



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de

ZWEMVERENIGING "DE EINDHOVENSE WATERVRIENDEN"

DEFINITIES

Artikel 1

1. De zwemvereniging "De Eindhovense Watervrienden" wordt hierna verder genoemd: de vereniging.
2. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten. In het huishoudelijk reglement worden de spelregels omschreven waarbinnen de vereniging functioneert.

LEDEN

Artikel 2

Om lid te worden van de vereniging moet men zich schriftelijk opgeven bij het bestuur. Dit kan door het inleveren van een volledig ingevuld opgaveformulier bij een daartoe aangestelde functionaris. In die opgave moet vermeld worden:

1. Naam en voornamen;
2. Geboortedatum;
3. Adres, postcode en woonplaats;
4. Telefoonnummer; en
5. Email adres

Indien deze gegevens gedurende het lidmaatschap wijzigen, is het lid of donateur verplicht de wijzigingen schriftelijk aan het bestuur door te geven.

Artikel 3

Onmiddellijk na het toetreden tot de vereniging aanvaardt het lid het lidmaatschap. Het bestuur bevestigt de toetreding schriftelijk, door middel van de verstrekking van een lidmaatschapskaart. Door toetreding tot de vereniging erkent het lid of de donateur kennis te hebben genomen van en zich te houden aan de bepalingen verwoord in de statuten, het huishoudelijk reglement en de gedragscode (als onderdeel van het beleid omtrent gedrag



conform artikel 19). De statuten, het huishoudelijk reglement en overige beleidsstukken liggen ter inzage bij de secretaris.

Artikel 4

Indien een medische reden een belemmering vormt voor, of de veiligheid van het lid en/of anderen in gevaar kan brengen bij recreatieve sportbeoefening, dan moet deze reden doorgegeven worden aan de uurleider, trainer, instructeur of het bestuur.

Artikel 5

De contributie is verschuldigd vanaf de eerste dag van de maand van toetreding. De contributie wordt tenminste maandelijks bij vooruitbetaling door het lid of donateur via een incasso voldaan.

In bijzondere gevallen, zoals bijvoorbeeld bij langdurige ziekte, kan het bestuur de verplichte contributie vervangen door een maandelijks bijdrage.

Artikel 6

De (jeugd)leden en donateurs ontvangen per gezin het verenigingsnieuws.

ALGEMENE VERGADERINGEN

Artikel 7

Voor de aanvang van iedere algemene vergadering moet door alle aanwezige stemgerechtigde leden de presentielijst getekend worden.

Artikel 8

Mondelinge stemmingen worden door de secretaris opgenomen.

Schriftelijke stemmingen worden opgenomen door een commissie van stemopneming die door de voorzitter, namens het bestuur, wordt aangewezen. Deze commissie bestaat uit drie leden, welke geen kandidaat zijn of deel uitmaken van het bestuur.

Artikel 9

Worden op een voorstel amendementen ingediend, dan komen die in stemming voordat over het voorstel wordt gestemd. Stemming over amendementen geschiedt in de volgorde van ontvangst, tenzij volgens het oordeel van de voorzitter een amendement verdere strekking heeft dan één der vorige.



BESTUUR

Artikel 10

Kandidaten voor het bestuur kunnen door het bestuur of een lid worden gesteld. De kandidaatstelling voor bestuurslid moet vierentwintig uur voor aanvang van de algemene vergadering bij het bestuur zijn ingediend. Hierbij moet het duidelijk zijn dat de kandidaat een eventuele benoeming aanvaardt.

Artikel 11

De gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgende op hun verkiezing. Aftredende bestuursleden blijven in functie tot het einde van de dag van hun aftreden.

Artikel 12

Bestuursleden mogen onderling geen gezamenlijke huishouding voeren en/of een familierelatie binnen de eerste of tweede graad hebben.

Artikel 13

Als tussentijds vacatures in het bestuur ontstaan, worden deze door één van de zittende bestuursleden ingevuld. Tijdens de eerstvolgende algemene vergadering moet daarin door verkiezing worden voorzien.

Indien een bestuurslid zijn functie(s) wil neerleggen, moet hij dit aan de secretaris of aan de voorzitter schriftelijk mededelen.

Als het bestuur in zijn geheel aftreedt, moet het ad interim aanblijven tot de benoeming van een nieuw bestuur heeft plaatsgevonden en de gekozenen hun functies hebben aanvaard.

Artikel 14

Het bestuur is voor zijn daden verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.

Ieder bestuurslid is verantwoordelijk voor de door hem eigenmachtig verrichte handelingen.

Het bestuur controleert de permanente, en niet-permanente commissies met uitzondering van de kascontrolecommissie.

Bestuursleden hebben het recht de vergaderingen van de commissies bij te wonen.

Artikel 15

De voorzitter van de vereniging leidt de algemene vergadering en bestuursvergadering. Hij heeft het recht te allen tijde inzage te nemen in alle bescheiden, boeken, enz., van de vereniging die onder beheer zijn van ieder bestuurslid en van de leden van de commissies.

Artikel 16



De secretaris voert de briefwisseling en houdt van de uitgaande brieven een kopie. Hij draagt zorg voor het archief, verzendt de oproepen tot vergaderen en stelt de notulen van deze vergaderingen samen. Tijdens de algemene vergadering brengt hij namens het bestuur schriftelijk verslag uit over de verrichtingen van de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar.

Artikel 17

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Hij zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende gelden en houdt van de ontvangsten en uitgaven nauwkeurig aantekening. Hij is voor de onder zijn beheer staande baten en lasten persoonlijk verantwoordelijk, tenzij hij overmacht kan bewijzen. Voor het beleggen van geld handelt hij in overleg met het bestuur.

Tijdens de algemene vergadering brengt hij namens het bestuur schriftelijk verslag uit over de toestand van de geldmiddelen van het afgelopen jaar en dient de begroting voor het daarop volgende jaar in.

Tevens beheert hij voorwerpen die de vereniging tegen betaling verkrijgbaar stelt en de door de vereniging gewonnen prijzen.

Bij tussentijds aftreden legt hij binnen acht dagen na zijn aftreden rekening en verantwoording af.

Artikel 18

Een van de bestuursleden verzorgt het toezicht op het materiaal van de vereniging en pleegt omtrent aanschaffing, onderhoud, e.d. overleg met het dagelijks bestuur.

Artikel 19

Het bestuur is verantwoordelijk voor het uitvoeren en handhaven van een beleid gericht op de preventie en signalering van ongewenst gedrag en bevordering van gewenst gedrag (“beleid omtrent gedrag”). Het beleid is gericht op het creëren van een sociaal veilige omgeving voor jeugdleden en leden (waaronder functionarissen) en andere belanghebbenden.

Dit beleid omvat minimaal een gedragscode en het aanstellen van een vertrouwenscontactpersoon.

Een verdere detaillering van de taken van de bestuursleden zoals omschreven in de artikelen 15 tot en met 17, is verwoord in een separate taakomschrijving welke geen deel uitmaakt van dit huishoudelijk reglement.

COMMISSIES

Artikel 20

De vereniging kent de volgende permanente commissies:

1. De kascontrolecommissie;
2. De PR-commissie;
3. De zwemtechnische commissie;



4. De synchro-commissie;
5. De wedstrijdcommissie;
6. De jeugdcommissie
7. De commissie Uniek Zwemmen; en
8. De commissie Lutra Duiken.

Niet-permanente commissies, welke belast worden met een speciale opdracht, kunnen worden benoemd door de algemene vergadering of door het bestuur. Na het vervullen van de opdracht worden deze commissies ontbonden.

Artikel 21

De kascontrolecommissie wordt gekozen door de algemene vergadering en bestaat uit het aantal leden zoals vernoemd in de statuten, bovendien worden twee leden als plaatsvervanger benoemd. De kandidaatstelling kan plaatsvinden tot de aanvang van de verkiezing van de leden van de kascontrolecommissie. Van de leden van de kascontrolecommissie zijn slechts twee leden herkiesbaar. De maximale zittingsperiode van elk lid is drie jaar. De samenstelling van de kascontrolecommissie zal, voor zover mogelijk, geschieden volgens het "First in, first out" principe. Leden van het bestuur mogen geen deel uitmaken van de kascontrolecommissie.

Artikel 22

De kascontrolecommissie is verplicht uiterlijk veertien dagen voor de jaarvergadering over te gaan tot het verifiëren van de door het bestuur overgelegde stukken en de verantwoordingen van de penningmeester en die van de commissies die geld onder hun beheer hebben. De commissie tekent de boeken en bescheiden voor gezien en brengt verslag uit tijdens de jaarvergadering. Bij tussentijds aftreden of overlijden van de penningmeester controleert de kascontrolecommissie binnen achtentwintig dagen zijn kas en boeken en brengt binnen acht dagen daarna verslag uit aan het bestuur van de vereniging in een rapport dat door alle leden van de commissie is ondertekend. Indien de kascontrolecommissie bij een onderzoek onregelmatigheden constateert, dan wordt daarvan een rapport opgemaakt dat door alle leden van de commissie wordt ondertekend. Dat rapport wordt binnen acht dagen ingediend bij het bestuur dat de onregelmatigheden verder behandelt. De kascontrolecommissie is verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.

Artikel 23

De PR-commissie zorgt voor het uitbrengen van het verenigingsnieuws en het beheer van de verenigingswebsite. Via het verenigingsnieuws wordt onder meer verslag gedaan van de activiteiten binnen de vereniging en worden aankomende activiteiten in de agenda vermeld. De PRcommissie is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.



Artikel 24

Voor de zwemtechnische commissie, de synchro-commissie, de wedstrijdcommissie, de jeugdcommissie, en de commissie Lutra Duiken geldt voor elke commissie het volgende:

1. Eén van de commissieleden vertegenwoordigt de commissie tijdens de bestuursvergadering en de algemene ledenvergadering. Als de afgevaardigde tussentijds terugtreedt wordt deze door een ander lid van de betreffende commissie ingevuld, of indien niet ingevuld door de commissie waargenomen door één van de zittende bestuursleden.
2. De commissieafgevaardigde heeft stemrecht tijdens de bestuursvergadering;
3. De commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur;
4. De commissie maakt voor de jaarvergadering een jaarverslag van de activiteiten van het afgelopen jaar;
5. De commissie maakt voor de jaarvergadering een begroting van de kosten en opbrengsten voor het komende jaar;
6. De commissie verzorgt het toezicht op het materiaal van de commissie en pleegt omtrent aanschaffing, onderhoud, e.d. overleg met het dagelijks bestuurslid zoals genoemd in artikel 18.
7. De commissie vergadert regelmatig, meerdere keren per jaar zowel voor zich als met de andere commissies en/of het bestuur;
8. De commissie zorgt voor het opstellen van de notulen van de commissievergaderingen. Een kopie van de notulen wordt naar de verenigingssecretaris gezonden.
9. Een verdere detaillering van de taken van de commissies zoals omschreven in de artikelen 25 tot en met 29, is verwoord in een separate taakomschrijving welke geen deel uitmaakt van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 25

De zwemtechnische commissie draagt verantwoording voor het zwemonderricht, het op peil houden van het instructieteam, organiseert het diplomazwemmen en benoemt de uurleiders. De uurleiders maken bij voorkeur deel uit van de zwemtechnische commissie.

Artikel 26

De synchro-commissie draagt zorg voor de training, het op peil houden van het trainersteam en de officials, bespreekt de vorderingen van de leden teneinde deze vorderingen te verbeteren, verzorgt de sociale aspecten binnen de ploeg en organiseert diplomazwemmen, wedstrijden en shows en beslist omtrent de deelname daaraan.

Artikel 27

De wedstrijdcommissie draagt zorg voor de training, het op peil houden van het trainersteam en de officials, bespreekt de vorderingen van de leden teneinde deze vorderingen te verbeteren, registreert de persoonlijke tijden, verzorgt de sociale aspecten binnen de ploeg, organiseert wedstrijden en beslist omtrent de deelname daaraan.



Artikel 28

De jeugdcommissie richt zich bij haar activiteiten voornamelijk op de jeugdleden. Zij organiseert en ondersteunt recreatieve activiteiten. De jaarlijks terugkerende activiteiten kunnen zijn: voorjaarskamp, najaarskamp en de sinterklaasviering.

Artikel 29

De commissie Lutra Duiken draagt zorg voor het op peil houden van het instructeursteam, verzorgt opleidingen, verzorgt de sociale aspecten binnen de commissie, en organiseert openwaterduikactiviteiten en beslist over de deelname daaraan.

Artikel 30

De commissie Uniek Zwemmen wordt in het bestuur vertegenwoordigd door één van de bestuursleden. De commissie draagt zorg voor het toezicht op het zwemmen van leden met een beperking.

Artikel 31

Indien een commissie wordt ontbonden, dan levert de commissie binnen veertien dagen alle tot de commissie behorende bescheiden in bij de secretaris van de vereniging.

Artikel 32

De commissies kunnen onder hun verantwoordelijkheid, al dan niet tijdelijk, assistentiegroepen in het leven roepen om de commissie bij de dagelijkse gang van zaken te assisteren.

Artikel 33

Alle activiteiten welke niet tot de taken van de commissies behoren, worden door het bestuur aan één van de commissies toegewezen of door het bestuur zelf uitgevoerd.

Artikel 34

Continuïteit bij ontstentenis of belet:

1. De algemene vergadering wijst ten minste één lid aan als 'reserve-bestuurder'. Deze persoon fungeert als tijdelijk bestuurder in het geval van ontstentenis of belet van alle zittende bestuursleden.
2. De reserve-bestuurder wordt door het dagelijks bestuur periodiek geïnformeerd over de lopende zaken en ontvangt daartoe de relevante notulen.
3. In het geval van ontstentenis of belet treedt de reserve-bestuurder onmiddellijk in functie met als enige taak het lopende proces te borgen en zo spoedig mogelijk een algemene vergadering uit te schrijven voor de verkiezing van een nieuw bestuur.
4. De reserve-bestuurder hanteert een door het bestuur goedgekeurd plan van aanpak voor deze calamiteitensituatie.

SLOTOPMERKING

Artikel 35

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur en legt van deze beslissing verantwoording af in de eerstvolgende algemene vergadering.

Aldus vastgesteld,

Eindhoven, 22 april 2026

Voor akkoord,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

De voorzitter

A handwritten signature in blue ink, featuring a stylized 'S' and 'u' followed by a horizontal line.

De secretaris