



Huishoudelijk Reglement

Goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering

d.d. 6 oktober 2021

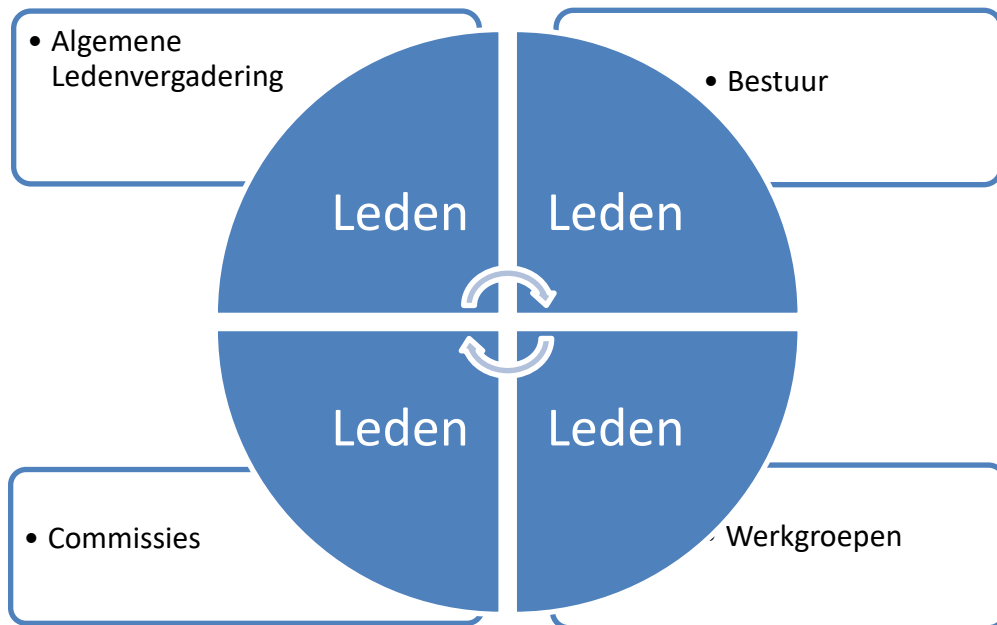
Inhoud:

Organisatie Atletiek Helden	2
Artikel 1: Algemene ledenvergadering (ALV)	3
Artikel 2: Bestuur.	3
Artikel 3: Commissies.	4
Artikel 4: Lidmaatschap, rechten en plichten	4
Artikel 5: Donateurs	5
Artikel 6: Ereleden	5
Artikel 7: Contributie	5
Artikel 8: Boetes, sancties en beroepsmogelijkheden	5
Artikel 9: Vergoedingen	6
Artikel 10: Sleutelbeheer	6
Artikel 11: Attentiebeleid	6
Artikel 12: Veilig en vertrouwd sporten.....	6
Artikel 13: Gedragscode trainers en vrijwilligers.....	7
Artikel 14: Huishoudelijk reglement.	8

ATLETIEK

HELDEN

Organisatie Atletiek Helden



de

Artikel 1 ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)

- 1.1 Het bestuur informeert tenminste 4 weken voor de vergadering via interne media of post de datum van de ALV met een concept agenda.
- 1.2 De definitieve agenda van een door het bestuur bijeengeroepen ALV wordt tenminste 14 dagen voor de vergadering aan de leden kenbaar gemaakt.
- 1.3 Leden hebben het recht voorstellen te doen over agendapunten voor de ALV. Zij dienen dit voorstel schriftelijk tenminste drie weken voor de ALV in bij het bestuur, via het secretariaat van de vereniging.
- 1.4 Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst conform het vorige artikel, kan de ALV na stemming wel spreken maar geen beslissing nemen.
- 1.5 De jeugdleden tot en met 14 jaar kunnen het stemrecht niet zelf uitoefenen. Zijn wettelijk vertegenwoordiger is alsdan bevoegd het stemrecht uit te oefenen.

Artikel 2 BESTUUR

- 2.1 Het bestuur bestaat uit;
De voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris, de penningmeester en algemene bestuursleden.

- 2.2 De voorzitter, vice 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
- 2.3 Het in artikel 9 lid 5, van de statuten van de vereniging, genoemde rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
- 2.4 Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, middels de agenda van de ALV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden gekozen. Tot tenminste 21 dagen voor de ALV kunnen de voordrachten van het bestuur worden aangevuld door de leden door schriftelijk namen van kandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging. Elke kandidatuur moet ondersteund worden door tenminste 3 stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de kandidaat ondertekende verklaring dat met de kandidatuur wordt ingestemd.
- 2.5 Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan mededeling aan de leden, via interne media naar de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij verslag van de balans en de status van baten en lasten, aan de kascontrole-commissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt.

Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende ALV aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze ALV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.
- 2.6 Het bestuur vergadert tenminste 8 maal per kalenderjaar.
- 2.7 Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen, zowel voor een adviserende als een uitvoerende taak.
- 2.8 Het bestuur is bevoegd om het aantal commissies aan te passen.
- 2.9 Het bestuur is bevoegd tot vaststellen van reglementen. Vastgestelde reglementen worden als bijlage toegevoegd aan het huishoudelijk reglement.
- 2.10 Alleen meerderjarige leden kunnen worden gekozen in het bestuur van de vereniging.
- 2.11 De taakverdeling is de verantwoordelijkheid van het zittende bestuur.
- 2.12 De taakverdeling wordt vastgelegd op de eerste bestuursvergadering na aantreden van het bestuur en telkens na aantreden van een nieuw bestuurslid.
- 2.13 De taakverdeling wordt vastgelegd in het document “Taakverdeling Algemeen Bestuur” Het document is altijd ter inzage voor de leden.

Artikel 3 COMMISSIES.

- 3.1 Het bestuur laat zich in haar taken bijstaan door commissies.
- 3.2 Een commissie is verantwoordelijk voor de organisatie en/ of uitvoering van taken binnen een door het bestuur, in samenspraak met de commissie, bepaald werkgebied en tijdspanne.
- 3.3 Een overzicht van de commissies, de samenstelling en de werkgebieden is altijd ter inzage voor alle leden.
- 3.4 Voor elke commissie wordt één van de bestuursleden aangewezen als contactpersoon tussen commissie en bestuur.
- 3.5 Alle commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- 3.6 Het bestuur is ten allen tijde bevoegd commissieleden te benoemen of te ontslaan.
- 3.7 Bij een ernstig ongeval of calamiteit, binnen de vereniging, moet het bestuur (voorzitter) zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld.

Artikel 4 LIDMAATSCHAP, RECHTEN EN PLICHTEN

- 4.1 Alle leden die deelnemen aan KNAU-licentie wedstrijden zijn verplicht tijdens deze wedstrijden het volledige clubtenu te dragen.
- 4.2 Afspraken gemaakt met sponsors moeten verplicht worden nagekomen.
- 4.3 Aanmelding als lid dient te geschieden middels invullen van het aanmeldingsformulier op de website.
De mogelijkheid bestaat om gedurende 4 weken vrijblijvend mee te trainen, alvorens men zich dient aan te melden als lid.
- 4.4 Het bestuur kan natuurlijke personen lid maken ter vervulling van een omschreven functie. Deze personen nemen in principe niet deel aan trainingen en wedstrijden.
- 4.5 Leden zijn zelf verantwoordelijk voor een correcte verwerking van de N.A.W.-gegevens in de ledenadministratie. Eventuele wijzigingen dienen door de leden z.s.m., doch uiterlijk binnen 2 weken na de wijziging, in de ledenadministratie worden aangepast.
- 4.6 Opzeggen van het lidmaatschap dient voor 15 december online, via app of website, te gebeuren.
- 4.7 Leden zijn via de aangesloten bond verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen

Artikel 5 DONATEURS

- 5.1 Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich tegenover de vereniging verplichten om tenminste de door het bestuur jaarlijks vast te stellen minimale bijdrage te betalen.
- 5.2 Donateurs hebben geen stemrecht.

Artikel 6 ERELEDEN

De algemene ledenvergadering kan op voordracht van het bestuur ereleden benoemen of royeren. Ereleden zijn personen die een uitzonderlijke bijdrage voor de vereniging hebben geleverd.

Artikel 7 CONTRIBUTIE

- 7.1 De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie welke door het bestuur wordt vastgesteld. De verandering van de contributie wordt achteraf, ter goedkeuring, aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd.
- 7.2 Het contributiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december
- 7.3 Familiekorting is mogelijk als er 3 personen van een gezin lid zijn krijgen zij 10% korting op het gehele contributiebedrag en 4 of meer personen van een gezin lid zijn van de vereniging. Er wordt dan een korting gegeven van 25 % op het totale contributiebedrag exclusief bondsbijdrage en eventuele wedstrijdlicenties.
- 7.4 Wanneer het lidmaatschap in de loop van een boekjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd, zoals op het aanmeldingsformulier is vermeld.
- 7.5 Het lid, of een wettelijke vertegenwoordiger van het lid kan, op basis van een uitzonderlijke omstandigheid, een verzoek tot (deels) terugstorten van de contributie, doen bij het bestuur.

- 7.6 De vereniging is aan de KNAU de door deze jaarlijks vastgestelde afdracht verschuldigd.
- 7.7 Degene, aan wie het predicaat erelid is verleend, is vrijgesteld van het betalen van contributie.

Artikel 8 SANCTIES EN BEROEPSMOGELIJKHEDEN

- 8.1 Eventuele boetes, opgelegd door de KNAU, kunnen door het bestuur worden doorberekend aan het betreffende lid.
- 8.2 Leden kunnen van een training weggestuurd worden als een trainer van mening is dat het betreffende lid zich misdragen heeft. De trainer moet dit melden bij de trainers commissie. Bij herhaling moet dit besproken worden binnen deze commissie. Een eventuele verdere sanctie, die de commissie wil uitvoeren, moet voorgelegd worden aan het bestuur. Zie ook artikel 6, lid 3 van de statuten van de vereniging.
- 8.3 Het bestuur is bevoegd sancties uit te spreken.
- 8.4 Indien een lid moedwillig schade toebrengt aan materiaal wordt dit verhaalt op het betreffende lid.

Artikel 9 VERGOEDINGEN

- 9.1 Voor de trainers en andere vrijwilligers wordt er een vaste kostenvergoeding vastgelegd door het bestuur. Een overzicht van deze kostenvergoedingen is altijd ter inzage voor alle leden.
- 9.2 Het bestuur kan specifieke kostenvergoedingen vaststellen voor uitzonderlijke gevallen.
- 9.3 De urenverantwoording van trainers en functionarissen moet geaccordeerd worden door een door het bestuur aangewezen lid en voorgelegd worden aan de penningmeester. De penningmeester keert de vergoedingen uit op basis van de ondertekende urenverantwoording en afgesproken tarieven.

Artikel 10 SLEUTELBEHEER

Vanuit het bestuur is het belangrijk om een overzicht te hebben van alle personen welke sleutels hebben van onze accommodatie. Om dit overzicht actueel te kunnen houden dient iedereen die sleutel(s) bezit zich aan enkele afspraken te houden.

- 10.1 Sleutelbeheer wordt uitgevoerd door een door het bestuur aangewezen lid,
- 10.2 De sleutelbeheerder houdt bij in het document "Sleutel bezitters" wie er in het bezit is van sleutels van onze accommodatie.
- 10.3 Nieuwe sleutels worden uitsluitend door de sleutelbeheerder verstrekt.
- 10.4 De eigen sleutels mogen niet rechtstreeks aan iemand anders worden overgedragen. Dit dient altijd in overleg met de sleutelbeheerder te gebeuren.
- 10.5 Het is niet toegestaan om sleutels na te laten maken en deze aan iemand anders te overhandigen.
- 10.6 Indien iemand zijn sleutels niet meer nodig heeft, b.v. omdat hij een bepaalde functie niet meer bezit, dienen de sleutels bij de sleutelbeheerder ingeleverd te worden.
- 10.7 Indien iemand zijn lidmaatschap bij Atletiek Helden beëindigd moeten de sleutels bij de sleutelbeheerder worden ingeleverd.

Artikel 11 ATTENTIEBELEID.

- 11.1 De secretaris draagt zorg voor attenties namens het bestuur.
- 11.2 De commissie Lief en Leed draagt zorg voor attenties voor de vrijwilligers namens de vereniging.
- 11.3 Waarvoor iemand een attentie krijgt en het bijbehorende budget wordt bepaald door de commissie Lief en Leed en ter accordering voorgelegd aan het bestuur. Dit wordt vastgelegd in het document “Vergoedingen voor attenties” wat voor alle leden ter inzage is.

Artikel 12 VEILIG EN VERTROUWD SPORTEN.

12.1 Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

- 12.1.1 Het bestuur benoemt een vertrouwens contactpersoon (bij voorkeur 2)
- 12.1.2 De VCP is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor eenieder die opmerkingen of vragen heeft m.b.t. tot seksuele intimidatie (SI) of ander grensoverschrijdend gedrag (agressie, pesten, discriminatie, e.d.) naast doping, matchfixing en wellicht fraude, of over een concreet incident een gesprek wil met de vereniging.
- 12.1.3 De VCP is aanspreekbaar voor sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers en bestuur.
- 12.1.4 Deze gesprekken zijn in principe vertrouwelijk.
- 12.1.5 De VCP handelt conform het protocol zoals opgesteld door het Nederlands Olympisch Comité en de Nederlandse Sportfederatie

12.2 Gedragscode Atletiek Helden

- 12.2.1 Betreffende gedrag is bij Atletiek Helden “De Gedragscode” zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering leidend. (Zie artikel 13)
- 12.2.2 Alle leden, trainers, vrijwilligers, begeleiders of anderszins binnen Atletiek Helden actief conformeren zich aan de “Gedragscode” zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van Atletiek Helden. (Zie artikel 13).
- 12.2.3 Alle trainers, vrijwilligers en begeleiders van de jeugdafdeling conformeren zich schriftelijk middels ondertekening van de “Gedragscode trainers en vrijwilligers”. (Zie artikel 13)

12.3 Procedure bij aanstelling van trainers en of begeleiders.

- 12.3.1 Een kennismakingsgesprek
- 12.3.2 De trainer/ begeleider wordt lid van de Atletiek bond en als dat niet kan zal de begeleider een VOT (Verklaring Onderwerping Tuchtrect) tekenen. Daarmee valt de begeleider onder het tuchtrect van de bond en is hij daarvan op de hoogte.
- 12.3.4 De begeleider wordt bij het kennismakingsgesprek bekend gemaakt met de gedragsregels.
- 12.3.5 Eventueel checken referenties c.q. contact opnemen met de club waar hij/ zij vandaan komt
- 12.3.6 Alle trainers en begeleiders van de jeugd zijn verplicht een VOG te overleggen (elke 5 jaar herhalen)

Artikel 13 Gedragscode trainers en begeleiders.

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en minderjarige leden/deelnemers aan de activiteiten van de vereniging zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is dichtbijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als vereniging voor al onze (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor kinderen én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door de organisatie wordt gevoerd. Wanneer je bij ons komt werken, als vrijwilliger, stagiair(e) of als betaalde kracht, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen.

Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.

13.1 De gedragsregels voor(vrijwillige) medewerkers:

- 13.1.1 De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de minderjarige zich veilig en gerespecteerd voelt.
- 13.1.2 De begeleider onthoudt zich ervan de pupil te bejegenen op een wijze die de minderjarige in zijn waardigheid aantast.
- 13.1.3 De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de minderjarige dan functioneel noodzakelijk is.
- 13.1.4 De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de minderjarige. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen begeleider en minderjarige tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
- 13.1.5 De begeleider mag de minderjarige niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
- 13.1.6 De begeleider zal tijdens trainingsdagen, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met minderjarigen en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
- 13.1.7 De begeleider heeft de plicht de minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.
- 13.1.8 Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de vertrouwenspersonen.
- 13.1.9 De begeleider krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
- 13.1.10 In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.

13.2. Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij: Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en / of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugdlid, e.d.); en / of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht. Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden. De sancties bestaan uit het voor korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met minderjarigen door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

Artikel 14 HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 14.1 De algemene vergadering kan het Huishoudelijk Reglement vaststellen en wijzigen. Hiertoe moeten de voorstellen door de ALV worden goedgekeurd met een meerderheid van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
- 14.2 In gevallen waarin de Statuten van de vereniging en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.