

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE RIDDERKERKSE ZWEM- EN POLOCLUB POSEIDON '56.

1 Algemeen

- 1.1 De vereniging draagt de statutaire naam Poseidon '56 Zwem- en Poloclub, verkorte naam: RZ & PC Poseidon '56.
- 1.2 RZ & PC Poseidon '56 is gevestigd in de gemeente Ridderkerk.
- 1.3 De vereniging is opgericht op 16 juni 1956.
- 1.4 De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
- 1.5 De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken voor Rotterdam en de Beneden Maas onder nummer 40341974.
- 1.6 De vereniging is lid van de Koninklijke Nederlandse Zwembond (K.N.Z.B) en ingedeeld bij de kring Rotterdam en Omstreken (Z.R.O.).
- 1.7 De vereniging is in het bezit van een postbus, alle correspondentie dient via de postbus te lopen.

2 Doel

- 2.1 De vereniging stelt zich ten doel de beoefening van het zwemmen in de ruimste zin, te bevorderen.

3 Boekjaar

- 3.1 Het boekjaar en het verenigingsjaar van de vereniging vallen samen met het kalenderjaar, te weten van 1 januari tot en met 31 december.

4 Leden

- 4.1 Leden van de vereniging zijn personen, die op hun verzoek als lid zijn toegelaten.
- 4.2 De aanmelding als lid van de vereniging dient te geschieden op het voorgeschreven formulier.
 - a. Leden kunnen in overleg met het Bestuur deelnemen aan evenementen en trainingen van meerdere afdelingen, voor zover de reglementen en andere gemaakte afspraken zich hier niet tegen verzetten. In dit geval wordt de contributie van de afdeling waarvoor de meeste contributie verschuldigd is, vermeerderd met de helft van de contributie voor de andere afdeling.
- 4.3 Minderjarigen, die als lid wensen te worden toegelaten, dienen hun schriftelijke aanmelding te voorzien van een handtekening van één der ouders of wettelijke vertegenwoordiger.
- 4.4 De leden worden onderscheiden in:
 - a. Aspirant-leden tot 12 jaar.
 - b. Juniorleden 12 tot 18 jaar.
 - c. Seniorleden 18 jaar en ouder.
 - d. Leden van verdienste/erelid.
 - e. Ondersteunende leden/donateurs.

5 Verplichtingen van de leden

- 5.1 Het lidmaatschap is bindend voor het lopende halve verenigingsjaar. De eerste helft eindigt op 30 juni, de tweede helft op 31 december en wordt telkens voor een halfjaar verlengd, tenzij voor 1 juni dan wel 1 december het lidmaatschap schriftelijk bij de secretaris van de vereniging is opgezegd.
- 5.2 De leden hebben zich te houden aan de verenigingsstatuten, waarbij leden jegens elkander en ten opzichte van de vereniging zich dienen te gedragen en alle overige verplichtingen te aanvaarden en na te komen, welke uit het lidmaatschap voortvloeien.
- 5.3 Het Bestuur is bevoegd aan de leden en/of ouders/verzorgers, welke door hun gedrag of anderszins de goede naam van de vereniging schaden of in gevaar brengen, te schorsen. Een schorsing houdt in dat het lid en/of dien ouders/wettelijke vertegenwoordigers niet in het clubhuis aanwezig mogen zijn en/of tijdens gehuurde zwembaduren in de gehuurde accommodatiegedeelte.
Gedurende de periode dat een lid en/of ouders/verzorgers geschorst is blijft het gehouden aan zijn verplichtingen tegenover de vereniging. Op de Algemene Ledenvergadering kan het Bestuur voorstellen zo'n lid te royeren.
- 5.4 Het Bestuur is bevoegd om in geval van overtredingen als bedoeld in artikel 9 van de verenigingsstatuten de volgende straffen op te leggen:
 - a. Berisping.
 - b. Ernstige berispingen.
 - c. Tuchtrechtelijke boete.
 - d. Schorsing.
- 5.5 Schorsingen die leiden tot het royeren of ontzeggen van het lidmaatschap kunnen alleen door de Algemene Ledenvergadering worden uitgesproken. De betrokkene wordt ten spoedigste door middel van een aangetekend schrijven van het besluit, met opgave van reden(en), in kennis gesteld. Een uitgesproken royement wordt schriftelijk aan de K.N.Z.B vermeld.
- 5.6 Schade aan de eigendommen van de vereniging door de leden toegebracht moet door hen tot een door het Bestuur vast te stellen bedrag worden vergoed.
- 5.7 Leden die onderdeel zijn van de zwemselectie zijn verplicht deel te nemen aan wedstrijden die in competitie verband door de vereniging wordt gezwommen.
- 5.8 Voor het deelnemen aan wedstrijden buiten verenigingsverband en/of georganiseerde trainingen is vooraf overleg met de trainer vereist van de betreffende afdeling waar het lid actief is. Indien geen overleg vooraf plaatsvindt kan het Bestuur overgaan tot berisping
- 5.9 Leden die, na een aanschrijving ontvangen te hebben voor een wedstrijd, verhinderd zijn hieraan deel te nemen en hiervan geen kennis hebben gegeven aan de ploegleider(-ster)-aanvoerder(-ster) krijgen de eerste keer een waarschuwing. De eventuele door de K.N.Z.B opgelegde boete die kan ontstaan wordt bij het lid in rekening gebracht. Bij herhaling kan schorsing volgen.
- 5.10 Leden die zich bij waterpolowedstrijden schuldig hebben gemaakt aan wangedrag als bedoeld in het K.N.Z.B Reglement moeten de door de KN.Z.B opgelegde boete plus administratiekosten zelf betalen. De boete wordt in rekening gebracht. Na diverse herhalingen kan schorsing, opgelegd door het Bestuur, volgen.
- 5.11 De leden die voor de afdeling Waterpolo uitkomen in wedstrijden en de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt, worden geacht een cursus te volgen ter verkrijging van de W-bevoegdheid. Indien de waterpolocommissie ziet dat het nodig is kan zij verzoeken dat minimaal 1 ouder en/of wettelijke vertegenwoordiger van leden onder de 16 jaar een W-bevoegdheid haalt voor tafeldiensten.

- 5.12 Indien men niet in staat is zijn jurytafel dienst volgens het rooster uit te voeren, dient men zelf een vervanger te vinden om deze taak over te nemen. Indien men in gebreke blijft neemt de waterpolocommissie contact op met het Dagelijks Bestuur, waarna schorsing volgt voor de eerstvolgende wedstrijd. Bovendien worden de kosten en/of boetes die hieruit voortvloeien, verhoogd met een boete opgelegd door het Dagelijks Bestuur, bij het desbetreffende lid in rekening gebracht.

6 Geldmiddelen/contributie

- 6.1 De leden zijn gehouden tot het betalen aan de vereniging van een jaarlijkse contributie welke door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld. De leden kunnen in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende contributie betalen.
- 6.2 De contributie vindt plaats via halfjaarlijkse betalingen:
1e periode 1/1 voldoen voor 1/3.
2e periode 1/7 voldoen voor 1/9.
- 6.3 Bij de betalingsherinnering, die na het verstrijken van de betalingsperiode wordt verstuurd, zullen extra kosten in rekening worden gebracht. Bij contributieachterstanden van langer dan drie maanden kan het Bestuur besluiten dat de contributie en de contributieachterstand voortaan door middel van automatische incasso voldaan dient te worden.
- a. Indien nieuwe leden in de voorgaande twee jaren lid zijn geweest van een andere bij de KN.Z.B. aangesloten vereniging, komt de helft van het door de K.N.Z.B. in rekening gebrachte overschrijvingsgeld ten laste van dit nieuwe lid.
- 6.4 Jaarlijks worden de contributiebedragen per 1 januari verhoogd conform het indexcijfer van de K.N.Z.B. De contributiebedragen kunnen, ingaande op 1 juli van het kalenderjaar, in de Algemene Ledenvergadering worden aangepast. Bij gelijktijdige inschrijving van meerdere leden uit één gezin wordt slechts éénmaal het inschrijfgeld in rekening gebracht.
- 6.5 Wedstrijdkosten: Het bedrag wordt door het Dagelijks Bestuur vastgesteld en zal in twee termijnen verrekend worden.
- 6.6 Trainingsbijdrage voor het wedstrijdzwemmen en waterpolo worden door het Dagelijks Bestuur bepaald en in twee termijnen verrekend.
- 6.7 Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt blijft niettemin de contributie voor het lopende halfjaar verschuldigd.
- 6.8 Het Bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot betaling van contributie te verlenen.
- 6.9 Bij in gebreke blijven van de te betalen contributie volgt tijdelijke uitsluiting in het uitkomen van wedstrijden en/of bijwonen van trainingen, evenals ontzegging tot het betreden van het clubhuis.
- 6.10 In december wordt door de penningmeester bij de commissies geïnventariseerd, welke uitgaven voor het volgend boekjaar worden verwacht. In de bestuursvergadering wordt besloten welke kosten worden meegenomen in de concept begroting van het komend jaar. Het bestuur weegt alle wensen af in relatie tot de beschikbare financiële ruimte. De door de algemene ledenvergadering vastgestelde begroting is leidend.
- 6.11 Wanneer de uitgaven in de begroting staan, geldt:
- De commissievoorzitter heeft mandaat tot het doen van uitgaven die vooraf in de begroting zijn overeengekomen. De penningmeester toetst de factuur achteraf aan de begroting en betaalt de factuur.
 - De penningmeester heeft mandaat tot het doen van uitgaven die vooraf concreet in de begroting zijn overeengekomen.

6.12 Wanneer de uitgaven NIET in de begroting staan, geldt:

- De penningmeester heeft mandaat tot het doen van uitgaven tot en met een bedrag van €500,- die niet in de begroting zijn overeengekomen en toetst de uitgaven aan de beschikbare ruimte in de begroting.
- Het bestuur heeft mandaat tot het doen van uitgaven voor bedragen hoger dan €500-- voor uitgaven die niet in de begroting zijn overeengekomen. Hierover beslissen de voorzitter, secretaris en penningmeester gezamenlijk.
- Over alle uitgaven wordt door het bestuur verslag gedaan in het jaarverslag. Hierin verantwoord het bestuur zich aan de leden over het gevoerde financieel beleid. De penningmeester coördineert dit proces en bereidt het voor.

7 Bestuur

- 7.1 Het Bestuur van de vereniging bestaat uit tenminste vijf meerderjarige leden die door de Algemene Ledenvergadering worden gekozen uit de leden, te weten: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en ten tenminste twee andere Bestuursleden.
- 7.2 Het aantal Bestuursleden wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering terwijl de voorzitter, in functie wordt gekozen. Het Bestuur verdeelt de overige functies en doet hiervan melding aan de leden.
- 7.3 De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het Dagelijks Bestuur.
- 7.4 De Bestuursleden worden gekozen voor de tijd van drie jaar. Jaarlijks treden één of meer van deze Bestuursleden af in de Algemene Ledenvergadering, waarin het Bestuur rekening en verantwoording doet over het afgelopen boekjaar volgens een door het Bestuur op te maken rooster, ook al is de termijn van drie jaar nog niet, dan wel reeds in dat boekjaar verstreken. De aftredende zijn terstond herkiesbaar, wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.
- 7.5 Tot één week voor de Algemene Ledenvergadering kunnen door het Bestuur of tenminste 10 seniorleden, kandidaten worden gesteld voor te vervullen vacatures. Door de Algemene Ledenvergadering zelf kunnen kandidaten worden voorgesteld bij een besluit genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
- 7.6 Ieder Bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.

8 Bestuurstaken

- 8.1 Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het Bestuur belast met het besturen van de vereniging, terwijl het Dagelijks Bestuur belast is met de behandeling van alle lopende en spoedeisende zaken.
- 8.2 Indien het aantal Bestuursleden beneden vijf gedaald is of het aantal leden van het Dagelijks Bestuur beneden drie, blijven zowel het Bestuur als het Dagelijks Bestuur bevoegd, doch is het Bestuur verplicht zo spoedig mogelijk een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen ter voorziening in de vacatures.
- 8.3 Het Bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies en/of subcommissie. Nadat de taak is uitgevoerd zal het Bestuur de commissie of de subcommissies- ontbinden.
- 8.4 De door het Bestuur ingestelde commissies:
A. Zwemcommissie (wedstrijdzwemmen/trimzwemmen)
Samenstelling: voorzitter, t.c.-secretaris en overige leden.

Taakstelling:

Komt binnen de vereniging op voor de belangen van het wedstrijdzwemmen en het trimzwemmen, daarbij in goede samenwerking met de andere disciplines (recreatief/waterpolo/etc.)

Uit de zwemcommissie wordt een voorzitter gekozen die zitting heeft in het Algemeen Bestuur.

Hij/Zij zorgt voor een goede communicatie tussen Algemeen Bestuur en zwemcommissie.

Hij/Zij maakt binnen de commissie in overleg met de overige commissieleden diverse reglementen, onder andere clubkampioenschappen/prestatiebeker.

Hij/Zij coördineert de taken binnen en zorgt voor verslaggeving van commissie vergaderingen.

Hij/Zij vermeldt in Algemeen Bestuur tijdig de te organiseren activiteiten met financiële onderbouwing.

Hij/Zij zorgt voor een goede verstandhouding en onderlinge sfeer binnen de zwemcommissie en trainers.

Hij/Zij zorgt voor opleidingsmogelijkheden voor aanvulling officials/trainers.

Overige (secretariaatswerkzaamheden) binnen de zwemcommissie zijn:

- a. contacten houden en leggen met:
 - KN.Z.B., Z.R.O. en andere zwemverenigingen.
 - Inhoud geven aan het clubblad, lokale bladen en Kabelkrant.
 - Voorlichting geven aan ouders van leden (informatieavond).
- b. Regelen assistentie bij de organisatie van diverse wedstrijden.
- c. Benaderen van de benodigde officials bij thuiswedstrijden.
- d. Inschrijven voor wedstrijden, verwerken van uitnodigingen van wedstrijden, organiseren deelnemende verenigingen aan zwemcompetitie/wedstrijden.
- e. Inkoop prijzen/medailles binnen vastgesteld budget.
- f. Verslag maken van commissievergaderingen, tevens exemplaar voor het secretariaat.

B. Waterpolocommissie

Samenstelling: voorzitter, t.c.-secretaris en overige leden.

Taakstelling:

Komt binnen de vereniging op voor de belangen van het waterpolo, daarbij in goede samenwerking met andere disciplines (recreatief/wedstrijdzwemmen/etc.)

Uit de waterpolocommissie wordt een voorzitter gekozen die zitting heeft in het Algemeen Bestuur.

Hij/Zij zorgt voor een goede communicatie tussen Algemeen Bestuur en waterpolocommissie.

Hij/Zij maakt binnen de commissie in overleg met overige leden een taakindeling/omschrijving.

Hij/Zij coördineert de taken binnen en zorgt voor verslaggeving van commissievergaderingen.

Hij/Zij vermeldt in Algemeen Bestuur tijdig de te organiseren activiteiten met financiële onderbouwing.

Hij/Zij zorgt voor een goede verstandhouding en onderlinge sfeer binnen de waterpolocommissie en met trainers/begeleiders.

Hij/Zij zorgt voor opleidingsmogelijkheden voor aanvulling officials/trainers.

Overige (secretariaatswerkzaamheden) binnen de waterpolocommissie zijn:

- a. Contacten houden en leggen met:
 - K.N.Z.B, Z.R.O. en andere zwemverenigingen.
 - Inhoud geven aan clubblad, lokale bladen en Kabelkrant.
 - Voorlichting geven aan ouders van leden (informatie- avond)
- b. Regelen van assistentie bij de organisatie van diverse wedstrijden.
- c. Inschrijven voor wedstrijden, verwerken van uitnodigingen van wedstrijden.
- d. Verslag maken van commissievergaderingen, tevens exemplaar voor het secretariaat.

C. Recreatieve-commissie

Samenstelling: voorzitter, t.c.-secretaris en overige leden.

Taakstelling:

Komt binnen de vereniging op voor de belangen van het recreatieve (elementair) zwemmen, geeft op deskundige wijze onderricht in voornamelijk het aanleren van de diverse zwemslagen, daarbij in goede samenwerking met de andere disciplines (waterpolo/wedstrijdenzwemmen/etc.).

Uit de recreatieve-commissie wordt een voorzitter gekozen die zitting heeft in het Algemeen Bestuur.

Hij/Zij zorgt voor een goede communicatie tussen Algemeen Bestuur en recreatieve-commissie.

Hij/Zij maakt binnen de commissie in onderling overleg overige leden een taakinfilling/omschrijving.

Hij/Zij coördineert de taken binnen en zorgt voor verslaggeving van commissievergaderingen.

Hij/Zij vermeldt in Algemeen Bestuur tijdig de te organiseren activiteiten met financiële onderbouwing.

Hij/Zij zorgt voor een goede verstandhouding en onderlinge sfeer binnen de recreatieve-commissie en met trainers/begeleiders

Hij/Zij zorgt voor opleidingsmogelijkheden voor aanvulling officials/trainers.

Overige (secretariaatswerkzaamheden) binnen de recreatieve commissie zijn:

- a. Contacten houden en leggen met:
 - K.N.Z.B, Z.R.O. en andere zwemverenigingen.
 - Inhoud geven aan clubblad, lokale bladen en Kabelkrant.
 - Voorlichting geven aan ouders van leden (informatieavond)
- b. Regelen van assistentie bij de organisatie van diverse wedstrijden.
- c. Benaderen van benodigde officials bij thuiswedstrijden.
- d. Inschrijven voor wedstrijden, verwerken van uitnodigingen van en voor wedstrijden, organiseren in samenwerking met andere vereniging wedstrijden.
- e. Inkoop prijzen/medailles binnen vastgesteld budget.
- f. Verslag maken van commissievergaderingen, tevens exemplaar voor het secretariaat.

D. Bar/clubhuiscommissie

Samenstelling: voorzitter (beheerder) en overige leden.

Taakstelling:

Komt binnen de vereniging op voor de belangen om het clubhuis in goede staat te houden en is tevens verantwoordelijk voor het beheer, daarbij in goede samenwerking met de andere disciplines (recreatief/wedstrijdzwemmen/waterpolo/etc.)

Uit de barcommissie wordt een voorzitter (beheerder) gekozen die zitting heeft in het Algemeen Bestuur.

Hij/Zij zorgt voor een goede communicatie tussen Algemeen Bestuur en barcommissie.

Hij/Zij maakt binnen de commissie in overleg met overige leden een taakinfilling/omschrijving.

Hij/Zij maakt en legt vast in overleg met overige leden een reglement voor de barassistenten(tes).

Hij/Zij coördineert de taken binnen en zorgt voor verslaglegging van commissievergaderingen.

Hij/Zij vermeldt in Algemeen Bestuur tijdig de te organiseren activiteiten met financiële onderbouwing.

Hij/Zij zorgt voor een goede verstandhouding en onderlinge sfeer binnen het clubhuis.

Hij/Zij is verantwoordelijk voor de inkoop van het gehele assortiment etc.

Overige taken binnen de barcommissie zijn:

- a. Contacten houden c.q. leggen met:
 - Leden
 - Leveranciers etc.
 - Inhoud geven aan het clubblad (indien aanwezig)
 - Gebruikers clubhuis (onder andere Z.R.O., K.N.Z.B, etc.)
- b. Regelen barassistentie (bij organiseren van wedstrijden zal door commissies de barbezetting in overleg met de beheerder worden ingevuld).
- c. Financieel beheer: te weten de verantwoordelijkheid voor een maandelijks financieel overzicht aan penningmeester.
- d. Sleutelbeheer.
- e. Verslag maken van commissievergaderingen, tevens exemplaar voor het secretariaat.

E. Subcommissie, bijvoorbeeld jeugdcommissie, en overige door het Bestuur ingestelde subcommissies die zich met bepaalde activiteiten binnen de vereniging bezighouden

Komen binnen de vereniging op voor bepaalde doelgroepen, afhankelijk van de te organiseren activiteit voor of in samenwerking met afd. waterpolo, afd. recreatief, afd. wedstrijdzwemmen. Samenstelling van een commissie kan bestaan uit leden van bovengenoemde afdelingen. Hieruit dient een voorzitter te worden gekozen die als aanspreekpunt fungeert voor het Algemeen Bestuur en als zodanig de verantwoordelijkheid heeft voor de te organiseren activiteiten. Hij/Zij stelt het Algemeen Bestuur tijdig op de hoogte van de te organiseren activiteiten met financiële onderbouwing.

Hij/Zij en de overige commissieleden organiseren activiteiten in goed overleg met de overige commissies.

- 8.5 Commissies die niet door het Bestuur worden ingesteld
 - a. de financiële commissie (kascontrolecommissie).
- 8.6 De penningmeester is verplicht het Bestuur en de leden van de kascontrolecommissie ten allen tijden gewenste inlichtingen te geven over het beheer van de kas en desverlangd inzage van de boeken toe te staan.
- 8.7 Het Bestuur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemde of bezwaren van registergoederen, het aangaan van overeenkomsten, waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt.

9 Vergaderingen van bestuur en dagelijks bestuur

- 9.1 Tenzij het Bestuur of het Dagelijks Bestuur anders bepaalt vergadert het betreffende Bestuur wanneer de voorzitter of secretaris zulks verzoeken.
- 9.2 Het Bestuur en het Dagelijks Bestuur kunnen ook buiten vergaderingen besluiten nemen, mits dit schriftelijk of per e-mail geschiedt, twee/derde van de leden van het betreffende Bestuur in het te nemen besluit zijn gekend en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.
- 9.3 Van het verhandelde in elke vergadering worden door de secretaris notulen gemaakt die in de eerstvolgende vergadering van het betreffende Bestuur worden vastgesteld. Hij/Zij voert de briefwisseling in naam van en in overleg met het Bestuur, hij/zij ondertekent alle van hem/haar uitgaande stukken namens het Bestuur en houdt daarvan nauwgezet kopie. Hij/Zij heeft het beheer over het archief en is verantwoordelijk voor de ledenlijst.
- 9.4 De secretaris neemt de besluiten, welke op de wijze als in lid 2 omschreven tot stand gekomen zijn, in het notulenregister van het betreffende Bestuur op en doet daarvan in de eerstvolgende vergadering van het betreffende Bestuur mededeling.

10 Rekening en verantwoording

- 10.1 Het Bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de vereniging zodanig aantekening te houden, dat daaruit ten allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
- 10.2 Het Bestuur brengt binnen vier maanden na afloop van het boekjaar op de Algemene Ledenvergadering zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de vergadering over. Deze stukken worden ondertekend door de Bestuurders; ontbreekt de ondertekening van één of meerdere Bestuurders, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
- 10.3 De Algemene Ledenvergadering benoemt uit de meerderjarige leden een financiële commissie (kascontrole), bestaande uit tenminste twee personen, welke personen geen deel mogen uitmaken van het Bestuur.
- 10.4 De leden van de financiële commissie worden gekozen voor de duur van twee jaren. Jaarlijks treden één of meer leden af volgens een door de financiële commissie op te stellen rooster en wel in de in het boekjaar te houden Algemene Ledenvergadering waarin het Bestuur zijn jaarverslag uitbrengt en rekening en verantwoording doet, ook al is de termijn van twee jaar nog niet of reeds eerder in dat boekjaar verstreken. De aftredende zijn slechts éénmaal herkiesbaar.
- 10.5 De financiële commissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het Bestuur en brengt aan het Dagelijks Bestuur verslag van haar bevindingen uit. Het Bestuur wordt op voorstel van de commissie t.a.v. zijn financieel beleid in het afgelopen jaar gedechargeerd.
- 10.6 De opdracht aan de financiële commissie kan ten allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden herroepen, doch slechts door de verkiezing van een andere commissie.
- 10.7 Het Bestuur is verplicht aan de financiële commissie alle door deze gewenste inlichtingen te verschaffen, desgewenst de kas en de waarde te tonen en inzage van de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.
- 10.8 Goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering van de rekening en verantwoording strekt het Bestuur tot decharge voor alle handelingen, voor zover die uit de rekening en verantwoording blijken.
- 10.9 Het Bestuur is verplicht de bescheiden tien jaar lang te bewaren.

11 Algemene Ledenvergadering

- 11.1 Jaarlijks zal uiterlijk vier maanden na afloop van het boekjaar een Algemene Ledenvergadering worden gehouden.
- 11.2 De agenda van de bedoelde vergadering bevat tenminste:
 - a. Vaststelling van de notulen van de vorige Algemene jaarvergadering.
 - b. Vaststelling van het jaarverslag van de secretaris.
 - c. Behandeling en vaststelling van de rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar.
 - d. Vaststelling van de jaarlijkse contributie.
 - e. Vaststelling van de begroting op het lopende boekjaar.
 - f. Voorziening in vacatures.
 - g. Voorziening commissies/subcommissies.
- 11.3 Naast de bedoelde jaarlijkse Ledenvergadering worden Algemene Ledenvergaderingen gehouden wanneer dit door het Bestuur nodig wordt geacht of wanneer een zodanig aantal leden, dat bevoegd is om tien procent van de stemmen van alle leden uit te brengen, dit schriftelijk aan het Bestuur verzoekt onder opgave van de te behandelen punten. Het Bestuur is verplicht binnen veertien dagen aan het bedoelde verzoek gevolg te geven.
- 11.4 De Algemene Ledenvergadering wordt gehouden in de gemeente waarbinnen de vereniging haar zetel heeft en wordt door of namens het Bestuur bijeen geroepen door toezending van een oproep, welke de door het Bestuur vastgestelde agenda bevat, aan de leden, zulks met in achtneming van een oproepingstermijn van tenminste veertien dagen.

- 11.5 Bij iedere Algemene Ledenvergadering wordt door alle aanwezigen een presentielijst getekend waarvan het origineel in het archief wordt bewaard.
- 11.6 Die leden welke de vergadering verzuimen bij te wonen, hetzij met of zonder geldige redenen, worden beschouwd genoeg te nemen met de uitslag van alle op de vergadering behandelde punten, terwijl hen het recht ontzegd is hierop terug te komen.
- 11.7 Leden, die zich op een vergadering wanordelijk gedragen kan, na aanmaning door het Bestuur, het recht worden ontzegd de vergadering verder bij te wonen.

12 Samenstelling Algemene Ledenvergadering

- 12.1 Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben alle leden, voor zover zij niet ten tijde van de vergadering zijn geschorst.
- 12.2 In afwijking van het in lid 1 bepaalde heeft een geschorst lid toegang tot de vergadering waarin het besluit tot schorsing wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.
- 12.3 De voorzitter kan aan andere personen dan de daarover leden van de vereniging toegang tot de vergadering verlenen.

13 Besluitvorming Algemene Ledenvergadering

- 13.1 Alle leden die ten tijde van de vergadering niet geschorst zijn hebben stemrecht en wel ieder junior lid één stem en ieder senior lid twee stemmen.
- 13.2 Ieder stemgerechtigd lid is bevoegd zijn stem te doen uit brengen door een daartoe schriftelijk gemachtigd ander stemgerechtigd lid, dat echter totaal niet meer dan de stemmen van twee leden, zijn eigen stem(men) inbegrepen kan uitbrengen. De volmacht moet door het stemgerechtigd lid die zijn/haar stem wil overdragen, schriftelijk en ondertekend minimaal vijf dagen voor de vergadering bij het secretariaat aangevraagd worden. Door wettelijke vertegenwoordigers kan als zodanig niet het stemrecht worden uitgeoefend.
- 13.3 Tenzij in de statuten anders is bepaald worden alle besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
- 13.4 Blanco stemmen worden niet als uitgebrachte stemmen geteld. Als ongeldige stemmen worden in ieder geval aangemerkt uitgebrachte stembiljetten, die naar het oordeel van de voorzitter:
 - a. Ondertekend zijn in plaats van vakje aangekruist.
 - b. Onleesbaar zijn.
 - c. Een persoon niet duidelijk aanwijzen.
 - d. De naam bevatten van een persoon, die niet kandidaat gesteld is.
 - e. Voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam vermeld.
 - f. Meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon die is bedoeld.
- 13.5 Alle stemmingen over zaken geschieden mondeling, die over personen schriftelijk door middel van gesloten ondertekende briefjes, één en ander tenzij de voorzitter zonder tegenspraak uit de vergadering een andere wijze van stemmen bepaalt of toelaat.
- 13.6 Staken de stemmen over een voorstel, dat niet de verkiezing van personen betreft, dan is het voorstel verworpen.

- 13.7 Verkrijgt bij verkiezing van personen, hetzij uit een bindende voordracht, hetzij bij een vrije verkiezing niemand bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen, dan wordt een tweede stemming casu quo tweede vrije stemming gehouden; verkrijgt dan ook niemand de volstreekte meerderheid der uitgebrachte geldige stemmen, dan vindt een herstemming plaats tussen de twee personen die de hoogste stemcijfers hebben gehaald of tussen de persoon die het hoogste stemcijfer heeft behaald en degene die het op één na hoogste stemcijfer heeft behaald. Is op meer dan twee personen het hoogste stemcijfer uitgebracht, dan vindt tussen hen een tussenstemming plaats om vast te stellen wie in de herstemming komen. Staken bij de tussenstemming of herstemming de stemmen dan beslist het lot.
- 13.8 Een in de Algemene Ledenvergadering door de voorzitter uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgesteld voorstel. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorige lid bedoelde oordeel de juistheid ervan betwist, dan wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
- 13.9 Van het verhandelde in elke Algemene Ledenvergadering worden door de secretaris, of door een door deze aangewezen notulist, notulen gehouden.

14 Bevoegdheden Algemene Ledenvergadering

- 14.1 Aan de Algemene Ledenvergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan een ander orgaan van de vereniging zijn opgedragen.
- 14.2 De Algemene Ledenvergadering kan personen aanwijzen en commissies instellen en aan hen beslissingsbevoegdheid toekennen.

15 Reglementswijziging

- 15.1 Het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de Algemene Ledenvergadering waartoe is opgeroepen met de mededeling, dat in de te houden vergadering een voorstel tot reglementswijziging zal worden behandeld.
- 15.2 Zij die de oproep tot de Algemene Ledenvergadering, waarin een voorstel tot reglementswijziging zal worden behandeld, hebben gedaan, moeten tenminste veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
- 15.3 Een besluit tot reglementswijziging kan slechts worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen in een Algemene Ledenvergadering, waarin zoveel leden aanwezig zijn dat tenminste de helft van het aantal stemmen van alle leden kan worden uitgebracht. Indien niet het gewenste aantal leden aanwezig is zal de voorzitter de vergadering sluiten en na 30 minuten een nieuwe vergadering openen. In deze vergadering kan een besluit tot reglementswijziging worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen ongeacht het aantal vertegenwoordigde leden.

16 Clubhuis

- 16.1 De vereniging (opstalhouder) is verplicht de opstal te verzekeren tegen brand-, water- en stormschade.
- 16.2 De opstalhouder mag het gebouw niet veranderen of slopen zonder schriftelijke toestemming van Burgemeester en Wethouders.
- 16.3 Opstalhouder is verplicht het gebouw in goede staat te houden.
- 16.4 Opstalhouder is niet toegestaan opstal aan derden in gebruik te geven of te verhuren.

- 16.5 Onverminderd het bepaalde in de Drank- en Horecawet is het de opstalhouder toegestaan om In het onderhavige gebouw zwak-alcoholhoudende drank te verstrekken.
- 16.6 Het clubhuis dient om 24.00 uur gesloten te zijn.
- 16.7 De beheerder van het zwembad dient te allen tijde te beschikken over een sleutel die toegang biedt tot de clubruimte vanuit het zwembad.
- 16.8 De ramen die vanuit de clubruimte uitzicht bieden op het zwembad dienen lichtdicht te kunnen worden afgesloten.
- 16.9 Bardiensten mogen alleen verricht worden door medewerkers(sters) boven de 18 jaar. De bardiensten worden op vrijwillige basis verricht.
- 16.10 De barassistenten hebben in hun bardiensten de leiding over het gehele clubhuis.
- 16.11 Tot het clubhuis hebben toegang:
 - Leden van Poseidon '56.
 - Leden van bezoekende verenigingen.
 - (Groot-)ouders c.q. (klein) kinderen van leden en één introduc e per lid.
- 16.12 Alle gebreken en reserveringen moeten bij de beheerder gemeld worden.
- 16.13 Het is niet toegestaan dat leden consumptieartikelen meenemen die vanuit de bar/clubhuis de leden worden aangeboden, mits met toestemming van de beheerder.
- 16.14 Er mogen geen alcoholhoudende dranken vanuit het clubhuis naar het zwembad meegenomen worden evenals glaswerk.
- 16.15 Het aanbrengen van attributen in de clubruimte is toegestaan mits met toestemming van de beheerder.

17 Integriteitsbeleid

- 17.1 Het Bestuur volgt het integriteitsbeleid van de KNZB.
- 17.2 Alle trainers en coaches (die omgang hebben met leden onder 18 jaar) beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Nieuwe trainers dienen voor aanvang de VOG aan te vragen. De vereniging vergoed en begeleid het proces van aanvraag. Iedere 5 jaar wordt de VOG opnieuw aangevraagd.
- 17.3 Het Bestuur stelt minimaal twee vertrouwenscontactpersonen aan. Indien een lid dit wenst kan bij een mogelijke integriteitskwestie, na melding bij het bestuur, een vertrouwenspersoon worden ingezet voor bemiddeling tussen beide partijen. De vertrouwenspersonen krijgen een briefing wat te doen bij bemiddeling over (mogelijke) integriteitskwesties.
- 17.4 Een lid kan daarnaast gebruik maken van NOC*NSF Vertrouwenspunt Sport bij een (mogelijke) integriteitskwestie.
Het bestuur kan overgaan tot toepassing van artikel 5.4 indien zich onderstaand gedrag zich voordoet:
- 17.5 De begeleider/coach/trainer/lid onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover een ander.
- 17.6 Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen meerderjarige begeleider/coach/trainer/lid en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- 17.7 De begeleider/coach/trainer/lid mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
- 17.8 Iedereen verbonden aan Poseidon '56 onthouden zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
- 17.9 Een ieder zal met respect omgaan in de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer. Filmen, geluidsopname en foto's op mobiel of andere apparaten zijn niet toegestaan te maken in de kleedkamer.

17.10 De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.

18 Slotbepaling

18.1 In alle gevallen waarin de wet, de statuten of de reglementen van de vereniging niet voorzien, beslist het Bestuur.

19 Inwerkingtreding

19.1 Deze reglementen treden in werking na goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering.