

Huishoudelijk Reglement van Atletiekvereniging Maasrunners uit Eijsden

Dit model is opgesteld in aansluiting op en met verwijzing naar de Modelstatuten voor atletiekverenigingen van de Atletiekunie, versie 27 juli 2021.

Bestuur

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.
2. De voorzitter leidt de vergadering van het Bestuur en het Dagelijks Bestuur. Bij afwezigheid van de voorzitter kiest het bestuur uit zijn midden een vervangend voorzitter.
3. De wijze waarop het bestuur functioneert, op welke wijze besluitvorming tot stand komt, en hoe daarbij belangenverstrengeling wordt vermeden is vastgelegd in het bestuursreglement.
4. Besluitvorming binnen het bestuur geschiedt conform de wijze zoals benoemd artikel 9 en artikel 10 van het Bestuursreglement.
5. Naast wat is bepaald in art. 9 lid 3 van de statuten wijst het bestuur uit zijn midden leden aan die belast worden met de navolgende taken:
 - Organisatie Mescher Bergloop
 - Activiteitencommissie
 - Alsmede die taken die het bestuur zinvol acht.
6. De secretaris is onder andere verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van bestuurs- en dagelijks-bestuursvergaderingen alsmede (in samenwerking met de overige bestuursleden) van de Algemene Vergaderingen (agendering, convocaties, notulen e.d.). De secretaris coördineert de informatie betreffende verenigings- en bestuursactiviteiten in en buiten de vereniging. Het secretariaat fungeert als postadres voor instanties in en buiten de vereniging. De secretaris is belast met het voeren van de officiële correspondentie van de vereniging en coördineert het archief van de vereniging. De secretaris coördineert de ledenadministratie en verzorgt de introductie binnen de vereniging.
7. Voor elke Algemene Vergadering (AV), bedoeld in art. 15 lid 2 van de statuten, is de penningmeester belast met de voorbereiding van de begroting voor het komende verenigingsjaar. De penningmeester kan zich laten bijstaan door een 2e penningmeester en/of een financiële commissie.
8. Het in art. 9 lid 6 van de statuten genoemde rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
9. Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, door vermelding op de agenda van de AV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden gekozen. Tot tenminste 7 dagen voor de AV kunnen de voordrachten van het bestuur worden aangevuld door de leden door schriftelijk namen van tegenkandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging. Elke voordracht van tegenkandidaten moet ondersteund worden door tenminste 3 stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring dat met de kandidatuur wordt ingestemd.
10. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger¹ en doen hiervan schriftelijk mededeling aan de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt. Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende AV aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze AV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.

¹ uit hun midden

11. Het bestuur vergadert minimaal **5** maal per jaar.
12. Elke commissie wordt vertegenwoordigd door een bestuurslid met uitzondering van de kascommissie.
13. Van alle bestuurs- en ledenvergaderingen wordt een verslag gemaakt dat in de eerstvolgende bestuursvergadering wordt vastgesteld.
14. Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserende als een uitvoerende taak.
15. Alleen meerderjarige leden kunnen worden gekozen in het bestuur van de vereniging.

Commissies

16. Het bestuur of de AV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen van tijdelijke aard. Taak en aantal leden worden vastgesteld door de instellende instantie. Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven.
17. Alle commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
18. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit over haar werkzaamheden aan het bestuur, op een door het bestuur vast te stellen tijdstip.

Communicatie: Website - Social Media

19. De vereniging heeft een website. Het bestuur kan hierop te allen tijde artikelen plaatsen die hem dienstig voorkomen. Naast de website worden diverse social media gehanteerd ten behoeve van de promotie van de vereniging en het snel kunnen delen van wedstrijdresultaten of andere van belang zijnde informatie en mededelingen.
20. Ook de redactie van de website en de redactie en van de social media vallen onder de verantwoording van het bestuur.
21. Voor het maken van afspraken en het doorgeven van functionele berichten kunnen de trainers van de verschillende trainingsgroepen een app-groep aanmaken. Het is de verantwoordelijkheid van de trainer om ervoor te waken dat de app-groep niet wordt gebruikt voor andere dan trainings- of wedstrijd gerelateerde communicatie.

Lidmaatschap

22. Met betrekking tot art. 4 lid 1 en 2 van de Statuten geldt dat aanmelding als lid dient te geschieden bij het secretariaat van de vereniging door middel van een aanmeldingsformulier of via het invullen van een inschrijfformulier op de website van de Maasrunners. Meerderjarige personen ondertekenen dit aanmeldingsformulier persoonlijk; bij minderjarigen ondertekent ook één der ouders of voogden.
Door de aanmelding bij de Maasrunners word je automatisch als lid aangemeld bij de Nederlandse Atletiek Unie. Hiervoor betaal je één maal per jaar (in het 1e kwartaal) naast de verenigingscontributie een aparte bijdrage. Te zijner tijd ontvang je een digitale Atletiekunie lidmaatschapskaart met daarop jouw registratienummer.
23. Beëindigen van het lidmaatschap van AV Maasrunners door een lid kan per einde maand geschieden met een opzegtermijn van één week. Je contributieverplichtingen eindigen op de laatste dag van de maand waarin je je schriftelijk of per e-mail hebt afgemeld bij de ledenadministratie. Een teveel vooruitbetaald bedrag aan clubcontributie wordt dan terugbetaald **behalve** de contributie van de AU.
Afmelden van het lidmaatschap **aan het einde van het jaar** moet altijd schriftelijk **yóór 24 december** gebeuren. Bij later afmelden blijf je voor het eerstkomend gehele jaar Atletiekunie lid en daardoor alsnog de bondscontributie verschuldigd.

24. Adreswijzigingen, wijziging in mailadressen en telefoonnummers dienen schriftelijk aan de ledenadministratie van de vereniging te worden gemeld.
25. Indien nieuwe leden bij hun aanmelding als lid van de Maasrunners nog lid zijn van een andere vereniging, dienen zij de naam van deze andere vereniging bij hun aanmelding te vermelden, zodat om de overschrijving van het lidmaatschap naar onze vereniging verzocht kan worden.
26. Leden van andere verenigingen die wensen deel te nemen aan onze trainingen, zonder dat zij zich willen aanmelden voor het lidmaatschap, kunnen daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij het secretariaat van de vereniging. Zij worden dan geregistreerd als gast lid, hetgeen inhoudt dat zij tot één maand na aanmelding gratis deel kunnen nemen aan de activiteiten van de vereniging (exclusief wedstrijden), waarna zij contributie gaan betalen. Deze contributie komt overeen met die van het gewone lidmaatschap, verminderd met de kosten van de wedstrijdlicentie.
27. Ter oriëntatie op het lidmaatschap kunnen geïnteresseerden (aspirant-leden) een aantal proeftrainingen meedoen. In deze periode vallen de aspirant-leden NIET onder de collectieve verzekeringen van de Atletiekunie. De proefperiode bedraagt maximaal 4 weken.

Contributie

28. De contributie dient per halfjaar vóóruit te worden betaald. Er wordt een gezinskorting verleend indien meerdere gezinsleden, die op hetzelfde adres wonen, lid zijn of worden van de Maasrunners. Voor het betalen van de contributie ontvang je van de penningmeester een nota of e-mail. De vervaldata zijn: (onder voorbehoud) **28 februari (1e halfjaar) - 31 augustus (2e halfjaar)**. Indien van toepassing ontvang je van de penningmeester op deze nota tevens de te betalen bedragen voor bijkomende kosten zoals: eventueel achterstallige contributie, nog te betalen inschrijfkosten voor deelname aan wedstrijden, kosten van de wedstrijdlicentie (eenmalig per jaar), de Atletiekunie bondscontributie (eenmalig per jaar), de aanschaf van clubkleding en eventuele andere kosten.
29. Het bestuur krijgt regelmatig verzoeken van leden die door ziekte/blesure langere tijd de trainingen niet kunnen bijwonen. Buiten het feit dat dit natuurlijk heel vervelend is, is het beleid van het bestuur om ook in deze gevallen de gebruikelijke termijnen van opzeggen te hanteren. Ook het aanpassen van de lidmaatschapsvorm, bijvoorbeeld opschorting van de contributie, is niet mogelijk en zou tot discussie kunnen leiden. Dit wordt consequent toegepast. Het bestuur begrijpt dat dit niet voor iedereen een gewenst standpunt is maar vraagt wel begrip hiervoor.
30. Betaling van de contributie dient te geschieden door overschrijving op bankrekeningnummer NL29 RABO 0117 5982 59, ten gunste van "Penningmeester AV Maasrunners" met vermelding van het kenmerk dat op het toegezonden overzicht staat vermeld. Om te late betaling te voorkomen kun je jouw bank of girokantoor opdracht geven de halfjaarlijkse contributie automatisch over te maken. Eventuele bijkomende kosten dienen dan echter eigenmachtig te worden voldaan.
31. Bij achterstand in de betaling van de contributie ontvang je van de penningmeester een herinnering. Je hebt dan echter géén recht meer op de korting. Als daarop géén betaling volgt, ontvang je een aanmaning. Wanneer aan deze aanmaning niet tijdig wordt voldaan, moet rekening worden gehouden met roeyement.

Trainingen - Trainers

32. Doelstelling is dat iedereen met plezier kan lopen op zijn of haar niveau en dat onze trainers op een verantwoorde manier de training begeleiden waardoor voor de lopers minder risico is op verzuring en of blessures. Bij de Maasrunners zijn verschillende tempo-niveaus. Een clublid kan kiezen op welk niveau hij of zij wil en vooral ook kan rennen. Van de leden wordt verwacht dat ze met de voor hen juiste groep meegaan. Ligt het niveau van de groep te hoog dan is het raadzaam dat het betreffende lid door extra trainingen zijn of haar loopniveau op een dusdanig peil brengt dat hij of zij geen belemmering vormt voor de groep. Mochten extra trainingen niet helpen dan dien je, je verantwoordelijkheid te nemen en met een loopgroep mee te gaan van een lager niveau. Is dit alles niet meer mogelijk dan is het goed jezelf af te vragen of een sportvereniging als de Maasrunners wel de juiste vereniging voor jou is.
33. Een lid van het bestuur heeft als aandachtsgebied trainingen en trainers met o.a:
- a. zorg voor scholing van trainers;
 - b. coördinatie van de trainingen;
 - c. organiseren van periodiek trainersoverleg
 - d. het (laten) geven van trainingen.

Wedstrijden

34. Het is gewenst dat deelnemers aan wedstrijden deelnemen in de kleding met het Maasrunnerslogo.
Als atleet kun je ook een Atletiekunie wedstrijdlicentie aanvragen. Dit moet via onze ledenadministratie. De kosten van een wedstrijdlicentie worden je (in het 1e kwartaal van het jaar) door de penningmeester apart in rekening gebracht. Met deze wedstrijdlicentie heb je de mogelijkheid deel te nemen aan officiële wedstrijden, zoals baanwedstrijden, kampioenschappen en competities. Op je wedstrijdlicentiekaart wordt de categorie vermeldt, waarbij je bij officiële wedstrijden wordt ingedeeld.

Algemene vergadering

35. In aansluiting op het in art. 15 lid 3 van de Statuten bepaalde wordt de definitieve agenda van een door het bestuur bijeengeroepen AV tenminste 14 dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden.
36. Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te doen plaatsen van een in art. 15 lid 3 van de Statuten bedoelde AV. Zij dienen dit voorstel schriftelijk 2 weken vóór de AV in bij het bestuur, via het secretariaat van de vereniging
37. Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst conform het vorige artikel, kan de AV wel spreken maar geen beslissing nemen.
38. In aansluiting op art.17 van de Statuten geldt dat ieder voorstel afzonderlijk in stemming wordt gebracht. Is meer dan één voorstel betreffende hetzelfde onderwerp op reglementaire wijze ingediend, dan wordt het voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst in stemming gebracht.
39. Alle leden hebben het recht van amendement betreffende punten die op de agenda staan. Amendementen en subamendementen moeten door minstens 5 leden worden voorgesteld en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend tijdens de vergadering.
40. Men wordt eerst dan geacht ter vergadering aanwezig te zijn als men de presentielijst heeft getekend.

Geldmiddelen

41. In aansluiting op artikel 13 lid 2 van de Statuten is het bestuur bevoegd in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur, vrijstelling of vermindering van contributie toe te staan.
42. In aansluiting op artikel 12 lid 3a van de Statuten doet het bestuur in enig boekjaar aan de AV een voorstel over de bestemming van een voor- dan wel nadelig saldo van de jaarrekening.
43. Het bestuur mag geen geldleningen afsluiten waarbij de vereniging gebonden wordt voor een totaalbedrag van boven de € 1000 per verenigingsjaar zonder toestemming van de AV.
44. De begrotingspost met betrekking tot de onkostenvergoedingen voor de verleende diensten van trainers en begeleiders mag niet meer dan 50% van de begrote contributie-inkomsten bedragen.
45. De penningmeester is gerechtigd alleen die onkostenvergoedingen uit te keren die voorzien zijn van de handtekening van de betrokken commissievoorzitter of een daartoe bevoegd bestuurslid.
46. Eventuele boetes, opgelegd door de Atletiekunie, kunnen door het bestuur worden doorberekend aan het betreffende lid.

Veilig & Vertrouwd sporten

47. Het bestuur benoemt een of twee vertrouwenscontactpersonen die binnen de vereniging fungeren als vraagbaak voor advies of aanspreekpunt voor meldingen op het gebied van grensoverschrijdend gedrag. Een vertrouwenscontactpersoon is onafhankelijk en heeft geen verantwoordingsplicht aan het bestuur.
48. Ten behoeve van het creëren van een veilig sportklimaat voor alle leden stelt het bestuur gedragsregels vast voor bestuurders, vrijwilligers, trainers, begeleiders, sporters en ouders.

Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement

49. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de AV worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste $\frac{2}{3}$ van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
50. In gevallen waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.