



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

Artikel 1. ALGEMENE BEPALINGEN

1. De vereniging genaamd Zwem- en Polo club "De Houtrib", hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 16 juni 1971 en is gevestigd te Lelystad.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze (laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw) zijn vastgesteld bij notariële akte op 5 oktober 1994.
3. De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
4. De vereniging is ingeschreven in het verenigingenregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Lelystad onder nummer 40060089.
5. De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond.

Artikel 2. CLUBLOGO EN KLEUREN

1. De kleuren van de vereniging bestaan uit de kleuren rood, wit en zwart.
2. Het logo van de club bestaat uit een vierkante ruit in de kleur zwart. In de ruit wordt een zwemmer weergegeven in water in de kleur rood (Pantone 200 C). Het hoofd van de zwemmer is een zwarte punt. Op de linker bovenzijde van de ruit wordt de tekst "ZWEM EN" weergegeven. Op de rechter bovenzijde wordt de tekst "POLO CLUB" weergegeven. Op de linker onderzijde van de ruit wordt de tekst "DE HOUTRIB" weergegeven. Op de rechter onderzijde van de ruit wordt de tekst "LELYSTAD" weergegeven. De tekst wordt in de kleur zwart geschreven. Het logo is in de bijlage van het reglement opgenomen.

Artikel 3. LEDEN

1. Conform artikel 6, lid 5 van de statuten bestaat de vereniging uit:
 - a) ereleden;
 - b) leden van verdienste;
 - c) seniorleden;
 - d) juniorleden.
2. Seniorleden zoals genoemd in de statuten, artikel 6, lid 8 worden onderverdeeld in actieve leden en medewerkende leden. Actieve leden zijn zij die actief deelnemen aan een of meer zwemactiviteiten van de vereniging. Medewerkende leden zijn zij die uitsluitend hun medewerking verlenen aan de organisatie en/of uitvoering van zwemactiviteiten van de vereniging.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

Artikel 4. CONTRIBUTIE.

1. De contributie dient bij vooruitbetaling te worden voldaan. De betaling van de contributie geschiedt per maand per automatische incasso
2. De contributie wordt ieder jaar vastgesteld op de algemene ledenvergadering.
3. Bij aanmelding als lid dient een jaarlijks door het bestuur vast te stellen inschrijfgeld te worden voldaan.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap kan in de navolgende situaties door het bestuur vrijstelling verleend worden voor het betalen van de contributie voor het nog resterende deel van het kalenderjaar:
 - a) Bij verhuizing naar een andere woonplaats
 - b) Om medische redenen.
 - c) Indien de vereniging niet de faciliteiten kan aanbieden die redelijkerwijs verwacht mogen worden.
 - d) Drie volle kalendermaanden na de datum van opzegging, de kalendermaand waarin de opzegging valt niet meegerekend. In deze periode kan gebruik worden gemaakt van de verenigingsfaciliteiten. Indien de opzegging plaatsvindt na 30 september kan er geen gebruik worden gemaakt van wedstrijdfaciliteiten in het volgende kalenderjaar.
 - e) In afwijking van het bovenstaande dient men bij Waterpolo voor 1 april aan te geven of het gehele volgende seizoen (September – Mei) zal worden meegedaan aan de competitie. Indien er bij Waterpolo wordt opgezegd na 1 april dan zal het lidmaatschap na drie volle maanden omgezet worden in een studielidmaatschap voor het resterende kalenderjaar en het volgende kalenderjaar. Tijdens deze periode is het lid gerechtigd om aan wedstrijden mee te doen. De commissie Waterpolo is bevoegd om voor (een gedeelte van) de verplichting tot het aangaan van het studielidmaatschap vrijstelling te verlenen.
5. De penningmeester beslist over individuele afwijkingen van artikel 4 indien het te betalen contributiebedrag gelijk blijft. Over alle overige individuele afwijkingen beslist het bestuur.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

Artikel 5. HET LIDMAATSCHAP

1. Kandidaat-leden mogen voor een periode van 2 weken meetraineren zonder contributie verschuldigd te zijn. Wanneer het kandidaat-lid aangeeft lid te willen worden dient hij zich bij de vereniging aan te melden.
2. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een inschrijvingsformulier, zoals opgenomen op de officiële website van de vereniging. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
3. Een lid dat vrijstelling van contributiebetaling heeft gekregen conform artikel 4 lid 4 sub a,b of c blijft lid van de vereniging tot einde kalenderjaar, maar heeft niet langer het recht tot deelname aan trainingen en wedstrijden.
4. Een lid dat vrijstelling van contributiebetaling heeft gekregen conform artikel 4 lid 4 sub d, blijft lid van de vereniging tot einde volgend kalenderjaar, maar heeft niet langer het recht tot deelname aan trainingen vanaf het moment dat het studielidmaatschap ingaat.
5. Indien opnieuw aanmelding als lid plaatsvindt binnen de periode waarvoor eerder vrijstelling van contributiebetaling is verleend, dan vervalt de vrijstelling voor de gehele afgegeven periode.
6. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNZB.

Artikel 6. RECHTEN EN PLICHTEN VAN LEDEN

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 8 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
3. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van enige verandering van hun contactgegevens.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de statuten, reglementen en of besluiten van organen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNZB
8. Zij hebben de plicht tot het stimuleren (door voorbeeldgedrag en door werving van mensen in hun naaste omgeving) van vrijwilligersinzet in de vereniging. Zonder deze vrijwilligers kan de vereniging niet bestaan.

Artikel 7. TUCHTRECHT EN STRAFFEN

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNZB, dienen door de leden zelf te worden betaald.
3. De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit haar seniorleden 3 leden van de tuchtcommissie.
4. De tuchtcommissie is het bevoegde orgaan binnen de vereniging tot het uitoefenen in eerste instantie van de tuchtrechtspraak, te weten, het oordelen over overtredingen door leden van bepalingen van de statuten en reglementen waarop tuchtrechtelijke sancties gesteld zijn, en het opleggen van die sancties.
5. De tuchtcommissie is uitsluitend bevoegd tot het uitspreken van de straffen zoals genoemd in de Statuten, artikel 9, lid 3. Een tuchtrechtelijke geldboete kan worden opgelegd van ten minste € 5,- en ten hoogste € 25,-. Een schorsing kan worden opgelegd voor een periode van ten hoogste 3 maanden.
6. De tuchtcommissie is bevoegd te bepalen dat één of meerder op te leggen tuchtrechtelijke straffen geheel of gedeeltelijk niet ten uitvoer zal worden gelegd mits aan bij de strafoplegging te bepalen voorwaarden wordt voldaan gedurende een bepaalde termijn van ten hoogste een jaar.
7. De in artikel 7, lid 5 genoemde straffen kunnen worden opgelegd ter zake van:
 - a) hetgeen in de statuten wordt vermeld onder artikel 9, lid 2;
 - b) het schaden van belangen van vereniging, haar aangesloten organen of het zwemmen;
 - c) bedrieglijke handelingen inzake het doen uitkomen van zwemmers of spelers;



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

- d) het verstrekken van valse opgaven en inlichtingen;
 - e) wangedrag. Onder wangedrag wordt onder meer verstaan, het opzettelijk of door grove schuld toebrengen van lichamelijk letsel, het zonder gegronde reden weigeren of onthouden van medewerking aan de bevoegde organen van de vereniging of enige persoon bij de vervulling van een officiële functie binnen verenigingsband, daadwerkelijk of lijdelijk verzet tegen die personen of organen, alsmede het door woord, daad of geschrift ondermijnen van hun gezag, ongeacht de bevoegdheid om in gepaste bewoordingen op objectieve gronden via daartoe geëigende kanalen kritiek uit te oefenen.
8. De tuchtcommissie is, naast het genoemde in artikel 7 lid 7, bevoegd om, naast een straf welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNZB wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
9. De procedure bij tuchtrechtspraak is als volgt:
- a) Een tuchtzaak wordt tegen een lid aanhangig gemaakt hetzij ambtshalve door de tuchtcommissie zelf, hetzij op aanklacht van een der organen van de vereniging.
 - b) De tuchtcommissie kan op gronden van het algemeen verenigingsbelang ontleend, de verdere behandeling achterwege laten.
 - c) De klagende instantie wordt van de in lid b genoemde beslissing in kennis gesteld.
 - d) Indien de tuchtcommissie niet besluit tot het seponeren van de zaak stelt zij de aangeklaagde personen benevens diens ouders/voogd ingeval de aangeklaagde minderjarig is, bij aangetekend schrijven in kennis van de tegen hem ingediende klacht.
 - e) De tuchtcommissie behandelt zaken ten alle tijden mondeling door oproeping van de aangeklaagde persoon bij aangetekend schrijven uiterlijk 4 dagen voor de behandeling van de zaak.
 - f) De aangeklaagde persoon mag het gehele onderzoek bijwonen.
 - g) De voorzitter deelt aan het begin van de behandeling aan de aangeklaagde persoon de inhoud van de klacht mee. Hierna wordt hem de gelegenheid gegeven zich te verweren.
 - h) De voorzitter deelt eventuele getuigen mee dat zij verplicht zijn de waarheid te spreken, op straffe van tuchtrechtelijke vervolging.
 - i) De aangeklaagde persoon heeft het recht door de voorzitter bepaalde vragen aan de getuige(n) te laten stellen.
 - j) In geval een behoorlijk opgeroepen aangeklaagde persoon op plaats, dag en uur door de tuchtcommissie voor de behandeling verstek laat gaan, is de tuchtcommissie bevoegd op grond van de bekende feiten en bescheiden uitspraak te doen, zonder dat hiertegen verzet mogelijk is.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

- k) Binnen 72 uur na beëindiging van de mondelinge behandeling van een zaak, zal de tuchtcommissie schriftelijk en gemotiveerd haar beslissing geven.
- l) De tuchtcommissie zendt binnen 7 dagen na het nemen van haar beslissing deze bij aangetekend schrijven rechtstreeks aan de aangeklaagde persoon, of aan zijn ouders/voogd indien de aangeklaagde persoon minderjarig is.
- m) De tenuitvoerlegging van de tuchtrechtelijke straf(fen) vindt plaats met ingang van de in lid l genoemde verstreken termijn.
- n) Indien een of meer nieuwe feiten of omstandigheden ter zake van een tuchtzaak zich openbaren nadat een eindbeslissing is genomen, die als zij tijdens de behandeling der zaak bekend zouden zijn geweest geleid zouden hebben tot een andere uitspraak kan de tuchtcommissie de zaak herzien. De gang der herzieningsprocedure wordt door de commissie van geval tot geval vastgelegd.

Artikel 8. BEROEP

1. Nadat de tuchtcommissie een uitspraak heeft gedaan in een zaak, bestaat er voor degene aan wie een tuchtrechtelijke straf is opgelegd de mogelijkheid tot het aantekenen van beroep.
2. Een dergelijk beroep dient bij aangetekend schrijven ingediend te worden bij de commissie van beroep, binnen 72 uur, nadat de betrokkene de beslissing van de tuchtcommissie bij aangetekend schrijven heeft ontvangen.
3. De commissie van beroep wordt gevormd door 3 seniorleden te benoemen door de algemene vergadering conform het gestelde in artikel 9, lid 10 van de statuten, van wie uit hoofde van hun maatschappelijke functie verwacht mag worden dat zij een zekere deskundigheid bezitten voor het beoordelen van begane overtredingen, niet zijnde bestuursleden of door het bestuur benoemde commissieleden van de vereniging.
4. De commissie van beroep is gehouden aan het hiervoor genoemde artikel 7, sub 3, 4 en 5 lid e t/m n.
5. Hangende de zaak is de commissie van beroep gerechtigd de uitgesproken tuchtrechtelijke straf op te schorten.
6. De commissie van beroep dient de beschikking te krijgen over alle verslagen en bewijsstukken die samenhangend met de tuchtrechtelijke afdoening van de zaak door de tuchtcommissie ter tafel komen.
7. De commissie zendt een afschrift van het in artikel 7, sub 5, lid l genoemde schrijven, gelijktijdig en eveneens aangetekend aan de tuchtcommissie.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

Artikel 9. BESTUUR

1. De samenstelling van het bestuur is overeenkomstig het gestelde in artikel 12, lid 1 van de statuten. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en de voorzitters of secretarissen van de vaste commissies die door de vereniging zijn ingesteld. De leden van het bestuur dienen allen meerderjarig te zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a) de algemene leiding van zaken;
 - b) de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c) het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d) benoeming, ontslag en schorsing van personen die in betaald dienstverband werkzaam zijn binnen de vereniging.
3. Het bestuur heeft de verantwoording om de direct onder het bestuur vallende, verenigingsbrede, werkzaamheden en de daarbij geldende uitgangspunten, regels en afspraken vast te leggen in werkprocedures en/of draaiboeken ten einde:
 - a) een consistente en objectieve uitvoering van activiteiten te waarborgen;
 - b) het overnemen van taken door nieuwe bestuursleden te vereenvoudigen.
4. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per kalendermaand volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of de secretaris of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur zulks wensen.
5. Een oproep voor een vergadering inclusief de agenda en de bijbehorende stukken dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
6. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
7. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 10. HET DAGELIJKS BESTUUR

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - a) geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b) is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a) voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b) heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c) zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d) zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e) houdt een lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a) beheert de gelden van de vereniging;
 - b) zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c) houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d) voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

- e) brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 11. BESTUURVERKIEZING

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 12. DE FINANCIËLE COMMISSIE

1. Conform artikel 13 lid 3 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de financiële commissie benoemd.
2. De financiële commissie bestaat uit drie leden en twee reserveleden.
3. De financiële commissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester.
4. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
5. Indien de financiële commissie termen aanwezig acht om het bestuur te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De financiële commissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

Artikel 13. VASTE COMMISSIES

1. De vereniging kent de volgende door het bestuur te benoemen vaste commissies:
 - a) vaste commissie trim- en masterzwemmen (TMZ)
 - b) vaste commissie synchroonzwemmen;
 - c) vaste commissie waterpolo;
 - d) vaste commissie wedstrijdzwemmen.
2. Een vaste commissie bestaat uit de volgende leden die allen meerderjarig dienen te zijn:
 - a) voorzitter;
 - b) secretaris;
 - c) penningmeester;
 - d) twee overige leden.
- 2a. Indien de vaste commissie TMZ alleen een beroep op zwembadcapaciteit kan deze bestaan uit een voorzitter, secretaris en een lid.
3. De benoeming tot voorzitter en penningmeester van een vaste commissie geschiedt door het bestuur.
4. De benoeming van de overige leden van een vaste commissie geschiedt door de voorzitter van de betreffende vaste commissie. Het bestuur wordt hierin te alle tijde gekend en het bestuur heeft de bevoegdheid een benoeming tot lid van een vaste commissie ongedaan te maken.
5. Behoudens tussentijds bedanken, wordt ieder lid van een vaste commissie benoemd voor een periode van drie jaar.

Na deze periode stellen leden van een vaste commissie hun functie ter beschikking, met dien verstande dat maximaal 3 van de leden tegelijk zijn/haar functie ter beschikking stelt.
6. Ieder lid van een vaste commissie kan zich na aftreden herbenoembaar verklaren.
7. Een vaste commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur

Artikel 14. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VASTE COMMISSIES

1. De vaste commissies zoals genoemd in artikel 1 zijn namens het bestuur gedelegeerd eindverantwoordelijk voor de dagelijkse besturing, conform de kaders en aanwezige vereniging breed geldende werkprocedures zoals die door het bestuur zijn vastgelegd, van het volgende taakgebied:
 - a) Vaste commissie TMZ. De vaste commissie trim- en masterzwemmen is belast het bevorderen van zwemmen voor volwassenen, die niet deelnemen (resp. aanvullend op) de activiteiten van de afdelingen synchroonzwemmen, waterpolo en wedstrijdzwemmen.
 - b) Vaste commissie synchroonzwemmen De vaste commissie synchroonzwemmen is belast met de organisatie en administratie van het synchroonzwemmen, teneinde de leden van de vereniging in



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

staat te stellen deel te nemen aan, onder auspiciën van de KNZB georganiseerde, synchroon-zwemwedstrijden.

c) Vaste commissie waterpolo De vaste commissie waterpolo is belast met de organisatie en administratie van het waterpolo, teneinde de leden van de vereniging in staat te stellen deel te nemen aan, onder auspiciën van de KNZB georganiseerde, waterpolowedstrijden.

d) Vaste commissie wedstrijdzwemmen De vaste commissie wedstrijdzwemmen is belast met de organisatie en administratie van

e) het wedstrijdzwemmen, teneinde de leden van de vereniging in staat te stellen deel te nemen aan, onder auspiciën van de KNZB georganiseerde, zwemwedstrijden en

f) het onderdeel elementair zwemmen binnen deze commissie is belast met de organisatie en uitvoering van het zwemonderwijs teneinde leden in de gelegenheid te stellen een officieel erkend zwem- of vaardigheidsdiploma te behalen alsmede zwemvaardigheid te bevorderen zodat doorstroom van het lid naar de overige afdelingen binnen de vereniging wordt bevorderd.. De vaste commissie stelt tenminste 2 maal per jaar de leden van de vereniging, die daarvoor naar haar oordeel in aanmerking komen, in de gelegenheid een examen voor een officieel erkend zwem- of vaardigheidsdiploma af te leggen. Binnen de vereniging wordt gezwommen voor een Nationaal Zwemdiploma van het Nationaal Platform Zwembaden, Nationale Raad Zwemdiploma's (NPZ-NRZ).

2. Iedere vaste commissie is verantwoordelijk voor de werving, selectie en het aannemen van trainers, officials, begeleiders en alle andere betrokken functionarissen benodigd voor het goed functioneren van de afdeling.

3. Iedere functionaris werkzaam binnen een vaste commissie is verantwoording schuldig aan de vaste commissie die de desbetreffende functionaris heeft aangenomen.

4. Elke vaste commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar schriftelijk over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

5. Een vaste commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de vaste commissie dit wenselijk achten. Vaste commissievergaderingen worden genotuleerd en ter kennisgeving ook verstuurd aan het dagelijks bestuur.

6. Vaste commissies zijn bevoegd om, aanvullend op dit huishoudelijk reglement, aanvullende afdelingsspecifieke regels en afspraken te maken mits niet in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement of besluiten van het bestuur, of de KNZB-reglementen.

7. Iedere vaste commissie heeft de verantwoording om de eigen werkzaamheden en afdelingsprocedures alsmede de daarbij geldende uitgangspunten, regels en afspraken vast te leggen in een afdelingshandboek en draiboeken teneinde:

a) een consistente en objectieve uitvoering van activiteiten te waarborgen;

b) het overnemen van taken door nieuwe vaste commissieleden te vereenvoudigen.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

8. Iedere vaste commissie dient conform de "Begrotingsprocedure" jaarlijks een begroting in te dienen voor het komende jaar. Zij geven een overzicht van de door hen vast te stellen activiteiten met vermelding van baten en lasten. De begroting eenmaal vastgesteld door het bestuur van de vereniging en later als zodanig geaccepteerd door de Algemene Ledenvergadering, is bindend voor de vaste commissie.

15. ONKOSTENDECLARATIES

1. Onkostendeclaraties van een afdeling komen onder voorwaarden voor vergoeding in aanmerking. De onkostendeclaratie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a) onkosten kunnen alleen gedeclareerd worden indien de betreffende afdeling vooraf toestemming heeft verleend voor de uitgave. De betreffende afdeling is daarbij verantwoordelijk dat door de onkostendeclaratie de totale afdelingsbegroting niet wordt overschreden;
 - b) de declaratie is voorzien van een originele aankoop bon en betalingsbewijs. In geval van reiskostenvergoeding is het aantal te vergoeden kilometers het aantal zoals berekend door de ANWB-routeplanner (kortste route);
 - c) de declaratie is ondertekend door de penningmeester van de betreffende commissie;
 - d) de declaratie dient binnen twee maanden na de betalingsverplichting aan de penningmeester aangeboden te worden tijdens het lopende kalenderjaar en binnen drie weken na het beëindigen van het kalenderjaar.
2. Als aan één van de voorwaarden niet voldaan wordt, zal de penningmeester niet overgaan tot uitbetaling van de declaratie.
3. De declarant heeft na afwijzing van de declaratie door de penningmeester, het recht de voorzitter te verzoeken de declaratie alsnog betaalbaar te stellen.
4. Het dagelijks bestuur is bevoegd, onder nader door de penningmeester te stellen voorwaarden, een commissie de beschikking te geven over een eigen bankrekening en kasmiddelen om onkostendeclaraties te kunnen vergoeden.

16. CURSUSSEN EN OPLEIDINGEN

1. Commissies dragen zorg voor een opleidings- en kaderplan binnen de afdeling.
2. De kosten van opleidingen en cursussen kunnen worden gedeclareerd wanneer de opleiding of cursus past binnen het opleidings- en kaderplan van de afdeling en binnen de



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

afdelingsbegroting. Het volgen van een opleiding of cursus door een lid dient altijd vooraf door de betreffende commissie te worden goedgekeurd.

3. Wanneer de kosten van de opleiding of cursus worden vergoed, worden de voorwaarden waaronder de vergoeding plaatsvindt in een schriftelijke overeenkomst tussen de cursist en vereniging vastgelegd. De vereniging wordt in dezen vertegenwoordigd door de voorzitter van de betreffende commissie. De overeenkomst is als bijlage bij het huishoudelijk reglement bijgevoegd.
4. Vergoeding van variabele kosten gemaakt ten behoeve van de cursus of opleiding, zoals reis- en verblijfkosten, zijn ter beoordeling van de betreffende commissie.

17. WEDSTRIJDEN

1. De commissies hebben de bevoegdheid om namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de leden van de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden waarvan door de KNZB toestemming is verleend.
2. Deelnemers aan wedstrijden, toernooien, evenementen, etc. zullen op een door de betreffende commissie vastgestelde wijze van hun deelname in kennis worden gesteld.
3. Bij verhindering is de deelnemer verplicht om zich onder opgaaf van reden af te melden bij de daarvoor bekend gemaakte contactpersoon. Afmelden dient uiterlijk plaats te vinden binnen de periode zoals die binnen de betreffende commissie is afgesproken, of voor of op de uiterste afmelddatum zoals expliciet vermeld in de uitnodiging.
4. Bij wedstrijden, toernooien, evenementen, etc. zullen de deelnemers in beginsel vergezeld zijn van een of meerdere daarvoor door de commissie aangestelde begeleiders. De begeleiding is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd en rapporteert eventuele onregelmatigheden aan de commissie. Deelname zonder vastgestelde begeleiders kan alleen plaatsvinden na verkregen toestemming van de commissie.
5. Deelnemers zijn tijdens de wedstrijd gehouden te handelen volgens de aanwijzingen van de begeleiding.
6. Tijdens wedstrijden of daar waar men de vereniging vertegenwoordigt, wordt verwacht dat het verenigingsstenue gedragen wordt.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

18. VERVOER NAAR EN VAN WEDSTRIJDEN

1. De vereniging is niet verantwoordelijk voor het organiseren van vervoer van en naar wedstrijden. Voor vervoer wordt derhalve een beroep gedaan op de ouders. Hierbij wordt er naar gestreefd om zoveel mogelijk met elkaar mee te rijden. Desgewenst kan de betreffende commissie hierbij bemiddelen.
2. Van chauffeurs wordt verwacht dat deze een inzittendenverzekering hebben die in overeenstemming is met het aantal personen dat vervoerd wordt.
3. De vereniging kan nimmer aansprakelijk gesteld worden voor schade of letsel voortkomend uit het meerijden met derden van of naar wedstrijden.

19. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE LEDEN

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld bij vermissing van persoonlijke eigendommen en/of bij persoonlijk letsel opgelopen in het zwembad.

20. PRIVACY LEDENGEGEVENS

1. Ten aanzien van de bescherming van de persoonsgegevens van leden zijn aanvullende regels vastgelegd in het privacyreglement. Het privacyreglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met het huishoudelijk reglement.

21. SPONSORING

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen ten aanzien van sponsoractiviteiten.

22. KLEDINGPAKKET

1. De vereniging kent een standaard kledingtenue ten behoeve van zwemmers in bezit van een startvergunning. De voorwaarden waaronder dit kledingpakket wordt verstrekt zijn vastgelegd in



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

het "reglement kledingpakket" en is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met het huishoudelijk reglement.

23. BEVORDERING VAN EEN VEILIG SPORTKLIMAAT

1. De Houtrib wil leden plezier laten beleven aan de zwemsport in een veilige omgeving. Veiligheid heeft betrekking op het voorkomen van blessures, vermijden van andere gezondheidsrisico's maar zeker ook in het bieden van een sociaal veilige omgeving.
2. De Houtrib onderschrijft hiertoe de gedragsregels van de NOC*NSF zoals opgenomen in het Reglement van de [KNZB](#) en verwacht dat alle begeleiders zich hieraan houden.
3. Vrijwilligers die kinderen of andere kwetsbare groepen trainen of anderszins begeleiden dienen een verklaring omtrent gedrag (VOG) te overleggen. Ook nieuwe bestuursleden dienen een VOG te overleggen omtrent de aspecten die relevant zijn voor hun bestuursfunctie, zulks ter beoordeling van het dagelijks bestuur. Zonder overlegging van deze verklaring mag de betreffende rol of functie niet worden uitgeoefend.
4. Met alle nieuwe vrijwilligers die kinderen gaan trainen of begeleiden en met nieuwe bestuursleden wordt een kennismakingsgesprek gevoerd. De gedragsregels zijn een belangrijk onderwerp in dit gesprek. Als daar aanleiding toe is kan dit gesprek gevolgd worden door een antecedentenonderzoek.
5. De Houtrib benoemt een vertrouwenscontactpersoon. De rol van de vertrouwenscontactpersoon is in het geval van melding van ongewenst gedrag de getroffene te helpen bij het vinden van de juiste weg om het probleem kenbaar te maken en eventueel verdere actie te ondernemen.
6. Getroffenen van ongewenst gedrag kunnen zich ook rechtstreeks in verbinding stellen met de vertrouwenspersoon van de KNZB.

24. ORDE EN STEMMING

1. Alle leden moeten daar, waar zij aanwezig zijn als lid, zich ordelijk gedragen.
2. Leden die zich wanordelijk gedragen kunnen in de vergaderzaal door de voorzitter en elders door elk bestuurslid het verblijf aldaar worden ontzegd.
3. Bij schriftelijke stemmingen wordt door de vergadering een stemcommissie ad hoc ingesteld uit 3 seniorleden.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

25. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat daar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien moet op verzoek van het lid, een afschrift hiervan aan het lid worden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

Artikel 13. 26. SLOTBEPALINGEN

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
3. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na vaststelling.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 26 juni 2015

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

De secretaris:



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

Bijlage

OPLEIDINGSOVEREENKOMST TRAINER

De ondergetekenden:

1. Zwem- en Polo club De Houtrib te Lelystad, hierbij vertegenwoordigd door, voorzitter van de afdeling, hierna te noemen "de ondergetekende sub 1" en
2., lid van Zwem- en Polo club De Houtrib, hierna te noemen "de ondergetekende sub 2".

In aanmerking nemende dat:

- ondergetekende sub 2 een opleiding wenst te volgen;
- ondergetekende sub 1 de kosten van de hiervoor genoemde opleiding voor zijn rekening wenst te nemen;
- ondergetekende sub 1 en sub 2 de voorwaarden waaronder de opleiding wordt vergoed schriftelijk wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Ondergetekende sub 2 zal de cursus volgen.
2. Ondergetekende sub 1 zal de kosten van de opleiding vergoeden na overlegging van de factuur van betreffende opleiding.
3. Ondergetekende sub 2 zal minimaal 2 trainingen per week gedurende het zwemseizoen geven aan een nader vast te stellen selectie van zwemmers.
4. Ondergetekende sub 2 zal minimaal 8 wedstrijden per zwemseizoen als begeleidend coach/trainer de wedstrijdzwemmers begeleiden.
5. Ondergetekende sub 2 zal zich, na het afronden van de opleiding, voor 36 maanden als trainer verbinden aan ondergetekende sub 2 als trainer.
6. Ondergetekende sub 2 zal na het met goed gevolg volbrengen van de cursus, jaarlijks de benodigde applicaties volgen om de geldigheid van zijn/haar licentie te behouden.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Z&PC de Houtrib – Juni 2015

7. Indien ondergetekende sub 2 vroegtijdig de bindingstermijn wenst te verbreken, dan wel de bovenstaande verplichtingen niet nakomt, kan deze overeenkomst worden ontbonden.
8. Bij ontbinding van de overeenkomst door ondergetekende sub 2 zullen de kosten die door ondergetekende 1 zijn gemaakt ten behoeve van het volgen van de opleiding, evenredig aan de verstreken tijdsperiode genoemd in artikel 5 van deze overeenkomst, worden teruggevorderd.
9. Het volledige bedrag zal bij ondergetekende sub 2 worden teruggevorderd indien de opleiding door ondergetekende sub 2 niet met goed gevolg wordt volbracht.
10. Wanneer ondergetekende sub 2 behoort tot de afdeling wedstrijdzwemmen onderschrijft ondergetekende sub 2 de structuur en afspraken zoals gesteld in het "handboek wedstrijdzwemmen" van de afdeling wedstrijdzwemmen.

Lelystad,

Ondergetekende sub 1
namens deze:

.....

Ondergetekende sub 2

.....