

Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement vormt een aanvulling op de Statuten van de Rotterdamse Studenten Zwem & Waterpolo Vereniging Ragnar, verder in dit reglement aan te duiden met Ragnar.

Hoofdstuk 1 Uit de Statuten

Artikel 1

1. De vereniging draagt de naam: Rotterdamse Studenten Zwem & Waterpolo Vereniging Ragnar (afgekort: RSZ&WV Ragnar; verkorte naam: "Ragnar").
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Rotterdam.

Artikel 2

1. De vereniging is opgericht op 17 september 1990 (zegge: zeventien september negentiennegentig) en is aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Het verenigingsjaar vangt aan op 1 september en eindigt op 31 augustus.

Artikel 3

1. De vereniging stelt zich ten doel:
 - a. de beoefening van zwemmen en waterpolo, in de ruimste zin van het woord, voor de leden te bevorderen en meer algemeen te maken;
 - b. de betrokkenheid bij de vereniging en de gemeenschapszin van de leden.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

Artikel 4

Ieder lid van Ragnar wordt geacht met de inhoud van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement bekend te zijn.

Artikel 5

Door zijn toetreden verklaart ieder lid zich te schikken naar de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en alle algemene regels, bepalingen en besluiten van de Algemene Ledenvergadering (AV) en/of het bestuur.

Artikel 6

1. Zonder opzegging binnen het in lid 2 genoemde opzegtermijn, wordt het lidmaatschap stilzwijgend verlengd en is het lid verplicht de contributie voor het verenigingsjaar te voldoen.
2. Opzegging van het lidmaatschap door het lid of namens de vereniging kan tijdens het lopende verenigingsjaar geschieden met in acht neming van een opzeggingstermijn van tenminste één maand. Mocht een lid het volgende boekjaar geen lid meer willen zijn van Ragnar, betekent dit dat hij zich tenminste vóór 1 augustus uit moet schrijven via een schriftelijke notificatie aan de secretaris.
3. Wanneer een lid vóór het einde van het verenigingsjaar opzegt, dient dit lid wel de contributie van het gehele jaar te betalen.
4. Voor 1 augustus krijgen alle leden een email met hierin de uiterste uitschrijfdatum en de hoogte van de contributie voor het volgende verenigingsjaar

Artikel 7

Ieder lid dient bij een adreswijziging het bestuur hiervan schriftelijk in kennis te stellen.

Hoofdstuk 3 Leden

Artikel 8

1. De vereniging kent de volgende soorten leden:
 - a. Leden: zij die voldoen aan de omschrijving als gegeven in artikel 6 van de Statuten of vallen onder lid 2 of lid 3 van dit artikel.
 - b. Passieve leden: oud-lid dat tegen betaling activiteiten kan bijwonen. Zij zijn niet gerechtigd om mee te trainen, met uitzondering van de regeling genoemd in artikel 58.
 - c. Ereleden: (oud-)lid dat door zijn uitzonderlijke inzet hiertoe benoemd is.
2. Personen kunnen alleen lid worden indien diegenen studeren aan een instelling die Wetenschappelijk Onderwijs of Hoger Beroeps Onderwijs aanbiedt (i.e. een universiteit of hogeschool) in Nederland. Leden die niet studeren, kunnen enkel lid worden met toestemming van het bestuur.
3. Zij die lid zijn geworden terwijl zij studeerden aan een instelling, zoals genoemd in lid 2, kunnen lid blijven nadat zij zijn afgestudeerd in het betreffende boekjaar. In de jaren na het afstuderen mag het lid met toestemming van het bestuur, zoals besproken in lid twee, lid blijven van de vereniging.

Hoofdstuk 4 Algemene Ledenvergadering

Artikel 9

De Algemene Ledenvergadering (AV) is het hoogste beslissingsorgaan en heeft het recht beslissingen van het bestuur ongedaan te maken.

Artikel 10

Elk lid is bevoegd:

1. De AV bij te wonen en tijdens deze:
 - a. het woord te voeren;
 - b. voorstellen, of amendementen hierop, in te dienen;
 - c. zijn of haar stem uit te brengen op een voorstel;
 - d. stemming over een voorstel te verzoeken;
2. Schriftelijke voorstellen ter opneming in de agenda van de eerstvolgende AV in te dienen bij de secretaris van het bestuur met vermelding van de motieven.

Artikel 11

Het toezicht op het financieel beheer van het bestuur is opgedragen aan de in artikel 15 lid 3 Statuten bedoelde kascommissie. De kascommissie dient zich te houden aan de handleiding voor de kascommissie, die te vinden is op de website (www.ragnar-rotterdam.nl)

1. De kascommissie houdt naast de jaarlijkse eindcontrole minstens drie tussencontroles.
2. De kascommissie is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies te geven aan de penningmeester van het bestuur.

Artikel 12

Ten minste drie maal per jaar vindt een AV plaats. Te weten de Wisselings AV (WAV), de Halfjaarlijkse AV (HAV) en nog een afsluitende AV.

Artikel 13

Ten minste vijf dagen voor het bijeenkomen van de AV stelt het bestuur de leden in kennis van de agenda van deze AV.

Artikel 14

1. De agenda kent de volgende verplichte punten: - opening - notulen van de vorige vergadering - ingekomen stukken - vaststelling van de agenda - bestuursmededelingen/-besluiten – Wat Verder Ter Tafel Komt (WVTTK) - rondvraag en sluiting.
2. De agenda van de WAV en HAV kent tevens als verplichte punten: - verslag van de voorzitter - verslag van de secretaris - verslag van de penningmeester - verslag van de kascommissie - verslag van eventuele overige bestuursleden - verslagen van de commissies.

Artikel 15

Minimaal vijf dagen voor de algemene ledenvergadering dient het bestuur de te behandelen stukken, de notulen van de vorige twee Algemene Vergaderingen en de financiële stukken naar de leden te zenden.

1. Deze notulen bevatten:

- a. een beknopte vermelding van alle gedane mededelingen;
- b. de strekking van de gevoerde discussies;
- c. alle vergaderstukken
- d. alle voorstellen, moties en amendementen
- e. de uitslagen van alle stemmingen en verkiezingen;
- f. de presentielijst.

2. De financiële stukken bevatten:

- a. de balans;
- b. de begroting.

Na de opening van de algemene vergadering worden eerst de notulen behandeld en na goedkeuring van de algemene vergadering aangenomen.

Artikel 16

Na de AV heeft het bestuur maximaal één maand om de notulen naar haar leden te versturen per email.

Hoofdstuk 5 Stemming

Artikel 17

1. Over personen wordt gestemd per stembiljet tenzij de persoon of personen in kwestie geen bezwaar hebben tegen stemmen bij handopsteking.
2. Leden die afwezig zijn tijdens de AV kunnen een ander lid schriftelijk machtigen om hun stem uit te brengen. Elk aanwezig lid kan maximaal twee stemmen uitbrengen, met zijn eigen stem inbegrepen.
3. Het is wenselijk dat het bestuur zich onthoudt van stemming.

Hoofdstuk 6.1 Het bestuur

Artikel 18

Het bestuur bestaande uit meerjarige leden, kent ten minste een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en, een ander bestuurslid. De functies van secretaris en

penningmeester kunnen ook in één hand verenigd zijn, in welk geval in het bestuur tenminste twee andere bestuursleden en één voorzitter zitting hebben. In het meest ideale geval bestaat het bestuur uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een zwemcommissaris, een waterpolocommissaris en een activiteitencommissaris. Mocht dit niet het geval zijn, dan is het aan het kandidaatsbestuur om een andere compositie voor te stellen aan de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 19

Het bestuur heeft de leiding van en draagt verantwoordelijkheid voor alle bijeenkomsten die uitgaan van de vereniging, tenzij de leiding uitdrukkelijk in handen is gelegd van een commissie.

Artikel 20

Bij zijn aantreden presenteert het bestuur een beleidsplan en een begroting voor het komend seizoen.

Artikel 21

De voorzitter: a) geeft leiding aan het bestuur; b) houdt zich op de hoogte van alle zaken die de vereniging aangaan; c) is het eerste aanspreekpunt bij vragen en opmerkingen; d) draagt zorg voor de externe contacten van de vereniging; e) is afgevaardigde voor de vereniging bij de Sportraad en naar andere organen van de Erasmus Universiteit Rotterdam die aanwezigheid van de vereniging vragen of vereisen, zorgt bij verhindering voor een vervanger. f) vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte.

Artikel 22

De secretaris: a) vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid; b) beheert de correspondentie van de vereniging; c) is in principe verantwoordelijk voor pers en voorlichting; d) houdt het verenigingsarchief bij; e) draagt verantwoording voor het bijhouden van de ledenlijst; f) houdt een lijst bij van oud-leden; g) notuleert tijdens de bestuursvergaderingen en AV's; h) draagt verantwoordelijkheid voor de kleding; i) zorgt dat sportlink up-to-date is.

Artikel 23

De penningmeester: a) beheert de gelden van de vereniging en verricht de boekhouding; b) is verantwoordelijk voor het innen en uitgeven van gelden van de vereniging; c) onderhoudt de contacten met sponsors en subsidieverstrekkers; d) houdt het bestuur periodiek op de hoogte van de financiële situatie van de vereniging; e) draagt er zorg voor dat verenigingsgelden niet voor persoonlijke doeleinden worden aangewend; f) zorgt voor een zo spoedig mogelijke afwikkeling van facturen en ingediende declaraties; g) is verplicht van alle transacties een kwitantie te vragen en deze ter controle te bewaren; h) is verplicht tenminste twee weken voor de WAV inzicht te verschaffen in de boeken, tenzij anders is overeengekomen, maar wel op een zodanig tijdstip dat de kascommissie in staat is de boeken te controleren en af te sluiten voor de WAV; i) geeft tenminste twee weken voor de HAV de kascommissie inzicht in de gewenste bescheiden; j) stelt een begroting op; k) controleert en adviseert de commissies van de vereniging op financieel gebied.

Artikel 24

De zwemcommissaris: a) is verantwoordelijk voor alle organisatorische taken rondom de zwemtrainingen, zoals het regelen van trainers; b) is verantwoordelijk voor het opstellen van

het jaarlijkse trainingsplan met de hoofdtrainer; c) is verantwoordelijk voor de communicatie vanuit het bestuur met de hoofdtrainer en eventuele andere trainers; d) is verantwoordelijk voor de communicatie met het zwembad waarin Ragnar zwemtrainingen volgt; e) is verantwoordelijk voor de materialen aanwezig in het zwembad waar de zwemtrainingen van Ragnar plaatsvinden; f) heeft de intentie om op iedere zwemtraining aanwezig te zijn en is beschikbaar voor het beantwoorden van vragen van leden; g) regelt vervanging binnen het bestuur wanneer hij/zij niet aanwezig kan zijn bij een zwemtraining. h) is verantwoordelijk voor de aanmelding van leden voor de Nederlandse Studenten Zwem Kompetities en Nederlandse Studenten Kampioenschappen; j) is verantwoordelijk een commissie op te stellen als er in het eerstvolgende seizoen een NSZK moet worden georganiseerd; k) is verantwoordelijk voor de communicatie met de Stichting NSZK tijdens de zwemcommissarissen Algemene Afgevaardigden Vergadering (AAV) ; l) regelt vervanging binnen het bestuur wanneer hij/zij niet aanwezig kan zijn bij de zwemcommissarissen AAV.

Artikel 25

De waterpolocommissaris: a) is verantwoordelijk voor alle organisatorische taken rondom de waterpolotrainingen, zoals het regelen van trainers; b) is verantwoordelijk voor het opstellen van het jaarlijkse trainingsplan met de (hoofd)trainer; c) is verantwoordelijk voor de communicatie met de hoofdtrainer en eventuele andere trainers vanuit het bestuur; d) is verantwoordelijk voor de communicatie met het zwembad waarin Ragnar waterpolotrainingen volgt; e) is verantwoordelijk voor de materialen aanwezig in het zwembad waar de waterpolotrainingen van Ragnar plaatsvinden; f) heeft de intentie om op iedere waterpolotraining aanwezig te zijn en is beschikbaar voor het beantwoorden van vragen van leden; g) regelt vervanging binnen het bestuur wanneer hij/zij niet aanwezig kan zijn bij een waterpolotraining; h) is verantwoordelijk voor de aanmelding van het team voor de Nederlandse Studenten Waterpolo Kompetities en waterpolo toernooien.

Artikel 26

1. a) De activiteitencommissaris: a) heeft de keuze om een activiteitencommissie samen te stellen; b) is hoofdverantwoordelijke voor de organisatie van ten minste drie niet-zwem/waterpolo gerelateerde activiteiten; c) organiseert een jaarlijks kamp voor alle leden. d) is verantwoordelijk voor het samenstellen van een lustrumcommissie ten minste één jaar vóór het plaatsvinden van een lustrum van Ragnar.
2. Het is gewenst om een bestuurslid te hebben dat de functie van activiteitencommissaris bekleedt. Echter, wanneer er niet genoeg kandidaten zijn voor het vullen van een zeskoppig bestuur, kan deze functie toegewezen worden als dubbele functie aan een ander bestuurslid of kunnen de taken verdeeld worden over meerdere bestuursleden.
3. Wanneer sprake is van artikel 26 lid 2 zijn eventuele andere bestuursleden verplicht hun door de AV opgelegde taken naar behoren uit te voeren.

Artikel 27

De in de artikelen 21 tot en met 26 genoemde taken kunnen met toestemming van de AV anders over de bestuursleden verdeeld worden.

Artikel 28

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit in verband met werkzaamheden van het bestuur nodig vindt, of op verzoek van tenminste twee van zijn mede bestuursleden.
2. Afwezige bestuursleden worden van de resultaten op de hoogte gesteld.

Artikel 29

1. Bestuursbeslissingen moeten gesteund worden door een meerderheid van het bestuur.
2. Ongeacht het resultaat streeft het bestuur ernaar om als een geheel naar buiten te treden.

Artikel 30

Het bestuur kan besluiten bepaalde activiteiten (gedeeltelijk) te subsidiëren. De organisatoren van een activiteit treden hierover in overleg met het bestuur. Indien subsidie bij de sportraad wordt aangevraagd dient een en ander nauwkeurig gecoördineerd te worden.

Artikel 31

1. Een bestuurslid dient ernaar te streven regelmatig op trainingen en activiteiten aanwezig te zijn.
2. Kan een bestuurslid om welke reden dan ook zijn taken niet langer naar behoren vervullen dan wordt in overleg met de andere bestuursleden zo spoedig mogelijk naar een (gedeeltelijke) vervanger gezocht. Een en ander behoeft bekrachtiging op de eerstvolgende AV.
3. Indien naar inzicht van de overige bestuursleden dan wel de leden van de vereniging een lid van het dagelijks bestuur niet aan onder lid 1 en 2 genoemde eisen voldoet, dan dient de invulling van deze bestuursfunctie besproken te worden op een speciaal hiertoe uit te roepen AV.

Hoofdstuk 6.2 Bestuurswissel

Artikel 32

1. De scheidend voorzitter draagt er zorg voor dat het nieuwe bestuur alle juiste informatie en middelen ter beschikking heeft om met ingang van de wisseling bij de Kamer van Koophandel aangemeld te worden. Op de scheidende voorzitter rust de verantwoordelijkheid de nieuwe voorzitter te ondersteunen bij de aanmelding bij de Kamer van Koophandel. Daarbij draagt de scheidende voorzitter zijn draaiboek over aan de nieuwe voorzitter.
2. De scheidend secretaris draagt er zorg voor dat de nieuwe secretaris met ingang van de wisseling de beschikking heeft over het ledenbestand en het archief van de vereniging. Daarbij draagt de scheidende secretaris zijn draaiboek over aan de nieuwe secretaris.
3. De scheidend penningmeester draagt er zorg voor dat de nieuwe penningmeester met ingang van de wisseling de beschikking heeft over de financiële middelen van de vereniging. Daarbij draagt de scheidende penningmeester zijn draaiboek over aan de nieuwe penningmeester.
4. De scheidend zwemcommissaris draagt er zorg voor dat de nieuwe zwemcommissaris met ingang van de wisseling beschikking heeft over het draaiboek van deze functie.
5. De scheidend waterpolocommissaris draagt er zorg voor dat de nieuwe waterpolocommissaris met ingang van de wisseling beschikking heeft over het draaiboek van deze functie.
6. De scheidend activiteitencommissaris draagt er zorg voor dat de nieuwe activiteitencommissaris met ingang van de wisseling beschikking heeft over het draaiboek van deze functie.

Artikel 33

1. Jaarlijks treedt het bestuur af aan het begin van het nieuwe seizoen. De decharge en installatie van respectievelijk het oude en nieuwe bestuur geschiedt in een speciaal daartoe uitgeschreven WAV.
2. Indien een lid van het bestuur tussentijds aftreedt, wordt dit binnen 14 dagen door het bestuur schriftelijk aan de leden van de vereniging bekend gemaakt. Door het bestuur wordt, indien zij dit nodig acht, een nieuwe kandidaat gesteld, die in de eerstvolgende vergadering van de AV verkozen kan worden.

Artikel 34

1. De WAV zoals bedoeld in artikel 33 lid 1 geschiedt bij voorkeur vóór 1 oktober in het boekjaar volgend op dat van het aftredende bestuur.
2. Op de WAV legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid, zoals bedoeld in artikel 15 der Statuten. Goedkeuring door de AV van de verantwoording over het gevoerde beleid strekt het bestuur tot decharge.
3. Tijdens de WAV treedt het bestuur al dan niet gedechargeerd af, en wordt het nieuwe bestuur geïnstalleerd.

Artikel 35

1. Na uitvoering van het bepaalde in artikel 34 stelt het bestuur ter goedkeuring een kandidaatsbestuur voor aan haar leden op een WAV. De samenstelling van het kandidaatsbestuur dient ten minste 4 weken voor de WAV bekend te zijn, maar wordt bij voorkeur reeds voor 1 juli van het verenigingsjaar voorafgaand aan de WAV schriftelijk bekend gemaakt. Leden die niet zijn opgenomen in het voorgedragen kandidaatsbestuur kunnen hun kandidatuur handhaven. Het bestuur is verplicht deze kandidatuur te vermelden bij de eigen voordracht en stelt de tegenkandidaat dan wel het tegenkandidaatsbestuur in de gelegenheid zich op dezelfde wijze als de voorgedragen kandidaten te presenteren aan de leden.
2. Indien er meer kandidaten zijn dan vacante bestuursfuncties wordt gestemd door het huidige bestuur.
3. Het verkozen kandidaatsbestuur wordt op de WAV geïnstalleerd na goedkeuring van de aanwezige leden.

Artikel 36

Mocht er een ander dan het voorgedragen bestuur gekozen worden (door de AV) dan heeft dit bestuur twee weken de tijd om de in artikel 20 genoemde zaken naar eigen inzicht in te vullen.

Artikel 37

Het is een bestuurslid toegestaan om zich kandidaat te stellen voor het bestuur van het volgende jaar. Dit bestuurslid mag echter niet meedoen met de stemming tijdens de bestuursvergadering om de positie te vervullen waar hij/zij zich kandidaat voor stelt.

Artikel 38

Het nieuwe bestuur stelt de belangrijkste externe contacten binnen twee weken na de WAV op de hoogte van de nieuwe bestuursbezetting.

Hoofdstuk 7 Commissies

Artikel 39

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door een of meerdere commissies.
2. Het instellen van een commissie dient te geschieden, op voordracht van het bestuur, met goedkeuring van de AV. In voorkomende gevallen kan dit met terugwerkende kracht.

Artikel 40

1. Elke commissie valt onder de verantwoordelijkheid van tenminste een bestuurslid. Het verantwoordelijke bestuurslid houdt het bestuur bij voortdurend op de hoogte van de activiteiten van de commissie.
2. Elke commissie heeft een voorzitter als er geen bestuurslid zitting heeft in de betreffende commissie. De voorzitter van de commissie bespreekt de voortgang en stelt het verantwoordelijke bestuurslid op de hoogte van de vorderingen.
3. De kascommissie is een uitzondering op lid 1 en lid 2. Deze commissie valt niet onder de verantwoordelijkheid van een bestuurslid maar rapporteert direct aan de AV.

Artikel 41

1. Een commissie bestaat uit tenminste twee leden.
2. Uit haar midden benoemt de commissie een voorzitter die verantwoordelijk is voor het doen en laten van de commissie, deze voorzitter kan tevens het aanwezige bestuurslid zijn.
3. De commissieleden handelen met een zorgvuldigheid zoals in het maatschappelijk verkeer betaamt. Zij zijn niet hoofdelijk aansprakelijk voor gemaakte kosten.

Artikel 42

Het bestuur kan een opdracht formuleren en een termijn aangeven waarbinnen de commissie de opdracht dient uit te voeren.

Artikel 43

De commissies doen de leden verslag van al datgene waarvan het verenigingsbelang dat vraagt.

Artikel 44

Elke commissie die met financiële middelen werkt dient uit haar midden een penningmeester aan te wijzen. Deze is dan verantwoording schuldig aan de penningmeester van het bestuur over de boekhouding en inkomsten/uitgaven. Van alle transacties dienen kwitanties te worden overlegd.

Artikel 45

1. In gevallen waarin het bestuur dit wenselijk acht kan het een commissie dan wel een of meer leden hiervan ter verantwoording roepen.
2. Dit kan ontzetting uit de commissie tot gevolg hebben.
3. Het bestuur kan in geval van ontzetting zelf of op voordracht van de commissie in de ontstane vacatures voorzien.

Artikel 46

Een commissielid kan tussentijds aftreden. Het bestuur verleent het ontslag, mits op correcte wijze invulling is gegeven aan de voorgaande artikelen van dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 8 Wedstrijden en trainingen

Artikel 47

Het bestuur dient zorg te dragen voor organisatie van en publiciteit rond wedstrijden waaraan Ragnar deelneemt (Nederlandse Studenten Zwem Kompetitie en/of Nederlandse Studenten Waterpolo Kompetitie).

Artikel 48

De zwemcommissaris dan wel de waterpolocommissaris publiceert ruimschoots op tijd de data waarvoor ingeschreven moet worden.

Artikel 49

Vereist hiervoor is dat men in bezit is van een geldige sportkaart, waarvan men het nummer zo spoedig mogelijk doorgeeft aan de secretaris.

Artikel 50

Het bestuur bepaalt of deelname aan bepaalde sportevenementen, onder de naam van de vereniging, in aanmerking komt voor gehele of gedeeltelijke vergoeding van de startgelden.

Artikel 51

1. Een lid dat zich inschrijft voor een toernooi en/of zwemwedstrijd via een inschrijfformulier, bij een contactpersoon of bij een bestuurslid wordt een door het bestuur (vooraf) vastgesteld bedrag in rekening gebracht. Het lid is verplicht deze kosten te voldoen.
2. Onvoorziene kosten kunnen verhaald worden op de deelnemers.
3. Indien een lid zich terugtrekt na de uiterste afmelddatum blijft het lid het vastgestelde bedrag voor dit toernooi en/of zwemwedstrijd verschuldigd.
4. Wanneer een lid tijdens deelname aan een toernooi en/of zwemwedstrijd een boete opgelegd krijgt door zijn schuld, is deze verplicht de boete of kosten aan de vereniging te betalen.

Artikel 52

Wanneer de vereniging een boete krijgt opgelegd van het Erasmus Sport omdat een lid zonder sportkaart aan trainingen deelneemt, heeft zij de mogelijkheid deze boete in zijn geheel te verhalen op het bewuste lid.

Artikel 53

1. Niet-leden kunnen onder voorwaarden deelnemen aan activiteiten.
2. Indien er sprake is van een maximum aantal deelnemers gaan verenigingsleden altijd voor bij het invullen van de plaatsen.
3. Indien afdoende is aangetoond (dit ter beoordeling van het bestuur) dat een niet-lid participeert zonder dat dit ten koste gaat van deelname van een lid kan dit niet-lid zonder extra kosten deelnemen. Dit betekent dat het niet-lid enkel de reguliere kosten voor een activiteit betaald.

Hoofdstuk 9 Herkenningstekens

Artikel 54

Als logo van de vereniging fungeert de verenigingsnaam dan wel de tot "Ragnar" afgekorte verenigingsnaam. Een afbeelding van een viking kan ter ondersteuning dienen.

Artikel 55

De beschikbare verenigingskleding bestaat uit:

- a. een zwempak;
- b. een waterpolobadpak;
- c. een zwembroek;
- d. een jammer;
- e. een badmuts
- f. een shirt
- g. een trui

Artikel 56

De verenigingskleding dienen zelfstandig te worden aangeschaft. Het bestuur kan besluiten een of meerdere kledingstukken tegen gereduceerd tarief aan te bieden.

Artikel 57

Leden worden aangemoedigd om in de in artikel 55 genoemde verenigingskleding aan te treden.

Hoofdstuk 10 Kennismaking

Artikel 58

Niet-leden mogen ter kennismaking drie trainingen gratis meedoen.

Artikel 59

1. Nieuwe leden krijgen informatie over kleding en activiteiten de vereniging.
2. In overleg kan ook de trainer in deze behoefte voorzien, hetzij door materiaal te verschaffen hetzij door uitleg te geven.

Hoofdstuk 11 Privacy

Artikel 60

De vereniging is gerechtigd om naam- en adresgegevens van haar leden door te geven aan het Sportcentrum van de Erasmus Universiteit Rotterdam ter controle van de sportkaarten.

Artikel 61

Het bestuur mag, indien dit noodzakelijk is, naam- en adresgegevens van haar leden en passieve leden doorgeven aan commissies.

Artikel 62

De ledenadministratie van de vereniging, mag enkel en alleen verspreid worden onder het bestuur.

Hoofdstuk 12 Trainers

Artikel 63

1. De vereniging laat zich bij zwemmen bijstaan door een trainer en assistent-trainer(s). Voor hen geldt het volgende:
 - a. de trainer wordt aangesteld, betaald en ontslagen door de directie van Erasmus Sport;
 - b. de trainer werkt nauw samen met en is verantwoording schuldig aan het bestuur van Erasmus Sport;

- c. trainer en (afvaardiging van het) bestuur overleggen minimaal twee keer per jaar;
 - d. trainer en bestuur kunnen besluiten een of meerdere assistent-trainers te benoemen die niet noodzakelijk in dienst komen van Erasmus Sport;
 - e. assistent-trainers volgen de aanwijzingen van de hoofdtrainer op.
2. De vereniging laat zich bij waterpolo bijstaan door een trainer en assistent-trainer(s). Voor hen geldt het volgende:
- a. trainer en (afvaardiging van het) bestuur overleggen minimaal twee keer per jaar;
 - b. trainer en bestuur kunnen besluiten een of meerdere assistent-trainers te benoemen
 - c. assistent-trainers volgen de aanwijzingen van de hoofdtrainer op.
3. De (hoofd)trainer is verantwoordelijk voor de training technische en wedstrijdbegeleidingsaspecten van de zwem- en waterpolosport en heeft o.a. tot taken:
- a. ontwerpen van een integraal en gevarieerd trainingsplan waarin zowel beginners als ervaren wedstrijdzwemmers/waterpoloërs aan bod komen;
 - b. ontwerpen en bepalen van de inhoud van de trainingen alsmede het realiseren ervan;
 - c. stimuleren van leden tot het volgen van trainingen en deelnemen aan wedstrijden;
 - d. training en begeleiding van beginnende zwemmers;
 - e. heeft de intentie om tijdens de wedstrijden aanwezig te zijn om zwemmers te begeleiden
4. In overleg met bestuur kan de (hoofd)trainer of een van de assistent-trainers zijn takenpakket uitbreiden met o.a. de planning en coördinatie van speciale trainingselementen zoals een beginnerscursus, gasttraining of bijscholing;

Artikel 64

Voor de hoofdtrainers van zowel zwemmen als waterpolo geldt dat zij vrijgesteld worden van contributie maar wel gebruik mogen maken van de trainingsfaciliteiten, naar gelang dit in verhouding is met de door hen gegeven trainingsuren.

Hoofdstuk 13 Overige

Artikel 65

Schorsing als genoemd in artikel 8 van de Statuten bedraagt maximaal 3 maanden. Mocht het betreffende lid het niet eens zijn met het besluit van het bestuur, dan kan hij alsnog een AV aanvragen om zijn situatie ter sprake te brengen binnen de gehele vereniging.

Artikel 66

1. Leden die betalingen hebben verricht voor activiteiten, georganiseerd via de vereniging, die verhaald kunnen worden op de vereniging, dienen binnen 14 dagen na de activiteit een declaratie tezamen met de kwitantie in te leveren bij de penningmeester middels het door de vereniging beschikbaar gestelde declaratieformulier. Als niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan een declaratieverzoek worden afgewezen. In overleg met het bestuur kunnen er uitzonderingen gemaakt worden.
2. Indien een declaratieverzoek binnen de in lid a. aangeduide termijn is ontvangen, dient de penningmeester het verzoek binnen 14 dagen te verwerken en indien goedgekeurd uit te betalen.

Artikel 67

1. In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het bestuur.
2. Het recht op interpretatie van dit reglement berust bij het bestuur.

Artikel 68

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement kunnen op de website gepubliceerd worden.

Artikel 69

1. Tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kan alleen worden besloten in een daartoe belegde AV.
2. Veranderingen treden, tenzij de AV anders bepaalt, na aanneming onmiddellijk in werking.
3. Elke verandering moet door de secretaris van het bestuur schriftelijk ter kennis aan de leden worden gebracht.
4. Mocht er een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement zijn, dan dient hij/zij, die de oproeping tot de algemene ledenvergadering gedaan heeft, tenminste vijf dagen voor de AV een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, schriftelijk te verspreiden onder de leden.