

R.K.S.V. ALBATROS

# Huishoudelijk Reglement

VERSIE 2022/2023



## Huishoudelijk Reglement

### Algemeen

- Art. 1. Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen en na te leven. De leden die in strijd met de statuten of dit reglement handelen of zich op zeer ernstige wijze misdragen, kunnen door het bestuur voor een bepaalde tijd geschorst worden. In zeer ernstige gevallen, zo het bestuur daartoe met meerderheid van stemmen beslist, kan tot roeyement worden overgegaan.
- Art. 2. a. Nieuwe leden ontvangen bij hun toetreden tot de vereniging van de secretaris op aanvraag een exemplaar van het huishoudelijk reglement.
- b. De statuten en het huishoudelijke reglement liggen voor eenieder ter inzage bij de voorzitter.
- Art. 3. De wedstrijd leden zijn bij wedstrijden verplicht in het verenigingstenu te verschijnen. Deze krijgen zij voorafgaand aan de wedstrijd overhandigd en dienen deze te retourneren na de wedstrijd. Het betreffende team is verantwoordelijk voor het in goede staat terugbrengen van de geleende kleding.
- Art. 4. Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.
- Art. 5. De vereniging is lid van de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie, kortweg de KNGU en zal zo ver als mogelijk deelnemen aan wedstrijden en andere activiteiten welke door de bond, eigen- of zusterverenigingen worden georganiseerd.
- Art. 6. R.K.G.V. Albatros tolereert op geen enkele wijze grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van welk lid, bestuurslid of assistent-trainer. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan; seksuele handelingen en/of uitlatingen; intimidatie ten tijde van trainingen en/of online op de sociale kanalen van R.K.G.V. Albatros; pestgedrag ten tijde van trainingen en/of online op de sociale kanalen van R.K.G.V. Albatros; uitsluiting op basis van seksualiteit, geloof, etniciteit of andere.
- Art. 7. De vereniging, R.K.G.V. Albatros, beschikt over een externe vertrouwenscontactpersoon die geen deel is van het bestuur en die door iedereen aangesproken kan worden.
- Art. 8. In het geval van grensoverschrijdend gedrag dient er terstond een melding gemaakt te worden bij de externe vertrouwenscontactpersoon of de contactpersoon van het bestuur. De externe vertrouwenscontactpersoon en de contactpersoon van het bestuur zijn op de volgende manieren te bereiken, zowel via e-mail, telefonisch of via Whatsapp.
- a. Externe Vertrouwenscontactpersoon: Mirjam Schreur  
- e-mailadres: [mezzo4chat@hotmail.com](mailto:mezzo4chat@hotmail.com)  
- telefoon: 06 - 15 05 29 23
  - b. Contactpersoon bestuur: Carly Hensen  
- e-mailadres: [carlyhensen@kpnmail.nl](mailto:carlyhensen@kpnmail.nl)  
- telefoon: 06 - 46 81 36 88
  - c. Indien nodig zal er aangifte worden gedaan bij de politie
  - d. De werkwijze en aanspreekbaarheid van de externe vertrouwenscontactpersoon staan niet in relatie met haar privéwerkzaamheden
- Art. 9. Trainingsuren worden na overleg met train(st)ers voorgesteld en goedgekeurd door Gitek Sport. Deze uren zijn terug te vinden op de website: [albatros-nuth.nl](http://albatros-nuth.nl)
- Art. 10. Lessen die vallen op feestdagen en-/of schoolvakanties zullen doorgaans geen doorgang vinden. In overleg kunnen deze lessen voor de wedstrijd leden wel doorgaan. Eveneens kunnen in overleg wel activiteiten in vakantieperiodes plaats vinden.

## Lidmaatschap

Art. 11. De vereniging kent:

- a. Gewone leden
- b. (assistent) train(st)ers
- c. Ere leden
- d. Bestuursleden

Leden zijn natuurlijke personen die de turnsport daadwerkelijk beoefenen, in, door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden.

Voor wedstrijden hanteert de KNGU een leeftijdsgrens. Deze is terug te vinden via de website van de KNGU zelf. <https://dutchgymnastics.nl/assets/Publications/Infographic-Turnen-Dames-1.pdf>

Hierbij geldt: De leeftijd die is bereikt op de peildatum, t.w. 31 december van het jaar dat het seizoen afloopt.

Train(st)ers hebben een opleiding afgerond en krijgen naarmate niveau hier een vrijwilligersvergoeding voor.

Ere leden zijn leden die wegens bijzondere grote verdienste voor de vereniging en/of de KNGU of voor de beoefening of bevordering van de turnsport door de Algemene Ledenvergadering als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

Art. 12. Leden:

- a. Leden zijn zij, die zich schriftelijk, door middel van een digitaal inschrijfformulier bij de ledenadministratie hebben aangemeld en door het bestuur zijn aangenomen. Bij leden die jonger zijn dan 18 jaar, moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door ouder(s) of verzorger(s).
- b. Zij, die zich voor een door het bestuur te publiceren datum niet bij de ledenadministratie hebben afgemeld, dienen de bondskosten voor het kwartaal daaropvolgend te betalen.

Art. 13. Alle leden zijn verplicht veranderingen in adres, woonplaats, postcode en telefoonnummer onverwijld schriftelijk aan de ledenadministratie door te geven.

Art. 14. Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door:

- a. Overlijden
- b. Schriftelijke opzegging aan de ledenadministratie
- c. Opzegging (royement) door het bestuur

## Contributie

- Art. 15. De hoogte van de contributie wordt door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur. De contributieregeling zal door het bestuur aan de leden bekend worden gemaakt door middel van de nieuwsbrief en website.
- Art. 16. Bij her- / inschrijving van leden of oud leden wordt een bedrag van €10,00 aan administratiekosten in rekening gebracht.
- Art. 17. De contributie is als volgt vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering voor het jaar 2023 en wordt automatisch geïncasseerd na de eerstvolgende maand na de Algemene Ledenvergadering.

1 uur	€ 14,50	per maand	5,5 uur	€ 40,60	per maand
1,15 uur	€ 15,00	per maand	6 uur	€ 43,50	per maand
1,5 uur	€ 17,40	per maand	6,5 uur	€ 46,40	per maand
2 uur	€ 20,30	per maand	7 uur	€ 50,75	per maand
2,5 uur	€ 23,20	per maand	7,5 uur	€ 55,10	per maand
3 uur	€ 26,10	per maand	8 uur	€ 58,00	per maand
3,5 uur	€ 27,55	per maand	8,5 uur	€ 60,90	per maand
4 uur	€ 29,00	per maand	9 uur	€ 65,25	per maand
4,5 uur	€ 31,90	per maand	9,5 uur	€ 69,60	per maand
5 uur	€ 36,25	per maand	10 uur	€ 72,50	per maand

Bondscontributie wordt jaarlijks geïndexeerd door de KNGU en wordt per kwartaal geïncasseerd. Voor 2023 is dit vastgesteld op € 6,45 jonger dan 16 jaar en ouder op € 7,95

- Art. 18. Deelname aan wedstrijden en bijkomende kosten hiervoor zitten niet in de contributie meegerekend en komen voor eigen rekening van het betreffende lid.

## Het bestuur

Art. 19. Het bestuur bestaat uit de voorzitter en tenminste 2 leden, te weten:

- a. de secretaris
- b. de penningmeester

Art. 20. Bestuursleden worden gekozen door de leden voor een periode van 3 jaar. Als bijlage is een rooster van aftreden toegevoegd. De voorzitter en secretaris kunnen niet gelijktijdig aftredend zijn.

Art. 21. De voorzitter wordt door de bestuursleden onderling gekozen uit het bestuur.

Art. 22. De nieuw toe te treden bestuursleden kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor zaken en vorderingen die het gevolg zijn of hun oorzaak vinden in de periode voor hun toetreding.

Art. 23. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester. Zij zijn bevoegd alle besluiten te nemen die geen uitstel kunnen gedogen. Ze zijn verplicht zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de eerstvolgende bestuursvergadering verslag uit te brengen.

Art. 24. Bij afwezigheid van de penningmeester is de tweede penningmeester gemachtigd om financiële handelingen te verrichten.

Art. 25. Alle bestuursleden zijn in het kader van de Privacy wet gehouden aan geheimhouding van persoonsgegevens.

Art. 26. Alle bestuursleden zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Art. 27. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter dit nodig acht, of wanneer twee bestuursleden hiertoe verzoeken met een minimum van 3 keer per jaar.

Art. 28. Bestuursleden betalen geen contributie.

Art. 29. Voor alle bestuursleden geldt dat indien men uitgaven doet t.b.v. de vereniging, die niet in overeenstemming zijn met de functie, dient men eerst toestemming te hebben van de bestuursvergadering

Art. 30. Vertegenwoordiging bij bondsvergaderingen, jubilea, recepties, begrafenissen of anderszins worden door het bestuur onderling geregeld.

Art. 31. Hoogte van giften bij gelegenheid van:

- a. Recepties verenigingen           € 10,00
- b. Huwelijk van een lid               € 20,00
- c. Jubilea verenigingen 25, 40, 50 jaar enz. symbolisch
- d. Dit ter beoordeling van het bestuur

## Voorzitter

- leidt de bestuurs- en Algemene Ledenvergadering en draagt de eindverantwoordelijkheid
- brengt op de Algemene Ledenvergadering een verslag uit van het afgelopen seizoen
- vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden
- stimuleert de overige bestuursleden in de uitvoering van hun taak of taken
- coördineert de verschillende bestuurszaken
- stimuleert de leden waar nodig tot grotere activiteit
- heeft correctiebevoegdheid ten aanzien van gevormde beleidsbeslissingen die om een onmiddellijke oplossing vragen.
- toetst de beslissingen aan reglementen en statuten
- bezint voortdurend en studeert op statuten en reglementen, zowel intern als extern

## Secretaris

- vertegenwoordigt de vereniging in geschrifte naar buiten
- maakt beknopte notulen en een besluitenlijst van bestuurs- en Algemene Leden Vergadering
- agendeert inkomende en uitgaande brieven, stukken e.d.
- houdt archief van inkomende en uitgaande brieven, stukken, e.d.
- maakt afschriften van dringende, belangrijke binnengekomen brieven, ter doorzending naar de leden van het dagelijks bestuur en naar de desbetreffende commissies.
- stelt in overleg met de voorzitter een agenda voor de bestuursvergaderingen vast, waarbij ieder bestuurslid gerechtigd is voostellen in deze te doen.
- maakt officiële ledenlijsten op
- zorgt voor het opgeven van leden aan de KNGU en geeft afschriften van opgavelijsten en ledennummers aan alle bestuursleden.
- houdt zorgvuldig aantekeningen bij van mutaties in het ledenbestand en geeft deze mutaties afzonderlijk door aan de penningmeester, technische commissie en wedstrijdcommissie.
- geeft inlichtingen over de vereniging aan derden
- zorgt in voorkomende gevallen voor publicatie van belangrijke bonds en/of andere mededelingen.
- verzorgt uitnodigingen voor bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen
- draagt zorg voor het verenigingsarchief.

## Penningmeester

- treedt als vice-voorzitter op bij afwezigheid van de voorzitter
- draagt zorg voor het beheer van geldmiddelen
- houdt aantekeningen bij van de ontvangsten en uitgaven in het daarvoor bestemde kasboek, onder aanwijzing van de aard der ontvangsten en uitgaven, en op welk verenigingsjaar deze betrekking hebben.
- ziet toe, dat bij de begrotingspost vastgestelde uitgaven niet worden overschreden;
- waarschuwt het bestuur bij overschrijding of dreigende overschrijding van de begrotingspost, teneinde treffende maatregelen te kunnen nemen.
- houdt afzonderlijke rekeningen aan van per begroting vastgestelde inkomsten en uitgaven en houdt hiervan een grootboek bij.
- brengt eens per kwartaal, of eerder indien nodig, op de bestuursvergaderingen verslag uit van de financiële toestand van de vereniging.
- maakt aan het einde van het boekjaar duidelijke overzichten van het gevoerde financiële beheer, en een begroting voor het komende jaar ter goedkeuring aan de Algemene Ledenvergadering.
- brengt een kort, zakelijk financieel verslag uit op de Algemene Ledenvergadering;
- maakt aan het einde van het boekjaar, nadat controle door de kascommissie heeft plaatsgevonden, van alle stukken een pakket op, waarop vermeld staat de inhoud en het jaartal.
- draagt zorg voor de betaling van de huur van trainings-, speel- en vergaderaccomodaties.

## Commissies

### Wedstrijdcommissie

- een lid van deze commissie woont de bestuursvergaderingen bij
- onderhoudt contacten met de sporthalbeheerder inzake te huren uren
- draagt zorg voor de controle op de invulling van wedstrijdformulieren, de tijdige verzending daarvan en neemt maatregelen ter voorkoming van het opleggen van boetes, met betrekking tot onjuiste invulling en/of niet tijdige verzending.
- regelt alle mutaties met betrekking tot competitiewedstrijden
- regelt alle mutaties met betrekking tot wedstrijdwijzigingen.
- houdt bij welke teams kampioen kunnen worden in hun competitie;
- is contactpersoon van de KNGU
- draagt zorg voor de inning van aan leden opgelegde boetes
- draagt zorg voor een tijdige verspreiding van het wedstrijdprogramma

### Technische Commissie

Een lid van deze commissie woont de bestuursvergaderingen bij en is verantwoordelijk voor de uitoefening van de diverse werkzaamheden, zal een en ander moeten coördineren en zal de verenigingsleden moeten weten te stimuleren tot activiteiten ten behoeve van begeleiding, trainerschap, coaching of andere kaderfuncties in de vereniging.

De werkzaamheden van de Technische Commissie zijn als volgt:

- stelt de competitieteams en de trainingsgroepen samen na overleg met het dagelijks bestuur en de trainers/coaches en deelt deze samenstelling aan de secretaris mede.
- houdt de samenstelling bij van de teams en de trainingsgroepen wat aantal betreft, na overleg met de secretaris en de trainers/coaches.
- stelt de trainingstijden vast van de diverse trainingsgroepen
- behandelt problemen van spelers over team- of trainingsgroepensamenstelling
- coördineert de opleiding en begeleiding van train(st)ers en juryleden
- zoekt trainers, coaches, juryleden.

### Activiteitencommissie

Per activiteit kan deze commissie zich laten bijstaan door een aantal verenigingsleden.

- een lid van deze commissie woont de bestuursvergaderingen bij en coördineert, stimuleert en adviseert ten aanzien van alle activiteiten, die de goede sfeer en het onderlinge contact kunnen bevorderen.
- stimuleert, coördineert en organiseert mede activiteiten welke niet direct verband houden met de turnsport.
- zal allerlei activiteiten moeten ontwikkelen om brede lagen van de bevolking enthousiast te krijgen voor de actieve en passieve turnbeoefening.

### Materiaalcommissie

- is belast met de zorg en het onderhoud van het materiaal, welke eigendom is van de vereniging
- zorgt voor het opstellen en bijhouden van een inventarisatielijst, vermeldende al het materiaal, eigendom van de vereniging.
- doet voorstellen over de aanschaffing van nieuw, en over afvoering van oud materiaal.

### Vertrouwenscontactpersoon

Is het eerste aanspreekpunt voor leden in het geval van ongewenst gedrag.

- het waarborgen van de privacy van Albatros leden
- het zich benaderbaar opstellen als vertrouwenspersoon
- eerste hulp en opvang betrokken Albatros lid
- zo duidelijk mogelijk in kaart brengen van de ongewenste situatie
- in overleg met de klager trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem

- te komen en daarmee beëindigen van de ongewenste situatie
- indien nodig doorverwijzen naar relevante hulpverlenende instanties
- verlenen van nazorg
- brengt indien noodzakelijk (anoniem, en met toestemming van de klager) schriftelijk verslag uit aan het bestuur

NB: de vertrouwenspersoon oefent zijn taak uitsluitend uit ten behoeve van de klager en verricht geen handelingen zonder voorgaande instemming van de klager.

## Ledenvergaderingen

Art. 32. Het bestuur roept de Algemene Ledenvergadering bijeen, tenminste eens per boekjaar. Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de agenda.

Art. 33. Op de Algemene Ledenvergadering worden in elk geval de navolgende punten behandeld:

- a. Bespreking van de notulen van de Algemene Ledenvergadering daarvoor
- b. bespreking van de schriftelijke jaarverslagen van de diverse commissies en de secretaris
- c. financieel verslag van het verenigingsjaar daarvoor en goedkeuring hiervan
- d. vaststelling begroting en contributie voor het nieuwe verenigingsjaar
- e. voorziening in vacatures
- f. rondvraag.

Art. 34. Voor de Algemene Ledenvergadering kunnen leden voorstellen indienen, mits deze schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend, tenminste 5 dagen voordat de Algemene Ledenvergadering bijeenkomt. Een dergelijk voorstel moet ondertekend zijn door tenminste 10 leden.

Art. 35. Het bestuur of tenminste een tiende deel van het totaal aantal leden kunnen een buitengewone Ledenvergadering bijeenroepen. De aanvraag van de leden wordt gericht aan het secretariaat. Komt het verzoek van de leden, dan is het bestuur verplicht de vergadering binnen 4 weken bijeen te roepen. Indien aan het verzoek binnen 14 dagen geen gehoor is gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan.

Art. 36. Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben alle leden, voor zover zij niet ten tijde van de vergadering als lid zijn geschorst, tenzij de geschorste in deze vergadering zijn zaak komt bepleiten. De voorzitter kan toegang verlenen aan andere dan de hierboven genoemde personen.

## Boetes en straffen

Art. 37. Het bestuur beslist of boetes, opgelegd door de bond en/of rayon aan de vereniging, welke het gevolg zijn van overtredingen/nalatigheid van leden dan wel een team, op de leden dan wel het team worden verhaald.

Art. 38. Bij het nalaten van de verplichtingen, welke verbonden zijn aan het lidmaatschap, legt het bestuur boetes op, tenzij van overmacht sprake is. Het bestuur houdt zich het recht voor dat lid te schorsen dat drie keren of meer een taak niet heeft uitgevoerd. Een en ander ter beoordeling van het bestuur. De hoogte van de diverse boetes wordt op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Bij het nalaten of gedeeltelijk nalaten van deze verplichtingen kan het bestuur overgaan tot schorsing of roeyement.

Art. 39. Boetes moeten binnen 2 weken na oplegging voldaan zijn bij de wedstrijdsecretaris. Bij nalatigheid kan het bestuur overgaan tot schorsing of roeyement.

## Aansprakelijkheid en Verzekering

Art. 40. Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht.



Art. 41. de vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan derden toegebracht door gedragingen van bestuurs- of andere leden, indien deze gedragingen niet vallen binnen de formele kring van bevoegdheden.

Art. 42. Leden kunnen niet namens Albatros verbintenissen aangaan.

Art. 43. De vereniging is voor ontvreemding of wegraking van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.

## Diversen

Art. 44. Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kan worden gedaan door het bestuur of 10 leden, tenminste 5 dagen voor de Algemene Ledenvergadering.

Art. 45. Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement is aangenomen indien tenminste de helft van het aantal aanwezige leden op de Algemene Ledenvergadering, voor dit voorstel is.

Art. 46. Wijzigingen binnen dit huishoudelijk reglement moeten door het bestuur binnen 4 weken schriftelijk bekend gemaakt worden. Deze schriftelijke bekendmaking geldt als supplement op het huishoudelijk reglement.

Art. 47. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

### Het bestuur

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester