



Huishoudelijk reglement DSZ



Inhoudsopgave

Huishoudelijk reglement DSZ 2021 met wijzigingen	3
Artikel 1 Lidmaatschap.....	3
Artikel 2 Weigering lidmaatschap	3
Artikel 3 Lidmaatschap overkoepelende organisaties.....	3
Artikel 4 Benoeming bestuursleden.....	3
Artikel 5 Taak van het bestuur	3
Artikel 6 Taak van de Voorzitter	3
Artikel 7 Taak van de Eerste Secretaris	4
Artikel 8 Taak van de Tweede Secretaris (notulist)	4
Artikel 9 Taak van de Eerste Penningmeester.....	4
Artikel 10 Dagelijks bestuur	4
Artikel 11 Overige bestuurstaken van de bestuursleden	4
Artikel 12 Vergaderingen.....	5
Artikel 13 Besluitvorming in bestuursvergaderingen.....	5
Artikel 14 Besluitvorming buiten de (Dagelijks) Bestuursvergaderingen.....	5
Artikel 15 Algemene Ledenvergadering	5
Artikel 16 Invulling van de oproeping voor de Algemene Ledenvergadering met convocatie	5
Artikel 17 Kandidaatstelling	6
Artikel 18 Voorstellen voor vergadering.....	6
Artikel 19 Stemmingen	6
Artikel 20 Stemmingen bij acclamatie	6
Artikel 21 Stemmen bij volmacht	7
Artikel 22 Commissies ingesteld door de Algemene Ledenvergadering.....	7
Artikel 23 Financiële adviescommissie.....	7
Artikel 24 Instructiecommissie	7
Artikel 25 Zwemcommissie	7
Artikel 26 Waterpolocommissie	8
Artikel 27 Synchronzwemcommissie.....	8
Artikel 28 Schoonspringcommissie.....	8
Artikel 29 Deelnemen aan activiteiten	9
Artikel 30 Adreswijziging	9
Artikel 31 Onderscheidingen van DSZ	9
Artikel 32 Slotbepalingen	10



Huishoudelijk reglement DSZ 2021 met wijzigingen

Artikel 1

Lidmaatschap

Aanmelding conform artikel 9 van de statuten moet schriftelijk geschieden bij het bestuur middels een voor dit doel vastgesteld formulier. Personen die zich hebben aangemeld en nog niet als zodanig zijn aangenomen, kunnen met toestemming van het bestuur respectievelijk de portefeuillehouder verantwoordelijk voor de betreffende (zwem-)activiteit, toegang tot de activiteiten verkrijgen. Het lidmaatschap zal eerst een aanvang nemen, als een inleggeld en een maand contributie zijn voldaan en het lidmaatschap door of namens het bestuur is geaccepteerd.

Artikel 2

Weigering lidmaatschap

Het bestuur houdt zich het recht voor het lidmaatschap te weigeren zonder opgaaf van redenen.

Artikel 3

Lidmaatschap overkoepelende organisaties

Behoudens op zwemgebied, als omschreven in de statuten onder artikel 4 lid e, aanvaardt het lid door toetreding als lid van de vereniging automatisch voor zover mogelijk het persoonlijk lidmaatschap van overkoepelende organisaties indien de vereniging tot deze organisaties is toegetreden en machtigt het bestuur onherroepelijk de vereniging op vergaderingen van deze organisaties te vertegenwoordigen.

Artikel 4

Benoeming bestuursleden

Kandidaatstelling voor een bestuursfunctie geschiedt overeenkomstig artikel 18 van dit huishoudelijk reglement, alle bestuursleden worden bij meerderheid van stemmen door de Algemene Ledenvergadering gekozen. Ieder jaar treedt op de Algemene Ledenvergadering éénvierde, of zo nauwkeurig mogelijk éénvierde, van het aantal bestuursleden af volgens een door hen zelf op te stellen rooster. In principe zal hierbij of de Voorzitter of de Vicevoorzitter of de Eerste Secretaris of de Eerste Penningmeester betrokken zijn.

Artikel 5

Taak van het bestuur

1. Het bestuur is belast met en verantwoordelijk voor de handhaving van de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement en met het toezicht op de waarneming van de functies, die in de vereniging moeten worden vervuld. Bij het invullen van haar bestuurstaak handelt het bestuur in overeenstemming met de beginselen van behoorlijk bestuur zoals vastgelegd in de wet.
2. Het dagelijks bestuur stelt een document met de Administratieve Organisatie op dat wordt vastgesteld door het gehele bestuur waarin beschreven staat op welke wijze invulling wordt gegeven aan de beginselen van behoorlijk bestuur.
3. Het bestuur stelt aan en ontheft commissieleden conform artikel 23 lid 3 van dit reglement.

Artikel 6

Taak van de Voorzitter

De Voorzitter leidt de Algemene Ledenvergadering en bestuursvergaderingen; in overeenstemming met de statuten stelt hij datum en plaats vast van deze vergaderingen. Hij heeft het recht een eventuele discussie te sluiten. Hij is verplicht deze te heropenen, wanneer de meerderheid der aanwezige stemgerechtigde leden respectievelijk bestuursleden dit verlangt. Hij ziet toe op het financieel beheer door de Eerste Penningmeester.

Artikel 7

Taak van de Eerste Secretaris

De Eerste Secretaris is belast met het bekend maken van alle daarvoor in aanmerking komende stukken en het voeren der correspondentie. Hij draagt tevens zorg voor het jaarverslag, voor het archief en ziet toe op het beheer van de ledenadministratie. De Eerste Secretaris is belast met de notulen van de Dagelijks Bestuur vergaderingen.

Artikel 8

Taak van de Tweede Secretaris (notulist)

De Tweede Secretaris is belast met het houden der notulen van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergaderingen. Bij ontstentenis of belet voert de Eerste Secretaris deze taak uit.

Artikel 9

Taak van de Eerste Penningmeester

De Eerste Penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van alle gelden. Hij is verplicht hiervan duidelijk, zorgvuldig en waarheidsgetrouw de administratie te voeren. Periodiek doet hij hiervan verslag in de bestuursvergadering. Indien dit tussentijds wordt gevraagd verantwoordt de eerste penningmeester zich ook tussentijds aan het bestuur. Hij is alleen bevoegd uitgaven te doen welke het gevolg zijn van de toepassing van de reglementen, van de uitvoering van besluiten der bestuursvergaderingen of Algemene Ledenvergaderingen volgens een door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting voor het lopende verenigingsjaar. Indien de Eerste Penningmeester ingevolge artikel 16 lid 2 van de statuten niet behoort tot de in en buiten rechte vertegenwoordigende bestuursleden, dient hij voor het doen van uitgaven een schriftelijke volmacht te bezitten van al de bestuursleden, die de vereniging ingevolge de statuten mogen vertegenwoordigen. Hij stelt een financieel jaarverslag samen dat aan de Algemene Ledenvergadering een duidelijk overzicht geeft inzake de financiële toestand van de vereniging. Hij dient op de Algemene Ledenvergadering de begroting voor het volgend jaar in. Bij tussentijdse aftreding doet hij aan de financiële adviescommissie binnen veertien dagen na zijn aftreden rekening en verantwoording zodat zij hun adviserende taak voor de Algemene Ledenvergadering op juiste wijze kunnen invullen.

Artikel 10

Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de Voorzitter, Vicevoorzitter, Eerste Secretaris en Eerste Penningmeester en komt zo vaak bij elkaar als de leden van het Dagelijks Bestuur dit nodig achten.
2. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende zaken beslissingen nemen. In gevallen waarbij het karakter van de zaak ten nauwste verband houdt met de betrokkenheid van één van de diverse sectoren in de vereniging, zal de betreffende portefeuillehouder in het bestuur betrokken worden in de besluitvorming. Het dagelijks bestuur doet van de beslissingen mededeling in de eerstvolgende bestuursvergadering waar het besluit definitief wordt bekrachtigd.

Artikel 11

Overige bestuurstaken van de bestuursleden

Naast de algemene bestuurstaak genoemd in artikel 6, omvatten de overige bestuurstaken van de bestuursleden onder meer:

1. het bij ontstentenis verzorgen van de taak van de betreffende bestuursleden;
2. het coördineren van de werkzaamheden van de in dit reglement genoemde commissies, met uitzondering van de financiële adviescommissie;
3. de zorg voor de website en de public relations.

Artikel 12

Vergaderingen

1. Tenminste eens in de drie maanden wordt een bestuursvergadering gehouden. Tevens wordt een bestuursvergadering belegd op verzoek van de Voorzitter of van de meerderheid van het bestuur.
2. Een bestuursvergadering kan niet worden gehouden, wanneer niet meer dan de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.
3. Vergaderingen van het Dagelijks Bestuur worden belegd op verzoek van een dagelijks bestuurslid.
4. Een Dagelijks Bestuursvergadering kan niet worden gehouden indien minder dan drie Dagelijks Bestuur leden aanwezig zijn.

Artikel 13

Besluitvorming in bestuursvergaderingen

1. Besluiten worden genomen in overeenstemming met artikel 21 van de statuten.
2. Indien door belet de bestuursvergadering of Dagelijks Bestuursvergadering geen doorgang kan krijgen vindt er geen besluitvorming plaats. Indien ondanks belet in de vergadering meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is, is besluitvorming mogelijk.
3. Indien een bestuurslid vaststelt dat er sprake is of kan zijn van een tegenstrijdig belang zal dit door het bestuurslid bekend worden gemaakt in de vergadering. Betreffende bestuurslid zal in dat geval niet deelnemen aan de beraadslagingen en de besluitvorming. In de notulen van de vergadering wordt vastgelegd dat er een tegenstrijdig belang is en dat het bestuurslid niet deelneemt aan het besluitvormingsproces. Indien het resterende aantal aanwezige bestuursleden onder de aantallen genoemd in artikel 13 van dit reglement zakt zal besluitvorming worden uitgesteld tot een moment waarop wel voldoende bestuursleden aanwezig zijn.

Artikel 14

Besluitvorming buiten de (Dagelijks) Bestuursvergaderingen

1. Indien urgentie dit vereist is het mogelijk op basis van unanimitéit binnen het Bestuur respectievelijk het Dagelijks Bestuur besluiten te nemen. Bestuursleden met een tegenstrijdig belang nemen niet deel aan de besluitvorming en tellen niet bij het bepalen van unanimitéit.
2. Voor het nemen van besluiten buiten de (Dagelijks) Bestuursvergadering kan gebruik worden gemaakt van elektronische hulpmiddelen en de telefoon.
3. Besluiten buiten de (Dagelijks) Bestuursvergaderingen worden vervolgens vastgelegd in de notulen van de eerstvolgende reguliere (Dagelijks) Bestuursvergadering.

Artikel 15

Algemene Ledenvergadering

Naast het gestelde in de statuten worden op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering in ieder geval ook de volgende punten behandeld:

1. vaststelling der notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering;
2. verslagen over het afgelopen verenigingsjaar, uitgebracht door secretaris, Penningmeester en van alle in dit reglement genoemde commissies, waarna het bestuursbeleid al dan niet wordt goedgekeurd;
3. de Algemene Ledenvergadering wordt geïnformeerd over samenstelling van en wijzigingen in de Administratieve Organisatie DSZ;

Artikel 16

Invulling van de oproeping voor de Algemene Ledenvergadering met convocatie

Indien de oproeping van de Algemene Ledenvergadering plaats vindt door middel van een convocatie, vindt de verspreiding overeenkomstig het gestelde in dit artikel plaats.



1. de verspreiding van de convocatie met de oproeping van de Algemene Ledenvergadering geschiedt allereerst via de bestuurspagina op de website van de vereniging tenminste veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering.
2. de verspreiding van de convocatie met de oproeping van de Algemene Ledenvergadering geschiedt tenminste veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering door verzending naar de bij de hieronder genoemde secretariaten bekende e-mail adressen. Indien geen e-mail adres bekend is, zal de convocatie per post worden verzonden. Hierbij verloopt de distributie als volgt:
 - a. voor Ere-leden, niet zwemmende (gewone) leden en donateurs op basis van de bij de ledenadministratie bekende gegevens door of namens de Eerste Secretaris van de vereniging;
 - b. voor commissie- en kaderleden binnen de vereniging en de sportleden van de sporttakken door tussenkomst van het secretariaat van de betreffende commissie; De leden zijn zelf verantwoordelijk voor het beschikbaar zijn van de juiste adresgegevens;
 - c. De convocatie wordt niet gezonden aan de zwemlesleden.

Artikel 17

Kandidaatstelling

Het bestuur heeft het recht kandidaten te stellen voor alle in de vereniging te vervullen functies. Kandidaten uit de leden voor de te vervullen bestuurs- of commissievacatures moeten uiterlijk vijf dagen voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk bij het secretariaat worden ingediend, onder overlegging van een schriftelijke bereidverklaring van de kandidaat (kandidate), welke bovendien voorzien moet zijn van de handtekening van tenminste tien stemgerechtigde leden. Het in dit artikel bepaalde is niet van toepassing op de financiële adviescommissie.

Artikel 18

Voorstellen voor vergadering

Voor de Algemene Ledenvergadering kunnen stemgerechtigde leden voorstellen indienen, mits deze schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend, tenminste vijf dagen voordat de vergadering wordt gehouden.

Artikel 19

Stemmingen

Stemmingen om besluiten van bestuurs- of commissievergaderingen geldig te maken, moeten worden genomen met meerderheid van stemmen. Over personen wordt schriftelijk en over zaken kan mondeling worden gestemd. Op verzoek van de Voorzitter of de meerderheid ter vergadering aanwezige stemgerechtigde leden kan ook over zaken schriftelijk worden gestemd. Op verzoek van de Voorzitter kan de Algemene Ledenvergadering akkoord gaan met de benoeming van een persoon indien er maar één kandidaat is tenzij dit wordt betwist door één aanwezig stemgerechtigd lid.

Bij alle stemmingen in de vereniging geldt, dat stembriefjes van onwaarde zijn als ze:

1. blanco zijn ingeleverd;
2. gekenmerkt zijn;
3. niet juist zijn ingevuld, dit ter beoordeling van het stembureau, dat door de vergadering wordt samengesteld.

Bij staking van stemmen op vergaderingen in de vereniging wordt steeds gehandeld overeenkomstig artikel 22 van de statuten.

Artikel 20

Stemmingen bij acclamatie

Stemmingen bij acclamatie zijn alleen geldig indien er geen tegenvoorstellen zijn ingediend respectievelijk tegenkandidaten zijn gesteld en indien niemand zich daartegen verzet.



Artikel 21

Stemmen bij volmacht

Stemmen bij volmacht is slechts mogelijk, indien een daartoe strekkende schriftelijke volmacht vóór de aanvang van de vergadering bij de Eerste Secretaris is ingediend.

Artikel 22

Commissies ingesteld door de Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Ledenvergadering stelt commissies in op voorstel van het bestuur of tenminste dertig stemgerechtigde leden.
2. De instelling van een commissie zal bestaan uit de opdracht, taken en bevoegdheden van de commissie en waar van toepassing het aanwijzen van het voor de betreffende commissie verantwoordelijke bestuurslid.
3. Het bestuur stelt commissieleden aan in functie en ontheft commissieleden uit functie met uitzondering van de financiële adviescommissie en specifieke commissies waarvan de ALV besluit dat zij zelf de leden benoemt en ontheft.
4. Bij het aanstellen van een permanente commissie wordt deze opgenomen in het huishoudelijk reglement. Commissies die tijdelijk worden ingesteld hoeven niet opgenomen te worden in het huishoudelijk reglement.

Artikel 23

Financiële adviescommissie

Uit deze commissie treedt elk jaar bij toerbeurt één persoon af. Deze is maximaal één maal herkiesbaar. De financiële adviescommissie leden richten in overleg met de Eerste Penningmeester hun werkzaamheden zelfstandig in zodat zij op een juiste wijze invulling kunnen geven aan hun adviserende taak voor de Algemene Ledenvergadering. Hierbij zal de financiële adviescommissie tenminste de controle uitvoeren van de financiële jaarstukken. De financiële adviescommissie legt haar bevindingen schriftelijk vast onder ondertekening door elk van de leden van de commissie. De bevindingen worden door tussenkomst van de Eerste secretaris aangeboden aan de Algemene ledenvergadering.

Artikel 24

Instructiecommissie

De instructiecommissie bestaat uit tenminste drie stemgerechtigde leden, waaronder het bestuurslid belast met de portefeuille elementair zwemmen van de vereniging. In principe wordt door het bestuurslid in de commissie de Voorzitterstaak vervuld. De commissie dient het bestuur te adviseren wat betreft het elementaire -en recreatieve beleid. De commissie regelt onder bestuursverantwoordelijkheid van het bestuurslid belast met de portefeuille elementair:

1. het voorbereiden en uitvoeren van wat de elementaire- en recreatieve sport betreft;
2. de zorg dat er jaarlijks voldoende diplomazwemmen plaatsvindt;
3. de zorg voor de eventuele organisatie van recreatieve zwemwedstrijden;
4. de zorg voor de opleiding en begeleiding van het benodigde kader in deze sector van de vereniging;
5. de zorg voor de correspondentie welke de uitvoerende taak van de instructiecommissie betreft;
6. het verlenen van toegang tot een activiteit van de vereniging van personen die zich hebben aangemeld voor het gewone lidmaatschap, aspirantlidmaatschap of zwemleslidmaatschap.

Artikel 25

Zwemcommissie

De zwemcommissie bestaat uit tenminste drie stemgerechtigde leden, waaronder het bestuurslid belast met de portefeuille wedstrijdzwemmen van de vereniging. In principe wordt door het bestuurslid in de commissie de Voorzitterstaak vervuld. De commissie dient het bestuur te adviseren wat betreft het wedstrijdzwemsportbeleid. De commissie regelt onder bestuursverantwoordelijkheid van het bestuurslid belast met de portefeuille wedstrijdzwemmen :



1. het voorbereiden en uitvoeren van wat de wedstrijdzwemsport betreft;
2. de zorg voor de opleiding en begeleiding van het benodigde kader in deze sector van de vereniging;
3. het verlenen van alle mogelijke medewerking aan overkoepelende zaken binnen de sportsector van de vereniging;
4. de zorg voor de correspondentie welke de uitvoerende taak van de zwemcommissie betreft;
5. het verlenen van toegang tot een activiteit van de vereniging van personen die zich hebben aangemeld voor het gewone lidmaatschap of aspirantlidmaatschap voor wedstrijdzwemmen;
6. organisatie van de activiteiten en diensten voor dienstengebruikers bij het wedstrijdzwemmen.

Artikel 26

Waterpolocommissie

De waterpolocommissie bestaat uit tenminste drie stemgerechtigde leden, waaronder het bestuurslid belast met de portefeuille waterpolo van de vereniging. In principe wordt door het bestuurslid in de commissie de Voorzitterstaak vervuld. De commissie dient het bestuur te adviseren wat betreft het waterpolosportbeleid. De commissie regelt onder bestuursverantwoordelijkheid van het bestuurslid belast met de portefeuille waterpolo:

1. het voorbereiden en uitvoeren van wat de waterpolosport betreft;
2. de zorg voor de opleiding en begeleiding van het benodigde kader in deze sector van de vereniging;
3. het verlenen van alle mogelijke medewerking aan overkoepelende zaken binnen de sportsector van de vereniging;
4. de zorg voor de correspondentie welke de uitvoerende taak van de waterpolocommissie betreft;
5. het verlenen van toegang tot een activiteit van de vereniging van personen die zich hebben aangemeld voor het gewone lidmaatschap of aspirantlidmaatschap voor waterpolo;
6. organisatie van de activiteiten en diensten voor dienstengebruikers bij het waterpolo.

Artikel 27

Synchroonzwemcommissie

De synchroonzwemcommissie bestaat uit tenminste drie stemgerechtigde leden, waaronder het bestuurslid belast met de portefeuille synchroonzwemmen van de vereniging. In principe wordt door het bestuurslid in de commissie de Voorzitterstaak vervuld. De commissie dient het bestuur te adviseren wat betreft het synchroonzwemsportbeleid. De commissie regelt onder bestuursverantwoordelijkheid van het bestuurslid belast met de portefeuille synchroonzwemmen:

1. het voorbereiden en uitvoeren van wat de synchroonzwemsport betreft;
2. de zorg voor de opleiding en begeleiding van het benodigde kader in deze sector van de vereniging;
3. het verlenen van alle mogelijke medewerking aan overkoepelende zaken binnen de sportsector van de vereniging;
4. de zorg voor de correspondentie welke de uitvoerende taak van de synchroonzwemcommissie betreft;
5. het verlenen van toegang tot een activiteit van de vereniging van personen die zich hebben aangemeld voor het gewone lidmaatschap of aspirantlidmaatschap voor synchroonzwemmen;
6. organisatie van de activiteiten en diensten voor dienstengebruikers bij het synchroonzwemmen.

Artikel 28

Schoonspringcommissie

Het schoonspringen wordt beoefend onder de naam "Joop Stotijn" schoonspringafdeling van DSZ. Deze naam wordt afgekort geschreven als "Joop Stotijn"/DSZ. De schoonspringcommissie bestaat uit tenminste twee stemgerechtigde leden, waaronder het bestuurslid belast met de portefeuille schoonspringen van de vereniging. In principe wordt door het bestuurslid in de commissie de voorzitterstaak vervuld. Zij dient het bestuur te adviseren wat betreft het schoonspringensportbeleid in



het algemeen. De commissie regelt onder bestuursverantwoordelijkheid van het bestuurslid belast met de portefeuille schoonspringen:

1. het voorbereiden en uitvoeren van wat de schoonsport betreft;
2. de zorg voor de opleiding en begeleiding van het benodigde kader in deze sector van de vereniging;
3. het verlenen van alle mogelijke medewerking aan overkoepelende zaken binnen de sportsector van de vereniging;
4. de zorg voor de correspondentie welke de uitvoerende taak van de schoonspringcommissie betreft;
5. het verlenen van toegang tot een activiteit van de vereniging van personen die zich hebben aangemeld voor het gewone lidmaatschap of aspirant lidmaatschap voor schoonspringen;
6. organisatie van de activiteiten en diensten voor dienstengebruikers bij het schoonspringen.

Artikel 29

Deelnemen aan activiteiten

Deelneming door leden aan zwem-, waterpolo-, synchroonzwem-, schoonspring- en recreatieve- of andere zwemsportwedstrijden, zwemdemonstraties, zwemprestatietochten, trainingen, recreatieve- en nevenactiviteiten, is slechts, geoorloofd met toestemming van het bestuur. Het toezicht op de naleving hiervan is opgedragen aan de in de artikelen 22, en 24 tot en met 28 genoemde commissies.

Artikel 30

Adreswijziging

Bij adres-, telefoon- en/of e-mail wijziging is ieder lid gehouden hiervan onverwijld schriftelijk mededeling te doen aan de vereniging.

Artikel 31

Onderscheidingen van DSZ

- a. het Erelidmaatschap
Het Erelidmaatschap wordt toegekend door de Algemene Ledenvergadering op voordracht van het bestuur of van tenminste vijfentwintig gewone leden. Het Erelidmaatschap is bedoeld voor natuurlijke personen die bijzondere verdiensten hebben voor de vereniging. Bijvoorbeeld omdat er sprake is van uitzonderlijke zeer langdurige inzet of zeer bijzondere prestaties waarbij de Erepenning of DSZ All-in Trofee niet voldoende zijn om de waardering uit te spreken.
- b. de DSZ Erepenning
De vereniging heeft ingesteld de DSZ Erepenning die wordt toegekend door het bestuur. Deze penning kan worden gebruikt om een natuurlijk persoon te belonen voor zijn verdiensten voor de vereniging in alle gevallen waarin het Erelidmaatschap of de DSZ All-in Trofee niet de juiste beloning is.
- b. de DSZ All-in Trofee
De vereniging heeft bij de fusie met HSC "Joop Stotijn" in 1997 ingesteld de DSZ All-in Trofee die wordt toegekend door het bestuur. Een prijs die jaarlijks kan worden uitgereikt aan één persoon of een groep personen die een uitzonderlijke bijdrage leveren aan een afdeling van de vereniging of voor personen die langere tijd activiteiten uitvoeren voor meerdere afdelingen van de vereniging. In bijzondere gevallen kan de DSZ All-in Trofee ook worden gebruikt voor een uitzonderlijke sportprestatie van sporters die in één van de sporttakken excelleren en al in bezit zijn van de gouden DSZ sportspeld.
- c. De Bronzen, Zilveren en Gouden DSZ- sportspeld
Een sporter krijgt een sportspeld indien in enig jaar een uitzonderlijke sportprestatie is verricht. De eerste maal een bronzen, de tweede maal een zilveren en de derde maal een gouden speld. Het bestuur stelt jaarlijks vast wie deze sportspelt hebben behaald. Bij het waterpolo wordt de DSZ sportspeld uitgereikt bij het behalen van het Kampioenschap in de jaarlijks door het bestuur aan te wijzen hoogste competities op regionaal, landelijk en indien van toepassing op internationaal niveau. Bij de individuele sporten zijn de criteria Nederlands (Jeugd)(Master) (A of



B) Kampioen, Europees (Master) kampioen of Wereld (Master) kampioen dan wel Kampioen bij een Open Nationaal Kampioenschap van een ander land.

Artikel 32

Slotbepalingen

1. Elk lid ontvangt op zijn verzoek een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Wijzigingen in dit reglement treden na aanneming door de Algemene Ledenvergadering terstond in werking.
3. Na het in werking treden van het huishoudelijk reglement op één januari negentienhonderd vierenzeventig is dit reglement gewijzigd op:
 - a. twintig maart negentienhonderd negenenzeventig;
 - b. vijftwintig maart negentienhonderd tachtig;
 - c. één januari negentienhonderdzevenennegentig;
 - d. negentien april tweeduizendzes;
 - e. achttien april tweeduizendzeven;
 - f. dertien april tweeduizendzestien;
 - g. dertig september tweeduizendenéénentwintig.