



Huishoudelijk reglement Atletiekvereniging AV de Sprinter te Meppel

Art. 1 LIDMAATSCHAP

1.1. Het lidmaatschap moet schriftelijk worden aangevraagd middels een door het bestuur vastgesteld formulier op onze website www.avdesprinter.nl. Op onze website staan ook de geldende contributie en inschrijfbetragen.

1.2. De voor deelname aan officiële wedstrijden benodigde Atletiekunie wedstrijdlicentie is niet in de contributie inbegrepen. Indien men deze wedstrijdlicentie wenst dient dit op het aanmeldingsformulier te worden aangegeven. Voor pupillen en junioren is deze wedstrijdlicentie verplicht. Indien men niet langer een wedstrijdlicentie wil ontvangen dan moet dat minstens een maand voor aanvang van een nieuw kalenderjaar, dus voor 1 december per mail te worden medegedeeld aan de ledenadministratie.

1.3. Beëindiging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden bij de ledenadministratie. Het lidmaatschap kan alleen per kwartaal opgezegd worden en moet minstens een maand voor het begin van het volgende kwartaal per mail worden medegedeeld aan de ledenadministratie.

Art. 2 PUBLICATIES

Onze website www.avdesprinter.nl geldt als officieel orgaan van de vereniging. Officiële mededelingen worden per mail naar het in onze ledenadministratie bekende mailadres verzonden. Dit mailadres dient op het inschrijfformulier te worden aangegeven, dan wel bij wijziging aan de ledenadministratie gemaild te worden. Publicaties en/of officiële mededelingen aangaande de vereniging in de media geschieden alleen door het bestuur, of een door het bestuur aangewezen persoon, tenzij het gaat om aankondigingen van wedstrijden en wedstrijdverslagen/-uitslagen.

Op onze website vind u ook ons Privacy Statement.

Art. 3 CLUBTENUUE

Het clubtenuue bestaat uit een zwarte broek en een blauw shirt met rechts op de borst het geel "AV de Sprinter" logo.

Bij deelname aan officiële wedstrijden zijn de leden verplicht het clubtenuue te dragen. Eventuele door de Atletiekunie opgelegde boetes voortvloeiende uit het niet dragen van het clubtenuue zullen op de desbetreffende leden worden verhaald.

Art. 4 ALGEMENE LEIDING

4.1. Het bestuur is belast met de algemene leiding van de vereniging, alsmede de handhaving en uitvoering van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal negen personen.

4.2. Het bestuur vergadert zo vaak de voorzitter dit nodig acht of wanneer tenminste twee bestuursleden dit wensen. Een bestuursvergadering is alleen tot besluiten bevoegd wanneer een meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.

4.3. Bij een tussentijds aftreden of overlijden van een bestuurslid kan het bestuur op de eerstvolgende vergadering besluiten in de vacature voorlopig te voorzien. Op de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering (ALV) dient zijn benoeming te worden bekrachtigd en neemt hij op het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in.



4.4. Een bestuurslid die zijn taak grovelijk verwaarloosd kan door een twee derde meerderheid van het bestuur voorlopig geschorst worden tot de eerstvolgende ALV.

Art. 5 HET DAGELIJKS BESTUUR

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur.

5.1. De voorzitter is belast met de algehele leiding van de vereniging en haar bestuur. Hij leidt de vergaderingen.

5.2. De secretaris voert de administratie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij is belast met het notuleren van de vergaderingen. Alle uitgaande stukken worden door hem ondertekend. Hij is verplicht van deze stukken afschriften te bewaren.

5.3. Alle officiële stukken dienen, volgens de statuten, door twee bestuursleden getekend te worden, waarvan minimaal één van het dagelijks bestuur.

5.4. Het bestuur is bevoegd een ander een schriftelijke volmacht te verstrekken, met vermelding van bevoegdheden, om de vereniging te vertegenwoordigen.

5.5. De secretaris houdt de ledenadministratie bij waaruit de aard van het lidmaatschap van elk lid afzonderlijk blijkt. Hij kan delegeren aan de ledenadministratie. Het verenigingsarchief wordt door hem beheerd.

5.3. De penningmeester beheert de geldmiddelen. Hij draagt zorg voor de inning van contributies en bijdragen en houdt boek van inkomsten en uitgaven, zodat het vermogen van de vereniging kan worden gekend. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem alleen gedaan tegen een behoorlijke kwitantie. Gelden niet nodig voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door hem belegd overeenkomstig door het bestuur op te stellen regels, deze regels worden ter goedkeuring op de ALV ingebracht.

Jaarlijks moet binnen zes maanden na afloop van het boekjaar een balans en staat van baten en lasten worden opgemaakt. Bij overschrijding van de begroting wordt het bestuur gewaarschuwd. Commissies kunnen eigen financiën beheren overeenkomstig de door het bestuur gestelde afspraken en waaronder dat men zich aan de begroting houdt en dat halfjaarlijks wordt gedeclareerd.

Op de ALV brengt de penningmeester verslag uit van het financieel beheer. Tevens dient hij vooraf de kascontrolecommissie inzage te geven in de kas en alle boeken, alsmede alle inlichtingen te verstrekken die zij wensen. Dezelfde verplichting heeft hij jegens het bestuur dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

Art. 6 COMMISSIES

Binnen de verenigingen zijn c.q. kunnen meerdere commissies worden ingesteld. Voor alle hierna te noemen en in de toekomst in te stellen commissies geldt:

A. De commissie samenstelling worden door het bestuur vastgelegd in een bij het verslag van de ALV toegevoegd organigram en zo nodig ontbonden.

B. De taakomschrijving wordt door de commissie vastgesteld en door het bestuur goedgekeurd.

D. Elke commissie heeft een woordvoerder zoals benoemd in het organigram. De functieverdeling wordt door de commissie zelf geregeld.

E. Van elke commissie ontvangt het bestuur op verzoek uiterlijk 1 maand voor de ALV verslaglegging.

F. Commissie leden worden op voordracht van het bestuur door de ALV benoemd.

G. Commissies hebben geen officiële bevoegdheid namens de vereniging, behalve indien eerder genoemde volmacht is verstrekt door het bestuur. Genomen besluiten kunnen door het bestuur ongedaan worden gemaakt wanneer zij in strijd zijn met de statuten, het huishoudelijk reglement, enig ander bestuursbesluit of naar het oordeel van het bestuur niet in het belang van de vereniging zijn.



Art. 7 ATLETIEK COMMISSIE

De Atletiek commissie heeft tot taak alle technische aangelegenheden betreffende de atletieksport te regelen. Zaken als beheer van het materiaal, technische begeleiding en andere technische aangelegenheden.

Art. 8 TRAINERSCOÖRDINATOR

De aanstelling van de trainers geschiedt door het bestuur in overleg met de trainerscoördinator. De trainerscoördinator regelt ook in overleg met de trainers de deelname aan en selectie voor wedstrijden. De coördinator bepaald ook samen met de trainers de trainingsschema's c.q. trainingsplan.

Art. 9 COMMISSIE LOOPWEDSTRIJDEN

De commissie loopwedstrijden is verantwoordelijk voor de organisatie van alle wedstrijden. Dit geldt ook voor wedstrijden die in samenwerking met derden worden georganiseerd. Bij de organisatie mag niet in strijd met de Atletiekunie reglementen worden gehandeld. Voorstellen voor de organisatie van wedstrijden aan het bestuur moeten vergezeld gaan van een begroting van lasten en baten.

Art. 10 SPRINTIVITEITEN

De voornaamste taken van de activiteiten commissie zijn:

- A. Het organiseren van activiteiten die tot doel hebben de onderlinge band binnen de vereniging te verstevigen.
- B. Promotie van de vereniging.
- C. Organiseren van acties ter financiële ondersteuning van de vereniging.

Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met die van andere commissies of het bestuur. Vooraf moet een begroting van baten en lasten worden ingediend bij het bestuur.

Art. 11 PR EN COMMUNICATIE

Deze commissie heeft tot taak de onderlinge communicatie te bevorderen via het door haar te beheren website www.avdesprinter.nl en sociale media.

Onder deze commissie valt tevens de sponsorcommissie welke de taak heeft adverteerders en sponsoren te werven. Ook valt hieronder het beheren van de sponsor relaties in de meest ruime opvatting van beheer. Beheer omvat dan ook PR functies, die bij (eventuele) sponsoring in het geding kunnen zijn. Eventuele gelden uit sponsoring vallen toe aan de vereniging, niet aan de (verschillende) commissies, die bij de werving van sponsors zijn of worden betrokken. Wel kunnen de (veelal wedstrijd-) sponsoren meegenomen worden in de begroting van de betreffende commissie. De sponsorcommissie richt zich tevens op het werven van donateurs.

PR en communicatie wil ook waken voor een juiste presentatie/beeldvorming van de club.

Art. 12 KANTINE COMMISSIE

Deze commissie draagt zorg voor een optimaal beheer en exploitatie van de kantine. Uitgangspunt vormt hierbij het in overleg met het bestuur vastgestelde kantine beleid, waarbij o.a. gebruik, openingstijden, inkopen en kasbeheer zijn geregeld. De kantine heeft primair een functie richting de eigen leden van de vereniging. De exploitatie zal tenminste kosten neutraal dienen te zijn, waarbij de tariefstelling in overleg met het bestuur wordt vastgesteld.

Art. 13 CONTRIBUTIE

De ALV stelt jaarlijks de contributie vast. De contributie wordt per kwartaal geheven en dient bij vooruitbetaling te worden voldaan. Geen lid deelt in de rechten hem krachtens de statuten en dit reglement gegeven, alvorens hij aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Door de vereniging



gemaakte kosten voor het innen van (achterstallige) contributie zijn voor rekening van het betreffende lid.

Art. 14 RESPECTVOLLE ONGANGSVORMEN

Av de Sprinter rekent zich verantwoordelijk voor de zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn van haar leden, trainers en andere bij de vereniging betrokken personen. Respectvolle omgangsvormen zijn een voorwaarde voor het welbevinden van alle betrokken.

Alle trainers en bestuursleden worden geacht binnen 3 maand na indiensttreding een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te kunnen overleggen. Het bestuur kan andere vrijwilligers/commissieleden dit ook opleggen.

De vereniging heeft vertrouwenscontactpersonen (een vrouw en een man), zoals opgenomen in het organigram bij het verslag van de ALV. Ieder lid kan contact opnemen met een vertrouwenscontactpersoon als hij/zij het slachtoffer is van ongewenst gedrag en/of wanneer hij/zij ongewenste omgangsvormen signaleert. De vertrouwenscontactpersoon gaat vertrouwelijk met de informatie om stelt de belangen van de klager voorop.

Bestuurders en begeleiders van sportverenigingen zijn verplicht om vermoedens van seksuele intimidatie (SI) te melden aan hun eigen sportbond (Atletiekunie) of het Centrum Veilige Sport (CVSN). Dat hebben de sportorganisaties aangesloten bij NOC*NSF afgesproken in de Blauwdruk Seksuele Intimidatie. In de meldcode grensoverschrijdend gedrag (GOG) lees je de vertaling hiervan naar de praktijk en tips voor bestuurders bij een incident.

Het bestuur van de vereniging overlegt minimaal één keer per jaar over de algemene ervaringen met de omgangsvormen binnen de vereniging en over eventueel te nemen preventieve maatregelen. Het bestuur informeert de algemene ledenvergadering jaarlijks over de stand van zaken doet eventueel voorstellen voor verandering van beleid.

De volledige tekst staat op onze website onder omgangsvormen.

Art. 15 SLOTBEPALINGEN

15.1. Alleen door zijn toetreden tot de vereniging verklaart ieder lid zich te zullen onderwerpen aan de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere wettige regelingen en besluiten.

15.2. Leden kunnen zich nooit beroepen op onbekendheid met het bepaalde in de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere wettige regelingen en besluiten.

15.3. In alle gevallen waarin dit reglement niet of niet voldoende voorziet, of bij twijfel over de interpretatie beslist het bestuur.

Aldus opgemaakt te Meppel en bij meerderheid van stemmen vastgesteld tijdens de ALV d.d. 19 april 1995 en laatstelijk gewijzigd bij de ALV van 2021.