



Huishoudelijk Reglement

Aangenomen door de Algemene Leden Vergadering op 09-04-2013

Inhoudsopgave

Artikel 1	Naam en Zetel	2
Artikel 2	Inrichting van de Watervrienden Almere	2
Artikel 3	Samenstelling en werkwijze van het bestuur	2
Artikel 4	Samenstelling en werkwijze van de Commissies.....	4
Artikel 5	Bepalingen geldend voor de commissies EC, CWZ, CWP en CSF	6
Artikel 6	De Algemene Leden Vergadering (ALV)	8
Artikel 7	Verkrijgen van lidmaatschap	8
Artikel 8	Contributies en donaties	9
Artikel 9	Contributie kaderleden	10
Artikel 10	Sponsoring	10
Artikel 11	Deelname aan wedstrijden	10
Artikel 12	Afzeggen bij wedstrijden.....	11
Artikel 13	Verenigingskleuren en –kleding	11
Artikel 14	Veiligheid en Arbeidsomstandigheden	11
Artikel 15	Gebruik eigendommen vereniging	11
Artikel 16	Orde	12
Artikel 17	Tuchtrecht	12
Artikel 18	Royement	12
Artikel 19	Bekendmaking	13
Artikel 20	Slotbepaling	13



Artikel 1 Naam en Zetel

1. De naam van de vereniging is “Zwemvereniging Watervrienden Almere”, afgekort WVA.
De verkorte naam van WVA is “Watervrienden Almere”.
2. De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
3. De vereniging is ingeschreven in het Verenigingsregister, dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Flevoland, gemeente Lelystad, onder nummer 40061370.
4. De vereniging is aangesloten bij de Nederlandse Culturele Sportbond (NCS).
5. Daar waar dit reglement spreekt over hij, personen en/of deelnemers, kan dit van zowel het mannelijke als het vrouwelijke geslacht zijn.

Artikel 2 Inrichting van de Watervrienden Almere

1. WVA kent de volgende organen:
 - a. Het Dagelijks Bestuur als bedoeld in artikel 3 lid 1.
 - b. Het Bestuur als bedoeld in artikel 3 lid 2.
 - c. De Algemene Leden Vergadering als bedoeld in artikel 6.
 - d. De Commissies als bedoeld in artikel 4.

Artikel 3 Samenstelling en werkwijze van het bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.
Het Dagelijks Bestuur behandelt die zaken, welke geen uitstel gedogen, evenals die, welke het wordt opgedragen. Het deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende Bestuursvergadering mede.
2. Het Bestuur van de WVA (het Bestuur) geeft leiding aan de WVA en is daarbij specifiek belast met:
 - a. De voortgang en verdere ontwikkelingen van de WVA
 - b. Het onderhouden van contacten met diverse organen die op enigerlei wijze bij de vereniging betrokken zijn.
 - c. Het organiseren van de Algemene Leden Vergadering als bedoeld in artikel 6.
3. Het Bestuur bestaat uit een tiental leden, te weten: een Voorzitter (als bedoeld in artikel 3 lid 6 sub a), een Vice-voorzitter/Secretaris (als bedoeld in artikel 3 lid 6 sub b), een Penningmeester (als bedoeld in artikel 3 lid 6 sub c), alsmede algemene bestuursleden welke worden gevormd door een afvaardiging van elke commissie. In afwijking van het gestelde in artikel 8 van de statuten, bestaat het bestuur uit minimaal 7 leden.
4. Indien het aantal bestuursleden beneden de zeven is gedaald, blijft het Bestuur volledig bevoegd.
5. Kandidaat-leden voor het Bestuur dienen lid van WVA en meerderjarig te zijn.
6. De volgende taken worden in functie gekozen en als volgt omschreven:

a. De Voorzitter

De Voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij heeft toegang tot alle commissievergaderingen of overige bijeenkomsten. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en alle verdere regelingen en bepalingen. Hij is officieel woordvoerder van de vereniging, tenzij hij deze taak aan een



ander heeft opgedragen. Zo hij dit dienstig acht, kan hij bepalen, dat alle uitgaande stukken welke zijn handtekening niet behoeven, door hem mede worden ondertekend. Hij leidt de vergadering en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de Algemene Leden Vergadering om daarin wijziging aan te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te doen beëindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weder te hervatten, zo een derde van de ter Algemene Leden Vergadering aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

b. De Vice-Voorzitter / Secretaris

De vice-voorzitter / secretaris van WVA treedt op als vice-voorzitter bij afwezigheid van de voorzitter.

De secretaris:

- stelt de agenda van de D.B.-vergadering en de algemene bestuursvergadering op.
- draagt zorg voor het maken van de notulen van de vergaderingen en de verspreiding van deze notulen via email naar de betreffende personen.
- stelt het jaaroverzicht van de algemene bestuurs- en D.B.vergaderingen samen.
- voert de correspondentie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen.
- ondertekent alle uitgaande bestuursstukken namens de vereniging; hij is verplicht van de stukken afschrift te houden.
- ontvangt te allen tijde een kopie, indien bestuursstukken, door andere bestuursleden dan de secretaris, al dan niet via email, verzonden worden.
- verwerkt de inkomende en uitgaande post. Waar nodig draagt hij zorg voor de verspreiding van de post onder de betreffende personen. Tijdens de vergaderingen zal hij verslag doen van de post.
- stelt het rooster van verschijnen van het clubblad op.
- laat bestuursleden zorg dragen voor artikelen van het clubblad en laat deze mailen naar de secretaris en/of de clubbladcommissie.
- stelt het clubblad samen en zorgt er vervolgens voor dat het clubblad gekopieerd en verspreid wordt al dan niet in samenwerking met een clubbladcommissie.
- is het eerste aanspreekpunt van de NCS waar het gaat om communicatie en overbrengen van boodschappen.
- woont het Bondscongres van de NCS bij.
- is verantwoordelijk voor het clubarchief van WVA.
- brengt tijdens de ALV verslag uit aan de leden over de bestuursactiviteiten van het afgelopen seizoen.

c. De Penningmeester

De Penningmeester beheert de geldmiddelen. Hij draagt zorg voor de inning van de contributies en bijdragen en voert de administratie van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig, dat de baten en schulden der vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden gekend. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem gedaan tegen overleggen van een originele kwitantie. Gelden, welke niet nodig zijn voor het voldoen van lopende uitgaven, kunnen door hem geplaatst worden op een risicoloze spaarrekening, mits direct opneembaar. Op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering brengt hij verslag uit van zijn beheer; tevens dient hij een begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het



nieuwe verenigingsjaar. Hij 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 Kascommissie van het terzake van zijn beheer mocht verlangen. Gelijke verplichting bestaat voor hem jegens het Bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Op verzoek levert hij budgettaire informatie aan de desbetreffende Commissie. Hij draagt er zorg voor dat alle financiële stukken bewaard blijven overeenkomstig de wet. Hij draagt er zorg voor dat de leden van het dagelijks Bestuur gemachtigd zijn op alle geldrekeningen. Hij draagt zorg voor een ledenlijst of register, uit welke de aard van elk lidmaatschap dient te blijken.

7. Procedure bij aftreden van Voorzitter, Secretaris en/of Penningmeester .

- a. Binnen het Bestuur worden 2 leden aangewezen voor de coördinatie van de invulling van de ontstane vacature. Tenminste één van deze coördinatoren is lid van het Dagelijks Bestuur, tenzij het volledige Dagelijks Bestuur haar functie neerlegt. Het lid van het Dagelijks Bestuur zal optreden als Voorzitter.
- b. De leden van het Bestuur verplichten zich een opzegtermijn van tenminste 2 maanden aan te houden.
- c. Indien lopende het jaar een vacature ontstaat en deze wordt opgevuld, dan geldt deze opvulling als ad interim. De Algemene Leden Vergadering zal de opvulling al dan niet bekrachtigen.
- d. De vacature wordt opengesteld, onder toepassing van art. 3 lid 6, aan de leden met het verzoek tot invulling. Openstelling geschiedt middels een mededeling in het clubblad én op de officiële website van de Vereniging. Hiervoor geldt een streefperiode van tenminste 2 maanden voor de Algemene Leden Vergadering.
- e. Indien de Voorzitter, Secretaris of Penningmeester aftredend is en zich al dan niet herkiesbaar stelt, dient dit aan de leden bekend te worden gemaakt middels een mededeling in het clubblad én op de officiële website van de Vereniging, zodat de leden de mogelijkheid krijgen zich op te geven voor een van de genoemde functies.
- f. Indien binnen de leden geen of onvoldoende gekwalificeerde vrijwilligers zijn, zal getracht worden de vacature extern op te vullen. De extern geworven kandidaat wordt bij benoeming automatisch lid van de Vereniging.
- g. Aanmeldingen worden verzameld door de coördinatoren.
- h. De coördinatoren voeren gesprekken met alle aangemelde personen en doen op basis van hun bevindingen een gemotiveerd voorstel zowel aan het Bestuur als aan de Algemene Leden Vergadering.
- i. Bij meerdere kandidaten voor de functie van Voorzitter, Secretaris of Penningmeester wordt er door de Algemene Leden Vergadering met behulp van stembrieven gestemd.
- j. De Voorzitter, Secretaris en Penningmeester worden benoemd door de Algemene Leden Vergadering.

Artikel 4 Samenstelling en werkwijze van de Commissies

WVA heeft de volgende Commissies

1. Elementaire Commissie (EC)



- a. De Elementaire Commissie draagt zorg voor de elementaire opleiding voor zwemdiploma's. Op verzoek van het lid initieert zij na het behalen van een diploma de overgang naar één van de andere commissies binnen de vereniging.
- b. De Elementaire Commissie draagt zorg voor de goede gang van zaken op de ter beschikking staande zwemuren, alsmede toelating tot deze uren. Zij draagt er zorg voor dat op de zwemuren een uurleider aanwezig is, die de leiding heeft die hem door de Commissie is opgedragen. De Commissie draagt zorg voor een voldoende aantal leden op de aangewezen uren. Zij draagt ook zorg voor voldoende aanwezig kader. Verder behartigt zij in de meest uitgebreide zin het elementaire zwemmen binnen de vereniging.
- c. Overeenkomstig artikel 5 lid 13 heeft de Elementaire Commissie de volgende taken aan de uurleiding toegekend:
 - toezicht houden op en begeleiding van kader,
 - aanspreekpunt voor ouders,
 - doorschuiven van kinderen in de groepen I t/m IV,
 - beslist over proefzwemmen,
 - controle op de zwemmende leden
 - zorgt voor tenminste één EHBO-gecertificeerde tijdens de zwemles
 - Houdt toezicht op het maximaal aantal zwemmers in een baan.
- d. De Elementaire Commissie stelt, overeenkomstig artikel 5 lid 14, als maximum 12 zwemmers per baan.

2. Commissie Wedstrijdzwemmen (CWZ)

- a. De Commissie Wedstrijdzwemmen draagt zorg voor de goede gang van zaken op de ter beschikking staande zwemuren, alsmede toelating tot deze uren. Zij draagt er zorg voor dat op de zwemuren een uurleider aanwezig is, die de leiding heeft welke hem door de Commissie is opgedragen. De Commissie draagt zorg voor een voldoende aantal leden op de aangewezen uren. Zij draagt ook zorg voor voldoende aanwezig kader. De Commissie Wedstrijdzwemmen draagt zorg voor tijdige inschrijving op zwemwedstrijden en andere evenementen. Zij draagt er zorg voor dat de zwemmende leden op de wedstrijden eventueel medisch gekeurd zijn en een geldige startvergunning hebben.
- b. De Commissie verzorgt minimaal éénmaal per jaar de clubkampioenschappen. Verder behartigt zij in de meest uitgebreide zin het wedstrijdzwemgebeuren in de vereniging.
- c. Indien een lid van de wedstrijdploeg, gedurende een wedstrijdjaar niet aan tenminste drie wedstrijden, uitgezonderd de clubkampioenschappen en wedstrijden in het buitenland, heeft deelgenomen, dan heeft de desbetreffende Commissie het recht het betreffende lid te royeren overeenkomstig het gestelde in artikel 18.
- d. Clubkampioenschappen zijn verplicht voor leden van de wedstrijdploeg.

3. Commissie Waterpolo (CWP)

- a. De Commissie Waterpolo behartigt, in de meest uitgebreide zin, het waterpolo binnen de vereniging en onderhoudt waar nodig contact met de Commissie Waterpolo van de NCS. De CWP zorgt voor het tijdig inschrijven van de door de NCS georganiseerde activiteiten en wedstrijden. Voor het deelnemen aan activiteiten welke niet door de NCS worden georganiseerd, is toestemming van het Bestuur



vereist. De CWP is verantwoordelijk voor het onderhoud en de aanschaf van materiaal welke benodigd zijn voor de waterpolotraining dan wel de waterpolocompetitie. Het aanschaffen van nieuw materiaal dient te geschieden in overleg met de Penningmeester van het Bestuur.

- b. Indien het lid van het zwemonderdeel Waterpolo gedurende één wedstrijdjaar niet aan 3 wedstrijddagen van de NCS Waterpolocompetitie heeft kunnen deelnemen, heeft de CWP het recht het betreffende lid te royeren overeenkomstig het gestelde in artikel 18.

4. Commissie Synchronzwemmen en Figurdrijven (CSF)

De Commissie Synchronzwemmen en Figurdrijven behartigt, in de meest uitgebreide zin, het Synchronzwemmen en Figurdrijven in de vereniging. Zij draagt er zorg voor dat het kader voldoende is geschoold middels (bij)scholing gegeven door de CSF van de NCS. De CSF onderhoudt waar nodig contacten met de CSF van de NCS en draagt zorg voor het tijdig inschrijven van de door de CSF/NCS georganiseerde activiteiten en wedstrijden. Voor het deelnemen aan activiteiten welke niet door de CSF/NCS worden georganiseerd, is toestemming van het Bestuur vereist.

5. Activiteitencommissie (AC)

De Activiteitencommissie (AC) behartigt alle activiteiten binnen de vereniging buiten de normale zwemuren om. De activiteiten mogen niet in strijd zijn met de normen en waarden binnen de zwemvereniging. Zij dienen rekening te houden met de vastgestelde evenementen van de verschillende commissies.

6. Kascontrolecommissie (KC)

De KC bestaat uit tenminste 3 leden die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. De KC-leden worden benoemd voor een periode van 3 jaar en dienen gekwalificeerd te zijn. Indien een KC-lid aftredend is en er geen opvolging is, dan kan het betreffende KC-lid worden herkozen voor maximaal nog één periode van 3 jaar. Dit wordt vastgesteld tijdens de Algemene Leden Vergadering. Indien er minder dan 3 gekwalificeerde KC-leden zijn dient een extern bureau ingehuurd te worden.

Artikel 5 Bepalingen geldend voor de commissies EC, CWZ, CWP en CSF

1. Elke Commissie mag uit haar midden een Voorzitter, een Secretaris en voor zover nodig een Penningmeester kiezen.
2. Elke commissie kiest een vertegenwoordiger die zitting heeft in het bestuur van de vereniging. De Commissies staan, ieder op het hem toegewezen gebied, het Bestuur bij in de vervulling van zijn taak.
3. De vergadering van de Commissies kunnen worden bijgewoond door een afgevaardigde van en uit het Bestuur.
4. De leden van de Commissies worden op de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering voor een jaar benoemd op voordracht van het Bestuur. Het Bestuur doet hiervan mededeling in het officiële orgaan en website van de vereniging. De Commissies maken van hun vergadering verslag en dragen er zorg voor dat deze 14 dagen na de vergadering voor de Commissie én voor het Bestuur ter inzage is.



5. De Commissies dienen vóór 1 december van enig jaar een begroting in te dienen voor het daaropvolgende jaar. De begroting, eenmaal vastgesteld door het Bestuur van de vereniging en later als zodanig geaccepteerd door de Algemene Leden Vergadering, is bindend voor de Commissies. Indien enige Commissie tussentijdse wijziging wil van het toegewezen budget, dan dient de betreffende Commissie vroegtijdig schriftelijk en met redenen omkleed het verzoek daartoe te richten aan het Bestuur. Het Bestuur doet hierover een gemotiveerde uitspraak, welke bindend is voor de Commissie.
6. De Commissie is verantwoordelijk voor het hem toegewezen gebied. De Commissie heeft het recht het lid dat niet voldoet aan de doelstelling van de desbetreffende Commissie te royeren overeenkomstig het gestelde in artikel 18. Indien het lid dit weigert, zal de Commissie dit voorleggen aan het Bestuur en het Bestuur neemt hierover een bindende beslissing.
7. De Commissie heeft het recht een minimum en een maximumleeftijd in te stellen voor deelnemers. Indien een Commissie een maximumleeftijd instelt, is hij verplicht een "Masters" afdeling in het leven te roepen. Leden, vallend onder de werking van deze Commissie, zijn gehouden aan deze minimum en maximum leeftijdsbepaling. Indien leden niet aan de "Masters" afdeling mee wensen te doen, kunnen zij, tegen gelijkblijvende kosten instromen in de uren waarop recreatief gezwommen wordt. Zij hebben daarbij voorrang op andere nieuwe leden.
8. De Commissie heeft het recht om leden die consequent te laat komen voor dat uur de toegang tot het bad te ontzeggen.
9. De Commissie draagt zorg voor de juiste registratie van het aantal aanwezige leden op de zwemuren. Hiertoe zal elke mutatie in het ledenbestand, zowel gevraagd als ongevraagd door de Ledenadministratie worden doorgegeven aan de desbetreffende commissie.
10. De Commissie zorgt voor voldoende en gekwalificeerde officials.
- 11a. Deelname aan door de vereniging bekostigde opleidingen verplichten de deelnemers langere tijd voor de vereniging beschikbaar te zijn. Het bestuur maakt voorafgaand aan de cursus bekend aan welke voorwaarden voldaan moet worden.
- 11b. Stapeling van termijnen behoort hierbij tot de mogelijkheden.
12. Iedere commissie is gehouden aan de leeftijdsgrens van 14 jaar die de vrijwilliger bereikt moet hebben op het moment dat hij/zij training en/of zwemles geeft.
- 13a. Iedere commissie kan de taken voor een uurleider specificeren. De opsomming zoals opgenomen in het HHR is niet limitatief.
- 13b. Wijzigingen in deze taken dienen te allen tijde in het HHR opgenomen en bekrachtigd te worden.
- 13c. Indien de taken gespecificeerd zijn, dient iedere commissie er zich van te vergewissen dat er geen taken zijn die uitgevoerd moeten worden maar niet benoemd zijn. Niet benoemde taken zijn altijd de verantwoordelijkheid van de uurleider.
- 13d. Zijn de taken zoals genoemd in artikel 5 lid 13 a niet gespecificeerd, dan draagt de uurleider de volledige verantwoordelijkheid.
14. Iedere Commissie heeft het recht een maximum te stellen aan het aantal zwemmers per baan of deel van een baan.
15. Overeenkomstig art. 5 lid 12 is de minimum leeftijd voor kaderleden 14 jaar.



Artikel 6 De Algemene Leden Vergadering (ALV)

1. De ALV vertegenwoordigt alle leden van WVA.
2. Adviserende leden van de ALV zijn:
 - a. De bestuursleden.
 - b. Leden van de commissies.
 - c. Zij, die zodanig door het bestuur zijn aangewezen.
3. Jaarlijks wordt voor dertig juni de ALV gehouden.
4. Het Bestuur roept de ALV bijeen.
5. Het Bestuur bepaalt waar en wanneer de ALV zal worden gehouden.
6. Van het behandelde op elke ALV wordt door een door het Bestuur aangewezen notulist een verslag en een besluitenlijst opgemaakt.
7. De ALV is openbaar. Alle niet-geschorste leden hebben toegang tot de ALV.
8. De besluiten van de ALV binden alle leden. Het Bestuur brengt de besluiten schriftelijk ter kennis bij de leden.
9. De voorlopige agenda van een ALV wordt tenminste 2 weken voor de vergadering ter kennis gebracht door middel van het officiële orgaan van WVA en eventueel via de officiële website van de vereniging.
10. De definitieve agenda van de ALV bevat onder meer:
 - a. Vaststelling besluitenlijst vorige ALV
 - b. Jaarverslag van het Bestuur
 - c. Het financieel jaarverslag door de Penningmeester
 - d. Verslag van de commissies
 - e. Vaststellen van de contributie
 - f. Vaststelling beleids- en activiteitenprogramma met begroting voor het komende boekjaar.
 - g. Benoemingen
 - h. Rondvraag
 - i. Voorstellen worden aan de agenda toegevoegd, indien deze voorstellen uiterlijk 1 week voor de dag van de ALV schriftelijk aan het Bestuur zijn ingediend.
Agendavoorstellen tijdens de ALV worden door de Voorzitter op hun merites beoordeeld en al dan niet toegelaten.

Artikel 7 Verkrijgen van lidmaatschap

1. De aanvraag voor het lidmaatschap wordt gedaan door het invullen van een inschrijvingsformulier.
2. Na invulling en ondertekening (bij minderjarigen mede door hun wettelijke vertegenwoordiger) en na de inschrijfkosten te hebben voldaan is men kandidaat-lid.
3. Inschrijving voor Elementair Zwemmen A-diploma is uitsluitend mogelijk op een vooraf vastgestelde en bekend gemaakte inschrijftijd en -datum. Bekendmaking van inschrijftijd en -datum geschiedt door middel van het officiële orgaan van WVA en via de officiële website van de vereniging. Voor de overige zwemcommissies is inschrijving op ieder tijdstip mogelijk. Het daadwerkelijk kunnen deelnemen aan deze tak van zwemsport is afhankelijk van de beschikbare capaciteit aan zwemwater en gekwalificeerde leiding.



4. Wanneer het kandidaat-lid op een van de zwemonderdelen kan worden ingedeeld, wordt dit door de ledenadministratie gemeld. Na inlevering van een pasfoto zal een clubpas uitgereikt worden.
5. Wanneer het kandidaat-lid niet op een van de zwemonderdelen kan worden ingedeeld, wordt op het inschrijvingsformulier "wachtlijst" gezet. Zodra er op een van de zwemuren plaats is voor dit kandidaat-lid, wordt deze opgeroepen door de ledenadministratie met vermelding waar het kandidaat-lid is ingedeeld.
6. Op het moment dat het kandidaat-lid zijn contributieverplichting heeft voldaan, is hij lid van de vereniging. Heeft hij binnen een door het Bestuur vastgestelde termijn niet aan zijn contributieverplichting 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 gestelde in lid 7 van dit artikel.
7. Het Bestuur kan achteraf afwijzend over de aanvraag tot lidmaatschap beslissen, indien het meent om welke reden dan ook dat het kandidaat-lid niet tot de vereniging kan worden toegelaten. Binnen 14 dagen na de afwijzende beslissing van het Bestuur dient het kandidaat-lid schriftelijk zo hij dat wil, aan het Bestuur kenbaar te maken dat hij in beroep wil gaan bij de eerstvolgende bestuursvergadering. Hij kan zich daartoe laten vertegenwoordigen door een persoon, die gerechtigd is de bestuursvergadering bij te wonen. Wordt het kandidaat-lid niet toegelaten tot de vereniging, dan kan restitutie van het inschrijfgeld plaats vinden, behoudens de in lid 6 van dit artikel genoemde financiële verplichtingen.

Artikel 8 Contributies en donaties

1. Ereleden zijn van het betalen van verenigingscontributie vrijgesteld.
2. Onder toepassing van artikel 9 worden kaderleden, deels, vrijgesteld van de contributieverplichting.
3. De (contributie-)bijdrage aan de NCS en Watervrienden Nederland ten behoeve van de kaderleden wordt betaald door de vereniging.
4. Het Bestuur kan bepalen dat voor ieder nieuw toetredend lid een entreegeld zal worden geheven.
5. Een voorstel tot verhoging van de contributie wordt gedaan door de Penningmeester, overeenkomstig het gestelde in artikel 3 lid 6 sub c.
6. Vaststelling van de verhoging van de contributie geschiedt jaarlijks tijdens de Algemene Leden Vergadering. Publicatie vindt plaats in het officieel orgaan van de vereniging alsmede op de internetsite van de vereniging.
7. De contributie wordt per 1^e van elk kwartaal of bij latere instroom op basis van evenredigheid geïnd. De contributie wordt geïnd per factuur of d.m.v. automatische incasso.
8. Wanneer de uiterste betaaldatum wordt overschreden zal de uurleiding op aangeven van de Penningmeester de clubpas van het betreffende lid innemen. Zodoende wordt het verenigingslid recht op deelname aan training, wedstrijden, zwemles en afzwemmen ontnomen. Nadat de Penningmeester heeft geconstateerd dat de verschuldigde contributie is voldaan, zal teruggave van de clubpas plaatsvinden en is men wederom gerechtigd deel te nemen aan de zwemactiviteiten.



9. Het Dagelijks Bestuur van de vereniging behoudt zich het recht voor om leden waar meerdere malen een pasinhoudingsprocedure heeft plaatsgevonden te royeren overeenkomstig het gestelde in artikel 18.

Artikel 9 Contributie kaderleden

1. Het Bestuur erkent dat er verschillende kaderleden zijn, verdeeld in 'klein' kader en 'volledig' kader.
2. Het Bestuur bepaalt tot welke categorie een kaderlid behoort. Uitgangspunt voor de indeling is:
 - a. 'klein' kader treedt minimaal 3x per 2 jaar op als official bij wedstrijden of verzorgt andere eenmalige kortdurende taken.
 - b. 'volledig' kader voert minimaal 1x per week taken uit ten behoeve van een commissie of het bestuur.
3. Een 'klein' kaderlid heeft recht op contributieverlaging conform de kosten van een tweede onderdeel zwemmen.
4. Een 'volledig' kader mag voor elke commissie waar hij kader voor is één onderdeel contributievrij zwemmen.
5. De in artikel 9 lid 1 genoemde vrijstelling is slechts van toepassing nadat het kaderlid tenminste één jaar actief heeft deelgenomen als kaderlid.
6. De in artikel 9 lid 3 genoemde periode van één jaar wordt gerekend vanaf het kwartaal volgend op het kwartaal waarop het lid is gaan deelnemen als kaderlid.

Artikel 10 Sponsoring

1. Sponsoringovereenkomsten mogen niet in strijd zijn met de statuten en reglementen van de vereniging. Iedere reclame-uiting, zulks ter uitsluitende beoordeling van het bestuur, dient in overeenstemming te zijn, met de wet, de waarheid en de eisen van goede smaak en fatsoen en mag niet in strijd zijn met de uitgangspunten van volksgezondheid.
2. Indien één van de commissies, welke is genoemd in artikel 4, sponsoring in natura heeft verzorgd, dan komt dit geheel ten goede aan de betreffende leden van de commissie.
3. Indien één van de commissies, welke is genoemd in artikel 4, sponsoring in financiële middelen heeft verzorgd, dan is het ontvangen bedrag voor de verenigingskas.
4. In afwijking van het gestelde in artikel 10 lid 3 kan het ontvangen bedrag op het commissiebudget gestort worden indien de sponsor schriftelijk heeft verklaard dat uitsluitend de desbetreffende Commissie hiervan mag profiteren.
5. Indien een commissie overeenkomstig artikel 10 lid 3 en lid 4 financiële middelen ontvangt, zal dit geen consequenties hebben voor het budget, zowel in het jaar van ontvangst als in het daarop volgende jaar.
6. De Commissie dient het sponsorgeld volledig ten goede te laten komen aan alle leden welke vallen onder de desbetreffende Commissie.
7. De Commissie dient verantwoording af te leggen aan het Bestuur.

Artikel 11 Deelname aan wedstrijden



1. Minimum deelname aan wedstrijden wordt vermeld per onderdeel.
2. Indien een lid niet aan de in artikel 4 lid 2, 3 of 4 genoemde voorwaarden voldoet, is de desbetreffende Commissie bevoegd het lid te royeren overeenkomstig het gestelde in artikel 18.

Artikel 12 Afzeggen bij wedstrijden

1. Indien een lid van de waterpoloploeg en/of de wedstrijd ploeg van mening is dat hij dient af te zeggen voor een wedstrijd, dient dit tenminste 7 kalenderdagen voor aanvang van een wedstrijd te geschieden onder opgave van redenen. Zegt een lid af voor een wedstrijd in een periode korter dan 7 kalenderdagen voor aanvang van de desbetreffende wedstrijd, dan is de desbetreffende Commissie bevoegd een boete op te leggen.
2. Indien een lid van synchroonzwemmen van mening is dat hij dient af te zeggen voor een wedstrijd na het verstrijken van de inschrijfperiode dan is de betreffende Commissie bevoegd een boete op te leggen.
3. Een lid mag pas deelnemen aan de training nadat de boete contant bij de uurleiding is voldaan.
4. De uurleiding dient een kwitantie uit te schrijven ter grootte van de te ontvangen boete.
5. De Commissie bepaalt per keer de hoogte van de boete en zal minimaal de inschrijfkosten bedragen.

Artikel 13 Verenigingskleuren en -kleding

1. De leden die aan wedstrijden, uit dan wel thuis, deelnemen, moeten gekleed zijn in clubkleding, welke bestaat uit door de vereniging voorgeschreven T-shirts en/of badkleding.
2. Indien een sponsor kleding heeft verzorgd voor een bepaald onderdeel, dienen de leden van dit onderdeel deze kleding te dragen.
3. Verenigings T-shirts zijn tegen betaling te verkrijgen bij de desbetreffende Commissie.
4. Indien door een Commissie van de NCS andere kleding wordt voorgeschreven, vervalt hetgeen als genoemd in artikel 13 lid 1.

Artikel 14 Veiligheid en Arbeidsomstandigheden

1. De Wet Veiligheid Zwembaden wordt geacht een onlosmakelijk geheel te vormen met dit Reglement.
2. Elk kaderlid wordt geacht de wet Veiligheid Zwembaden te kennen en te kunnen toepassen.
3. De Wet Arbeidsomstandigheden wordt geacht een onlosmakelijk geheel te vormen met dit Reglement.
4. Elk kaderlid wordt geacht de Wet Arbeidsomstandigheden te kennen en te kunnen toepassen.

Artikel 15 Gebruik eigendommen vereniging

1. Als een lid al dan niet moedwillig schade heeft aangebracht aan eigendommen van de vereniging of zaken bij haar in gebruik, kan het Bestuur eisen dat de kosten voor



vervanging c.q. herstel door het desbetreffende lid worden gedragen.
Indien het Bestuur dit wenst zal de desbetreffende Commissie om advies gevraagd worden.

2. Indien een lid aan het besluit van het bestuur geen gehoor geeft, is het bestuur gerechtigd het lid de toegang tot zijn onderdeel te weigeren.
3. Indien het bestuur dit wenselijk acht, kan zij tot royerling overgaan.

Artikel 16 Orde

1. Alle leden moeten daar, waar zij aanwezig zijn als lid, zich ordelijk gedragen.
2. Alle leden dienen de aanwijzingen van het aanwezige kader strikt op te volgen.
3. Leden die zich wanordelijk gedragen kunnen in de vergaderzaal door de Voorzitter en elders door elk Bestuurslid of kaderlid het verblijf aldaar worden ontzegd.
4. Elk lid is verplicht bij aanvang van training of les zijn clubpas in te leveren bij de uurleiding.

Artikel 17 Tuchtrect

1. Tuchtrect kan worden gesproken door het Bestuur op voordracht van de EC, CWP, CSF en de CWZ over personen binnen het werkgebied van de desbetreffende Commissie.

De volgende regels dienen in acht te worden genomen:

- a. De Commissie dient binnen één week een Proces Verbaal naar het Bestuur te sturen, waarin het gebeurde schriftelijk is vastgelegd;
 - b. In het procesverbaal moet opgenomen worden:
 - Naam geverbaliseerde
 - Naam verbalisant
 - Datum, tijd en plaats waar hetgeen heeft plaatsgevonden
 - Onderwerp van het procesverbaal
 - Uitgebreide beschrijving van hetgeen heeft plaatsgevonden
 - Na(a)m(en) van getuige(n)
 - Eventueel van toepassing zijnde kostenindicatie voor zover bekend
 - Versie van geverbaliseerde
 - Optioneel een voorstel tot strafmaat
 - Handtekening van verbalisant, geverbaliseerde en getuigen
 - c. . Het Bestuur oordeelt en bepaalt de strafmaat.
2. Beroep tegen deze uitspraak van het Dagelijks Bestuur wordt overeenkomstig art. 18 lid 6 tot en met lid 10 afgehandeld.

Artikel 18 Royement

Handelingsprocedure ten aanzien van het royeren van leden.

1. De commissie stelt het betreffende lid schriftelijk op de hoogte van het voornemen tot royement.
2. Na aanzegging is het lid geschorst hangende de procedure.
3. Het bestuur ontvangt van de betreffende commissie een afschrift van het voornemen tot royement.
4. Het bestuur besluit binnen een termijn van 2 weken over het royement.



5. Het lid wordt door de Secretaris binnen één week schriftelijk op de hoogte gesteld.
 6. Het lid heeft een beroepstermijn van 1 maand.
 7. Is niet binnen deze maand beroep aangetekend, dan is het besluit onherroepelijk.
 8. Het bestuur besluit in de volgende bestuursvergadering over het beroep.
 9. Dit besluit zal bindend zijn voor zowel de Commissie als het lid.
 10. Het lid wordt door de Secretaris binnen één week schriftelijk op de hoogte gesteld.
11. Royering leidt niet tot restitutie van de reeds betaalde contributie. Evenmin leidt royerung tot kwijtschelding bij betalingsachterstand, tenzij het Bestuur hierover anders beslist.

Artikel 19 Bekendmaking

Het Bestuur draagt zorg voor bekendmaking van iedere wijziging in dit Reglement via het officiële cluborgaan alsmede via de officiële website van de Vereniging. Indien gewenst kan een lid een kopie van dit Huishoudelijk Reglement alsmede van de Statuten opvragen bij het Secretariaat.

Artikel 20 Slotbepaling

In alle gevallen, waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement te kennen, alsmede alle verder wettig vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen.

Aldus vastgesteld in de Algemene Leden Vergadering d.d. 09-04-2013.

Handtekening Voorzitter

Handtekening Secretaris

Arnold van der Horst

Leendert Kroes