



Opgericht 28-12-1955



Huishoudelijk Reglement

**PFC Rheden
(Poseidon Flamingo's Combinatie)**

Huishoudelijk reglement

PFC RHEDEN

Artikel 1.

Algemeen

Dit huishoudelijke reglement bevat een nadere uitwerking van de bepalingen gesteld in de statuten van **PFC Rheden** en mag geen bepalingen bevatten die met deze statuten in strijd zijn.

Artikel 2

Definities

Hieronder zijn de definities nader omschreven:

De vereniging:	P.F.C. Rheden; is gevestigd in de gemeente Rheden en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Arnhem (gemeente Arnhem) onder nummer 40124449.
Het bestuur:	het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 12 van de statuten.
Voorzitter:	de voorzitter van het bestuur.
Secretaris:	de secretaris van het bestuur.
Penningmeester:	de penningmeester van het bestuur.
Commissaris:	lid van het bestuur, al dan niet zijnde de voorzitter van een door het bestuur ingestelde commissie.
Leden:	natuurlijke personen als bedoeld in artikel 6, lid 1 van de statuten.
Ereleden en leden van verdienste:	natuurlijke personen als bedoeld in artikel 6, lid 6 en 7 van de statuten.
Ondersteunende leden:	natuurlijke personen als bedoeld in artikel 7, lid 1 en 2 van de statuten.
Jaarvergadering:	de algemene vergadering als bedoeld in artikel 17 van de statuten.

Artikel 3

Aanmelding van leden

Zij die als lid tot de vereniging willen toetreden handelen als volgt: de vereniging stelt via de website of trainer een inschrijfformulier ter beschikking, waarop de voor het behandelen van de aanvraag noodzakelijke gegevens moeten worden vermeld. Op dit formulier zijn de voorwaarden aangegeven waaraan deze aanvraag dient te voldoen. Bij een aanmelding van een lid, waarbij reeds een familielid op hetzelfde adres staat geregistreerd als lid van de vereniging wordt enkel de naam van het lid vermeld

De aanvraag geschiedt door het inschrijfformulier bij de ledenadministratie of een door het bestuur aan te wijzen persoon in te leveren, waarbij het inschrijfformulier volledig en zonder voorbehoud moet worden ingevuld. Het inschrijfformulier moet ingeval de aanvrager een lid onder de 18 jaar betreft in ieder geval door de wettelijke vertegenwoordiger worden ondertekend. Op het formulier dient daarnaast de datum van inlevering vermeld zijn.

Als datum van aanvraag geldt de gewenste datum van inschrijving, die vermeld is op het inschrijfformulier. Tevens is het lid verplicht een financiële verplichting t.a.v. de vereniging aan te gaan zoals genoemd in artikel 10, lid 1 en 2 van de statuten.

Bij inschrijving zal aan een eenmalige administratieve heffing voldaan moeten worden, welke op het inschrijfformulier vermeld staat. Deze heffing zal gelijk met de betaling van de eerste contributie dienen te worden voldaan. De hoogte hiervan wordt door het bestuur bepaald.

Artikel 4

Tuchtrechtspraak: opzegging, ontzetting, schorsing en boetes

1. Indien het bestuur voornemens is, een besluit tot opzegging, ontzetting, schorsing, oplegging van een tuchtrechtelijke boete te nemen als bedoeld in de artikelen 9 en 11 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid tijdig tevoren schriftelijk onder opgave van redenen van dit voornemen in kennis.

2. Het bestuur kan alleen besluiten - tot opzegging, ontzetting, schorsing, oplegging van een tuchtrechtelijke boete - nemen indien een lid zich volgens het bestuur onder andere schuldig maakt aan één van onderstaande feiten:
 - a. De verplichtingen jegens de vereniging niet na komen
 - b. De contributieschuld niet wordt ingelost, n.a.v. het gestelde in artikel 20 lid 5 van dit reglement.
 - c. Door niet binnen, nader door het bestuur te bepalen, kaders te handelen.
3. Het betrokken lid kan binnen twee weken bij het bestuur een bezwaarschrift tegen het in het eerste lid bedoelde voornemen indienen.
4. Het lid wordt voorts mondeling door het bestuur gehoord als dat in het bezwaarschrift wordt gevraagd. Het bestuur kan ook anderen horen alvorens te besluiten.
5. In spoedeisende gevallen kan het bestuur besluiten voor de behandeling van het bezwaarschrift, doch niet dan nadat het betrokken lid is gehoord, dan wel de gelegenheid heeft gehad te worden gehoord.
6. Het bestuur is bevoegd:
 - a. Om een lid bij wanordelijk gedrag een schorsing van maximaal 90 dagen voor alle verenigingsactiviteiten op te leggen.
 - b. Om bij een lid, als deze door de KNZB in een tuchtrechtspraak een boete is opgelegd, deze boete door de penningmeester terug te vorderen.
 - c. Om een trainer, als deze door de KNZB in een tuchtrechtspraak tot een onherroepelijke schorsing is veroordeeld, een tuchtrechtelijke boete op te leggen op zijn maandelijkse onkostenvergoeding met een maximum van 50 %, voor de duur dat de schorsing van kracht is. De penningmeester zal dit verrekenen.
 - d. Om een opgelegde schorsing of tuchtrechtelijke boete in te trekken indien de omstandigheden hiertoe aanleiding geven.

Artikel 5

Verzekering

Via de Koninklijke Nederlandse Zwem Bond is een collectieve ongevallen en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor alle personen, leden en andere geregistreerde die voorkomen in het register als bedoeld in artikel 9 lid 9 van dit reglement, met uitzondering van de ondersteunende leden.

De dekking omvat uitsluitend schade ontstaan door ongevallen aan personen, die plaatsvinden tijdens een sportactiviteit, voor zover deze verband houdt met het doel van de vereniging en bij het rechtstreeks gaan naar en komen van de plaats waar die activiteit plaatsvindt. Onder de activiteiten zijn mede begrepen vergaderingen van bestuur, commissies, teams die worden gehouden door of vanwege de vereniging of de nationale organisatie, waarbij de vereniging is aangesloten. In de dekking zijn niet begrepen de materiële schade, toegebracht aan zaken als brillen, contactlenzen, prothesen, enz.

De leden, bedoeld in artikel 2 van dit reglement, zijn verplicht om de schade binnen 2 x 24 uur te melden bij de penningmeester of de secretaris. Niet nakomen van deze verplichting heeft tot gevolg dat geen aanspraak gemaakt kan worden op dekking.

Artikel 6

Bestuur, bestuurstaak, bestuursbesluit.

Het bestuur:

- 1 Draagt zorg voor een goede gang van zaken in de vereniging.
- 2 Overlegt over het algemeen organisatorisch beleid.
- 3 Neemt maatregelen om de werkzaamheden binnen de vereniging zo goed mogelijk te doen verrichten.
- 4 Coördineert het technische beleid binnen de vereniging.
- 5 Draagt zorg voor een goed beheer van de financiële en andere middelen die de vereniging ten dienste staan.
- 6 Doet voorstellen aan de Algemene Vergadering.
- 7 Ziet toe op de naleving van de regels, die zijn vastgelegd in de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de ledenvergadering en het bestuur.
- 8 Draagt zorg dat voor de leden relevante gegevens, via de hiervoor bestemde middelen, aan hen kenbaar worden gemaakt.

Artikel 7

Voorzitter

1. De voorzitter bevordert de behartiging van de belangen van en de goede gang van zaken in de vereniging.
2. Hij leidt, behoudens het bepaalde in artikel 17, lid 4 der statuten, de Algemene Vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daarover geen besluit neemt.
4. Hij handhaaft de orde in de vergadering.
5. Hij ondertekent samen met de secretaris de notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

Artikel 8

Secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke uitgaande brieven ter beoordeling en medeondertekening aan de voorzitter voor.
2. Hij maakt, behoudens het bepaalde in artikel 17, lid 4 der statuten, de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen. Hij zendt de notulen van een bestuursvergadering zo spoedig mogelijk na die vergadering in concept aan alle bestuursleden en agendeert de behandeling daarvan voor de eerstvolgende bestuursvergadering. Hij ondertekent de notulen na, eventueel gewijzigde, vaststelling samen met de voorzitter en neemt de eventueel door het bestuur aangebrachte wijzigingen tevens op in de notulen van de vergadering waarin tot deze wijzigingen werd besloten.
3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de agenda's en alle bijbehorende stukken voor de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte of voor het bestuur bestemde, maar bij andere bestuursleden ingekomen brieven, worden onverwijld door deze bestuursleden aan de secretaris doorgezonden.
5. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende, een afschrift van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen, ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
6. Hij draagt er, door registratie van de in een Algemene Vergadering aanwezige stemgerechtigde leden en door andere maatregelen zorg voor, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig stemgerechtigd lid op zo doelmatig mogelijke wijze één stem kan uitbrengen.
7. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig artikel 17 van de statuten kan worden uitgebracht. Hij verzamelt alle jaarverslagen van de in artikel 13 lid 3 bedoelde commissies en draagt er zorg voor dat deze een half uur voorafgaand aan de jaarlijkse Algemene Vergadering ter inzage ligt.
8. De secretaris is binnen PFC Rheden gemachtigd om, samen met een ander, daartoe door het bestuur aangewezen bestuurslid, ten behoeve van trainingen, bij de betreffende instanties uren in te huren en te annuleren. De financiële consequenties hiervan worden zo spoedig mogelijk aan de penningmeester doorgegeven.
9. Het bestuur kan besluiten, dat een deel der werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur of, met toepassing van artikel 13 van de statuten en onder toezicht en verantwoordelijkheid van de secretaris, door een lid of commissie buiten het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling die de goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 9

Penningmeester

1. De penningmeester ziet, behoudens het bepaalde in het achtste lid van dit artikel, toe op het doen van alle ontvangsten en uitgaven der vereniging. Hij zorgt voor een tijdige inning van de maandelijkse contributie der leden.

2. De penningmeester behoeft voorafgaande toestemming van het bestuur voor het doen van uitgaven tot een hoger bedrag dan waartoe door het bestuur is besloten.
3. De penningmeester is bevoegd, namens de vereniging bewijzen van ontvangst te ondertekenen. Hij kan deze bevoegdheid echter voor concreet omschreven ontvangsten tot ten hoogste een door het bestuur daartoe te bepalen bedrag delegeren aan de beheerder van een dagelijkse kas als bedoeld in het achtste lid.
4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor de uitvoering van het artikel 16 van de statuten. Hij brengt hiervan in de bestuursvergaderingen verslag uit.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan artikel 16, negende lid, van de statuten door het aanleveren van bedoelde stukken aan de secretaris.
6. Hij stelt de begroting, onderscheidenlijk de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur overeenkomstig het artikel 16 lid 2 van de statuten kunnen worden uitgebracht. In de begroting worden naast de ramingen voor het nieuwe jaar ook de ramingen voor het voorafgaande jaar en de uitkomsten van het laatst afgesloten jaar vermeld. In de staat van baten en lasten worden naast de uitkomsten van het betreffende jaar ook de ramingen voor dat jaar en de uitkomsten van het voorafgaande jaar vermeld.
7. Hij stelt binnen een maand na afloop van het halfjaar de halfjaarcijfers op alsmede de verwachte uitkomst van het gehele boekjaar, zodat deze cijfers in de bestuursvergadering kunnen worden besproken, eveneens binnen een maand na afloop van het halfjaar.
8. Het bestuur kan bepalen, dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn tot het doen van ontvangsten en uitgaven tot ten hoogste een daartoe door het bestuur te bepalen bedrag, en belast zijn met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas, een en ander voor zover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuurs- of commissietaak. Het saldo van een dergelijke kas mag niet meer bedragen dan een daartoe door het bestuur bepaald bedrag; het meerdere wordt onverwijld aan de penningmeester afgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. Hij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht en verschaft de penningmeester daarvan een overzicht zo dikwijls deze dat verlangt. De penningmeester draagt er zorg voor, dat ook alle ontvangsten en uitgaven die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan, in de boeken der vereniging worden verantwoord.
9. Hij ziet toe op het bijhouden van een ledenregister, waarin de namen, adressen, leeftijden, startnummers, en het soort lidmaatschap van alle leden zijn opgenomen. Dit register is voor alle leden bij het bestuur ter inzage. Het register mag alleen voor de eigen verenigingsdoeleinden worden gebruikt. De taak van voortdurend en nauwkeurig bijhouden van dit register ligt bij de ledenadministratie.

Artikel 10

Financieel beleid

1. Het bestuur legt in de algemene vergadering overeenkomstig art. 16 lid 2 van de statuten een sluitende begroting ter goedkeuring voor, welke is opgesteld op basis van realistische uitgangspunten en uitgaat van het voorzichtigheidsbeginsel. Op grond van dit reglement is het de vergadering niet toegestaan een begroting met een negatief saldo goed te keuren, behoudens gevallen waarin dit wordt veroorzaakt door incidentele posten met een investeringskarakter.
2. Indien zich in de loop van het boekjaar een tekort aftekent groter dan € 1.000,- neemt het bestuur voortvarend, d.w.z. binnen een maand na het bekend worden van deze omstandigheid, maatregelen die als doel hebben het tekort terug te brengen onder deze drempel. Indien het zich laat aanzien dat de in de vorige zin genoemde maatregelen niet het beoogde effect hebben, roept het bestuur zo spoedig mogelijk een algemene vergadering bijeen.
3. Op de balans dient een adequate voorziening te zijn getroffen voor de aan de KNZB af te dragen contributies en kosten van startvergunningen, welke door de leden op grond van art. 20 lid 3 van dit reglement bij vooruitbetaling zijn voldaan.

Artikel 11

Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of ten minste de helft van de andere zittende bestuursleden dit wenselijk acht.
2. De bestuursleden worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste twee weken tevoren van de door de voorzitter bepaalde dag, uur en plaats van de vergadering in kennis gesteld.
3. De agenda, vermeldend de te behandelen onderwerpen, en eventuele toelichtende stukken worden, spoedeisende gevallen uitgezonderd, zo tijdig aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
4. Indien het tweede en derde lid niet in acht zijn genomen of het betreffende onderwerp in de agenda niet duidelijk is omschreven, dan kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen indien ten minste twee/ derde van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig is en met het nemen van een besluit instemt. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De volstreekte meerderheid is behaald indien ten minste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht, waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.
5. Leden hebben het recht om een voorstel in te dienen bij het bestuur, waarna het bestuur kan besluiten om het lid uit te nodigen voor een bestuursvergadering om het voorstel nader mondeling toe te lichten.

Artikel 12

Einde bestuurslidmaatschap

Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

Artikel 13

Commissies

1. Behoudens de in de statuten voorgeschreven commissies zijn binnen de vereniging onder andere de volgende commissies werkzaam:
 - a. de CREZ: Commissie Elementair en Recreatief Zwemmen;
 - b. de zwemcommissie;
 - c. de waterpolocommissie;
 - d. de synchrooncommissie;
2. De leden van commissies als bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten worden door het bestuur benoemd. Zij kunnen te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.
3. Een door het bestuur ingestelde commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven.
4. De commissies kiezen uit hun midden een persoon die als afgevaardigde naar het bestuur wordt voorgedragen en als zodanig door de algemene vergadering worden benoemd.
5. De commissies dienen voor 1 mei van enig jaar een overzicht in, met daarin:
 - a. De door die commissies voorgenomen activiteiten voor het komende verenigingsjaar;
 - b. Het overzicht is opgesteld in de volgorde van de gewenste prioriteit van uitvoering;
 - c. Van elke activiteit worden de geraamde financiële consequenties aangegeven;
 - d. Door het bestuur wordt beslist welke activiteiten in aanmerking komen. Deze beslissing is mede afhankelijk van de financiële mogelijkheden;
 - e. De in dit artikel genoemde commissies hebben de volgende algemene taken:
 1. Het zorg dragen voor een goede gang van zaken tijdens de haar ter beschikking staande uren in de gehuurde accommodatie o.a. door aanwezigheid van een verantwoordelijk persoon.
 2. Het doen van een voordracht aan het bestuur met betrekking tot de door haar gewenste trainer en of hulpkader.
 3. Zorg dragen dat leden de naam van de vereniging tijdens activiteiten niet in diskrediet brengen.
6. Commissies brengen aan het eind van het boekjaar schriftelijk verslag uit over het afgelopen jaar aan de secretaris. Ter goedkeuring ligt dit verslag een half uur voorafgaand aan de Algemene Vergadering ter inzage.

Artikel 14

De CREZ

1. De CREZ draagt zorg voor de goede gang van zaken op de ter beschikking staande zwemuren t.b.v. de diverse zwemopleidingen en recreanten. Tevens zorgt zij ervoor dat de leden die geen startvergunning hebben aan voor hen georganiseerde activiteiten kunnen deelnemen.
2. Zij draagt er zorg voor dat op de zwemuren een coördinator aanwezig is, die de leiding heeft welke hem door de commissie is opgedragen.
3. Zij draagt ook zorg voor voldoende aanwezig kader.
4. Een door de CREZ nader aan te wijzen persoon, die aan het bestuur kenbaar wordt gemaakt, heeft het recht om voor wedstrijden en afzwemmen het bad bij de betreffende instantie af te huren. Hiervan wordt het bestuur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
5. Verder behartigt zij in de meest uitgebreide zin het elementaire en recreatieve zwemmen binnen de vereniging.

Artikel 15

De Zwemcommissie, de Waterpolocommissie en de Synchroncommissie

1. De resp. commissies dragen zorg voor de goede gang van zaken op de hun ter beschikking staande uren voor trainingen en wedstrijden.
2. Zij draagt er zorg voor dat op de zwemuren een gekwalificeerde trainer aanwezig is, die de leiding heeft welke hem door de commissie is opgedragen.
3. Zij draagt ook zorg voor voldoende aanwezig kader.
4. De resp. commissies dragen zorg voor de inschrijving op competities, wedstrijden, kampioenschappen, toernooien, kringtrainingen en andere zwemevenementen in het kader van de K.N.Z.B.
5. Zij zorgt dat de in de competitie uitkomende leden op de wedstrijden een geldige startvergunning hebben, en in het geval van waterpoloërs een geldige legitimatiekaart van de KNZB.
6. Een door de resp. commissies aan te wijzen persoon, die aan het bestuur kenbaar wordt gemaakt, heeft het recht om alleen voor wedstrijden en competities het bad bij de betreffende instantie af te huren. Hiervan wordt het bestuur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
7. Verder behartigen de commissies in de meest uitgebreide zin het wedstrijdzwemmen, waterpolo en synchronzwemmen binnen de vereniging.

Artikel 16

Kascommissie; tussentijds onderzoek

1. De kascommissie is te allen tijde bevoegd, hetzij op verzoek van het bestuur hetzij uit eigen beweging, een tussentijds onderzoek in te stellen. Artikel 16, vijfde en zevende lid, der statuten is op een dergelijk tussentijds onderzoek van overeenkomstige toepassing.
2. Een tussentijds onderzoek wordt in ieder geval ingesteld wanneer een tussentijds aftredende penningmeester de boekhouding en de kas en waarden aan zijn opvolger overdraagt.
3. De kascommissie brengt van een tussentijds onderzoek schriftelijk verslag aan het bestuur uit.

Artikel 17

Algemene Vergaderingen; agendapunten en voorstellen

1. De Algemene Vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de agenda als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Onder agendapunten worden onder andere die punten bedoeld zoals in artikel 17 lid twee van de statuten omschreven.
3. Van brieven die aan de Algemene Vergadering zijn gericht, wordt in de eerstvolgende Algemene Vergadering bij de behandeling van het agendapunt 'Ingekomen stukken' mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt op de agenda zijn vermeld of met een ander agendapunt verband houden, tenzij de vergadering anders besluit. De Algemene Vergadering kan echter ook in dat geval niet afwijken van het eerste lid.
4. Ieder lid kan ter vergadering over één agendapunt niet vaker dan tweemaal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.

5. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
6. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund.
7. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een amendement indienen.
8. Ieder stemgerechtigd lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om een oordeel uit te spreken of een verzoek te doen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien deze door ten minste vier andere aanwezige stemgerechtigde leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een bepaald agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
9. Indien in een aangenomen motie aan het bestuur gevraagd wordt iets te doen of na te laten, het nemen van besluiten daaronder begrepen, dan beraadt het bestuur zich in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk via mail bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie geen gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp op de agenda voor de eerstvolgende Algemene Vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

Artikel 18

Algemene Vergaderingen; stemmingen

1. Een in een Algemene Vergadering uitgebrachte stem is ongeldig, indien de keuze van het betreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter of, als een stembureau is gevormd, naar het oordeel van het stembureau niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.
2. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er stemgerechtigde leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.

Artikel 19

Algemene Vergaderingen; orde

De voorzitter kan aan een lid dat ter vergadering onfatsoenlijke taal gebruikt of zich op andere wijze misdraagt, na waarschuwing het recht ontnemen om bij het betreffende agendapunt of gedurende de gehele vergadering verder het woord te voeren. Bij herhaald wangedrag kan de voorzitter het lid het recht ontnemen de vergadering verder bij te wonen.

Artikel 20

Indeling in categorieën en contributie

1. Volgens artikel 6, lid 5 van de statuten kent de vereniging:
 - a. Ereleden.
 - b. Leden van verdienste.
 - c. Gewone leden.
2. Gewone leden worden bij toelating tot de vereniging ingedeeld in een van onderstaande categorieën c.q. contributiegroepen:
 - Zie website onder ledenadministratie voor opsomming van diverse groepen;
 - Kaderlid, niet de zwemsport beoefenend - dit zijn leden die een functie binnen de vereniging vervullen, zonder gebruik te maken van de door vereniging geboden zwemfaciliteiten, maar ook kunnen zij vallen onder een andere categorie;
3. De gewone leden zijn gehouden tot betaling van een door de Algemene Vergadering vastgestelde maandelijkse contributie voor de verschillende contributiegroepen. Tevens betalen de gewone leden de jaarlijks door de vereniging aan de KNZB en de Regio Gelderland af te dragen contributie. De leden zijn verplicht tot het verstrekken van een incassomachtiging aan de vereniging ten behoeve van de betaling van alle verschuldigde bedragen welke uit het lidmaatschap voortvloeien. Ingeval door een lid deze incassomachtiging niet wordt verstrekt, zal de maandelijkse contributie worden verhoogd met € 5,- ter dekking van administratiekosten. Bij de start van het lidmaatschap dienen naast het inschrijfgeld (zie artikel 3.5) tevens de kosten van de startvergunning (indien van toepassing) en de Bonds- en Regio-contributie voor het lopende jaar te worden voldaan. De maandelijkse contributie wordt uiterlijk op elke eerste dag van de maand door de penningmeester

op de daarbij overeengekomen wijze geïnd. Bij opzegging van het lidmaatschap geldt dat de verschuldigde contributie over de resterende maanden van het kalenderhalfjaar direct opeisbaar is door de vereniging. Bij opzegging van het lidmaatschap voor 30 juni zijn tevens de kosten van de startvergunning (indien van toepassing) en de Bonds- en Regiocontributie direct verschuldigd. De voor wedstrijdssporters geldende kosten voor de startvergunning worden onafhankelijk van de contributie door de penningmeester eenmaal per jaar geïnd. Met ingang van het jaar 2004 dienen de kosten van de startvergunning vooraf betaald te worden, voor het eerst op 1 juli 2004. De kosten van de startvergunning worden door de KNZB bepaald. De voor de wedstrijdssporters geldende kosten voor de overschrijving van een vereniging naar PFC Rheden worden door de penningmeester geïnd. De kosten hiervan worden door de KNZB bepaald. Indien de vereniging een financiële verplichting aangaat ten behoeve van de leden om aan activiteiten deel te nemen, is het lid verplicht ook na opzegging van het lidmaatschap de verplichting na te komen.

4. Leden uitgezonderd CREZ-leden kunnen voor 1 juli en voor 1 januari hun lidmaatschap opzeggen, dit schriftelijk gedaan hebbende bij het secretariaat van de vereniging, ledenadministratie of de penningmeester.
5. Leden die vallen onder de categorie CREZ kunnen na een jaar per maand hun lidmaatschap opzeggen.
6. Indien het lid een contributieachterstand/ -schuld heeft, van een meer dan een door het bestuur bepaalde hoogte, zal door de penningmeester een regeling worden voorgesteld. Indien van deze regeling geen gebruik wordt gemaakt, dan kan het bestuur besluiten tot schorsing die wordt opgeheven nadat de contributieschuld is geheel is afgelost. Hiervoor is ook artikel 4 lid 2 van dit reglement van toepassing.

Artikel 21

Representatie

De leden wekken tegenover derden niet de indruk dat zij de vereniging representeren, tenzij zij deel uitmaken van het bestuur of door het bestuur uitdrukkelijk tot representatie zijn gemachtigd.

Artikel 22

Vergoedingen

1. De leden van het bestuur genieten ten laste van de vereniging een vergoeding voor noodzakelijk gemaakte reis- en verblijfkosten, porti en telefoonkosten.
2. De vergoeding voor reiskosten wordt gebaseerd op de kosten van openbaar vervoer, tenzij de reis doelmatiger per auto kan worden gemaakt, in welk geval per gereden kilometer een bedrag wordt vergoed, dat door de Algemene Vergadering wordt bepaald. De overige vergoedingen zijn gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten.
3. Het bestuur kan voor de te vergoeden verblijfkosten maxima bepalen.
4. De kosten moeten schriftelijk gedeclareerd worden in het jaar waarin zij zijn gemaakt. De penningmeester gaat niet tot uitbetaling over dan nadat de declaratie van in lid twee en drie bedoelde kosten door de voorzitter of, als het de voorzitter zelf of een niet-bestuurslid betreft, door een ander daarvoor het meest in aanmerking komend bestuurslid voor akkoord is medeondertekend.
5. Het bestuur kan bepalen, dat dit artikel ook van toepassing is op leden van commissies en op anderen die ter uitvoering van een bestuursopdracht kosten hebben gemaakt.

Artikel 23

Introductie

Ieder lid kan met toestemming van de voorzitter één persoon introduceren bij bijeenkomsten en vergaderingen, tenzij het bestuur heeft bepaald dat voor een bepaalde bijeenkomst of vergadering introductie niet is toegestaan. Op introductie bij een Algemene Vergadering is echter artikel 18, derde lid, der statuten van toepassing.

Artikel 24

Slotbepalingen

1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Over zijn beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording aan de Algemene Vergadering af.

2. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering. Een door een lid gedaan voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement moet tenminste 6 weken voor de ledenvergadering bij het bestuur zijn ingediend.
3. Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement dient in de agenda van de betreffende algemene vergadering te zijn opgenomen en dient voor die vergadering aan de leden te zijn medegedeeld. Het besluit tot wijziging behoeft tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten en van het huishoudelijk reglement te kennen, alsmede alle wettige vastgestelde en behoorlijk bekendgemaakte regels en bepalingen.
5. Een wijziging treedt in werking op datum, na aanneming op de betreffende algemene vergadering.

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 21 november 2017