



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### 1 Algemene bepalingen

- 1.1 De vereniging genaamd Zwemclub Zeist, hierna te noemen ZCZ is bij notariële akte opgericht en is gevestigd te Nijenheim 6106, 3704 BG ZEIST.
- 1.2 Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging. Het huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website. Veranderingen die in de loop van het seizoen optreden worden op de algemene ledenvergadering in april ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.
- 1.3 De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
- 1.4 De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Midden Nederland onder nummer 40476250.
- 1.5 De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Zwembond, hierna te noemen KNZB.

### 2 Bestuur

- 2.1 Algemeen bestuur
  - 2.1.1 Het (algemeen) bestuur bestaat uit: een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste twee leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
  - 2.1.2 Onder het bestuur valt:
    - de algemene leiding van zaken
    - de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten
    - het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen
    - benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging
  - 2.1.3 Het bestuur vergadert minimaal één maal per twee maanden volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarnaast vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie leden van het bestuur dit wensen.
  - 2.1.4 Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn. Een vergadering op verzoek van bestuursleden dient binnen maximaal één week te worden belegd.
  - 2.1.5 Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken kan mondeling gestemd 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 met de (op één na meeste) stemmen. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist het lot.

#### 2.2 Dagelijks bestuur

- 2.2.1 De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

Taken van de voorzitter:

- geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
- is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

Taken van de secretaris:

- voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van de vereniging uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
- heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
- zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen.
- zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
- houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.

Taken van de penningmeester:

- beheert de gelden van de vereniging.
- zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven.
- houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
- voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is



## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren.

- brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij verantwoording af over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

### 3 Commissies

#### 3.1 Algemeen

- 3.1.1 Een commissie bestaat uit leden vanuit de betreffende sport of discipline, met uitzondering van de commissie(s) die een discipline-overschrijdend karakter hebben.
- 3.1.2 Commissie(s) die een discipline-overschrijdend karakter hebben dienen bij voorkeur in de samenstelling van de leden een reflectie te vormen van de verschillende disciplines binnen de vereniging.
- 3.1.3 Commissie(s) dienen te worden samengesteld uit tenminste drie leden, die geen deel uitmaken van het bestuur van de vereniging.
- 3.1.4 Een commissielid dient een senior-lid van de vereniging te zijn, of een wettelijk vertegenwoordiger van een junior-lid.
- 3.1.5 Vanuit het bestuur is er een contactpersoon aangewezen voor de commissie. Deze contactpersoon zal de commissie vertegenwoordigen bij een bestuursvergadering.
- 3.1.6 Bij tussentijdse vacatures in commissies doen de overige leden van dat bestuur of de leden van desbetreffende commissie een voorstel voor vervanging aan het bestuur. Bij tussentijdse vacature in het bestuur zal hiervan melding worden gemaakt in de nieuwsbrief evenals op de website.
- 3.1.7 Het bestuur is uiteindelijk degene die de benoeming van een commissielid formaliseert.
- 3.1.8 Wordt een commissie ontbonden, dan levert de secretaris van die commissie alle tot de commissie behorende bescheiden binnen veertien dagen, behoorlijk in orde, in bij de secretaris.
- 3.1.9 Commissies Zwemclub Zeist:
  - ABC-zwemles en zwemvaardigheid
  - Waterpolo
  - Wedstrijdzwemmen
  - Activiteiten

- Sponsoring
- Communicatie

### 4 Leden

#### 4.1 Het lidmaatschap

- 4.1.1 Zij die nog geen lid zijn, kunnen gedurende 2 maal kosteloos aan een training deelnemen om op deze wijze kennis te maken met de vereniging.
  - 4.1.2 De aanmelding als aspirant-lid geschiedt door invulling van het inschrijfformulier waarop minimaal de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), geslacht, adres, geboortedatum, e-mailadres en telefoonnummer. Voor jeugdleden dient het formulier ingevuld te worden door de wettelijke vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
  - 4.1.3 Het opgegeven e-mailadres wordt door de vereniging als officieel e-mailadres gebruikt. De verstrekte gegevens worden uitsluitend ten doel van verenigingsactiviteiten gebruikt zoals bijvoorbeeld voor het toezenden van: mededelingen, uitnodigingen, facturen en nieuwsbrieven.
  - 4.1.4 De inschrijfkosten voor de aanmelding van adspirant leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het inschrijfformulier te worden voldaan bij opgave voor het zwem-abc. Voor de aanmelding van een lid voor zwemvaardigheid, waterpolo en/of wedstrijdzwemmen dienen de inschrijfkosten te worden voldaan na ontvangst van de factuur.
  - 4.1.5 Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de penningmeester namens het bestuur. De penningmeester kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren. Het bestuur beslist over het al dan niet toelaten.
  - 4.1.6 Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNZB.
  - 4.1.7 Heeft hij/zij binnen een door het bestuur vastgestelde termijn niet aan de verplichtingen voldaan dan vervalt het kandidaat lidmaatschap. Indien hij/zij van de diensten van de vereniging gebruik heeft gemaakt tijdens zijn kandidaat lidmaatschap, dan dient hij/zij zijn financiële verplichtingen na te komen. Inschrijfgeld wordt nooit gerestitueerd.
- #### 4.2 Rechten en plichten van leden
- Buiten de verplichtingen geregeld in de statuten,



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten:

- 4.2.1 Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van het huishoudelijk reglement en de statuten in te zien.
- 4.2.2 Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden. Deelname aan wedstrijden is ter beoordeling van de (hoofd)trainer.
- 4.2.3 Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen. In het geval van leden die minderjarig zijn, is de wettelijke vertegenwoordiger gemachtigd om aan debatten en stemmingen in de ledenvergadering deel te nemen.
- 4.2.4 Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
- 4.2.5 Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. 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.
- 4.2.6 Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van verandering van hun adres, e-mailadres en/of telefoonnummer.
- 4.2.7 Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
- 4.2.8 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.

### 5 Veilig Sporten

Sportbreed zijn er gedragsregels voor begeleiders in de sport opgesteld. Het doel van de gedragsregels is om aan te geven waar de grenzen liggen in het contact tussen de begeleider en sporter.

Wij streven naar een zwem/sport-klimaat zonder ongewenste intimiteiten en achten het van belang dat ongewenst gedrag moet worden voorkomen en bestreden. Daartoe hanteren wij *Gedragscode Zwembranche* (ontwikkeld door het Nationaal Platform Zwembaden). De Gedragscode bevat omgangsregels in zwembaden, waarop zowel ouders als medewerkers een beroep kunnen doen. De Gedragscode geeft een objectieve norm wat wel en niet kan, maar ook staat er in beschreven hoe de

begeleider in het vak hoort te staan en wat ouders, bezoekers en collega's mogen verwachten. Het geeft een ieder houvast en bescherming.

De ZCZ conformeert zich aan deze gedragsregels, die zijn te vinden op <http://gedragscodezwembranche.nl> en op de website [www.zwemclubzeist.nl](http://www.zwemclubzeist.nl).

- 5.1 Vertrouwenscontactpersoon (VCP) en de klachtenprocedure

Binnen de ZCZ is er een vertrouwenscontactpersoon (VCP) aangesteld. De VCP is binnen de sportvereniging het eerste aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag zoals pesten, discriminatie, lichamelijk geweld en hier met iemand over wil praten. De VCP is beschikbaar voor iedereen die opmerkingen of vragen heeft over grensoverschrijdend gedrag of die over een concreet incident een gesprek wil met iemand die bekend is binnen de sportvereniging. De VCP is er voor sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers, bestuur, etc.

De VCP heeft een andere rol dan een eventuele vertrouwenspersoon. De taak van de VCP is vooral een procedureel adviserende rol. De vertrouwenspersoon speelt daarnaast ook inhoudelijk een adviserende rol. De VCP zal de contacten onderhouden met de vertrouwenspersoon van de bond.

- 5.1.1 Leden die zijn geconfronteerd met seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie naar ras, geslacht of gaardheid biedt het bestuur de mogelijkheid om een klacht in te dienen.
- 5.1.2 Een klacht wordt bij voorkeur in overleg met de VCP opgesteld en ingediend bij het bestuur.
- 5.1.3 De VCP luistert naar je verhaal en helpt je zoeken naar mogelijkheden om de situatie op te lossen. Informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld en er gebeurt niets wat je niet weet. De VCP kan je helpen om een klacht in te dienen bij de vereniging, sportbond of politie. Maar gewoon even praten kan ook.
- 5.1.4 Om redenen van continuïteit en kwaliteit is gekozen voor het gebruikmaken van de diensten van de KNZB op het gebied van een vertrouwenspersoon. 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 seksuele intimidatie. Contactgegevens van deze vertrouwenspersonen zijn te krijgen via de VCP.
- 5.2 VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)
- 5.2.1 Onderzoek heeft aangetoond dat het vragen van een



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan vrijwilligers bijdraagt aan de veiligheid binnen een vrijwilligersorganisatie. Met zo'n verklaring toont de vrijwilliger aan dat hij niet veroordeeld is voor ernstige delicten, zoals een zeden- of gewelddelict.

5.2.2 Het bestuur van ZCZ heeft besloten dat een VOG verklaring verplicht is voor alle vrijwilligers.

5.2.3 ZCZ zal de aanvraag initiëren voor minimaal een van de screeningsprofielen 84 en 85 (belast zijn met zorg voor minderjarigen en mensen met verstandelijke beperking). Afhankelijk van de rol en functie zullen er extra profielen worden aangevinkt, bijvoorbeeld als een vrijwilliger een financiële taak heeft.

5.2.4 Een VOG is 2 jaar geldig. Elk jaar zal de ZCZ een gezamenlijke aanvraag verzorgen voor de benodigde VOGs.

5.3 Gedrag bij de vereniging

Als vereniging voor jonge, oudere, recreatieve en prestatiegerichte sporters willen we op een eerlijke en respectvolle manier met elkaar omgaan. Zoals overal, zijn er ook in onze club, normen en waarden waar we ons aan willen houden en ook elkaar op moeten kunnen aanspreken.

De volgende normen gelden voor iedereen:

- Respecteer de regels van je sport.
- Respecteer de mede-en tegenstander binnen je sport.
- Behandel alle deelnemers in je sport gelijkwaardig.
- Gebruik geen (fysiek-, mentaal-en verbaal) geweld bij sport.
- Respecteer officials zoals scheidsrechters, tijdwaarnemers en overige.
- Samen staan voor een faire sport.

Sommige gedragscodes gelden in meer of mindere mate voor bepaalde doelgroepen.

Voor (jeugd-)sporters gelden bijvoorbeeld andere regels dan voor ouders. Hierdoor krijgt elke groep eigen verantwoordelijkheden en daar kunnen ze ook op worden aangesproken.

5.3.1 Sporters

- Probeer te winnen met respect voor jezelf, je teamgenoten en je tegenstanders.
- Speel volgens de bekende of afgesproken wedstrijdregels.
- Vind eerlijk en prettig spelen belangrijk en presteer zo goed mogelijk.
- Aanvaard de beslissingen van scheidsrechters en juryleden. Als je meent dat zij onjuiste beslissingen

nemen, bespreek dat dan later en niet tijdens de wedstrijd.

- Beïnvloedt de scheidsrechter en juryleden niet door onbehoorlijke taal en/of agressieve gebaren en woorden.
- Blijf bescheiden bij een overwinning en laat je niet ontmoedigen door een nederlaag.
- Geef je tegenstander na afloop van de wedstrijd een hand. Feliciteer tegenstander als je zelf de verliezer bent of bedankt de tegenstander voor de wedstrijd.
- Onsportiviteit van de tegenstander is nooit een reden om zelf onsportief te zijn of de club aanmoedigen ook onsportief te spelen of op te treden.
- Wijs je medespelers gerust op onsportief of onplezierig gedrag.
- Heb de moed om je eigen fouten of tekortkomingen met anderen te bespreken, bijvoorbeeld je trainer, teamgenoten of je ouders.
- Respecteer het werk van al die mensen, die er voor zorgen dat er in je sport mogelijkheden bestaan om te trainen en wedstrijden te spelen.

5.3.2 Ouders en verzorgers

- Forceer een kind dat geen interesse toont nooit, om deel te nemen aan een sport.
- Bedenk dat kinderen sporten voor hun eigen plezier en niet voor het uwe.
- Moedig uw kind altijd aan om volgens de regels te spelen. Regels die een goede spelleider zal aanpassen aan de mogelijkheden van de deelnemers.
- Leer uw kind dat eerlijke pogingen net zo belangrijk zijn als winnen, zodat het resultaat van elke wedstrijd geaccepteerd wordt zonder onnodige teleurstelling.
- Verander een nederlaag in een overwinning door uw kind te helpen te werken aan een grotere vaardigheid en worden van een goede sportman/vrouw. Maak het kind nooit belachelijk en geef het geen uitbrander als het een fout heeft gemaakt of heeft verloren.
- Bedenk dat kinderen het beste leren door na te doen. Applaudiseer voor goed spel van beide teams.
- Val een beslissing van een scheidsrechter e.d. niet in het openbaar af en trek nooit de integriteit van dergelijke personen in twijfel.
- Ondersteun alle pogingen om verbaal en fysiek



## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

misbruik activiteiten door de jeugd tijdens sportactiviteiten te voorkomen.

- Erken de waarde en het belang van vrijwillige trainers. Zij geven hun tijd en kennis om het sporten van uw kind mogelijk te maken.

### 5.3.3 Toeschouwers

- Denk eraan dat de jeugd / senioren voor eigen plezier deelneemt aan georganiseerde sportbeoefening.
- De jeugd / senioren doet dit niet voor uw vermaak, noch zijn de sporters miniprofsporters.
- Gedraag u op uw best. Vermijd het gebruik van grove taal en het beledigen of belagen van spelers, trainers, scheidsrechters en officials.
- Geef applaus bij goed spel van zowel uw eigen team als van de tegenstander.
- Toon respect voor tegenstanders/tegenspelers. Zonder hen zou er géén wedstrijd zijn.
- Maak een kind nooit belachelijk en scheld het niet uit als het een fout maakt gedurende een wedstrijd of demonstratie.
- Veroordeel elk gebruik van geweld.
- Respecteer de beslissing van de scheidsrechter en jury.
- Moedig de jongeren altijd aan om zich aan de spel- of wedstrijdregels te houden.
- Zorg dat uw eigen gedrag sportief is.
- Goed voorbeeld doet goed volgen!

## 6 Vrijwilligers

- 6.1 Zwemclub Zeist heeft een vrijwilligersbeleid voor haar leden, met als doel om meer ouders en leden te betrekken bij de vereniging om de continuïteit van de vereniging te borgen en waar mogelijk de kwaliteit van het sporten te verbeteren. Kijk op <https://www.zwemclubzeist.nl/algemeen/vrijwilligers/> voor de meest actuele versie van het vrijwilligersbeleid.
- 6.2 Ook niet-leden van ZCZ zijn welkom om een bijdrage te leveren.
- 6.3 Via het inschrijfformulier kunnen ouders van minderjarige leden en senior leden aangeven op welk terrein zij zich voor de vereniging als vrijwilligers zouden willen inzetten. De penningmeester geeft voorkeuren door aan de commissies. Leden of ouders die een bijdrage willen leveren kunnen dit ook mondeling bij een van de commissieleden aangeven.
- 6.4 Bij het indelen van de verschillende ondersteunende

diensten houden de commissies rekening met belasting van de specifieke taak en eventuele beperkingen en wensen van het lid.

- 6.5 Gedurende het kalenderjaar zal worden bijgehouden of de gekozen ondersteunende dienst daadwerkelijk wordt ingevuld.
- 6.6 Voor de specifieke taken worden richtlijnen opgesteld en werkafspraken gemaakt. Deze worden gemaakt in nauw overleg met de betrokkenen en zijn niet vrijblijvend.
- 6.7 Procedure Vrijwilligers  
Iedereen kan zich aanmelden als vrijwilliger. Afhankelijk van de rol als vrijwilliger is er een aangepaste procedure voor de aanmelding. De procedure kan bestaan uit de volgende onderdelen:
- Alle vrijwilligers dienen een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen dan wel in te leveren. Deze VOG mag niet ouder zijn dan 2 maanden. De VOG dient elke 2 jaar te worden vernieuwd.
  - Houden van een Kennismakingsgesprek.
  - Checken van referenties, zoals bijvoorbeeld bellen met de club waar de vrijwilliger vandaan komt.
  - Proefperiode
  - Ondertekenen van de gedragsregels door de vrijwilliger
  - Opstellen overeenkomst voor het vrijwilligerswerk.
  - Iedere vrijwilliger dient formeel te worden geaccepteerd door het dagelijks bestuur
- 6.8 Materialen voor de Officials en/of vrijwilligers  
De vereniging zal voorzien in de benodigde kleding die van toepassing is voor de vrijwilliger/official.  
Voor de vrijwilligers die aan het bad staan:
- Een clubpolo, voorzien van naam
- Voor de official, te weten een wedstrijdleider / scheidsrechter / official:
- Shirt
  - Stopwatch (in bruikleen)
  - Broek en schoenen, wordt niet vergoed daar deze ook buiten de het gebruik als official gebruikt kan worden.
- 6.9 Bezoldiging
- 6.9.1 Voor de werkzaamheden die worden uitgevoerd als zijnde vrijwilliger en/of official zal geen vergoeding plaatsvinden. Het bestuur heeft besloten om voor de volgende rollen/vrijwilligers een uitzondering te maken:
- Hoofdtrainer wedstrijdzwemmen
  - Hoofdtrainer waterpolo



## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

- 6.9.2 • Coördinator/eindverantwoordelijke elementair  
Het bestuur kan bij wijze van hoge uitzondering, en om zwaarwegende redenen, besluiten om op individuele basis een bezoldiging toe te wijzen aan vrijwilligers en/of officials.

### 7 Klachtenprocedure

- 7.1 Voordat een klacht ingediend wordt, is het noodzakelijk dat altijd eerst onderling gekeken is naar een oplossing. Mocht deze oplossing niet gevonden worden, dan kan deze klachtenprocedure als middel ingezet worden. Het Bestuur zal in dat geval een bestuurslid of ander lid van de club aanwijzen om de klacht te behandelen.

#### 7.2 Klacht melden

Een klacht kan worden ingediend via [klacht.zcz@gmail.com](mailto:klacht.zcz@gmail.com). In de klacht dient minimaal de volgende informatie vermeld te worden:

- Gegevens van het lid waar het om gaat (naam/geboortedatum/contactgegevens)
- Discipline waar de klacht over gaat (ABC-zwemles, zwemvaardigheid, waterpolo of wedstrijd-zwemmen)
- Omschrijving van de klacht
- Vermelding met wie er wanneer over de klacht is gesproken
- Gewenste oplossing of actie naar aanleiding van de klacht.

- 7.3 Na ontvangst van de klacht neemt de behandelaar binnen één week contact op met de indiener. In dit gesprek wordt, indien nodig, naar meer informatie gevraagd en er wordt een afspraak gemaakt over de wijze en de termijn van terugkoppeling. De termijn waarop een klacht afgehandeld zal zijn, hangt af van de aard van de klacht. Streven is om een klacht binnen zes weken te behandelen. Na het contact wordt de klacht besproken in de eerstvolgende bestuursvergadering.

- 7.4 Het bestuur beslist na hoor en wederhoor over de klacht. De behandelaar informeert de indiener zo snel mogelijk over de beslissing. Dit kan zowel telefonisch als schriftelijk gebeuren. Zodra de klacht is afgehandeld, maakt het bestuur een kort verslag waarin in ieder geval de volgende onderdelen zijn opgenomen:

- Aard klacht
- Analyse probleem

- Overeengekomen oplossing
  - Stappen ter preventie van soortgelijke situatie
- Dit verslag stuurt het bestuur naar alle belanghebbenden. Het bestuur neemt het verslag op in de jaarlijkse evaluatie van de klachtenprocedure.

### 8 Procedures en regels ABC en zwemvaardigheid

#### 8.1 Huisregels

- 8.1.1 Kinderen dienen tijdig omgekleed aanwezig te zijn bij de doucheruimte dichtstbijzijnde het lesbad, zodat ze opgehaald kunnen worden door de zwemleerkrachten.

- 8.1.2 Om verstoringen en onderbreking van de zwemles te voorkomen, dient het kind voorafgaand aan de les naar het toilet te zijn geweest.

- 8.1.3 Lang haar moet vanwege het gemak en om hygiënische redenen in een staart of vlecht, of er moet een badmuts gedragen worden.

- 8.1.4 Bij gebruik van de grote kleedruimtes, bepaalt het geslacht van de begeleider de keuze van de kleedkamer. Bij gebruik van de kleine kleedhokjes, dient u na gebruik het kleedhokje leeg achter te laten.

- 8.1.5 Tijdens de zwemles kunt u de kleding opbergen in kluisjes of aan de stang met behulp van kledinghaken.

#### 8.2 Gebruik zwembad

- 8.2.1 Het zwembad is niet van ons zelf. Met andermans eigendommen ga je met zorg om, dus ook met het zwembad.

- 8.2.2 Het dragen van straatschoeisel op de witte tegels voorbij de kleedruimtes is niet toegestaan.

- 8.2.3 Afval deponeer je altijd in de daarvoor bestemde vuilnisbakken, ook op de tribune.

- 8.2.4 Mocht je onverhoopt iets beschadigen of defecten aantreffen, meldt dit even bij een van de kaderleden of bij het zwembadpersoneel. Van een ieder wordt verwacht dat men met zorg omgaat met de diverse materialen. Hangen, zitten, staan of andere bezigheden op/met de lijnen is verboden.

#### 8.3 Veiligheid

Voor kinderen die zwemles volgen gelden de volgende regels vooraf, tijdens en direct na de training:

- 8.3.1 Rennen in het zwembad is gevaarlijk doordat de vloeren nat zijn, dus altijd rustig lopen.

- 8.3.2 Voor je eigen veiligheid en de veiligheid van de andere zwemmers: geen sieraden en geen kauwgom!

- 8.3.3 Als je een blessure hebt of ergens last van hebt, geef dit (eventueel als ouder) vóór de les aan bij je



## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

zweminstructeur.

- 8.3.4 Als je door een blessure, hoofdpijn of een andere reden de les niet kunt afmaken dan moet je op de bank in het zwembad gaan zitten gedurende de rest van les of in overleg met je vader of moeder opgehaald worden.
- 8.3.5 Het is niet toegestaan het badgedeelte te verlaten zonder toestemming van de zweminstructeur.
- 8.3.6 Indien de zweminstructeur van mening is dat het kind de training verstoort heeft de instructeur het recht het kind op te dragen om op de bank bij het zwembad te gaan zitten gedurende een gedeelte van de les.
- 8.3.7 Mocht dit vaker gebeuren dan zal de zweminstructeur en/of de coördinator contact opnemen met de ouders om het gedrag verder te bespreken.
- 8.4 Afmelden  
Wanneer uw kind een zwemles niet kan volgen, dan stellen de zweminstructeurs het op prijs wanneer zij hier tijdig van op de hoogte worden gebracht. U kunt dit doorgeven per e-mail: [zwemles.zcz@gmail.com](mailto:zwemles.zcz@gmail.com).
- 8.5 Contact over zwemles van uw kind
- 8.5.1 In principe is het mogelijk, voor de ouders/begeleiders, om de laatste 10 minuten van de les te kijken en vragen te stellen aan de zweminstructeurs na de les.
- 8.5.2 Het is van belang dat de zweminstructeurs op de hoogte zijn wanneer er (tijdelijk) extra aandacht nodig is voor het kind vanwege fysieke of psychische problemen. De ouder dient hiervan melding te maken bij de zweminstructeur en/of de coördinator, die vertrouwelijk omgaan met de informatie. Op deze wijze is het mogelijk voor het kader om alle kinderen in de groep op een zo optimaal mogelijke wijze te begeleiden. Wanneer dit noodzakelijk is, zal er gekeken worden naar een alternatieve vorm van instructie.
- 8.5.3 De vorderingen van leerlingen voor ABC-zwemles en zwemvaardigheid worden bijgehouden op een leskaart per badje. Ouders kunnen te allen tijde inzicht vragen in deze leskaart via [zwemles.zcz@gmail.com](mailto:zwemles.zcz@gmail.com). Er is geen proefzwemmen. Als de leskaart helemaal is afgevinkt kan het kind afzwemmen.
- 8.5.4 Voor de optimale informatievoorziening over de indeling, activiteiten en bijzonderheden is het van belang dat wijzigingen in de contactgegevens doorgegeven worden aan de ledenadministratie en/of de coördinator.

## 9 Procedures en regels waterpolo

- 9.1 Mentaliteit
- 9.1.1 Waterpolo is een teamsport. Dit houdt in dat je afhankelijk bent van je mede teamgenoten. Er wordt dus van een ieder verwacht dat hij of zij te allen tijde rekening houdt met de belangen van het team. Er is dus geen sprake van vrijblijvendheid. Je blijft niet weg van trainingen en / of wedstrijden zonder afzegging en opgaaf van redenen. Je dient je van tevoren te realiseren dat je deze verplichtingen aangaat.
- 9.1.2 Waterpolo is een vrijetijdsbesteding. Plezier staat daarbij voorop. Dit houdt in dat we te allen tijde met respect met elkaar omgaan. Naast het sportieve karakter heeft de afdeling waterpolo van Zwemclub Zeist ook gezelligheid hoog in het vaandel staan.
- 9.1.3 De doelstelling bij Zwemclub Zeist is om zoveel mogelijk mensen waterpolo te kunnen laten spelen. We streven dus naar kwantiteit boven kwaliteit.
- 9.1.4 Onbehoorlijk gedrag wordt niet getolereerd.
- 9.2 Veiligheid
- 9.2.1 Tijdens waterpolo wedstrijdssituatietrainingen en wedstrijden is het verplicht om een waterpolo cap te dragen. Dit om ernstige blessures aan oren en gehoor te voorkomen. Indien je geen waterpolo cap draagt ben je niet verzekerd.
- 9.2.2 Doordat waterpolo een contactsport is, loop je een zeker risico op gebitsbeschadigingen. Het dragen van een gebitsbeschermer wordt aanbevolen.
- 9.3 Gebruik zwembad
- 9.3.1 Het zwembad is niet van ons zelf. Met andermans eigendommen ga je met zorg om, dus ook met het zwembad.
- 9.3.2 Het dragen van straatschoeisel op de witte tegels is niet toegestaan. Straatschoeisel is niet toegestaan, voorbij de kleedruimtes.
- 9.3.3 Afval altijd in de daarvoor bestemde vuilnisbakken deponeren, ook op de tribune.
- 9.3.4 Mocht je onverhoopt iets beschadigen of defecten aantreffen, meld dit even bij een van de Kaderleden of bij het zwembadpersoneel.
- 9.3.5 Van een ieder wordt verwacht dat men met zorg omgaat met de diverse materialen. Hangen, zitten, staan of andere bezigheden op/met de lijnen is verboden.
- 9.4 Materiaalgebruik
- 9.4.1 Vóór de trainingen en thuiswedstrijden moeten de volgende zaken gezamenlijk uitgevoerd worden:
- Ophangen en/of plaatsen van de doelen



## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

- Lijnen verwijderen en daar waar nodig lijnen aanbrengen
  - De netten achter de doelen dichttrekken
  - Ballenkar klaar zetten en openen
- 9.4.2 Het gebruik van waterpoloballen is alleen in het water toegestaan. Het is niet toegestaan ermee te voetballen, te stuiteren of andere dingen te doen dan waarvoor ze aangeschaft zijn. Dit in verband met slijtage.
- 9.4.3 Na de trainingen en thuiswedstrijden ruimen we gezamenlijk weer op. Bij thuiswedstrijden ruimt het laatst spelende team alles weer op.
- 9.5 Waterpolo Caps  
De club voorziet de jeugdspelers (t/m C-jeugd) van waterpolocaps. Deze caps worden aan het begin van het seizoen uitgedeeld en blijven van de club. De speler is er zelf verantwoordelijk om deze cap op de juiste manier te gebruiken. Aan het einde van het seizoen moeten de caps weer in een goede conditie aan de coaches terug worden gegeven. Bij verlies van een cap worden de aanschafkosten van een nieuwe cap op de speler verhaald. De overige teamspelers (vanaf B-jeugd en senioren) moeten zelf voor waterpolocaps te zorgen.
- 9.6 Aanwezigheid bij wedstrijden
- 9.6.1 Bij uitwedstrijden wordt er vooraf besproken hoe laat je vertrekt vanaf zwembad Dijnseburg. Je dient minimaal een half uur voor aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn in het betreffende zwembad. Zorg dat je uiterlijk 5 minuten vóór vertrek aanwezig bent.
- 9.6.2 Bij thuiswedstrijden word je minimaal een half uur vóór aanvang van de wedstrijd in zwemkleding in het zwembad verwacht.
- 9.6.3 Voor wedstrijden kun je je alleen bij hoge uitzondering afmelden (ziekte, werken, vakantie of ernstige familieomstandigheden).
- 9.6.4 Afmelden doe je uiterlijk een week voorafgaande aan de te spelen wedstrijd bij je coach en je aanvoerder.
- 9.6.5 Meld je bij voorkeur zo vroeg mogelijk af. Competitieroosters krijg je voor een aantal maanden. Je kunt dus ruim op tijd aangeven welke wedstrijd je onverhoopt niet kunt spelen.
- 9.7 Materialen
- 9.7.1 Bij wedstrijden neem je altijd de volgende materialen mee.
- Een zwembroek of badpak dat voldoet aan de eisen ten aanzien van de clubkleding
  - Een handdoek
  - Badslippers
- 9.8 Taken aanvoerder  
De aanvoerder bij senioren teams verzorgt de volgende taken:
- Hij/zij is verantwoordelijk en aanspreekbaar voor het gedrag van zijn/haar medespelers.
  - Hij/zij vult voorafgaande aan de wedstrijd het digitale wedstrijdformulier in.
  - Hij/zij beheert de sportlink app.
  - Hij/zij organiseert het vervoer naar uitwedstrijden.
  - Geeft akkoord bij de jurytafel na afloop van de wedstrijd.
  - Hij/zij handhaaft het gebruik van clubkleding
- 9.9 Taken coaches jeugdteams
- Hij/zij is verantwoordelijk en aanspreekbaar voor het gedrag van zijn/haar spelers.
  - Hij/zij is verantwoordelijk en aanspreekbaar voor het invullen van het digitale wedstrijdformulier voorafgaand aan de wedstrijd.
  - Hij/zij beheert de sportlink app.
  - Hij/zij organiseert het vervoer naar uitwedstrijden.
  - Hij/zij handhaaft het gebruik van clubkleding
  - Hij/zij onderhoudt het contact met ouders en begeleiders.
- 9.10 Officials
- 9.9.1 Iedere speler/speelster die de leeftijd van 16 jaar bereikt is verplicht zijn W-functionaris (Jurytafel) bevoegdheid te halen. Elke W-functionaris dient minimaal 15 minuten voor aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn. Als je verhinderd bent, dien je zelf vervanging te regelen.
- 9.9.2 Ieder aan de KNZB-competitie deelnemend seniorenteam is verplicht minimaal een scheidsrechter te leveren.
- 9.11 Vervoer
- 9.11.1 Het vervoer naar uitwedstrijden bij seniorenteams wordt geregeld door de aanvoerder. Van alle spelers, in het bezit van een auto, wordt verwacht dat zij een evenredig deel van de uitwedstrijden rijden.
- 9.11.2 Het vervoer van wedstrijden voor aspiranten en pupillen wordt geregeld door de coaches. Voor aanvang van de competitie wordt er een vervoersschema gemaakt waarbij van alle ouders wordt verwacht dat zij enkele keren het vervoer voor hun rekening nemen. Mocht iemand een keer niet kunnen dient de betreffende ouder zelf voor vervanging te zorgen. Op het vervoersschema staan alle namen en telefoonnummers vermeld.
- 9.11.3 Omdat van iedereen verwacht wordt dat zij regelmatig rijden en omdat de zwembaden over het algemeen in





## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

de buurt liggen worden er geen vergoedingen betaald voor gereden kilometers.

### 10 Procedures en regels Wedstrijdzwemmen

- 10.1 Regels tijdens de trainingen
- 10.1.1 Zorg dat je minimaal 10 minuten voor de training begint aanwezig bent. Voor het betreden van het bad is het verplicht te douchen.
- 10.1.2 Meld je bij de trainer
- 10.1.3 Help waar mogelijk de trainer of badassistent (een ouder) met spullen klaarzetten of opruimen.
- 10.1.4 Ga vervolgens naar je eigen baan en begin zelfstandig met een warming-up, zodat de training op tijd kan beginnen.
- 10.1.5 Brilletje en badmuts heb je voor aanvang training opgedaan. Overige trainingsmaterialen (plankje, pullboy, zoomers, bidon, etc.) leg je klaar, zodat je tijdens de training dit niet meer hoeft te pakken.
- 10.1.6 Zodra de training begint, luister je naar de trainer. De trainer vertelt wat het inzwemprogramma is.
- 10.1.7 Je zwemt de opdrachten zoals de trainer ze opgeeft. De goede slag, de goede snelheid, mooie keerpunten. Je stopt pas als de opdracht in het geheel correct is uitgevoerd.
- 10.1.8 Voor je eigen veiligheid en de veiligheid van de andere zwemmers: geen sieraden en geen kauwgom!
- 10.1.9 Neem bidon met drinken mee. Probeer zoveel mogelijk tijdens de instructie te drinken.
- 10.1.10 Ga voor de training naar de toilet, niet gedurende de training. Als je wel moet, vraag je toestemming aan de trainer.
- 10.1.11 Als je een blessure hebt of ergens last van hebt, geef dit dan vóór de training bij de trainer aan.
- 10.1.12 Er wordt niet aan de kant of lijnen gehangen, behalve als je rust hebt.
- 10.1.13 Als je tijdens een training eerder weg moet, geef dit vóór de training aan bij je trainer.
- 10.1.14 Als je door een blessure, hoofdpijn of een andere reden de training niet kunt afmaken, dan kun je op de bank langs het bad gaan zitten, of in overleg eerder weg gaan.
- 10.1.15 Als je op een of andere manier de training verstoort, dan kun je direct op de bank langs het bad gaan zitten. Mocht dit zich regelmatig voordoen, dan zal de zwemcommissie contact opnemen met de ouders om dit verder te bespreken.
- 10.1.16 Indien je 5 minuten te laat (of later) bij de training aankomt, zonder een opgave van te voren, kan je niet

meer deelnemen aan de training. Je kunt je dan direct weer vertrekken.

- 10.1.17 Het is niet toegestaan het bad gedeelte te verlaten zonder toestemming van de trainer.
- 10.2 Gebruik zwembad en materialen
- 10.2.1 Het zwembad is niet van ons zelf. Met andermans eigendommen ga je met zorg om, dus ook met het zwembad, en de trainingsmaterialen die door de club beschikbaar worden gesteld.
- 10.2.2 Het dragen van straatschoeisel op de witte tegels is niet toegestaan. Straatschoeisel is niet toegestaan voorbij de kleedruimtes.
- 10.2.3 Afval altijd in de daarvoor bestemde vuilnisbakken deponeren, ook op de tribune.
- 10.2.4 Mocht je onverhoopt iets beschadigen of defecten aantreffen meldt dit even bij een van de kaderleden of bij het zwembadpersoneel.
- 10.2.5 Hangen, zitten, staan of andere bezigheden op/met de lijnen is verboden.
- 10.3 Regels bij wedstrijden
- 10.3.0 Een uitgebreide uitleg van de procedures rondom wedstrijden is te vinden op onze site [www.zwemclubzeist.nl](http://www.zwemclubzeist.nl) onder Wedstrijden en Uitslagen. Het document behandelt alles waar je aan moet denken als je je inschrijft voor een wedstrijd.
- 10.2.6 Inschrijving en uitnodiging tot deelnemen.  
In overleg met de trainers wordt er een indeling gemaakt wie naar welke wedstrijd mag. Elke zwemmer krijgt per email een uitnodiging voor de wedstrijd. Zonder afmelding wordt er vanuit gegaan dat je aanwezig bent bij de betreffende wedstrijd. Per wedstrijd ontvang je een mail met een telefoonnummer van de ploegleider. Deze is alleen voor ziekmeldingen op de dag van de wedstrijd. Overige afmeldingen gaan via het wedstrijdsecretariaat.
- 10.2.7 Afzegging van een inschrijving.  
Op de uitnodiging staat een laatste datum van afzeggen. Afmelden kan bij degene van wie je de uitnodiging hebt ontvangen (middels een reply). Na deze datum is altijd startgeld verschuldigd. Dit geldt ook in geval van ziekte en blessures. Te laat of helemaal niet verschijnen bij een wedstrijd kan ertoe leiden dat je niet meer kan deelnemen aan de wedstrijd. Daarnaast zal dit een boete tot gevolg hebben.  
Indien je vertraagd bent maar wel komt, geef dit dan door aan de ploegleider. Je wordt dan niet afgemeld en kan dan nog meedoen. Dit dient uiterlijk een half



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

uur voor de inzwemtijd te gebeuren, daarna is alsnog meedoen niet meer mogelijk. Het regelmatig zonder opgaaf van reden afzeggen van de wedstrijden kan gevolgen hebben voor de trainingsindeling.

### 10.2.8 Wijziging van deelname of inschrijving.

Iedere zwemmer kan (bij de meeste wedstrijden) de inschrijving laten veranderen tot de laatste (afmeld-) datum op de uitnodiging vermeld.

### 10.2.9 Startgelden.

Ter inning van de startgelden is het vereist om een tegoed onder te brengen bij het wedstrijdsecretariaat. Het starttegoed dient voor de eerste wedstrijd gestort te zijn. Een richtlijn voor de storting van het starttegoed is € 25,- per zwemmer/zwemster.

Indien het tegoed (bijna) eindig is, zal het wedstrijdsecretariaat contact met u opnemen voor het aanvullen van het tegoed.

Indien voor een wedstrijd startgeld van toepassing is dan zal dit worden aangegeven in de uitnodiging. Bij beëindiging van het lidmaatschap zal, op verzoek het restant van het startgelddepot worden teruggestort.

### 10.2.10 Melden voor een wedstrijd bij de ploegleider.

Op de uitnodiging staat een tijd waarop je je uiterlijk gemeld moet hebben bij de ploegleider. Indien je niet aanwezig bent op dit tijdstip wordt ervan uitgegaan dat je de wedstrijd niet zult zwemmen en zal je afgemeld worden.

### 10.2.11 Voorbereiding van de wedstrijd

Tijdens de training worden de zwemmers voorbereid op de wedstrijd. Verder neem je mee:

- badkleding (lieft meer dan 1, zodat je tussendoor droge badkleding aan kunt trekken, of als reserve)
- zwembril, eventueel reserve bril
- badmuts(en) (zeker bij lang haar)
- handdoek(en), minimaal 2
- Clubkleding: blauw ZCZ polo shirt en (korte) broek (om tussen de zwemnummers warm te blijven)
- badslippers.
- bidon
- eten en drinken (geen snoep of frisdrank)

Voor badkleding gelden in grote lijnen de volgende richtlijnen:

- Voor mannen: een zwembroek van maximaal boven de knie tot onder de navel.
- Voor vrouwen: een badpak van maximaal boven de knie tot aan de nek waarbij de stof niet voorbij de schouders gaat en geen enkele manier van sluiting (rits, haakjes e.d.) van toepassing is.

- Er mogen geen dubbele lagen gedragen worden, dus niet 2 badpakken of zwembroeken over elkaar.
- Zie internet voor de FINA eisen voor zwemkleding.
- Bij twijfel kun je navraag doen bij trainer.

### 10.2.12 De wedstrijd

Voordat de wedstrijd begint is er gelegenheid om in te zwemmen. Als de wedstrijd is begonnen zullen de ploegleiders/coaches ervoor zorgen dat je op tijd naar de start gaat. Na het zwemmen van je race vraag je altijd je gezwommen tijd aan de tijdwaarnemer, en neem je daarna je race door met je coach. Alle zwemmers worden verwacht te blijven tot aan het einde van de wedstrijd. Mocht je bij hoge uitzondering eerder weg moeten dan meld je dit vooraf, met vermelding van reden, aan de betreffende ploegleider/coach. De duur van een wedstrijd varieert, gemiddeld 3 uur.

### 10.2.13 Uitslagen

Op de website van de vereniging staat een link naar de uitslagen van de wedstrijden.

### 10.2.14 Voor supporters

Van veel zwemmers zijn er supporters (bijvoorbeeld ouders) aanwezig. Van de supporters wordt een positieve opstelling verwacht. De zwemmer blijft gedurende de gehele wedstrijd bij de ploeg.

## 11 Tuchtrecht en straffen

11.1 Tuchtrecht kan worden gesproken door de betreffende commissie over personen binnen het werkgebied van de betreffende commissie. De volgende regels dienen in acht genomen te worden:

- De commissie dient in vergadering bijeen te zijn om het gebeurde te bespreken
- De commissie dient het betreffende lid te horen
- Daarna kan de commissie oordeel vormen en de strafmaat bepalen.

11.2 Alvorens dit aan het lid mede te delen dient de beslissing schriftelijk aan de secretaris van het bestuur te worden meegedeeld. Het bestuur reageert binnen 3 werkdagen, waarna de commissie bevoegd is de straf uit te spreken.

11.3 Beroep van het beschuldigde lid tegen de straf van de commissie kan bij het bestuur. De uitspraak van het bestuur is bindend.

11.4 Tijdens de beroepstermijn wordt de straf opgeschort. Het bestuur beslist over beroepszaken na commissie en betreffend lid gehoord te hebben.



## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

- 11.5 In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en / of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
- 11.6 Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNZB, dienen door de leden zelf te worden betaald.
- 11.7 Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven door de tuchtcommissie van de KNZB, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
- 11.8 Schorsingen, Boetes en Procedures
- 11.8.1 Schorsingen  
Schorsen van een lid kan geschieden door de KNZB of ZCZ. Schorsingen opgelegd door de KNZB vinden hun oorzaak in het overtreden van vastgelegde regels en dienen door de vereniging te worden nagevolgd. Een lid van ZCZ kan als gevolg van wangedrag in de meest algemene zin, een schorsing opgelegd krijgen door de vereniging.
- 11.8.2 Redenen voor een schorsing:
- Wangedrag tijdens training en/of wedstrijd
  - Toebrengen van schade aan de belangen van ZCZ
  - Ontstane achterstand in de financiële verplichtingen ten opzichte van de vereniging welke is ontstaan indien:
    - a. Een lid zijn contributie meer dan 2 maanden na de vervaldatum nog niet heeft betaald
    - b. Een lid of vrijwilliger een aan hem opgelegde boete na 2 maanden nog niet heeft betaald.
- Schorsingen kunnen worden opgelegd door:
- De trainer of coach. Een trainer / coach kan een lid van een vereniging voor maximaal een week schorsen. De trainer is verplicht onmiddellijk de schorsing te melden aan de commissie waaronder hij valt. Indien een trainer van mening is dat de schorsing langer dan een week moet duren, dan dient hij dit verzoek in bij de commissie.
  - De commissie. Indien de commissie vindt dat een schorsing moet worden uitgesproken met een duur langer dan 3 weken, dan dient de commissie dit verzoek in bij het bestuur. Alle schorsingen door de commissie worden gemeld bij het bestuur.
  - Het bestuur. 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.
- 11.8.3 Een schorsing houdt automatisch ook in dat niet mag worden uitgekomen in wedstrijden voor de vereniging.
- 11.8.4 De schorsing wordt schriftelijk aan het lid of de vrijwilliger medegedeeld.
- 11.8.5 De schorsing wordt verder bekend gemaakt aan die personen die dat voor het goed functioneren van de vereniging moeten weten.
- 11.8.6 Als de betalingsachterstand is opgeheven, deelt de penningmeester binnen een week na betaling schriftelijk aan het lid of vrijwilliger mede dat de schorsing is opgeheven.
- 11.9 Boetes  
Binnen de vereniging onderscheiden we de volgende boetes:
- 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 de commissie besluiten deze boete individueel door te berekenen.
  - Boetes opgelegd door de vereniging. Deze zijn te onderscheiden in:
    - Boetes opgelegd door Commissies. Een commissie kan een boete opleggen aan een lid van de vereniging indien:
      - Een lid zijn verplichtingen t.o.v. de vereniging niet nakomt. Hierbij kan met name gedacht worden aan het zonder tijdige afmelding niet verschijnen als ingeroosterd official bij een wedstrijd.
      - Een lid herhaalde keren niet verschijnt op vastgestelde plaats en tijdstip voor deelname aan een wedstrijd waar het lid voor is uitgenodigd.
    - Boetes opgelegd door Bestuur. Het bestuur kan een boete opleggen aan een lid van de vereniging indien:
      - Een lid grove schade aan de belangen van ZCZ heeft toegebracht.
      - Een lid zijn aangegane verplichtingen bij (financiële) acties niet nakomt.
- 11.9.1 Boetes worden, met redenen omkleed, schriftelijk opgelegd door de penningmeester. De schriftelijke oplegging wordt gedagtekend en mede ondertekend door de voorzitter van de commissie



## HUISHOUDELIJK REGELEMENT

- of bestuur.
- 11.9.2 De hoogte van de boete wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur. Het bestuur kan zich bij het vaststellen laten adviseren door de commissies.
- 11.10 Procedure inzake boete en/of schorsing
- 11.10.1 Indien een schorsing of boete is opgelegd is er bezwaar mogelijk. Het bezwaar kan worden ingesteld bij:
- De commissie, indien een maatregel is opgelegd door een trainer.
  - Het bestuur, indien een maatregel is opgelegd door een commissie.
  - De burgerrechter, indien een maatregel is opgelegd door het bestuur.
- 11.10.2 Het bezwaar dient schriftelijk binnen een week na het opleggen van de maatregel te worden ingediend bij de commissie of bij het bestuur.
- 11.10.3 De uitspraak op het bezwaar is bindend, er is geen hoger beroep mogelijk.
- 11.10.4 Een maatregel opgelegd aan minderjarigen wordt ook bij de wettelijk vertegenwoordiger gemeld.
- 11.10.5 De uitspraak van de commissie of bestuur wordt door minstens 3 daartoe bevoegde leden genomen.
- 11.10.6 De commissie of bestuur kan beide partijen horen.

### 12 Financiële procedures

- 12.1 Contributie
- 12.1.1 De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
- 12.1.2 Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
- 12.1.3 Wanneer het lidmaatschap in de loop van een contributiejaar wordt beëindigd, geldt er een opzegtermijn van 1 maand ingaande op de 1<sup>e</sup> van de maand volgend op de datum van opzegging. Eventueel teveel betaalde contributie wordt teruggestort, onder verrekening van nog openstaande startvergunningen en overige verplichtingen.
- 12.1.4 De financiële bijdragen voor lezswemmen worden per automatische incasso geïnd.
- 12.1.5 De financiële bijdrage voor de clubcontributie wordt bij voorkeur per automatische incasso geïnd. Indien automatische incasso niet mogelijk is, blijft het lid dan wel zijn of haar wettelijk vertegenwoordiger verantwoordelijk voor betaling van verschuldigde

- bedragen.
- 12.1.6 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 ontzeggen 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 ontzegging van de toegang tot het bad wordt niet eerder teniet gedaan dan na betaling van het verschuldigde.
- 12.2 Begrotingen
- Een commissie dient voor 1 december van enig jaar een begroting in te dienen voor het daarop volgende jaar. Zij geven een overzicht van de door hen vast te stellen activiteiten met vermelding van baten en lasten. De geconsolideerde begroting eenmaal vastgesteld door het bestuur van de vereniging en later als zodanig geaccepteerd door de Algemene Ledenvergadering, is bindend voor de commissie. Indien enige commissie tussentijds wijziging wil van het toegewezen budget, dan dient de betreffende commissie vroegtijdig schriftelijk en met redenen omkleed het verzoek daartoe aan het bestuur. Het bestuur doet hierover uitspraak, welke bindend is voor de commissie.
- 12.3 Vergoedingen
- Het bestuur is bevoegd aan de vrijwilligers de door hen, tijdens het functioneren voor de vereniging gemaakte noodzakelijke kosten te vergoeden als wordt voldaan aan de navolgende voorwaarden:
- 12.3.1 Vooraf toestemming heeft verleend voor het maken van die kosten.
- 12.3.2 Na verkregen toestemming kunnen declaraties uitsluitend worden uitbetaald indien ze vergezeld gaan van deugdelijke bonnen, rekeningen, kwitanties, etc. Het risico op het kwijtraken van stukken die dienen ter onderbouwing van de gemaakte kosten, ligt bij declarant. Bedragen zonder nota's worden niet vergoed.
- 12.3.3 Gerekend vanaf de dag dat de kosten gemaakt zijn, dienen declaraties binnen 3 maanden te zijn ingediend bij het bestuur.
- 12.3.4 Vergoeding vindt plaats binnen de wettelijke mogelijkheden.
- 12.4 Cursussen en opleidingen
- 12.4.1 Voor het door een commissie vergoeden van de kosten van het volgen van cursussen en opleidingen is toestemming vereist van het bestuur. Afhankelijk van



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

de hoogte van de studiekosten kan de volgende regeling worden overeengekomen met de cursist:

- De cursist betaalt 50% van de totale studiekosten, de vereniging het overige gedeelte.
- De vereniging betaalt alle studiekosten. Bij vertrek binnen drie jaar na het behalen van het diploma kan het bestuur (een evenredig gedeelte van) de studiekosten terugvorderen. Bij voortijdig beëindigen van de cursus/opleiding door de cursist kunnen de volledige studiekosten bij de cursist teruggevorderd worden, zulks ter beoordeling van het bestuur.
- Na het behalen van het diploma betaalt de vereniging elk jaar 1/3 van de door de cursist betaalde studiekosten terug.
- Alternatieve mogelijkheden kunnen in overleg met het bestuur worden vastgesteld.

### 13 Aansprakelijkheid van de leden

- 13.1 Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht 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.
- 13.2 Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de KNZB kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

### 14 Spelregels voor gebruik e-mail

- 14.1 Het gebruik van e-mailadressen van de leden van ZCZ mag uitsluitend na aantoonbare toestemming van het bestuur.
- 14.2 Commercieel gebruik van e-mailadressen van de vereniging is niet toegestaan, hieronder valt ook het gebruik van e-mailadressen voor een goed doel.
- 14.3 In de berichten aan de leden moet zorgvuldigheid betracht worden, men spreekt immers namens de vereniging.
- 14.4 Discussies horen niet per email gevoerd te worden, dit zorgt meestal namelijk voor verharding van de standpunten.
- 14.5 Bij verzending van e-mail aan de leden moet de privacy van de leden zoveel mogelijk beschermd worden. Geadresseerden worden opgenomen in de BCC. Als geadresseerde wordt altijd

[secretaris.zcz@gmail.com](mailto:secretaris.zcz@gmail.com) gekozen om het bestuur een kopie van de boodschap te sturen.

### 15 Communicatieprotocol

- 15.1 De communicatiecommissie is verantwoordelijk voor de werving van nieuwe leden en de zichtbaarheid van de disciplines en activiteiten van de zwemclub. Uitgangspunten voor het communicatiebeleid zijn:
- De vereniging heeft een beperkt budget voor marketing en communicatie.
  - De prioriteit ligt bij online communicatie omdat de meeste potentiële klanten ons online zullen zoeken.
  - We houden ons als zwemclub aan de AVG wetgeving. Dat geldt ook voor berichtgeving over de club in de media. Wanneer wij foto's maken vragen wij daarvoor vooraf toestemming aan leden dan wel ouders van minderjarige leden.
  - We hebben een beperkt aantal vrijwilligers en moeten daarom de communicatie activiteiten behapbaar houden.
- 15.2 Website  
Alle actuele informatie en inschrijvingen verlopen centraal via onze website. Op de site zijn van alle bestuursleden, commissies en contactpersonen de gegevens te vinden. De website wordt bijgehouden door een van de vrijwilligers.
- 15.3 Sociale media  
Zwemclub Zeist heeft een Facebook en Instagram account. We gebruiken deze accounts om zichtbaar te maken wat er in de vereniging gebeurt. De sociale media worden bijgehouden door een van de vrijwilligers.
- 15.4 Perscontacten  
Alle perscontacten verlopen centraal via de communicatiecommissie. Leden kunnen input geven via [communicatie.zcz@gmail.com](mailto:communicatie.zcz@gmail.com). De vrijwilliger die dit mailaccount beheert zorgt dat persberichten geschreven worden en voorzien van beelden waarvoor toestemming is gevraagd van ouders.
- 15.4.1 Betreft het persbericht een bestuursaangelegenheid dan kan alleen het bestuur hierover de pers te woord staan en wel in volgorde: voorzitter, secretaris, penningmeester.
- 15.4.2 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



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

de zaak afhandelt of doorspeelt naar de contactpersonen c.q. voorzitters van één van de commissies.

### 15.5 Nieuwsbrief bestuur

Een keer per kwartaal publiceert het bestuur een nieuwsbrief die een overzicht geeft over wat er in en om de vereniging speelt. Deze nieuwsbrief wordt verspreid onder alle leden.

### 15.6 Fotografie

Voor communicatiedoeleinden bouwt de communicatiecommissie een database van beeldmateriaal op. De foto's worden genomen door een fotograaf waarbij vooraf uitdrukkelijk toestemming wordt gevraagd aan leden dan wel ouders in het geval van minderjarige leden. Er wordt toestemming gevraagd voor gebruik voor zowel website, persberichten en nieuwsbrieven als ook sociale media.

## 16 Sponsoring

16.1 Het is niet toegestaan om gedurende de activiteiten van de vereniging reclame-uitingen te bezigen zonder toestemming, vooraf, van het bestuur

16.2 Het bestuur stelt de richtlijnen op voor het aangaan van sponsorcontracten en/of reclame activiteiten.

16.3 Binnen de vereniging zijn verschillende sponsorpakket beschikbaar die kunnen worden afgenomen al naar gelang de beschikbaarheid. Een beschrijving van deze pakketten is te vinden op de website.

16.4 Het sponsoren van teams, club, kleding en/of caps is op aanvraag mogelijk. Het voorstel hiertoe dient te worden ingediend bij het bestuur.

16.5 Het maken van afspraken is alleen toegestaan na voorafgaande, schriftelijke, toestemming van het bestuur.

16.6 Voorstellen voor sponsoring dienen te worden ingediend bij het bestuur. Deze zal het voorstel beoordelen en wegen in het belang van de vereniging. Hangende deze weging zal het bestuur het voorstel bekrachtigen, afwijzen of retourneren met een voorstel tot aanpassing.

## 17 Clubkleuren, kleding en verenigingslogo

17.1 De officiële kleur van de vereniging is: (marine)blauw.

17.2 Tijdens actieve deelname aan wedstrijden (waterpolo of wedstrijdzwemmen) is ieder lid verplicht om de voorgeschreven clubkleding te dragen.

17.3 Op de website staat beschreven wat de clubkleding is en hoe deze is te bestellen.

## 18 Slotbepalingen

18.1 Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

18.2 Na vaststelling van het reglement, door het bestuur, wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

18.3 Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na publicatie op de website. Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 19 april 2016.