

Huishoudelijk Reglement
Zwemvereniging Zeester-Meerval
Versie 3.0



Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Geldigheid van het HR.....	4
1.2	Naam en Vestigingsplaats van de vereniging.....	4
2	Lidmaatschap	4
2.1	Beroep tegen opzegging/ontzetting	4
2.2	Lidmaatschap	4
3	Kaderleden	4
3.1	Definitie Kaderlid.....	4
3.2	Benoemingen	5
3.3	Aanstelling/ontslag	5
3.4	Kaderlijst.....	5
3.5	Vergoeding	5
4	Verplichting van de leden	5
4.1	Algemeen	5
4.2	Contributie	5
4.3	Zeesterbad dienst.....	5
5	Algemene bepalingen.....	6
5.1	Indienen van agendapunten	6
5.2	De orde van de a.v.	6
5.3	Indienen van voorstellen tijdens de vergadering	6
5.4	Spreekrecht tijdens de vergadering	7
5.5	De behandeling van voorstellen van orde	7
5.6	Besluitvorming rondom zaken	7
5.7	Besluitvorming rondom personen	7
6	Het bestuur	8
6.1	Taak	9
6.2	Vergaderen en wijze van stemmen.....	9
7	De financiële commissie.....	10
7.1	Samenstelling	10
7.2	Verkiezbaarheid	10
7.3	Benoeming en beëindiging lidmaatschap	10

7.4	Bevoegdheden	10
8	De Tuchtcommissie	10
8.1	Samenstelling van de tuchtcommissie.....	10
8.2	Verkiezbaarheid	11
8.3	Benoeming, zittingsduur en beëindiging	11
8.4	Bevoegdheden	11
9	Commissies door het bestuur benoemd. Benoeming en ontslag zijn het bestuur voorbehouden. 12	
9.1	Bevoegdheden en taakstellingen	12
10	Wijzigingen van het HR	12
11	Eigendommen van de vereniging.....	12
11.1	Eigendommen ten tijde van vaststelling HR	12
11.2	Uitbreiding.....	13
11.3	Bruikleen van eigendom	13
12	Algemeen Technische Commissie	13
12.1	Taak	13
13	De afdelingen	14
13.1	Taakomschrijving van de technische commissie	14
13.2	Het technisch kader	14
13.3	Besluitvorming	14

1 Algemeen

1.1 Geldigheid van het HR

Het huishoudelijk reglement van de vereniging is slechts te hanteren in combinatie met de Statuten en is daaraan ondergeschikt

1.2 Naam en Vestigingsplaats van de vereniging

De statutaire naam van de vereniging kan worden gevolgd of vooraf gegaan door de naam van de eventuele sponsor.

2 Lidmaatschap

Opzegging en ontzetting namens de vereniging

Zowel opzegging namens de vereniging als ontzetting van het lidmaatschap geschiedt door het bestuur, waarbij de beslissing, met redenen omkleed, de betrokken onverwijld schriftelijk en in geval van ontzetting per aangetekende brief wordt medegedeeld.

In spoedeisende gevallen kan het gestelde onder 2 mondeling gebeuren en zo spoedig mogelijk achteraf schriftelijk worden bekrachtigd.

2.1 Sanctiebeleid

Het dagelijks bestuur heeft per 1 januari 2024 het beleid Alcohol, drugs, roken en vape vastgesteld (voor de inhoud van dit beleid verwijzen we naar bijlage 1). Onderdeel hiervan zijn de volgende sancties:

- Bij een eerste overtreding volgt een waarschuwing;
- Bij een tweede gelijksoortige overtreding volgt een schorsing van twee weken;
- Bij een derde gelijksoortige overtreding volgt een schorsing van twee maanden;
- Bij aanhoudende overtreding volgt per direct royerung

2.2 Beroep tegen opzegging/ontzetting

Tegen een genomen besluit van een strekking is beroep mogelijk bij de geschillencommissie waarbij geldt dat:

1. Het beroep schriftelijk wordt aangetekend, en
2. Het beroepsschrift ontvangen moet zijn binnen een periode van 6 weken na ontvangst van het schriftelijke stuk waarin het besluit wordt medegedeeld, en
3. Gedurende de beroepstermijn het lid geschorst is, en
4. Tot na de behandeling in en de uitspraak van de geschillencommissie het lid geen rechten heeft die aan de overige leden toekomen, en
5. Het lid bij de behandeling in de geschillencommissie zelf verweer mag voeren dan wel dit verweer door derden mag laten voeren.

2.3 Lidmaatschap

Alleen een schriftelijke aanmelding bij de ledenadministratie als lid wordt in behandeling benomen. Deze aanmelding geschiedt per email of het daarvoor bestemde formulier.

3 Kaderleden

3.1 Definitie Kaderlid

1. Als kaderlid wordt beschouwd hij of zij die arbeid verricht welke aan een functie binnen de vereniging is verbonden.

2. Een kaderlid komt alle rechten en plichten van de leden toe.

3.2 Benoemingen

Criterium: Tenminste zijn tot kaderlid te benomen (met uitzondering van bestuursleden) zij die medewerken aan: instructie, coachen, training of ploegleiding bij de afdelingen. Daarnaast worden tot kaderlid benoemd die leden welke op redelijke gronden gebaseerd en naar het oordeel van het bestuur daarvoor in aanmerking komen.

3.3 Aanstelling/ontslag

Benoemingen en ontslag, beide effectief op de datum van kennisgeving of de daarin vermelde ingangsdatum zijn uitsluitend aan het bestuur voorbehouden op voordracht van de TC.

3.4 Kaderlijst

1. Van de namen en de functies van de kaderleden wordt een register bijgehouden.
2. Door de TC worden de mutaties in het kaderbestand per kwartaal bijgewerkt.

3.5 Vergoeding

1. Geen van de kaderleden ontvangt enige vergoeding voor de verrichte arbeid of verleende diensten.
2. In het belang van de functie gemaakte directe of aantoonbare onkosten worden door de vereniging vergoed.
Declaraties daaromtrent worden bij de penningmeester van de TC ingediend.
3. De penningmeester is gehouden degelijke declaraties binnen 14 dagen te voldoen.

4 Verplichting van de leden

4.1 Algemeen

1. Ieder lid van de vereniging worden geacht de Statuten en het HR te kennen, zich er aan te houden en er naar te handelen.
2. Teneinde het de leden mogelijk te maken aan het gestelde onder 4.5.0.1. te kunnen voldoen, wordt ieder nieuw lid in het bezit gesteld van een kopie van de Statuten en het HR. De uitreiking geschiedt eenmalig en niet, op verzoek.

4.2 Contributie

Vaststelling van de hoogte van het contributiebedrag geschiedt door de Algemene vergadering. De contributie is bij vooruitbetaling te voldoen op een wijze nader door het bestuur vast te stellen. Vrijstelling:

1. Ereleden, leden van verdienste, kaderleden en bestuursleden zijn van contributie vrijgesteld voor zover zij niet actief aan de zwemsport deelnemen.
2. Overige vrijstelling gescheiden naar het oordeel van het bestuur.

4.3 Vrijwilligerscatalogus

Van alle leden wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het draaiende houden van onze vereniging. Op welke wijze zij dat doen, is te bepalen door het lid zelf. De vrijwilligerscatalogus is hierbij de leidraad, de leden kunnen hieruit een keuze maken op welke wijze zij bij willen en kunnen dragen. De Vrijwilligerscatalogus is op te vragen bij het Dagelijks Bestuur.

5 Algemene bepalingen

5.1 Indienen van agendapunten

1. Voor een uitgeschreven Algemene Leden Vergadering (ALV) kunnen de leden schriftelijk agendapunten opgeven.
2. Een voorgesteld punt wordt op de agenda geplaatst indien het tenminste 48 uur voor de dag van de vergadering bij het bestuur is ingediend, daarbij voorzien van zoveel handtekeningen dat tenminste 15 stemmen het steunen.
3. Voldoet een voorgesteld agendapunt niet aan de eisen gesteld onder 5.1.2. dan behoort het tot de bevoegdheid van de voorzitter om wanneer naar zijn oordeel het verenigingsbelang gemoeid is, het punt alsnog aan de agenda toe te voegen.
4. De a.v. kan tijdens de vergadering geen agendapunten toevoegen.

5.2 De orde van de A.L.V.

1. De voorzitter leidt de vergadering.
2. Voorstellen dienen te worden ingediend conform art 5.3. van het HR op straffe van nietigheid.
3. Indien de voorzitter in het belang van de vereniging van oordeel is een voorstel dat niet conform de regeling aan het HR is ingediend, toch aan de vergadering te moeten voorleggen, dan behoort dat tot zijn bevoegdheden.

5.3 Indienen van voorstellen tijdens de vergadering

1. In de behandeling zijnde agendapunten kunnen mondeling dan wel schriftelijk door zowel het bestuur als de stemgerechtigde leden voor wijzigingen worden voorgedragen.
2. Een wijzigingsvoorstel heeft naast de indiener de stem van minstens een stemgerechtigd lid.
3. Daar waar op een onderwerp verscheidene wijzigingsvoorstellen zijn ingediend, zorgt de voorzitter voor een korte samenvatting van ieder voorstel en bepaalt hij de mate van verstrekkendheid.
4. Vervolgens wordt, eventueel na beraadslaging, het meest vergaande voorstel in stemming gebracht. Bij afwijzing gevolgd door het op een na meest vergaande voorstel, en zo voort.
5. Indien een wijzigingsvoorstel wordt aangenomen, blijft stemming over resterende moties hetzelfde onderwerp betreffende achterwege. Zij worden ook niet meer in behandeling genomen.

5.4 Spreekrecht tijdens de vergadering

1. Voor leden geldt dat zij per agendapunt, nadat het door of namens de voorzitter aan de vergadering is voorgelegd, het recht hebben daarover hun mening te geven in een spreekronde.
2. Door de voorzitter tot de vergadering toegelaten derden kunnen om spreekrecht verzoeken. Indien daartoe de mogelijkheid bestaat, zulks ter beoordeling van de voorzitter, wordt het spreken toegestaan. De voorzitter is over deze beslissing de vergadering geen verantwoording schuldig.
3. Personen als bedoeld in het vorige artikel ontbreekt het recht tot het doen van voorstellen. Evenmin is de voorzitter verplicht om op de tekst van de spreker te reageren.

5.5 De behandeling van voorstellen van orde

1. Een ordevoorstel wordt mondeling door een der stemgerechtigde leden ingediend en behoeft geen steun van derden.
2. Indien de voorzitter van oordeel is dat van een ordevoorstel sprake is, brengt hij dat onmiddellijk in de stemming.
3. Meent de voorzitter dat geen sprake is van een ordevoorstel, dan stelt hij de indiener daarvan op de hoogte en wordt het voorstel niet in stemming gebracht.
4. Tegen deze beslissing staat door de indiener dit terstond kenbaar maakt, direct beroep open bij de a.v. Onder terstond wordt onmiddellijk verstaan.
Vooraleer de discussie ter hervatten vraagt de voorzitter over dit beroep het bindende oordeel van de a.v. en handelt er naar.

5.6 Besluitvorming rondom zaken

1. Tenzij ander in de statuten of het HR vermeld worden besluiten genomen bij meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
2. Over zaken wordt mondeling gestemd tenzij de voorzitter anders bepaalt.
3. Indien schriftelijk wordt gestemd gelden blanco stemmen in deze als niet uitgebracht.
4. Ongeldige stemmen zijn die welke naar het oordeel van de voorzitter zijn ondertekend of onleesbaar zijn.
5. Bij het staken van de stemmen is het voorstel verworpen.

5.7 Besluitvorming rondom personen

1. Indien gewenst stelt het bestuur bij aanvang van de A.L.V. of op het moment dat hij het noodzakelijk acht een stemcommissie in.
2. De stemcommissie heeft tot taak:
 1. Het bepalen van de stemgerechtigheid
 2. Het vaststellen van de geldigheid der uitgebrachte stemmen
 3. Het vaststellen van de uitslag van de stemming.Wordt door het bestuur geen stemcommissie ingesteld dan worden de taken als beschreven voor de stemcommissie door het bestuur vervuld.
3. Het stemmen geschiedt schriftelijk, door inlevering van gesloten stembriefjes.
Indien er slechts één kandidaat is voor een functie kan de voorzitter de vergadering voorstellen om de kandidaat bij acclamatie gekozen te verklaren. Wenst evenwel een der aanwezige stemgerechtigde leden een stemming dan wordt daartoe onverwijld overgegaan.

4. Blanco stembriefjes worden niet als uitgebrachte stem beschouwd.
5. De voorzitter van de stemcommissie dan wel de voorzitter indien geen stemcommissie is ingesteld, verklaart die stembriefjes ongeldig welke:
 - 1) ondertekend zijn
 - 2) onleesbaar zijn
 - 3) de naam van een ander dan een der kandidaten bevat
 - 4) onduidelijk zijn t.a.v. de naam van de kandidaat
 - 5) voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatte
 - 6) meer bevatten dan de naam van de persoon die is bedoeld
 - 7) een andere tekst bevat dan de naam van de kandidaat
6. Gekozen is de kandidaat die in enige stemronde van de uitgebrachte geldige stemmen meer behaalt dan de meerderheid.
7. Verkrijgt bij een stemming waarbij steeds een kandidaat is gesteld deze minder dan de percentages als gesteld in 5.0.9.5. dan is deze kandidaat door de A.V. niet gekozen. Door het orgaan welke de kandidaatstelling heeft gedaan dient voor een nieuwe kandidaat te worden gezorgd. De afgewezen kandidaat kan ter vergadering niet opnieuw voor de functie kandidaat gesteld worden. De stemming geschiedt middels de woorden 'voor' of 'tegen'.
8. Verkrijgt bij een stemming waarbij meer dan één kandidaat is gesteld, niemand meer dan de aantallen percentages van 5.0.9.5. van de uitgebrachte geldige stemmen. Dan wordt een nieuwe stemronde gehouden waarbij , slechts kandidaat zijn, diegene die het hoogste en het op één na hoogste aantal stemmen verzamelden. Indien op meer dan twee personen het hoogste of het op een na hoogste aantal stemmen is uitgebracht, dan wordt tussen hen een stemronde gehouden om te bepalen wie voor de herstemming in aanmerking komt. Staken bij de tussen of herstemming van de stemmen, dan beslist het lot.
9. Het door de voorzitter in een A.V. uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen is beslissend. Gelijktijdig geldt dit voor de inhoud van een genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
10. Wordt het voren aangehaalde oordeel terstond na het uitspreken betwist, dan wordt het besluit als niet genomen beschouwd. Het te nemen besluit wordt zodanig schriftelijk vastgelegd door het bestuur en er vindt een nieuwe stemming plaats indien:
 - 1) de meerderheid van de vergadering dit wenst en in eerste aanleg hoofdelijk of schriftelijk werd gestemd over het voorstel...of...
 - 2) zo en niet hoofdelijk en schriftelijk werd gestemd een der aanwezige stemgerechtigde leden alsnog een dergelijke stemming wenst. De nieuwe stemming doet de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming vervallen.
11. Doet zich het gestelde in het vorige artikel genoemd onder 1) of 2) niet voor, dan wordt alsnog het aanvankelijke besluit als juist en genomen beschouwd met de eventueel daaraan verbonden rechtsgevolgen.
12. Van hetgeen in de A.V. verhandeld wordt door de secretaris of een door hem als notulist aangewezen derde, notulen gehouden.

6 Het bestuur

De bepaling t.a.v. het bestuur welke uit de wet voortvloeien zijn opgenomen in de statuten onder hoofdstuk 6 Bestuur.

6.1 Taak

1. Het bestuur is, binnen de bepalingen van de statuten en het HR, belast met het besturen van de vereniging. Het dagelijks bestuur is belast met alle lopende en spoedeisende zaken.
2. Het DB is verantwoording schuldig aan het bestuur en is gehouden de richtlijnen van het bestuur op te volgen.
3. Het bestuur en haar individuele leden hebben de plicht tot behoorlijke vervulling van de opgedragen taak en dienen hierover als collectief en/of als individu de algemene vergadering verantwoording af te leggen.
4. Het behoort tot de plicht van het bestuur om, indien het aantal bestuursleden tot minder dan 5 of het aantal DB - leden tot minder dan 3 is gedaald, zo spoedig mogelijk een algemene vergadering bijeen te roepen ter voorziening in de vacature. Daarnaast dient het DB zichzelf uit het bestuur aan te vullen tot 3 leden, voor zover zulks getalsmatig mogelijk is.
5. Een situatie als onder 4 aangehaald doet de bevoegdheden van bestuur en DB tenietgaan.
6. Tot de bevoegdheden van het bestuur behoort het instellen van commissies welke bepaalde onderdelen van de bestuurstaak uitvoeren onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
7. Leden van dergelijke commissie, welke in het huishoudelijk reglement nader worden gedefinieerd, worden door het bestuur benoemd en zijn ten alle tijden door het bestuur te ontslaan.

6.2 Vergaderen en wijze van stemmen.

1. Het bestuur vergadert op verzoek van voorzitter of secretaris.
2. Het bestuur of het DB kan in deze anders bepalen.
3. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet tenminste de helft van de leden van het desbetreffende bestuur aanwezig is.
4. Besluiten worden ter vergadering genomen onder de volgende bepalingen:
 - a) Alle leden van het desbetreffende bestuur hebben één stem.
 - b) Bij het staken der stemmen beslist de stem van de voorzitter.
 - c) Blanco en ongeldige stemmen worden als niet uitgebracht beschouwd.
 - d) Alle voorstellen worden afzonderlijk en mondeling in stemmen bepaald of toelaat en daartegen uit de vergadering geen bezwaar wordt gemaakt.
 - e) Een voorstel is aangenomen indien meer dan 50% van de uitgebrachte stemmen het steunt.
5. Besluiten buiten vergadering.

Indien omstandigheden het noodzakelijk maken dat er buiten vergadering wordt besloten is dit het bestuur of DB toegestaan mits:

 - a) Het besluit schriftelijk of een met schriftelijk overeenkomende methode geschiedt.
 - b) alle leden van het desbetreffende bestuur, voor zover in redelijkheid te bereiken, in het te nemen besluit zijn gekend.
 - c) Geen hunner zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
 - d) Het besluit genomen is met steun van meer dan 50% van de uit te brengen stemmen, onverschillig of die zijn uitgebracht.
6. Verslaglegging.
 - a) De secretaris houdt notulen van het verhandelde in elke vergadering en slaat die op in een notulenregister.
 - b) Elke vergadering stelt de notulen vast van de vorige vergadering.
 - c) Indien zich omstandigheden voordoen zoals beschreven onder 5.1.5.4. maakt de secretaris

verslag van de besluiten welke tot stand zijn gekomen en neemt die op in het notulen register. Hij doet in de eerstvolgende vergadering daarvan mededeling.

7 De financiële commissie

7.1 Samenstelling

De financiële commissie bestaat uit 3 leden.

7.2 Verkiesbaarheid

1. Tot lid van de financiële commissie kunnen worden gekozen de meerderjarige leden.
2. Niet verkiesbaar zijn de leden van het zittend bestuur, de penningmeester welke in het lopende of voorgaande boekjaar heeft gefungeerd, en het lid of de leden van de financiële commissie van wie de zittingstermijn is aangevangen met een herverkiezing.

7.3 Benoeming en beëindiging lidmaatschap

1. De leden zijn gekozen en worden benoemd door de A.L.V. voor een termijn van twee jaren.
2. Ten alle tijden kan de A.L.V. de benoeming herroepen, echter slechts door onmiddellijke herbenoeming van een nieuw lid of een nieuwe financiële commissie.

7.4 Bevoegdheden

1. De commissie is volledig zelfstandig.
2. Daar waar dit door de commissie nodig wordt geacht roept zij voor rekening van de vereniging, de hulp van een deskundige in.
3. Zij kan het bestuur opdragen, dat daartoe dan ook de plicht heeft, aan haar en de te hulp geroepen deskundige alle gewenste inlichtingen, in de ruimste zin, te verschaffen en wel op eerste vordering.
4. Daar waar het bestuur redelijkerwijs kan verwachten dat nadere inlichtingen gewenst zijn, verstrekt zij die op eigen initiatief.
5. De commissie adviseert de A.V. indien zij daarvoor gronden aanwezig acht, tot het nemen van maatregelen.
6. De commissie stelt een rooster van aftreden op, zodanig dat ieder jaar tenminste een lid aftredend is in de vergadering waarin de commissie de A.V. verslag doet. Het feit dat van de zittingsperiode van het volgens rooster aftredende lid te twee jaren reeds eerder in het boekjaar zijn verstreken of nog moeten verstrijken, heeft op het aftredend zijn geen invloed.
7. De commissie heeft het recht op ieder gewenst moment tussentijdse controle door te voeren.

8 De Tuchtcommissie

8.1 Samenstelling van de tuchtcommissie

1. De tuchtcommissie bestaat uit drie meerderjarige leden. Er zal naar gestreefd worden dat de tuchtcommissie bestaat uit leden met een ruime ervaring op bestuurlijk en/ of juridisch gebied.

8.2 Verkiesbaarheid

1. Tot lid van de tuchtcommissie kunnen door de A.L.V. worden gekozen allen die lid zijn van de vereniging.
2. Daar waar de A.L.V. dit wenst zijn personen buiten de vereniging tot lid van de tuchtcommissie benoembaar.

8.3 Benoeming, zittingsduur en beëindiging

1. Het in de tuchtcommissie gekozen lid dat de verkiezing aanneemt, wordt benoemd voor een onbenoemde periode. Tussentijds ontslag, tenzij naar het oordeel van de A.L.V. sprake is van aantoonbaar wangedrag t.o.v. de vereniging of t.o.v. het functioneren als lid van de tuchtcommissie is uitgesloten.
2. Het lidmaatschap eindigt door opzegging van het lid van de tuchtcommissie door ontslag door de A.L.V. mits vallen onder de werking van 5.3.3.1. dan wel door het enkele verloop van de benoemingstermijn.

8.4 Bevoegdheden

1. De tuchtcommissie hanteert, binnen de vereniging, voor een ieder gelijkelijk de tuchtrechtspraak, waaraan alle leden en andere betrokkenen zijn onderworpen.
2. De A.L.V. stelt een tuchtrechtspraakreglement vast, dat in de laatst gewijzigde versie met deze bepalingen een ondeelbaar geheel vormt.
3. In het algemeen valt onder de werking van de tuchtrechtspraak alle handelen dat strijdig is met de statuten, het huishoudelijk reglement, en /of de besluiten van de organen van de vereniging of door het bestuur benoemde commissies, alsmede alle handelen, daaronder tevens te verstaan het doen van uitlatingen dat strijdig is met de belangen van de vereniging, een en ander in het breedste perspectief.
4. Bij de tuchtcommissie wordt schriftelijk door een der organen van de vereniging, een der bestuurscommissies of een lid een zaak aanhangig gemaakt. Van het aanhangig gemaakt hebben wordt degene die de tuchtcommissie heeft ingeschakeld een schriftelijke bevestiging gezonden, binnen 14 dagen na binnenkomst van de aangebrachte zaak.
5. De tuchtcommissie is bevoegd tot zelfstandig onderzoek. De commissie is, indien daartoe gevraagd, niet tot onderzoek verplicht, tenzij door bestuur of A.L.V. verzocht, maar motiveert de reden van de afwijzing.
6. De commissie kan de volgende straffen opleggen:
 - a) berisping, mondeling of schriftelijk
 - b) ernstige berisping, schriftelijk
 - c) tuchtrechtelijke boete
 - d) schorsing
 - e) een voorstel tot ontzetting als lid van de vereniging.
 - f) een combinatie van bovengenoemde straffen.
7. In alle gevallen dat de tuchtcommissie een straf oplegt, geeft zij daarvoor de gronden aan. Schriftelijk worden tuchtrechterlijk vervolgde en bestuur bericht.
8. Op een uitspraak van de tuchtcommissie staat beroep open bij de A.L.V. schriftelijk en binnen 10 dagen na ontvangst van de brief van de tuchtcommissie met daarin de reden van de schorsing. Behandeling volgt in de eerstvolgende a.s.... Aangetekend beroep schorst de tenuitvoerlegging van de straf op, behalve wanneer de straf een schorsing is.

9. De straf gaat in op de dag na het verstrijken van de beroepstermijn tenzij de tuchtcommissie van oordeel is dat de onmiddellijke ten uitvoerlegging noodzakelijk is. De tuchtcommissie legt daarover geen verantwoording af.

9 Commissies door het bestuur benoemd.

Benoeming en ontslag zijn het bestuur voorbehouden. Voor inhoud van deze commissies wordt verwezen naar de vrijwilligerscatalogus.

9.1 Bevoegdheden en taakstellingen

1. Indien het bestuur ertoe over gaat een der bovengenoemde commissies aan te stellen, zorgt het voor een raamwerk van bevoegdheden dat aan de commissie wordt verstrekt, waarna in overleg de taken en overige bevoegdheden worden vastgesteld.
2. Indien een commissie de schikking krijgt over financiën, is zij daarvoor verantwoording schuldig aan zowel de penningmeester als de financiële commissie, welke ieder voor zich op elk redelijk tijdstip inzage in de boeken kunnen verlangen. De eindverantwoording voor deze financiën rust bij de penningmeester.
3. De commissie kan geen delegatie van haar bevoegdheden verstrekken.
4. Van een aangestelde commissie, de haar verstrekte bevoegdheden en de taakstelling worden de leden via het clubblad bekend gemaakt.
5. Bekendmaking van verandering van taakstelling, bevoegdheid of samenstelling van de commissie geschiedt op dezelfde wijze.
6. Omtrent de samenstelling van een commissie is het bestuur geen verantwoording schuldig.

10 Wijzigingen van het HR

1. Het HR kan slechts gewijzigd worden door de A.L.V.
2. Het bijeenroepen van de A.L.V. geschiedt conform de statuten, art. 5.0.3.
3. Wijziging van het HR wordt beschouwd als een voorstel over zaken en is onderhevig aan de bepalingen van het HR te dien aangaande.
4. De bepalingen van art. 6.0.1. lid 1 en 2 der statuten zijn geldig.
5. De ter A.L.V. aanwezige stemgerechtigde leden beslissen over de wijzigingsvoorstellen.

11 Eigendommen van de vereniging.

1. Op het moment van goedkeuring van dit HR
2. Uitbreiding van eigendom
3. Bruikleen van eigendom

11.1 Eigendommen ten tijde van vaststelling HR

1. De vereniging is eigenaar van de goederen, welke zij onder de titel, van koop, schenking, zaaksvorming dan wel om het even welke andere wettelijke titel heeft verkregen. Van deze eigendom is een "staat van bezittingen" opgemaakt door het bestuur en gecontroleerd door de financiële commissie, welke staat als zodanig in archieven der vereniging is opgenomen. De opnamedatum van de inventaris ligt voor, de aanneming van dit HR, maar niet langer dan 10 dagen.

11.2 Uitbreiding

1. Uitbreiding van de eigendommen der vereniging geschiedt via de daartoe gangbare gebruiken.
2. Goederen welke door (kandidaat)leden zijn gekocht en d.m.v. declaraties aan de vereniging in rekening zijn gebracht, gaan in eigendom op de vereniging over op het moment dat het gedeclareerde door de penningmeester is voldaan.
3. Zaaksvorming maakt het gestelde onder 9.2.2. niet ongedaan.
4. Commissies die de bevoegdheid bezitten om aankopen te verrichten, houden daarvan een register bij. Het is de bevoegdheid van de penningmeester en de financiële commissie daarop controle uit te oefenen. Van de aangeschafte goederen wordt de betrokken commissie houder in juridische zin.

11.3 Bruikleen van eigendom

1. Leden of commissies welke goederen van de vereniging in hun bezit hebben, dragen daarvoor zorg als een goed huisvader. Voor het bezit van de goederen hebben zij een “verklaring van bruikleen” getekend en in kopie ontvangen. Zij zijn gehouden schade of verlies terstond aan het bestuur te melden.
2. Door de vereniging betaalde of aan haar gedeclareerde kosten voor vakbladen, tijdschriften of andere periodieken, boeken en/of cursusmateriaal, maken haar eigenaar van die goederen. De gebruiker heeft de betreffende goederen in bruikleen, tenzij nadrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Bezitters van eigendommen van de vereniging zijn gehouden op eerste verzoek van het bestuur de onder hen rustende goederen aan haar over te dragen, dan wel het bestuur in de gelegenheid te stellen daadwerkelijk de macht over het opgevraagde uit te oefenen of te doen oefenen.
4. Nalaten van voldoening aan het verzoek stelt de bezitter of houder van de opgevraagde goederen bloot aan, al of niet gerechtelijke acties. De daaruit voortvloeiende kosten zijn op de nalatige verhaalbaar. Daarnaast zal e.e.a. aan de tuchtcommissie ter afhandeling worden voorgelegd.
5. Vooraleer tot enige actie over te gaan verbindt de vereniging zich om de nalatige d.m.v. een aangetekend schrijven te wijzigen op een verplichting en hem de mogelijkheid te bieden om op korte termijn na te komen. De termijn dient bepaald te zijn en de 8 dagen niet overschrijden.

12 Algemeen Technische Commissie

Onder haar resorterende afdelingen te weten:

- a) afdeling wedstrijdzwemmen
- b) afdeling waterpolo
- e) afdeling recreatief

12.1 Taak

1. De ATC vormt het contactorgaan tussen het Algemeen Bestuur en de afdelingen. Het Algemeen Bestuur wordt vertegenwoordigd door 2 bestuursleden en deze zijn voorzitter en

secretaris. De leden van de ATC worden gevormd door de voorzitters of hun vertegenwoordigers van de TC van de afdelingen.

In deze ATC vindt de afstemming plaats van het beleid van de afdelingen en kunnen dus besluiten van de TC's herzien worden. Tevens worden hier de evenementen, die meerdere afdelingen betreffende, georganiseerd.

13 De afdelingen

De afdelingen worden bestuurd door een Technische Commissie (TC). De TC bestaat uit tenminste voorzitter, secretaris en penningmeester.

13.1 Taakomschrijving van de technische commissie

1. Rapportage en verantwoording afleggen aan de ATC en AB. Notulen van de vergaderingen dienen naar de TC verzonden te worden.
2. Ontwerpen van de hoofdlijnen van het beleid van de afdeling en ter vaststelling voorleggen aan de ATC.
 - a) het maken van een taakverdeling van de kaderleden
 - b) het opstellen van de begroting van de afdeling
 - c) het maken van een rooster i.s.m. het technisch kader
 - d) het indelen van zwemgroepen i.s.m. het technisch kader
 - e) het maken van een seizoensplanning i.s.m. het technisch kader
 - f) het opstellen van de taakomschrijving voor de trainers.
 - g) erop toezien dat het reglement van de trainers wordt nageleefd.
 - h) begeleiden van trainers en overig technisch kader. Bij onderlinge geschilpunten overleggen met ATC.
 - j) Optreden bij geschilpunten tussen technisch kader en zwemmers of hun ouders.
 - k) optreden bij geschilpunten tussen zwemmers onderling.
3. Opstellen van de begroting en budgetbewaking.
4. Produceren van jaarverslag.

13.2 Het technisch kader

Het technisch kader bestaat uit: de gediplomeerde trainers met een arbeidscontract bij ZeesterMeerval of een derde partij waarmee contractafspraken gemaakt zijn(hoofdtrainer), het vrijwillig technisch kader, gediplomeerd of cursorisch geschoold. Zij verzorgen de dagelijkse werkzaamheden in het zwembad.

13.3 Besluitvorming

Besluitvorming vindt plaats op dezelfde wijze als in het Algemeen Bestuur van de vereniging.(zie statuten en dit HR)

Bijlage 1



Beleid Alcohol, drugs, roken en VAPE Zeester-Meerval

Het dagelijks bestuur stelt per 01-01-2024 het volgend beleid vast;

Leeftijd:

- Onder de leeftijd van 18 jaar is er een zero tolerance beleid inzake gebruik drugs, alcohol, roken waaronder ook vaperen en aanverwante zaken vallen;
- Boven de leeftijd van 18 jaar is er een zero tolerance beleid inzake gebruik drugs;
- Boven de leeftijd van 18 jaar is gebruik van alcohol met toestemming van het Dagelijks Bestuur of afdelingscommissies toegestaan;
- Boven de leeftijd van 18 jaar is roken, waaronder ook vaperen, alleen toegestaan buiten de grenzen van het terrein.

Activiteiten, bereik beleid:

- Hieronder vallen de reguliere activiteiten die door Zeester-Meerval verzorgd worden in en rond het Zeesterbad en Ezzy's;
- Hieronder vallen de wedstrijden waaraan Zeester-Meerval deelneemt in het Zeesterbad, Ezzy's en andere zwembaden;
- Hieronder vallen de activiteiten als het (jaarlijks) kamp en activiteiten die in de kantine georganiseerd worden;
- Hieronder vallen gelegenheden waarbij leden representatief zijn voor de vereniging.

Sancties:

- Bij eerste overtreding volgt één waarschuwing;
- Bij een tweede gelijksoortige overtreding volgt een schorsing van twee weken;
- Bij een derde gelijksoortige overtreding volgt een schorsing van twee maanden;
- Bij aanhoudende overtredingen volgt per direct royeren.

Bij leeftijden onder de 18 jaar, worden ook ouders c.q. voogd ingelicht voor de reden van sancties.

Alle schorsingen of royeren zonder teruggave reeds betaalde contributie.