



Huishoudelijk reglement

Zwem- en Polovereniging Vivax

1. Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Zwem- en Polovereniging Vivax, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht en is gevestigd te Oegstgeest.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij besluit van de bijzondere ledenvergadering gehouden op 10 juni 2025.
3. De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
4. De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40445832.
5. De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond, hierna te noemen KNZB.

2. Beleid

1. De vereniging is een vereniging, die toegankelijk is voor iedere enthousiaste sporter.
2. De vereniging is geen werkgever of bedrijf.
3. De vereniging heeft geen winstoogmerk, de vereniging wordt kostendekkend geëxploiteerd.
4. De vereniging wordt gedragen en ondersteund door vrijwilligers. Hieronder wordt verstaan iedereen die een bijdrage levert aan onze vereniging.
5. Voor vrijwillige inspanningen kan een vergoeding worden geboden binnen het wettelijk kader vrijwilligersvergoeding. Dit echter alleen na overleg met en goedkeuring van het Bestuur.

Evenementen georganiseerd door of vanuit de vereniging zijn voor de hele vereniging. Wel kan onderscheid gemaakt worden naar leeftijdscategorieën.

3. Bestuur

Het bestuur is door de algemene vergadering benoemd en is belast met het besturen van de vereniging, binnen de grenzen van de wet, de statuten, dit huishoudelijk reglement en de besluiten van de algemene vergadering. Het bestuur handelt in het belang van de vereniging en legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering.

3.1. Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste twee algemeen bestuursleden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 2 leden van het bestuur dit wensen.
4. Bestuursvergaderingen worden tijdig aangekondigd. Indien één of meer bestuursleden om een vergadering verzoeken, draagt de voorzitter er zorg voor dat deze binnen een redelijke termijn wordt belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

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.

3.1.1. Voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en ziet toe op het goed functioneren van de vereniging. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging extern, tenzij deze taak door het bestuur aan een ander bestuurslid is opgedragen.

3.1.2. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van het bestuur. De secretaris draagt zorg voor de correspondentie, de verslaglegging en het beheer van de verenigingsdocumenten, voor zover deze taken niet elders zijn belegd.

3.1.3. Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging. De penningmeester draagt zorg voor het innen en beheren van gelden, het doen van

betalingen en het opstellen van financiële overzichten en verantwoordingen ten behoeve van het bestuur en de algemene vergadering.

3.1.4. Algemeen bestuurslid

Het algemeen bestuurslid is verantwoordelijk voor de aan haar of hem aangewezen taken en projecten.

3.2. Integriteit en belangenverstrengeling

1. Bestuursleden, commissieleden en andere functionarissen handelen integer en stellen het belang van de vereniging voorop.
2. Zij onthouden zich van deelname aan besluitvorming waarbij sprake is van een persoonlijk belang dat strijdig kan zijn met het belang van de vereniging.
3. Een (mogelijk) belangenconflict wordt zo spoedig mogelijk gemeld bij het bestuur.
4. Het bestuur kan nadere richtlijnen vaststellen ter voorkoming van belangenverstrengeling.

3.3. Commissies

Commissies ondersteunen het bestuur bij de uitvoering van activiteiten binnen de vereniging. Het bestuur streeft naar een goede samenwerking met commissies en betreft commissies waar passend bij besluiten die hun werkzaamheden raken. De uiteindelijke verantwoordelijkheid en bestuurlijke bevoegdheid berusten bij het bestuur, tenzij de statuten of de algemene vergadering anders bepalen.

1. Een commissie bestaat uit leden vanuit de betreffende activiteit.
2. Het bestuur stelt commissies in en bepaalt de samenstelling daarvan. Het bestuur kan commissieleden benoemen, schorsen of ontslaan en kan de samenstelling van een commissie wijzigen.
3. Het bestuur beheert een overzicht van de commissies, hun samenstelling en hun bevoegdheden.
4. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een commissie worden schriftelijk door het bestuur vastgesteld. Een commissie handelt binnen de door het bestuur gegeven opdracht en bevoegdheden.
5. Commissies voeren hun werkzaamheden uit onder verantwoordelijkheid van het bestuur en leggen desgevraagd verantwoording af aan het bestuur.
6. Commissies zijn gehouden besluiten en richtlijnen van het bestuur op te volgen. Indien een commissie van mening is dat een besluit of richtlijn niet uitvoerbaar, onwenselijk of strijdig met het belang van de vereniging is, bespreekt zij dit met het bestuur, maar handelt zij niet zelfstandig in afwijking van dat besluit of die richtlijn.
7. Vanuit elke commissie dient een afgevaardigde op uitnodiging van het bestuur beschikbaar te zijn om bestuursvergaderingen bij te wonen.

8. Bij tussentijdse vacatures in commissies kunnen de overige leden van de commissie een voorstel voor vervanging aan het verenigingsbestuur doen.
9. Bij ontbinding van een commissie levert de commissie alle tot de commissie behorende bescheiden binnen veertien dagen, in bij de secretaris van de vereniging.
10. De commissies zijn bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging in te schrijven voor door derden georganiseerde wedstrijden, voor zover dit past binnen de door het bestuur schriftelijk verleende bevoegdheden en, waar vereist, toestemming van de KNZB is verkregen.
11. Commissies kunnen geen financiële verplichtingen aangaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur.
12. Een commissie kan namens de vereniging slechts toezeggingen doen of formeel intern of extern communiceren voor zover dit past binnen de door het bestuur schriftelijk verleende bevoegdheden.

4. Leden

4.1. Lidmaatschap

1. Personen die kennis willen maken met de vereniging en nog geen lid zijn, kunnen 3 maal kosteloos aan een training deelnemen, of kennis maken met de vereniging via Schoolsport 071.
2. De aanmelding als aspirant-lid geschiedt door invulling van het online inschrijfformulier vergezeld van een machtiging automatische incasso en een toestemmingsverklaring voor het maken van foto's. Voor leden jonger dan 18 jaar dient het formulier ingevuld te worden door de wettelijke vertegenwoordiger.
3. Het opgegeven e-mailadres wordt door de vereniging als officieel e-mailadres gebruikt dat wil zeggen zowel voor mededelingen, uitnodigingen, facturatie als andere doeleinden. De verstrekte gegevens worden uitsluitend ten doel van verenigingsactiviteiten gebruikt.
4. De administratieve kosten voor de aanmelding van aspirant leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten worden na inlevering van het inschrijvingsformulier automatisch geïncasseerd.

4.2. Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten:

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te in te zien. Hiertoe zal het bestuur de meest actuele versie op de website van de vereniging plaatsen.

2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden voor de discipline waar het lid zich voor heeft aangemeld en contributie heeft betaald.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Dat kan per mail; bestuur@ZPVivax.com 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.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van verandering van hun adres, emailadres en/of telefoonnummer.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, naast de voorschriften van de KNZB.
9. Indien een vrijwilliger voor het beoefenen van zijn functie de beschikbaarheid krijgt van hulpmiddelen van de vereniging dient voor ontvangst getekend te worden.
10. De vereniging wordt gedragen door vrijwilligers. Van leden van 14 jaar en ouder, en de ouders/verzorgers van jongere leden, wordt verwacht dat zij naar vermogen bijdragen aan de vereniging door het verrichten van vrijwilligerstaken. Het bestuur kan nadere regels vaststellen omtrent de organisatie hiervan. Het bestuur kan hierbij rekening houden met leeftijd, persoonlijke omstandigheden en reeds verrichte inzet.

5. Financieel

5.1. Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering is vastgesteld. Zij zijn daartoe in categorieën ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Leden van de FG en leden die niet meespelen in de competitie: Maandelijks, met inachtneming van een maand opzegtermijn
Leden die meespelen in de competitie: Opzeggen kan per 1 juli óf per 1 januari, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand (opzeggen vóór 1-6 betekent betalen tot 30-6 en opzeggen vóór 1-12 betekent betalen tot 31-12).
4. De contributie wordt in beginsel geïnd via automatische incasso.

Indien automatische incasso niet mogelijk is of niet wordt gebruikt, kan het bestuur toestaan dat betaling op een andere wijze plaatsvindt. Het bestuur kan in dat geval een toeslag in rekening brengen.

Het bestuur kan tevens kosten in rekening brengen in verband met storneringen van automatische incasso's.

Het bestuur stelt nadere regels en tarieven vast met betrekking tot de wijze van inning, storneringen en eventuele bijkomende kosten.

6. Wijzigingen in wet- en regelgeving met betrekking tot incasso's zijn van toepassing op de vereniging. Leden worden hierover geïnformeerd. Indien automatische incasso niet mogelijk is, blijft het lid dan wel zijn of haar wettelijk vertegenwoordiger verantwoordelijk voor betaling van verschuldigde bedragen.
7. De contributie dient door de vereniging tijdig te worden ontvangen. Wanneer leden in gebreke blijven te betalen, kan het bestuur besluiten het lid de toegang tot het bad te ontfeggen en het achterstallige bedrag langs (buiten-) gerechtelijke weg in te vorderen. Alle daaraan verbonden kosten komen voor rekening van het lid dat in gebreke is. De ontfegging van de toegang tot het bad wordt niet eerder teniet gedaan dan na betaling van het verschuldigde.

6. Boetes

Binnen de vereniging onderscheiden we de volgende boetes:

6.1. Boetes opgelegd door de KNZB.

Boetes opgelegd door de KNZB aan individuele leden worden aan het lid persoonlijk doorberekend. Indien de KNZB een boete oplegt aan een team wegens wangedrag of fraude, dan kan het bestuur besluiten deze boete individueel door te berekenen.

6.2. Boetes opgelegd door de vereniging

Het bestuur kan een boete opleggen aan een lid van de vereniging indien:

- Een lid grove schade aan de belangen van de vereniging heeft toegebracht.
- Een lid zijn aangegane verplichtingen bij (financiële) acties niet nakomt.
- Een lid herhaalde keren niet verschijnt op vastgestelde plaats en tijdstip voor deelname aan een wedstrijd waar het lid voor is uitgenodigd.

Boetes worden, met redenen omkleed, schriftelijk opgelegd door de penningmeester. De schriftelijke oplegging wordt gedagtekend en mede ondertekend door de voorzitter van het bestuur.

Bij het opleggen van een boete handelt het bestuur proportioneel en gemotiveerd. Het bestuur kan bij zwaarwegende zaken besluiten een onafhankelijke adviescommissie in te stellen alvorens op het bezwaar te beslissen.

7. Schorsingen

Schorsen van een lid van de vereniging kan geschieden door:

- KNZB
- De vereniging

7.1. Schorsingen opgelegd door de KNZB

Deze schorsingen vinden hun oorzaak in het overtreden van vastgelegde KNZB-regels en dienen door de vereniging te worden nagevolgd.

7.2. Schorsing door de vereniging

1. Wangedrag tijdens training,
2. Wangedrag tijdens wedstrijden,
3. Indien er sprake is van wangedrag binnen de vereniging, zoals daar zijnde regelmatig niet houden aan de regels is dit reglement en/of de gedragscode,
4. Indien er sprake is van een veiligheidsrisico voor een lid, de zwemmers of trainers c.q. toezichthouders,
5. Toebrengen van schade aan de belangen van de vereniging
6. Indien er sprake is van handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen, regelingen, gedragscodes en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
7. Ontstane achterstand in de financiële verplichtingen ten opzichte van de vereniging welke is ontstaan indien:
 - Een lid zijn contributie meer dan 3 maanden na de vervaldatum nog niet heeft betaald
 - Een lid of vrijwilliger betalingsachterstand heeft van meer dan 3 maanden inzake financiële verplichtingen bij gevoerde acties
 - Een lid of vrijwilliger een aan hem opgelegde boete na 3 maanden nog niet heeft betaald.
8. Schorsingen kunnen worden opgelegd door het bestuur op initiatief van:
 - een commissie
 - het bestuur zelf
 - anderen
9. Het bestuur legt schorsingen op die maximaal 3 maanden mogen duren. Indien het bestuur vindt dat een schorsing langer dan 3 maanden moet duren, dan kan zij dit opleggen onder gelijktijdige aankondiging van voorstel tot roeyement.
10. Een schorsing houdt automatisch ook in dat de toegang tot het clubhuis, de training wordt ontzegd en dat niet mag worden uitgekomen in wedstrijden voor de vereniging.

Het bestuur kan bij zwaarwegende zaken besluiten een onafhankelijke adviescommissie in te stellen alvorens op het bezwaar te beslissen.

Het bestuur draagt zorg voor passende communicatie rondom het opleggen en beëindigen van een schorsing.

7.3. Procedures

Indien het bestuur een schorsing of boete oplegt, wordt het betrokken lid in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken bij het bestuur.

Het bestuur beslist op het bezwaar met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor. Binnen de vereniging is geen verder bezwaar mogelijk.

8. Tuchtrect en straffen

1. Indien binnen het werkgebied van een commissie sprake is van mogelijk wangedrag van een lid, bespreekt de commissie dit in vergadering. De commissie stelt de feiten vast, stelt het betrokken lid in de gelegenheid te worden gehoord en brengt, indien zij daartoe aanleiding ziet, een schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het bestuur. Bij minderjarige leden wordt tevens de wettelijke vertegenwoordiger gehoord. Leden en eventuele wettelijke vertegenwoordigers kunnen op verzoek van deze worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon van de vereniging.
2. Het bestuur beslist, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, binnen een redelijke termijn over het al dan niet opleggen van een maatregel. Het bestuur kan daarbij het advies van de commissie betrekken. Tegen een door het bestuur opgelegde maatregel kan het betrokken lid bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur beslist op het bezwaar nadat zowel de commissie als het betrokken lid zijn gehoord. Het bestuur kan besluiten de uitvoering van de maatregel gedurende de bezwaarprocedure op te schorten.
3. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen, regelingen, gedragscodes en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
4. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNZB, dienen door de leden zelf te worden betaald.
5. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast door de KNZB opgelegde sanctie, een aanvullende verenigingsmaatregel op te leggen aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid indien het handelen of nalaten van betrokkene daartoe aanleiding geeft.

De besluitvorming hierover geschiedt door het bestuur en vindt plaats binnen de kaders van de statuten en dit huishoudelijk reglement.

8.1. Gedrag bij de vereniging

Leden, vrijwilligers en overige betrokkenen gedragen zich binnen en namens de vereniging op een respectvolle en sportieve wijze.

Het bestuur stelt een afzonderlijke gedragscode vast waarin normen en waarden nader zijn uitgewerkt. Overtreding van de gedragscode kan leiden tot maatregelen conform dit huishoudelijk reglement en de statuten.

9. Sociale veiligheid

9.1. Vertrouwenspersoon en klachtenregeling seksuele intimidatie, agressie, (verbaal)geweld en discriminatie

1. De vereniging beschikt over minimaal één vertrouwenscontactpersoon. Het bestuur kan besluiten meerdere vertrouwenscontactpersonen aan te wijzen. De contactgegevens worden bekendgemaakt via de website.
2. De KNZB en het NOC/NSF bieden ondersteuning in de vorm van vertrouwenscontactpersonen met wie u contact op kunt nemen bij vragen of klachten over sociale veiligheid als, maar niet beperkt tot, seksuele intimidatie.
3. Leden die zijn geconfronteerd met seksuele intimidatie, agressie, (verbaal) geweld en discriminatie naar ras, geslacht of geaardheid biedt het bestuur de mogelijkheid om een klacht in te dienen.

9.2. Meldprocedure sociale veiligheid

1. Indien een lid, vrijwilliger of ouder/verzorger signalen heeft van grensoverschrijdend gedrag, seksuele intimidatie, agressie, (verbaal) geweld of discriminatie binnen de vereniging, kan hiervan melding worden gemaakt bij het bestuur of bij een vertrouwenspersoon.
2. Meldingen worden zorgvuldig, vertrouwelijk en met respect voor alle betrokkenen behandeld.
3. Het bestuur beoordeelt, eventueel na overleg met een vertrouwenspersoon, welke vervolgstappen noodzakelijk zijn en informeert de melder hierover.
4. Tegen degene die te goeder trouw een melding doet, worden geen nadelige maatregelen genomen.
5. Indien de aard of ernst van de melding daartoe aanleiding geeft, kan het bestuur besluiten externe instanties, waaronder de KNZB of bevoegde autoriteiten, te betrekken.

10. VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring afgegeven namens het Ministerie van Veiligheid en Justitie, waaruit blijkt dat uw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.

Het bestuur kan voor bepaalde functies een geldige VOG verplicht stellen.

Het bestuur kan nadere regels stellen omtrent geldigheidstermijn en hernieuwde aanvraag.

11. Badwaterbeschikbaarheid

1. Badwater verdeling naar de leden toe vindt primair plaats op basis van beschikbaar water in zwembad Poelmeer
2. Indien de behoefte aan badwater het aanbod overstijgt en budgettair verantwoord, kan besloten worden badwater op een alternatieve locatie aan te wenden.

12. Gebouwen van de vereniging

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. Het clubhuis is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren.
4. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid wordt dit gepubliceerd op het mededelingen en of digitale informatie bord.

13. Clubhuis

Voor het gebruik van het clubhuis en het schenken van alcohol gelden de bepalingen uit het clubhuisreglement.

14. Aansprakelijkheid van de leden

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt vermoed 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.

2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de KNZB kan het bestuur niet aansprakelijk worden gesteld.
3. Vrijwilligers zijn door de vereniging verzekerd bij zowel de KNZB als via de gemeente Oegstgeest.

15. Communicatie

Communicatie binnen en namens de vereniging verloopt via door het bestuur aangewezen kanalen. Het bestuur kan nadere richtlijnen vaststellen voor digitaal verkeer.

16. Bescherming persoonsgegevens

1. De vereniging verwerkt persoonsgegevens van leden en vrijwilligers uitsluitend voor verenigingsdoeleinden en conform de geldende privacywetgeving (AVG).
2. Persoonsgegevens worden zorgvuldig beheerd en niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor zij zijn verzameld.
3. Alleen daartoe aangewezen functionarissen hebben toegang tot persoonsgegevens.
4. Het bestuur stelt, indien nodig, een afzonderlijk privacyreglement vast waarin de verwerking van persoonsgegevens nader is uitgewerkt.
5. Leden en vrijwilligers hebben het recht hun persoonsgegevens in te zien, te laten corrigeren of te laten verwijderen, voor zover de wet dit toestaat.

17. Communicatieprotocol

Indien de vereniging of haar organen iets te melden hebben of leden door de pers worden benaderd dan wordt als volgt gehandeld:

1. De commissie zoekt zelf contact met de pers, bijvoorbeeld als het gaat om wedstrijdverslagen etc. Dit kan gebeuren door één van de commissieleden met goedkeuring van de overige commissieleden. Het bestuur ontvangt een afschrift indien de perscontacten schriftelijk zijn (per e-mail).
2. Betreft het een bestuursaangelegenheid dan kan alleen het bestuur hierover de pers te woord staan en wel in volgorde: voorzitter, secretaris, penningmeester.
3. Worden leden door de pers benaderd dan dient dit contact altijd doorgestuurd te worden naar het dagelijks bestuur. Het bestuur kan dan oordelen of zij de zaak afhandelt of doorspeelt naar de relevante contactpersonen.

18. Sponsoring

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.
2. Het maken van afspraken is alleen toegestaan na voorafgaande, schriftelijke, toestemming van het bestuur.

19. Clubkleuren, kleding en verenigingslogo

1. De officiële kleuren van de vereniging zijn: geel en blauw.
2. Tijdens actieve deelname aan waterpolowedstrijden is men verplicht om zwemkleding te dragen in overeenstemming met de reglementen van de KNZB.
3. Tijdens deelname aan wedstrijden is men verplicht om clubkleding te dragen.
4. Tijdens deelname aan trainingen dient men fatsoenlijke zwemkleding te dragen.
5. Iedere competitie spelend lid dient zijn eigen zwem- en clubkleding aan te schaffen.
6. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het gebruik van logo's.
7. Kleding beschikbaar gesteld aan vrijwilligers voor het uitvoeren van les-, trainings- of coachdoeleinden en voor herkenbaarheid wordt in bruikleen toegekend. Na beëindiging van rol dient het kledingstuk aan de vereniging geretourneerd te worden.
8. Clubkleding die door de vereniging aan leden wordt verkocht, is verkrijgbaar via het clubhuis of via door het bestuur aangewezen verkooppunten of kanalen.
9. Het bestuur kan nadere regels stellen omtrent het assortiment, de verkoop en distributie van clubkleding.

20. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat daar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 7 dagen bedragen.
2. Tenminste 7 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering.
4. Indien deze meerderheid niet wordt gehaald, wordt de voorgestelde wijziging als vervallen beschouwd.

21. Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het publiceren van het reglement op de website waarin de tekst van het reglement is opgenomen c.q. de datum waarop het gepubliceerd is.
3. Voor nadere regels, regelingen en werkinstructies wordt verwezen naar de door het bestuur vastgestelde documenten en de specifieke regels van commissies.
4. Het bestuur is bevoegd nadere regelingen, uitvoeringsvoorschriften en werkinstructies vast te stellen en te wijzigen, voor zover deze niet in strijd zijn met de statuten of dit huishoudelijk reglement.
5. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het Bestuur. Indien een aangelegenheid naar haar aard tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoort, dan wordt deze aan de algemene vergadering voorgelegd, conform de statuten.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 20 mei 2026.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

G. van Wijk

De secretaris:

A.H. Steijger