

# Huishoudelijk Reglement

Amsterdamse Studentenzwemvereniging SPONS

Amsterdamse Studentenzwemvereniging



## Artikel 1 Algemene bepalingen

- 1.1. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
- 1.2. Ieder lid wordt geacht kennis te hebben van datgene wat in de statuten en het huishoudelijk reglement is bepaald. Deze zijn kosteloos in te zien.
- 1.3. Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd bij besluit van de algemene ledenvergadering, met een meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.
- 1.4. In alle gevallen waarin statuten dan wel huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

## Artikel 2 Leden

- 2.1. De vereniging bestaat uit leden die bij het aanmelden bij A.S.Z.V. SPONS studeren aan een instelling voor hoger onderwijs.
- 2.2. De leden van A.S.Z.V. SPONS zwemmen op eigen verantwoording en zijn op zijn minst in het bezit van een zwemdiploma A of equivalent hiervan.
- 2.3. De leden dienen zich aan de gedragsregels die de KNZB en de Stichting Nederlandse Studenten Zwem Kompetitie (Stichting NSZK) stellen, te houden.
- 2.4. Op alle overeenkomsten tussen A.S.Z.V. SPONS en een lid zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing. Deze zijn kosteloos in te zien.
- 2.5. A.S.Z.V. SPONS hecht waarde aan de privacy van haar leden en zal de leden informeren over het gebruik en de verspreiding van hun gegevens via de Privacy Policy.
- 2.6. Bij alle wedstrijden waarbij een lid namens A.S.Z.V. SPONS deelneemt, worden zij verwacht in kleding van de vereniging. Kleding met logo's van andere (zwem)verenigingen dienen hier niet gedragen te worden.

## Artikel 3 Ereleden en leden van verdienste

- 3.1. Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten ten opzichte van de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd..
- 3.2. Het zittende bestuur kan, eventueel op aanraden van een lid, ertoe beslissen om iemand aan te dragen als erelid. Dit dient door het bestuur ter stemming te worden voorgedragen op een algemene ledenvergadering. Iemand kan in aanmerking komen voor erelid wanneer hij of zij zich bovenmatig heeft ingezet voor de vereniging.
- 3.3. De huidige ereleden der A.S.Z.V. SPONS zijn
  - a. Niesko Rietbergen, erelid 28 november 1996
  - b. Mark Kwakkenbos, erelid 28 oktober 2003

- c. Guido Kolerie, erelid 28 oktober 2003
- d. Michiel Veen, erelid 23 november 2004
- e. Nick Stocker, erelid 22 september 2015

#### **Artikel 4 Sponsors**

- 4.1. De vereniging kent naast leden ook sponsors. Dit zijn donateurs van A.S.Z.V. SPONS, natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en zich middels een contract verplichten tot een betaling in geld of natura aan de vereniging.
- 4.2. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
- 4.3. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

#### **Artikel 5 Lidmaatschap**

- 5.1. De aanmelding als lid van de vereniging dient te gebeuren door inlevering van een volledig ingevuld inschrijfformulier. Bij aanmelding dient het lid een doorlopende machtiging te tekenen. Na volledige betaling van de huidige contributie volgt pas het lidmaatschap. Wanneer een lid zich uitschrijft bij A.S.Z.V. SPONS komt de gegeven doorlopende machtiging te vervallen, nadat aan alle betalingsverplichtingen is voldaan.
- 5.2. Opzegging van het lidmaatschap voor het volgende boekjaar door het lid kan slechts schriftelijk geschieden uiterlijk een maand voor het einde van het boekjaar. Een boekjaar loopt van september tot en met augustus van het opvolgende jaar.
- 5.3. Het niet nakomen van de plichten die het lidmaatschap met zich meebrengt leidt tot ontzegging van de rechten waar het lid de vereniging op kan aanspreken.

#### **Artikel 6 Schorsing**

- 6.1. Het bestuur heeft de bevoegdheid leden te schorsen volgens Artikel 9 van de statuten.
- 6.2. Het schorsingsbesluit dient schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkene(n) te worden meegedeeld.
- 6.3. Kosten aangaande tuchtzaken worden door de vereniging verhaald op de geschorste(n), bij door de ALV bewezen bevonden schuld.
- 6.4. Indien een lid door de KNZB wordt geschorst, wordt deze schorsing overgenomen.

#### **Artikel 7 Bestuur**

- 7.1. Het bestuur bestaat ten minste uit vijf personen, die door de algemene ledenvergadering worden aangewezen. Van het bestuur zijn bij aanstelling minimaal drie leden student aan Amsterdamse hoge onderwijsinstellingen.

7.2. Het bestuur bestaat minimaal uit de functies van:

- a. Voorzitter
- b. Secretaris
- c. Penningmeester
- d. Zwemcommissaris
- e. Commissaris intern

7.3. De functie van vice-voorzitter, die de taken van de voorzitter overneemt bij afwezigheid, wordt onder een van de andere functies van het dagelijks bestuur ondergebracht. Onder welke functie, wordt door het zittend bestuur bepaald.

7.4. Bij een bestuursoverdracht draagt het aftredende bestuur er zorg voor dat het aantredende bestuur op een verantwoorde wijze wordt ingewerkt. Het aftredende bestuur neemt daarbij gedurende de startperiode een adviserende rol op zich.

7.5. Taken van het bestuur

- a. Het bestuur streeft het doel van de vereniging na, zoals beschreven in Artikel 3 van de statuten.
- b. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en neemt naar haar beste vermogen besluiten ter bevordering van A.S.Z.V. SPONS.
- c. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging en al haar leden.
- d. Het bestuur behartigt zorgvuldig de belangen van de leden.
- e. Het bestuur ziet toe op het naleven van de regels zoals beschreven in de statuten, de Algemene Voorwaarden en het huishoudelijk reglement van A.S.Z.V. SPONS.
- f. Het bestuur voert de besluiten van de algemene ledenvergadering uit.
- g. Het bestuur coördineert de werkzaamheden van de commissies binnen de vereniging en adviseert indien nodig deze commissies.

7.6. Taken van de voorzitter

- a. De voorzitter belegt en leidt de vergaderingen en stelt hiervoor de agenda vast. De voorzitter draagt zorg voor de uitvoering van alle besluiten van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.
- b. De voorzitter heeft altijd het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; hij of zij heeft daarin slechts een adviserende stem.

#### 7.7. Taken van de secretaris

- a. De secretaris dient het ledenbestand bij te houden.
- b. De secretaris dient van alle vergaderingen notulen op te maken en deze uiterlijk op de eerst volgende vergadering aan het bestuur te overhandigen.
- c. De secretaris draagt zorg voor de correspondentie en houdt daarvan afschriften bij. De bestuursleden dienen ook altijd afschrift van de door hun gevoerde correspondentie bij de secretaris in te leveren.
- d. De secretaris beheert het archief.

#### 7.8. Taken van de penningmeester

- a. De penningmeester beheert de geldmiddelen, de boekhouding, int gelden en tekent geldelijke afschriften.
- b. Voor het doen van uitgaven hoger dan € 100,- heeft de penningmeester goedkeuring nodig van het bestuur. Van uitgaven hoger dan € 25,- dient ten minste een ander bestuurslid op de hoogte te zijn.
- c. De penningmeester belegt eventuele overschotten in overleg met het bestuur.
- d. De rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar worden gecontroleerd conform Artikel 16 van de statuten.
- e. Bij tussentijds aftreden legt de penningmeester aan de Kascommissie tenminste veertien dagen voor zijn of haar aftreden rekening en verantwoording af. De Kascommissie brengt vervolgens binnen acht dagen verslag uit aan het bestuur. Tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering brengt zij tevens verslag uit.

#### 7.9. Taken van de zwemcommissaris

- a. De zwemcommissaris is belast met de wedstrijden en trainingen. Hij /zij verstuurt de uitnodigingen van alle wedstrijden waar A.S.Z.V. SPONS aan deelneemt naar de leden. Ook verzorgt hij/zij de inschrijvingen voor deze wedstrijden.
- b. De zwemcommissaris vertegenwoordigt A.S.Z.V. SPONS bij de Algemene Afgevaardigde Vergaderingen (AAV) van de Stichting NSZK.
- c. De zwemcommissaris draagt zorg voor het bijhouden van de persoonlijke records en clubrecords van de leden.

#### 7.10. Taken van de commissaris intern

- a. De commissaris intern coördineert de commissies en activiteiten die hem of haar zijn toegewezen door het bestuur van A.S.Z.V. SPONS.

- b. De commissaris intern heeft te allen tijden het recht om de commissievergaderingen bij te wonen die onder zijn of haar verantwoordelijkheid vallen. Hierin heeft hij of zij geen stemrecht, tenzij hij of zij in de commissie heeft plaatsgenomen.

## **Artikel 8 Bestuurlijke adviesorganen**

### 8.1. De Raad van Advies

- a. De nieuwe Raad van Advies wordt door de huidige Raad van Advies aangedragen en op de wissel algemene ledenvergadering gekozen.
- b. De Raad van Advies, kijkt kritisch naar het beleid van het zittend bestuur, met een oog op het beleidsplan en het meerjarenplan.
- c. De Raad van Advies geeft gevraagd en indien nodig ongevraagd advies aan het bestuur.
- d. Alle communicatie tussen het bestuur en de Raad van Advies wordt vertrouwelijk behandeld.

### 8.2. De Kascommissie

- a. De Kascommissie wordt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering gekozen.
- b. De Kascommissie controleert in ieder geval de resultatenrekening, balans, declaraties, financiële realisaties met facturen en kwitanties, contributie-inning van leden en heeft als functie het toezicht houden op en advies geven aan het bestuur.
- c. De Kascommissie brengt verslag uit aan de leden tijdens een algemene ledenvergadering.
- d. De Kascommissie bestaat uit tenminste twee leden, bij voorkeur voormalig penningmeesters. Wanneer zich geen vrijwilligers hiervoor aanmelden, wijst de algemene ledenvergadering aan het einde van het boekjaar twee leden aan om op te treden als Kascommissie in het nieuwe boekjaar.
- e. Leden mogen ten hoogste twee achtereenvolgende gehele boekjaren lid zijn van de Kascommissie.

### 8.3. Technisch voorzitter

- a. Tijdens de wissel algemene ledenvergadering wordt de aangedragen technisch voorzitter voor het aankomende seizoen door de algemene ledenvergadering gekozen.
- b. De technisch voorzitter zal alle ledenvergaderingen in het betreffende seizoen voorzitten.
- c. Als de technisch voorzitter niet op een ledenvergadering aanwezig is, zal de voorzitter van het bestuur de ledenvergadering voorzitten.

#### 8.4. Vertrouwenspersoon

- a. De vertrouwenspersoon wordt door het bestuur aangedragen tijdens de jaarlijkse wissel algemene ledenvergadering, en bestaat uit minstens één persoon.
- b. De voornaamste taak van de vertrouwenspersoon is het bieden van persoonlijke ondersteuning aan bestuursleden tijdens het bestuursjaar.
- c. De vertrouwenspersoon is ook benaderbaar voor de leden.
- d. Alle communicatie met de vertrouwenspersoon wordt vertrouwelijk behandeld.

#### Artikel 9 Overige commissies

- 9.1. Het bestuur besluit tot het vormen van een commissie, waarin de leden voor onbepaalde tijd zitting nemen. De commissieleden kunnen tevens door het bestuur uit hun functie worden ontheven.
- 9.2. Elke commissie dient het bestuur op de hoogte te houden van alle commissievergaderingen door middel van het verstrekken van de notulen met actie- en besluitenlijst.
- 9.3. Iedere commissie bestaat uit ten minste drie functies, die verdeeld dienen te worden onder minimaal twee commissieleden.
  - a. Voorzitter
  - b. Secretaris
  - c. Penningmeester
- 9.4. Taken van de voorzitter van de commissie
  - a. De voorzitter belegt en leidt de vergaderingen en stelt hiervoor de agenda vast.
  - b. De voorzitter fungeert als aanspreekpunt voor het bestuur.
- 9.5. Taken van de secretaris van de commissie
  - a. De secretaris beheert de email van de commissie
  - b. De secretaris notuleert tijdens de vergaderingen en is verantwoordelijk voor het sturen van de uitgewerkte notulen samen met een actie- en besluitenlijst naar het bestuur.
- 9.6. Taken van de penningmeester van de commissie
  - a. De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van een begroting, die minimaal een maand voor het doen van de uitgave(n) bij het bestuur ter goedkeuring dient te worden ingediend. Dit tenzij de penningmeester van A.S.Z.V.

SPONS anders beslist. Na goedkeuring van het bestuur is de commissie gerechtigd uitgaven te doen in naam van A.S.Z.V. SPONS.

- b. De penningmeester legt financiële verantwoording af aan het bestuur.

## Artikel 10 Gelden

10.1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van contributie, waarvoor het volgende geldt:

- a. Het bestuur is vrijgesteld van het betalen van contributie.
- b. De leden dienen de verschuldigde contributie in zijn geheel bij vooruitbetaling via automatische incasso voor 1 november van het lopende boekjaar te hebben voldaan bij de penningmeester. Personen die na 1 oktober lid worden, dienen het verschuldigde bedrag binnen 30 dagen via automatische incasso te hebben voldaan. Na het verstrijken van deze periode kan het bestuur tot schorsing overgaan. Deze schorsing kan worden opgeheven door het betalen van de verschuldigde contributie en een boete van €25,-.
- c. De hoogte van de contributie kan jaarlijks bij de algemene ledenvergadering worden aangepast. Wanneer de contributieverhoging meer bedraagt dan de inflatie (Consumenten Prijs Index), zoals gemeten door het Centraal Bureau voor de Statistiek, hebben de leden het recht hun lidmaatschap tot een maand na de betreffende algemene ledenvergadering op te zeggen. Daarmee vervalt de contributieplicht van dat betreffende seizoen. De contributie wordt afgerond op halve euro's.
- d. Personen die na 31 december lid worden, betalen 60% van de vastgestelde jaarlijkse contributie voor het betreffende seizoen, afgerond naar boven op halve euro's.

10.2. De penningmeester van A.S.Z.V. SPONS heeft het recht om kosten van het lidmaatschap, deelname aan wedstrijden, evenementen, activiteiten, betaling van SPONS merchandise en betaling contributie te incasseren door middel van een automatische incasso, nadat het lid getekend heeft voor een doorlopende machtiging die voldoet aan de SEPA-voorwaarden.

10.3. Incasso wordt altijd voorafgegaan door een e-mail met daarin de bedragen die zullen worden afgeschreven. Als een lid het niet eens is met het af te schrijven bedrag, dient deze schriftelijk contact op te nemen met het bestuur.

10.4. Na aanmelding voor een activiteit en na het verstrijken van de datum voor kosteloos afmelden voor een activiteit, is het lid verplicht tot het betalen van het gecommuniceerde deelnemersbedrag van de desbetreffende activiteit. Hierbij heeft de penningmeester het recht het deelnemersbedrag te incasseren van de rekening van het desbetreffende lid.

10.5. Lid 10.4 geldt zowel voor een zogenaamde papieren aanmelding bij een bestuurs- of commissielid, als bij een aanmelding via de site, mail of online inschrijfformulier.



- 10.6. Bij dubbele betaling voor eenzelfde activiteit of andersoortig goed/dienst geleverd door A.S.Z.V. SPONS, dient het lid dit aan de penningmeester te melden, bijvoorbeeld door het aangeven van de stortingsdatum. Wanneer er bij controle door de penningmeester inderdaad sprake blijkt te zijn van een dubbele betaling, wordt het bedrag teruggestort op rekening van de persoon in kwestie.
- 10.7. Uitgaven kunnen in sommige gevallen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Voor deze declaraties geldt het volgende:
- Voor het bestuur en de commissie(s) is het van belang dat deze hun declaraties, door middel van een ingevuld declaratieformulier met aangehechte kwitantie, elke twee maanden bij de penningmeester deponeren, zodat deze effectief de geldmiddelen kan beheren en de kosten kan bewaken.
  - Declaraties over het boekjaar dienen uiterlijk voor de sluiting van het boekjaar (1 september) bij de penningmeester binnen te zijn. Na deze datum worden de declaraties niet meer gehonoreerd, tenzij de penningmeester hiervan op de hoogte is en deze kosten op de balans heeft gezet.
- 10.8. De bijdrage van A.S.Z.V. SPONS aan het bestuursuitje en aan de bestuurskleding wordt jaarlijks tijdens de begroting expliciet vastgesteld.
- 10.9. De penningmeester behoudt zich het recht om de kosten voor een nieuwe SEPA-incasso en de onkosten die de bank in rekening brengt bij een storning door te belasten aan het betreffende lid. Dit zal gebeuren indien een lid bij een automatische incassoronde voor de tweede maal gedurende één boekjaar in gebreke blijft in de vorm van een storning. De kosten voor een nieuwe SEPA-incasso en de onkosten die de bank in rekening brengt en door SPONS worden doorbelast zijn conform de huidige tarieven voor binnenlands betalingsverkeer van de bank.

## Artikel 11 Verenigingsvlag, -kleuren en -logo's

- 11.1. De officiële kleuren van de vereniging zijn: donkerblauw en kanariegeel.
- 11.2. Het lettertype dat moet worden gebruikt voor de verenigingsnaam op T-shirts, vlag e.d. moet Times New Roman zijn.
- 11.3. De enige verenigingslogo's die gebruikt mogen worden zijn de volgende:



en dergelijke mogen alleen gebruikt worden na goedkeuring van het bestuur.



11.4. Andere kleuren, logo's, worden na

## Artikel 12 SPONS Legends

- 12.1. (Oud-)leden van A.S.Z.V. SPONS hebben de mogelijkheid om lid te worden van de SPONS

Legends.

- 12.2. Lidmaatschap van de SPONS Legends is geen lidmaatschap van A.S.Z.V. SPONS. Leden van de SPONS Leggends hebben echter wel recht op het ontvangen van de digitale OnderSPONS, de uitnodiging voor het jaarlijkse gala en de uitnodiging voor de constitutieborrel.
- 12.3. Het bestuur van de SPONS Legends heeft spreekrecht op de algemene ledenvergadering van A.S.Z.V. SPONS, zij heeft echter geen stemrecht.

**Artikel 13 Diversen**

- 13.1. SPONS-evenementen zijn tijdens de trainingen gehouden evenementen.
- 13.2. Activiteiten zijn door A.S.Z.V. SPONS georganiseerde uitjes en dergelijke, die plaatsvinden buiten het zwembad om.
- 13.3. Het bestuur heeft het recht (potentiële) leden toegang te verlenen tot de trainingsuren van A.S.Z.V. SPONS.

**Artikel 14 Slotbepalingen**

- 14.1. Ieder lid van A.S.Z.V. SPONS heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.