

Huishoudelijk Reglement AV ZANLAND,

BESTUUR.

- 1a. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur.
- 1b. Het Dagelijks bestuur kan worden uitgebreid met één of enkele in functie benoemde bestuursleden.
2. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.
3. In de bestuursvergaderingen kan ieder bestuurslid één stem uitbrengen. Stemmen bij schriftelijk verleende volmacht is toegestaan.
4. Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid der bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid der aanwezigen voor het voorstel stemt. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling of bij handopsteken. De voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
5. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en het Dagelijks Bestuur. Bij ontstentenis van de voorzitter kiest het bestuur uit haar midden een vervangend voorzitter.
6. De secretaris bereidt de vergaderingen voor en draagt zorg voor de verslaglegging en verspreiding ervan. Hij voert de briefwisseling voor de vereniging en (mede)ondertekent alle uitgaande stukken. Hij is verplicht kopieën hiervan te bewaren. Hij brengt op de jaarlijkse algemene vergadering verslag uit over de activiteiten van de vereniging in het jaarverslag. De oproep voor de bestuursvergaderingen dient ten minste drie dagen tevoren in het bezit van de bestuursleden te zijn. De secretaris bewaart het archief en houdt dit op een overzichtelijke manier bij.
7. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Hij zorgt voor het incasseren van de aan de vereniging toebehorende gelden. Hij doet de voor de vereniging nodige uitgaven zoveel mogelijk tegen afgifte van kwitanties. Hij is voor de onder zijn beheer komende gelden persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij overmacht kan aantonen. Hij houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en dient de boekhouding op eerste verzoek aan de voorzitter en kascommissie ter inzage te verstrekken. Op de jaarlijkse algemene vergadering legt hij een door de kascommissie goedgekeurde staat van inkomsten en uitgaven en een staat van bezittingen en schulden over het verenigingsjaar over, evenals een begroting voor het daaropvolgende jaar. Zonder goedkeuring van het dagelijks bestuur mag niet van deze begroting worden afgeweken. Decharge kan bij tussentijds aftreden alleen verleend worden door de kascommissie.
8. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan schriftelijk mededeling aan de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, legt hij binnen 15 dagen rekening en verantwoording af aan de kascommissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt. Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende algemene vergadering aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze algemene vergadering de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.
9. In gevallen waarin de statuten en het huishoudelijke reglement geen beslissingsmogelijkheid bieden, mag het bestuur een voorlopige beslissing nemen tot de eerstvolgende algemene 2 vergadering hierover kan beslissen. Tot die datum hebben alle beslissingen rechtskracht. Deze beslissingen mogen nooit in strijd zijn met de statuten of het huishoudelijk reglement.
10. Bestuursleden zijn bevoegd om de door hen in hun hoedanigheid van bestuurslid gedane uitgaven bij de vereniging te declareren. Na goedkeuring door het dagelijks bestuur worden deze declaraties voldaan. Dit geldt onder dezelfde voorwaarden ook voor leden van door het bestuur erkende commissies.
11. Bestuursbeslissingen zijn vanaf 8 dagen na het ter kennis brengen aan de leden rechtsgeldig en voor alle leden bindend. Kennisgeving geschiedt door een rondschrijven, publicatie op de website van de vereniging, algemene aankondiging op het prikbord in verenigingsgebouw en/of publicatie in het verenigingsorgaan.

12. Bestuursleden zijn geheimhouding verschuldigd over discussies en voorvallen op de bestuursvergadering, indien het personen betreft.

LEDEN.

13. Het lidmaatschap loopt van 1 januari tot en met 31 december en geldt telkens voor één jaar, waarbij stilzwijgend verlenging met steeds één jaar plaatsvindt, tenzij met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn bij het bestuur (de ledenadministratie) is opgezegd. De opzegger ontvangt een bevestiging van de opzegging. Nieuw aangemelde personen hebben het recht éénmaal twee weken de trainingen te bezoeken zonder financiële verplichtingen. Alle leden voorzien van een geldige wedstrijdlicentie mogen deelnemen aan door de Atletiekunie goedgekeurde wedstrijden.

GELDMIDDELEN.

14. De inning van de contributie geschiedt door middel van automatische incasso. Termijnbetaling kan eventueel geschieden in overleg met de penningmeester. De hoogte van de contributies voor de verschillende lidmaatschappen wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur vastgesteld door de leden op de algemene jaarvergadering. Tot de geldmiddelen worden ook donaties en giften gerekend.

15. Het bestuur heeft het recht om, na ingediend schriftelijk verzoek, een verlaging van de vastgestelde contributie te verlenen. Bij de beoordeling van een verzoek zal het bestuur rekening houden met eventueel ontvangen vergoedingen zoals vermeld in artikel 32. Wijzigingen in de omstandigheden die aanleiding tot de verlaging gaven, dienen ter kennis van het bestuur gebracht te worden. Leden kunnen eventueel om een nieuwe verlaging verzoeken. Bij meerdere leden uit een gezin (per adres) kan een kortingsregeling van toepassing zijn. Dit houdt in dat het oudste lid 100% betaalt, het een na oudste 90% enz., steeds met een korting van 10%.

Uitzonderingen op de betalingsverplichting, anders dan hiervoor aangegeven bij gezinskorting: Indien uit een doktersverklaring of een andere betrouwbare verklaring voor 1 februari van het verenigingsjaar blijkt dat het uitoefenen van atletiekactiviteiten voor het betreffende verenigingsjaar onmogelijk of ongewenst is. Indien een onverwacht langdurig (langer dan een half jaar) vertrek naar het buitenland aan de orde is.

In bovenstaande gevallen wordt het lidmaatschap bevroren tot heraanmelding plaatsvindt. Voor de resterende maanden vindt dan restitutie plaats onder aftrek van administratiekosten en de al betaalde kosten voor het lidmaatschap van de Atletiekunie.

16. Alle actieve leden worden automatisch aan de Atletiekunie als lid opgegeven. De kosten van het lidmaatschap van de Atletiekunie zijn verdisconteerd in de contributie. Boetes opgelegd door de Atletiekunie worden doorberekend aan de betrokkenen. De kosten van de bij wedstrijd deelname verplichte licentie zijn niet in de contributie inbegrepen en worden jaarlijks op voorschrift van de Atletiekunie vastgesteld en aan de betrokkenen doorberekend.

VERGADERINGEN.

17. Vergaderingen worden onderscheiden in:

- A: Algemene vergaderingen
- B: Bestuursvergaderingen
- C: Commissievergaderingen

18. Algemene en bestuursvergaderingen worden, met inachtneming van de desbetreffende bepalingen in de statuten, uitgeschreven door het bestuur.

19. Tijdens een algemene vergadering kan het bestuur een prestatieprijs, de vrijwilligersprijs genoemd, uitreiken aan een of meer leden buiten het bestuur die zich extra verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging op niet-atletisch terrein.

20. Voor een buitengewone prestatie op atletiekgebied van een of meer leden kan het bestuur op voordracht van de trainerscoördinatoren sportprestatieprijs uitreiken.

COMMISSIES.

21. Het bestuur laat zich in haar taken bijstaan door coördinatoren en een aantal vaste commissies, waarbij de voorzitters van die commissies qualitate qua deel uitmaken van het bestuur.
22. Tijdens de algemene vergadering worden de namen van de commissies vastgesteld en de voorzitters van die commissies voorgesteld als bestuurslid.
23. Voorbeelden zijn: Technische Commissie, Kantinecommissie, Wegatletiekcommissie, Materiaalcommissie, Jeugdcommissie, Commissie P.R, waaronder website en Atletiek vallen, en Sponsorcommissie.
24. Commissies kunnen jaarlijks bij het Dagelijks Bestuur een budgetverzoek indienen, waarover achteraf verantwoording dient te worden afgelegd (zie 26).
25. Commissievergaderingen worden binnen 8 dagen gehouden wanneer de voorzitter van de betreffende commissie of tenminste twee leden van de commissie of het bestuur dat verlangen.
26. De taken van de commissies worden vastgesteld door middel van taakomschrijvingen. Commissies brengen jaarlijks verslag uit aan de Algemene Vergadering.

MATERIAAL, WEDSTRIJDEN.

27. Het materiaal wordt beheerd door de daartoe ingestelde commissie.
28. Aankoop van het materiaal geschiedt in overleg met het bestuur en de TC. De commissie draagt ervoor zorg dat het materiaal tijdens trainingstijden en wedstrijden ter beschikking van de leden staat. Is hij van mening dat het voor het behoud van het materiaal wenselijk is dat er, hetzij door iedereen, hetzij door bepaalde leden of groepen, geen gebruik van gemaakt wordt, dan is hij gehouden het materiaal niet aan die personen ter hand te stellen of het in te nemen.
29. In geval van moedwillige beschadiging van het materiaal of andere eigendommen van de vereniging of bij bewezen grove onachtzaamheid moet de betrokken persoon de schade vergoeden. Weigering hiervan staat gelijk aan wanbetaling.
30. Blijft een lid weg van een wedstrijd waarvoor hij is ingeschreven zonder tijdig afbericht aan de trainer of wedstrijdsecretaris en zonder gegronde reden, dan kan hem een boete worden opgelegd van €50,-. Bij herhaling volgt een disciplinaire maatregel (zie art. 6 statuten).
31. Het clubtenue bestaat uit een groen/wit shirt (topje) met AVZ-logo op de voorkant en een groen broekje (short) met witte strepen aan de zijkant; het mag een- of tweedelig zijn. Het tenue dient altijd gedragen te worden bij deelname aan competitiewedstrijden en wedstrijden voor het Nederlands Kampioenschap. Voor de vermelding van handelsnamen en/of sponsors geldt het reglement van de Atletiekunie.

VERGOEDINGEN.

32. Voor vergoedingen geldt het volgende:
 - alle vergoedingen vallen binnen de geldende fiscale regelgeving;
 - conform de statuten betalen alle leden contributie, uitgezonderd ereleden;
 - een deel van de vergoeding voor trainers en overige vrijwilligers dient ter compensatie van verschuldigde contributie;
 - met uitzondering van opleidingskosten* wordt geacht dat met de vergoeding tevens alle overige kosten zijn gedekt;
 - uitgezonderd JA trainers krijgen vrijwilligers < 23 jaar 75% van de vergoeding van hun 23+ collega's.

De volgende functies komen in aanmerking voor vergoeding:

TRAINERS

	Aantal trainingen per week	Vergoeding per jaar
LA trainer	3	€ 1.500
	2	€ 1.100
	1	€ 700
JA (baan) trainers alle leeftijden	3	€ 1.125
+ NW trainers	2	€ 825
	1	€ 525

Assistent- en ongeschoolde trainers: 50% van het bovenstaande. Aan trainers die minder dan 1x per week een training verzorgen kan navenant een vergoeding worden gegeven.
Het DB kent de vergoedingen toe op basis van de door TC's verstrekte gegevens.

JURYLEDEN

Juryleden die verplicht lid zijn van de Atletiekunie en regelmatig inzetbaar zijn bij wedstrijden van de vereniging, krijgen het Atletiekunie lidmaatschap vergoed.

OVERIGE VRIJWILLIGERS

Overige vrijwilligers, anders dan hiervoor, die een meer dan normale inspanning leveren voor de vereniging, kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding. De vergoedingen worden vastgesteld door het bestuur en jaarlijks verantwoord in het financieel jaarverslag. Bij overige vrijwilligers moet in eerste instantie worden gedacht aan leden van het Dagelijks bestuur, voorzitters/TC's van commissies (baan, weg, jeugd, communicatie) en ondersteuners (kantine- en krachthonkbeheer, vaste kantinemedewerkers, ledenadministratie, boekhouding, wedstrijdsecretariaat en leden van de onderhoudsploeg)

**OPLEIDINGSKOSTEN*

Een opleiding komt in principe geheel voor vergoeding in aanmerking. Fiscaal is de vergoeding (inclusief vergoeding volgens tabel) echter begrensd tot een bedrag van maximaal € 150 per maand (en € 1.500 per jaar).

Bedragen de kosten van een cursus meer dan € 150, dan wordt het meerdere in de vorm van een lening aan de cursist verstrekt en wordt dit meerdere in de maanden daarna verrekend met de eventuele vergoeding volgens de tabel. Met de cursist wordt van te voren altijd een contract opgemaakt.

Waar hij is gebruikt, wordt ook zij bedoeld.

Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering d.d. 20 februari 2012.