

## Huishoudelijk reglement van de Baarnse Atletiek Vereniging, afgekort BAV uit Baarn

Vastgesteld in de Algemene Vergadering dd 7 september 2023.

### Bestuur

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.
2. 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.
3. Besluitvorming binnen het bestuur geschiedt conform de wijze zoals benoemd in artikel 9 en artikel 10 van het Bestuursreglement.
4. Naast wat is bepaald in art. 9 lid 3 van de statuten wijst het bestuur uit zijn midden leden aan die belast worden met o.a. de navolgende taken:
  - technisch beleid wedstrijdatletiek;
  - technisch beleid loopsport;
  - wedstrijd/evenementenorganisatie;
  - alsmede die taken die het bestuur zinnig acht.
5. 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 Vergaderingen (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 verzorgt de introductie binnen de vereniging.
6. Voor elke Algemene Vergadering (AV), bedoeld in art. 15 lid 2 van de statuten, is de penningmeester belast met de voorbereiding van de begroting voor het komende verenigingsjaar. De penningmeester kan zich laten bijstaan door een tweede penningmeester en/of een financiële commissie.
7. Het in art. 9 lid 6 van de statuten genoemde rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.
8. 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 AV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden gekozen. Tot tenminste 14 dagen voor de AV kunnen de voordrachten van het bestuur worden aangevuld door schriftelijke voordrachten door leden, in te dienen bij het secretariaat.
9. 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.

Het tussentijds aangestelde bestuurslid is op de eerstvolgende AV aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze AV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.

10. Het bestuur vergadert tenminste 6 maal per jaar.

11. Het bestuur vergadert tenminste één maal per jaar met elk van zijn vaste commissies.

12. Het bestuur kan besluiten dat bestuursleden commissievergaderingen bijwonen met uitzondering van die van de Commissie van Beroep.

13. Het bestuur geeft volmacht aan door het bestuur benoemde vertegenwoordigers, bijvoorbeeld in instanties of stichtingen. Deze volmacht is te allen tijde door het bestuur herroepbaar.

14. Van alle bestuurs- en dagelijks-bestuursvergaderingen wordt een verslag gemaakt dat in de eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld.

15. Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserende als een uitvoerende taak.

16. Alleen meerderjarige leden kunnen worden gekozen in het bestuur van de vereniging.

### **Domeinen**

17. Het bestuur laat zich in zijn taken bijstaan door een aantal vaste domeinen. De bestuursleden die belast zijn met de in artikel 4 van dit Huishoudelijk Reglement genoemde taken zijn de respectievelijke bestuursvertegenwoordigers van deze domeinen.

18. Leden van de vaste domeinen, als bedoeld in artikel 17 van dit HR, worden benoemd door het bestuur steeds voor de tijdsduur van een jaar. Het bestuur is te allen tijde bevoegd leden uit hun functie te ontslaan. Het lidmaatschap van een domein eindigt behalve door het verstrijken van de benoemingstermijn, ook door het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging. Een domein heeft het recht om bij zich voordoende vacatures een voordracht bij het bestuur in te dienen ter completering van het betreffende domein. Het bestuur deelt de samenstelling van de domeinen mee aan de leden tijdens de AV.

19. Ieder domein heeft een voorzitter. Ieder domein kiest uit haar midden een voorzitter.

20. vervalt

21. Geldige besluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid der domeinleden op de vergadering aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken wordt mondeling gestemd of bij handopsteken. De voorzitter brengt als laatste zijn of haar stem uit.

22. Domeinen vergaderen minimaal 6 maal per jaar. Verslagen van deze vergaderingen worden gezonden naar het secretariaat van de vereniging. De datum en agenda van iedere domeinvergadering worden tenminste één week voor de vergadering ter kennis gebracht bij het secretariaat van de vereniging.

23. Het bestuur of de AV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen van tijdelijke aard. Taak en aantal leden worden vastgesteld door de instellende instantie en met inachtneming van het bepaalde in artikel 18 van dit HR. Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven.

24. Alle domeinen zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

25. Ieder domein brengt jaarlijks verslag uit over haar werkzaamheden aan het bestuur, op een door het bestuur vast te stellen tijdstip.

26. Het Sporttechnisch Domein (SD) heeft vooral een voorwaardenscheppende en organisatorische taak ten behoeve van de trainingen en wedstrijddeelname van de wedstrijd-atleten (van pupil tot master).

Het SD is minimaal verantwoordelijk voor de volgende taken:

- a. informatie aan atleten met betrekking tot wedstrijden en trainingen;
- b. deelname en inschrijving voor wedstrijden (met name stimulering tot deelname);
- c. organisatie van trainingen en trainingstijden, speciale trainingselementen zoals trainingsweekenden en -stages en medische begeleiding;
- d. voorstellen tot huur en inrichting van accommodaties;
- e. registratie van het prestatieniveau en publicatie ervan;
- f. jaarlijkse toekenning van de prestatiebekers;
- g. stimuleren van leden tot het oppakken van vrijwilligerstaken op trainingsgebied en het stimuleren van de trainers tot het volgen van her- en bijscholingscursussen.

27. De Trainersraad (TR) bestaat uit alle trainers van de wedstrijdathletiekgroepen. De TR is verantwoordelijk voor de trainingstechnische en wedstrijdbegeleidingsaspecten van de atletiek en heeft o.a. tot taken:

- a. ontwerpen van een integraal trainingsplan; de vaststelling van het trainingsplan geschiedt door het bestuur;
- b. ontwerpen en bepalen van de inhoud van de trainingen alsmede het realiseren ervan;
- c. planning en coördinatie van speciale trainingselementen zoals trainingsweekenden en –stages;
- d. samenstellen en coachen van competitieploegen;
- e. training en technische begeleiding van wedstrijdathleten.

28. De TR werkt nauw samen met het SD en is via de SD-voorzitter verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Trainers worden aangesteld en ontslagen door het bestuur en de hoogte van eventuele onkostenvergoedingen wordt door het bestuur vastgesteld.

Een der trainers kan door het bestuur worden aangesteld als hoofdtrainer met o.a. de volgende taken:

- a. zorg voor her- en bijscholing van trainers;
- b. horizontale en verticale coördinatie van de trainingen;
- c. ondersteuning van het organisatorisch vrijwillig kader;
- d. het (laten) geven van trainingen.

29. Over inschrijvingen voor regionale en nationale kampioenschappen, alsmede de opstelling van competitieploegen beslist het SD in laatste instantie op voorstel van de TR. Competitieploegen dienen zo sterk mogelijk te worden samengesteld.

30. verval

31. verval

32. verval

33. verval

34. verval

35. verval

36. verval

#### **Communicatie: Clubblad / Website / Social media**

37. De vereniging heeft een Clubblad en website. Het bestuur kan hierin te allen tijde artikelen plaatsen die hem dienstig voorkomen. Naast clubblad en website worden diverse social media gehanteerd ten behoeve van de promotie van de vereniging en het snel kunnen delen van wedstrijdresultaten of andere van belang zijnde informatie en mededelingen.

38. Het clubblad valt onder de verantwoording van het domein Communicatie. De redactie bestaat uit minimaal 2 meerderjarige leden. Ook de redactie van de website en de redactie die de social media behartigt bestaan uit minimaal 2 meerderjarige leden en vallen onder de verantwoording van het domein Communicatie.

39. Voor het maken van afspraken en het doorgeven van functionele berichten kunnen de trainers van de verschillende trainingsgroepen een whatsapp-groep aanmaken. Het is de verantwoordelijkheid van de trainer om ervoor te waken dat de whatsappgroep niet wordt gebruikt voor andere dan trainings- of wedstrijdgerelateerde communicatie.

#### **Lidmaatschap**

40. Met betrekking tot art. 4 lid 1 en 2 van de Statuten geldt dat aanmelding als lid dient te geschieden bij de ledenadministratie van de vereniging door middel van een aanmeldingsformulier c.q. invullen van een inschrijfformulier op de website. Meerderjarige personen ondertekenen dit aanmeldingsformulier persoonlijk; bij minderjarigen ondertekent ook één der ouders of voogden. Adreswijzigingen dienen schriftelijk aan de ledenadministratie van de vereniging te worden gemeld.

41. verval

42. Indien nieuwe leden bij hun aanmelding als lid nog lid zijn van een andere vereniging, dienen zij de naam van deze andere vereniging bij hun aanmelding te vermelden, zodat om de overschrijving van het lidmaatschap naar onze vereniging verzocht kan worden.

43. Leden van andere verenigingen die wensen deel te nemen aan onze trainingen, zonder dat zij zich willen aanmelden voor het lidmaatschap, kunnen daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij het secretariaat van de vereniging. Zij worden dan geregistreerd als gastlid, hetgeen inhoudt dat zij tot een halfjaar na aanmelding gratis deel kunnen nemen aan de activiteiten van de vereniging (exclusief wedstrijden), waarna zij contributie gaan betalen volgens de leeftijdscategorie waartoe zij behoren. Deze contributie komt overeen met die van het gewone lidmaatschap, verminderd met de kosten van de wedstrijdlicentie.

44. Ter oriëntatie op het lidmaatschap kunnen geïnteresseerden (aspirant-leden) een aantal proeftrainingen meedoen. In deze periode vallen de aspirant-leden onder de collectieve verzekeringen van de Atletiekunie (op voorwaarde van registratie van de persoonsgegevens). De maximale proefperiode bedraagt maximaal 6 weken (regelgeving Atletiekunie).

### **Wedstrijden**

45. Deelnemers aan wedstrijden zijn verplicht in clubtenue uit te komen.

46. Het bestuur is gerechtigd voor wedstrijden inschrijfgelden te vragen, die per evenement verschillend kunnen zijn.

47. Het bestuur kan entreegelden heffen voor wedstrijden.

48. Het wedstrijdsecretariaat regelt de inschrijving voor wedstrijden (persoonlijke nummers). Het wedstrijdsecretariaat ressorteert onder het Sporttechnisch Domein. Bij onregelmatige inschrijving voor wedstrijden (bijvoorbeeld meerdere wedstrijden op een dag of in geval van opstelling in een competitie- of andere vertegenwoordigende ploeg) kan het wedstrijdsecretariaat de inschrijving weigeren.

### **Algemene vergadering**

49. In aansluiting op hetgeen in art. 15 van de Statuten is bepaald, hebben leden het recht voorstellen op de agenda te doen plaatsen. Zij dienen dit voorstel schriftelijk 2 weken vóór de AV in bij het bestuur, via het secretariaat van de vereniging.

50. Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst conform het vorige artikel, kan de AV na stemming wel spreken maar geen beslissing nemen.

51. In aansluiting op art. 17 van de Statuten geldt dat ieder voorstel afzonderlijk in stemming wordt gebracht. Is meer dan één voorstel betreffende hetzelfde onderwerp op reglementaire wijze ingediend, dan wordt het voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst in stemming gebracht.

52. Alle leden hebben het recht van amendement betreffende punten die op de agenda staan. Amendementen en subamendementen moeten door minstens 5 leden worden voorgesteld en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend tijdens de vergadering.

53. Men wordt eerst dan geacht ter vergadering aanwezig te zijn als men de presentielijst heeft getekend.

### **Geldmiddelen**

54. In aansluiting op artikel 13 lid 2 van de Statuten is het bestuur bevoegd in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur, vrijstelling of vermindering van contributie toe te staan.

56. In aansluiting op artikel 12 lid 3a van de Statuten doet het bestuur in enig boekjaar aan de AV een voorstel over de bestemming van een voor- dan wel nadelig saldo van de jaarrekening.

57. Het bestuur mag geen geldleningen afsluiten waarbij de vereniging gebonden wordt voor een totaalbedrag van boven de €5000,-- per verenigingsjaar zonder toestemming van de AV.

58. De begrotingspost met betrekking tot de onkostenvergoedingen voor de verleende diensten van trainers en begeleiders mag niet meer dan 50% van de begrote contributie-inkomsten bedragen.

59. Het inschrijfgeld voor nieuwe gewone leden bedraagt voor alle categorieën hetzelfde bedrag.

60. In aansluiting op artikel 8 lid 2 van de Statuten stelt het bestuur jaarlijks de minimale bijdrage vast voor donateurs van de vereniging.

61. De penningmeester is gerechtigd alleen die onkostenvergoedingen uit te keren die voorzien zijn van de handtekening van de betrokken domeinvoorzitter of een daartoe bevoegd bestuurslid.

62. Eventuele boetes, opgelegd door de Atletiekunie, kunnen door het bestuur worden doorberekend aan het betreffende lid.

### **Veilig & Vertrouwd sporten**

63. Het bestuur benoemt een of twee vertrouwenscontactpersonen die binnen de vereniging fungeren als vraagbaak voor advies of aanspreekpunt voor meldingen op het gebied van grensoverschrijdend gedrag. Een vertrouwenscontactpersoon is onafhankelijk en heeft geen verantwoordingsplicht aan het bestuur.

64. Ten behoeve van het creëren van een veilig sportklimaat voor alle leden stelt het bestuur gedragsregels vast voor bestuurders / vrijwilligers, trainers / begeleiders, sporters en ouders.

65. Aanvullend op de genoemde gedragsregels kunnen protocollen opgesteld worden inzake het voorkomen van pesten, discriminatie en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag.

### **Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement**

66. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de AV worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste 2/3 van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

67. 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.

68. Alle leden hebben het recht gebruik te maken van de door de vereniging beschikbaar gestelde trainingsgelegenheid op de daarvoor door het Bestuur vastgestelde tijdstippen. Bij een verschil van mening inzake dit artikel heeft een lid recht om deze kwestie voor te leggen aan het Bestuur.