



# Huishoudelijk reglement van schaats- en skeelervereniging de Hessenrijders (concept)

Conform de statuten d.d. ...

## Algemene bepalingen

### Artikel 1

1. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
2. Het huishoudelijk reglement wordt door het bestuur, met goedkeuring van de algemene vergadering, vastgesteld en kan door het bestuur, met goedkeuring van de algemene vergadering, worden gewijzigd of geschrapt.
3. De statuten en het huishoudelijk reglement worden gepubliceerd op de website van de vereniging.
4. Leden worden geacht de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen.

## Persoonsgegevens

### Artikel 2

1. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn.
2. Leden zullen op gepaste wijze omgaan met eigen en met door derden ter beschikking gesteld beeldmateriaal waarop verenigingsleden herkenbaar zijn.
3. Het bestuur kan na een voorafgaand besluit van de algemene vergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, waaronder sponsors, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt. Doorgifte van de gegevens zonder een besluit van de algemene vergadering en zonder het recht op bezwaar gebeurt voor de noodzakelijk door de vereniging aan derden te verstrekken gegevens, waaronder aan de bond, en aan overheden of instellingen, onder andere in verband met te verkrijgen subsidies.
4. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel of een bestaande wettelijke verplichting.

## Leden

### Artikel 3

Leden worden naar artikel 4 van de statuten als volgt ingedeeld:

1. Onder leden worden voor in dit reglement verstaan:
  - a. *De algemene leden*, dit zijn die leden die geen gebruik maken van de trainingsfaciliteiten van de vereniging.
  - b. *Ereleden*, dit zijn personen die meer dan vijftien (15) jaren zich op buitengewone wijze hebben ingezet voor de vereniging, waarbij zij de prestatie die verbonden is aan hun functie binnen de vereniging op meerdere gebieden overstijgen, of die een markante, beeldbepalende prestatie jegens de vereniging hebben geleverd.
  - c. *Leden van verdienste*, dit zijn personen die zich gedurende meerdere jaren, functieoverstijgend,

op meer dan voortreffelijke wijze voor de vereniging hebben ingezet.

## **Rechten en plichten van leden**

### Artikel 4

- 1 Een gewoon lid heeft het recht om:
  - a op vertoon van een geldige lidmaatschapskaart kosteloos te schaatsen op de natuurijsbaan in Laag-Keppel
  - b. deel te nemen aan inline-skatetrainingen en looptrainingen voor zo ver deze bedoeld zijn voor de categorie waartoe het lid behoort; . aanmelding en beëindiging deelname aan een training moet schriftelijk of per e-mail bij de ledenadministratie. (art. 6)
  - d. gekozen te worden in alle functies die de vereniging kent, met inachtneming van de verdere bepalingen van dit reglement en de statuten
- 2 Voor het gebruik van faciliteiten voor het uitoefenen van de sport zijn leden gehouden aan reglementen van de betreffende aanbieders. Leden gedragen zich zoals van leden van een goed huurder mag worden verwacht.

### **3 clubshirt skeeleren ???**

Leden schaffen zich op eigen kosten de voorgeschreven sportkleding aan, bestaande uit:

## **Nieuwe leden**

### Artikel 5

Wie lid van de vereniging wenst te worden, meldt dit schriftelijk (of via de website) aan de ledenadministratie van de vereniging door middel van een aanmeldingsformulier. Na toelating krachtens artikel 4 van de statuten, ontvangt het nieuwe lid een lidmaatschapskaart.

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement staan ter informatie op de website.

Voor nieuwe leden geldt dat zij bij het aangaan van het lidmaatschap akkoord gaan met automatische incasso voor het innen van contributie-en de kosten voor deelname aan een training. Nieuwe leden hebben recht op twee gratis proeflessen, daarna moet de trainingsbijdrage betaald worden en moet je lid worden van de vereniging.

## **Lidmaatschap**

### Artikel 6

Het lidmaatschap loopt van 1 april tot 1 april (verenigingsjaar) en is met stilzwijgende verlenging. Deelname aan een training is per seizoen (1 apr. – 1 okt. , 1 okt. – 1 apr.) en met stilzwijgende verlenging.

## **Gezinslidmaatschap**

### Artikel 7

De vereniging kent een gezinslidmaatschap bestaande uit minimaal 1 volwassene en kinderen tot 18 jaar uit één gezin. Als een kind de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt voor aanvang (1 april) van het nieuwe verenigingsjaar vervalt voor dit kind het gezinslidmaatschap.

## **Beëindiging lidmaatschap / deelname training**

### Artikel 8

1. Een lid zegt schriftelijk, per e-mail zijn lidmaatschap op bij de ledenadministratie met een opzegtermijn van tenminste vier weken, dit in overeenstemming met artikel 11, lid 3 van de statuten. De opzegging is definitief na bevestiging per mail van de ledenadministratie.

2. Indien het lidmaatschap niet voor bedoelde datum (art 8 lid 1) wordt beëindigd door een lid of de vereniging, wordt het lidmaatschap stilzwijgend voor 12 maanden verlengd.
3. Een lid kan uit zijn lidmaatschap ontzet worden krachtens artikel 11, lid 6 van de statuten, onder meer indien dit lid:
  - a. de eigendommen van de vereniging ontvreemdt;
  - b. opzettelijk schade aanbrengt aan verenigingsmateriaal;
  - c. de vereniging op enigerlei wijze onredelijk benadeelt
4. Een lid dat heeft opgezegd of is ontzet, heeft geen recht op teruggave van reeds betaalde contributie, doch is verplicht eventuele achterstallige contributie te voldoen tot en met het verenigingsjaar waarin het lidmaatschap wordt beëindigd.
5. Een lid zegt zijn deelname aan een training schriftelijk, of per e-mail, op bij de ledenadministratie van de vereniging, met een opzegtermijn van een maand. Het beëindigen van deelname aan een training kan per seizoen. (zomerseizoen 1 april – 1 okt, winterseizoen 1 okt. – 1 april) Het lidmaatschap van de vereniging ( 1 apr. – 1 apr.) loopt gewoon door, dit moet apart beëindigd worden.
6. De opzegging is definitief na bevestiging per mail van de ledenadministratie..
7. Restitutie van kosten voor de training van het lopende seizoen is niet mogelijk. Als er sprake is van een langdurige blessure of andere bijzondere omstandigheden dan kan in overleg een uitzondering gemaakt worden.

## **Financiën**

### Artikel 9

De jaarlijkse contributie, zoals deze door de algemene vergadering is vastgesteld, dient uiterlijk twee maanden na facturatie, inclusief betalingsherinnering, te zijn voldaan. Bij het niet naleven van deze verplichting, kan het bestuur het lidmaatschap van het betreffende lid opzeggen. ( artikel 6 lid 3 en artikel 11, lid 5 sub b van de statuten)

### Artikel 10

In de maand van toetreding als lid van de vereniging dient het volledige bedrag van de jaarlijkse contributie te worden voldaan.

### Artikel 11

Contributie, deelnamekosten van een training en andere bijdragen in kosten worden door de algemene vergadering vastgesteld. Betaling van contributie en deelnamekosten bij voorkeur moeten per automatische incasso.

### Artikel 12

Aankopen voor de vereniging geschieden alleen in overleg met het bestuur. Tot aankoop wordt slechts dan besloten, indien de penningmeester c.q. het bestuur dit financieel verantwoord acht.

### Artikel 13

Uitgaven buiten de begroting worden altijd besproken met penningmeester/bestuursleden, Uitgaven tot een bedrag van € 200,00 kunnen door een bestuurslid zonder verder overleg met overige bestuursleden besteed worden.

### Artikel 14

Offertes worden in overleg aangevraagd en besproken er is 1 aanspreekpunt. Het bestuur maakt onderling verdere afspraken over het vervolg.

### Artikel 15

Eén ander bestuurslid, de voorzitter, heeft altijd inzage in de financiën.

## **Kascommissie**

### Artikel 16

1. De kascommissie bestaat uit twee gewone leden en een plaatsvervangend lid die worden benoemd door de algemene ledenvergadering.
2. de leden worden benoemd voor een aaneengesloten periode van twee jaar en zijn niet terstond herbenoembaar.
3. de leden van de kascommissie mogen geen deel uitmaken van het bestuur, of de voorgaande drie jaren een bestuursfunctie hebben bekleed.
4. De leden dienen op het moment van hun benoeming ten minste achttien jaar oud zijn.
5. Op de daartoe bestemde algemene ledenvergadering treedt het langstzittende lid af en treedt het plaatsvervangend lid in de plaats van het aftredende lid. De algemene ledenvergadering benoemt een nieuw plaatsvervangend lid.
6. In geval meerdere leden gelijktijdig aftreden benoemt de algemene ledenvergadering evenzoveel leden en bepaalt tevens wie als plaatsvervangend lid wordt benoemd.

### **Taak kascommissie**

#### Artikel 17

1. De kascommissie heeft tot taak:
  - het controleren van de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting van het bestuur;
  - het uitbrengen van een schriftelijk verslag van haar bevindingen, met een mondelinge toelichting op de daartoe bestemde algemene ledenvergadering;
  - het doen van een voorstel op de algemene ledenvergadering om het bestuur al dan niet décharge te verlenen voor het gevoerde financiële beleid van het afgelopen boekjaar.

### **Bestuur**

#### Artikel 18

Het bestuur wordt gekozen en functioneert krachtens de Artikelen 13 t/m 18 van de statuten.

1. Een lid van het bestuur moet tenminste 18 jaar zijn (Artikel 13, lid 1 van de statuten)
2. Het bestuur omvat de functies van:
  - voorzitter;
  - secretaris;
  - penningmeester;
  - twee gewone leden.
3. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging
4. Spoedeisende en algemene zaken die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld, kunnen door het dagelijks bestuur worden behandeld. Hierover dient het voltallige bestuur op de eerstvolgende vergadering geïnformeerd te worden.
5. Van het verhandelde in elke bestuursvergadering worden notulen opgemaakt. Deze notulen worden in de eerstvolgende vergadering door het bestuur vastgesteld. Afspraken en besluiten worden vastgelegd in een apart document. 'besluitenlijst' en 'afsprakenlijst'
6. Indien een meerderheid van het bestuur, waarvan ten minste twee leden van het dagelijks bestuur, afwezig is vanwege ontstentenis of belet, roept het bestuur de ALV bijeen om de bestuursverantwoordelijkheid te regelen. (zie artikel 17, lid 5 van de statuten)
7. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden roept de continuïteitscommissie (Art. 17 lid 2 en 5 van de statuten) de ALV bijeen, waarbij de vergaderdatum valt binnen een termijn van 28 dagen na bekendwording bij de commissie van ontstentenis of belet van alle bestuursleden. De continuïteitscommissie is dan bevoegd tot het verrichten van bestuursdaden. Deze bestuursdaden worden voor wat betreft de daden gelijkgesteld met die van een bestuurder. Het regelen van bestuursverantwoordelijkheid ligt bij de ALV.

8. Bestuursleden zijn terstond na aftreden herkiesbaar, tenzij zij zelf aangeven niet herkozen te willen worden. Behoudens tussentijds aftreden treden de bestuursleden op de jaarlijkse algemene vergadering af volgens een vast rooster van aftreden, waarbij rekening gehouden wordt met continuïteit binnen het bestuur. Slechts 1 lid van het dagelijks bestuur en 1 algemeen lid zijn (gelijktijdig) aftredend.

## **Taken van het bestuur**

### Artikel 19

Bestuursleden doen alles wat nodig is om een goede gang van zaken in het verenigingsleven te bevorderen. Tot hun voornaamste werkzaamheden behoren:

#### *1. Voor de voorzitter*

- a. het stimuleren van de volle ontplooiing van de vereniging en het verenigingsleven;
- b. het leiden van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
- c. het toezicht houden op de uitvoering van alle genomen besluiten;
- d. het vertegenwoordigen van de vereniging; waaronder aanwezig zijn bij plaatselijk / regionaal / landelijk overleg
- e. het leiden van het dagelijks bestuur.
- f. aanspreekpunt van de vereniging

#### *2. Voor de secretaris*

- a. het in overleg met de voorzitter/penningmeester opstellen van de agenda voor een bestuursvergadering en algemene vergadering
- b. het vastleggen van het besprokene op bestuurs- en algemene vergaderingen in een notulenboek en/of het voordragen van een notulist hiervoor (Artikel 16, lid 6 van de Statuten);
- c. het maken van een verslag over het geëindigd verenigingsjaar (Artikel 19, lid 3 van de Statuten); het voeren van correspondentie en archiveren daarvan van alle door hem ontvangen en verzonden brieven, voor zover dit niet behoort tot de taak van een ander bestuurslid
- d. het aanschrijven van de leden voor de algemene vergaderingen; . het aankondigen van vergaderingen, bijeenkomsten, verkiezingen en stemmingen
- e. het beheren van het verenigingsarchief.
- f. de ledenadministratie is gedelegeerd naar een vrijwilliger,
- g. het schriftelijk mededelen van een schorsing of ontzetting, als bedoeld in artikel 11 van de statuten.
- h. bij bestuurswisseling juiste gegevens doorgeven aan de KvK

#### *3 Voor de penningmeester*

- a. het beheren van de verenigingsfinanciën en het aantekenen van de ontvangsten en uitgaven;
- b. het (doen) innen van de contributies, donaties en andere inkomsten van de vereniging
- c. Uitbetalen van declaraties na ontvangst van het declaratieformulier met evt. bonnetjes / betalingsbewijs.
- d. het uitbrengen van een financieel verslag over elk verenigingsjaar; artikel 19, lid 3 van de statuten
- e. Doet voorstellen aan het bestuur voor de hoogte van de contributies en abonnementen
- f. aanvragen van subsidies
- g. het meewerken aan controle door de kascommissie volgens Artikel 19, lid 5 van de Statuten;
- h. het bewaren van de bescheiden zoals bedoeld in Artikel 19 van de Statuten, gedurende de wettelijke termijnen (zeven jaar);
- i. het opmaken van een begroting voor het volgende verenigingsjaar.

#### 4. Voor de overige bestuursleden:

- a. het met raad en daad terzijde staan van het dagelijks bestuur;
- b. het vervullen van door het bestuur toegekende taken.

#### 5. 4-ogen beleid

Bij grote of belangrijke zaken of bij financiële beslissingen en handelingen en bij het aangaan van overeenkomsten kijkt altijd minimaal één andere bestuurder mee.

### **Ledenadministratie**

#### Artikel 20

Omgaan met persoonsgegevens volgens het privacyreglement van de vereniging.

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de ledenadministratie, waarvan de uitvoering kan worden gedelegeerd aan een door het bestuur aangewezen persoon en hierna genoemd: 'ledenadministratie'.
2. De ledenadministratie ziet toe op een correcte invoer en controle van de ledenlijst
3. De ledenadministratie geeft de gegevens voor de facturen voor de contributies en trainingsbijdrage en afdracht KNSB (zoals bedoeld in artikel 14, lid 5 van de statuten) door aan de penningmeester.
4. De ledenadministratie maakt een overzicht van leden die bezwaar maken tegen publicatie van beeldmateriaal waarop zij duidelijk herkenbaar in beeld zijn. Dit kan aangegeven worden op het aanmeldingsformulier door het aspirant lid, of via een schriftelijk bericht naar de ledenadministratie.

### **Afdracht KNSB**

#### Artikel 21

Verenigingen betalen voor *elk lid* dat aangesloten is bij de vereniging afdracht aan de KNSB. (Artikel 14 lid 5 van de statuten). Van toepassing is de "Uitvoeringsregeling lidmaatschap KNSB en ledenadministratie". De KNSB maakt in deze regeling voor de te betalen afdracht onderscheidt tussen leden en niet-leden :

Geen lid = een persoon die

- niet wekelijks kan deelnemen aan een training
  - geen vrijwilligersfunctie heeft,
  - een gezinskaart of abonnement afneemt,
  - alleen komt schaatsen als er natuurijs ligt of
  - donateur/ steunend lid is.
- Wordt een lid ingeschreven op of na 1 januari , dan is er een korting van 50% per afdracht.

### **Commissies**

#### Artikel 22

1. Het bestuur kan een of meer vaste commissies instellen en opheffen die haar ondersteunen en bijstaan bij haar werkzaamheden. Binnen commissies kunnen coördinatoren worden belast met activiteiten. Het bestuur informeert de algemene ledenvergadering over de commissies.
2. Vaste commissies zijn in ieder geval:
  - a. activiteiten commissie
  - b. redactie clubblad
  - c. ijsbaan commissie
  - d. continuïteitscommissie (Artikel 17, lid 2 en 5 van de statuten) minimaal twee leden.

## **Vergoedingen**

### Artikel 23

1. Alle vergoedingen vallen binnen de geldende fiscale regelgeving.
2. Uitgaven die zijn gedaan in verband met een evenement of activiteit voortvloeiend uit de taken die van een lid worden gevraagd, kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Hiervoor dient het declaratieformulier te worden gebruikt en betalingsbewijzen te worden bijgevoegd.
3. Vrijwilligers en trainers komen in aanmerking voor een reiskostenvergoeding.
4. De hoogte van vergoedingen voor het verzorgen van trainingen en/of het assisteren daarbij wordt in de algemene vergadering vastgesteld.
5. a. Het bestuur kan besluiten de kosten van een opleiding van technisch kader (trainers, officials) geheel of gedeeltelijk te vergoeden, onder de voorwaarde dat betrokkene gedurende minimaal twee jaar na aanvang van de opleiding bereid is de functie waarvoor hij is opgeleid binnen de vereniging te vervullen.  
b. Indien de in lid a vermelde voorwaarde niet wordt nageleefd wordt een evenredig deel van de vergoede kosten aan de vereniging terugbetaald.  
c. Een overeenkomst wordt voor het in lid a) en b) genoemde vooraf overeengekomen met de betreffende persoon.
6. Aankopen voor de vereniging geschieden alleen met toestemming van het bestuur. (artikel 12 van dit huishoudelijk reglement)

## **Sponsorbeleid**

### Artikel 24

Bij voorkeur een lokaal doel. Het doel is maatschappelijk gedragen, het bedrag is in verhouding tot prestatie/doel, Maximum bedrag van € 250,00. Dit kan verdeeld worden als er meerdere leden zijn die een bijdrage vragen voor hetzelfde doel.

Een persoonlijke sponsoring van een (voormalig)sportend lid kan in overweging genomen worden als de sporter op nationaal- of internationaal niveau presteert. Met een maximum van € 250,00, er kan een tegenprestatiegevraagd worden.

## **Klachtenprocedure**

### Artikel 25

Een klacht wordt kenbaar gemaakt bij de leiding en besproken. Indien de klager niet tevreden is met het resultaat dient hij/zij de klacht schriftelijk in bij het bestuur. Het bestuur bespreekt de klacht en neemt een bindend besluit. Indien nodig wordt de betrokkene/klager door het bestuur gehoord. De betrokkene/klager wordt door het bestuur geïnformeerd over de genomen beslissing.

## **Vertrouwenscontactpersoon**

### Artikel 26

- 1 Voor alle leden en andere betrokkenen zijn vertrouwenscontactpersonen bereikbaar. Je kunt contact met hen opnemen over persoonlijke dilemma's, vervelende ervaringen of andere afwijkingen van de omgangregels, waarden en normen in onze vereniging.
- 2 Gesprekken met een vertrouwenscontactpersoon zijn altijd vertrouwelijk.

## **Toezicht**

### Artikel 27

De vereniging kent geen toezichthouders. Er is een kascommissie, maar deze heeft geen toezichthoudende taak.

### **Wijziging Huishoudelijk Reglement**

#### Artikel 28

1. De algemene vergadering kan, met inachtneming van artikel 27, lid 1 van de statuten, tot wijziging van dit reglement besluiten, mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld.
2. Wijziging van dit reglement kan met gewone meerderheid van stemmen door de algemene vergadering worden aangebracht, met inachtneming van hetgeen hierover is bepaald in art. 23 van de statuten.

### **Slotbepaling**

#### Artikel 29

In zaken waarin Statuten en Huishoudelijk Reglement niet voorzien met betrekking tot het besturen van de vereniging, beslist het bestuur.