

# Huishoudelijk Reglement

## Model van een vereniging

(versie 16 augustus 2018)

Opgesteld in aansluiting op en met verwijzing naar de Modelstatuten voor atletiekverenigingen van de Atletiekunie, versie 6 januari 2017.

### Bestuur

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur.
2. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.
3. In de bestuursvergaderingen kan ieder bestuurslid één stem uitbrengen. Stemmen bij schriftelijk verleende volmacht is toegestaan.
4. Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden, indien een meerderheid van de bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid van de aanwezigen voor het voorstel stemt. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling of bij handopsteken. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
5. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en het Dagelijks Bestuur. Bij afwezigheid van de voorzitter kiest het bestuur uit haar midden een vervangend voorzitter.
6. Naast wat is bepaald in art. 9 lid 3 van de statuten wijst het uit haar midden leden aan die belast worden met de navolgende taken:
  - technisch beleid wedstrijdathletiek;
  - technisch beleid loopsport;
  - wedstrijd/evenementenorganisatie;
  - alsmede die taken die het bestuur zinvol acht.
7. De secretaris is onder andere verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van bestuurs- en dagelijks-bestuursvergaderingen alsmede (in samenwerking met de overige bestuursleden) van de Algemene Vergaderingen (agendering, convocaties, notulen e.d.). De secretaris coördineert de informatie betreffende verenigings- en bestuursactiviteiten in en buiten de vereniging. Het secretariaat fungeert als postadres voor instanties in en buiten de vereniging. De secretaris is belast met het voeren van de officiële correspondentie van de vereniging en houdt tevens het archief van de vereniging. De secretaris coördineert de ledenadministratie en verzorgt de introductie binnen de vereniging.
8. Voor elke Algemene Vergadering (AV), bedoeld in art. 15 lid 2 van de statuten, is de penningmeester belast met de voorbereiding van de begroting voor het komende verenigingsjaar. De penningmeester kan zich laten bijstaan door een 2e penningmeester en/of een financiële commissie.
9. Het in art. 9 lid 6 van de statuten genoemde rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
10. Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, door vermelding op de agenda van de AV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden gekozen. Tot tenminste 7 dagen voor de AV kunnen de voordrachten van het bestuur worden aangevuld door de leden door schriftelijk namen van tegenkandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging. Elke voordracht van

tegenkandidaten moet ondersteund worden door tenminste 10 stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring dat met de kandidatuur wordt ingestemd.

11. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan mededeling aan de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt. Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende AV aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze AV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.
12. Het bestuur vergadert tenminste 6 maal per jaar.
13. Het bestuur vergadert tenminste één maal per jaar met elk van haar vaste commissies.
14. Het bestuur kan besluiten dat bestuursleden commissievergaderingen bijwonen met uitzondering van die van de Commissie van Beroep.
15. Het bestuur geeft volmacht aan door haar benoemde vertegenwoordigers in instanties als de Afdeling ....., de Stichting..... en dergelijke. Deze volmacht is te allen tijde door het bestuur herroepbaar.
16. Van alle bestuurs- en dagelijks-bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt die in de eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld.
17. Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserend als een uitvoerende taak.
18. Alleen meerderjarige leden kunnen worden gekozen in het bestuur van de vereniging.

## **Commissies**

19. Het bestuur laat zich in haar taken bijstaan door een aantal vaste commissies, te weten: de Commissie Wedstrijdatletiek, de Commissie Loopsport en de Wedstrijd Organisatie Commissie (WOC). De bestuursleden die belast zijn met de in artikel 6 van dit Huishoudelijk Reglement genoemde taken zijn de respectievelijke voorzitters van deze commissies.
20. Leden van de vaste commissies, als bedoeld in artikel 19 van dit HR, worden benoemd door het bestuur steeds voor de tijdsduur van een jaar. Het bestuur is te allen tijde bevoegd commissieleden uit hun functie te ontslaan. Het lidmaatschap van een commissie eindigt behalve door het verstrijken van de benoemingstermijn, ook door het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging. Een commissie heeft het recht om bij zich voordoende vacatures een voordracht bij het bestuur in te dienen ter completering van de betreffende commissie. Het bestuur deelt de samenstelling van de commissies mee aan de leden tijdens de AV.
21. Iedere commissie heeft een voorzitter. Zoals bepaald in artikel 19 van dit HR worden de vaste commissies voorgezeten door de bestuursleden onder wie de in artikel 6 van dit HR genoemde taken ressorteren. In overige gevallen waarin dit HR niet voorziet, wordt de voorzitter uit haar midden gekozen. Iedere commissie kiest uit haar midden een secretaris.
22. Commissies dienen te bestaan uit minimaal 3 en maximaal 9 leden. In ieder geval dient elke commissie een oneven aantal leden te tellen. Geldige commissiebesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid der commissieleden op de vergadering aanwezig is. Voor stemmingen wordt ook voor commissies artikel 4 van dit HR gevolgd.

23. Commissies vergaderen minimaal 6 maal per jaar. Notulen van deze vergaderingen worden gezonden naar het secretariaat van de vereniging. De datum en agenda van iedere commissievergadering wordt tenminste één week voor de vergadering ter kennis gebracht bij het secretariaat van de vereniging.
24. Het bestuur of de AV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen van tijdelijke aard. Taak en aantal leden worden vastgesteld door de instellende instantie en met inachtneming van het bepaalde in artikel 20 van dit HR. Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven.
25. Alle commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
26. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit over z'n werkzaamheden aan het bestuur, op een door het bestuur vast te stellen tijdstip.
27. De Commissie Wedstrijdatletiek (CW) heeft vooral een voorwaardenscheppende en organisatorische taak ten behoeve van de trainingen en wedstrijddeelname van de wedstrijd-atleten (van pupil tot master).

De CW is minimaal verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. informatie aan atleten met betrekking tot wedstrijden en trainingen;
- b. deelname en inschrijving voor wedstrijden (met name stimulering tot deelname);
- c. organisatie van trainingen en trainingstijden, speciale trainingselementen zoals trainingsweekends en -stages en medische begeleiding;
- d. voorstellen tot huur en inrichting van accommodaties;
- e. registratie van het prestatieniveau en publicatie ervan;
- f. jaarlijkse toekenning van de prestatiebekers;
- g. stimuleren van leden tot het oppakken van vrijwilligerstaken op trainingsgebied en het stimuleren van de trainers tot het volgen van her- en bijscholingscursussen.

De CW wordt in haar werkzaamheden onder meer bijgestaan door de Trainersraad en de Commissie Wedstrijdatletiek Jeugd.

28. De Trainersraad bestaat uit alle trainers van de wedstrijdathletiekgroepen. De Trainersraad (TR) is verantwoordelijk voor de trainingstechnische en wedstrijdbegeleidingsaspecten van de atletiek en heeft o.a. tot taken:
  - a. ontwerpen van een integraal trainingsplan;
  - b. ontwerpen en bepalen van de inhoud van de trainingen alsmede het realiseren ervan;
  - c. planning en coördinatie van speciale trainingselementen zoals trainingsweekends en – stages;
  - d. samenstellen en coachen van competitieploegen;
  - e. training en technische begeleiding van wedstrijdathleten.
29. De Trainersraad werkt nauw samen met de CW en is via de CW-voorzitter verantwoording schuldig aan het bestuur. Trainers worden aangesteld en ontslagen door het bestuur, terwijl de hoogte van eventuele onkostenvergoedingen door het bestuur wordt vastgesteld. Een der trainers kan door het bestuur worden aangesteld als hoofdtrainer met o.a. de volgende taken:
  - a. zorg voor her- en bijscholing van trainers;
  - b. horizontale en verticale coördinatie van de trainingen;
  - c. ondersteuning van het organisatorisch vrijwillig kader;
  - d. het (laten) geven van trainingen.
30. Over inschrijvingen voor regionale en nationale kampioenschappen, alsmede de opstelling van competitieploegen beslist de CW in laatste instantie op voorstel van de TR. Competitieploegen dienen zo sterk mogelijk te worden samengesteld.

31. De CW Wedstrijdatletiek en de Trainersraad overleggen als volgt met elkaar:
- beide organen vergaderen twee maal per jaar in voltallige samenstelling met elkaar;
  - minimaal een maal per jaar vergadert het bestuur met beide organen gezamenlijk;
  - de hoofdtrainer kan met adviserende stem de vergaderingen van de CW bijwonen;
  - de Trainersraadvergaderingen worden bijgewoond door een lid van de CW.
32. Als subcommissie van de Commissie Wedstrijdatletiek functioneert de Commissie Wedstrijdatletiek Jeugd (CWJ). De CWJ is belast met een aantal taken als genoemd in art. 27 van dit HR, speciaal gericht op pupillen A en B en junioren C en D als volgt:
- informatie aan atleten en ouders met betrekking tot trainingen en wedstrijden;
  - deelname en inschrijving voor wedstrijden (met name stimuleren deel te nemen);
  - organisatie van trainingsweekends en jeugdmiddagen;
  - registratie van het prestatieniveau en publicatie ervan.
- De voorzitter van de CW-jeugd maakt deel uit van de CW en woont de CW-vergaderingen bij. Voorts overleggen CW en CWJ twee maal per jaar in voltallige samenstelling met elkaar.
33. De Commissie Loopsport (CL) heeft als doel het propageren van de loopsport, het activeren en opzetten van loopgroepen, en het medeplannen en –organiseren van en deelnemen aan loopsportactiviteiten.
- De CL is minimaal verantwoordelijk voor de volgende taken:
- informatie aan recreanten betreffende loopsportactiviteiten;
  - organisatie van recreatiesportgroepen en controle op de gang van zaken;
  - stimulering van deelname aan loopsportactiviteiten;
  - propaganda in de publiciteitsmedia over loopsportactiviteiten;
  - (mede)organisatie van loopsportevenementen en van ontspannende nevenactiviteiten;
  - contacten met loopsporttrainers en begeleiders over de gang van zaken;
  - stimulering van loopsporttrainers en –begeleiders tot her- en bijscholing.
34. De Wedstrijd-Organisatie Commissie (WOC) is belast met de organisatie van wedstrijden en recreatie-evenementen eventueel in samenwerking met andere instanties en/of verenigingen. De WOC stelt twee maal per jaar het programma van te organiseren evenementen vast en meldt dit bij de verantwoordelijke instanties. Subsidies voor evenementen worden aangevraagd door de secretaris van de vereniging op voorstel van de WOC. De secretaris van de WOC is tevens wedstrijdsecretaris thuiswedstrijden. Bezetting van het wedstrijdsecretariaat bij thuiswedstrijden valt onder verantwoording van de WOC.
35. De WOC organiseert jaarlijks minimaal 6 atletiekwedstrijden (te verdelen over de verschillende groepen atleten) en 3 recreatiesportevenementen.
36. De Kantinecommissie heeft tot doel eigen trainingen, wedstrijden, prestatielopen en andere verenigingsevenementen te ondersteunen met drankjes en hapjes. Zij tracht dit doel te bereiken door het mede-exploiteren van de kantine op de atletiekbaan en het inrichten en exploiteren van verkooppunten bij wedstrijden en prestatielopen in bos en park, e.d.
- De Kantinecommissie is minimaal verantwoordelijk voor de volgende taken:
- organiseren en uitvoeren van de verkoop bij de door atletiekvereniging georganiseerde trainingen, wedstrijden en andere evenementen;
  - het na afloop schoon opleveren van de kantine, de verkooppunten en hun directe omgeving;
  - verantwoording afleggen en afdragen van deze omzet aan de penningmeester.
37. Jaarlijks wordt op de Algemene Vergadering een commissie bestaande uit 3 of 5 personen benoemd, die zich voor de volgende AV zal bezighouden met de toekenning van de ..... beker. Deze beker wordt jaarlijks toegekend aan een persoon binnen de vereniging die zich al dan niet in het kader van zijn/haar taken bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging.

## Clubblad / Website

38. De vereniging heeft een clubblad en / of website. Het bestuur kan hierin te allen tijde artikelen plaatsen die haar dienstig voorkomen.
39. Het clubblad verschijnt in principe 10 keer per jaar en valt onder de verantwoording van de secretaris van het bestuur. De redactie bestaat uit minimaal 2 meerderjarige leden. Ook de redactie van de website bestaat uit minimaal 2 meerderjarige leden en valt onder de verantwoording van de secretaris van het bestuur

## Lidmaatschap

40. Met betrekking tot art. 4 lid 1 en 2 van de Statuten geldt dat aanmelding als lid dient te geschieden bij het secretariaat van de vereniging door middel van een aanmeldingsformulier c.q. invullen van een inschrijfformulier op de website. Meerderjarige personen ondertekenen dit aanmeldingsformulier persoonlijk; bij minderjarigen ondertekent ook één der ouders of voogden.
41. Adreswijzigingen dienen schriftelijk aan het secretariaat van de vereniging te worden gemeld.
42. Indien nieuwe leden bij hun aanmelding als lid nog lid zijn van een andere vereniging, dienen zij de naam van deze andere vereniging bij hun aanmelding te vermelden, zodat om de overschrijving van het lidmaatschap naar onze vereniging verzocht kan worden.
43. Leden van andere verenigingen die wensen deel te nemen aan onze trainingen, zonder dat zij zich willen aanmelden voor het lidmaatschap, kunnen daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij het secretariaat van de vereniging. Zij worden dan geregistreerd als gastlid, hetgeen inhoudt dat zij tot een halfjaar na aanmelding gratis deel kunnen nemen aan de activiteiten van de vereniging (exclusief wedstrijden), waarna zij contributie gaan betalen volgens de leeftijds-categorie waartoe zij behoren. Deze contributie komt overeen met die van het gewone lidmaatschap, verminderd met de kosten van de wedstrijdlicentie.
44. In aansluiting op art. 5 lid 1 van de Statuten kunnen tot het aspirantlidmaatschap worden toegelaten, diegenen die in het jaar van aanmelding de leeftijd van 8 jaar zullen bereiken, maar deze bij aanmelding nog niet hebben bereikt. De voor deze periode te betalen contributie komt overeen met die van de jongste leeftijdscategorie van de gewone leden.

## Wedstrijden

45. Deelnemers aan wedstrijden zijn verplicht in clubtenuë uit te komen. Dit clubtenuë bestaat uit:
  - a. voor vrouwen: .....
  - b. voor mannen: .....
46. Het bestuur is gerechtigd voor wedstrijden inschrijfgelden te vragen, die per evenement verschillend kunnen zijn.
47. Het bestuur kan entreegelden heffen voor wedstrijden.
48. Het wedstrijdsecretariaat 'Uit' regelt de inschrijving voor wedstrijden (persoonlijke nummers). Het wedstrijdsecretariaat 'Uit' ressorteert onder de Commissie Wedstrijdatletiek. Bij onregelmatige inschrijving voor wedstrijden (bijvoorbeeld meerdere wedstrijden op een dag of in geval van opstelling in een competitie- of andere vertegenwoordigende ploeg) kan het wedstrijdsecretariaat de inschrijving weigeren.
49. Aan wedstrijden kan slechts worden deelgenomen, indien de deelnemers een sportkeuring hebben ondergaan, waarvoor een geldig keuringsbewijs is afgegeven door een erkend keuringsbureau. Deelnemers waarvoor geen geldig bewijs is afgegeven of waarvan het bewijs van goedkeuring is verlopen en niet tijdig hebben gereageerd op een herkeuringsoproep, kunnen niet worden ingeschreven voor wedstrijden.

## **Algemene vergadering**

50. In aansluiting op het in art. 15 lid 3 van de Statuten bepaalde wordt de definitieve agenda van een door het bestuur bijeengeroepen AV tenminste 8 dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden.
51. Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te doen plaatsen van een in het vorig artikel bedoelde AV. Zij dienen dit voorstel schriftelijk 2 weken vóór de AV in bij het bestuur, via het secretariaat van de vereniging.
52. Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst conform het vorige artikel, kan de AV na stemming wel spreken maar geen beslissing nemen.
53. In aansluiting op art.17 van de Statuten geldt dat ieder voorstel afzonderlijk in stemming wordt gebracht. Is meer dan één voorstel betreffende hetzelfde onderwerp op reglementaire wijze ingediend, dan wordt het voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst in stemming gebracht.
54. Alle leden hebben het recht van amendement betreffende punten die op de agenda staan. Amendementen en subamendementen moeten door minstens 5 leden worden voorgesteld en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend tijdens de vergadering.
55. Men wordt eerst dan geacht ter vergadering aanwezig te zijn als men de presentielijst heeft getekend.

## **Geldmiddelen**

56. In aansluiting op artikel 13 lid 2 van de Statuten is het bestuur bevoegd in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur, vrijstelling of vermindering van contributie toe te staan.
57. In aansluiting op artikel 12 lid 3a van de Statuten doet het bestuur in enig boekjaar aan de AV een voorstel over de bestemming van een voor- dan wel nadelig saldo van de jaarrekening.
58. Het bestuur mag geen geldleningen sluiten waarbij de vereniging gebonden wordt voor een totaalbedrag van boven de €.....,-- per verenigingsjaar zonder toestemming van de AV.
59. De begrotingspost met betrekking tot de onkostenvergoedingen voor de verleende diensten van trainers en begeleiders mag niet meer dan 50% van de begrote contributie-inkomsten bedragen.
60. Het inschrijfgeld voor nieuwe gewone leden bedraagt voor alle categorieën hetzelfde bedrag.
61. In aansluiting op artikel 8 lid 2 van de Statuten stelt het bestuur jaarlijks de minimale bijdrage vast voor donateurs van de vereniging.
62. De penningmeester is gerechtigd alleen die onkostenvergoedingen uit te keren die voorzien zijn van de handtekening van de betrokken commissievoorzitter of een daartoe bevoegd bestuurslid.
63. Eventuele boetes, opgelegd door de Atletiekunie, kunnen door het bestuur worden doorberekend aan het betreffende lid.

## **Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement**

64. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de AV worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste  $\frac{2}{3}$  van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
65. In gevallen waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.