







Huishoudelijk Reglement DAW

Ingangsdatum 22 juni 2022

Naam en Zetel

-  De vereniging draagt de naam DAW, is opgericht op 30 augustus 1918, gevestigd in Alkmaar en heeft zijn thuisbasis in Alkmaar.
-  De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
-  De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister bij de KvK onder nummer 40635001.
-  De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond (KNZB).
-  Daar waar in dit reglement gesproken wordt van 'schriftelijk' wordt tevens verstaan via een elektronisch communicatiemiddel.
-  Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten.

Artikel 1 – Uitleg van begrippen

Afdeling:	Hier wordt een specifieke tak van de zwemsport beoefend.
Algemene ledenvergadering:	Vergadering van de vereniging waarin bindende besluiten worden genomen die verenigingsbreed van kracht zijn.
Bijzondere ledenvergadering:	Een ledenvergadering met als doel de goedkeuring te vragen aan de leden van de vereniging voor een bijzondere situatie.
Bestuur:	Het bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris, penningmeester en algemene bestuursleden.
Dagelijks bestuur:	Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Zij zijn belast met de lopende en spoedeisende zaken van de vereniging.
Bestuursvergadering:	Vergadering van het bestuur van de zwemvereniging.
Commissie:	Het orgaan van een afdeling dat onder meer is belast met het organiseren van de activiteiten die plaatsvinden binnen de afdeling, of in samenwerking met het bestuur en/of andere commissie(s) voor de vereniging.
Commissievergadering:	Vergadering van een commissie waarin besluiten kunnen worden genomen die de commissie aangaan.
Kaderlid:	Een lid dat zich actief inzet voor de vereniging (denk aan trainer, commissielid of bestuurslid).
Oefeningen:	Wedstrijden, trainingen, instructies, zwemlessen of andere primaire afdelingsactiviteiten.
(Onze) website:	De website van DAW, te vinden op: www.DAW.nl .

Artikel 2 – Leden

1. Met betrekking tot het deelnemen aan wedstrijden moeten de reglementen van de KNZB in acht worden genomen.
2. Ieder lid moet een adreswijziging of wijziging van de bankgegevens schriftelijk melden aan de ledenadministratie via ledenadministratie@daw.nl.
3. De vereniging kent kaderleden. Deze zijn door het bestuur (of een commissie) benoemd in een bepaalde functie binnen de vereniging. Kaderleden moeten zijn ingeschreven als lid van de vereniging en hebben dezelfde rechten en plichten als de leden. De contributie van kaderleden wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
4. Men kan lid zijn van méér dan één zwemvereniging.
5. Indien er tijdens een seizoen of bij de jaarlijkse inventarisatie blijkt dat er onvoldoende taken op basis van vrijwilligheid kunnen worden uitgevoerd, waardoor de continuïteit van de vereniging gevaar loopt, kunnen de betreffende commissies in samenspraak met het bestuur leden aanwijzen die bepaalde taken op zich dienen te nemen.

Artikel 3 – Kaderleden

1. Kaderleden zijn degenen zoals beschreven in artikel 4 van de statuten. Zij mogen niet deelnemen aan wedstrijden en oefeningen.
2. De voorzitter kan aan ondersteunende leden de toegang tot de algemene ledenvergadering verlenen en toestemming geven om aan de beraadslagingen deel te nemen. Ondersteunende leden hebben echter geen stemrecht.

Artikel 4 – Het lidmaatschap

1. De aanmelding gebeurt door invulling van het digitale aanmeldformulier dat is te vinden op www.DAW.nl. Op het aanmeldingsformulier moeten alle verplichte velden worden ingevuld. Voor minderjarige leden moet op het formulier ook de wettelijk vertegenwoordiger worden genoemd. Het bestuur kan een kandidaat-lid vragen om de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen te onderbouwen.
2. Degenen die lid van de vereniging willen worden geven een machtiging af voor een automatische incasso van de contributie. Onder contributie worden ook de eenmalige administratiekosten voor de aanmelding (inschrijfgeld) verstaan, alsook door of namens de KNZB opgelegde boetes.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat degenen die lid van de vereniging willen worden, ook worden aangemeld bij de KNZB.
4. Als een kandidaat-lid binnen een door het bestuur vastgestelde termijn niet aan de verplichtingen heeft voldaan vervalt het kandidaat-lidmaatschap. Als het kandidaat-lid tijdens het kandidaat-lidmaatschap gebruik heeft gemaakt van de diensten van de vereniging moeten zij deze financiële verplichtingen nakomen. Restitutie van inschrijfgelden gebeurt nooit.
5. Eenmaal lid zijn leden verplicht het volledige seizoen te betalen en is tussentijdse opzegging niet mogelijk. De achterliggende reden hiervoor is dat de club onder andere het badwater en de KNZB-contributie voor een heel seizoen moet betalen, en dus financiële verplichtingen heeft die zijn gebaseerd op het aantal leden.

Artikel 5 – Verplichtingen van de leden

1. Ieder lid dat deelneemt aan een wedstrijd zoals bedoeld in het KNZB-reglement moet een geldige KNZB-startvergunning hebben.
2. Houders van een startvergunning zijn verplicht zich te onderwerpen aan medisch toezicht en/of medische controle als dat wordt gevraagd.
3. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement, de statuten en die van het preventie- en integriteitsbeleid te kennen. Deze stukken zijn terug te vinden op de website van DAW (www.DAW.nl).
4. Ieder lid houdt zich aan de voorschriften van de sportaccommodaties waar wordt getraind of deelgenomen aan wedstrijden.

5. Het bestuur heeft het recht om de schade die een lid heeft veroorzaakt en waarvoor de vereniging aansprakelijk wordt gesteld op dit lid te verhalen.
6. Het bestuur heeft tevens het recht om boetes die door de KNZB aan de vereniging zijn opgelegd als gevolg van het handelen van een lid op dit lid te verhalen.
7. Een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is verplicht voor alle trainers, coaches, begeleiders, commissieleden en bestuursleden. Deze wordt centraal vastgelegd binnen de vereniging.
8. Elke actieve wedstrijdspartner, trainer en coach draagt de door het bestuur voorgeschreven verenigingskleding indien zij tijdens de wedstrijden en evenementen actief deelnemen.
9. Als het bestuur of de commissie constateert dat er te weinig vrijwilligers zijn om een oefening door te laten gaan, dan kunnen zij besluiten om leden aan te wijzen zodat de oefening doorgang kan vinden.
- 10.

Artikel 6 – Algemene ledenvergadering (ALV)

1. De datum, het tijdstip en de locatie van de algemene ledenvergadering worden door het bestuur vastgesteld volgens artikel 15 van de statuten.
2. Naast wat er in de statuten staat, worden op de algemene ledenvergadering in ieder geval ook de verslagen behandeld over het afgelopen verenigingsjaar. Er worden verslagen opgesteld door het dagelijks bestuur en door alle in dit reglement genoemde afdelingen.
3. Onderwerpen die niet van tevoren op de agenda zijn geplaatst kunnen tijdens de algemene ledenvergadering alsnog aan de agenda worden toegevoegd als de meerderheid van de aanwezige leden dit nodig vindt.
4. Schriftelijke voorstellen die door tenminste 10 leden zijn ondertekend moeten op de agenda worden geplaatst, mits zij minstens 10 dagen voor de algemene ledenvergadering zijn binnengekomen.
5. Amendementen komen voor het betrokken voorstel in stemming. Als er meerdere amendementen voor hetzelfde voorstel zijn, dan komt als eerste het amendement in aanmerking dat volgens de voorzitter het meest verstrekkend is.

Artikel 7 – Verkiezing bestuursleden

1. De opgave van de kandidatuur voor een bestuursfunctie moet schriftelijk aan de secretaris worden doorgegeven. In een gesprek met het bestuur of een afvaardiging hiervan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de motivatie nader toe te lichten.
2. Zittende bestuursleden kunnen zich herkiesbaar stellen door een mondelinge bereidverklaring tijdens een bestuursvergadering of de algemene ledenvergadering.
3. De leden van het bestuur worden gekozen voor een periode van 3 jaar, overeenkomstig de bepalingen uit de statuten (artikel 10.4).
4. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt de plaats van zijn voorganger in op het aftredingsrooster. Vanaf het moment van benoeming tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering zal de functie tijdelijk worden ingevuld.
5. Wanneer een gekozen bestuurslid de benoeming niet aanvaardt vindt er een herstemming plaats tussen de overige kandidaten.

Artikel 8 – Het bestuur

1. Voorzitter
 - a. De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging en is belast met de algehele leiding.
 - b. De voorzitter, en bij diens afwezigheid een plaatsvervanger, leidt de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen. In overleg met de vergadering wordt de agenda vastgesteld.
 - c. De voorzitter heeft het recht om de beraadslagingen te beëindigen als de vergadering voldoende inlichtingen heeft opgeleverd. De beraadslagingen beginnen echter opnieuw als een derde van het aantal aanwezige stemgerechtigden dit wil.
 - d. De punten a t/m c gelden ook voor de plaatsvervangend-voorzitter.
2. Secretaris
 - a. De secretaris voert de correspondentie en notuleert iedere vergadering van het bestuur.

Daarnaast beheert de secretaris het (digitale) archief. Deze werkzaamheden kunnen door het bestuur aan anderen worden gedelegeerd.

- b. Op de algemene ledenvergadering brengt de secretaris het jaarverslag uit.
 - c. Het voorgaande is van toepassing op bestuursvergaderingen en op de algemene ledenvergadering.
3. Penningmeester
- a. De penningmeester is verantwoordelijk voor alle financiële zaken en het voeren van de ledenadministratie. De penningmeester brengt tenminste één keer per kwartaal verslag uit aan het bestuur en legt verantwoording af in de bestuursvergadering.
 - b. Op verzoek van het bestuur moet de penningmeester ook bij andere gelegenheden verantwoording afleggen.
 - c. De penningmeester is bevoegd uitgaven te doen die het gevolg zijn van de toepassingen van de reglementen of van de uitvoering van de besluiten van de bestuursvergaderingen of algemene ledenvergaderingen.
 - d. De penningmeester moet voor het doen van uitgaven over een schriftelijke volmacht van het bestuur beschikken.
 - e. De penningmeester stelt een jaarverslag op dat de algemene financiële verantwoording bevat van het gevoerde beleid van het desbetreffende jaar. Tevens presenteert de penningmeester op de algemene ledenvergadering de begroting voor het komende jaar.
 - f. Bij tussentijds aftreden legt de penningmeester verantwoording af aan de voorzitter, de secretaris en de kascommissie.
 - g. Het voorgaande is van toepassing op bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering.
 - h. In het kader van functiescheiding zorgt het financieel secretariaat voor het klaarzetten van de betaling, en de penningmeester voor de controle en uitvoering van de betaling. Beide functionarissen hebben een vervanger die is aangewezen door het bestuur. Voor betalingen boven de €2500 is een tweede goedkeuring nodig door een ander bestuurslid. Dit is als zodanig doorgevoerd in het banksysteem.
4. Bestuursleden
- a. Ieder bestuurslid geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Zij hebben toegang tot alle commissievergaderingen of overige bijeenkomsten en dragen zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
 - b. Alle bestuursleden en toezichthouders handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
 - c. Bij aankopen stellen bestuursleden het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen zij niet op basis van persoonlijke voorkeur, maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
 - d. Bestuursleden handelen integer en transparant. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen.
5. Dagelijks bestuur
- Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende zaken beslissingen nemen, waar nodig in overleg met de voorzitter(s) van de afdeling(en). In voorkomende gevallen kunnen in voornoemde zaken rechtshandelingen worden aangegaan door vertegenwoordigers van het bestuur, buiten het dagelijks bestuur om, op basis van een door het dagelijks bestuur opgestelde volmacht.
6. Vertegenwoordiging van de afdelingen
- De commissievoorzitters (of hun plaatsvervangers die worden aangewezen bij verhindering van een commissievoorzitter) nemen deel aan de vergadering van het bestuur, als het bestuur hen daarvoor uitnodigt.
7. Aftredingsrooster
- Jaarlijks treedt volgens het aftredingsrooster een derde van het aantal bestuursleden van het bestuur van de vereniging af. De voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen nooit tegelijkertijd aftreden.

8. Rechten van de bestuursleden
 - a. Het bestuur heeft het recht om te allen tijde bescheiden van de vereniging in te zien die bestuursleden of afgevaardigden van een afdeling of commissie in hun bezit of beheer hebben.
 - b. De bestuursleden hebben toegang tot alle bijeenkomsten die in verenigingsverband worden gehouden en kunnen aan de bijeenkomsten deelnemen.
9. Stemmingen
 - a. Op verzoek van de voorzitter of van de meerderheid die aanwezig is op de vergadering, kan ook schriftelijk over zaken worden gestemd.
 - b. Stemmingen bij acclamatie zijn alleen geldig indien er geen tegenvoorstellen zijn ingediend, of indien er geen tegenkandidaten zijn gesteld en indien niemand zich daartegen verzet.

Artikel 9 – De afdelingen

1. DAW kent de volgende afdelingen. Het staat iedere afdeling vrij om commissies samen te stellen om de taken van de afdeling uit te voeren.
 - a. Zwemmen
 - b. Waterpolo
 - c. Synchroonzwemmen
 - d. Masterszwemmen
 - e. Swim & Fun
 - f. Trimzwemmen
 - g. Superspetters
2. Een afdeling wordt vertegenwoordigd door een commissie (ook wel afdelingsbestuur) en kan alleen bestaan uit leden.
3. Een commissie mag werken met eigen reglementen, maar die mogen niet in strijd zijn met het huishoudelijk reglement en de statuten van de vereniging.
4. De afdeling wordt in het bestuur vertegenwoordigd door een van de bestuursleden.
5. De afdeling moet het bestuur adviseren over de specifieke zaken die deze afdeling aangaan.
6. Het bestuur kan de afdeling door middel van instructie een uitvoerende taak opdragen die de afdeling moet uitvoeren.
7. De afdelingen zijn onder meer belast met (i) het voorbereiden en uitvoeren van alles wat met de desbetreffende tak van de zwemsport te maken heeft, (ii) de zorg voor de opleiding en begeleiding van het benodigde kader in de tak van zwemsport, (iii) en het verlenen van alle mogelijke medewerking aan overkoepelende zaken die de afdeling aangaan.
8. De afdelingen brengen verslag uit van hun werkzaamheden aan de algemene ledenvergadering. Deze verslagen worden toegevoegd aan het verslag van de secretaris.
9. De afdelingen moeten voor hun uitgaven goedkeuring krijgen van het bestuur. Zij overleggen daartoe jaarlijks voor 1 juni een begroting voor het komende jaar aan het bestuur ter goedkeuring. Afwijking van de begroting is alleen mogelijk als het bestuur daar goedkeuring voor geeft.
10. De afdelingen zorgen dat al hun trainers, vaste coaches en begeleiders over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) beschikken.
11. De afdelingen houden er toezicht op dat trainers eraan bijdragen dat leden met plezier hun sport kunnen beoefenen.
12. De afdelingen zijn verantwoordelijk voor de organisatie van wedstrijden, toernooien en andere evenementen.
13. De afdelingen zijn verantwoordelijk voor goede informatievoorziening op website en/of sociale media.
14. De commissieleden zijn het eerste aanspreekpunt voor leden van de afdeling.
15. De afdelingen hebben de plicht om de goede naam van DAW hoog te houden en bij communicatie naar buiten toe het bestuur daarvan op de hoogte te houden.

Artikel 10 – De commissies

1. Financiële controlecommissie (voorheen kascommissie): de taken en samenstelling zijn vastgelegd in

artikel 14.4 van de statuten.

2. Clubhuiscommissie: de clubhuiscommissie is verantwoordelijk voor het draaiend houden, beheren en onderhouden van het clubhuis.
3. Communicatiecommissie: de communicatiecommissie is verantwoordelijk voor alle verenigingsbrede activiteiten die op het gebied van communicatie moeten worden uitgevoerd, waaronder (technisch) onderhoud van de website.
4. Materiaalcommissie: de materiaalcommissie is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van al het materiaal van de verschillende afdelingen. Dit betreft zowel het materiaal wat aan de vereniging toebehoort als het materiaal wat in bruikleen is van de gemeente.
5. Sponsorcommissie: de sponsorcommissie is verantwoordelijk voor de coördinatie van de benodigde activiteiten om door middel van sponsoring, reclamevoering, enzovoorts, financiële middelen te verkrijgen ter ondersteuning van verenigingstaken.
6. Jeugdcommissie: de jeugdcommissie is in het leven geroepen om de jeugdleden meer te betrekken bij de activiteiten die DAW organiseert, met als doel de saamhorigheid tussen alle leden van de vereniging te verbeteren. Dit doet zij door het ondersteunen van de diverse commissies en het organiseren van evenementen.
7. Kledingcommissie: de kledingcommissie is verantwoordelijk voor het bepalen van de kleding- en accessoirescollectie van de vereniging en voor het onderhouden van afstemming met de externe leverancier.
8. Financieel secretariaat: het financieel secretariaat is verantwoordelijk voor de administratie van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging en de boekhouding. Het financieel secretariaat staat onder leiding van de penningmeester.
9. De Vertrouwenscontactpersoon is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag. Zie de uitwerking van het Preventie- en Integriteitsbeleid op de website.
10. De commissies staan, ieder op het hen toegewezen gebied, het bestuur bij in de vervulling van zijn taak. De commissies voorzien het bestuur gevraagd of ongevraagd van advies.

Artikel 11 – Trainers

1. Trainers worden door de commissie aangesteld en wanneer nodig ontheven uit functie. Trainers met verdiensten boven de vrijwilligersvergoeding hebben toestemming van het dagelijks bestuur nodig.
2. Trainers zijn in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
3. De hoofdtrainer/technisch coördinator bepaalt in overleg met de commissie hoe er getraind wordt.
4. Trainers dragen clubkleding tijdens trainingen en wedstrijden.
5. Bij conflicten tussen trainer en een lid of leden dient de commissie te worden ingeschakeld. Disciplinaire straffen worden uitsluitend opgelegd door het bestuur. Zie artikel 8 in de statuten.
6. Trainers zijn niet bevoegd om zonder voorafgaand overleg met de commissie een lid uit de trainingsploeg of team te verwijderen.
7. Trainers kunnen mede bepalen welke leden worden ingeschreven voor wedstrijden.
8. Trainers dienen zich te onthouden van financiële toezeggingen aan leden in de sfeer van contributies e.d.
9. Trainers zien erop toe dat leden zich ordentelijk gedragen in het zwembad. Zij grijpen in waar dat nodig is en rapporteren het voorval aan de commissie.

Artikel 12 – Ereleden

1. Ereleden zijn op grond van buitengewone verdiensten als zodanig benoemd door de algemene ledenvergadering.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van contributie.

Artikel 13 – Leden van verdienste

1. Leden van verdienste zijn op grond van bijzondere verdiensten als zodanig benoemd door het bestuur.

2. Leden van verdienste zijn vrijgesteld van contributie.

Artikel 14 – Clubkleuren en DAW-logo

1. De clubkleuren zijn rood en blauw, met een witte achtergrond.
2. Gebruik van het DAW-logo op kleding, accessoires en andere uitingen mag alleen na toestemming van het bestuur.

Artikel 15 – Inwerkingtreding

Dit gewijzigde reglement, waarvan de eerste versie in werking is getreden op 7 april 1997, treedt in werking terstond na aanneming in de algemene ledenvergadering van 21 juni 2022.

Artikel 16 – Slotbepalingen

1. Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement kunnen worden aangebracht in de algemene ledenvergadering met een absolute meerderheid van het aantal aanwezige geldige stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging moet tenminste veertien dagen voorafgaande aan de algemene ledenvergadering, op een daartoe geschikte plaats ter inzage aan de leden worden gelegd.
3. Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten en reglementen van de KNZB zolang de vereniging lid is van deze organisatie.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 21 juni 2022,

De secretaris

De voorzitter

Daphne Schouten

Hans Schoenmakers