing.
2. Bewaartermijn en archiveringsregels zijn geregeld in het Archiveringsbeleid.

Hoofdstuk 7 – Naleving en maatregelen

Artikel 14 – Handhaving en maatregelen

1. Bij niet-naleving van dit reglement kan het bestuur passende maatregelen treffen, met inachtneming van nauwkeurigheid, proportionaliteit en hoor en wederhoor en met inachtneming van de statuten en toepasselijke reglementen.
2. Voor roeyement en schorsing gelden de bepalingen uit de statuten en het lidmaatschapsreglement.

Hoofdstuk 8 – Bestuur en besluitvorming

Artikel 15 – Aftreden en overdracht bestuur

1. Het landelijk bestuur hanteert een roterend aftreedschema.
2. Bij bestuurswisselingen vindt een gedegen overdracht van dossiers plaats.

Artikel 16 – Digitale besluitvorming en vergaderen

1. Het bestuur kan besluiten dat een algemene vergadering geheel of gedeeltelijk langs elektronische weg plaatsvindt.
2. In dat geval wordt gewaarborgd dat deelnemers gelijktijdig de vergadering kunnen volgen, het woord kunnen voeren en hun stemrecht kunnen uitoefenen.
3. Active treft voorzieningen om de identiteit van de deelnemers vast te stellen en een ordentelijk verloop van de besluitvorming te waarborgen.
4. De oproeping vermeldt op welke wijze aan de vergadering kan worden deelgenomen.

Artikel 17 – Onvoorziene situaties

In gevallen waarin dit HR niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de statuten; waar passend wordt de beslissing aan de eerstvolgende Algemene Vergadering voorgelegd.

Hoofdstuk 9 – Vaststelling en slotbepalingen

Artikel 18 – Vaststelling en wijziging

1. Dit HR wordt vastgesteld en gewijzigd door de Algemene Vergadering met de in de statuten vereiste meerderheid.
2. Dit HR kan worden aangehaald als: 'Huishoudelijk Reglement Active'.
3. Dit HR treedt in werking op [datum].

Artikel 19 – Ondertekening

Vastgesteld door de Algemene Vergadering van vereniging Active op 24-juni-2026.

Aldus vastgesteld en was getekend,

K. van Oudheusden (Voorzitter)

A. Zwart (Secretaris)

Bijlage A – Overzicht van (beleids)documenten (informatief)

- Statuten
- Lidmaatschapsreglement
- Afdelingsreglement
- Gedragscode Active
- Privacybeleid (AVG)
- Beleidsplan Sociale Veiligheid
- Gedragscode voor kinder- en jongerenwerkers
- Protocol Seksueel grensoverschrijdend gedrag
- Werkwijze vertrouwenspersonen
- Financieel beleid
- Communicatiebeleid
- Archiveringsbeleid