



Huishoudelijk reglement AquaWaard, ingangsdatum 16 maart 2026

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De vereniging draagt de naam Zwem- en Poloclub AquaWaard, is opgericht op 18 juni 1992 en heeft haar thuisbasis in Heerhugowaard.
2. De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
3. De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister bij de KvK onder nummer 40637190.
4. De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond (KNZB).
5. Daar waar in dit reglement gesproken wordt van 'schriftelijk' wordt tevens verstaan via een elektronisch communicatiemiddel.
6. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten.

Artikel 2. Leden

1. De vereniging kan (statutair) bestaan uit de volgende leden categorieën:
 - a. Ereleden
 - b. Leden van verdienste
 - c. Seniorleden
 - d. Juniorleden
 - e. Ondersteunende ledenVoor de definitie van de verschillende leden typering zie de statuten.

Artikel 3. Sponsors

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.
2. Sponsors zijn natuurlijke of rechtspersonen die zich verplicht hebben om gedurende één of meerdere jaren een overeengekomen bijdrage te leveren aan de vereniging in geld of natura, in ruil voor naamsbekendheid.
3. De rechten en verplichtingen met sponsors kunnen te allen tijde door eenzijdige opzegging worden beëindigd, met dien verstande dat de wederzijdse rechten en de verplichtingen blijven bestaan voor de duur van de overeenkomst, tenzij wederzijds anders wordt overeengekomen.
4. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 4. Lidmaatschap

1. Kandidaat leden wordt de mogelijkheid geboden om vrijblijvend kennis te maken met een van de zwemonderdelen. Dat kan gedurende maximaal één maand, maximaal 4 lessen. Aanmelding hiervoor kan via de website: www.aquawaard.nl/proefles. Daarna wordt verwacht dat het kandidaat lid zich aanmeldt als lid, of hiervan afziet.
2. De aanmelding gebeurt door invulling van het aanmeldformulier dat te vinden is op de website. Op het aanmeldformulier moeten alle verplichte velden worden ingevuld. Voor minderjarige leden moet het formulier mede ondertekend worden door een ouder/verzorger. Het ingevulde formulier kan worden ingeleverd bij de trainer of gemaïld worden naar ledenadministratie@aquawaard.nl.
3. Ieder (nieuw) lid vult het AVG formulier Toestemmingsverklaring volledig in. Voor minderjarige leden moet het formulier mede ondertekend worden door een ouder/verzorger. Het ingevulde formulier kan worden ingeleverd bij de trainer of gemaïld worden naar ledenadministratie@aquawaard.nl.
4. Bij de aanmelding wordt een machtiging afgegeven voor een automatische incasso van de contributie. Onder contributie worden ook de eenmalige administratiekosten voor de aanmelding



(inschrijfgeld) verstaan, borg voor de toegangspas, wedstrijdkosten, startgelden en eventuele boetes.

5. De inschrijfkosten worden door het bestuur vastgesteld.
6. Het lidmaatschap wordt verkregen na aanvraag, tenzij het bestuur besluit het kandidaat lid niet toe te laten.
7. Indien het kandidaat lid niet binnen drie maanden na het aangevraagde lidmaatschap door het bestuur in kennis is gesteld van afwijzing van zijn/haar aanvraag, wordt hij/zij beschouwd te zijn aangenomen als lid.
8. Het bestuur zorgt ervoor dat degenen die lid van de vereniging willen worden, ook worden aangemeld bij de KNZB. Een lid wordt aangenomen als:
 - a. Bonds lid indien het lid ook zwem- of poloactiviteiten in wedstrijdverband gaat uitvoeren.
 - b. Verenigingslid indien het lid geen zwem- of poloactiviteiten in competitieverband gaat uitvoeren.
9. Als een kandidaat lid binnen een door het bestuur vastgestelde termijn niet aan de verplichtingen heeft voldaan vervalt het 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 inschrijfkosten gebeurt nooit.
10. Een lidmaatschap wordt aangegaan voor de periode van één zwemseizoen. Het zwemseizoen loopt van september tot en met juni.
11. Het lidmaatschap wordt zonder opzegging aan het einde van het zwemseizoen automatisch verlengd voor een geheel volgend seizoen.
12. Het lidmaatschap kan op twee momenten in het jaar worden opgezegd, namelijk voor 30 november of voor 30 mei. Je wordt dan respectievelijk per 31 december of 30 juni uitgeschreven.

Artikel 5. Algemene rechten en verplichtingen van leden

1. Rechten:
 - a. Senior- en juniorleden hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
 - b. Meerderjarige leden hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen. Minderjarige leden worden hier vertegenwoordigd door een ouder of verzorger.
 - c. Leden hebben vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
 - d. Leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
 - e. De rechten van een lid kunnen worden beperkt als gevolg van een (straf)maatregel opgelegd door het bestuur.
2. Verplichtingen:
 - a. Met betrekking tot het deelnemen aan wedstrijden moeten de reglementen van de KNZB in acht worden genomen.
 - b. Ieder lid dat deelneemt aan een wedstrijd zoals bedoeld in het KNZB-reglement moet een geldige KNZB-startvergunning hebben.
 - c. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van het huishoudelijk reglement, de statuten en het beleid vertrouwenspersoon te kennen en na te leven. Deze stukken zijn terug te vinden op de website van Aquawaard.
 - d. Ieder lid moet een adreswijziging of wijziging van de bankgegevens zo spoedig mogelijk schriftelijk melden aan de ledenadministratie via ledenadministratie@aquawaard.nl.



- e. Een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is verplicht voor alle trainers, coaches, begeleiders, commissieleden en bestuursleden. Deze wordt centraal vastgelegd binnen de vereniging.
- f. Elke actieve wedstrijdporter, trainer en coach draagt de door het bestuur voorgeschreven verenigingskleding indien zij tijdens de wedstrijden en evenementen actief deelnemen.

Artikel 6. Contributie en andere geldelijke verplichtingen van leden

1. Leden zijn gehouden tot tijdige betaling van de inschrijf-, start- en wedstrijdgeden, contributies en boetes.
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Ereleden, leden van verdienste en niet-zwemmende en niet-poloënde bestuurs- en commissieleden, trainers, officials, coaches, etc. zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
2. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld.
3. Een verzoek om korting op- of schorsing van contributiebetaling kan bij het bestuur worden ingediend indien, ten gevolge van overmacht, voor langere periode geen deel kan worden genomen aan trainingen en/of wedstrijden. Tegen het besluit van het bestuur is geen beroep mogelijk.
4. Bij tijdige opzegging van het lidmaatschap halverwege het boekjaar, wordt vrijstelling verleend van de helft van de jaarlijkse contributie. In alle andere gevallen blijft de contributie voor het gehele verenigingsjaar verschuldigd.
5. De jaarlijkse contributies en startgeden zijn bij vooruitbetaling verschuldigd en worden geïnd per automatische incasso.
6. Het is tevens mogelijk om via een betalingsregeling in tien maandelijke termijnen de verschuldigde contributies en startgeden af te lossen door middel van automatische incasso. Indien door een ontoereikend saldo of door storneren betaling achterwege blijft, volgt een eerste betalingsherinnering.

Als daarop, binnen 4 weken, de betaling van contributie en eventuele wedstrijdgeden nog steeds achterwege blijven, dan volgt een tweede betalingsherinnering, verhoogd met een administratieve boete.

Als daarop binnen 2 weken nog steeds betaling van contributie, eventuele wedstrijdgeden en de verhoogde administratieve boete achterwege gebleven is, wordt een incassobureau ingeschakeld. De kosten die daaruit voortvloeien, waaronder binnen en buiten gerechtelijke kosten, zijn voor rekening van het lid.

Tot vereffening van alle kosten wordt het lid het lidmaatschap ontzegd.
7. In geval van het niet (geheel en/of tijdig) voldoen aan de betalingsverplichting kan het bestuur besluiten het lid uit te sluiten van het recht deel te nemen aan verenigingsactiviteiten. Dit gebeurt in ieder geval als het lid een maand na de vervaldatum van de factuur niet aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan.
8. De regeling in voorgaand artikel geldt ook voor inning van eventueel opgelegde geldelijke boetes.

Artikel 7. Straffen

1. In het algemeen is strafbaar zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging en/of het bestuur worden geschaad.



2. Het bestuur is belast met het (doen) opleggen van straffen namens de vereniging. Daarnaast kunnen straffen worden opgelegd door of namens de KNZB. In de procedure voor het opleggen van straffen wordt het beginsel van hoor en wederhoor toegepast.
3. Het bestuur is bevoegd om, naast een straf die aan een lid wordt opgelegd door of namens de KNZB, een bijkomende straf namens de vereniging op te leggen.
4. Het bestuur kan een deel van deze taak delegeren aan een door haar ingestelde commissie. Deze commissie doet het onderzoek en adviseert het bestuur. Bevestiging van de uitspraak vindt plaats in het bestuur.
5. De commissie dient het betreffende lid te horen om zich een oordeel te vormen en de strafmaat te bepalen. Het lid kan zich hierbij door één persoon naar keuze laten bijstaan.
6. De commissie deelt haar beslissing, inclusief motivatie, schriftelijk mee aan de secretaris van het bestuur.
7. Het bestuur reageert binnen 3 werkdagen door het uitspreken van de straf.
8. Het besluit wordt zo spoedig mogelijk aan het lid, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.
9. Tegen een beslissing tot het opleggen van schorsing, opzegging lidmaatschap of royement door het bestuur, kan het lid binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving, beroep instellen bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient uiterlijk zes maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering. Indiening van het beroep kan per gewone post of per e mail aan de secretaris van de vereniging. Het bestuur is gehouden het beroep te agenderen in de eerstvolgende algemene vergadering. Indien de algemene vergadering niet binnen zes maanden na het opleggen van de straf gepland staat, of indien de omstandigheden redelijkerwijs eerdere behandeling van het beroep vergen, dient hiervoor een bijzondere algemene vergadering te worden gehouden.

Artikel 8. Het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en zoveel leden als door de Algemene Leden Vergadering is vastgesteld, die allen meerderjarig en lid van de vereniging moeten zijn. Het bestuur schrijft alle bestuursleden in in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en houdt deze inschrijving actueel.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
 - a. De algemene leiding van de vereniging;
 - b. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
 - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.
3. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per twee maanden volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarnaast vergadert het bestuur zo vaak als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van de voorzitter of (ten minste twee) andere bestuursleden binnen maximaal twee weken dient te worden gehouden.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij gewone meerderheid van geldige stemmen genomen.
6. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben



verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist het lot.

7. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden.

Artikel 9. Taken van het bestuur

1. Het dagelijks bestuur:
 - a. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld, met inachtneming van artikel 11 van de statuten en met uitzondering van beslissingen die tot de wettelijke taak van het (volledige) bestuur behoren;
 - b. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee. Het dagelijks bestuur zoals in dit artikel bedoeld is geen uitvoerend bestuur zoals bedoeld in de wet;
 - c. Indien de functies van secretaris en penningmeester in één persoon verenigd zijn dan treedt één van de andere bestuursleden toe tot het dagelijks bestuur.
 - d. Taken kunnen in goed onderling overleg worden gedelegeerd naar andere bestuursleden.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. is de officiële woordvoerder van de vereniging en 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. zorgt dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document. Dit document is op te vragen bij de voorzitter.
3. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie en notuleert iedere vergadering van het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
 - b. beheert het (digitale) archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. brengt op de algemene ledenvergadering het jaarverslag uit;
 - e. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - f. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie;
 - g. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.).
4. Taken van de penningmeester:
 - a. is verantwoordelijk voor alle financiële zaken;
 - b. 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;
 - c. voor betalingen boven de € 2.500 is een tweede goedkeuring nodig door een ander bestuurslid;
 - d. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden;
 - e. houdt een deugdelijke administratie bij van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting zoals bedoeld in artikel 14 van de statuten;
 - f. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
 - g. zorgt voor de verplichtingen van de vereniging tegenover de belastingdienst;



- h. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
- i. brengt in de algemene vergadering namens het bestuur verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar;
- j. bij tussentijds aftreden legt de penningmeester binnen veertien dagen na het aftreden, verantwoording af aan de voorzitter, de secretaris en de kascommissie.

Artikel 10. Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. Om zorg te dragen voor de continuïteit, treedt jaarlijks nooit meer dan één bestuurslid af.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de jaarlijkse algemene vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
3. Een kandidaat bestuurslid kan zich schriftelijk bij de secretaris aanmelden, eventueel onder vermelding van de functie die de kandidaat in het bestuur ambieert.
4. Volgens het rooster aftredende leden van het bestuur zijn, al dan niet in dezelfde functie, onmiddellijk herbenoembaar, doch niet vaker dan tweemaal achtereen.
5. 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.

Artikel 11. De commissies

1. Behoudens het bestuur kan de algemene vergadering (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen.
2. De vereniging kent de volgende commissies:
 - a. Kascommissie: de taken en samenstelling zijn vastgelegd in de statuten.
 - b. De Vertrouwenspersoon 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 beleid vertrouwenspersoon op de website.
 - c. Commissie zwemplan
 - d. Commissie wedstrijdzwemmen
 - e. Commissie waterpolo.
 - f. PR commissie
 - g. Jeugdcommissie
 - h. Commissie materiaalbeheer
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Dit document is op te vragen bij de voorzitter.
4. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken. Bezoldigde trainers, anders dan zij die alleen een vrijwilligers- of onkostenvergoeding genieten kunnen geen lid zijn van een commissie.
5. De commissies brengen verslag uit van hun werkzaamheden aan de algemene ledenvergadering. Deze verslagen worden toegevoegd aan het verslag van de secretaris.
6. De commissies moeten voor hun uitgaven goedkeuring krijgen van het bestuur. Zij overleggen daartoe jaarlijks voor 1 maart 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.

7. 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 12. Algemene vergadering

1. Tenminste één maal per jaar wordt een jaarlijkse algemene ledenvergadering uitgeschreven. Deze zal als regel in de maand maart gehouden worden. In bijzondere gevallen wordt een bijzondere algemene ledenvergadering uitgeschreven. De leden worden tenminste 14 dagen daarvoor geïnformeerd over de komende vergadering. Tevens wordt dan de agenda bekend gemaakt en zijn de daarin genoemde en te bespreken stukken opvraagbaar bij de secretaris.
2. Naast wat in de statuten is opgenomen, komen tenminste de volgende agendapunten aan de orde:
 - a. Vaststelling agenda.
 - b. Goedkeuring notulen vorige algemene ledenvergadering.
 - c. Goedkeuring jaarverslagen: algemeen, financieel en commissies.
 - d. Vaststelling contributies
 - e. Goedkeuring begroting
 - f. Bestuursverkiezing
 - g. Verkiezing financiële commissie
 - h. Rondvraag
3. Leden kunnen één of meerdere voorstellen ter behandeling schriftelijk bij de secretaris indienen, tenminste twee weken vóór de betreffende vergadering. Het bestuur besluit vervolgens of het voorstel in de agenda wordt opgenomen.
4. Voorstellen van orde moeten bij de voorzitter worden ingediend en dienen betrekking te hebben op de agenda, dan wel op de voortgang van de vergadering. De indiener kan het voorstel beknopt toelichten. Over het voorstel wordt niet beraadslaagd. De voorzitter mag een advies over het voorstel aan de vergadering voorleggen. Direct daarop wordt over het voorstel gestemd. Bij stakende stemmen beslist de voorzitter.
5. Stemmingen over zaken gebeuren bij hand opsteken. Stemmingen over personen gebeuren schriftelijk, de voorzitter stelt daartoe een stembureau in, bestaande uit tenminste twee meerderjarige leden, dit bureau maakt proces-verbaal van de stemming en beslist over de geldigheid van de stemmen.

Artikel 13. Aanstelling vrijwilligers en -vergoeding

1. De vereniging stelt met elke vrijwilliger bij zijn/haar aanstelling Vrijwilligersdocument op.
2. Aanstelling vindt plaats na tenminste twee kennismakingsmaanden en, als regel, op voordracht van een hoofdtrainer bij het bestuur.
3. In het Vrijwilligersdocument worden o.m. de volgende zaken met elkaar afgesproken: taken en verantwoordelijkheden, plaats in de organisatie, aard van de samenwerking en vergoeding van kosten, cursussen en opleidingen, verzekeringen, veiligheidsregels, geheimhouding, zorg voor eigendommen, portretrecht, einde van de samenwerking en de aard en hoogte van de vrijwilligersvergoeding.
4. Voor vrijwilligers van 16 jaar en ouder is het verplicht om elke 3 jaar een VOG te overleggen.
5. Het bestuur is bevoegd om bestuursleden, commissieleden en/of overige vrijwilligers een vrijwilligersvergoeding toe te kennen tot ten hoogste het maximale belastingvrije bedrag zoals door de belastingdienst is bepaald.



6. Vrijwilligers registreren hun diensten op het inzetrooster. Op basis van dit rooster wordt per kwartaal de vergoeding uitbetaald.
7. Declaraties worden eenmaal per kwartaal uitbetaald. Declaraties die ingediend zijn vóór het einde van het kwartaal, worden vóór de eerste van de daarop volgende maand uitbetaald, tenzij de penningmeester de declaratie niet in orde bevindt. Deze geeft hiervan direct kennis aan de declarant, die daarna gedurende twee weken de gelegenheid heeft tot een nadere toelichting. Bij geschillen beslist het bestuur in de eerst volgende bestuursvergadering. De definitieve afrekening volgt daarna binnen één week.
8. Bestuurs- en commissieleden, officials, coaches, etc. wordt maximaal eenmaal per jaar representatieve badkleding, schoeisel uitgezonderd, ter beschikking gesteld.

Artikel 14. Aansprakelijkheid en verzekeringen

1. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de accommodatie aanwezig.
2. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging of van derden aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
3. De vereniging sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de vereniging en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.
4. Leden die voor de vereniging zorgdragen voor het vervoer van andere leden naar uitwedstrijden of activiteiten van de vereniging buiten de eigen accommodatie, dragen zorg voor een aanvullende schade-inzittenden verzekering.

Artikel 15. Wedstrijden

1. Wedstrijden van de vereniging worden gehouden volgens de reglementen van de KNZB.
2. De deelnemers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld.
3. Bij verhindering is iedere deelnemer verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de coach/begeleider en/of aanvoerder van het desbetreffende team. Bij niet of ontijdige afmelding kan de betreffende deelnemer van verenigingswege disciplinair gestraft worden en een boete worden opgelegd. Daarnaast zullen eventuele kosten en boetes, van bondswege opgelegd, aan de betreffende deelnemer worden doorberekend.
4. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach/begeleider, aan te wijzen door het bestuur of een door het bestuur gedelegeerde persoon of commissie. De begeleider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
5. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
6. De leden van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de begeleider.
7. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemster aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNZB toestemming is verleend.
8. Toegangsprijzen voor wedstrijden en andere evenementen, uitgeschreven door de vereniging, worden door het bestuur vastgesteld.



9. Vrije toegang tot de wedstrijden en andere evenementen, uitgeschreven door de vereniging, wordt ten alle tijden verleend aan bestuursleden van de vereniging en bestuursleden en bedrijfsleiding van de zweminrichting.

Artikel 16. Representatie

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- a. bij speciale gebeurtenissen;
- b. voor een team dat kampioen is geworden en dit wil vieren met een activiteit is € 150 beschikbaar;
- c. per team, per seizoen is € 150,- beschikbaar voor een teamuitje;
- d. overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

Artikel 17. Website

1. Het doel, het houden en onderhouden van een verenigingswebsite is verenigingsinformatie verstrekken aan zowel leden als niet-leden.
2. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging niet schaden en de normen van algemeen fatsoen niet overschrijden.
3. In de redactie zal daartoe een door het bestuur aangewezen hoofdwebmaster plaatsnemen. De hoofdwebmaster is verantwoordelijk voor het samenstellen, vormgeven, functionaliteit en up to date houden van de website.

Artikel 18. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
2. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste veertien dagen bedragen. Bij de oproeping wordt de voorgestelde wijziging medegedeeld of wordt verwezen naar de plaats waar het wijzigingsvoorstel – al niet digitaal – is te raadplegen.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 19. Slotbepalingen

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement. In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
2. 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 bekendmaking aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 16 maart 2026.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter: Bart Breetveld a.i.

De secretaris: Wies Thesingh