

# Huishoudelijk reglement E.A.C. de Sperwers

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering d.d. 10 april 2024

## **Titel 1 - Bestuur**

### **Artikel 1 – Algemeen**

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. Het bestuur heeft de leiding over de verenigingszaken. Het is gerechtigd tot het nemen van alle beslissingen, die het in het belang van de vereniging nodig acht, voor zover deze niet in strijd zijn met de statuten, het huishoudelijk reglement of besluiten van de Algemene Ledenvergadering (ALV).
3. 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.

### **Artikel 2 – Taken en samenstelling**

1. Naast de taken die blijkens de statuten worden vervuld door de voorzitter, secretaris en penningmeester wijst het bestuur uit zijn midden leden aan die belast worden met de navolgende taken:
  - beleid baanatletiek;
  - beleid loopsport;
  - communicatie en pr;
  - alsmede die taken die het bestuur zinvol acht.
2. 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 Ledenvergaderingen (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 houdt tevens het archief van de vereniging. De secretaris coördineert de ledenadministratie en de introductie van nieuwe leden.
3. Voor elke ALV 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.

### **Artikel 3 – Aan- en aftreden**

1. Het rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
2. 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 ALV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden gekozen. Tot tenminste 7 dagen voor de ALV 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 10 stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring dat met de kandidatuur wordt ingestemd.

3. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan 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.
4. 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.
5. Alleen meerderjarige leden kunnen worden gekozen in het bestuur van de vereniging.

#### **Artikel 4 - Vergaderingen**

1. Het bestuur vergadert tenminste 6 maal per jaar.
2. Het bestuur kan besluiten dat bestuursleden commissievergaderingen bijwonen.
3. Van alle bestuurs- en dagelijks-bestuursvergaderingen wordt een verslag gemaakt dat in de eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld.
4. Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserende als een uitvoerende taak.

#### **Titel 2 - Commissies**

##### **Artikel 5 – Algemeen**

1. Het bestuur laat zich in zijn taken bijstaan door een aantal vaste commissies, zoals de Technische Commissie, de Sponsorcommissie, Kledingcommissie en Activiteitencommissies.
2. Het bestuur of de ALV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen, al dan niet van tijdelijke aard. De taak en aantal leden van de betreffende commissie worden vastgesteld door de instellende instantie.
3. Alle commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur en rapporteren aan het bestuurslid onder wiens portefeuille zij vallen.
4. Het bestuur bepaalt de taken van, en ook de middelen waarover een commissie kan beschikken. Het bestuur kan hierin te allen tijde wijzigingen aanbrengen. Een commissie bepaalt zelf haar werkwijze en taakverdeling.
5. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit over haar werkzaamheden aan het bestuur, op een door het bestuur vast te stellen tijdstip.

##### **Artikel 6 - Samenstelling**

1. Leden van de vaste commissies worden aangesteld door het bestuur. Het bestuur is te allen tijde bevoegd commissieleden uit hun functie te ontslaan. Het lidmaatschap van een commissie eindigt door het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging. Een commissie heeft het recht om bij zich voordoende vacatures een voordracht bij het bestuur in te dienen ter completering van de betreffende commissie.
2. Iedere commissie heeft een voorzitter. Daarnaast kiest iedere commissie uit haar midden een secretaris.
3. Commissies dienen te bestaan uit minimaal 3 en maximaal 9 leden. In ieder geval dient elke commissie een oneven aantal leden te tellen.

##### **Artikel 7 – Vergaderingen en besluiten**

1. Geldige commissiebesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid van de commissieleden op de vergadering aanwezig is.

2. Commissies vergaderen minimaal twee maal per jaar. Verslagen van deze vergaderingen worden gezonden naar het secretariaat van de vereniging. De datum en agenda van iedere commissievergadering worden tenminste één week voor de vergadering ter kennis gebracht bij het secretariaat van de vereniging.

#### **Artikel 8 – Financiën**

1. Het bestedingsbudget en/of de begroting van de commissies wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Het bestuur kan hierin te allen tijde wijzigingen aanbrengen.
2. Na vaststelling van het budget en/of de begroting zijn de commissies zelfstandig verantwoordelijk voor de besteding, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
  - zonder schriftelijke goedkeuring van het bestuur mag het toegestane budget niet worden overschreden;
  - uitgaven dienen te vallen binnen de taakomschrijving van de commissie;
  - uitgaven dienen op een door de penningmeester aangegeven wijze te worden geboekt en/of gedeclareerd.

#### **Titel 3 – Lidmaatschap**

##### **Artikel 9 – Algemeen**

1. Aanmelding als lid dient te geschieden bij de ledenadministratie door middel van het invullen van een aanmeldingsformulier, hetzij fysiek, hetzij via de website.
2. Meerderjarige personen ondertekenen het aanmeldingsformulier persoonlijk; bij minderjarigen ondertekent ook één der ouders of voogden.
3. Adreswijzigingen dienen schriftelijk aan de ledenadministratie te worden gemeld.
4. Indien nieuwe leden bij aanmelding lid zijn van een andere vereniging, dienen zij de naam van de betreffende vereniging te vermelden.
5. Ter oriëntatie op het lidmaatschap kunnen geïnteresseerden (aspirant-leden) deelnemen aan een drietal proeftrainingen.

##### **Artikel 10 – Verplichtingen**

1. De leden zijn gehouden aan de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en gepubliceerde besluiten van het bestuur.
2. Leden zijn verplicht de jaarlijkse contributie te voldoen.
3. Alle leden worden geacht het clubtenuue te dragen tijdens wedstrijden en zijn zodanig verplicht wanneer het wedstrijdreglement van de Atletiekunie dit voorschrijft.

##### **Artikel 11 - Contributie**

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld.
2. De hoogte van de contributie voor het lidmaatschap bij de Atletiekunie wordt jaarlijks door de Atletiekunie vastgesteld.
3. De contributie wordt per kwartaal geïnd door middel van automatische incasso.
4. In gebreke blijven van betaling kan royement van het lidmaatschap tot gevolg hebben.
5. Vrijwilligers en/of ereleden kunnen vrijgesteld worden van contributie.

##### **Artikel 12 – Opzegging lidmaatschap**

1. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden bij de ledenadministratie.
2. Het lidmaatschap wordt beëindigd na afloop van het kwartaal na de opzegging.

#### ***Titel 4 – Veilig en vertrouwd sporten***

##### **Artikel 13 – Vertrouwenspersoon**

1. Het bestuur benoemt een vertrouwenscontactpersoon.
2. De vertrouwenscontactpersoon fungeert als vraagbaak voor advies of aanspreekpunt voor meldingen op het gebied van grensoverschrijdend gedrag.
3. De vertrouwenscontactpersoon is onafhankelijk en heeft geen verantwoordingsplicht aan het bestuur.

##### **Artikel 14 – Gedragsregels**

Ten behoeve van het creëren van een veilig sportklimaat kan het bestuur gedragsregels vaststellen.

#### ***Titel 5 – Wijzigingen***

##### **Artikel 14 - Wijzigingen**

1. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR dienen door de ALV te worden goedgekeurd.
2. 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.