

Huishoudelijk Reglement SIB-Loopcollectief

Begripsbepaling

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de vereniging: Atletiek Vereniging Samen In Beweging Loopcollectief, gevestigd te Hillegom ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam onder nummer 59607998;
- b. de statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 27 december 2013 bij notaris Feikema te Castricum;
- c. huishoudelijk reglement: onderhavig reglement, voor het eerst vastgesteld op 14 juni 2014;
- d. het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 13 van de statuten;
- e. Leden: natuurlijke personen die zich bij het bestuur schriftelijk als zodanig hebben aangemeld;
- f. Beroepscommissie: de commissie als bedoeld in artikel 9 lid 7 van de statuten;
- g. Kascommissie: de jaarlijks ingestelde commissie als bedoeld in artikel 17, lid 3 van de statuten;
- h. Algemene vergadering: de algemene leden vergadering (ALV).

Lidmaatschap

Aanmelding

Artikel 2

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een digitaal aanmeldingsformulier via de website van de vereniging, waarop in ieder geval de volgende gegevens moeten worden ingevuld: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres.
Bij uitzondering kan de aanmelding ook geschieden door het invullen en versturen van de bovengenoemde gegevens via een papieren formulier.
2. Bij het insturen van dit formulier gaat de inzender akkoord met het huishoudelijk reglement, de statuten en de automatische incasso van de contributie.
3. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten worden bij de eerste incasso van de contributie geïnd.
4. Leden dienen zich via het formulier op de website hun lidmaatschap te beëindigen.
5. SIB-Loopcollectief is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in de privacyverklaring. De uitvoering van de verwerking van de persoonsgegevens wordt gepubliceerd in de privacyverklaring op de website van de vereniging.

Rechten en plichten van leden

Artikel 3

Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten:

1. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en andere activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de

algemene ledenvergaderingen, tenzij de bepalingen in de statuten anders voorschrijven.

3. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
4. Zij hebben de plicht de secretaris in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
5. Zij hebben het recht om langdurig ziekteverzuim te melden bij de secretaris.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie en andere bijdragen.
7. Zij dragen er zorg voor dat de vereniging de contributie via automatische incasso kan incasseren.

Bestuur

Algemeen

Artikel 4

Het bestuur is belast met de goede gang van zaken binnen de vereniging en houdt volgens de statuten zicht op de geldelijke middelen, waarvan als goed huisvader boek wordt gedaan.

Het bestuur kan binnen de richtlijnen van de statuten commissies aanstellen, die deeltaken verrichten ter ondersteuning van de vereniging.

Taken

Artikel 5

1. Voorzitter
 - De voorzitter zit, naast de ledenvergadering, de bestuursvergadering voor.
 - De voorzitter zorgt voor de handhaving van de orde in die vergaderingen en bepaalt wie er in een vergadering het woord voert. De voorzitter is bevoegd, wanneer de orde in een vergadering op enige wijze verstoord wordt, handelend op te treden. Betreffende persoon/personen kan/kunnen door de voorzitter, met toestemming van de overige bestuursleden, de toegang tot de vergadering met onmiddellijke ingang ontzegd worden. Over dit besluit wordt niet beraadslaagd.
 - De voorzitter kan over het verhandelde in bestuurs -/algemene vergadering voor ten hoogste een maand geheimhouding opleggen. De termijn kan maximaal met een maand worden verlengd.
 - De voorzitter is bij elke officiële vertegenwoordiging van de vereniging de woordvoerder van het bestuur.
 - Het bestuur kan een ander bestuurslid aanwijzen tot vice-voorzitter. Deze zal tijdens afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter, hem of haar vervangen.
2. Secretaris
 - De secretaris is de algemene ledenvergadering, het bestuur en de behulpzaam in alles wat de hen opgedragen taak aangaat.
 - De secretaris ontvangt alle aan de vereniging gerichte stukken, die hij opent en zo spoedig mogelijk ter tafel brengt in de vergadering, waar zij behoren.
 - De secretaris is bevoegd in spoedeisende zaken een vooronderzoek van de stukken te doen, alvorens ze ter tafel te brengen en geeft daarvan in de eerste vergadering kennis.
 - De secretaris maakt na afloop van elk verenigingsjaar een jaarverslag

van de verenigingsactiviteiten.

- De secretaris maakt, buiten de in de statuten vernoemde notulen, notulen van alle bestuur en algemeen bestuursvergaderingen. De secretaris is bevoegd, in overleg met het bestuur, voor deze taak een niet-bestuurslid aan te wijzen.
- De secretaris is verantwoordelijk voor een overzichtelijke ledenadministratie, waarin het aantal leden en mutaties worden bijgehouden. De ledenadministratie mag, met toestemming van het bestuur, door een ander persoon, uitgezonderd de penningmeester, worden uitgevoerd.
- Het bestuur is gerechtigd een tweede secretaris te benoemen, die de secretaris kan bijstaan in zijn werkzaamheden en hem of haar bij afwezigheid of ontstentenis kan vervangen.
- Indien de secretaris is afgetreden, niet is herbenoemd of uit het bestuurslidmaatschap is ontzet, draagt hij of zij binnen veertien dagen de administratie en overige eigendommen van de vereniging aan het bestuur over.

3. Penningmeester

- De penningmeester is belast met het beheer van gelden van de vereniging en heeft de bevoegdheid alle inkomsten en ontvangsten te vorderen en alle betalingen tot maximaal € 500,00 namens de vereniging uit de kas of via een betalingsopdracht aan de bank te verrichten.
- De penningmeester verricht betalingen boven de € 500,00 alleen in die gevallen waarbij de factuur of declaratie is voorzien van een handtekening voor akkoord van een ander bestuurslid.
- De penningmeester is verplicht, met duidelijke bewijsstukken, nauwkeurig boek te houden van alle financiële handelingen.
- De penningmeester maakt aan het eind van elk verenigingsjaar de jaarrekening op ten behoeve van de algemene ledenvergadering. Gelijktijdig zal een begroting voor het nieuwe verenigingsjaar worden opgemaakt, die door de algemene ledenvergadering moet worden goedgekeurd.
- De penningmeester doet het bestuur verslag van de financiële ontwikkelingen binnen het lopende verenigingsjaar, minimaal 4 keer per jaar of meerdere keren als het bestuur hier om vraagt.
- Het bestuur heeft de mogelijkheid iemand te benoemen als tweede penningmeester, die de penningmeester kan bijstaan in zijn werkzaamheden en hem of haar bij afwezigheid of ontstentenis vervangt.

4. Bestuurslid Communicatie en PR

Het bestuurslid communicatie en public relations is belast met:

- Initiëren en organiseren van berichtgeving intern (leden)
- Initiëren en organiseren van berichtgeving extern (donateurs, sponsors, pers, enz.)
- Schrijven van teksten, bijv. voor website, nieuwsbrief, werving van donateurs of sponsoren
- Is verantwoordelijk voor het actueel houden van de website, dit in samenwerking met de web redacteur
- Is verantwoordelijk voor de huisstijl en uniformiteit binnen de vereniging.
- Is belast met de kwaliteitsbewaking van website, facebookpagina, e.d.
- Adviseert het bestuur over communicatie en communicatiemiddelen
- Het bestuurslid communicatie en pr kan gebruik maken van een werkgroep communicatie ter ondersteuning

Dagelijks bestuur

Artikel 6

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

Bestuursvergaderingen

Artikel 7

1. Het bestuur vergadert minimaal vier keer per verenigingsjaar in een door haar zelf opgesteld vergaderschema. Overige vergaderingen kunnen zo vaak plaats vinden als de voorzitter dit nodig acht, of twee overige bestuursleden dit nodig vinden
2. De agenda voor een bestuursvergadering wordt door de secretaris voorlopig vastgesteld en bij oproeping voor de vergadering gevoegd. Tot aanvang van de vergadering kunnen door bestuursleden agendapunten worden ingediend.
3. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is. In het geval dat het bestuur bestaat uit minder dan vier personen, kan het bestuur alleen rechtsgeldige besluiten nemen als alle bestuursleden aanwezig zijn.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst en bij het staken van de stemmen.
5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven, worden bestuursbesluiten genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uit gebrachte stemmen. Bij het staken van de stemmen, wordt het voorstel op nieuw ter stemming gebracht waarbij met gesloten enveloppen en een stembus gestemd wordt. Vervolgens wordt aselekt één envelop verwijderd uit de bus. Deze envelop wordt buiten de stemming gehouden.
6. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
7. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zondig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Kascommissie

Artikel 8

1. De algemene vergadering benoemt jaarlijks de leden van de kascommissie.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een reserve lid.
3. De kascommissie beoordeelt het financieel beheer van de vereniging. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de financiële administratie en de ledenadministratie in te zien en te onderzoeken en vormt zich hierna een oordeel over de juistheid en getrouwheid van de cijfers.
4. Van het onderzoek en het oordeel wordt verslag uitgebracht aan de algemene vergadering.
5. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om het bestuur te dechargeren, zal zij hiervoor een voorstel doen aan de algemene ledenvergadering.
6. De kascommissie is bevoegd om voorstellen bij het bestuur in te dienen over de uitoefening van het financieel beheer.

7. Voor de controle van de jaarrekening wordt gebruik gemaakt van de leidraad controle jaarrekening. Deze leidraad wordt zo nodig door de kascommissies bijgesteld.

Beroepscommissie

Artikel 9

1. De beroepscommissie bestaat uit tenminste drie leden van de vereniging die geen deel uitmaken van het bestuur. De Leden worden door de algemene vergadering benoemd voor een zittingsperiode van maximaal drie jaar.
2. De benoeming eindigt bij:
 - a. einde van het lidmaatschap van de vereniging
 - b. bedanken
 - c. einde van de zittingsperiode
3. Zodra het aantal leden van de beroepscommissie minder dan drie (3) is, roept het bestuur de leden op om zich kandidaat te stellen voor de beroepscommissie.
4. In het geval dat zich meerdere leden als kandidaat melden, dan roept het bestuur de leden bijeen voor een algemene vergadering waarin de leden hun stem kunnen uitbrengen over de kandidaten. Indien zich één (1) lid heeft aangemeld, dan wordt deze tijdelijk benoemd voor de periode tot de eerst volgende algemene vergadering. In deze vergadering dient bekrachtiging of bij het ontbreken hiervan, nieuwe verkiezingen plaats te vinden.
5. De commissie stelt vanuit haar midden een voorzitter aan.
6. De beroepscommissie is bevoegd om zich te laten bijstaan door externe expertise (inhuur) tot maximaal € 500 per geschil. Per kalenderjaar mag maximaal € 500,00 worden besteed aan externe expertise, tenzij de leden in een speciaal daartoe bijeengeroepen algemene vergadering anders besluiten.
7. In het geval dat de beroepscommissie een geschil behandelt dat één van de leden van de commissie betreft, dan neemt het betreffende lid niet deel aan het overleg en stemming van het geschil. Zo nodig wordt dit lid vervangen door een tijdelijk lid uit de vereniging, die geen zitting heeft in het bestuur.
8. In het geval dat de leden van de commissie stemmen over het geschil, dan beslist de volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij een even stemverhouding wordt gestemd met gesloten enveloppen en een stembus. Vervolgens wordt aselekt één envelop verwijderd uit de bus. Deze envelop wordt buiten de stemming gehouden.
9. De beslissing van de beroepscommissie wordt schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht aan het lid en het bestuur.
10. De commissie verantwoord haar werkzaamheden aan de algemene vergadering
11. De secretaris draagt zorg voor de archivering van de dossier stukken voor een termijn van zeven jaar.

Overige commissies

Artikel 10

1. Conform artikel 16 lid 3 van de Statuten kan het bestuur tijdelijke of permanente Commissies in het leven roepen, waarvan zij de voorzitter en de leden benoemt en ontslaat en de taak en bevoegdheden vaststelt. Zij heeft tevens de bevoegdheid commissies op te heffen.
2. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling,

taak, bevoegdheid en werkwijze van een commissie in een kader vastgelegd. Dit kader wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.

3. Elke commissie rapporteert ten minste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden het bestuur.
4. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
5. Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Vergoedingen

Artikel 11

1. Het bestuur is bevoegd om het voorstel voor vergoedingen te laten uitwerken door een door hen ingestelde commissie.
2. De vergoedingen zijn gebaseerd op de vastgestelde begroting als bedoeld in artikel 18, lid 6 van de statuten.
3. Vergoedingen worden vastgesteld door het bestuur, behoudens de artikel 12 genoemde vergoedingen.

Artikel 12

1. De vergoeding voor de werkzaamheden van de leden van het bestuur bedraagt nihil, met dien verstande dat uitgaven voor kantoorartikelen en dergelijke worden vergoed op basis van de ingediende facturen en kassabonnen en de gemaakte reis en verblijfkosten. De voornoemde kosten worden vergoed op basis van de kilometerverantwoording van de ANWB routeplanner (kortste route).
2. De vergoeding voor de werkzaamheden van de leden van de kascommissie bedraagt nihil, met dien verstande dat uitgaven voor kantoorartikelen en dergelijke worden vergoed op basis van de ingediende facturen en kassabonnen en de gemaakte reis en verblijfkosten. De voornoemde kosten worden vergoed op basis van de kilometerverantwoording van de ANWB routeplanner (kortste route).
3. De vergoeding voor de werkzaamheden van de leden van de beroepscommissie bedraagt nihil, met dien verstande dat uitgaven voor kantoorartikelen en dergelijke worden vergoed op basis van de ingediende facturen en kassabonnen en de gemaakte reis en verblijfkosten. De voornoemde kosten worden vergoed op basis van de kilometerverantwoording van de ANWB routeplanner (kortste route).

Contributie

Artikel 13

1. De contributie is halfjaarlijks verschuldigd en wel bij vooruitbetaling per 1 januari en per 1 juli van elk kalenderjaar.
2. Het bestuur maakt jaarlijks een voorstel voor de hoogte van de contributie.
3. De contributie wordt vastgesteld in de algemene vergadering en gepubliceerd op de website van de vereniging.

Boete

Artikel 14

De boete als bedoeld in onderdeel a van de statuten: artikel 9, lid 3, bedraagt maximaal € 1,00. (één euro).

Sponsoring en advertenties

Artikel 15

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten en/of advertentiecontracten.

Communicatie

Artikel 16

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie.
2. Het bestuur kan hiertoe richtlijnen opstellen in een kader dat wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
3. Het onder lid 2 van dit artikel genoemde kader wordt vastgesteld, en zo nodig gewijzigd, door het bestuur van de vereniging.
4. Het gebruik van persoonsgegevens ligt vast in het Privacy beleid van de vereniging (zie artikel 19).
5. Minimaal 2x per jaar wordt er een nieuwsbrief verspreid naar leden en sponsoren.
6. De nieuwsbrief wordt samengesteld door het bestuur. De uitvoering kan het bestuur uitbesteden.

Veiligheid

Artikel 17

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de opstelling en handhaving van een Veiligheidsreglement en Baanreglement.
2. Het Veiligheidsreglement en Baanreglement worden vastgesteld door de algemene vergadering.
3. Het bestuur is bevoegd om de lid 3 genoemde reglementen te wijzigen. Deze wijzigingen worden op de eerstvolgende algemene vergadering ter bekrachtiging aangeboden.

Aansprakelijkheid

Artikel 18

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
3. Deelname aan activiteiten van de vereniging geschiedt op eigen risico.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Artikel 19

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens van de leden van de vereniging.
2. De uitvoering van de verwerking van de persoonsgegevens wordt gepubliceerd in de privacyverklaring op de website van de vereniging.

Wijziging huishoudelijk reglement

Artikel 20

1. Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste twee weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

Slotbepalingen

Artikel 21

3. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement
4. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur, met in achtneming van de statuten.
5. Het huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na publicatie op de website en in een nieuwsbrief naar de leden, waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 17 februari 2023.

Het bestuur SIB-Loopcollectief.

De voorzitter:



De secretaris:

