

Artikel 1 Leden

- 1.1. Kaderleden en officials worden beschouwd als junior- of senior leden waarop artikel 3 van de statuten volledig van toepassing is.
- 1.2. Het lid heeft toegang tot de voor hem bestemde lessen, trainingen en wedstrijden.
- 1.3. Het lid heeft geen toegang tot de niet voor hem bestemde trainingen en wedstrijden, tenzij het bestuur of de betreffende commissie hiervoor toestemming heeft gegeven.
- 1.4. Het bestuur of de betreffende commissie kan introducees en aspirant leden toestemming geven tot toegang van de activiteiten van de vereniging voor een bepaalde tijd mits zij akkoord gaan met de registratie van bepaalde persoonlijke gegevens en de geldende regels.
- 1.5. Junior leden kunnen worden vertegenwoordigd door hun wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 2 Aanmelding en toelating

- 2.1. Onder schriftelijk aanmelden wordt verstaan het fysiek of digitaal inleveren van een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier.
- 2.2. De betrokkene wordt op een door het bestuur bepaalde wijze, in beginsel per e-mail, geïnformeerd over de toelating tot het lidmaatschap.
- 2.3. De betrokkene wordt, indien aan de orde, per email, met redenen omkleed geïnformeerd over de niet-toelating. Tevens wordt de betrokkene geïnformeerd over de openstaande beroepsmogelijkheid.
- 2.4. In beginsel wordt in de eerstvolgende reguliere algemene vergadering het beroep dat de niet-toegelaten betrokkene heeft ingesteld, behandeld. Het bestuur heeft de mogelijkheid om dit beroep eerder in een bijeen te roepen algemene vergadering te behandelen.

Artikel 3. Jaarlijkse contributie

- 3.1. De jaarcontributie bestaat uit de bijdrage van de leden welke nodig is om de activiteiten en overheadkosten van de vereniging te dekken.
- 3.2. De kosten van het lidmaatschap van de overkoepelende bond is geen onderdeel van de jaarlijkse contributie. Deze kosten worden rechtstreeks aan het lid doorbelast.
- 3.3. Indien de jaarcontributie verhoogd wordt zal de niet geïnde verhoging over de eerste periode(n) van het jaar verrekend worden met de resterende perioden van dat jaar.
- 3.4. Onder additionele kosten wordt verstaan de bijdrage voor activiteiten welke niet door de jaarlijkse contributie gefinancierd worden.

Artikel 4. Schorsing van een lid

- 4.1. Leden, of hun wettelijk vertegenwoordiger, die in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement of andere reglementen handelen, zich op ernstige wijze misdragen of op de een of andere wijze aan de goede gang van zaken in de vereniging afbreuk doen, kunnen door het bestuur voor een bepaalde tijd de toegang tot de sportgelegenheid en bijeenkomsten van de vereniging worden ontzegd.
- 4.2. Het bestuur heeft de mogelijkheid om een lid, of wettelijk vertegenwoordiger, voorafgaand aan de maatregel zoals genoemd in artikel 4.1 een schriftelijk waarschuwing te geven.
- 4.3. De voorzitter van de afdeling heeft de mogelijkheid om een maatregel zoals genoemd in artikel 4.1 en 4.2 voorwaardelijk op te leggen.
- 4.4. Indien de voorzitter van een afdeling een voorwaardelijke maatregel, zoals genoemd in 4.3 en 4.2, oplegt, dient dit op de eerstvolgende bestuursvergadering geagendeerd te worden. Het bestuur besluit in deze vergadering de voorwaardelijke maatregel wel of niet om te zetten in een definitieve maatregel, dan wel in een maatregel voor bepaalde tijd.
- 4.5. Het betrokken lid wordt schriftelijk, welke ook per email verzonden kan worden, over het besluit, omkleed met redenen, geïnformeerd.
 - 4.5.1. Tevens wordt het lid geïnformeerd over de beroepsmogelijkheid en de termijnen waarop dit beroep ingesteld moet worden en op welke termijn het beroep behandeld zal worden.
 - 4.5.2. Het beroep dient schriftelijk, welke per email kan worden verzonden, ingesteld te worden.
 - 4.5.3. Het bestuur besluit binnen een maand nadat de onder 4.1 genomen maatregel van kracht is geworden of dat de maatregel tijdelijk is en voor welke duur deze is.
 - 4.5.4. Het bestuur kan besluiten dat in opvolging van de in 4.1 genomen maatregel het lidmaatschap van het betrokken lid opgezegd wordt dan wel tot ontzetting uit het lidmaatschap wordt overgegaan.

Artikel 5. Einde lidmaatschap

- 5.1. Onder schriftelijke opzegging wordt verstaan een opzegging door middel van een brief of opzegging door middel van een email gericht aan het secretariaat van de afdeling of aan de penningmeester.
- 5.2. Indien de opzegging op een andere wijze wordt gedaan dan onder 5.1 genoemd, wordt deze als niet gedaan beschouwd.
- 5.3. Voor leden van de afdeling Elementair is het mogelijk om voorafgaand aan het diplomazwemmen, via het daarvoor bestemde formulier, kenbaar te maken dat zij het lidmaatschap per eerste van de volgende maand, waarin het diplomazwemmen plaatsvond, willen doen eindigen. Zij zijn in dat geval geen contributie verschuldigd voor het resterende boekjaar.
- 5.4. Voor de leden van de overige afdelingen is lid 10.2 van de statuten onverkort van toepassing.
- 5.5. Leden die lid zijn van meerdere afdelingen en hun lidmaatschap voor één afdeling opzeggen, en lid blijven van één of meerdere afdelingen, zijn over het resterende boekjaar geen additionele contributie meer verschuldigd.

- 5.6. Onder schriftelijke opzegging, door de vereniging, wordt verstaan een opzegging door middel van een brief, gericht aan het bij het bestuur bekende adres, of door middel van een email, gericht aan het bij het bestuur bekende email adres.
- 5.7. De opzegging zoals in 5.6 genoemd bevat tevens de mogelijkheden die het lid heeft om beroep in te stellen tegen de opzegging.
- 5.8. In het geval van ontzetting wordt het betreffende lid schriftelijk geïnformeerd door middel van een brief, gericht aan het bij het bestuur bekende adres, of door middel van een email gericht aan het bij het bestuur bekende email. De schriftelijke kennisgeving van de ontzetting bevat tevens de mogelijkheden die het lid heeft om beroep in te stellen tegen de ontzetting.
- 5.9. Voor de behandeling van het beroep tegen de opzegging of ontzetting zijn dezelfde termijnen van toepassing als genoemd in artikel 9.4 van de statuten.

Artikel 6 Bestuur: samenstelling, benoeming en defungeren

- 6.1. Het bestuur doet een voorstel aan de algemene vergadering over het aantal leden waaruit het bestuur moet bestaan.
- 6.2. Leden kunnen op eigen initiatief een voorstel betreffende het aantal leden waaruit het bestuur dient te bestaan ter bespreking indienen. Conform het bepaalde in artikel 16.3.7. van de statuten en het bepaalde in artikel 11.1 van het huishoudelijk reglement.
- 6.3. Op de eerstvolgende bestuursvergadering na de jaarlijkse algemene vergadering stelt het bestuur een vervangingschema op voor de periode tot de volgende jaarlijkse algemene vergadering.
- 6.4. De continuïteitscommissie, zoals bedoeld in artikel 11.9 van de statuten, bestaat uit 3 personen.
- 6.5. Om de informatiepositie van de continuïteitscommissie te borgen worden haar leden in de gelegenheid gesteld de jaarlijks voorbereidende bestuursvergadering, voor de algemene vergadering, bij te wonen.
- 6.6. In het geval de continuïteitscommissie in functie komt heeft zij twee taken
 - 6.6.1. De eerste taak is het binnen een termijn van drie maanden organiseren van een algemene vergadering met het doel te voorzien in de ontstane vacatures.
 - 6.6.2. De tweede taak is het nemen van besluiten en het vertegenwoordigen van de vereniging over en in zaken die geen uitstel dulden.
- 6.7. De continuïteitscommissie is bij de uitoefening van haar taken gebonden aan de statuten, het huishoudelijk reglement en de overige reglementen van de vereniging.
- 6.8. De continuïteitscommissie dient te beschikken over de gegevens die toegang geven tot de systemen die zij nodig heeft voor de uitoefening van haar taak.

Artikel 7 Bestuur: taak en bevoegdheden, commissies

- 7.1. De voorzitter leidt de vergaderingen. Hij heeft het recht de discussie te sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering over het onderwerp, dat aan de orde is, voldoende is ingelicht, doch is verplicht verdere besprekingen toe te laten indien de meerderheid der aanwezige, stemgerechtigde leden, zulks vordert.

-
- 7.2. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging in het algemeen. Hij is belast met het bijhouden van de notulen van de algemene vergadering en de vergaderingen van het bestuur.
 - 7.3. De penningmeester is belast met het bijhouden van het ledenregister en beheert de gelden van de vereniging. Hij is verplicht hiervan boek te houden. Hij is ervoor verantwoordelijk dat geen geld wordt uitgegeven voor een post, die niet door het bestuur en/of de algemene vergadering is goedgekeurd en dat de geraamde uitgaven niet worden overschreden.
 - 7.4. Naast de voorzitter, secretaris en penningmeester hebben de voorzitters van de afdelingen zitting in het bestuur alsmede bestuursleden met een omschreven taak ten behoeve van de gehele vereniging.
 - 7.5. De voorzitter van een afdeling is, ondersteund door een commissie, verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de betreffende afdeling. Hieronder wordt verstaan de organisatie van de lessen en trainingen, het doorgeven van de benodigde informatie betreffende nieuwe leden aan de penningmeester en het informeren van het bestuur over de gang van zaken binnen de afdeling.
 - 7.5.1. De voorzitter van een afdeling vertegenwoordigt de belangen van zijn afdeling binnen het bestuur, zodat deze meegenomen kunnen worden in de besluitvorming.
 - 7.5.2. De voorzitter van een afdeling is verplicht om besluiten welke uitsluitend door het bestuur genomen kunnen worden, bijvoorbeeld betreffende artikelen 7, 8 en 9 van de statuten, aan het bestuur, ter besluitvorming, voor te leggen.
 - 7.5.3. De voorzitter van een afdeling is verplicht bestuursbesluiten binnen zijn afdeling te implementeren en uit te voeren.
 - 7.5.4. De voorzitter van een afdeling kan zich binnen het bestuur laten vertegenwoordigen door een ander commissielid van zijn afdeling. In een dergelijk geval is de voorzitter van de afdeling verantwoordelijk voor de informatievoorziening naar het betreffende commissielid en is het betreffende commissielid verantwoordelijk voor de informatievoorziening betreffende de vergadering, waarin hij deelneemt, aan de afdelingsvoorzitter.
 - 7.5.5. De voorzitter van de afdeling stelt het aantal commissieleden vast, de taakverdeling van deze commissieleden en de aanstelling van het commissielid welke de afdeling naar de zwembond en andere verenigingen toe vertegenwoordigd. De inrichting van de commissie wordt ter goedkeuring aan het bestuur voorgelegd. Het bestuur heeft de bevoegdheid om dit voorstel aan te passen.
 - 7.6. Leden van de overige commissies, waarvan de algemene vergadering niet bepaald heeft dat zij in het bestuur een eigen vertegenwoordiging hebben, maken geen deel uit van het bestuur. Deze commissie vallen wel onder de verantwoordelijkheid van door het bestuur is toegewezen bestuurslid.
 - 7.7. De leden van het bestuur hebben toegang tot alle vergaderingen, lessen, trainingen, wedstrijden en overige activiteiten die onder haar verantwoordelijkheid georganiseerd worden.
 - 7.8. De hulpmiddelen die, aan bestuursleden, commissieleden of andere leden, ter beschikking worden gesteld ten behoeve van de uitoefening van de taken, worden in bruikleen gegeven en blijven eigendom van de vereniging.

Artikel 8 Bestuur: Besluitvorming

- 8.1. Het vergaderverslag van een bestuursvergadering wordt op de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld en door de voorzitter en de secretaris, volgens de vastgestelde, digitale, methode, ondertekend.
- 8.2. De bestuursvergadering kan zowel in de vorm van een fysieke bijeenkomst als digitaal plaatsvinden. Het is een mogelijkheid dat één of meerdere bestuursleden digitaal aan een fysieke vergadering deelnemen.
- 8.3. Het vergaderverslag wordt gearcheveerd in een uitsluitend voor bestuursleden toegankelijke digitale omgeving.
- 8.4. In de uitsluitend voor bestuursleden toegankelijke digitale omgeving worden ook andere stukken welke in de vergadering zijn besproken, gearcheveerd.
- 8.5. In het geval dat in een bestuursvergadering de stemmen staken, bijvoorbeeld doordat als gevolg van afwezige bestuursleden geen oneven aantal stemmen aanwezig zijn en geen meerderheidsbesluit genomen kan worden, verkrijgt de voorzitter een extra stem, zodat het mogelijk is om tot een meerderheidsbesluit te komen.
- 8.6. Bij afwezigheid van de voorzitter komt de extra stem toe aan de bestuurder die de vergadering voorziet.
- 8.7. Geldige besluiten kunnen uitsluitend genomen worden in een vergadering die fysiek, digitaal of in hybride vorm wordt gehouden. In het geval dat er met een bepaald onderwerp een tegenstrijdig belang van een bestuurder aan de orde is neemt de betreffende bestuurder niet deel aan de beraadslagingen en de besluitvorming.
- 8.8. Onder tegenstrijdig belang wordt verstaan elk persoonlijk, direct of indirect, belang van een bestuurder, waarbij voor de betrokken bestuurder een persoonlijk voor- en/of nadeel ontstaat of kan ontstaan.

Artikel 9 Bestuur: vertegenwoordiging

- 9.1. De in artikel 14.3 van de statuten bedoelde volmacht wordt verleend op basis van een bestuursbesluit en dient vastgelegd te zijn in het vergaderverslag van de vergadering waarin het bestuursbesluit over de volmacht genomen is.
- 9.2. De volmacht dient duidelijk omschreven te zijn naar onderwerp, naar welke derden de vertegenwoordiging geldt, naar omvang van de financiële waarde en de termijn waarop de volmacht geldig is.
- 9.3. Als tijdens de vertegenwoordiging, waarop de volmacht betrekking heeft, blijkt dat de volmacht overschreden gaat worden, dient het volmacht opnieuw door het bestuur verleend te worden.
- 9.4. Bestuursleden aan wie een volmacht wordt verleend zijn gebonden aan de statuten en het huishoudelijk reglement waarin de volmacht geregeld is.

- 9.5. Derden aan wie een volmacht wordt verleend, dienen een verklaring te ondertekenen, waarin de volmacht omschreven is volgens artikel 9.1 tot met artikel 9.4 en akkoord te gaan met artikel 9.6 alsmede dat zij niet buiten de volmacht handelen en alle van derden verkregen informatie beschikbaar stellen aan het bestuur.
- 9.6. Een bestuurslid of derde, die handelt buiten de verleende volmacht zal door het bestuur persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 10 Boekjaar en rekening en verantwoording

- 10.1. De ondertekening van het jaarverslag door de bestuurders kan ook digitaal plaatsvinden volgens artikel 8.1 van dit huishoudelijk reglement.
- 10.2. De financiële commissie heeft tot taak de balans, de staat van baten en lasten en de lopende rekening te controleren op juistheid, volledigheid, tijdigheid en waardering.
- 10.3. De financiële commissie, zoals bedoeld in artikel 15.3 van de statuten, kan risico's en mogelijkheden op verbeteringen signaleren en deze rapporteren in een advies aan de penningmeester.
- 10.4. In het verslag van de financiële commissie aan de algemene vergadering worden de bevindingen van zoals genoemd in artikel 10.2 en artikel 10.3 gerapporteerd.
- 10.5. De algemene vergadering benoemt twee leden en een eerste en tweede reserve lid van de financiële commissie. Indien een lid zijn taak niet kan uitvoeren neemt het eerste aangewezen reserve lid zijn taak over.
- 10.6. In het schema van aftreden dient minimaal één lid jaarlijks af te treden en dient er minimaal één lid aan te blijven
- 10.7. De leden van de financiële commissie hebben een zittingsduur van maximaal drie aaneengesloten jaren.
- 10.8. Leden van de financiële commissie mogen geen bestuurslid zijn, geen lid zijn van een reguliere commissie en geen persoonlijke/familiaire band hebben met de voorzitter, penningmeester of secretaris.
- 10.9. De door de algemene vergadering benoemde (reserve)leden van de financiële commissie dient voldoende financiële kennis te hebben om de taak uit te kunnen voeren.
- 10.10. De gegevens waarvoor een wettelijke bewaarplicht geldt, worden gearchiveerd onder verantwoordelijkheid van de penningmeester en secretaris. Dit kan zowel een fysiek als een digitaal archief zijn. De penningmeester en secretaris zijn tevens verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van de gegevens alsmede de overdracht van de archieven aan de opvolger
- 10.11. Archivering van andere stukken, waarvoor geen wettelijke bewaarplicht bestaat, is een verantwoordelijkheid van het bestuurslid onder wiens verantwoordelijkheid de betreffende stukken vallen. Voor de archivering gelden de richtlijnen die door het bestuur en/of secretaris van het bestuur bepaald worden. Het betreffende bestuurslid is verantwoordelijk voor de overdracht van het archief aan zijn opvolger.

Artikel 11 Algemene vergadering: bevoegdheden en bijeenroeping

- 11.1. Leden kunnen agendapunten voor de algemene vergadering agenderen mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden;
 - 11.1.1. Indiening dient schriftelijk te gebeuren, hieronder wordt ook een email verstaan
 - 11.1.2. een concreet probleem- of vraagstelling bevat
 - 11.1.3. het probleem- of vraagstelling met feitelijke argumenten onderbouwd is
 - 11.1.4. de indiening van het agendapunt door minimaal vijf stemgerechtigde leden ondersteund wordt
 - 11.1.5. tijdig, uiterlijk zeven dagen voor de betreffende algemene vergadering, bij het bestuur ingediend is
 - 11.1.6. minimaal één van de indieners tijdens de algemene vergadering aanwezig is om het woord betreffende het ingediende agendapunt te voeren
- 11.2. Indien niet aan de hiervoor genoemde voorwaarden wordt voldaan is het bestuur gerechtigd om het ingediende agendapunt tijdens vergadering niet in te brengen.

Artikel 12 Algemene vergadering: besluitvorming in vergadering

- 12.1. Het is mogelijk om tijdens de algemene vergadering elektronisch te stemmen mits voldaan wordt aan het bepaalde in het betreffende reglement.
- 12.2. Als het in de vorige alinea bedoelde reglement niet aanwezig is of niet aan de voorwaarden voldaan wordt is elektronisch stemmen niet mogelijk.

Artikel 13 Algemene vergadering: notulen van de vergadering

- 13.1. De vastgestelde notulen of proces verbaal van de algemene vergadering is voor de leden opvraagbaar bij de secretaris van de vereniging. De opgevraagde stukken worden digitaal aan de leden toegestuurd.

Artikel 14 Slotbepalingen

- 14.1. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking na goedkeuring van de algemene vergadering.
- 14.2. Op het moment van inwerkingtreding vervalt het huishoudelijk reglement van 3 oktober 1980.
- 14.3. Wijzigingen in dit reglement kunnen worden aangebracht door de algemene vergadering.
- 14.4. Voorstellen tot wijziging van dit reglement kunnen door het bestuur ingediend worden.
- 14.5. Leden kunnen voorstellen tot wijziging van dit reglement indienen mits voldaan wordt aan het bepaalde in artikel 11 van dit reglement of aan de artikelen 16.5 en 22.2 van de statuten.
- 14.6. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur, met verantwoording aan de eerstvolgende algemene vergadering.