

Huishoudelijk reglement Naturistische Zwemvereniging Delft (NZD)

I. Lidmaatschap

Artikel 1

Een ieder die in aanmerking wenst te komen voor een lidmaatschap van de NZD dient een inschrijfformulier in te leveren, dat moet zijn ingevuld, ondertekend en gedateerd op de dag van ondertekening. Bij het inleveren van het formulier dient een geldig identiteitsbewijs getoond te worden waarmee de juistheid van de ingevulde persoonsgegevens kan worden vastgesteld.

Artikel 2

1. Bij aanvaarding van het lidmaatschap aanvaardt het lid de rechten en plichten zoals bepaald in de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Onder verwijzing naar artikel 6 lid 3 van de statuten dient opzegging van het lidmaatschap schriftelijk te geschieden, uiterlijk vier weken voor het eind van het jaar.

Artikel 3

De contributie dient uiterlijk in de eerste maand van het betreffende jaar te worden voldaan.

Artikel 4

Kinderen van leden kunnen via hun ouders/verzorgers lid worden van de NZD. Zij worden hiertoe door hun ouders/verzorgers als zodanig opgegeven. Als zij de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt dienen zij zich zelfstandig aan te melden.

II. Regels in het zwembad

Artikel 5

1. Fotograferen en filmen is toegestaan mits met toestemming van het bestuur en betrokken personen.
2. Men dient de zwembaden ongekleeft te betreden. In verband met de hygiëne kan door het bestuur hierop een uitzondering gemaakt worden voor jonge kinderen met een zwemluier.
3. Het diepe bassin mag alleen worden gebruikt door geoefende zwemmers.
4. Men dient de aanwijzingen van het zwembadpersoneel en van het bestuur terstond op te volgen.
5. Men dient zich tevens te houden aan het geldende reglement van het zwembad.

III. Algemene bepalingen

Artikel 6

De NZD aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid van welke aard dan ook, tenzij wettelijk anders bepaald.

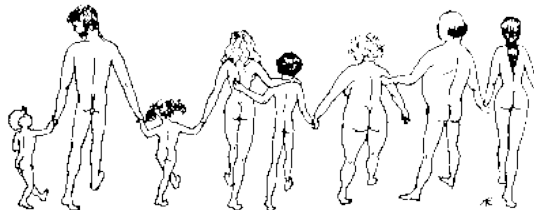
Artikel 7

Op verzoek ontvangt ieder lid en begunstiger een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

IV. Begunstigers

Artikel 8

1. Het bestuur is gerechtigd begunstigers bepaalde faciliteiten te verlenen. Zij kunnen door het bestuur worden uitgenodigd voor het deelnemen aan verenigingsactiviteiten.
2. Het bestuur heeft de bevoegdheid begunstigers met opgave de toegang tot verenigingsactiviteiten te ontfangen.
3. Begunstigers aanvaarden de rechten en plichten zoals bepaald in de statuten en het huishoudelijk reglement.



V. Niet-leden en introducés

Artikel 9

1. Niet-leden en introducés kunnen door het bestuur worden uitgenodigd voor het deelnemen aan verenigingsactiviteiten.
2. Het bestuur heeft de bevoegdheid niet-leden en introducés met opgave de toegang tot verenigingsactiviteiten te ontfeggen.
3. Niet-leden en introducés aanvaarden de rechten en plichten zoals bepaald in de statuten en het huishoudelijk reglement.

VI. Bestuur

Artikel 10

1. Een bestuursvergadering is in principe openbaar, tenzij het karakter van het te behandelen onderwerp zich hier tegen verzet.
2. Een bestuursvergadering is slechts dan tot het nemen van besluiten bevoegd, indien ten minste de helft plus één van de bestuursleden aanwezig is.
3. Bestuursbesluiten worden genomen met een gewone meerderheid van stemmen.
4. In spoedeisende gevallen kunnen twee bestuursleden besluiten nemen conform de lijn van het bestuur. Zij kunnen na afloop hierop worden aangesproken.
5. Indien mogelijk ontvangen leden de stukken voor de algemene vergadering via de email. Leden zonder emailadres krijgen deze stukken via de gewone post toegestuurd.

Artikel 11

1. De voorzitter is belast met de leiding van de bestuurs- en algemene vergaderingen. Hij draagt zorg voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement en voor de uitvoering van de door het bestuur en de algemene vergadering genomen besluiten.
2. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging.
3. Hij neemt het initiatief voor bestuursvergaderingen en stelt hiervoor samen met de secretaris de agenda samen.
4. Hij roept tevens het bestuur binnen 14 dagen voor een vergadering bijeen als 2 bestuursleden, met opgave van de te behandelen onderwerpen, hierom verzoeken. Indien hij binnen 14 dagen niet aan dit verzoek voldoet kunnen zij zelf de vergadering bijeenroepen.
5. Hij/zij is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Artikel 12

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de correspondentie van de vereniging.
2. Hij is tevens verantwoordelijk voor verslaglegging van de bestuurs- en algemene vergaderingen.
3. Hij stelt samen met de voorzitter de agenda samen voor de bestuursvergaderingen.
4. Hij draagt er zorg voor dat de uitnodiging, agenda en de bijbehorende stukken voor bestuursvergaderingen uiterlijk 7 dagen voor de betreffende bestuursvergadering bij de bestuursleden zijn.
5. Hij stelt het jaarverslag van het bestuur samen.
6. Hij is verantwoordelijk voor het verzorgen van het archief van de vereniging.

Artikel 13

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de gelden waarvan hij administratie voert.
2. Hij is verantwoordelijk voor de inning van contributies en dergelijke.
3. Hij stelt minimaal eenmaal per kwartaal voor het bestuur een financieel overzicht samen waaruit de financiële positie van de vereniging blijkt.
4. Hij stelt t.b.v. de jaarlijkse algemene vergadering een financieel jaarverslag samen alsmede de begroting.

VII. Slotbepalingen

Artikel 14

1. Wijziging van dit huishoudelijk reglement dient te geschieden conform artikel 22 lid 1 en 2 van de statuten.
2. Dit huishoudelijk reglement met alle wijzigingen hierop treedt onmiddellijk in werking na aanneming in de algemene vergadering.