

HUISHOUDELIJK REGLEMENT PER 14-12-2012

I.v.m. opmaak, spellingcorrectie en actualisering
gewijzigd op 01-07-2023

“Zwemvereniging de Vennen”

Inhoudsopgave: Nieuw

Artikel 1. Doelstelling van de vereniging

Artikel 2 Aanmelding als lid

Artikel 3 Naleving statuten en huishoudelijk reglement

Artikel 4 Recht op deelname activiteiten

Artikel 5. Disciplinaire maatregelen

Artikel 6 W-official regels (voor actieve waterpololeden van 16 jaar en ouder)

Artikel 7 Kledinglijst en -fonds

Artikel 8 Inkomsten van de vereniging

Artikel 9 Betalingsreglement (gewijzigd per 01-07-2023)

Artikel 10. Organisatievorm van de vereniging (gewijzigd per 01-07-2023)

Artikel 11 Bestuur

Artikel 12 Voorzitter

Artikel 13. Secretaris

Artikel 14. Penningmeester

Artikel 15. Overige bestuursleden

Artikel 16. Commissies; taken en bevoegdheden

Artikel 17 Trainers; taken en bevoegdheden

Artikel 18 Werking van commissies

Artikel 19 Algemene vergadering (datum, agendapunten en besluitvorming)

Artikel 20. Wijziging huishoudelijk reglement

Artikel 21 Onvoorzien

Artikel 22 Inwerkingtreding huishoudelijk reglement

Artikel 1. Doelstelling van de vereniging

1. Conform het bepaalde in artikel 3 van de statuten luidt het doel van de vereniging de beoefening van de zwemsport in de ruimste zin te bevorderen en meer algemeen te maken door verwerving en behoud van het lidmaatschap van de Koninklijke Nederlandse Zwembond en mogelijk onderliggend afgeleide instanties
2. Het in lid 1 gestelde tracht men te bereiken door invulling te geven aan het credo luidende: “Ieder op zijn niveau naar de top”. Hierbij worden de randvoorwaarden geboden, die behoren bij een plaatselijke vereniging die volledig afhankelijk is van vrijwilligers en beperkte financiële middelen. Er kan geen topsportklimaat worden geboden. Plezier en prestatie gaan hand in hand binnen het draagvlak en de mogelijkheden van de vereniging.

Artikel 2 Aanmelding als lid

1. De aanmelding als lid van de vereniging geschiedt door middel van indiening van een inschrijfformulier en betaling van inschrijfgeld. Dit inschrijfformulier bevat tenminste: achternaam, voorletters, geboortedatum, adres, woonplaats, bankrekeningnummer (aangevuld met de tenaamstelling) en e-mailadres.
2. Voor juniorleden dient dit formulier – overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 lid 2 van de statuten – ondertekend te zijn door de wettelijk vertegenwoordiger. Als zij dat nodig acht beslist het bestuur over de toelating. Ingeval van overbezetting kan een wachtlijst worden ingesteld waarbij de ontvangstdatum van het voorgeschreven inschrijfformulier bepalend zal zijn voor de volgorde van toelating.

Artikel 3 Naleving statuten en huishoudelijk reglement

Alle leden worden geacht de statuten en het huishoudelijk reglement – welke zij kunnen vinden op de website van de vereniging - na te leven. Zij onderwerpen zich tevens aan de statuten en huishoudelijk reglement van de KNZB terwijl zij het bestuur onherroepelijk machtigen hen te vertegenwoordigen of doen vertegenwoordigen op de vergaderingen van de KNZB en daar namens hen een stem uit te brengen of te doen uitbrengen, een en ander overeenkomstig de statuten en huishoudelijk reglement van de KNZB

Artikel 4 Recht op deelname activiteiten

De leden hebben het recht deel te nemen aan de evenementen waarvoor zij in aanmerking komen en die door of vanwege de vereniging worden georganiseerd of waarvoor zij via de vereniging worden ingeschreven. De inschrijving geschiedt door de betreffende commissie(s). Het vaststellen van regels voor het aan- en afmelden van deelname aan trainingen/evenementen evenals het toepassen van een boetesysteem is een bevoegdheid van de commissies. Deze regels staan vermeld op de website van de vereniging. Bij het niet betalen van de opgelegde boete heeft het bestuur het recht het betreffende lid (leden) te schorsen c.q. uit te sluiten van deelname aan enige activiteit tot het lid (leden) aan de verplichtingen heeft voldaan.

Artikel 5. Disciplinaire maatregelen

1. Het bestuur heeft de bevoegdheid om leden en juniorleden voor een bepaalde tijd te schorsen, te beboeten of uit te sluiten van deelname aan verenigingsactiviteiten. Tijdens deze schorsingsperiode of uitsluiting heeft men het recht zich te verweren en de plicht contributie te betalen. Van een schorsingsbesluit kan de geschorste in beroep komen bij de algemene vergadering. Het bestuur is bevoegd tot het opleggen van een boete ter hoogte van maximaal 1 jaar verenigingscontributie. Het bestuur is bevoegd tot het schorsen met een maximale duur van 12 maanden
2. Als een lid door de KNZB wordt geschorst door middel van een tuchtzaak, dan wordt die schorsing door de vereniging onmiddellijk overgenomen en moeten de daaruit voortvloeiende boetes door het geschorste lid worden voldaan c.q. deze worden op het geschorste lid verhaald.
3. Bij wanbetaling, wangedrag en schade welke de belangen van de vereniging en/of KNZB betreffen, kan op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering de vervallenverklaring van het lidmaatschap worden uitgesproken (royement)
4. Ook kunnen bij b.v. wangedrag, hinderen en het gebruik van onbehoorlijke taal tijdens wedstrijden en/of trainingen, leden voor maximaal 2 weken uitgesloten worden in de vorm van het niet toelaten tot trainingen, wedstrijden enz. door de betreffende commissie op voordracht van trainers en/of coaches.
5. Bij het niet nakomen van het betalen van de opgelegde boete, heeft het bestuur het recht het betreffende lid (leden) te schorsen c.q. uit te sluiten van deelname aan enige activiteit tot het lid (leden) aan de verplichtingen heeft voldaan.
6. Als bij boeteoplegging sprake is van een kennelijke hardheid kan het betreffende lid daartegen in verweer komen bij het bestuur. Dit kan tot uiterlijk 14 dagen nadat het lid schriftelijk kennis heeft kunnen nemen van de hem opgelegde boete.

Artikel 6 W-official regels (voor actieve waterpololeden van 16 jaar en ouder)

Zwemvereniging De Vennen is verplicht om tijdens waterpolowedstrijden die thuis worden gespeeld, een gekwalificeerde jurytafel (2 tot 3 personen) te verzorgen.

Dit artikel voorziet erin dat onze vereniging aan die verplichting kan voldoen door elk actief waterpolo-lid van 16 jaar of ouder hierin een bijdrage te laten leveren. Dat wil zeggen:

1. Elk actief waterpolo-lid dat bij aanvang van enig seizoen 16 jaar of ouder is, is verplicht in het bezit te zijn van een W-official licentie of deze te behalen voor 1 december van het betreffende seizoen.
2. De waterpolocommissie (verder WPC) biedt jaarlijks bij aanvang van de competitie de mogelijkheid om de W-official licentie te behalen, hetzij door zelf een cursus te organiseren danwel door aan te sluiten bij een cursus die bij een andere vereniging wordt georganiseerd.
3. Het waterpolo-lid krijgt door de vereniging twee examenmogelijkheden aangeboden. Als voor beide een onvoldoende resultaat wordt behaald, is het waterpolo-lid zelf verantwoordelijk voor het behalen van de W-official licentie voor 1 december van het betreffende seizoen. *

4. Alle W-officials worden een evenredig aantal wedstrijden ingeroosterd om als jurylid te fungeren. De WPC is verantwoordelijk voor een zodanige inroostering van de W-official dat de licentie behouden blijft.
5. Een W-official heeft de mogelijkheid om op eigen initiatief een wedstrijd te ruilen met een andere W-official, mits dit voorafgaand aan de desbetreffende wedstrijd wordt doorgegeven aan de WPC. Bij afwijking van het rooster zoals door de WPC is opgesteld, wordt het waterpolo-lid zelf verantwoordelijk voor behoud van de W-official licentie.
6. Een waterpolo-lid heeft de mogelijkheid zijn verplichting om als W-official te fungeren te verleggen naar een andere persoon, mits deze persoon zelf geen W-official verplichting heeft. Als een waterpolo-lid met de oorspronkelijke W-official verplichting van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken dient het dit zelf voor de start van het seizoen schriftelijk aan de WPC door te geven. Het waterpolo-lid met de oorspronkelijke W-official verplichting blijft zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de W-official regels, zoals in dit artikel zijn vastgelegd. Een eventuele boete wordt opgelegd aan het waterpolo-lid met de oorspronkelijke verplichting en dus niet aan degene aan wie de verplichting is overgedragen.
7. Als een waterpolo-lid met een verplichting tot W-official binnen de vereniging invulling geeft aan de functie van coach/trainer, commissielid van WPC, ZC, AC of PR, dan wordt dit waterpolo-lid slechts het minimumaantal vereiste wedstrijden ingeroosterd dat nodig is om de licentie als W-official te behouden.
8. Waterpoloscheidsrechters die voor ZV de Vennen fluiten, zijn vrijgesteld van de W-official verplichting.
9. Het niet behalen van de W-official licentie wordt gezien als een overtreding, die per seizoen leidt tot een boete van € 40,-. Deze boete wordt elk seizoen herhaald, zolang de situatie ongewijzigd blijft. De boete wordt opgelegd door middel van een factuur van de penningmeester, direct na constatering van de overtreding.
10. Het niet jureren als W-official bij een ingeroosterde wedstrijd wordt aangemerkt als een overtreding wat leidt tot een boete van € 7,50. De boete wordt opgelegd door middel van een factuur van de penningmeester, direct na constatering van de overtreding.

* Het meermaals zakken voor het examen en het niet halen van het W-official diploma, leidt derhalve tot een boete, tenzij je een ander die niet die verplichting heeft, bereid vindt dit voor je te doen.

Artikel 7 Kledinglijn en -fonds

1. De vereniging beschikt over een kledinglijn en -fonds met als doel:
 - het creëren van een eenduidige uitstraling en professionaliteit naar buiten toe
 - het genereren van sponsoropbrengsten met de mogelijkheid van het bedrukken van deze kleding door logo's e.d.
2. De kledinglijn bestaat uit een poloshirt en een short waarvan de polo wordt voorzien van een ZV de Vennen-logo.
3. Naast het ZV de Vennen-logo is alleen bedrukking van eigen naam, voor- en achternaam of teamnaam toegestaan. De kosten hiervan zijn voor eigen rekening van het lid.
4. Elk lid dat voor wedstrijddeelname moet beschikken over een startvergunning van de KNZB is verplicht deel te nemen aan de kledinglijn.
5. De kleding wordt na betaling van het entreebedrag als bepaald in artikel 9 lid 2 onder b van dit reglement, eigendom van het lid. Bij het verlaten van de vereniging neemt het lid de (mogelijk inmiddels gesponsorde) kleding mee.

6. De kledinglijn wordt telkens na drie jaar vervangen.
7. Bij het overgaan naar een andere discipline binnen de vereniging (andere afdeling of team) neemt het lid de mogelijk inmiddels gesponsorde kleding mee. Als er dan sprake is van een andere sponsor of juist geen sponsor, zorgt de vereniging op haar kosten voor een vervangend kledingpakket.
8. Als de kleding niet meer past (te klein wordt), buiten de schuld van het lid beschadigd raakt danwel versleten is, zorgt de vereniging op haar kosten voor een vervangend kledingpakket.
9. Bij verlies van kleding dient het lid zelf de vervanging van het kledingpakket te bekostigen.

Artikel 8 Inkomsten van de vereniging

De inkomsten van de vereniging kunnen bestaan uit inschrijfgelden, contributiegelden, entreegelden, deelnemersbijdragen, bijdrage ondersteunende leden, dotaties kledingfonds, boetes, acties, advertentieopbrengsten, loterijen, rente van belegde gelden, sponsorbijdragen en giften.

Artikel 9 Betalingsreglement.

De hoogte van het inschrijfgeld voor nieuwe leden, contributie voor de leden, de minimumbijdrage voor ondersteunende leden en de hoogte van het entree- en dotatiebedrag t.b.v. het kledingfonds worden door de algemene vergadering vastgesteld.

I. Contributiereglement (wijziging per 1 juli 2023)

- a. De leeftijd op 1 januari is bepalend voor de hoogte van de contributiebedragen.
- b. Nieuwe leden zijn voor de 1e keer verenigingscontributie en additionele bijdragen verschuldigd vanaf de 1e van de maand na aanmelding.
- c. Contributiebetaling kan als volgt plaatsvinden:
 - per kwartaal
 - per jaar (met een korting van 5% op het kwartaalbedrag)
 - per maand (met een toeslag van 2,5% op het kwartaalbedrag)
 - per halfjaar (met een korting van 2,5% op het kwartaalbedrag)
- d. Contributiebetalingen vinden plaats per automatische incasso. De jaarincasso wordt uitgevoerd in de laatste week van januari. De kwartaalincasso's in de laatste week van januari, april, juli en oktober. De maandincasso's worden in de laatste week van iedere maand uitgevoerd. De bondcontributie alsmede de startvergunningen worden gefactureerd na aanvang lidmaatschap en vervolgens jaarlijks met de facturatie in januari. De hoogte van deze bedragen wordt jaarlijks vastgesteld door de KNZB
- e. Het bestuur is bevoegd te beslissen om een andere betalingswijze als hierboven genoemd, toe te staan.
- f. Het lid betaalt contributie voor het lidmaatschap en niet voor de discipline waaraan het deelneemt.
- g. Contributie KNZB Sterrenplan dient bij aanvang in september volledig dan wel, na afspraak met de penningmeester, in 3 termijnen voldaan te worden. Bij latere instroom wordt de contributie voor de rest van het seizoen naar rato in rekening gebracht.
- h. Bij meerdere leden uit een gezin wordt vanaf het derde lid, jonger dan 16 jaar, die op hetzelfde adres woont, een reductie van 50% op het jaarlijkse vastgestelde

verenigingscontributiebedrag verleend, waarbij deze reductie zal worden toegepast op de laagst verschuldigde verenigingscontributie per gezin, met dien verstande dat geen reductie wordt verleend op de jaarlijks af te dragen contributie aan de K.N.Z.B.,

- i. Bestuursleden, ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie. Geldt ook voor commissieleden/officials die niet actief sporten.
- j. Opzegging van het lidmaatschap kan geschieden aan het eind van elk kwartaal per 31 maart, per 30 juni, per 30 september of per 31 december.

2. Bijdragen aan het kledingfonds

- a. Elk lid dat voor wedstrijddeelname moet beschikken over een startvergunning is verplicht een financiële bijdrage te leveren aan het kledingfonds.
- b. Deze financiële bijdrage bestaat uit een entreebedrag aan het kledingfonds op het moment van het verkrijgen van een startvergunning vermeerderd met een jaarlijkse dotatie.
- c. Leden die al in het bezit zijn van een kledingpakket alvorens zij daartoe verplicht zijn, zijn bij aanvang van de verplichting (het verkrijgen van een startvergunning) geen entreebedrag verschuldigd.

3. Overige bijdragen

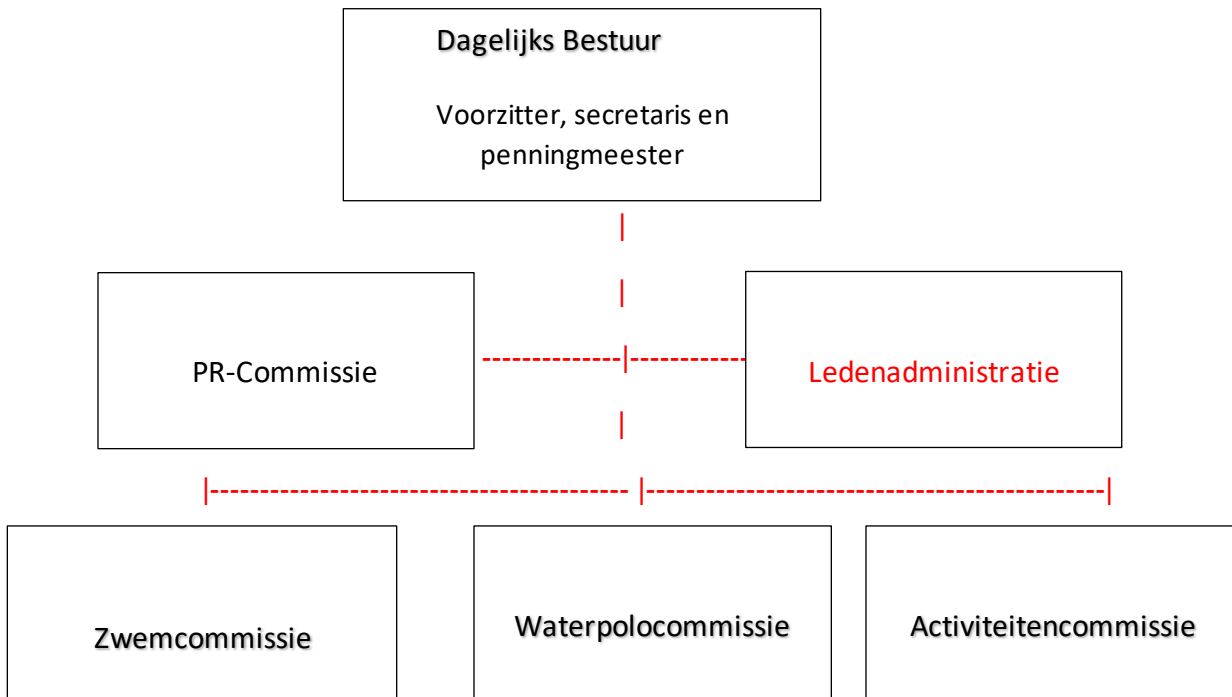
- a. Bij deelname aan zowel waterpolo- als zwemwedstrijden zijn per discipline wedstrijd- en competitiebijdragen evenals eventuele reiskosten verschuldigd.
- b. De hoogte van de onder a. genoemde bijdragen wordt bepaald en vastgesteld door de resp. commissies na overleg daarover met het bestuur. Een en ander is mede afhankelijk van de te betalen inschrijfgelden, competitiekosten of anderszins bepaalde c.q. vastgestelde bijdragen van de KNZB, danwel daarbij aangesloten verenigingen.

4. Wijze van facturering

- a. De facturering van de verschuldigde gelden, zoals contributies en dotatie kledingfonds sluiten zoveel mogelijk aan bij de gekozen betaalfrequentie. De additionele bijdragen zoals kosten startvergunning, wedstrijd- en competitiebijdragen etc. worden waar mogelijk met de eerste factuur geïncasseerd. In principe worden alle facturen digitaal naar de leden verstuurd. Slechts bij uitzondering wordt een factuur via de post toegezonden.
- b. Innen van deze gelden gebeurt op basis van een incassomachtiging die afgegeven dient te worden bij aanvang van het lidmaatschap. Leden die uit principiële overwegingen geen incassomachtiging wensen af te geven kunnen pas deelnemen aan de activiteiten van ZV de Vennen, als zij alle verschuldigde bedragen hebben voldaan.
- c. Bij opzegging van het lidmaatschap geldt voor diegenen die de verenigingscontributie en dotatie aan het kledingfonds per jaar c.q. half jaar vooraf betaald hebben, een restitutie van de nog resterende kwartalen na opzegging in het bewuste kalenderjaar. Andere vooraf betaalde additionele bijdragen (bondscontributie, startvergunning en competitie/wedstrijdbijdrage) worden niet gerestitueerd.

Artikel 10. Organisatievorm van de vereniging

De vereniging hanteert een organisatie zoals aangegeven in onderstaand organigram.



Artikel 11 Bestuur

1. Het bestuur wordt gekozen volgens artikel 12 van de statuten
2. De voorzitter en/of de secretaris hebben het recht vergaderingen van het bestuur te beleggen zo dikwijls zij dit nodig achten. Naast het gestelde in artikel 14 lid 1 van de statuten kan ook op verzoek van minimaal twee andere bestuursleden een bestuursvergadering worden belegd. De voorzitter en de secretaris zijn verplicht een dergelijke vergadering binnen acht dagen vast te stellen.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor de vastlegging van eventuele vrijwilligersovereenkomsten.

Artikel 12 Voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering. Hij ziet toe dat alle genomen besluiten van het bestuur en/of algemene vergaderingen dienovereenkomstig worden uitgevoerd.

Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de leiding overgenomen door een uit het bestuur aan te wijzen lid. De voorzitter heeft te allen tijde het recht de vergadering van een commissie bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem.

Artikel 13. Secretaris

De secretaris maakt de notulen van de vergaderingen op, verzorgt het archief en stelt het jaarverslag op.

Artikel 14. Penningmeester

De penningmeester voert de in artikel 16 lid 1 en 2 van de statuten bedoelde werkzaamheden uit. Hij beheert de geldmiddelen en verleent de noodzakelijke kwijtingen. De penningmeester doet verslag aan de algemene vergadering volgens artikel 16 lid 1 en 2 van de statuten en legt verantwoording af over het gevoerde beleid van het afgelopen boekjaar. In geval het penningmeesterschap zal worden vervuld door meerdere bestuursleden wijst het bestuur uit haar midden een eerste en tweede penningmeester aan. Alsdan zijn beide functionarissen bevoegd om verantwoording af te leggen aan de algemene ledenvergadering volgens artikel 16 lid 1 en 2 van de statuten. Deze verantwoording wordt voorafgaande aan de algemene ledenvergadering gecontroleerd door een kascontrolecommissie volgens artikel 16 lid 4 van de statuten. Bij tussentijds aftreden moet binnen 30 dagen door de aftredende penningmeester rekening en verantwoording afgelegd te worden aan de kascontrolecommissie.

Artikel 15. Overige bestuursleden

Het bestuur verdeelt de overige functies in onderling overleg. Daarbij zal zoveel mogelijk getracht worden aansluiting te zoeken bij de in artikel 13 lid 3 van de statuten bedoelde commissie(s).

Artikel 16. Commissies; taken en bevoegdheden

Het bestuur kan zich laten bijstaan door één of meerdere commissies. Bestuursleden kunnen deel uitmaken van deze commissies. Ten tijde van het opmaken van dit huishoudelijk reglement bestaan de navolgende commissies.

1. Zwemcommissie (ZC)
2. Waterpolocommissie (WPC)
3. Activiteitencommissie (AC)
4. PR-commissie (PRC)

Sub 1 en 2. Zwem- en waterpolocommissie; doelstelling, taken en bevoegdheden

De doelstelling van de zwem- en waterpolocommissie is het verbeteren van het zwem- c.q. waterpoloniveau van de leden door het bieden van die randvoorwaarden voor zowel kader als leden, die nodig zijn om de zwem- c.q. waterpoloafdeling zo optimaal mogelijk te laten functioneren, waarbij plezier, prestatie en binding onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

Daartoe zijn zij verantwoordelijk voor:

- a. Het verzorgen van benodigde trainingsmomenten
- b. Het werven en opleiden van voldoende en benodigd kader (o.a. trainers, officials, begeleiders, overige vrijwilligers).
- c. Het aansturen van kader voor wat betreft de eigen discipline
- d. Het verzorgen van en inschrijven voor wedstrijden en competities
- e. Het tijdig informeren van leden over wedstrijden en competities
- f. Het beheer van publicatiekast en website voor de eigen discipline

- g. Het **aanleveren** doen van een jaarverslag **voor** tijdens de algemene ledenvergadering
- h. De opvang en (tijdige) communicatie met leden en ouders van leden waar nodig en gewenst
- i. Het verwerken van inkomende post en verzorgen van correspondentie (o.a. met andere verenigingen en instanties)
- j. Het vaststellen en **laten** innen van benodigde eigen bijdragen (t.b.v. deelname aan wedstrijden en competities evenals reiskosten, aanschaf materialen, etc.)
- k. Het signaleren van wensen en knelpunten en die op een juiste wijze verwerken en positioneren
- l. Het aandragen van suggesties en ideeën ter verbetering van de gang van zaken binnen de vereniging in zijn algemeenheid en de zwem- en waterpoloafdeling in het bijzonder
- m. Het adviseren van het bestuur over de werving van gekwalificeerde trainers
- n. Het zorgen voor aanschaf en beheer van het benodigde materiaal t.b.v. de eigen discipline
- o. Het aanleveren van wedstrijdverslagen t.b.v. perspublicaties
- p. Het ondersteunen van de PR-commissie bij de aankoop en uitlevering van kledingpakketten.

Sub 3. Activiteitencommissie; doelstelling, taken en bevoegdheden

De doelstelling van de activiteitencommissie is het organiseren van activiteiten voor leden van de vereniging anders dan zwemmen en/of waterpolo. Dit met evenredige aandacht voor alle leden van de vereniging waarbij de deelname aan een dergelijke activiteit altijd plaatsvindt op basis van vrijwilligheid.

Daartoe is zij verantwoordelijk voor:

- a. Het maken van een zo gevarieerd mogelijke jaarplanning waarbij alle leden aan hun trekken komen. Zo mogelijk zijn jaarlijks terugkerende activiteiten: een kampeerweekend, een carnavalsactiviteit, een paasactiviteit, een seizoen-afsluitende activiteit en een sinterklaasactiviteit. Gelet op de leeftijd van de leden kan een onderscheid worden gemaakt bij de programmering van de activiteit.
- b. Het inzichtelijk maken van de financiën door middel van een overzicht van kosten en baten met betrekking tot de georganiseerde activiteiten. Met de penningmeester als eindverantwoordelijke, beschikt de activiteitencommissie over een eigen budget voor de organisatie van haar activiteiten.

Sub 4. PR-commissie

De doelstelling van de PR-commissie is het zorgen voor de exposure van de vereniging in de meest brede zin van het woord evenals het genereren van sponsorinkomsten.

Daartoe is zij verantwoordelijk voor:

- a. Het beheer, onderhoud en werking van de website van de vereniging
- b. De perspublicaties over de vereniging en haar leden
- c. De sponsorwerving t.b.v. de vereniging
- d. Het beheer en onderhoud van de kledinglijn en het daarbij behorende kledingfonds.

Artikel 17 Trainers; taken en bevoegdheden

1. Trainers worden aangesteld om uitvoering te geven aan het technische beleid dat hoort bij de doelstelling en uitgangspunten van de vereniging
2. De trainers geven uitvoering aan het gestelde in lid 1 onder supervisie van de hoofdtrainer. Voor de hoofdtrainer geldt dat hij/zij dit doet onder supervisie van de commissie waaronder hij/zij ressorteert.
3. Onder leiding van de hoofdtrainer vergaderen de trainers op regelmatige basis
4. De trainers informeren de leden en/of hun ouders tijdig over het te voeren technisch beleid en de daarbij behorende spelregels die in overleg met de betreffende commissie zijn opgesteld
5. De trainers zijn verantwoordelijk voor het nemen van beslissingen op zwem- c.q. waterpolo-technisch gebied
6. In overleg kan een trainer toehoeder zijn bij een commissievergadering en daar een adviserende stem uitbrengen
7. Bij conflictsituaties waar een trainer partij is beslist het bestuur op voorstel van de betreffende commissie.

Artikel 18 Werking van commissies

1. De hiervoor genoemde commissies bestaan zo mogelijk uit minimaal drie leden
2. De commissie komen regelmatig bijeen, maken hiervan verslag op en zenden een afschrift hiervan naar het dagelijks bestuur van de vereniging
3. De commissies communiceren zelfstandig met de leden die onder hen ressorteren
4. In het geval de onderwerpen meerdere commissies raken, treden betreffende commissies met elkaar in overleg en worden daarover schriftelijke afspraken gemaakt die ter kennisname aan het bestuur worden gebracht.
5. Als geen overeenstemming wordt bereikt over een onderwerp dat meerdere commissies raakt, wordt het aan het bestuur voorgelegd.

Artikel 19 Algemene vergadering (datum, agendapunten en besluitvorming)

1. De datum van in artikel 17 lid 1 van de statuten bedoelde voorgeschreven jaarlijkse algemene vergadering wordt door het bestuur vastgesteld.
2. Door leden kunnen aanvullende agendapunten aan de door het bestuur opgestelde agenda worden toegevoegd. Deze aanvullende punten dienen tenminste 3 dagen voor de algemene ledenvergadering ter kennis van het bestuur worden gebracht.
3. Als geen der stemgerechtigde leden stemming verlangt over een aan de orde gesteld agendapunt, wordt geacht het voorgestelde te zijn aangenomen. In alle overige gevallen zal tot stemming worden overgegaan zoals bepaald in artikel 19 van de statuten.

Artikel 20. Wijziging huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden bij besluit van een algemene ledenvergadering met een meerderheid van tenminste tweederde der geldig uitgebracht stemmen.

Artikel 21. Onvoorzien

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur volgens artikel 23 van de statuten.

Artikel 22 Inwerkingtreding huishoudelijk reglement

Dit reglement treedt in werking 14 dagen na aanneming door de algemene vergadering (30 november 2012), zijnde 14 december 2012.

Per 01-07-2023 is de inhoudsopgave toegevoegd, is de opmaak van dit reglement gewijzigd, zijn taalfouten gecorrigeerd, is artikel 9 aangepast aan de actuele omschrijving van het contributiereglement en is in artikel 10 de ledenadministratie toegevoegd aan de organisatievorm van de vereniging.

Deze wijzigingen worden ter goedkeuring ingebracht tijdens de ALV van 19 april 2024.