

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HZV Lutra



14 augustus 2025

**INHOUD**

<i>Artikelnummer</i>	<i>Artikelnaam</i>	<i>Blz</i>
1.	Begripsomschrijving	3
2.	Naam en zetel	3
3.	Verkrijgen van lidmaatschap	4
4.	Contributie en inschrijfgeld	4
5.	Boetes	5
6.	Kosten en onkostenregeling	6
7.	De voorzitter	6
8.	De secretaris	6
9.	De penningmeester	7
10.	Dagelijks bestuur	7
11.	Commissies	8
12.	Deelname aan wekelijkse zwemactiviteiten	9
13.	Medisch toezicht	10



BEGRIPSOMSCHRIJVING

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. **KNZB:** Koninklijke Nederlandse Zwembond;
2. **Startvergunninghouders:** Leden die gerechtigd zijn deel te nemen aan wedstrijden zoals bedoeld in het Sportreglement van de KNZB;
3. **Commissie(s):** De door het bestuur ingestelde commissie(s) die belast is(zijn) met de technische organisatie en uitvoering, alsmede de voorlichting hieromtrent aan het bestuur, zoals bedoeld in artikel 11 van dit reglement;
4. **Medewerkers:** De leden van het bestuur en commissies, de leden die belast zijn met het wekelijks zelfstandig leiding geven aan een door het bestuur ingestelde activiteit alsmede de leden die als zodanig door het bestuur zijn benoemd;
5. **Coördinator (m/v):** De door het bestuur benoemde persoon die belast is met de onderlinge afstemming van activiteiten van meerdere zwemgroepen in een bad gedurende een of meer zwemperioden; hij/zij krijgt de taakomschrijving van de betreffende commissie, rekening houdend met de door het bestuur gestelde regels.
6. **Vertrouwenscontactpersoon (m/v):** De door de Algemene Vergadering benoemde persoon die als aanspreekpunt fungeert voor het melden van ongewenst gedrag. De taakomschrijving die bij deze functie hoort, staat in het Beleid Sociale Veiligheid van de vereniging.

NAAM EN ZETEL

Artikel 2

1. De vereniging draagt de naam "Helmondse Zwemvereniging "Lutra" en kan de verkorte naam "Lutra" voeren
 2. De vereniging bezit volledige rechtspersoonlijkheid.
 3. De vereniging is ingeschreven in het verenigingsregister dat bijgehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Eindhoven, onder nummer V 235825.
 4. De vereniging is aangesloten bij de KNZB onder nummer 13-023.
-



VERKRIJGEN VAN HET LIDMAATSCHAP

Artikel 3

1. De aanvraag voor het lidmaatschap wordt gedaan door het invullen van een inschrijfformulier dat in het zwembad tijdens verenigingsuren verkrijgbaar is, bij het secretariaat opvraagbaar is of via de website www.lutrahelmond.nl gedownload kan worden.
2. Na invulling, ondertekening (bij minderjarigheid mede door diens wettelijk vertegenwoordiger) en inlevering, is men kandidaat-lid.
3. Wanneer een kandidaat-lid op een van de zwemuren kan worden ingedeeld, wordt dit door de coördinator vermeld op het inschrijfformulier.
4. Wanneer een kandidaat-lid niet op een der zwemuren kan worden ingedeeld, wordt op het inschrijfformulier vermeld "wachtlid" en wordt aan het kandidaat-lid gemeld wanneer er naar verwachting weer ruimte is om het kandidaat-lid in te delen.
5. Zodra er op een der zwemuren plaats is voor het kandidaat-lid, wordt deze opgeroepen met vermelding van waar en wanneer deze is ingedeeld.
6. Op het moment dat het kandidaat-lid het inschrijfgeld en de bijbehorende contributie heeft voldaan, is hij/zij lid van de vereniging.
7. Het bestuur kan afwijzend op de aanvraag tot lidmaatschap beslissen, als het meent dat het kandidaat-lid niet tot de vereniging kan worden toegelaten, om welke reden dan ook. De afwijzing wordt schriftelijk gemotiveerd en aan het kandidaat-lid medegedeeld. Daarbij wordt tevens vermeld op welke wijze tegen dit besluit in beroep kan worden gegaan.
8. Tegen een afwijzende beslissing kan het kandidaat-lid, dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen één maand na verzending/overhandiging daarvan schriftelijk aan het bestuur kenbaar maken dat hij/zij in beroep wil gaan bij de Algemene Vergadering. Het kandidaat-lid, dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger, kan zich bij de behandeling van het beroep laten bijstaan door een persoon die gerechtigd is de Algemene Vergadering bij te wonen.

CONTRIBUTIE EN INSCHRIJFGELD

Artikel 4

1. De in artikel 4 (lid 3.a t/m e) genoemde bedragen worden ieder jaar op basis van het door de KNZB gehanteerde indexcijfer aangepast.
De overige genoemde bedragen in artikel 4 kunnen jaarlijks door het bestuur aangepast worden.
2. Het inschrijfgeld voor kandidaat-leden bedraagt € 10,00, tenzij een uitgeschreven lid het lidmaatschap binnen één jaar hervat.



- 3 a. De contributie in het verenigingsjaar 2025 bedraagt per 1 januari 2025 (aanpassing op basis van het door de KNZB gehanteerde indexcijfer; geen extra verhoging).
1. € 220,00 (€ 55 per kwartaal) voor leden die 1 keer per week zwemmen en geen startvergunning hebben;
 2. € 368,00 (€ 92 per kwartaal) voor overige leden;
 3. De kosten van startvergunningen zijn voor startvergunninghouders geboren in 2013 of later € 2,30 en voor startvergunninghouders geboren in 2012 of eerder € 45,40.
- b. De contributie in de verenigingsjaren 2024, 2025, 2026 en 2027 wordt per 1 januari van het betreffende jaar aangepast op basis van het door de KNZB gehanteerde indexcijfer en wordt daarnaast verhoogd. De bedragen voor de contributie en de startvergunningen worden elk jaar in januari bekend gemaakt.

Verder geldt:

- c. een korting van € 60,00 voor medewerkers (minimaal een jaar in functie), die contributie betalen;
 - d. een korting van € 14,00 voor een derde en vierde gezinslid, indien meer dan twee leden van een gezin contributie betalen als bedoeld in lid 3.a en/of 3.b;
 - e. een contributie van € 0,00 voor medewerkers die zelf niet zwemmen, c.q. niet in de gelegenheid zijn te zwemmen;
 - f. een contributie van € 5,00 per kwartaal voor leden die tijdelijk niet in de gelegenheid zijn te zwemmen op medische gronden of anderszins (altijd ter beoordeling door het bestuur).
- 4 Betaling van de contributie dient bij vooruitbetaling per kwartaal te geschieden door middel van automatische incasso.
Een andere betalingswijze/regeling is altijd ter beoordeling van de penningmeester, waarbij eventuele extra kosten in rekening worden gebracht van het lid.
- 5 Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van contributie te verlenen.
- 6 Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk, ten minste 7 dagen voor het beëindigen van het lopende kwartaal, te geschieden. De contributie voor het lopende kwartaal blijft verschuldigd.
- 7 Een lid dat een achterstand in de betalingsverplichtingen heeft van meer dan een kwartaal, wordt geschorst totdat de achterstallige contributie is voldaan. Gedurende de schorsingsperiode blijft het lid contributie verschuldigd.

BOETES

Artikel 5

1. Indien de KNZB of een door haar ingesteld orgaan een deelnemer aan een wedstrijd schuldig bevindt aan het overtreden van het Sportreglement van de KNZB en daarvoor een boete oplegt waarvoor Lutra wordt belast, zal de boete verhaald worden op het lid dat de overtreding beging.



KOSTEN EN ONKOSTENREGELING

Artikel 6

1. De reiskosten zijn voor eigen rekening.
2. Voor het deelnemen aan diploma zwemmen, georganiseerd door Lutra, wordt aan de leden een bijdrage van € 6,00 gevraagd. Dit bedrag kan jaarlijks door het bestuur aangepast worden.
3. Het deelnemen aan cursussen en opleidingen dient tijdig voorgelegd te worden aan het bestuur. De kosten van de cursus of opleiding worden door de vereniging betaald. Zijn de kosten € 100,00 of meer, dan moet de deelnemer een opleidingsovereenkomst tekenen.
4. Deelname aan nationale en internationale toernooien en wedstrijden die buiten de competitie vallen, dient tijdig te worden voorgelegd aan het bestuur. Kosten hiervan worden doorberekend aan of zelf betaald door de deelnemers.
5. Eénmaal per seizoen mag een lid deelnemen aan een individuele zwemwedstrijd op kosten van Lutra. Het lid bepaalt zelf in welke zwemdiscipline dit is wanneer het lid actief is in meerdere disciplines. Er wordt slechts één keer inschrijfgeld met een maximum van €15,-vergoed, ongeacht in hoeveel disciplines het lid actief is. Het lid betaalt deze kosten zelf en kan deze achteraf declareren bij de vereniging conform de declaratieregels.
6. De te vergoeden kosten worden jaarlijks door het bestuur bepaald, in overleg met de commissies
7. Het bestuur evalueert jaarlijks de kosten gemaakt voor het bepaalde in lid 5.

DE VOORZITTER

Artikel 7

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven.
2. De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
3. De voorzitter is officieel woordvoerder van de vereniging.
4. De voorzitter leidt de bestuursvergadering.
5. De voorzitter leidt de Algemene Vergadering en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de vergadering om daarin wijziging te brengen.
6. De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen te doen beëindigen, indien hij/zij meent dat de vergadering voldoende is voorgelicht, maar is verplicht deze weer te hervatten zodra eenderde van de ter vergadering aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.



DE SECRETARIS

Artikel 8

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen.
2. De secretaris draagt zorg voor het uitnodigen voor en het notuleren van de door het bestuur belegde vergaderingen.
3. Alle uitgaande stukken worden, voor zover het voeren van correspondentie niet aan anderen is opgedragen, namens de vereniging door hem/haar ondertekend. De secretaris is verplicht van deze stukken afschrift te houden.
4. De secretaris draagt zorg voor het secretariaatsarchief.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt deze waar.

DE PENNINGMEESTER

Artikel 9

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen en is persoonlijk verantwoordelijk voor dat beheer.
2. De penningmeester draagt zorg voor het bijhouden van het ledenbestand en de wachtlijst van kandidaat-leden.
3. De penningmeester draagt zorg voor het innen van contributies en overige vorderingen en voor de betalingen van de voor de vereniging noodzakelijke uitgaven, en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig, dat de financiële positie van de vereniging te allen tijde kan worden gekend.
4. Gelden die niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgaven, worden door de penningmeester belegd overeenkomstig door het bestuur te stellen regels.
5. De penningmeester brengt het bestuur tijdig en juist op de hoogte van de financiële ontwikkelingen van Lutra.
6. Op de Algemene Vergadering brengt de penningmeester verslag uit van zijn/haar beheer. Tevens dient hij/zij een begroting in de betreffende inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar.
7. De penningmeester is verplicht de Financiële Commissie inzage te geven in de kas en in alle boeken en bescheiden en ook vervolgens alle inlichtingen te verstrekken die de commissie terzake van zijn/haar beheer mocht verlangen. Gelijke verplichtingen bestaan voor hem/haar jegens het bestuur, dat hem/haar te allen tijde ter verantwoording kan roepen.



DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 10

1. Het dagelijks bestuur (DB) bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Leden van het DB hebben toegang tot de commissievergaderingen en overige bijeenkomsten.
3. Het DB behandelt zaken die geen uitstel gedogen, alsmede zaken die haar zijn opgedragen. Het deelt haar besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering voor.

COMMISSIES

Artikel 11

1. Het bestuur kan zich door de volgende commissies laten bijstaan:
 - a. Commissie Recreatief en Elementair Zwemmen (CREZ)
 - b. Commissie Wedstrijdzwemmen (ZC)
 - c. Commissie Waterpolo (PC)
 - d. Commissie synchroonzwemmen (SZC)
 - e. Commissie Activiteiten (AC)
 - f. Commissie ad-hoc, op voordracht van en samengesteld door het bestuur. De Algemene Vergadering kan, met opgave van de taakopdracht, aan het bestuur opdragen een ad-hoc commissie te benoemen.
2. De leden van de commissies worden, na eventuele voordracht door de Algemene Vergadering of in de betreffende commissie, door het bestuur benoemd.
3. Elke commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
4. De commissies staan, ieder op haar toegewezen taakgebied, het bestuur bij in het vervullen van haar taak. Zij kunnen het bestuur, gevraagd of ongevraagd advies, geven.
5. De in lid 1 genoemde commissies maken verslagen van hun vergaderingen en dragen er zorg voor dat deze uiterlijk 1 maand na hun vergadering aan het bestuur wordt verstrekt. Deze commissies dragen er tevens zorg voor dat hun verslagen onderling worden uitgewisseld.
6. De in lid 1 onder a t/m e genoemde commissies dienen voor 1 december van enig jaar een begroting in voor het daarop volgend jaar. Zij geven daarbij een overzicht van de door hen geplande activiteiten met vermelding van de te verwachten baten en lasten. Het bestuur kan regels geven ten aanzien van het opstellen van de begroting.
7. De commissiebegroting wordt (al dan niet aangepast) verwerkt in de verenigingsbegroting. Nadat de Algemene Vergadering de begroting heeft goedgekeurd, is deze voor de commissie bindend.
8. Indien een commissie tussentijdse wijziging wil van een begrotingspost, dan dient de betreffende commissie vroegtijdig en met redenen omkleed, het verzoek daartoe aan het bestuur te richten. Het bestuur doet hierover uitspraak, welke bindend is.



9. De financiële middelen worden beheerd door de penningmeester van Lutra.
10. Tot de taken van de commissies, genoemd in lid 1 onder a, b, c en d worden bovendien gerekend:
 - a. het zorg dragen voor het goed en ordelijk verloop van de wekelijkse activiteiten inclusief de zorg voor een voldoende inzet van de medewerkers van deze activiteiten;
 - b. het organiseren van niet-wekelijkse zwemactiviteiten voor haar doelgroep (wedstrijden, ontmoetingen, demonstraties, uitvoeringen enz.) inclusief de daartoe benodigde administratieve handelingen;
 - c. het verzorgen van vervoer van de deelnemers naar de in dit lid onder b. genoemde activiteiten;
 - d. het zorg dragen voor voldoende officials voor haar doelgroep;
 - e. het opstellen van een jaarlijks activiteitenplan, alsmede een opgave van de daarvoor te verwachten inkomsten en uitgaven;
 - f. het schriftelijk en tijdig inzicht geven aan de penningmeester van de gedane uitgaven en ontvangen inkomsten;
 - g. het leveren van kopij ten behoeve van het clubblad.
11. Tot de taken van de Commissie Activiteiten worden begrepen:
 - a. het organiseren van activiteiten die het verenigingsbelang kunnen dienen, als die activiteit niet aan een andere commissie is opgedragen;
 - b. organiseren van activiteiten voor alle leeftijdscategorieën;
 - c. het leveren van kopij ten behoeve van het clubblad;
12. Tot de taken van de redactie van het clubblad worden begrepen:
 - a. het tenminste twee maal per jaar doen verschijnen van het clubblad;
 - b. het selecteren van de aangeleverde kopij; indien van aangeleverde kopij geen gebruik wordt gemaakt, wordt de auteur daarvan op de hoogte gesteld;
 - c. het verspreiden van het clubblad;
 - d. het plaatsen van het clubblad op de website;
13. Tot de taken van enige commissie worden in geen geval gerekend:
 - a. het heffen van contributies;
 - b. het opleggen van strafrechtelijke straffen of boetes;
 - c. het aangaan van privaatrechtelijke overeenkomsten.
14. Het bestuur kan regels geven ten aanzien van de samenstelling en werkwijze van de commissie.

DEELNAME AAN WEKELIJKSE ZWEMACTIVITEITEN

Artikel 12

1. Leden mogen deelnemen aan een wekelijkse activiteit. Deze activiteit, alsmede het tijdstip daarvan, wordt door een daartoe door het bestuur aangewezen persoon vastgesteld.
 2. Startvergunninghouders mogen aan meerdere wekelijkse activiteiten deelnemen.
-



3. Leden, niet zijnde startvergunninghouders, mogen na instemming door de betreffende commissie gedurende ten hoogste drie maanden aan meerdere wekelijkse activiteiten deelnemen zonder dat dit gevolgen heeft op de verschuldigde contributie. Indien na de periode van drie maanden, met instemming van de betreffende commissie, de deelname aan die activiteit wordt voortgezet, is de contributie verschuldigd welke voor startvergunninghouders geldt.
4. Tegen beslissingen van commissies, zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel, kan beroep worden ingesteld. Het beroep dient binnen een maand na het bekend worden van de beslissing schriftelijk en met reden omkleed bij het bestuur te worden ingediend.
5. De secretaris van de in lid 3 betreffende commissie meldt schriftelijk door middel van een mutatieformulier aan de ledenadministratie:
 - a. met ingang van welke datum een lid aan meerdere wekelijkse activiteiten zal gaan deelnemen;
 - b. of het lid na de periode van drie maanden de deelname aan meerdere wekelijkse activiteiten zal voortzetten.

MEDISCH TOEZICHT

Artikel 13

1. Het lid, dan wel diens verantwoordelijke, dient zich ervan te overtuigen dat het deelnemen aan activiteiten van de vereniging medisch verantwoord is.
2. Het lid aanvaardt, tenzij de wetten of bepalingen van de Staat der Nederlanden anders bepalen, het persoonlijk risico voor het deelnemen aan de activiteiten van de vereniging.
3. De vereniging en/of de KNZB kan, met redenen omkleed, van een lid eisen zich op kosten van de vereniging of de KNZB te onderwerpen aan medisch toezicht en/of controle. De uit dit toezicht en/of controle gegeven medische aanwijzingen dienen opgevolgd te worden. Indien het lid hieraan geen gevolg geeft kan het lid de deelname aan activiteiten van de vereniging of de KNZB worden ontzegd.