

# Huishoudelijk Reglement

## Algemeen

Dit huishoudelijk reglement geeft een nadere uitwerking van de regels van een loopgroep.

## Rechten en verplichtingen van leden

- a) Leden zijn gehouden te handelen in overeenstemming met de bepalingen van de algemene regels van, het huishoudelijk reglement en de regels die door het de coördinatoren worden gegeven op grond van de aan hen toegekende bevoegdheden.
- a) Leden zijn gehouden schriftelijke en mondelinge aanwijzingen van de coördinatoren op te volgen, als ze deelnemen aan activiteiten van de loopgroep.
- b) Leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten, wedstrijden en andere evenementen (uitgezonderd coördinatoren- of commissievergaderingen) van de loopgroep aanwezig te zijn.
- c) Schade aan de loopgroep of één van haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door de coördinatoren geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald.
- d) Opzeggen van het lidmaatschap dient uiterlijk voor 4 weken voor 1 juli of 4 weken voor 31 december van enig jaar te geschieden. De schriftelijke opzegging, op papier of digitaal, dient voor die datum in het bezit te zijn van de ledenadministrateur.

## Lidmaatschap

Aanmelding als lid gebeurt via de ledenadministratie door middel van een aanmeldingsformulier. Meerderjarige personen ondertekenen dit formulier persoonlijk. Bij minderjarigen tekent één der ouders of voogden (wettelijk vertegenwoordiger). Op het aanmeldingsformulier wordt aangegeven voor welk soort lidmaatschap wordt gekozen. De ledenadministrateur bevestigt de inschrijving.

## Ledenadministratie

- a) De bij aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de coördinator die belast is met de ledenadministratie opgenomen in het ledenbestand van de loopgroep en zal deze ook aanmelden bij de Atletiekunie
- b) Leden zijn gehouden wijzigingen, van welke aard dan ook, in de verstrekte persoonsgegevens ter stond aan de coördinatoren die belast is met de ledenadministratie door te geven. In elk geval is een correct mailadres van groot belang.
- c) Indien een lid om medische reden een groot deel van het jaar niet in staat is deel te nemen aan de trainingen kan tijdelijk aanpassing van de contributie worden aangevraagd bij één van de coördinatoren. Ook permanent inactieve leden die verbonden willen blijven met de loopgroep kunnen een vergelijkbare aanvraag doen of aangeboden krijgen.
- d) De ledenadministrateur verzorgt de ledenadministratie en zendt periodiek het actuele ledenoverzicht, ingedeeld naar activiteit, aan alle coördinatorenleden.

## Contributie

- a) De contributie voor leden, de minimale geldelijke bijdrage voor donateurs, het inschrijfgeld voor nieuwe leden alsmede het cursusgeld voor een startersgroep wordt jaarlijks door de coördinatoren vastgesteld,
- b) De wijze van inning van de contributie wordt door het coördinatoren geregeld en vindt plaats door middel van het sturen van een schriftelijke (digitale) factuur.
- c) Jaarlijks worden de contributies in de Algemene Ledenvergadering vastgesteld en evt aangepast. Voor het startseizoen 2018 is het volgende bepaald; De jaarcontributie is vastgesteld op € 100.- waarvan € 50.- in januari en € 50.- euro per 1 juli wordt geïncasseerd. Inschrijfgeld voor nieuwe leden is € 7.50. Voor startersgroepen geldt een cursusgeld van € 40.00 voor 12 lessen en 3 samensmeltingslessen en examens. Als een starter daarna wil doorgaan als lid, worden er geen inschrijfkosten in rekening gebracht. Leden die lid worden in het jaar geldt dat zij inschrijfkosten verschuldigd zijn van €7.50, de contributie wordt altijd berekend van de eerste van de opvolgende maand van inschrijving en nog te betalen maanden tot 1 januari en of 1 juli. Voorbeeld; Een lid meldt zich aan op 15 maart, dan wordt de contributie berekend vanaf 1 april, dus nog 3 maanden tot 1 juli = dus bij € 50.00/6 x 3 = € 25.00 en € 7.50 inschrijfgeld. Voor iedereen die lid wil worden geldt dat zij of hij in het totaal 5x gratis mag kennismaken, daarna zal zij of hij zich formeel moeten inschrijven.

## Coördinatoren

- a) De coördinatoren (gekozen leden vanuit de loopgroep) vormen samen het Dagelijks Coördinatoren bestuur.
- b) De coördinatoren nemen de dagelijkse gang van zaken waar en kunnen beslissingen nemen in zaken die niet mogen worden uitgesteld.
- c) Naast de coördinatoren kunnen leden uit de loopgroep contactpersoon zijn voor één of meer commissies van de loopgroep.
- d) In de coördinatoren vergaderingen kan ieder coördinatoren lid één stem uitbrengen over een besluit, bij een meerderheid wordt het besluit aanvaard. Ook kan het besluit worden voorgelegd bij alle leden van de loopgroep.
- e) Geldige coördinatoren besluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid van de coördinatorensliden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid van de aanwezigen voor het voorstel stemt. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling of bij handopsteken.
- f) Naast wat is bepaald in het huishoudelijk reglement zijn de kerntaken van de coördinatoren:
- Coördinatie van het beleid;
  - Onderhouden van interne en externe contacten;
  - Instellen van en participeren in commissies,
- g) Bij het wisselen van coördinatoren kunnen alleen de coördinatoren die verantwoordelijk zijn voor de financiële verantwoording van de loopgroep niet in hetzelfde jaar aftreden, omdat het financiële beheer altijd bij 2 onafhankelijke coördinatoren ligt.
- h) Indien een coördinator-lid tussentijds aftreedt, benoemen de overige coördinatoren-leden zo nodig uit de loopgroep een plaatsvervanger en doen hiervan via de website mededeling aan de leden. Indien een van de coördinatoren die verantwoordelijk is voor de financiën tussentijds aftreedt, doet hij verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie waarna hij de kas en de volledige administratie zowel op papier als digitaal aan zijn opvolger overdraagt. Verkiezing van coördinatorensliden ter vervanging van tussentijds aftredende, geschiedt tijdens de eerstkomende ledenvergadering.

i) De coördinatoren vergaderen **minstens 1x** maal per jaar, alsmede wanneer de helft van de coördinatorenleden daarom vraagt. Alle coördinatoren zijn bevoegd de spreektijd per agendapunt te beperken, alsmede, indien nodig, de vergadering tijdelijk te schorsen. De vergadering wordt op voorspraak van de coördinatoren door middel van een (digitale) uitnodiging, uiterlijk 14 dagen voor de vergaderdatum, bijeengeroepen. Deze uiterste termijn geldt niet wanneer de coördinatoren vergadering is afgesproken tijdens een voorgaand overleg.

j) De coördinatoren werken samen met alle leden van de hardlooptroep en minimaal 2 leden voeren jaarlijks de kascontrole uit van de looptroep..

## **Rechten en plichten van de coördinatoren**

a) Alle coördinatoren overleggen samen de agenda punten voor de vergaderingen en de daar te verrichten werkzaamheden.

b) De coördinatoren zijn verantwoordelijk voor het op juiste wijze reilen en zeilen van het van de looptroep.

d) De coördinatoren onderhouden de interne en externe contacten namens de looptroep en zijn tijdens officiële bijeenkomsten de woordvoerders namens de looptroep.

e) De coördinatoren tekenen stukken indien hun handtekening is vereist.

f) De coördinatoren moeten bewijsstukken ter onderbouwing van buitengewone uitgaven vooraf voorleggen aan de looptroep ter goedkeuren.

## **Taken van de coördinatoren**

a) Zij zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van de vergaderingen evenals, de samenwerking met de overige commissie leden, van de looptroep (agendering, uitnodiging, notulen enz.).

b) Tevens zijn de coördinatoren belast met het voeren van de officiële correspondentie en verdere schriftelijke aangelegenheden van de looptroep.

c) De coördinatoren verzorgen de publicatie van aangelegenheden en de evenementenagenda op de website.

d) De coördinatoren hebben het beheer over de website van Running 2B

e) bij de algemene ledenvergadering brengen de coördinatoren verslag uit over het afgelopen looptroepsjaar.

f) De coördinatoren fungeren als contactpersonen voor de looptroep.

## **Taken, rechten en plichten van de financieel verantwoordelijke coördinatoren**

a) Voor deze taak worden altijd 2 coördinatoren verantwoordelijk gesteld voor de gelden van de looptroep Running 2B..

b) Beide coördinatoren zorgen voor de inning van alle aan de looptroep Running 2B toekomende gelden, waaronder contributies, donaties enz.

c) Is belast met het doen van uitgaven namens de looptroep en houdt van alle ontvangsten en uitgaven de boekhouding bij. Ook zijn zij verantwoordelijk voor de uitbetaling van de trainersvergoedingen. Voor het startjaar 2018 is het volgende besloten; De trainingsvergoeding wordt maandelijks uitgekeerd aan de hand van de gegeven training per trainer en de vergoeding is vastgesteld op € 15.- per training.

d) De coördinatoren zijn verplicht bewijsstukken ter onderbouwing van buitengewone uitgaven vooraf schriftelijk ter goedkeuren voor te leggen aan de overige coördinatoren en of de looptroep bij bedragen hoger dan € 250,00

- e) Een keer per jaar zal een kascontrolecommissie door 2 onafhankelijke leden van de loopgroep Running 2B tijdens de jaarlijkse algemene vergadering de financiële stand van zaken controleren van de verantwoordelijke coördinatoren decharge verlenen.
- f) Beide coördinatoren geven in de jaarlijkse algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uit over de financiële stand van zaken van de loopgroep Running 2B.
- g) Beide coördinatoren stellen ook een nieuwe begroting voor het komende jaar vast.
- h) Bij aftreden van 1 financieel verantwoordelijke coördinator blijft hij of zij verantwoordelijk voor het beheer, totdat de door hem of haar bijgehouden administratie is goedgekeurd door 2 onafhankelijke leden van de loopgroep.
- i) Bij het aftreden van 1 van de 2 financieel verantwoordelijke coördinatoren zal een nieuwe financieel verantwoordelijke coördinator moeten benoemd uit de loopgroep van Running 2B.
- j) Beide coördinatoren blijven financieel verantwoordelijk voor het beleid en bij aantoonbaar wanbeleid zijn beide persoonlijk aansprakelijk voor de geleden schade.
- k) Niet financieel verantwoordelijke coördinatoren kunnen te allen tijde inzage van kas en boeken vorderen.

## Commissies

De coördinatoren laten zich in haar taken bijstaan door commissies. Een commissie bestaat uit leden vanuit de hardloopgroep en ondersteunen de coördinatoren met hun werk voor de hardloopgroep. De taken die zij kunnen invullen zijn hulp bij de het opstellen van nieuwsbrieven, stukjes schrijven voor de website of facebook. Helpen bij het werven van startersgroepen en dergelijke en dat alles op vrijwillige basis.

- a) Leden van de commissies worden vrijwillig gevraagd door de coördinatoren. De coördinatoren zijn te allen tijde bevoegd commissieleden te weigeren. Bij gevraagde commissieleden die hun lidmaatschap hebben opgezegd eindigt automatisch hun bijdrage aan de loopgroep Running 2B.
- b) De coördinatoren kunnen voor de Algemene Ledenvergadering commissieleden vragen van tijdelijke aard voor de jaarlijkse kascontrole van de hardloopgroep, Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven
- c) Commissies kunnen plannen voorstellen in de jaarlijkse algemene Ledenvergadering die bij meerderheid van stemmen kunnen worden aangenomen. Indien voorstellen geen meerderheid van stemmen haalt kunnen de coördinatoren de voorstellen aan de gehele loopgroep vragen voor accordering
- d) Commissies van beroep kunnen bij wanbeleid van een of meerdere coördinatoren in de algemene ledenvergadering ontslaan van zijn of haar functie. Ook heeft deze commissie het recht een extra algemene ledenvergadering te plannen, waarbij alle coördinatoren aanwezig dienen te zijn.
- e) De Commissie Trainingen heeft de volgende taken:

- verzorgt, in onderling overleg, de trainingen
- verzorgt het technisch beleid, rekening houdend met het beleidsplan van de loopgroep
- plant trainingen en zorgt voor de kwaliteitsbewaking hiervan
- organiseert bijzondere, training gerelateerde evenementen zoals de startersgroep voor beginnende lopers.

Op voorstel van de trainers wordt door het coördinatoren een hoofdtrainer benoemd. De hoofdtrainer heeft de volgende taken:

- maakt een jaarlijks overlegschemata
- coördineert de gemaakte afspraken
- ontwikkelt activiteiten om trainersbestand in stand te houden c.q. uit te breiden
- bewaakt de kwaliteit van de trainers en de trainingen.

h) De Commissie Evenementen heeft de volgende taken:

- organiseert verschillende evenementen voor de loopgroep. Hierbij kan worden gedacht aan het Nieuwjaarsloop, of in samenspraak met het coördinatoren een ledenbarbecue. Onderhoudt de contacten met de beheerders van de accommodatie. En dragen zorg voor de lief en leed activiteiten.

i) De Commissie Public Relations en sponsoring heeft de volgende taken:

- legt contacten met regionale pers en radio/tv-omroep
- zorgt voor artikelen in de kranten bij bijzondere evenementen
- zorgt voor uitslagen van wedstrijden en resultaten van individuele lopers op de website, en plaatselijke pers
- zorgt voor contacten met de redactie
- zorgt (in overleg met de wedstrijd/evenementencommissie) bij activiteiten voor publiciteit in de vorm van o.a. foto- en foldermateriaal, spandoeken enz.
- verzorgt contacten met bestaande sponsors en probeert, naar behoefte, contacten te leggen met nieuwe sponsors
- verzorgt contacten met adverteerders
- zorgt voor een éénduidige uitstraling van de loopgroep naar buiten.

## Algemene Ledenvergadering

- a) Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te doen plaatsen van de Algemene Ledenvergadering. Zij dienen dit voorstel uiterlijk 2 weken voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk, op papier of digitaal, in bij het een van de coördinatoren van de loopgroep
- b) Een ieder kan zich kandidaatstellen voor een coördinatoren rol en kan bij meerderheid van stemmen gekozen worden. Ieder ingediend voorstel wordt afzonderlijk in stemming gebracht en bij meerderheid van stemmen aangenomen.
- c) Er bestaat de mogelijkheid te stemmen bij volmacht. Een lid dat niet op de algemene ledenvergadering aanwezig is, kan een ander lid machtigen in zijn of haar plaats aan de vergadering deel te nemen en namens hem of haar de stem uit te brengen. Hiertoe dient de gevolmachtigde voor aanvang van de vergadering de schriftelijke, ondertekende volmacht aan een van de coördinatoren te overhandigen. De gevolmachtigde ondertekent de presentielijst namens degene die de volmacht verleende. Een lid mag namens maximaal drie andere leden als gevolmachtigde optreden.
- d) De coördinatoren zijn na goedkeuring door de algemene ledenvergadering van de verantwoording over het afgelopen jaar gedechargeerd voor het beheer over dat jaar.

## Geldmiddelen

a) De coördinatoren doen in enig boekjaar in de Algemene Ledenvergadering een voorstel over de bestemming van een voor- dan wel nadelig saldo van de jaarrekening.

b) De coördinatoren mogen geen geldleningen sluiten zonder toestemming van de loopgroep zonder toestemming in de Algemene Ledenvergadering.

c) Voor de periodieke betalingen aan trainers zijn altijd 2 coördinatoren verantwoordelijk die 1 x per jaar verantwoording moeten afleggen in de Algemene ledenvergadering, waarvan 2 leden uit de loopgroep inzage krijgen van de in en uitgaven van het afgelopen jaar.

## Sociale veiligheid

- a. De loopgroep hecht grote waarde aan het veiligheidsgevoel van de leden en onderling respect. Daarom zijn de gedragsregels sociale veiligheid van NOC NSF van toepassing binnen de loopgroep.
- b. De gedragsregels zijn kenbaar gemaakt op de website en worden nadrukkelijk / regelmatig onder de aandacht gebracht bij de trainers.
- c. De gedragsregels gelden onverkort voor alle leden; zo ook voor de coördinatoren.
- d. Een vertrouwenspersoon aanstellen is gewenst en kan bij de eerste Algemene ledenvergadering gekozen worden. De werkwijze van de vertrouwenspersoon staat in de gedragsregels en staat op de website.
- e. Er is een klachtenregeling. Wat te doen bij een klacht en hoe je eventueel terecht kan bij het NOC NSF staat in de gedragsregels op de website. <https://www.nocnsf.nl/sport-en-integriteit/gedragscodes/gedragscode-voor-trainers/coaches-en-begeleiders>

## Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement/Slotbepalingen

- a) Wijzigingen of aanvullingen van dit Huishoudelijk Reglement moeten door de Algemene Ledenvergadering worden goedgekeurd met een meerderheid van ten minste 2/3 van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.
- b) In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslissen de coördinatoren
- c) Bij ontbinding van de loopgroep moeten alle financiële bezittingen evenredig verdeeld worden over de dan aangesloten leden.
- d) Het Huishoudelijk Reglement dient te worden gepubliceerd op de website van de loopgroep.