



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

KONINKLIJKE AMSTERDAMSCH E ZWEMCLUB

TOETREDING

Artikel 1 Lidmaatschap

Bij het aanmelden voor het verkrijgen van het lidmaatschap van de vereniging dient een volledig ingevuld inschrijfformulier te worden ingeleverd. Het lidmaatschap geldt voor alle actieve leden binnen de vereniging.

Het verzoek om toetreding van een minderjarig lid (onder de 18 jaar) dient ondertekend te worden door één der ouders of voogden.

Een nieuw toegetreden lid verbindt zich voor het kalenderjaar waarin de aanvraag wordt ingediend. Bij de afdeling elementair is het lidmaatschap gekoppeld aan de betaling van de contributie over die periode van het jaar.

Artikel 2 Acceptatie lidmaatschap

Het bestuur beslist in principe over het lidmaatschap van nieuwe leden.

Leden kunnen binnen één maand bezwaren tegen een lid schriftelijk indienen bij het bestuur.

Indien een lid op grond van een bezwaarschrift door het bestuur alsnog wordt afgewezen, zal de eventueel betaalde contributie worden terugbetaald onder aftrek van administratiekosten.

Artikel 3 Contributieverplichting

Binnen de tijd gesteld in artikel 4 dient een nieuw lid van de wedstrijdafdeling aan zijn contributieverplichting te voldoen. Voor een lid bij de afdeling elementair geldt dat eerst aan de activiteiten kan worden deelgenomen als tenminste de voor die periode verschuldigde contributie is voldaan.

CONTRIBUTIES

Artikel 4 Betaling contributies

Als bedoeld in artikel 10 van de statuten zijn de leden contributies verschuldigd, waarin begrepen zijn de contributie van de Kring, KNZB en een bijdrage voor de via de KNZB gesloten WA-verzekering.

In de contributie zijn tevens begrepen trainingsgelden, de kosten voor startvergunning en lesgelden.

Niet inbegrepen zijn startgelden, boetes, incassokosten, etc.

Voorts zijn alle tot de vereniging toetredende leden van de wedstrijdafdeling en de afdeling elementair inschrijfgeld verschuldigd. De hoogte daarvan wordt door het bestuur vastgesteld en voorgelegd in de jaarvergadering.

De jaarcontributie voor leden van de wedstrijdafdeling moet worden voldaan vóór 15 april. Hierbij geldt dat bij toetreding na 1 januari de contributie naar evenredigheid wordt vastgesteld.

Spreiding van betaling is toegestaan, mits daarover overleg is gevoerd met de penningmeester. Hierbij dient de helft van de contributie vóór 15 april en het resterende deel uiterlijk op 15 augustus te zijn voldaan.

Bij latere betaling van de contributie wordt deze vermeerderd met de door AZ ter inning gemaakte extra kosten inclusief eventuele incassokosten.

Nieuwe leden dienen bij aanmelding het inschrijfgeld te voldoen en in aansluiting daarop binnen een maand de verschuldigde contributie.

Voor de afdeling elementair geldt in afwijking van het bovenstaande dat de contributie altijd per lesperiode verschuldigd is.

Artikel 5 Nalatigheid betaling

Leden, die niet aan hun contributieverplichtingen hebben voldaan zullen worden uitgesloten van alle AZ-activiteiten totdat betaling heeft plaats gevonden. Bij het nablijven van betaling zal dit voor de wedstrijdafdeling langs gerechtelijk weg worden ingevorderd. Het betrokken lid kan/ zal voor royement worden voorgedragen. Daarnaast zullen de achterstallige contributies inclusief de bijkomende kosten onverminderd verschuldigd blijven.

Artikel 6 Vaststelling contributies

De hoogte van de jaarlijkse contributie wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Indien tijdens een lopend verenigingsjaar de kosten, tarieven, etc. sterk stijgen, zal het bestuur daartoe gemachtigd door de Algemene Ledenvergadering de contributie aan het begin van het volgende verenigingsjaar of zoveel eerder als nodig hierop aanpassen. Deze aanpassing dient bij het ontbreken van een vooraf gegeven machtiging echter alsnog aan de eerstvolgende algemene vergadering ter goedkeuring te worden voorgelegd.

Artikel 7 Betaling contributies

De verschuldigde contributie dient per giro- of bankrekening over gemaakt te worden dan wel in contanten bij het begin van de lesperiode te zijn voldaan.

LIDMAATSCHAP

Artikel 8 Beëindiging lidmaatschap

- 1 Het lidmaatschap eindigt:
 - sub 1 door opzegging door het lid;
 - sub 2 door opzegging namens de vereniging;
 - sub-3 door ontzetting overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 lid 7 van de statuten.
 - sub 4 door overlijden van het lid;
- 2 Opzegging namens de vereniging zal gebeuren wanneer een lid zich niet houdt aan de vereisten voor het lidmaatschap, wanneer hij zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging niet nakomt of wanneer van de vereniging redelijkerwijze niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren;
- 3 Opzegging van het lidmaatschap door een lid van de wedstrijdafdeling kan in de maanden mei en november schriftelijk worden gedaan, indien alle verplichtingen ten opzichte van de vereniging zijn nagekomen. Eventueel in bruikleen gegeven goederen zullen op dat moment in goede staat te worden ingeleverd. Bij het niet nakomen hiervan kan een vergoeding worden verlangd;
- 4 Het hiervoor bepaalde, is zover als mogelijk, ook van toepassing op de leden van de afdeling elementair..

Artikel 9 Aan het lidmaatschap verbonden rechten en plichten

- 1 Alle leden van de wedstrijdafdeling hebben het recht, mits toestemming van het bestuur of diens gemachtigde is verkregen, deel te nemen aan trainingen en wedstrijden volgens de geldende bepalingen van de KNZB;
- 2 Alle leden of van leden onder de 18 jaar diens ouder/verzorger hebben toegang tot de Algemene Ledenvergadering, mits de contributie van het voorgaande en het lopende jaar, waarin deze vergadering plaatsvindt, is voldaan;
- 3 Alle leden of van leden onder de 18 jaar diens ouder/verzorger die minstens 12 maanden lid zijn, hebben het recht op de algemene vergadering hun stem uit te brengen;
- 4 Alle leden dienen zich, zowel op de oefenplaatsen als op de vergaderingen e.d. te onderwerpen aan de door het bestuur of diens vertegenwoordigers uit te vaardigen maatregelen van orde;
- 5 Bestuursleden hebben het recht leden wegens wangedrag van vorengenoemde plaatsen te doen verwijderen nadat op een eerder tijdstip een schorsing is opgelegd.;
- 6 Leden van de wedstrijdafdeling die de belangen dan wel de goede naam van de vereniging hebben geschaad, kunnen door het bestuur worden uitgesloten van het deelnemen aan alle activiteiten dan wel als lid worden geschorst voor een door het bestuur te bepalen termijn, maar maximaal tot aan de eerst volgende algemene vergadering;

- 7 In geval van schorsing kunnen zij bovendien aan de eerstvolgende algemene vergadering ter ontzetting uit het lidmaatschap worden voorgedragen;
- 8 Leden, welke de vereniging vertegenwoordigen op wedstrijden of andere zwemmanifestaties dienen zich strikt te onderwerpen aan de regels gesteld door de organisatoren van dit evenement en ook aan alle KNZB reglementen en bepalingen welke op deze zwemmanifestatie van toepassing zijn;
- 9 Indien het lid door de KNZB wordt geschorst neemt de vereniging deze schorsing over zonder dat er een ander beroep openstaat dan op de algemene vergadering van de KNZB;
- 10 Een geschorst lid verliest voor de duur van de schorsing alle rechten aan het lidmaatschap verbonden, zonder dat de schorsing hem van zijn verplichtingen ontslaat;
- 11 Om als vertegenwoordiger van een andere zwemvereniging op te kunnen optreden is toestemming van het bestuur van de Kon. AZ 1870 nodig;
- 12 Adreswijzigingen dienen schriftelijk aan het secretariaat/ledenadministratie gemeld te worden;
- 13 Voor de leden van de afdeling elementair kunnen deze mutaties worden doorgegeven aan de betrokken AZ-functionaris;
- 14 De leden zijn verplicht de goede naam en de eer van de vereniging hoog te houden.

Artikel 10 Beschadiging eigendommen van derden

Beschadiging of verlies van de op de oefenplaatsen aanwezige eigendommen van de vereniging of van het bad door opzet of roekeloosheid, komen voor rekening van degenen, die de beschadiging of het verlies hebben veroorzaakt.

Artikel 11 Bericht van verhindering bij wedstrijden toernooien

Aangeschreven zwemmers/zwemsters/spelers speelsters zijn verplicht bij verhindering daarvan onmiddellijk en wel uiterlijk voor de in de uitnodiging aangegeven datum voor aanvang van de wedstrijden bericht te zenden aan het wedstrijdsecretariaat. Indien zij zonder tijdig bericht van verhindering afwezig zijn, zullen zij worden beboet tot een bedrag overeenkomstig de boetebepalingen van de vereniging en de K.N.Z.B.

Artikel 12 Wangedrag

Tijdens de wedstrijden/trainingen zorgen de leidinggevenden of trainers voor de handhaving van orde en zijn gerechtigd leden wegens wangedrag uit het bad te (doen) verwijderen met verplichting tot het betalen van de door een KNZB opgelegde boete. Een daartoe aangewezen lid dient onverwijld de hem/haar gegeven aanwijzingen op te volgen. Het niet navolgen van deze aanwijzingen kan tot een schorsing leiden. De trainers of leidinggevenden stellen het bestuur hiervan onmiddellijk in kennis. De leidinggevenden of trainers zijn verantwoordelijk voor het stimuleren om tijdig aanwezig zijn voor de wedstrijden/toernooien. Het niet tijdig aanwezig zijn kan uitsluiting tot gevolg hebben.

BESTUUR

Artikel 13 Algemeen

Het bestuur heeft de leiding van de vereniging en is belast met de uitleg en interpretatie van het huishoudelijk reglement, met daarbij alle overige vastgestelde en vast te stellen regels en bepalingen de vereniging betreffende. Het bestuur is eindverantwoordelijk ten aanzien van het handelen van functionarissen van de vereniging. Zij legt hiervan verantwoording af op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. Tevens is het bestuur verantwoordelijk voor de financiële positie van de vereniging. Het bestuur kiest uit zijn midden een vicevoorzitter.

Artikel 14 Voorzitter

- 1 De voorzitter leidt de bestuurs- en Ledenvergaderingen en heeft het recht de besprekingen te sluiten, indien hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht;
- 2 Hij/zij is evenwel verplicht deze weer te openen, indien ten minste tweederde deel van de aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt;
- 3 De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging naar buiten zo dikwijls als de omstandigheden dit vorderen dan wel delegeert deze bevoegdheid;
- 4 Hij/zij heeft het recht op inzage van alle stukken van de vereniging en om alle

uitgaande stukken van de vereniging mede te ondertekenen en is gerechtigd alle commissievergaderingen bij te wonen. De vicevoorzitter treedt bij diens afwezigheid in alle rechten en plichten van de voorzitter;

- 5 De voorzitter stelt voorts een beleidsplan op waarvoor aan de ledenvergadering instemming wordt gevraagd;
- 6 Daarnaast is hij/zij verantwoordelijk voor de communicatie zowel in de vereniging als naar buiten.

Artikel 15 Secretaris

- 1 De secretaris is belast met de administratie, met uitzondering van de financiële administratie;
- 2 Hij/zij voert de briefwisseling zo nodig in overleg met en steeds uit naam van het bestuur;
- 3 Hij/zij beheert het archief en is verplicht kopie te houden van alle uitgaande correspondentie;
- 4 Hij/zij maakt de notulen van bestuurs- en de Algemene Ledenvergaderingen, welke notulen op de eerstvolgende vergadering, na goedkeuring door de voorzitter en hem/haar worden ondertekend.

Artikel 16 Penningmeester

- 1 De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende gelden;
- 2 Hij/zij is verplicht nauwkeurig een boekhouding bij te houden van alle ontvangsten en uitgaven;
- 3 Hij/zij verzorgt bij de bestuursvergaderingen voor een overzicht van de financiële stand van zaken van de vereniging en neemt gepaste maatregelen bij wanbetalingen en of nalatigheid bij afdrachten van financiën van acties en projecten van de vereniging;
- 4 Tijdens de Algemene Ledenvergadering legt hij rekening en verantwoording af onder overlegging van een specificatie over de ontvangsten en uitgaven van het afgelopen verenigingsjaar;
- 5 De rekening en verantwoording wordt voorafgaande aan de algemene vergadering aan een onderzoek onderworpen door de financiële/kascommissie;
- 6 De goedkeuring van de jaarcijfers door de Algemene Ledenvergadering wordt beschouwd als décharge van het bestuur voor het financieel beheer over het afgelopen jaar;
- 7 Hij/zij draagt zorg voor een adequate ledenadministratie rekening houdend met de door de KNZB gestelde eisen ter zake van de jaaroverzichten. Deze taak kan gedelegeerd worden naar een ledenadministratie. De secretaris is in dat geval eindverantwoordelijk;
- 8 Hij/zij draagt zorg voor het aanvragen en vastleggen van gegevens ten behoeve van door de overheid of anderen te verstrekken subsidies. Deze taak kan desgewenst door een ander daartoe gemachtigd bestuurslid worden uitgevoerd;
- 9 Hij/zij draagt zorg voor toetsing van beleidsvoornemens op de financiële haalbaarheid.

Artikel 17 Dagelijks bestuur

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur tenzij de functie van secretaris en penningmeester door een persoon wordt uitgevoerd. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en handelt bij spoedeisende zaken.

Artikel 18 Bestuurslid Algemene zaken

- 1 Bestuurslid Algemene zaken vertegenwoordigt in overleg met de voorzitter de vereniging bij alle overheden waar dat gewenst is, gebruikersgroepen binnen zwembaden en kan zich op persoonlijke titel kandidaat stellen voor sportadviesraden;
- 2 Coördineert met betrekking tot nieuwbouw van zwembaden de belangen van de vereniging en schakelt in overleg met bestuur deskundigen in;
- 3 Vertegenwoordigt na afstemming met de voorzitter desgewenst de vereniging naar buiten toe (PR);
- 4 Rapporteert in bestuursvergadering over het aandachtsgebied;
- 5 Treedt desgewenst op als vicevoorzitter;

Artikel 19 Coördinator Elementair commissie

- 1 Het bestuur benoemt een vertegenwoordiger voor de Elementair Commissie, welke de rol van coördinator op zich neemt;
- 2 Hij/zij draagt zorg voor een goede organisatie bij de afdeling elementair;
- 3 Daartoe wordt regelmatig het zgn. coördinatorenoverleg gevoerd;
- 4 Hij/zij leidt in principe deze bijeenkomsten tenzij de commissie anders overeen komt;
- 5 Hij/zij onderhoudt namens de vereniging de contacten met de zwembaden inzake de dagelijkse gang van zaken bij de afdeling elementair;
- 6 Hij/zij rapporteert over de gang van zaken in de bestuursvergaderingen en doet voorstellen en aanbevelingen inzake deze afdeling.

Artikel 20 Coördinator Zwemcommissie

- 1 Het bestuur benoemt een vertegenwoordiger voor de Zwemcommissie, welke de rol van coördinator op zich neemt;
- 2 Hij/zij is aanwezig bij de zwemcommissievergaderingen;
- 3 Hij/zij rapporteert over de gang van zaken in de bestuursvergadering en doet voorstellen vanuit deze commissie inzake de wedstrijdafdeling.

Artikel 21 Bestuursvergadering

Bestuursvergaderingen worden belegd op voorstel van de voorzitter of ten minste twee bestuursleden.

Een bestuursvergadering is geldig, indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.

Artikel 22 Minimum aantal bestuursleden

Indien het bestuur uit minder dan vijf seniorleden (18 jaar en ouder) zal komen te bestaan, dan wel er tussentijds een vacature voor de functie van voorzitter ontstaat, is bestuur verplicht binnen zes weken een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen ter voorziening in de ontstane vacature. Ontstaat er een andere vacature binnen het dagelijks bestuur dan zal indien binnen het bestuur geen passende oplossing gevonden kan worden ook in dit geval binnen zes weken een Algemene Ledenvergadering bijeen geroepen dienen te worden om in de ontstane vacature te voorzien. In alle andere gevallen wordt over vacatures beslist in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

Artikel 23 Vervanging

Bij ontstentenis of verhindering van bestuursleden wordt de onderlinge vervanging bij bestuursbesluit geregeld, op voorwaarde dat de voorzitter door de vicevoorzitter wordt vervangen enz.

COMMISSIES EN OVERIGE FUNCTIONARISSEN

Artikel 24 De financiële commissie

De financiële commissie wordt benoemd op de jaarlijkse algemene vergadering en bestaat uit twee seniorleden en een reserve lid, welke geen bestuursfunctie mogen hebben.

Leden van de financiële commissie mogen deze functie niet langer dan twee achtereenvolgende jaren uitoefenen. De financiële commissie heeft namens de leden tot taak tenminste eenmaal per jaar en wel voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering de financiële administratie van de vereniging te controleren op juistheid en volledigheid. Over haar bevindingen brengt zij rapport uit aan de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 25 Kwaliteitscoördinator

- 1 De Kwaliteitscoördinator fungeert als afzwemcoördinator;
- 2 Draagt daarbij zorg voor selectie en organisatie in samenwerking met de coördinatoren van de zwembaden;
- 3 Zorgt dat de afzweimmers een uitnodiging ontvangen, dat bevoegd kader aanwezig is alsmede een rapporteur namens de KNZB of de NRZ. Delegeert de aanmaak van de diploma's;
- 4 Beoordeelt het kader naar de te stellen eisen en de gewenste kwaliteit van dit kader en rapporteert daarover aan het bestuur;

- 5 De coördinator signaleert de eventuele opleidingsbehoeften en doet voorstellen ter invulling daarvan;
- 6 Evalueert het functioneren van de praktijkbegeleiders binnen de vereniging;
- 7 Regelt in samenspraak met de praktijkbegeleiders de kennismaking, begeleiding, en (eind)beoordeling van de cursisten;
- 8 Bespreekt de eindevaluatie met de cursist;
- 9 Organiseert introcursussen voor (assistent)kaderleden zowel elementair als wedstrijdzwemmen.

Artikel 26 Hoofdtrainer wedstrijdafdeling/trainers

- 1 De hoofdtrainer draagt zorg voor het technisch beleid en begeleiding van trainers en trainingen;
- 2 Hij/zij stimuleert en motiveert de wedstrijdselectie tot een optimale prestatie;
- 3 Hij/zij draagt met de overige trainers zorg voor de begeleiding van de zwemselectie bij wedstrijden;
- 4 Hij/zij regelt in samenwerking met het wedstrijdsecretariaat de aanvraag van startnummers;
- 5 In overleg met de hoofdtrainer en de kwaliteitscoördinator worden opleidingen benoemd welke op grond van de te stellen kwaliteitseisen noodzakelijk zijn;
- 6 In overleg met de trainersstaf (inhoud) en het bestuur (frekwentie) stelt hij/zij het rooster van de trainingsavonden samen;
- 7 Adviseert het bestuur aangaande de aanstelling trainers en ondersteunend kader;
- 8 Rapporteert aan het bestuur over de gang van zaken op trainingen en bij wedstrijden en meldt onverwijld eventuele knelpunten met advies en ter besluitvorming bij het bestuur.
- 9 De overige trainers van de wedstrijdafdeling voeren hun taak uit in overleg met de hoofdtrainer en worden door hem/haar ingeschakeld bij de begeleiding bij wedstrijden;

Artikel 27 Zwemcommissie

- 1 De zwemcommissie heeft tot taak te zorgen voor een ordelijk verloop van alle wedstrijden en overige activiteiten voor de wedstrijdafdeling, maar ook enige activiteiten AZ breed.
- 2 De zwemcommissie benoemt uit haar midden een voorzitter, die de bijeenkomsten leidt;
- 3 De voorzitter van de zwemcommissie draagt zorg voor een goede organisatie binnen de zwemcommissie;
- 4 De voorzitter draagt zorg voor het (laten) opstellen van een sluitende begroting voor te organiseren activiteiten en draagt zorg voor de voorstellen welke door de coördinator in het bestuur worden gebracht;
- 5 Leden van de zwemcommissie worden benoemd door het bestuur;
- 6 De bestuursvertegenwoordiger in de zwemcommissie rapporteert aan het bestuur over de voortgang van activiteiten

Artikel 28 Activiteitencommissie

- 1 Organiseert op verzoek nevenactiviteiten ten behoeve van de vereniging dan wel komt met voorstellen daartoe. Deze voorstellen geven aan doelstelling, wie het organiseert en welke kosten daarmee gediend zijn en hoe dekking van deze kosten kan plaats vinden;
- 2 Geeft ondersteuning bij het organiseren van eigen wedstrijden/toernooien en overige toernooien;
- 3 Onderhoudt waar nodig contact met andere commissies;
- 4 Coördineert de werving en introductie van nieuwe leden en vrijwilligers;
- 5 Doet aan de zwemcommissie voorstellen voor uit te voeren activiteiten;
- 6 Evalueert in de zwemcommissie de resultaten op grond van de beoogde doelen
- 7 De bestuursvertegenwoordiger in de zwemcommissie rapporteert aan het bestuur over de activiteiten..

Artikel 29 Jeugdcommissie

- 1 De jeugdcommissie benoemt uit haar midden een voorzitter, die de bijeenkomsten leidt;
- 2 Peilt wensen, behoeften en ideeën van jeugdleden in brede zin;
- 3 Organiseert sport- en nevenactiviteiten voor en i.s.m. jeugdleden;
- 4 Doet voorstellen aan de zwemcommissie voor uit te voeren activiteiten;

- 5 Bespeekt voorstellen t.a.v. het beleid met de zwemcommissie dan wel het bestuur en voert na vaststelling van het beleid deze uit;
- 6 De bestuursvertegenwoordiger in de zwemcommissie rapporteert en doet voorstellen aan het bestuur.

Artikel 30 Wedstrijdsecretariaat

- 1 Het wedstrijdsecretariaat verricht als onderdeel van de zwemcommissie de inschrijvingen voor wedstrijden en toernooien;
- 2 Verstuurt uitnodigingen voor wedstrijden/toernooien aan de leden en trainers van de wedstrijdafdeling;
- 3 Verwerkt de uitslagen houdt de recordlijsten bij;
- 4 In overleg met de trainer vindt de samenstelling en indeling van de leden van de zwemselectie plaats voor de wedstrijden;
- 5 Het secretariaat organiseert i.s.m. officials/randgebeuren en activiteitencommissie de eigen wedstrijden en toernooien;
- 6 Voert in overleg met de hoofdtrainer de startnummeradministratie.
- 7 Stelt in overleg met de hoofdtrainer de seizoenkalender op;
- 8 Draagt zorg voor de communicatie met de Kring, KNZB en andere verenigingen;
- 9 Informeert de officials/randgebeuren over de wedstrijden en toernooien voor een tijdige uitnodiging van;

Artikel 31 Officials/randgebeuren

- 1 Betrokkene regelt als lid van de zwemcommissie alle benodigde officials voor een wedstrijd en toernooien;
- 2 Hij/zij draagt zorg voor ondersteuning door ouders en anderen voor consumpties, speaker, startkaartlopers, programmaverkoop etc. bij een eigen te organiseren wedstrijd/toernooi of toegewezen Kringwedstrijd;
- 3 Voert deze activiteiten uit in nauwe samenwerking met het wedstrijdsecretariaat;
- 4 Is attent op noodzakelijke aanvulling van het eigen bestand officials en de voor hen benodigde opleiding.

Artikel 32 Badcoördinatoren/instructeurs afdeling Elementair

- 1 De instructeurs van de afdeling Elementair vullen de taak in welke door de coördinator van het betreffende bad in samenspraak met de kwaliteitscoördinator voor hem/haar benoemt;
- 2 In overleg met de badcoördinator en de kwaliteitscoördinator worden opleidingen benoemd welke op grond van de te stellen kwaliteitseisen noodzakelijk zijn;
- 3 Tot hun taak het bijhouden van de administratie als onderdeel van het door AZ gehanteerde leerlingvolgsysteem;
- 4 Signaleert eventuele knelpunten bij de coördinator en/of kwaliteitscoördinator;
- 5 Informeert de coördinatoren ten behoeve van het met ouders te voeren overleg.

Artikel 33 Ondersteuning en maatschappelijke stages

Trainers en overige door het bestuur aangestelde functionarissen die voor de goede uitoefening van hun taak assistentie nodig hebben dienen hierover overleg te plegen met de voorzitter van de betreffende commissie. Hierbij wordt na gegaan of de inzet van een maatschappelijke stage de assistentiebehoefte kan vervullen. De voorzitter van de commissie of de betrokken coördinator raadpleegt het bestuur voordat tot aanstelling wordt besloten.

Artikel 34 Redactie clubblad

De redactie van het clubblad heeft tot taak artikelen betreffende alle facetten van de verenigingsactiviteiten te verzamelen en draagt zorg voor een regelmatig verschijnen van een verantwoorde en goed verzorgde publicatie onder uiteindelijke supervisie en verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 35 Overige commissies

Het bestuur is gemachtigd, indien de omstandigheden dit eisen, andere commissies in te stellen, waarin bij voorkeur steeds een van de leden van het bestuur als coördinator is opgenomen.

JAARLIJKSE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 36 Algemeen

Jaarlijks tussen 1 januari en 30 april zal een Algemene Ledenvergadering worden gehouden.

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 17 van de statuten bepaalt het bestuur, dag, uur en plaats van deze algemene vergadering.

Artikel 37 Schriftelijke stemming

Bij een eventuele schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van stemtellers, bestaande uit 3 meerderjarige aanwezige leden.

De commissie opent de stembriefjes, beslist over de geldigheid daarvan, en maakt de uitslag van de stemming bekend.

Artikel 38 Acceptatie bij acclamatie

Een voorstel wordt bij acclamatie aangenomen, indien geen van de aanwezigen stemming verlangt.

Artikel 39 Stemming over personen en zaken

Over personen dient desgewenst schriftelijk, over zaken kan mondeling gestemd worden.

Artikel 40 Foutief uitgebrachte stemmen

Van onwaarde zijn stemmen of stembriefjes, die niet weergeven de in stemming gebrachte voorstellen.

Van onwaarde zijn voorts stembriefjes, die:

- a. ondertekend zijn;
- b. onleesbaar zijn;
- c. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
- d. de naam bevatten van een persoon die niet kandidaat gesteld is;
- e. voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam vermelden;
- f. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon, die is bedoeld.

Stemmen en stembriefjes van onwaarde worden geacht als niet te zijn uitgebracht.

Artikel 41 Stemming

Alle besluiten vereisen een volstrekte meerderheid van stemmen, zijnde de helft van de geldig uitgebrachte stemmen plus één, voor zover bij statuten en huishoudelijk reglement niet anders is bepaald.

Indien bij een stemming over personen geen volstrekte meerderheid wordt verkregen, wordt een herstemming gehouden.

Bij herstemming wordt gekozen geacht diegene, op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht.

Bij een gelijk aantal stemmen beslist het lot, op een door de voorzitter te regelen wijze. Staken de stemmen over zaken wordt het voorstel aangehouden tot de volgende vergadering.

Mochten nogmaals de stemmen staken, dan wordt het voorstel als verworpen beschouwd.

Artikel 42 Presentielijst

Op de Algemene Vergadering zal een presentielijst aanwezig zijn, die door de leden moet worden getekend.

Artikel 43 Kandidaatstelling

Elk lid, genoemd onder artikel 6 lid 5 van de statuten heeft het recht zich kandidaat te stellen voor bestuursfuncties in de vereniging.

Deze kandidaatstelling dient schriftelijk te gebeuren en dient mede ondertekend te zijn door minstens vijf andere leden en vergezeld te zijn van een schriftelijke bereidverklaring van de kandidaat.

De kandidaatstelling dient ten minste vijf dagen voor de datum van de algemene vergadering in het bezit te zijn van het bestuur.

SLOTBEPALING

Artikel 44 Kennis Huishoudelijk Reglement

Ieder toegetreden lid verklaart zich te onderwerpen aan de statuten en het huishoudelijk reglement en aan alle verdere door het bestuur vastgestelde regels en bepalingen.

Artikel 45 Bevoegdheid bestuur

In alle gevallen, waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.