

Huishoudelijk reglement AV Triathlon

Vastgesteld door de ALV op 9 mei 2007

Gewijzigd door de ALV op 14 mei 2008 (wijziging artikel 14)

Gewijzigd door de ALV op 13 mei 2009 (toevoeging artikel 9 lid 3)

Gewijzigd door de ALV op 9 februari 2011

(wijziging art. 1 lid 2; art. 2 lid 4; art. 3 lid 11; art. 3 lid 13; art. 4 lid 1 en lid 2; art. 5 lid 1; art. 8 lid 1; art. 15; art. 17 lid 2;

toevoeging lid 2 art. 5; art. 14

vervallen: art. 17 (oud)

vernummering: art. 5 lid 2 wordt lid 3, lid 3 wordt lid 4; art. 14 wordt art. 15; art. 15 wordt art. 16; art. 16 wordt art. 17)

Artikel 1. Aanmelding als lid

1. Een aspirant-lid kan ter kennismaking gedurende ten hoogste een maand deelnemen aan trainingen. Indien voor een categorie (bijv. een leeftijdsgroep bij de jeugd) een wachtlijst geldt, kan de commissie die de betreffende wachtlijst beheert de kennismakingsperiode of het aantal proeftrainingen inperken.
2. Het aanvragen van het lidmaatschap kan op de volgende twee manieren:
 - a. door een ingevuld papieren aanmeldingsformulier te versturen naar de ledenadministratie; of:
 - b. door het verzenden van een ingevuld aanmeldingsformulier via de website www.avtriathlon.nl.
3. De statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging worden gepubliceerd op de website www.avtriathlon.nl. Op het aanmeldingsformulier wordt hiernaar verwezen. Bij de aanmelding als lid verklaart het lid zich te houden aan de statuten en het huishoudelijk reglement.

Artikel 2. Vaststelling contributie

1. De hoogte van de algemene contributie wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
2. Het bestuur kan de contributie van individuele leden om bijzondere redenen lager vaststellen.
3. De hoogte van de overige betalingen, zoals wedstrijdlicenties, wedstrijdgeld jeugd en entreegeld, wordt op kostendekkende basis vastgesteld door het bestuur.
4. Deelname aan zwemtrainingen van de vereniging is alleen mogelijk voor leden. Voor deelname aan de zwemtrainingen betalen de leden een afzonderlijk bedrag. Het bestuur stelt de hoogte van het bedrag en wijze van betaling vast.

Artikel 3. Betaling contributie

1. Wanneer in het navolgende wordt gesproken over 'contributie' worden hiermee, tenzij anders is vermeld, ook alle andere bedragen bedoeld die het lid verschuldigd is, waaronder kosten voor wedstrijdlicenties.
2. De contributie kan uitsluitend betaald worden via een automatische incassomachtiging. Bij aanmelding verklaart het lid zich akkoord met de incassomachtiging. De machtiging is niet opzegbaar zonder opzegging van het lidmaatschap.
3. Van het bovenstaande zijn uitgezonderd leden die lid waren op 1 januari 2003. Zij kunnen de contributie ook betalen via nota of acceptgiro.
4. Bij iedere betaling via nota of acceptgiro geldt een opslag. Het bestuur stelt deze opslag vast.
5. Alle betalingen dienen plaats te vinden vóór aanvang van de periode waarop deze betrekking hebben.

6. Wanneer het lid in verzuim is met de betaling van de contributie ontvangt hij een eerste en een tweede herinneringsnota. Het verschuldigde bedrag wordt bij iedere herinneringsnota verhoogd met administratiekosten. De hoogte van de administratiekosten wordt vastgesteld door het bestuur.
7. Wanneer een verschuldigd bedrag waarvoor het lid een nota of acceptgiro heeft ontvangen, na verloop van één maand nadat het desbetreffende bedrag verschuldigd is geworden nog niet is bijgeschreven op één van de rekeningen van de vereniging, dan is het lid in verzuim en ontvangt hij een herinneringsnota.
8. Wanneer de incassobetaling wordt teruggeboekt, is het lid in verzuim met de contributiebetaling en ontvangt hij een herinneringsnota. Het verschuldigde bedrag wordt verhoogd met de in 3.4 bedoelde opslag voor nota-/acceptgirobetaling en met de in 3.6 bedoelde administratiekosten.
9. Wanneer het lid na de eerste herinneringsnota binnen een maand niet voldoet aan zijn financiële verplichtingen, dan ontvangt hij een tweede herinneringsnota.
10. Wanneer het lid binnen een maand na de tweede herinneringsnota blijft volharden in het niet voldoen aan zijn financiële verplichtingen, dan zal het bestuur het lidmaatschap van het lid opzeggen namens de vereniging conform artikel 9 lid 2 van de statuten. Bovendien heeft het bestuur de mogelijkheid een door hem aan te wijzen gerechtsdeurwaarder opdracht te geven de achterstand te innen. Alle kosten van buitengerechtelijke en gerechtelijke invorderingsmaatregelen komen voor rekening van het lid.
11. Het herhaaldelijk in verzuim zijn met de betaling van de contributie kan, ook wanneer de contributie uiteindelijk na herinneringen wel betaald wordt, aanleiding zijn voor een opzegging namens de vereniging volgens artikel 7 lid 3 b van de statuten. Voordat het bestuur daartoe overgaat, stuurt hij het lid een schriftelijke waarschuwing dat bij opnieuw ontstaan van betalingsachterstanden het bestuur kan overgaan tot opzegging.
12. Opzegging namens de vereniging vindt plaats tegen het einde van een kwartaal met inachtneming van een opzeggingstermijn van een maand. Het bestuur kan, indien het daartoe een dringende reden heeft, in het clubblad mededeling doen van de opzegging namens de vereniging.
13. Indien de contributie voor zwemtraining door de vereniging wordt geïnd:
 - o melden deelnemers aan de zwemtrainingen zich vooraf aan bij de ledenadministratie. De aanmelding heeft betrekking op de hele trainingsperiode of op het restant daarvan.
 - o bepaalt het bestuur de periode waarop de contributie voor zwemtrainingen betrekking heeft en het aantal incassotermijnen;
 - o wordt de contributie voor zwemtrainingen vooraf via automatische incasso bij de deelnemers geïnd;
 - o De deelname kan per maand beëindigd worden. Eventueel teveel betaalde contributie wordt geretourneerd.

Artikel 4. Opzegging door het lid

1. Het lid kan conform artikel 7 lid 5a van de statuten het lidmaatschap slechts opzeggen tegen het einde van een kwartaal met inachtneming van een opzegtermijn van een maand. Het lid stuurt de opzegging per post of per e-mail aan de ledenadministratie.
2. Het lid dat heeft opgezegd ontvangt de eventueel vooruitbetaalde contributie over de resterende kwartalen retour. Over de wedstrijdlicenties van de Atletiekunie en de NTB en het SGWB-lidmaatschap wordt niets geretourneerd aangezien deze betalingen betrekking hebben op een heel kalenderjaar.

Artikel 5. Clubkleding

1. De leden dienen de clubkleding te dragen bij alle wedstrijden waarbij dit voorgeschreven wordt door de bond onder wiens auspiciën de wedstrijd wordt georganiseerd. In het wedstrijdreglement van de Atletiekunie is het dragen van clubkleding verplicht bij competitiewedstrijden en Nederlandse kampioenschappen.

2. De leden dragen bij alle andere dan de onder artikel 5 lid 1. genoemde wedstrijden of loopevenementen bij voorkeur de clubkleding.
3. De clubkleding bestaat uit een singlet of top met opdruk van het verenigingslogo en een lange of korte tight, een short of een hotpant.
4. De clubkleur is koningsblauw.

Artikel 6. Wedstrijden en evenementen

1. Voor de organisatie van wedstrijden, trimlopen en ander sportevenementen stelt het bestuur op voorstel van de Wedstrijd Organisatie Commissie (WOC) een 'reglement sportevenementen AV Triathlon' vast.

Artikel 7. Samenstelling trainingsgroepen

1. De commissie onder wiens verantwoordelijkheid een trainingsgroep valt, kan nadere regels vaststellen over de maximale omvang, het niveau en/of het trainingsprogramma van de trainingsgroep.
2. Een lid kan van deelname aan een specifieke trainingsgroep uitgesloten worden. Uitsluiting van deelname kan geschieden op grond van het niet voldoen aan het niveau van de betreffende trainingsgroep of niet binnen de trainingsgroep passend gedrag door het betreffende lid.
3. Het besluit tot uitsluiting van deelname wordt genomen door de commissie, onder wiens verantwoordelijkheid de trainingsgroep valt.
4. Tegen een besluit tot uitsluiting van deelname staat beroep open bij het bestuur.

Artikel 8. Vrijwilligers

1. De vereniging functioneert op basis van vrijwilligerswerk. Van ieder lid wordt verwacht dat hij periodiek een bijdrage levert aan het vrijwilligerswerk binnen de vereniging. Het bestuur kan nadere richtlijnen hiervoor vaststellen.

Artikel 9. Beheer clubhuis

1. De beheercommissie geeft sleutels van het clubhuis uit aan leden, wanneer dit nodig is voor het functioneren van de vereniging. De beheercommissie stelt hiertoe een sleuteluitgifteplan op. Bij afgifte van één of meer sleutels wordt een sleutelovereenkomst opgesteld tussen de beheercommissie (namens de vereniging) en de sleutelhouder. Hierin wordt verwezen naar een sleutelreglement dat door het bestuur wordt vastgesteld.
2. Incidentele verhuur van het clubhuis is mogelijk voor sport- en sportgerelateerde activiteiten. Het huurtarief en de voorwaarden worden door de bestuur vastgesteld op voorstel van de beheercommissie.
3. Het bestuur kan een reglement 'alcohol in sportkantines' vaststellen.

Artikel 10. Reclame en werving

1. Het is niet toegestaan de accommodaties en organen van de vereniging te gebruiken voor commerciële en semi-commerciële uitingen. Uitgezonderd hiervan zijn betaalde advertenties in het clubblad en reclame-uitingen die verband houden met sponsoring van evenementen.
2. Medewerking van de vereniging, in welk opzicht ook, aan wervingsacties voor goede doelen is uitsluitend mogelijk wanneer het doel en/of de activiteit met sport te maken heeft. Een definitief besluit over medewerking is ter beoordeling van het bestuur. Een verzoek om medewerking moet dan ook tijdig en beargumenteerd bij het bestuur worden ingediend.

Artikel 11. Commissies en specifieke functies

1. De vereniging kent een aantal vaste commissies en specifieke functies.
2. Voor iedere commissie of functie is er een verantwoordelijke bestuurder.
3. Taak en samenstelling van de commissies en de taakomschrijving van een specifieke functie worden door het bestuur bepaald.

Artikel 12. Persoonsgegevens

1. De door de leden aan de vereniging ter beschikking gestelde persoonsgegevens zullen uitsluitend worden gebruikt voor het functioneren van de vereniging.
2. De door de leden aan de vereniging ter beschikking gestelde persoonsgegevens zullen door de vereniging niet aan derden ter beschikking worden gesteld, met uitzondering van gegevens die nodig zijn voor de aanmelding van leden bij de sportbonden.

Artikel 13. Clubblad en website

1. De relatie tussen het bestuur en de redacties van het clubblad en de website is vastgelegd in een redactiestatuut.

Artikel 14. Huisstijl

1. Ter bevordering van de eenheid in presentatie van de vereniging naar buiten kan het bestuur richtlijnen vaststellen voor het gebruik van de huisstijl zoals naam, het logo en de kleur op huisstijldragers zoals brieven, posters, folders, uitnodigingen en (wedstrijd)kleding.

Artikel 15. Seksuele intimidatie en overig ongewenst gedrag

1. De algemene vergadering stelt het Reglement 'seksuele intimidatie en overig ongewenst gedrag' vast.
2. De algemene vergadering benoemt, op voordracht van het bestuur, twee vertrouwenscontactpersonen.
3. De vertrouwenscontactpersonen worden benoemd voor de duur van drie jaar en zijn aansluitend herbenoembaar. De twee vertrouwenscontactpersonen treden niet gelijktijdig af.
4. Na afloop van elk verenigingsjaar stellen de vertrouwenscontactpersonen een jaarverslag op en brengen verslag uit aan het bestuur.
5. In het verslag is opgenomen het aantal meldingen en het aantal keren dat dit geleid heeft tot een klacht. Tevens worden in het jaarverslag voorstellen opgenomen tot verbetering van het beleid omtrent ongewenst gedrag.
6. Tenminste een keer per twee jaar evalueert het bestuur het beleid omtrent ongewenst gedrag.

Artikel 16. Aansprakelijkheid en verzekering

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de vereniging verzekerd is voor schade waarvoor zij op grond van de wet aansprakelijk is.

Artikel 17. Machtigingen op de Algemene Ledenvergadering

1. Bij afwezigheid op de Algemene Vergadering kan een stemgerechtigd lid aan een ander stemgerechtigd lid schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn/haar stem.
2. Ieder lid kan als gemachtigde namens maximaal drie andere leden het stemrecht uitoefenen.
3. Een machtiging is slechts geldig als aan de volgende eisen is voldaan:
 - a. de machtiging is uiterlijk voor aanvang van de Algemene Vergadering ingeleverd bij de secretaris;
 - b. op de machtiging is het volgende vermeld:
 - de naam van de machtiger
 - de naam van de gemachtigde
 - de handtekening van de machtiger.

De secretaris kan een machtiging ongeldig verklaren indien deze onleesbaar is of niet voldoet aan de onder a) en b) van dit artikel vermelde eisen.

Artikel 18. Zaken die niet zijn geregeld

1. In gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien of bij verschil van mening over de toepassing van een artikel beslist het bestuur.

Artikel 19. Wijzigingen of aanvullingen Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen of aanvullingen van dit Huishoudelijk Reglement moeten door de Algemene Vergadering worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste tweederde van het totaal uitgebrachte aantal geldige stemmen.