

2020.0587.01 SK

Huishoudelijk Reglement Vereniging Zwem- en Poloclub "Neptunia 24"

(overal waar 'hij' staat, kan ook 'zij' gelezen worden)

Naam en zetel

Artikel 1

- a) De vereniging draagt de naam Zwem- en Poloclub "Neptunia 24".
- b) Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
- c) De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
- d) De vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Noord-Nederland, onder nummer 40001469.
- e) De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond (KNZB).

Verkrijging van lidmaatschap

Artikel 2

- a) Na toestemming van de trainer van de desbetreffende discipline mag een niet-lid drie maal aan de training meedoen. Daarna moet het kandidaat-lidmaatschap worden aangevraagd. Bij niet-aanvragen kan geen gebruik meer worden gemaakt van de faciliteiten van de vereniging.
- b) De aanvraag voor het lidmaatschap wordt gedaan door het invullen van een inschrijvingsformulier, welk formulier tijdens de verenigingsuren in het zwembad verkrijgbaar is en gepubliceerd is op de internetsite van de vereniging.
- c) Na invulling en ondertekening (bij minderjarigen mede door hun wettelijke vertegenwoordiger) en na de eventuele inschrijfkosten te hebben betaald, is men kandidaat-lid.
- d) Wanneer het kandidaat-lid op een der zwemuren kan worden ingedeeld, wordt dit vermeld op het inschrijfformulier.
- e) Vanaf het moment dat het kandidaat-lid zijn contributieverplichtingen heeft voldaan, is hij lid van de vereniging, tenzij er aanleiding is voor het bestuur om anders te besluiten. Heeft hij binnen een door het bestuur vastgestelde termijn niet aan zijn verplichtingen voldaan, dan vervalt het kandidaat-lidmaatschap. Indien hij van de

diensten van de vereniging gebruik heeft gemaakt tijdens zijn kandidaat-lidmaatschap, dan dient hij zijn financiële verplichtingen na te komen. Restitutie van inschrijfgelden kan nimmer geschieden, behoudens het in lid e) van dit artikel genoemde.

- f) Algemeen is van toepassing dat een kandidaat-lid minimaal in het bezit is van de zwemdiploma's A en B. Uitzonderingen hierop worden in overleg met de hoofdtrainer van de betreffende afdeling genomen.

Contributies, donaties en ander verplichtingen

Artikel 3

- a) De contributie zal door middel van automatische incasso geïnd worden in meerdere, door het bestuur vast te stellen aantal termijnen met een minimum van twee termijnen en een maximum van twaalf termijnen. Voormelde regeling geldt met ingang van 1 januari 2021 tevens voor oud leden.
- b) De contributieverplichting en de machtiging voor automatische incasso gaan in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de schriftelijke aanmelding. In afwijking hiervan geldt voor leden die de leeftijd van elf (11) jaar nog niet hebben bereikt, dat de contributieverplichting en de incassomachtiging pas ingaan op de eerste dag van de derde kalendermaand volgend op de schriftelijke aanmelding van het desbetreffende lid.
- c) Contributie moet worden voldaan tot de datum waarop het lidmaatschap eindigt. Een lidmaatschap is maandelijks opzegbaar met een opzegtermijn van één volle kalendermaand. Opzegging geschiedt uitsluitend door een schriftelijke opzegging gericht aan de ledenadministratie. Onder schriftelijk wordt verstaan: bij brief of e-mail mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld. Het lidmaatschap eindigt na verloop van een volle kalendermaand die volgt op de datum waarop de opzegging is gedaan. Het bestuur kan om moverende redenen van dit lid afwijken na schriftelijk verzoek van betrokkene.
- d) Indien niet op tijd aan de contributieverplichting wordt voldaan, wordt door de penningmeester tot twee keer toe een herinnering uitgeschreven waarbij administratiekosten worden berekend. Vervolgens wordt vanuit het bestuur ook mondeling contact gelegd met betrokkene met het verzoek de contributie achterstand per ommegaande te

voldoen. Ten slotte wordt bij het uitblijven van het voldoen aan de voornoemde betalingsverplichtingen de toegang tot de trainingen ontzegd en het lidmaatschap opgezegd. Achterstallige contributie en eventueel nog lopende kosten (startvergunning) moeten nog steeds worden voldaan. Zo nodig wordt een deurwaarder op kosten van de wanbetaler ingeschakeld.

- e) Het bestuur kan bepalen dat voor ieder nieuw toegetrede lid inschrijfkosten kunnen worden geheven.
- f) Kandidaat-leden hebben dezelfde financiële verplichtingen als overige leden.

Orde

Artikel 4

- a) Alle leden moeten daar, waar zij aanwezig zijn als lid, zich ordelijk gedragen met inachtneming van de gedragsregels die binnen de vereniging gelden (onder meer te vinden op de website van de vereniging).
- b) Leden die zich wanordelijk gedragen kunnen in de vergaderzaal door de voorzitter en elders door elk bestuurslid of trainer het verblijf aldaar worden ontzegd.
- c) Beschadigingen van eigendommen van de vereniging of zaken bij haar in gebruik komen, naar gelang van de uitspraak van het bestuur, voor rekening van het betrokken lid.

Verenigingskleuren

Artikel 5

De kleuren van de vereniging zijn geel en zwart.

De voorzitter

Artikel 6

- a) De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. De voorzitter heeft toegang tot alle commissievergaderingen of overige bijeenkomsten.
- b) De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
- c) De voorzitter is officieel woordvoerder van de vereniging.
- d) Zo de voorzitter dit dienstig acht, kan de voorzitter bepalen dat alle uitgaande stukken welke zijn handtekening niet behoeven, door hem worden mede ondertekend.

- e) De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de algemene ledenvergadering om daarin wijziging te brengen.
- f) De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen te doen beëindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze te hervatten, zo een derde van de op de algemene ledenvergadering aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

De secretaris

Artikel 7

- a) De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. De secretaris draagt zorg voor het notuleren van de algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen, doch is bevoegd deze taak te delegeren aan één van de andere bestuursleden. Alle uitgaande bestuursstukken worden namens de vereniging hetzij door de secretaris, hetzij door de voorzitter, hetzij door hen beiden ondertekend, één en ander door de voorzitter en secretaris te bepalen, tenzij in de bestuursvergadering anders is besloten. De secretaris is verplicht van de stukken afschrift te houden.
- b) Op de gewone algemene ledenvergadering brengt de secretaris jaarverslag uit.
- c) Voor zover niet aan anderen opgedragen, is het bijhouden van een ledenlijst of register uit welke de aard van elk lidmaatschap blijkt, de zorg van de secretaris.
- d) De secretaris draagt zorg voor het secretariaatsarchief.

De penningmeester

Artikel 8

- a) De penningmeester beheert de geldmiddelen. De penningmeester draagt zorg voor de inning van de contributies op basis van een ledenlijst die verstrekt worden door de ledenadministratie en andere bijdragen. Van alle ontvangsten en uitgaven, wordt een boekhouding bijgehouden zodanig, dat de baten en schulden van de vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden gekend.
- b) Betalingen uit de verenigingskas worden door de penningmeester niet gedaan anders dan tegen overlegging van behoorlijke kwitanties en betalingsbewijzen (zoals winkelbonnen en dergelijk).
- c) Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt de penningmeester verslag uit van zijn beheer en dient tevens

een begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar.

- d) De penningmeester is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook overigens alle inlichtingen te verstrekken, welke de commissie van de penningmeester ter zake zijn beheer mocht verlangen. Gelijke verplichtingen bestaan voor de penningmeester jegens het bestuur, dat de penningmeester te allen tijde ter verantwoording kan roepen.
- e) De penningmeester draagt er zorg voor dat alle financiële stukken bewaard blijven overeenkomstig de wet.
- f) De penningmeester is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer en stelt daarvoor de gedragsregels op.
- g) De penningmeester is bevoegd, na verkregen goedkeuring van het bestuur van de vereniging, om bepaalde taken te delegeren aan anderen binnen de vereniging. Uitbesteding van taken aan derden (dus aan mensen of organisaties van buiten de vereniging) behoeft de goedkeuring van het voltallige bestuur. Het vorenstaande laat evenwel onverlet de eindverantwoordelijkheid van de penningmeester ter zake.
- h) De penningmeester geeft in elke bestuursvergadering een overzicht van de financiële status van de vereniging. De penningmeester zal de voorzitter en secretaris voorts autoriseren voor de inzage in de lopende bankrekeningen van de vereniging.

Dagelijks Bestuur

Artikel 9

- a) Het Dagelijks Bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.
- b) Het Dagelijks Bestuur behandelt die zaken, welke geen uitstel gedogen, alsmede die, welke door het bestuur worden opgedragen. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

Ledenadministratie

Artikel 10

- a) De secretaris is verantwoordelijk voor het bijhouden van een actuele ledenadministratie. De secretaris kan zich in deze taak doen bijstaan door één van de leden van de vereniging, hierna te noemen: de ledenadministratie.

- b) De ledenadministratie controleert maandelijks samen met de commissies als bedoeld in artikel 11 de ledenlijsten. Op de eerste van elke maand ontvangt elke commissie ter controle een ledenlijst, welke ledenlijst voorzien van de nodige correcties uiterlijk op de vijftiende van de maand wordt geretourneerd aan de ledenadministratie.
- c) De commissies zijn daarnaast verantwoordelijk voor het bijhouden van presentielijsten en dienen deze indien gevraagd of op eigen initiatief te delen met secretaris en of ledenadministratie.
- d) De ledenadministratie houdt nauw contact met de penningmeester ten aanzien van de contributieverplichtingen van alle leden en de nakoming daarvan.

Commissies

Artikel 11 (taken)

- a) De verschillende zwemdisciplines binnen de vereniging dienen een commissie in te stellen die de belangen van de desbetreffende discipline behartigt. Elke commissie wordt vertegenwoordigd door ten minste één contactpersoon die in contact staat met het bestuur van de vereniging. De commissies staan, ieder op het hem toegewezen gebied, het bestuur bij in de vervulling van haar taak.
- b) Het bestuur publiceert op de website van de vereniging de lijst met zwemdisciplines en hun commissies en contactpersonen.
- c) Door het bestuur wordt voor elke zwemdiscipline een lid aangewezen als contactpersoon over het gebruik van het badwater. Dit lid zal door het bestuur worden gemachtigd om voor de desbetreffende zwemdiscipline badwater te reserveren casu quo te annuleren bij het zwembad. Het gaat daarbij om kleine afwijkingen ten opzichte van het vastgestelde jaarrooster.
- d) Voor zover aan een commissie financiële middelen ter beschikking zijn gesteld, dient de desbetreffende commissie volgens richtlijnen van het bestuur financiële verslaglegging te plegen. De desbetreffende commissies dienen daartoe vóór één mei van enig jaar een deelbegroting in te dienen voor het daarop volgende kalenderjaar.

- e) In de begroting geeft elke zwemdiscipline een overzicht van de door hen vast te stellen activiteiten met vermelding van specifieke baten en lasten. Onder specifieke baten en lasten worden in ieder geval verstaan:
- inkomsten en uitgaven, voortvloeiend uit de organisatie van speciale activiteiten als toernooien en onderlinge wedstrijden
 - activiteiten die leiden tot reclame-inkomsten
 - sponsoring bij wedstrijden
 - wedstrijdskosten
 - materiaalkosten
 - kosten promotieactiviteiten
 - opleidingskosten
- f) De penningmeester van de vereniging verstrekt, indien van toepassing, de commissies minimaal 1x per jaar een vergelijkend overzicht van de specifieke baten en lasten van de desbetreffende zwemdisciplines.

Artikel 12 (samenstelling)

- a) Elke commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris en voor zover nodig een penningmeester.
- b) De commissies maken van hun vergaderingen casu quo besluitvorming schriftelijk verslag en dragen er zorg voor dat deze uiterlijk 14 dagen na de vergadering aan het bestuur worden verstrekt.

Artikel 13 (verantwoording)

- a) De commissies zijn voor al hun handelen verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Zij verstrekken aan het bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die voor een goed functioneren van de vereniging nodig is.
- b) Het bestuur is bevoegd besluiten van de commissies te wijzigen, te schorsen of ongedaan te maken, mits niet langer dan zes weken zijn verstreken na het nemen van het besluit. Het bestuur gaat daartoe niet over nadat omtrent het desbetreffende besluit overleg heeft plaatsgevonden met de commissies.
- c) De vergaderingen van de commissies kunnen worden bijgewoond door een afgevaardigde van en uit het bestuur.

Artikel 14 (goedkeuring)

- a) De navolgende besluiten van de commissies behoeven de goedkeuring van het bestuur:

- besluiten die leiden tot financiële verplichtingen voor de vereniging;
 - besluiten die financiële gevolgen hebben, welke niet gedekt worden door een goedgekeurde begroting;
 - besluiten tot het aangaan van een overeenkomst met een sponsor, waaruit verplichtingen voor de vereniging voortvloeien;
 - besluiten tot het plaatsen van reclameborden bij wedstrijden;
 - besluiten tot het aanschaffen van kleding, al dan niet met een reclame-uiting daarop, die door een sponsor bekostigd worden;
- b) indien het aan goedkeuring onderworpen besluit uiterlijk een week voor de eerstvolgende bestuursvergadering in het bezit van de bestuurssecretaris is gesteld, neemt het bestuur in deze vergadering de beslissing omtrent goedkeuring daarvan.

Artikel 15 (overleg)

- a) Ten minste twee keer per jaar vindt overleg plaats tussen de contactpersonen van de verschillende zwemdisciplines en het bestuur. Behalve het bestuur kan het initiatief daartoe genomen worden door de contactpersonen van een viertal zwemdisciplines.
- b) Ten minste 1 keer per jaar vindt, op initiatief van het bestuur, overleg plaats tussen het bestuur en de hoofdtrainers van de zwemdisciplines.

Artikel 16 (trainers)

- a) De commissies dienen ernaar te streven de functie van trainer te laten vervullen door een lid van de vereniging.
- b) Trainers die voor hun activiteiten een vergoeding ontvangen worden benoemd door het bestuur, zulks in overleg met de desbetreffende contactperso(n)en van de verschillende zwemdisciplines.

Artikel 17 (opleiden technisch kader)

- a) Het bestuur kan onder het eventueel stellen van voorwaarden besluiten de kosten van een opleiding van technisch kader (trainers, officials) geheel of gedeeltelijk te vergoeden.
- b) Indien de in lid a vermelde voorwaarden niet worden nageleefd wordt een evenredig deel van de vergoede kosten aan de vereniging terugbetaald.

- c) Een overeenkomst wordt voor het in lid a) en b) genoemde vooraf overeengekomen met de betreffende persoon.

Draagplicht boetes

Artikel 18

Het bestuur is bevoegd tuchtrechtelijke boetes die de vereniging worden opgelegd te verhalen op het desbetreffende lid, dan wel de groep leden die de overtreding heeft begaan.

Slotbepaling

Artikel 19

- a) In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.
- b) Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten van de vereniging en van het huishoudelijk reglement te kennen, alsmede alle verdere wettig vastgelegde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen.

Aldus vastgesteld in de Algemene

Ledenvergadering d.d.

Handtekening: