



SPORTACROBATIEK ZWOLLE

Huishoudelijk reglement

Waar statuten verplicht zijn binnen een vereniging, is een huishoudelijk reglement dat niet. Toch is het verstandig om deze wel op te stellen voor onze vereniging. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten en bestaat uit concrete regels en waarden binnen de vereniging. De stelregel om iets op te nemen in de statuten of in het huishoudelijk reglement is de duur van een regel: wanneer iets voor minstens vijf jaar vastgelegd wordt, kan dit in de statuten geplaatst worden. Verdere bepalingen omtrent deze regels kunnen worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement. Omdat de statuten lastiger te wijzigen zijn, is het aan te raden hier goed over na te denken.

Het huishoudelijk reglement is ondergeschikt aan de statuten.

Wijzigen

Het wijzigen van een huishoudelijk reglement heeft in vergelijking met de statuten weinig voeten in de aarde. Dit wil zeggen dat de wijzigingen intern goedgekeurd moeten worden (bijv. tijdens de ALV). Wanneer dit gebeurd is, is het nieuwe huishoudelijk reglement van kracht.

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. De vereniging genaamd Sportacrobatiek Zwolle], hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 25 januari 2007 en is gevestigd te Zwolle.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 25 januari 2007.
3. De vereniging is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandsche Gymnastiek Unie.

Leden

Artikel 2

1. De vereniging bestaat uit:
 - a. Jeugdleden
 - b. Senior leden
 - c. Basisleden (mannen en vrouwen)
 - d. Kaderleden
 - e. Leden van verdienste
 - f. Ereleden
2. Jeugdleden zijn die leden die de leeftijd van vijftien jaar nog niet hebben bereikt.
3. Seniorleden zijn leden die geen jeugdlid meer zijn.

Leden van verdienste en ereleden

Artikel 3

1. Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten bij de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste hebben dezelfde rechten als de leden.
2. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Leden Vergadering met tenminste 4/5 van de geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.
3. Degene die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de Algemene Leden Vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.

Het lidmaatschap

Artikel 4

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, evenals eventuele verdere gegevens. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNGU.

Aanneming van leden

Artikel 5

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris namens het bestuur genomen. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.

Beëindiging lidmaatschap

Artikel 6

Het lidmaatschap wordt beëindigd:

1. Gedurende het seizoen door opzegging en verminderen van uren van het lid met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden voor de wedstrijdgroepen (A t/m E-instap) en 1 maand voor de recreatiegroepen. Opzeggingen en verminderen van uren voor 1 augustus om te stoppen m.i.v. het nieuwe seizoen worden behandeld met een opzegtermijn van 1 maand. In het laatste geval eindigt dan de contributie op 31 augustus (verenigingsjaar loopt van 1 september t/m 31 augustus).
2. Door het niet nakomen van financiële verplichtingen.
3. Door ernstig wangedrag van de sporter of ouders van de sporter.
4. In afwijkende of bijzondere omstandigheden beslist het bestuur.

Rechten en plichten van leden

Artikel 7

1. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel [x] van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.
2. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
4. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
5. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
6. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
7. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
8. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
9. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, naast de voorschriften van de KNGU.

Sancties

Artikel 9

1. In het algemeen zal strafbaar zijn het zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Het bestuur bepaalt de sanctie die wordt opgelegd.
3. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de Algemene Leden Vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

Clubtenuue

Artikel 10

Het sporttenuue van de vereniging bestaat uit:

1. turnpakje team
2. turnpakje vereniging
3. trainingspak vereniging
4. E-instap en recreanten dienen in een turnpakje te sporten.

Bestuur

Artikel 11

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 2 leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. De algemene leiding van zaken;
 - b. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;

- d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per 6 weken volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maand juli. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur dat wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. (NB. Indien de statuten bepalen dat de stem van de voorzitter doorslaggevend is bij het staken van de stemmen, dan vervalt de volgende tekst van dit lid 5.)
6. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Bestuursverkiezing

Artikel 12

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens onderstaand rooster.
1e jaar: voorzitter en de bestuursleden
2e jaar: secretaris en de bestuursleden
3e jaar: penningmeester en de bestuursleden
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden.

Kascommissie

Artikel 13

1. Conform artikel 5, lid 4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit 2 leden en twee reserveleden, niet zijnde bestuursleden
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Overige commissies

Artikel 14

1. Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdelings)bestuur, de (afdelings)vergadering en de commissies.
2. Er zijn in principe 6 vaste commissies*, te weten:
 - a. Wedstrijdcommissie
 - b. Technische commissie
 - c. Activiteitencommissie
 - d. PR/
 - e. Sponsorcommissie
 - f. Accommodatiecommissie

(* desgewenst één of meer doorhalen en/of toevoegen)

3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Contributie

Artikel 15

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.
2. De contributie wordt jaarlijks met het cbs indexcijfer verhoogd, afgerond op hele euro's
3. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
4. Het verenigingsjaar beslaat de periode van 1 augustus tot en met 31 juli.

Gebouwen van de vereniging

Artikel 16

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. De kantine is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde ruimten van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

Wedstrijden

Artikel 17

1. De sporters die deel willen nemen aan wedstrijden dienen zich te conformeren aan de beslissingen van de trainers/begeleiders.
2. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
3. De sporters zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de trainers.(en/of delegatieleider)
4. lid 1 t/m 3 is van toepassing op
 - a. districtswedstrijden
 - b. plaatsingswedstrijden
 - c. internationale wedstrijden
 - d. Europese – en Wereld Kampioenschappen

Kosten deelname Internationale wedstrijden en Nationale wedstrijden die niet door de KNGU worden georganiseerd

Artikel 18

1. Europese Kampioenschappen en Wereld Kampioenschappen;
 - a. Deelname geschiedt op kosten van de deelnemers.
 - b. De reis- en verblijfkosten van de begeleiding worden vergoed door de vereniging, evenals een vergoeding van €100 per week voor de bestede tijd.
2. Internationale wedstrijden, waaronder world cup, en nationale wedstrijden die niet door de kngu worden georganiseerd:
 - a. Deelname geschiedt op kosten van de deelnemers
 - b. Reiskosten van de begeleiding worden vergoed door de vereniging
 - c. Verblijfkosten van de begeleiding worden in rekening gebracht bij de deelnemers
 - d. De trainers en juryleden die meegaan naar de wedstrijd krijgen een vergoeding van €25 per dag. Deze kosten worden in rekening gebracht bij de deelnemende sporters.
 - e. Reis- en verblijfkosten van een jurylid uit de vereniging worden in rekening gebracht bij de deelnemers.

Aansprakelijkheid van de leden

Artikel 19

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Representatie

Artikel 20

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

1. Huwelijk van een lid;
2. Geboorte zoon/dochter van een lid;
3. Tijdens ziekte, na een verblijf van een week in het ziekenhuis;
4. bij het 12 ½, 25-, 40- of 50-jarige verenigingsjubileum van een lid;
5. overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

De Website

Artikel 21

De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. De PR-commissie is verantwoordelijk voor het samenstellen en onderhouden van de website

Sponsoring

Artikel 22

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. De sponsorcommissie is belast met het volgens de richtlijnen uitvoeren van hun werkzaamheden.

Privacy

Artikel 23

Op grond van de wet AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) is de vereniging gehouden aan de wettelijke richtlijnen.

Op de website is de privacyverklaring gepubliceerd waarin terug te vinden is welke gegevens van onze leden en medewerkers worden verzameld en hoe ze worden bewaard. Ook is daarin zichtbaar voor welke doeleinden deze gegevens zijn verzameld en voor welke doeleinden er nog extra toestemming nodig is.

Om deze toestemming te geven krijgen de leden bij inschrijving bij de vereniging een toestemmingsverklaring die ingevuld wordt door het lid en indien jonger dan 16 jaar, ook door (1 van)de ouders of verzorgers.

De vereniging heeft een privacycoördinator aangesteld (secretaris van het bestuur), deze functionaris houdt toezicht op het naleven van de regels binnen de vereniging. Deze functionaris is bereikbaar via privacy@sportacrobatiekwolle.nl

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 24

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden . Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Slotbepalingen

Artikel 25

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de algemene ledenvergadering.

3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak. Leden en donateurs zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.
4. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van een informatie-uiting waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 16 november 2017
Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter:.....

De secretaris:.....

Aanvulling huishoudelijke reglement: procedures SAZ financiële administratie

1. Het verenigingsbestuur is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen, die de vereniging betreffen. Het verenigingsbestuur is gehouden binnen het beleidsplan, het jaarplan, de begrotingsstructuur en het budget te blijven.
2. (Overzicht in) inkomsten en uitgaven zijn de verantwoordelijkheid van penningmeester.
3. Een financiële verplichting door de penningmeester aangegaan, mag het maximum van EUR 1500,-- niet overschrijden. Bij financiële verplichtingen boven EUR 1500,-- is tevens de toestemming c.q. handtekening van de voorzitter noodzakelijk.
4. Uitgaven en inkomsten worden daar waar mogelijk via de bankrekening van de vereniging beheerd. Kasbetalingen worden alleen gedaan daar waar niet anders mogelijk.
5. Kasgeld wordt centraal beheerd door de penningmeester en wordt gemaximeerd op 250 EUR.
6. In het geval van projectuitvoering (bijv. binnen een van de commissies), waarin sprake is van een toegekend projectbudget, is de penningmeester budgetbewaker.
7. Voor activiteiten met een substantiële begroting (2000 EUR) en/of administratieve complexiteit zoals wedstrijden, kamp etc. wordt een aparte activiteiten rekening gebruikt
8. Bij activiteiten/betalingen in een van de commissies (projectuitvoering), vraagt de projectverantwoordelijke eerst goedkeuring aan de penningmeester. De projectverantwoordelijke:
 - Komt met een voorstel/inschatting van kosten en uitgaven
 - Gebruikt standaardformulieren om inkomsten, betalingen, uitgaven transparant te maken (zie aantal voorbeelden in annex)
 - Zorgt, daar waar kasgeld onvermijdelijk is, dat de inkomsten via de kas binnen 3 dagen worden overgedragen aan de penningmeester, inclusief omschrijving deelactiviteiten en bewijs van betaling

9. De procedure voor inkomsten van ledencontributie is als volgt:
 - a. Trainers geven wijzigingen (nieuwe leden, wijziging trainingsuren, aftredende leden) door aan de ledenadministratie binnen een termijn van 7 dagen.
 - b. De ledenadministratie geeft de (geconsolideerde) wijzigingen maandelijks door aan de penningmeester, voor 15^e [dag] van elke maand (1 week voordat de rekening uitgaat naar de leden).
 - c. Checks:
 - i. Wijzigingen (nieuwe leden, wijziging trainingsuren, aftredende leden) staan op de agenda van het trainersoverleg. Nog niet gecommuniceerde wijzigingen worden onmiddellijk (binnen 3 dagen) doorgegeven aan de
 - ii. De penningmeester en ledenadministratie hebben periodiek overleg (2 maandelijks) en controleren op afwijkingen onderling.

Overzicht voorraad trainingspakken: inventarisatie formulier

Project verantwoordelijke:

Datum inventarisatie:

Handtekening projectverantwoordelijke na inventarisatie:

Maat	Aantal in voorraad
110	
116	
122	
128	
134	
140	
146	
152	
158	
164	
176	
S	
M	
L	
XL	

Betalingsformulier kas (in geval geen rekening/bon kan worden overlegd)

Omschrijving activiteit:

Reden geen bon:

Naam project verantwoordelijke:

Datum betaling:

Handtekening projectverantwoordelijke:

Handtekening penningmeester ontvangst kasgeld (binnen 3 dagen):

Formulier entreegelden evenement

Naam evenement:

Datum evenement:

Project verantwoordelijke:

Omschrijving methode registratie bezoekers: *teller, bonnen, anders nl.:*

Aantal bezoekers	Entreegeld pp	Totaal inkomsten
Kind		
Volwassen		
Totaal		

Totaal bedrag in kas entreegelden na afloop evenement:

Afwijking van berekende bedrag:

Handtekening projectverantwoordelijke:

Handtekening penningmeester ontvangst kasgeld (binnen 3 dagen):