

## Huishoudelijk reglement van Atletiekvereniging “Edam”

### Artikel 1 Doel

Het doel van het huishoudelijk reglement is het richting geven aan het beleid van Atletiekvereniging “Edam” zoals dat door het Bestuur dient te worden uitgevoerd, voor zover het zaken betreft die niet in de statuten zijn voorgeschreven of als aanvulling dienen op de statuten.

### Artikel 2 Niet-strijdigheid met wettelijke regelingen en statuten

De inhoud van het huishoudelijk reglement mag niet strijdig zijn, op straffe van nietigheid, met wettelijke regelingen of met de statuten.

### Artikel 3 Specifieke reglementen

De vereniging kan naast het huishoudelijk reglement andere reglementen opstellen, gericht op specifieke zaken. Voor die reglementen geldt dat zij, op straffe van nietigheid, niet strijdig mogen zijn met wettelijke regelingen, de statuten en het huishoudelijk reglement.

### Artikel 4 Voorzitter

De voorzitter maakt heeft in het algemeen tot taak:

- a. Leiding te geven aan de vereniging onder meer via het dagelijks bestuur.
- b. Zo nodig nieuwe initiatieven te ontwikkelen.
- c. Te zorgen, dat alle bestuurs- en andere functies naar behoren worden vervuld en elke functionaris zich voldoende kan ontplooien.
- d. De vereniging naar binnen, zowel als naar buiten te vertegenwoordigen in belangrijke zaken.

De voorzitter heeft de volgende speciale rechten en taken:

- a. Hij/zij leidt de vergaderingen.
- b. Hij/zij ondertekent met de secretaris alle voor de vereniging bindende stukken en officiële bescheiden.
- c. Hij/zij heeft het recht discussies te sluiten wanneer hij meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht die wederom te openen wanneer 2/3 der stemgerechtigde leden hun verlangen daartoe te kennen geven.
- d. Hij/zij heeft het recht bestuurs en buitengewone algemene ledenvergaderingen te doen uitschrijven.
- e. Hij/zij heeft een beslissende stem bij een tweede staking der stemmen wanneer dit zaken betreft.
- f. Hij/zij kan over zaken schriftelijke stemming vragen.
- g. Hij/zij tekent de notulen en andere stukken, waarop zijn handtekening wordt vereist.
- h. Bij aftreden het in goede orde verkerende en tot die datum bijgewerkte archief van de vereniging binnen 14 dagen over te dragen aan zijn/haar opvolger of aan een door het bestuur aangewezen persoon.

### Artikel 5 Secretaris

De secretaris heeft tot algemene taken:

- a. Als lid van het dagelijks bestuur mede leiding te geven aan de vereniging.
- b. De administratie van de vereniging te verzorgen.
- c. Het archief van de vereniging bij te houden.
- d. Toezicht te houden op naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- e. Toezicht te houden op de uitvoering van besluiten, die op de ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen worden genomen.

De speciale taken en verplichtingen van de secretaris zijn:

- a. Het voeren van de briefwisseling betreffende de vereniging, waarbij hij afschrift houdt van de verzonden stukken; de secretaris is gemachtigd de uitgaande correspondentie, na overleg met de voorzitter te ondertekenen. Belangrijke stukken worden door de voorzitter mede ondertekend.
- b. Het nauwkeurig bijhouden van de lijsten van alle leden, inclusief ereleden en leden van verdienste, terwijl hij alle mutaties regelmatig ter kennis brengt van de overige bestuursleden en belanghebbenden.
- c. Het oproepen van alle belanghebbenden voor vergaderingen door middel van een convocatie.
- d. Het voorleggen van de presentielijst ter tekening of het noteren van de namen der aanwezigen op de vergadering.
- e. Het maken van de notulen van de vergaderingen en het kennis geven van de letterlijke tekst van de notulen van de vorige vergadering aan degenen, door wie ze moeten worden goedgekeurd.
- f. Het maken van een schriftelijk verslag over het afgelopen verenigingsjaar voor de Algemene ledenvergadering.
- g. Het regelen van de verkiezings werkzaamheden.
- h. Het bijschrijven van alle nieuwe reglementaire bepalingen en veranderingen in het officiële exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement, dat zich van de vereniging en de Atletiekunie in zijn archief bevindt onder vermelding van de datum, waarop deze aanvulling en veranderingen in werking treden.
- i. Het op geëigende wijze bekendmaken van officiële berichten.
- j. Het aantekening houden van de bezittingen van de vereniging.
- k. Het bewaren van alle prijzen, erepenningen, enz. op de wijze, die door het bestuur wordt vastgesteld.
- l. Bij aftreden het in goede orde verkerende en tot die datum bijgewerkte archief van de vereniging binnen 14 dagen over te dragen aan zijn/haar opvolger of aan een door het bestuur aangewezen persoon.

#### Artikel 6 Penningmeester

De penningmeester heeft de volgende taken en verplichtingen:

- a. Het beheren van de gelden en het bijhouden van de financiële administratie van de vereniging, waarvoor hij/zij aansprakelijk is, tenzij zij/hij overmacht kan aantonen.
- b. Het tegen kwitantie innen van alle gelden, welke de vereniging toekomen.
- c. Het in overleg met het dagelijks bestuur maken van een ontwerp begroting voor het nieuwe verenigingsjaar ten behoeve van de Algemene ledenvergadering. Deze moet aan het bestuur ter voorlopige goedkeuring worden voorgelegd. Van de goedgekeurde begroting mag alleen met toestemming van het bestuur worden afgeweken, hetgeen schriftelijk moet worden vastgelegd.
- d. Het maken van een schriftelijke financiële verantwoording aan het einde van het verenigingsjaar ten behoeve van de Algemene ledenvergadering. Op de eerste bestuursvergadering in het nieuwe verenigingsjaar moet deze aan het bestuur ter voorlopige goedkeuring worden voorgelegd.
- e. Het zo spoedig mogelijk ten name van de vereniging op een bankrekening storten van kasgeld boven het bedrag waarvoor kasgeld verzekerd is.
- f. Bij aftreden de in goede orde verkerende en tot die datum bijgewerkte boekhouding, de geldmiddelen en alle op de vereniging betrekking hebbende bescheiden binnen 14 dagen over te dragen aan zijn/haar opvolger of aan een door het bestuur aangewezen persoon.

#### Artikel 7 Wedstrijd secretaris

De wedstrijd secretaris kan deel uitmaken van het bestuur en:

- a. Zorgt voor de tijdige bekendmaking der wedstrijden.
- b. Is belast met de inschrijving der leden voor de wedstrijden, zo nodig na overleg met andere bestuursleden en of de technische commissie.
- c. Is belast met de afwerking van de wedstrijden, die door de vereniging worden georganiseerd, eventueel in samenwerking met de wedstrijdcommissie.
- d. Zorgt voor het innen van de inschrijfgelden en het overmaken daarvan aan de organiserende instanties
- e. Noteert alle adres wijzigingen uit het officiële orgaan van de Atletiekunie in de adressenlijst.
- f. Houdt de record - en uitslagen lijsten bij van zijn afdeling.

#### Artikel 8 Vaste en tijdelijke commissies

Er wordt onderscheid gemaakt in vaste en tijdelijke commissies. Deze commissies worden ingesteld door het bestuur of door de Algemene Ledenvergadering. Het bestuur benoemt de leden van de commissie en kan commissieleden ontslaan. De Algemene Ledenvergadering kan eveneens bindende voordracht doen of ontslag verlenen.

Vaste commissies zijn commissies, die gezien de structuur van de vereniging, een blijvende taak hebben.

Tijdelijke commissies worden ingesteld met het oog op een bepaald doel, dat binnen afzienbare tijd verwezenlijkt kan worden, terwijl de commissie daarna overbodig wordt.

De voorzitters van de commissies brengen regelmatig verslag uit aan het bestuur.

#### Artikel 9 Toetreding

In voorkomende gevallen kan het bestuur besluiten, in aanvulling op de redenen vermeld in de statuten, om het lidmaatschap van een potentieel lid te weigeren. De reden dient gemotiveerd te worden en de betreffende persoon te worden medegedeeld.

De geweigerde persoon kan in de Algemene Ledenvergadering de afwijzing voorleggen, waarna de Algemene Ledenvergadering een bindend besluit kan nemen.

#### Artikel 10 Kennismakingstrainingen

Aanstaande leden kunnen ter kennismaking gedurende enkele weken aan trainingen deelnemen.

#### Artikel 11 Ereleden

Ereleden behoeven tevoren geen lid te zijn van de vereniging. Zij dienen door het bestuur op een algemene leden vergadering te worden voorgedragen en met een meerderheid van tenminste twee derden van de uitgebrachte stemmen te worden goedgekeurd. Het lidmaatschap en erelidmaatschap gaat in zodra de betrokkene zich er na de betreffende verkiezing hiermee akkoord heeft verklaard.

#### Artikel 12 Leden van verdienste

Leden van verdienste kunnen slechts worden degene, die reeds lid van de vereniging zijn. Zij dienen door het bestuur op een algemene leden vergadering te worden voorgedragen en met een meerderheid van tenminste twee derden van de uitgebrachte stemmen te worden goedgekeurd. Het lidmaatschap van verdienste gaat in, zodra de betrokkene zich er hiermee akkoord heeft verklaard.

#### Artikel 13 Bestuursraad

De bestuursraad dient als onafhankelijk adviesorgaan ten behoeve van het bestuur. Het bestuur kan de bestuursraad verzoeken een niet-bindend advies te verstrekken in bepaalde kwesties.

#### Artikel 14 Bevoegdheden bestuursraad

De bestuursraad kan ongevraagd een advies verstrekken aan het bestuur.

De leden van de bestuursraad hebben de bevoegdheid alle vergaderingen van het bestuur en de commissies als waarnemer bij te wonen, zonder daarin evenwel stemrecht te hebben; zij hebben het recht alle bescheiden in te zien en alle gewenste inlichtingen in te winnen. Met de aldus verkregen kennis kunnen zij naar goeddunken handelen, mits dit in het belang van de vereniging is. Beslissende bevoegdheden bezitten zij niet.

#### Artikel 15 Samenstelling en benoeming bestuursraad

Indien een bestuursraad wordt ingesteld, dient het aantal leden oneven en tenminste drie te zijn. De leden worden op een algemene ledenvergadering benoemd op voordracht van het bestuur of van tenminste vijf stemgerechtigde leden. De keuze moet bij voorkeur worden gemaakt uit ereleden, leden van verdienste en oud bestuursleden. De benoeming moet een afzonderlijk agendapunt vormen en de namen van de kandidaten moeten in de agenda worden vermeld. Voor de instelling van een bestuursraad en de benoeming der leden wordt een meerderheid van tenminste twee derden der geldig uitgebrachte stemmen vereist. Dit geldt ook voor een voorstel tot opheffing van de raad. De leden van de raad verdelen de taken onderling.

#### Artikel 16 Veiligheidsbeleid

Het bestuur draagt zorg voor een regelmatige inventarisatie van de fysieke veiligheidsrisico's op en rond de atletiekaccommodatie, kantine- en kleedkameraccommodatie, rond trainingen, wedstrijden en verder rond alle activiteiten die door of namens de vereniging worden ondernomen. Het bestuur stelt een veiligheidsbeleid op en kan een specifiek bestuurslid, commissie, lid of een derde opdracht geven om het veiligheidsbeleid uit te voeren of te coördineren. Het bestuur kan het veiligheidsbeleid in een apart reglement vastleggen. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde veiligheidsbeleid.

#### Artikel 17 Preventiebeleid

Het bestuur draagt zorg voor een preventiebeleid dat gericht is op het voorkomen van brand, inbraak, vernielingen, etc. Het bestuur stelt een preventiebeleid op en kan een specifiek bestuurslid, commissie, lid of een derde opdracht geven om het preventiebeleid uit te voeren of te coördineren. Het bestuur kan het preventiebeleid in een apart reglement vastleggen. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde preventiebeleid.

#### Artikel 18 Voorkoming legionella

Het bestuur draagt zorg voor een regelmatige inventarisatie van het risico van de legionellabacterie en neemt maatregelen ter voorkoming van legionella of maatregelen ter bescherming van mensen indien een dergelijk probleem zich voor mocht doen. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af over de gelopen risico's en gevoerde beleid.

#### Artikel 19 Verzekeringen

Het bestuur zorgt ervoor dat de vereniging afdoende verzekerd is voor:

- brand (opstal en materialen);
- ongevallen;
- bestuurdersaansprakelijkheid;
- kasgeld;
- overig.

Het bestuur kan een specifiek bestuurslid, commissie, lid of een derde opdracht geven om de verzekeringen te coördineren. Het bestuur inventariseert periodiek of de bestaande verzekeringen aan de eisen voldoen en stelt vast dat de verzekeringspremies afgedragen zijn. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde verzekeringsbeleid.

#### Artikel 20 Beheer van en onderhoud aan accommodatie en materialen

Het bestuur stelt een beleid op ten behoeve van het beheer van en onderhoud aan accommodatie en materialen. Het bestuur kan een specifiek bestuurslid, commissie, lid of een derde opdracht geven om het beheer/onderhoudsbeleid uit te voeren of te coördineren. Het bestuur kan het beheer/onderhoudsbeleid in een apart reglement vastleggen. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beheer/onderhoudsbeleid.

#### Artikel 21 Sportbeleid

Het bestuur stelt beleid op ten aanzien van:

- jeugdsport;
- seniorenspport;
- breedtesport;
- topsport.

Het bestuur kan een specifiek bestuurslid, commissie, lid of een derde opdracht geven om het sportbeleid uit te voeren of te coördineren. Het bestuur kan het sportbeleid in aparte reglementen vastleggen. Het bestuur legt in de algemene ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde sportbeleid.

#### Artikel 22 Trainingen

De plaats en de tijd van de training, alsmede de indeling in groepen, worden door het bestuur in overleg met de technische leiding vastgesteld. Ze worden tijdig op officiële wijze aan de leden bekend gemaakt.

#### Artikel 23 Wedstrijden

De wedstrijden, die door de vereniging worden georganiseerd, worden vastgesteld en in hoofdlijnen geregeld door het bestuur.

#### Artikel 24 Deelname aan wedstrijden

Wanneer leden uitkomen namens AV Edam in officiële wedstrijden, dienen zij:

- zich te houden aan de geldende wedstrijdreglementen en/of andere voorschriften, aan aanwijzingen van de wedstrijdleiding en aanwijzingen van de teamleider en/of begeleidende bestuursleden;
- gekleed te zijn in clubtenue, tenzij door de trainer of het bestuur hiervoor ontheffing wordt verleend.

#### Artikel 25 Subsidies en schenkingen

Subsidies worden, indien vereist, door of namens het bestuur aangevraagd. Subsidies en schenkingen worden door het bestuur aanvaard, doch kunnen ook door het bestuur worden geweigerd, indien daarvoor redenen aanwezig worden geacht. Over het gevolgde beleid in deze dient verantwoording aan de Algemene ledenvergadering te worden afgelegd.

#### Artikel 26 Andere baten

Het bestuur stelt vast wanneer en welke verlotingen, inzamelingen, verhuur van advertentieruimte, verhuur van accommodatie, enz, paatsvinden en zij is verantwoordelijk voor de werkzaamheden die hiertoe worden uitgevoerd..

#### Artikel 27 Bijzondere, grote uitgaven

Het bestuur is gerechtigd om gedurende het jaar, bijzondere of grote uitgaven te doen zonder toestemming van de algemene ledenvergadering, zolang het investeringen betreft die het beoefenen van de atletiek ten goede komen en de financiële positie van de vereniging niet in gevaar brengt en niet in strijdig is met artikel 25 van dit reglement.

#### Artikel 28 Totaal de uitgaven

Het totaal der uitgaven mag de geraamde uitgaven volgens de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting slechts in speciale gevallen en dan nog ten hoogste met 20% overschrijden. De penningmeester is verplicht het bestuur tijdig te waarschuwen, wanneer dit dreigt te geschieden. Eén en ander moet in een bestuursvergadering worden gememoreerd en genotuleerd. Het bestuur dient over het beleid in deze verantwoording af te leggen op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Alvorens de begroting met meer dan 20 % mag worden overschreden, moet dit op een algemene ledenvergadering zijn goedgekeurd.

#### Artikel 29 Voorgeschreven wijze van besteding

Degenen, die een schenking verstrekken aan de vereniging, kunnen voorwaarden stellen voor de besteding van deze bedragen. De voorwaarden mogen niet in strijd zijn met het belang van de vereniging. Ook de algemene ledenvergadering en het bestuur hebben dit recht, waarbij het recht van de personen, bedoeld in de eerste alinea van dit artikel, prevaleert.

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering, d.d. 14 februari 2012.

