



www.gvommoord.nl

Secretariaat:
Rosanne Tijdeman-Verkade
Blauwgras 91
3068 BB Rotterdam
rosanne@gvommoord.nl

Huishoudelijk Reglement Gymnastiek Vereniging Ommoord 2023

Het huishoudelijk reglement bevat de interne regels van de vereniging en is een aanvulling op de statuten. Het reglement is vastgesteld in de Algemene Vergadering en bevat o.a. bepalingen over de wijze van lid worden, de organisatiestructuur, en de wijze van besluitvorming. De statuten vindt u hier:

<https://www.gvommoord.nl/files/Statuten-GV-Ommoord.pdf>

INHOUDSOPGAVE

- Artikel 1. Doel
- Artikel 2 . Leden
- Artikel 3 . Verkrijging van het lidmaatschap
- Artikel 4. Rechten van de leden
- Artikel 5. Contributies
- Artikel 6. Kleding
- Artikel 7. Bestuur
- Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid
- Artikel 9. Bestuursvergaderingen
- Artikel 10. Dagelijks bestuur
- Artikel 11. Voorzitter
- Artikel 12. Secretaris
- Artikel 13. Penningmeester
- Artikel 14. Kascommissie
- Artikel 15. Overige commissies
- Artikel 16. Technische leiding
- Artikel 17. Assistenten
- Artikel 18. Vertrouwenscontactpersoon
- Artikel 19. Algemene Vergaderingen
- Artikel 20. Besluitvorming
- Artikel 21. Opleggen van straffen
- Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 1. Doel

Gymnastiek Vereniging Ommoord tracht het in artikel 2 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, bewegen op muziek, trampolinespringen en dergelijke, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- e. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Artikel 2. Leden

Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld in categorieën.

Artikel 3. Verkrijging en beëindiging van het lidmaatschap

1. Potentiële leden kunnen zich aanmelden voor een gratis, vrijblijvende proefles. Wanneer de lesgroepen vol zitten wordt er een wachtlijst gehanteerd en geschiedt uitnodiging voor proefflessen op volgorde van aanmelding. Wanneer na de proefles besloten wordt zich te willen inschrijven als lid, dient dit te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier. Het (inschrijf)formulier vermeldt in elk geval:
 - a. de indeling van de verschillende lesgroepen/categorieën;
 - b. de voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigings- en bondscontributies, het bij toetreding verschuldigde inschrijfgeld en informatie over de betalingswijze;
 - c. de mogelijkheid om een SEPA machtiging af te geven voor automatische incasso;
 - d. de belangrijkste rechten en verplichtingen van de leden alsmede alsmede de verwachting dat het lid bij aanvaarding van het lidmaatschap zal handelen conform ons reglement.
 - e. de door de vereniging gevraagde persoonsgegevens en gewenste lessen, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
 - f. een toestemmingsverklaring m.b.t. het gebruik van beeldmateriaal;
 - g. de mogelijkheid om zich op te geven voor verschillende vrijwilligerstaken binnen de vereniging;
2. Bij toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk (per email) kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger.
3. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk (per email) kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.
4. Tijdens het lidmaatschap kan de lesgroep/categorie waar het lid in ingedeeld is wijzigen. Bijvoorbeeld doordat de leeftijd van de volgende lesgroep bereikt is, of doordat de trainsters een lid willen uitnodigen voor de wedstrijdgroep of selectiegroep. Leden krijgen persoonlijk, dan wel schriftelijk een uitnodiging voor deelname aan de andere les / proefperiode. De uitnodiging voor de proefperiode bevat een duidelijke omschrijving van hetgeen de vereniging verwacht van een wedstrijd-/selectieturnster. Na afloop van de proefperiode zal deze worden geëvalueerd alvorens tot definitieve plaatsing in de nieuwe lesgroep over te gaan.
5. Beëindiging van het lidmaatschap verloopt volgens artikel 7 van de statuten. Uit coulance kan een lid echter in plaats van één keer per jaar, twee keer per jaar het lidmaatschap opzeggen. In ons reglement is opgenomen dat opzegging schriftelijk of per email dient te gebeuren, minimaal 1 maand vóór aanvang van de nieuwe contributieperiode. Over reeds betaalde contributie bij tussentijds stoppen wordt géén restitutie verleend. GVO behoudt zich het recht om een sporter uit te schrijven bij herhaaldelijk wangedrag, of herhaaldelijk verzuim zonder bericht/geldige reden.

Artikel 4. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met in acht name van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor respectievelijk op de algemene vergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door/namens de KNGU;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging en de beroepsinstantie van de KNGU.

Artikel 5. Contributies

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 2. van dit reglement. Naast de hoogte van de

contributie stelt de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributie en bondscontributie vast.

Artikel 6. Kleding

De algemene vergadering stelt, op voorstel van het bestuur de kleding vast voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging. Daarnaast kan de algemene vergadering, op voorstel van het bestuur, regels vaststellen met betrekking tot de kleding voor de trainingen. Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welke kleding bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen. Dit besluit wordt o.a. in het document "Huis- en Gedragsregels" aan de leden gecommuniceerd.

Artikel 7. Bestuur

Het dagelijks bestuur kent de volgende functies:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. algemeen / ondersteunend bestuurslid

Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene vergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden. Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste veertien dagen niet is aangehouden indien:
 - a. een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
 - b. er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.
2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

Artikel 9. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de bestuursleden dit nodig achten, met een minimale frequentie van eens in de twee maanden.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen.
4. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
5. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
6. Onder stemming kan ook elektronische/digitale stemming worden verstaan.

Artikel 10. Dagelijks bestuur

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

Artikel 11. Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

Artikel 12. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het maken van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- f. de verdere door het bestuur aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zo nodig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, redactie en ledenadministratie.

Artikel 13. Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van eventuele donateurs;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 500,00 niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, het uitkeren van gedeclareerde vergoedingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering.
- k. hij is zelfstandig – zonder medewerking van een ander bestuurslid – bevoegd te beschikken over bank- en giroaldi tot een bedrag van € 2.500,00. In overige gevallen is toestemming van het bestuur benodigd.

Artikel 14. Kascommissie

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Dit rapport wordt aan de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 15. Overige commissies

In dit artikel kan worden vastgelegd welke vaste commissies de vereniging kent en kan hiervoor een klein reglement vastgelegd worden. De vereniging is voornemens een aantal vaste commissies in het leven te roepen waaronder een kamp-commissie, een wedstrijdcommissie en een activiteitencommissie. De leden van de commissie kunnen benoemd worden door het dagelijks bestuur. In een nader te bepalen reglement kan worden vastgelegd welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de commissieleden hebben.

Artikel 16. Technische leiding

De vereniging kan één of meer technische leiders in dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen arbeidsvoorwaarden. Tot de arbeidsvoorwaarden behoren in elk geval een vrijwilligersvergoeding en mogelijkheden tot deelname aan (en vergoeding van) opleidingen en cursussen. Van de trainsters die een opleiding vergoed krijgen wordt verwacht dat zij minimaal 1 turnseizoen zullen lesgeven bij één of meerdere lesgroepen.

Daarna kan de arbeidsovereenkomst op ieder gewenst moment wederzijds (schriftelijk) worden opgezegd, rekening houdend met een opzegtermijn van drie maanden. Bij verhindering geeft de trainer dit tijdig door aan het bestuur en de mogelijke vervangers. Het liefst minimaal 1 week van tevoren, zodat voor vervanging gezorgd kan worden. Bij plotselinge ziekte zo mogelijk minimaal 2 uur van tevoren, zodat het bestuur hierop kan anticiperen.

Artikel 17. Assistenten

De vereniging kan één of meer assistenten aanstellen tegen nader met hen overeen te komen arbeidsvoorwaarden. Tot de arbeidsvoorwaarden behoren in elk geval een vrijwilligersvergoeding en mogelijkheden tot deelname aan (en vergoeding van) opleidingen en cursussen. De vrijwilligersvergoeding kan middels een declaratieformulier op 4 vaste momenten per jaar worden aangevraagd. Van de assistenten die een opleiding vergoed krijgen wordt verwacht dat zij minimaal 1 turnseizoen zullen assisteren bij één of meerdere lesgroepen. Daarna kan de arbeidsovereenkomst op ieder gewenst moment wederzijds (schriftelijk) worden opgezegd, rekening houdend met een opzegtermijn van één maand. Bij verhindering geeft de assistent dit tijdig door aan de technische leiding. Het liefst minimaal 1 week van tevoren, zodat voor vervanging gezorgd kan worden. Bij plotselinge ziekte zo mogelijk minimaal 2 uur van tevoren, zodat de technische leiding het lesprogramma kan aanpassen.

Artikel 18: Vertrouwenscontactpersoon

Gymnastiek Vereniging Ommoord heeft een vertrouwenscontactpersoon welke gecontacteerd kan worden in het geval van ongewenst gedrag. De vertrouwenscontactpersoon is bereikbaar via het contactformulier op onze website.

Artikel 19. Algemene vergaderingen

Leden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdclubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, donateurs en derden. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde maatregelen treffen zoals het beperken van de spreektijd per spreker, besluiten bepaalde onderwerpen te behandelen of aan te houden, en stemmingen voorstellen. Voorstellen voor agendapunten, dienen ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden te worden ondersteund, om op de agenda te worden geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

Artikel 20. Besluitvorming

Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald. Stemming over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk. Het aannemen van voorstellen bij acclamatie is mogelijk op voorstel van de voorzitter.

Artikel 21. Opleggen van straffen

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf (zoals het beëindigen van lidmaatschap) wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling dan wel schriftelijk aan het bestuur te verweren binnen een door het bestuur gestelde termijn, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht. Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen of op hen die niet reageren op pogingen tot contact. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Herhaaldelijk (ernstig) wangedrag en/of veelvuldig verzuim zonder opgaaf van geldige redenen zijn mogelijke redenen.

Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van stemmen. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt. Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld door het bestuur en de algemene ledenvergadering van 15 mei 2023

Marjolein van der Slikke (voorzitter), Marleen Steffens (penningmeester), Rosanne Tijdeman-Verkade (secretaris)