

2019.09.19 PVL.

Huishoudelijk Reglement Vereniging Neptunia '24

(overal waar 'hij' staat, kan ook 'zij' gelezen worden)

Naam en zetel

Artikel 1

- a) De vereniging draagt de naam Neptunia '24.
- b) Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
- c) De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
- d) De vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel Noord-Nederland, onder nummer 40001469.
- e) De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond (KNZB).

Verkrijging van lidmaatschap

Artikel 2

- a) Na toestemming van de trainer van de desbetreffende discipline mag een niet-lid drie maal aan de training meedoen. Daarna moet het kandidaat-lidmaatschap worden aangevraagd. Bij niet aanvragen kan geen gebruik meer worden gemaakt van de faciliteiten van de vereniging.
- b) De aanvraag voor het lidmaatschap wordt gedaan door het invullen van een inschrijvingsformulier, welk formulier tijdens de verenigingsuren in het zwembad verkrijgbaar is en gepubliceerd is op de internet site van de vereniging.
- c) Na invulling en ondertekening (bij minderjarigen mede door hun wettelijke vertegenwoordiger) en na de inschrijfkosten (indien van toepassing) te hebben betaald is men kandidaat-lid.
- d) Wanneer het kandidaat-lid op een der zwemuren kan worden ingedeeld, wordt dit vermeld op het inschrijfformulier.
- e) Vanaf het moment dat het kandidaat-lid zijn contributieverplichtingen heeft voldaan, is hij lid van de vereniging, tenzij er aanleiding is voor het bestuur om anders te besluiten. Heeft hij binnen een door het bestuur vastgestelde termijn niet aan zijn verplichtingen voldaan, dan vervalt het kandidaat-lidmaatschap. Indien hij van de diensten van de vereniging gebruik heeft gemaakt tijdens

zijn kandidaat-lidmaatschap, dan dient hij zijn financiële verplichtingen na te komen. Restitutie van inschrijfgelden kan nimmer geschieden, behoudens het in lid e) van dit artikel genoemde.

- f) Algemeen is van toepassing dat een kandidaat-lid minimaal in het bezit is van de zwemdiploma's A en B. Uitzonderingen hierop worden in overleg met de hoofdtrainer van de betreffende afdeling genomen.

Contributies, donaties en ander verplichtingen

Artikel 3

- a) De contributie zal door middel van automatische incasso geïnd worden in meerdere, door het bestuur vast te stellen, termijn met een minimum van twee termijnen en een maximum van twaalf termijnen.
- b) De contributie verplichting en de machtiging voor automatische incasso, gaat in vanaf de eerste maand na de schriftelijke aanmelding. Er wordt minimaal een halfjaar contributie in rekening gebracht.
- c) Contributie moet worden voldaan tot de eerst volgende opzegdatum. Er zijn per jaar twee opzegdata, welke worden vermeld op de website van de vereniging, deze zijn 1 december en 1 juni van elk jaar. In principe wordt geen restitutie verleend. Het bestuur kan om moverende redenen van dit lid afwijken na schriftelijk verzoek van betrokkene.
- d) Indien niet op tijd aan de contributie verplichting wordt voldaan, wordt door de penningmeester tot twee keer toe een herinnering uitgeschreven waarbij administratiekosten worden berekend. Vervolgens wordt vanuit het bestuur ook mondeling contact gelegd met betrokkene met het verzoek de contributie achterstand per ommegaande te voldoen. Tenslotte wordt bij het uitblijven van het voldoen aan de voornoemde betalingsverplichtingen de toegang tot de trainingen ontzegd en het lidmaatschap opgezegd. Achterstallige contributie en eventueel nog lopende kosten (startvergunning) moeten nog steeds worden voldaan. Zo nodig wordt een deurwaarder op kosten van de wanbetaler ingeschakeld.
- e) Leden en ouders casu quo verzorgers van minderjarige leden dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de vereniging die niet afkoopbaar is.
- f) Het bestuur kan bepalen dat voor ieder nieuw toetredend lid inschrijfkosten kunnen worden geheven.

- g) Kandidaat-leden hebben dezelfde financiële verplichtingen als overige leden binnen hun afdeling.

Orde

Artikel 4

- a) Alle leden moeten daar, waar zij aanwezig zijn als lid, zich ordelijk gedragen.
- b) Leden die zich wanordelijk gedragen kunnen in de vergaderzaal door de voorzitter en elders door de trainer van het verenigingsuur en elk bestuurslid het verblijf aldaar worden ontzegd.
- c) Beschadigingen van eigendommen van de vereniging of zaken bij haar in gebruik komen, naar gelang van de uitspraak van het bestuur, voor rekening van het betrokken lid.

Verenigingskleuren

Artikel 5

- a) De kleuren van de vereniging Neptunia '24 zijn geel en zwart.

De voorzitter

Artikel 6

- b) De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. De voorzitter heeft toegang tot alle commissievergaderingen of overige bijeenkomsten.
- c) De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
- d) De voorzitter is officieel woordvoerder van de vereniging.
- e) Zo de voorzitter dit dienstig acht, kan de voorzitter bepalen dat alle uitgaande stukken welke zijn handtekening niet behoeven, door hem worden mede ondertekend.
- f) De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht der Algemene Ledenvergadering om daarin wijziging te brengen.
- g) De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen te doen beëindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weder te hervatten, zo een derde van de ter Algemene Ledenvergadering aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

De secretaris

Artikel 7

- a) De secretaris voert de correspondentie der vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. De secretaris draagt zorg voor het notuleren van de bestuursvergaderingen. Alle uitgaande bestuursstukken worden namens de vereniging door de secretaris ondertekend. De secretaris is verplicht van de stukken afschrift te houden.
- b) Op de gewone Algemene Ledenvergadering brengt de secretaris jaarverslag uit.
- c) Indien niet aan anderen opgedragen, is het bijhouden van een ledenlijst of register uit welke de aard van elk lidmaatschap blijkt, de zorg van de secretaris.
- d) De secretaris draagt zorg voor het secretariaatsarchief.

De penningmeester

Artikel 8

- a) De penningmeester beheert de geldmiddelen en draagt daarvoor persoonlijke verantwoordelijkheid. De penningmeester draagt zorg voor de inning van de contributies op basis van een ledenlijst die verstrekt worden door de ledenadministratie en andere bijdragen. Van alle ontvangsten en uitgaven, wordt een boekhouding bijgehouden zodanig, dat de baten en schulden der vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden gekend.
- b) Betalingen uit de verenigingskas worden door de penningmeester niet gedaan anders dan tegen behoorlijke kwitanties. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door de penningmeester belegd overeenkomstig door het bestuur te stellen regels.
- c) Op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering brengt de penningmeester verslag uit van zijn beheer en dient tevens een begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar.
- d) De penningmeester is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook overigens alle inlichtingen te verstrekken, welke de commissie van de penningmeester terzake zijn beheer mocht verlangen. Gelijke verplichtingen bestaan voor de penningmeester jegens het bestuur, dat de penningmeester te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

- e) De penningmeester is na instemming van het bestuur gerechtigd bepaalde handelingen te delegeren aan anderen binnen of buiten de vereniging. Zijn eindverantwoordelijkheid kan hij echter niet delegeren. Overeenkomsten met derden (dus geen leden zijnde) behoeven de instemming van het gehele bestuur.
- f) De penningmeester draagt er zorg voor dat alle financiële stukken bewaard blijven overeenkomstig de wet.
- g) De penningmeester is verantwoordelijk voor het sleutelbeheer en stelt daarvoor de gedragsregels op.

Dagelijks Bestuur

Artikel 9

- a) Het Dagelijks Bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.
- b) Het Dagelijks Bestuur behandelt die zaken, welke geen uitstel gedogen, alsmede die, welke het bestuur worden opgedragen. Het bestuur deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

Ledenadministratie

Artikel 10

- a) Het bestuur is, in de persoon van de secretaris, eindverantwoordelijk voor de ledenadministratie. De uitvoering kan gedelegeerd worden aan een lid van de vereniging, daarvoor aangewezen door het bestuur en hierna genoemd: 'ledenadministratie'.
- b) De ledenadministratie is verantwoordelijk voor invoering en controle van de ledenlijst. Op aanvraag van de penningmeesters wordt een actuele ledenlijst verstrekt.
- c) De ledenadministratie zal daartoe presentielijsten per afdeling of per verenigingsuur produceren met leden die daarvoor opgegeven zijn.
- d) De presentielijsten dienen door de trainers per afdeling of per verenigingsuur ingevuld te worden.

Ingevulde lijsten gaan minimaal één keer per kwartaal of indien nodig één keer per maand retour naar de ledenadministratie, die met de ingevulde lijsten de rechtmatige aanwezigheid van leden controleert. Bij constatering van onrechtmatige aanwezigheid, informeert de ledenadministratie de hoofdtrainer van de desbetreffende afdeling, die de benodigde stappen naar het lid zal ondernemen.

Afdelingen

Artikel 11 (taken)

- a) Afdelingen van de vereniging dienen zo zelfstandig mogelijk te opereren en daartoe eventueel zelf een commissie in te stellen die de belangen van de desbetreffende afdeling behartigt. Het bestuur kan commissies in het leven roepen die overkoepelende taken voor de gehele vereniging uitvoeren. Elke afdeling heeft tenminste één vast contactpersoon in relatie tot het bestuur.
- b) De commissies casu quo contactpersonen staan, ieder op het hem toegewezen gebied, het bestuur bij in de vervulling van haar taak.
- c) Het bestuur publiceert op de website van de vereniging de lijst met afdelingen en hun commissies casu quo contactpersonen.
- d) Afdelingen dienen volgens richtlijnen van het bestuur financiële verslaglegging te plegen. De afdelingen dienen daartoe voor 1 december van enig jaar een deelbegroting in te dienen voor het daarop volgend jaar.
- e) In de begroting geeft de afdeling een overzicht van de door hen vast te stellen activiteiten met vermelding van specifieke baten en lasten. Onder specifieke baten en lasten worden in ieder geval verstaan:
 - inkomsten en uitgaven, voortvloeiend uit de organisatie van speciale activiteiten als toernooien en onderlinge wedstrijden
 - activiteiten die leiden tot reclame-inkomsten
 - sponsoring bij wedstrijden
 - wedstrijdskosten
 - materiaalkosten
 - kosten promotieactiviteiten
 - opleidingskosten
- f) De penningmeester verstrekt, indien van toepassing de afdelingsvertegenwoordiger(s) minimaal 1x per jaar een vergelijkend overzicht van de specifieke baten en lasten van de afdeling.

Artikel 12 (samenstelling)

- a) Elke commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris en voor zover nodig een penningmeester. Door het bestuur wordt voor elke afdeling een lid aangewezen

als contactpersoon over het gebruik van het badwater. Dit lid kan door het bestuur worden gemachtigd om voor de desbetreffende afdeling badwater te reserveren casu quo te annuleren bij het zwembad. Het gaat daarbij om kleine afwijkingen ten opzichte van het vastgestelde jaarrooster.

- b) De commissies maken van hun vergaderingen casu quo besluitvorming schriftelijk verslag en dragen er zorg voor dat deze uiterlijk 14 dagen na de vergadering aan het bestuur worden verstrekt.

Artikel 13 (verantwoording)

- a) De afdelingen zijn voor al hun handelen verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Zij verstrekken aan het bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die voor een goed functioneren van de vereniging nodig is.
- b) Het bestuur is bevoegd besluiten van een afdeling te wijzigen, te schorsen of ongedaan te maken, mits niet langer dan zes weken zijn verstreken na het nemen van het besluit. Het bestuur gaat daartoe niet over nadat omtrent het desbetreffende besluit overleg heeft plaatsgevonden met de vertegenwoordiger van de afdeling.
- c) De afdelingsvergaderingen kunnen worden bijgewoond door een afgevaardigde van en uit het bestuur.

Artikel 14 (goedkeuring)

- a) De navolgende besluiten van de afdelingen behoeven de goedkeuring van het bestuur:
 - besluiten die leiden tot financiële verplichtingen voor de vereniging;
 - besluiten die financiële gevolgen hebben, welke niet gedekt worden door een goedgekeurde begroting;
 - besluiten tot het aangaan van een overeenkomst met een sponsor, waaruit verplichtingen voor de vereniging voortvloeien;
 - besluiten tot het plaatsen van reclameborden bij wedstrijden;
 - besluiten tot het aanschaffen van kleding, al dan niet met een reclame-uiting daarop, die door een sponsor bekostigd worden.
- b) indien het aan goedkeuring onderworpen besluit uiterlijk een week voor de eerstvolgende bestuursvergadering in het bezit van de bestuurssecretaris is gesteld, neemt het bestuur in deze vergadering de beslissing omtrent goedkeuring daarvan.

Artikel 15 (overleg)

- a) Ten minste twee keer per jaar vindt overleg plaats tussen alle vertegenwoordigers van de afdelingen en het bestuur. Behalve het bestuur kan het initiatief daartoe genomen worden door een viertal vertegenwoordigers gezamenlijk.
- b) De vertegenwoordigers zijn de eerste contactpersonen van en naar het verenigingsbestuur.
- c) Ten minste 1 keer per jaar vindt, op initiatief van het bestuur, overleg plaats tussen het bestuur en de hoofdtrainers van de afdelingen.

Artikel 16 (trainers)

- a) De commissies dienen ernaar te streven de functie van trainer te laten vervullen door een lid van de vereniging.
- b) Trainers die voor hun activiteiten een vergoeding ontvangen worden benoemd door het bestuur, zulks in overleg met de desbetreffende afdelingsvertegenwoordiger.

Artikel 17 (opleiden technisch kader)

- a) Het bestuur kan besluiten de kosten van een opleiding van technisch kader (trainers, officials) geheel of gedeeltelijk te vergoeden, onder de voorwaarde dat betrokkene gedurende minimaal twee jaar na het behalen van het diploma casu quo certificaat bereid is de functie waarvoor hij is opgeleid binnen de vereniging te vervullen.
- b) Indien de in lid a) vermelde voorwaarde niet wordt nageleefd wordt een evenredig deel van de vergoede kosten aan de vereniging terugbetaald.
- c) Een overeenkomst wordt voor het in lid a) en b) genoemde vooraf overeengekomen met de betreffende persoon.

Slotbepaling**Artikel 19**

- a) In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het bestuur.
- b) Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement te kennen, alsmede alle verdere wettig vastgelegde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen.

Aldus vastgesteld in de Algemene

Ledenvergadering d.d.

Handtekening: