

Huishoudelijk Reglement DAW

Ingangsdatum 26 oktober 2016

Artikel 1 - Uitleg van begrippen

Vereniging:	De vereniging DAW met volledige rechtsbevoegdheid en doelstellingen.
Afdeling:	Een specifieke sector van DAW, zonder volledige rechtsbevoegdheid, die het belang van een bepaalde tak van de sport behartigt binnen het kader van het verenigingsbeleid.
Bestuur:	Het bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris, penningmeester en algemene bestuursleden. De voorzitter, secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Zij zijn belast met de lopende en spoedeisende zaken van de vereniging.
Afdelingsbestuur:	Het orgaan van de afdeling dat onder meer is belast met het voorbereiden en uitvoeren van besluiten. In het algemeen wordt dit orgaan gevormd door een commissie die door het bestuur is ingesteld.
Bestuursvergadering:	Vergadering van het bestuur van de zwemvereniging met afgevaardigden van de afdelingen.
Afdelingsbestuursvergadering:	Vergadering van een afdelingsbestuur.
Algemene ledenvergadering:	Vergadering van de vereniging waarin bindende besluiten worden genomen die verenigingsbreed van kracht zijn.
Bijzondere ledenvergadering:	Een ledenvergadering zijnde geen algemene ledenvergadering met als doel de goedkeuring te vragen aan de leden van de vereniging voor een bijzondere situatie.
Afdelingsvergadering:	Vergadering van een afdeling waarin bindende besluiten genomen kunnen worden die toestemming nodig hebben van het bestuur.
Oefeningen:	Trainingen, instructie, zwemlessen of andere primaire afdelingsactiviteiten.

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 afdelingsbestuur) benoemd in enige 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 (leden) vergadering vastgesteld.
4. Men kan lid zijn van méér dan één zwemvereniging.

Artikel 3 - Ondersteunende leden

1. Ondersteunende leden zijn degenen zoals beschreven in artikel 7 van de statuten. Zij mogen niet deelnemen aan wedstrijden en oefeningen. Zij mogen de oefeningen en de door het bestuur aan te wijzen wedstrijden wel als toeschouwer bijwonen.
2. De voorzitter kan aan ondersteunende leden de toegang tot de algemene (leden) vergadering verlenen en toestemming geven om aan de beraadslagingen deel te nemen; zij hebben echter geen stemrecht.

Artikel 4 - Het lidmaatschap

1. De aanmelding gebeurt door invulling en ondertekening van een aanmeldingsformulier met vermelding van de datum. Het aanmeldingsformulier wordt verstrekt door de ledenadministratie. Op het aanmeldingsformulier moeten de volgende gegevens worden ingevuld: achternaam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres en de vereniging(en) waar het kandidaat-lid de laatste 5 jaren lid is geweest. Voor minderjarige leden moet het formulier mede ondertekend worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan een kandidaat-lid vragen om de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen te onderbouwen.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld.
3. 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.
4. Het bestuur zorgt ervoor dat degenen die lid van de vereniging willen worden, ook worden aangemeld bij de KNZB.
5. Als een kandidaat-lid binnen een door het bestuur vastgestelde termijn niet aan de verplichtingen heeft voldaan vervalt het kandidaat-lidmaatschap. Als hij/zij van de diensten van de vereniging gebruik heeft gemaakt tijdens zijn/haar kandidaat-lidmaatschap moet hij/zij deze financiële verplichtingen nakomen. Restitutie van inschrijfgelden gebeurt nooit.

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 controle als dat wordt gevraagd.
3. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement en de statuten te kennen.
4. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn terug te vinden op de website van DAW (daw.nl).
5. Ieder lid houdt zich aan de voorschriften van de sportaccommodaties waar wordt getraind of deelgenomen aan wedstrijden.
6. 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.
7. 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.
8. Het bestuur of het afdelingsbestuur heeft het recht om van een kaderlid een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te vragen.

Artikel 6 - Algemene Ledenvergaderingen (ALV)

1. De dag, tijdstip en locatie van de ALV worden door het bestuur vastgesteld volgens artikel 17 van de statuten.
2. Naast wat er in de statuten staat, worden op de ALV in ieder geval ook de verslagen behandeld over het afgelopen verenigingsjaar. Er worden verslagen opgesteld door de voorzitter, secretaris,

penningmeester en door alle in dit reglement genoemde afdelingen, waarna het bestuursbeleid al dan niet wordt goedgekeurd.

3. Onderwerpen die niet van te voren op de agenda zijn geplaatst kunnen tijdens de ALV 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 ALV 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 geschieden aan de secretaris. 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 ALV.
3. De leden van het bestuur worden gekozen voor een periode van 3 jaar, overeenkomstig de bepalingen uit de statuten.
4. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt op het rooster de plaats in van zijn voorganger. Gedurende de periode tot de ALV zal de functie tijdelijk worden ingevuld.
5. Wanneer een gekozenen zijn 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. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere reglementen en overige bepalingen.
 - b. De voorzitter, en bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger, leidt de vergaderingen. In overleg met de vergadering stelt hij de agenda vast.
 - 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. Het voorgaande is van toepassing op bestuursvergaderingen, algemene vergaderingen en de algemene ledenvergadering.
 - e. De punten a t/m d zijn ook van toepassing op de plaatsvervangend-voorzitter.
2. Secretaris
 - a. De secretaris voert de correspondentie en notuleert iedere vergadering. Daarnaast beheert hij het (digitale) archief en de ledenadministratie. Deze werkzaamheden kunnen door het bestuur aan anderen worden gedelegeerd.
 - b. Op de algemene (leden)vergadering brengt de secretaris het jaarverslag uit.
 - c. Het voorgaande is van toepassing op bestuursvergaderingen, algemene vergaderingen en de algemene ledenvergadering
3. Penningmeester
 - a. De penningmeester is verantwoordelijk voor alle financiële zaken. Hij brengt tenminste één keer per kwartaal verslag uit aan het bestuur en legt hij verantwoording af in de bestuursvergadering.
 - b. Op verzoek van het bestuur moet de penningmeester ook bij andere gelegenheden verantwoording afleggen.
 - c. Hij 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 (leden)vergaderingen.
 - d. De penningmeester moet voor het doen van uitgaven over een schriftelijke volmacht beschikken

- van de bestuursleden die de vereniging ingevolge de statuten mogen vertegenwoordigen.
- e. De penningmeester stelt een jaarverslag op dat de algemene financiële verantwoording bevat van het gevoerde beleid van het desbetreffende jaar. Tevens presenteert hij op de algemene ledenvergadering de begroting voor het komende jaar.
 - f. Bij tussentijds aftreden legt de penningmeester verantwoording af aan het bestuur, oftewel de voorzitter, de secretaris en de kascommissie.
 - g. Het voorgaande is van toepassing op bestuursvergaderingen, algemene vergaderingen en de algemene ledenvergadering.
4. Algemene bestuursleden
Deze functionarissen verrichten ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de vereniging en de ontlasting van de bovengenoemde functionarissen. Zij kunnen ook een aparte taak op zich nemen, zoals externe communicatie, enzovoorts.
 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 de voorzitter, secretaris en penningmeester om, op basis van een door het dagelijks bestuur opgestelde onderhandse volmacht.
 6. Vertegenwoordiging van de afdelingen
De voorzitters van de afdelingen (of hun plaatsvervangers die worden aangewezen bij verhindering van een afdelingsvoorzitter) nemen deel aan de vergadering van het bestuur als het bestuur hen daarvoor uitnodigt.
 7. Rooster van aftreden
Jaarlijks treedt een derde van het aantal bestuursleden van het bestuur van de vereniging af. De voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen nooit tegelijkertijd aftreden. Voor de afgevaardigden vanuit de afdelingen gelden de bepalingen die op de desbetreffende afdeling van toepassing zijn.
 8. Rechten van de bestuursleden.
 - a. De voorzitter heeft het recht om te allen tijde bescheiden van de vereniging in te zien die bestuursleden of afgevaardigden van de afdeling in hun bezit of beheer hebben.
 - b. De bestuursleden hebben toegang tot alle bijeenkomsten die in verenigingsverband worden gehouden en kunnen aan de besprekingen deelnemen.
 9. Vacatures bestuur
 - a. Bij tussentijdse vacatures in het dagelijks bestuur wordt door het bestuur hier officieel in voorzien tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering door verkiezing van één van de bestuursleden.
 - b. Na de officiële benoeming van een bestuurslid wordt deze ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Vanaf dat moment is hij formeel werkzaam als bestuurslid.
 - c. Opzegging van een bestuursfunctie moet schriftelijk aan de voorzitter of secretaris worden gemeld.
 - d. Als het bestuur in zijn geheel aftreedt, moet het zijn taak nog blijven vervullen tot aan de bijzondere ledenvergadering. Vervangende bestuursleden moeten in een tussentijds georganiseerde bijzondere ledenvergadering worden benoemd.
 10. Stemmingen
 - a. Op verzoek van de voorzitter of de meerderheid aanwezig op de vergadering, kan ook schriftelijk over zaken worden gestemd.
 - b. Stemmingen bij acclamatie zijn alleen geldig indien er geen tegenvoorstellen zijn ingediend of 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 te bevorderen.

- a. Zwemmen
 - b. Waterpolo
 - c. Synchroonzwemmen
 - d. Masters zwemmen
 - e. Swim & Fun
 - f. Trimzwemmen
 - g. Superspetters
2. Een afdelingsbestuur kan alleen bestaan uit leden.
 3. Een afdelingsbestuur 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 leden van het bestuur.
 5. De afdeling moet het bestuur adviseren over het wedstrijdszwemmen, waterpolo, synchroonzwemmen en masters zwemmen in het algemeen.
 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 het voorbereiden en uitvoeren van alles wat met de desbetreffende tak van de zwemsport te maken heeft, de zorg voor de opleiding en begeleiding van het benodigde kader in de betreffende sector van de vereniging en het verlenen van alle mogelijke medewerking aan overkoepelende zaken welke de sportsector van de vereniging betreffen.
 8. De afdelingen brengen verslag uit van hun werkzaamheden aan de ALV. Deze verslagen worden toegevoegd aan het verslag van de secretaris.
 9. De afdelingen moeten voor hun uitgaven goedkeuring krijgen van het bestuur en overleggen daartoe jaarlijks voor 1 juni ter goedkeuring een begroting voor het komende jaar aan het bestuur. Afwijking van de begroting is alleen mogelijk als het bestuur daar goedkeuring voor geeft.

Artikel 10 - De commissies

1. Kascommissie: de taken en samenstelling van de kascommissie zijn vastgelegd in artikel 16 van de statuten.
2. Clubhuiscommissie: de clubhuiscommissie is verantwoordelijk voor het beheren van het clubhuis.
3. Communicatiecommissie: de communicatiecommissie is verantwoordelijk voor alle 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 aan de vereniging toebehorend materiaal als het materiaal wat in bruikleen is van de gemeente.
5. Commissie promotie, werving en behoud (PW&B): de commissie PW&B is verantwoordelijk voor de promotie naar potentiële leden, het actief werven van leden en behouden van huidige leden en vrijwilligers.
6. 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.
7. Activiteitencommissie: de activiteitencommissie is verantwoordelijk voor de coördinatie van de algemene sociale verenigingsactiviteiten die door het bestuur in gang worden gezet.
8. 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 ondersteuning van de diverse commissies en het organiseren van evenementen.
9. Kledingcommissie: de kledingcommissie is verantwoordelijk voor bepalen van de kleding- en accessoirescollectie van de vereniging, logistiek en financiën.
10. 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.

Artikel 11 - 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 26 oktober 2016.

Artikel 12 - Slotbepalingen

1. Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement kunnen worden aangebracht in de algemene ledenvergadering met een absolute meerderheid van het aantal geldige stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging moet tenminste veertien dagen voorafgaande aan de ALV, 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 26 oktober 2016,

De secretaris

De voorzitter

F. Wessels

M. Delissen