

Huishoudelijk Reglement

1. Algemeen

- 1.1. Het huishoudelijk reglement stelt, steunend op de statuten van de vereniging de regels vast die nodig worden geacht voor het zo goed mogelijk functioneren van de doelstelling van de vereniging.
- 1.2. Besluiten tot wijziging of aanvulling van dit reglement kunnen worden genomen door de algemene ledenvergadering met een meerderheid van tenminste 2/3 van het aantal geldige uitgebrachte stemmen.
- 1.3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt verwezen naar de statuten of de wet. In overige gevallen beslist het bestuur.
- 1.4. De statuten en het huishoudelijke reglement liggen ter inzage op het secretariaat of zijn digitaal te raadplegen op de website van de vereniging.

2. Leden

- 2.1. De aanmelding als lid van de vereniging dient te geschieden op een door het bestuur aangewezen formulier. Ondersteunende leden dienen zich ook aan te melden op een daarvoor door het bestuur aangewezen formulier. Het bestuur beslist over de toelating.
- 2.2. Leden worden voor minimaal een periode van drie maanden lid, daarna is de duur van het lidmaatschap voor onbepaalde tijd.
- 2.3. Het lidmaatschap van de vereniging is onlosmakelijk verbonden met het (jaar)lidmaatschap van de KNZB.
- 2.4. Afmelding geschiedt schriftelijk, voor de eerste van de maand met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal één maand, waarbij de periode genoemd onder **2.2** moet zijn verstreken.
- 2.5. Aan- en afmeldingen worden altijd bevestigd door de ledenadministratie.
- 2.6. Als er sprake is van een ledenstop wegens een overbezetting, is plaatsing op een wachtlijst mogelijk.
- 2.7. Personen die om gezondheidsredenen het advies hebben gekregen om te zwemmen, kunnen met het advies van een specialist voorrang krijgen op de wachtlijst.
- 2.8. Men kan lid worden van de vereniging in het jaar waarin men de zesjarige leeftijd bereikt en in het bezit is van het zwemdiploma A.
- 2.9. Ereleden en leden van verdiensten ontvangen “De Hoksebergflitsen” en worden via mail op de hoogte gehouden van ontwikkelingen binnen de vereniging.

3. Vrijwilligers

- 3.1. Vrijwilligers van de vereniging zijn vrijgesteld van contributie en het betalen van de KNZB-contributie wanneer men niet actief zwemmend lid is, dat wil zeggen: deel neemt aan de door de vereniging georganiseerde trainingen en/of wedstrijden.
- 3.2. Materiaalkosten die door de vrijwilliger zijn gemaakt ten behoeve van de vereniging kunnen worden gedeclareerd en zullen worden uitbetaald door de vereniging mits:
 - 3.2.1. De declaratie gedaan wordt met het “Algemeen Declaratieformulier”, vastgesteld door het bestuur.
 - 3.2.2. De kosten direct voortvloeien uit het uitoefenen van functie of taak.
 - 3.2.3. Er bij incidentele en/of afwijkende kosten vooraf toestemming is gegeven door het verantwoordelijke bestuurslid en/of het bestuur.
- 3.3. Van alle trainers/coaches zal een Verklaring Omtrent Gedrag worden gevraagd.

4. Contributie/financiën

- 4.1. De verenigingscontributie wordt maandelijks per vooruitbetaling doormiddel van automatische incasso betaald.
- 4.2. De KNZB-contributie wordt jaarlijks, voor één maart, per vooruitbetaling doormiddel van automatische incasso betaald.
- 4.3. Deelnamekosten voor wedstrijden worden doormiddel van automatische incasso betaald
 - 4.3.1. De hoogte van de deelnamekosten voor wedstrijden in competitieverband wordt door het bestuur vastgelegd aan het begin van het seizoen.
 - 4.3.2. De hoogte van deelnamekosten voor wedstrijden buiten competitieverband zijn afhankelijk van de bepalingen van de betreffende wedstrijd. Deze kosten worden één op één doorberekend aan de deelnemers.
 - 4.3.3. Afmeldtermijn en de regeling rondom het terugstorten van deelnamekosten zijn opgenomen in de afmeldrichtlijn opgesteld door de zwemcommissie en vastgesteld door het bestuur.

5. Bestuurstaken

- 5.1. De voorzitter en/of de secretaris stellen de agenda voor de bestuursvergaderingen vast en informeren de overige bestuursleden uiterlijk 7 dagen voor de vergadering.
- 5.2. Taken van de voorzitter:
 - 5.2.1. De Voorzitter leidt de vergadering en zorgt voor de uitvoer en controle van alle besluiten van de bestuurs- en/of algemene ledenvergaderingen.
 - 5.2.2. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij/zij vervangen door een ander bestuurslid, aan te wijzen door het bestuur.
 - 5.2.3. De voorzitter heeft ten alle tijden het recht om de vergaderingen van commissie/vrijwilligers bij te wonen en heeft daarbij een adviserende stem.
- 5.3. Secretaris
 - 5.3.1. De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie of de ondersteuning van de ledenadministratie als deze taken zijn ondergebracht bij een andere vrijwilliger.
 - 5.3.2. Notuleert de bestuurs- en/of de algemene ledenvergaderingen.
 - 5.3.3. Voert de correspondentie namens het bestuur.
 - 5.3.4. Beheert het archief.
 - 5.3.5. Verzorgt het jaarverslag van de vereniging tijdens de algemene ledenvergadering.
- 5.4. Penningmeester
 - 5.4.1. De penningmeester beheert de geldmiddelen.
 - 5.4.2. Is verplicht een actuele, juiste en transparante boekhouding bij te houden.
 - 5.4.3. Is verantwoordelijk voor het innen van gelden en het voldoen van rekeningen.
 - 5.4.4. Bij het tussentijds aftreden legt hij/zij binnen 8 dagen na het aftreden verantwoording af aan de kascommissie en zorgt tevens binnen 8 dagen voor en overdracht naar een ander bestuurslid. De kascommissie brengt schriftelijk rapport uit aan het bestuur.
- 5.5. Commissie voorzitters
 - 5.5.1. De bestuursleden belast met het voorzitterschap van een commissie hebben een uitvoerend mandaat op hun vakgebied.
 - 5.5.2. Zijn het primaire contactpersoon tussen het bestuur en de commissie.
 - 5.5.3. Dragen zorg voor een goed functioneren van de commissie.
- 5.6. Algemene bestuursleden
 - 5.6.1. De algemene bestuursleden vervangen(tijdelijk) indien nodig de overige bestuursfuncties.
 - 5.6.2. En zijn daarnaast ondersteunend in de uitvoering van de taken van de overige bestuursleden.

6. Vergadering.

- 6.1. De voorzitter heeft het recht vergaderingen van het bestuur te beleggen zo vaak als hij/zij nodig acht.
- 6.2. Op aanvraag van 2 andere bestuursleden is de voorzitter verplicht binnen 21 dagen een bestuursvergadering te houden.
- 6.3. De besluiten van het bestuur kunnen alleen rechtsgeldig worden genomen indien er tenminste 5 leden van het bestuur aanwezig zijn en alleen als het besluit met de dan aanwezige meerderheid wordt genomen.

7. Wedstrijden.

- 7.1. Indien men deel wil nemen aan officiële, in KNZB verband, georganiseerde wedstrijden dient men in het bezit te zijn van een startvergunning.
- 7.2. Bij wedstrijden buiten KNZB verband is een startvergunning niet noodzakelijk
- 7.3. Rondom de deelname aan wedstrijden zijn de leden verplicht zich te houden aan de richtlijnen opgesteld door de zwemcommissie en vastgesteld door het bestuur. Dit omvat o.a. de manier van uitnodigen, de wijze van afmelden en de termijn waarbinnen afgemeld kan worden.
- 7.4. Indien men zich niet tijdig afmeldt volgens de in 7.3 gestelde richtlijn is de zwemmer alsnog verplicht de deelnamekosten te betalen.
- 7.5. Eventuele administratieve heffingen vanuit de KNZB, voortvloeiend uit het niet volgen van de in 7.3 gestelde richtlijnen worden één op één doorberekend aan het lid.

8. Kleding

- 8.1. De vereniging beschikt over clubkleding/tassen, die voor elk lid beschikbaar zijn.
- 8.2. De kleding wordt voor een deel bekostigd door de vereniging, waarbij de leden een eigenbijdrage betalen.
- 8.3. Er wordt van elk lid verwacht dat hij/zij tijdens wedstrijden, acties en overige activiteiten zo veel mogelijk in de kleding van de vereniging aanwezig is.
- 8.4. Vrijwilligers genoemd onder 3.1 krijgen, als dit nodig is, een shirt van de vereniging in bruikleen. Ook ouders die hand en spandiensten tijdens bv. wedstrijden verrichten krijgen een shirt in bruikleen gedurende de activiteit.

9. Communicatie

- 9.1. Primaire communicatie vindt plaats via e-mail, zowel communicatie vanuit het bestuur als ook vanuit commissies vindt plaats via het bij de vereniging bekende mailadres.
- 9.2. Leden zijn verplicht de ledenadministratie op de hoogte te houden van eventuele wijzigingen van dit adres om een goede communicatie met de leden te kunnen waarborgen.
- 9.3. Indien leden minderjarig zijn dient het adres van één van de ouders bij de vereniging bekend te zijn.
- 9.4. Uitslagen, wedstrijdkalender, seizoen informatie, informatie rondom training, activiteiten, persberichten etc, zullen hoofdzakelijk via de website beschikbaar worden gesteld.
- 9.5. Documenten gerelateert aan de algemene ledenvergadering zullen daarnaast ook via het clubblad (zoals omschreven in de statuten) worden gepubliceerd.

10. Overige bepalingen.

- 10.1. Eventuele schade, toegebracht aan de eigendommen van de vereniging, dient aan het bestuur te worden gemeld, waarbij diegene die de schade veroorzaakte aansprakelijk wordt gesteld.
- 10.2. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld bij vermissing van persoonlijke eigendommen, schade aan eigendommen en/of bij persoonlijk letsel opgelopen tijdens verenigingsactiviteiten.
- 10.3. Na vaststelling van dit huishoudelijk reglement door de algemene ledenvergadering zal deze in werking treden per 01 april 2015.

Aldus vastgesteld op de ledenvergadering van 26 maart 2015.

Getekend namens het bestuur, 26 maart 2015:

Henk-Jan van 't Hof
Voorzitter

André Keizer
Secretaris.