

# Huishoudelijk reglement Zwem- & Waterpolovereniging d'ELFT



## *Versiebeheer*

<b>Datum</b>	<b>Wijzigingen</b>	<b>Verantwoordelijke</b>
27 juni 2002	Eerste versie	Bestuur d'ELFT
17 april 2019	Update	Bestuur d'ELFT
12 februari 2024	Update WBTR	Bestuur d'ELFT

## Artikel 1. Leden

1. Ereleden en Leden van Verdienste hebben dezelfde rechten en verplichtingen als de overige leden.
2. Op aanvraag wordt een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement en het bestuursreglement verstrekt aan de leden. De statuten, het huishoudelijk reglement en het bestuursreglement zijn te allen tijde te raadplegen op de website van de vereniging.
3. Het lidmaatschap is verkregen wanneer voldaan is aan de voorwaarden dat gestort is het bedrag gelijk aan het inschrijfgeld, de eventuele overschrijvingskosten en de contributie voor het restant van het lopend verenigingsjaar.

## Artikel 2. Contributie

1. Het bestuur is bevoegd voor de in de statuten benoemde jaarlijkse contributie prijsverhogingen en indexen met motivatie door te berekenen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van de contributieplicht. Leden van Verdienste krijgen een korting van 10% op hun jaarlijkse contributie.

## Artikel 3. Einde lidmaatschap

1. Het bestuur heeft de bevoegdheid voor bepaalde categorieën leden afwijkende termijnen vast te stellen voor het opzeggen van het lidmaatschap.

## Artikel 4. Bestuur

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur, dat belast is met de behandeling van alle lopende en spoedeisende zaken.
2. Tot één week voor de algemene vergadering kunnen door het bestuur of tenminste twintig stemmen kandidaten gesteld worden voor de te vervullen vacature(s). In de algemene vergadering zelf kunnen kandidaten gesteld worden bij een besluit, genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
3. Aanvullend op de statuten, behoren onder meer tot taak en bevoegdheid van het bestuur:
  - a. Het voorbereiden van alle zaken, die in de algemene ledenvergadering aan de orde dienen te komen
  - b. Het indienen van voorstellen aan de algemene ledenvergadering
  - c. Het regelmatig overleggen met de door het bestuur ingestelde commissies zoals bedoeld in artikel 11.3 van de statuten.
  - d. Indien het bestuur onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak laat uitvoeren door commissies, dient zij dit ter kennis te brengen van de algemene ledenvergadering, Deze mededeling dient zij vergezeld te doen gaan van een duidelijke taakomschrijving en instructies.

## Artikel 5. Taakverdeling bestuur

1. De voorzitter heeft de leiding van alle vergaderingen. Indien een wettige aanvraag voor een bestuursvergadering bij het bestuur binnenkomt, is hij verplicht binnen twee weken een vergadering bijeen te roepen. De voorzitter dient ervoor te zorgen, dat de besluiten van de bestuurs- en/of algemene vergaderingen tijdig worden uitgevoerd.
2. De secretaris houdt de notulen van alle vergaderingen van de vereniging; hij neemt kennis van alle ingekomen stukken en doet daarvan mededeling aan het bestuur. Hij voert de

briefwisseling, beheert het archief, stelt het jaarverslag samen en verricht verder alle werkzaamheden behorende tot het secretariaat.

3. De penningmeester is belast met de inning van en het beheer en de financiën van de vereniging waarbij hij zorgdraagt voor een actuele stand van zaken met betrekking tot ontvangsten, uitgaven, bezittingen en schulden. Voor het doen van belangrijke uitgaven heeft hij de goedkeuring van het bestuur nodig.
4. Bij tussentijds aftreden doet de penningmeester binnen vier weken rekening en verantwoording bij de kascommissie.
5. De leden van het bestuur verdelen, met inachtneming van het bepaalde in 1 t/m 4 de werkzaamheden in onderling overleg.

## Artikel 6. Rekening en verantwoording

1. De kascommissie bestaat uit drie leden, waarvan één lid reservelid is.
2. De leden van de kascommissie worden gekozen voor de duur van maximaal twee jaar, via een rooster waarmee de continuïteit van de kascommissie gewaarborgd wordt. De personen die aftreden zijn aansluitend slechts tweemaal herkiesbaar.
3. Goedkeuring door de algemene vergadering van de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot décharge voor alle handelingen voor zover deze uit de rekening en verantwoording blijken.

## Artikel 7. Algemene ledenvergadering

1. Het bestuur is verplicht de begroting met toelichting tenminste 2 weken voor de behandeling in de algemene ledenvergadering op een daarvoor geschikte plaats bij de oproeping der vergadering kenbaar te maken en voor de leden ter inzage te leggen.
2. De agenda van de jaarvergadering bevat in aanvulling op de statuten:
  - a. Het jaarverslag van de secretaris;
  - b. Vaststelling van de jaarlijkse contributies;
  - c. Vaststelling van de begroting;
  - d. Verslagen van de commissies.
3. Het verlenen van volmacht gebeurt schriftelijk, bevat de naam en handtekening van de persoon die volmacht geeft en naam en handtekening van de persoon die volmacht krijgt en wordt aangeboden aan de secretaris voordat de algemene vergadering begint. De volmacht mag ook voor de vergadering digitaal aan de secretaris worden gestuurd waarbij de persoon die volmacht verleend kenbaar maakt dat er toestemming wordt verleend.
4. Op schriftelijk verzoek van tenminste tien stemgerechtigde leden is het bestuur verplicht een opgegeven punt op de agenda te plaatsen, mits een zodanig verzoek wordt ontvangen tenminste tien dagen voor de algemene ledenvergadering, de dag van de ontvangst en de dag van de algemene ledenvergadering niet meegerekend. De secretaris doet daarvan binnen drie dagen schriftelijk mededeling aan de leden.
5. De algemene ledenvergadering kan slechts bindende besluiten nemen over op de agenda voorkomende uitgewerkte punten.

## Artikel 9. Taken bij wedstrijden

1. Iedere lid dat deelneemt aan wedstrijden waarbij ondersteunende taken ten behoeve van de organisatie tijdens en rondom de wedstrijd moeten worden uitgevoerd, dient te voldoen aan de vrijwilligersverplichtingen die bij deze wedstrijden horen

2. Ieder lid dient de onder lid 1 genoemde taken ten minste twee keer per seizoen uit te (laten) voeren.
3. Deze verplichting geldt niet voor leden die zelf, of waarvan één of beide ouder(s), lid zijn van het bestuur, of zich inzetten als trainer voor de vereniging. Coaches zonder trainerschap vallen niet onder deze uitzondering.
4. De onder lid 1 genoemde taken kunnen door het lid zelf worden uitgevoerd of door een door het lid aangedragen andere persoon.
5. Voor uitvoering van de taken wordt vanuit de vereniging geen (reiskosten)vergoeding gegeven.
6. Als een lid de onder lid 1 genoemde taken niet uitvoert (al dan niet door een ander persoon), kan het bestuur besluiten om het betreffende lid niet meer te laten deelnemen aan wedstrijden waarbij ondersteunende taken moeten worden vervuld. Daarbij wordt rekening gehouden met zwaarwegende persoonlijke omstandigheden.
7. Vanaf het moment dat het lid weer beschikbaar is om taken bij wedstrijden te vervullen, kan het betreffende lid weer deelnemen aan wedstrijden.
8. De precieze invulling van de uitvoering van de vrijwilligerstaken rondom wedstrijden wordt door het bestuur uitgewerkt in het beleidsdocument.

## Artikel 10. Slotbepaling

1. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na aanvaarding daarvan door de algemene ledenvergadering.