

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VRIENDEN VAN DE ATLETIEK

Versie 26 oktober 2019

	LEDEN
1	<u>Statuten en Huishoudelijk Reglement</u> Elk nieuw lid ontvangt een exemplaar van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement. Leden worden geacht de bepalingen van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement en alle daarin aan te brengen wijzigingen, indien deze na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering in het verenigingsorgaan zijn gepubliceerd, te kennen en zijn gehouden zich aan de voorschriften te onderwerpen.
2	<u>Personalia van leden</u> Het bestuur brengt de naam en het adres van het nieuwe lid in het eerstvolgende nummer van het verenigingsorgaan ter kennis van de leden. Adreswijzigingen en andere aangelegenheden, die voor een juiste gang van zaken in de vereniging noodzakelijk zijn, dienen schriftelijk aan de secretaris te worden gemeld.
3	<u>Begunstigers</u> Indien de rechten en verplichtingen van begunstigers door opzegging worden beëindigd, blijft staan dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
4	<u>Rechten en plichten</u> Verbintenissen: een relatie tussen twee partijen, respectievelijk de Vereniging en een lid, waarbij de ene partij verplicht is tot een prestatie waarop de andere partij recht heeft.
	BESTUUR
5	<u>Voorzitter</u> De voorzitter is bij elke officiële vertegenwoordiging van de vereniging de woordvoerder van het bestuur, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen. Hij kan alle uitgaande stukken van de vereniging, zo hij dit verlangt, medeondertekenen. Hij leidt de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de Algemene Ledenvergadering daarin wijziging aan te brengen.
6	<u>Vicevoorzitter</u> De vicevoorzitter treedt bij afwezigheid van de voorzitter in diens plaats op.
7	<u>Secretaris</u> De secretaris notuleert alle Algemene Ledenvergaderingen. De secretaris houdt de ledenlijst bij. Hij stelt het jaarverslag op en legt dat ter goedkeuring aan de Algemene Ledenvergadering voor, na dit minstens drie weken voor de Algemene Ledenvergadering ter kennis van de leden te hebben gebracht. Hij voert de briefwisseling zo mogelijk in overleg met, doch steeds uit naam van het bestuur en ondertekent alle uitgaande stukken, waarvan hij kopie houdt voor het archief. Hij zorgt voor alle bekendmakingen, voorgeschreven door Statuten of Huishoudelijk Reglement of nodig geacht door het bestuur. Hij beheert het archief en verricht voorts alle werkzaamheden, die volgens bestaande gebruiken aan zijn functie zijn verbonden.

8	<p><u>Penningmeester</u></p> <p>De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor de inning van alle aan de vereniging toekomende gelden. Hij is verplicht nauwkeurig boek te houden van alle ontvangsten en uitgaven. Hij is verplicht inzage van en inlichtingen over zijn beheer aan de bestuursleden en aan de financiële commissie te geven. Het bestuur legt in de Algemene Ledenvergadering rekening en verantwoording af over het gevoerde financiële beleid en de penningmeester over het gevoerde financiële beheer. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester legt hij binnen 14 dagen na zijn aftreden rekening en verantwoording over zijn beheer af aan de financiële commissie.</p>
9	<p><u>Commissarissen</u></p> <p>De commissarissen zijn verplicht de andere bestuursleden bij hun werkzaamheden behulpzaam te zijn. Zij kunnen, indien nodig, worden aangewezen voor de functie van tweede secretaris of tweede penningmeester. De tweede secretaris c.q. tweede penningmeester is de secretaris c.q. penningmeester behulpzaam in zijn werkzaamheden en treedt bij afwezigheid van de secretaris c.q. penningmeester in diens plaats op.</p>
10	<p><u>Tussentijdse bestuur vacatures</u></p> <p>Bij afwezigheid van een bestuurslid worden zijn werkzaamheden door een der overige bestuursleden waargenomen. Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid kan het bestuur in de vacature voorzien door benoeming van een lid. Dit bestuurslid treedt op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering af, doch is terstond herkiesbaar. Het bestuurslid dat in een tussentijdse vacature is gekozen, treedt af op het tijdstip, waarop zijn voorganger behoorde af te treden.</p>
11	<p><u>Bestuursvergaderingen</u></p> <p>Bestuursvergaderingen worden belegd op verlangen van de voorzitter of van twee bestuursleden. Het bestuur vergadert zo dikwijls en op de wijze als het dit wenselijk acht. In bestuursvergaderingen kunnen geen rechtsgeldige besluiten worden genomen, indien meer dan twee bestuursleden afwezig zijn.</p>
ALGEMENE LEDENVERGADERING	
12	<p><u>Verslag uitbrengen</u></p> <p>Als het bestuur verlenging van de termijn van zes maanden na afloop van het boekjaar voor het uitbrengen van een verslag over de gang van zaken in de Vereniging en over het gevoerde beleid noodzakelijk vindt, zal zij de leden uiterlijk drie weken voor het verstrijken van de termijn hiervan met redenen omkleed in kennis stellen.</p>
13	<p><u>Financiële commissie</u></p> <p>De leden van de financiële commissie worden gekozen voor de duur van twee jaar. Jaarlijks treedt één lid af. Zij zijn aansluitend slechts eenmaal herkiesbaar. Na onderzoek van de balans en de staat van baten en lasten adviseert de financiële commissie de Algemene Ledenvergadering omtrent het verlenen van goedkeuring en het verlenen van decharge aan het bestuur. Goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering van het jaarverslag en de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot decharge voor de handelingen voor zover die uit de jaarstukken blijken.</p>
14	<p><u>Agenda Algemene Ledenvergadering</u></p> <p>Aan de orde komende punten in een Algemene Ledenvergadering worden op de agenda gebracht door het bestuur of door tenminste één tiende gedeelte van het aantal stemgerechtigde leden, in het laatste geval uiterlijk drie weken</p>

	voor de vergadering. Over punten die niet op de agenda voorkomen of over punten die in de rondvraag aan de orde worden gesteld kan geen beslissing door de Algemene Ledenvergadering worden genomen.
15	<u>Aankondiging Algemene Ledenvergadering</u> Alle Algemene Ledenvergaderingen worden gehouden op een door het bestuur te bepalen plaats, dag en uur. In een Algemene Ledenvergadering kunnen alleen rechtsgeldige besluiten worden genomen en kan slechts door de aanwezigen worden verklaard, dat in de vergadering rechtsgeldige besluiten kunnen worden genomen, indien de vergadering tevoren is aangekondigd in het verenigingsorgaan of door schriftelijke convocatie. Deze aankondiging moet tenminste acht dagen vóór de vergaderdatum plaats gehad hebben onder gelijktijdige bekendmaking van de agenda.
16	<u>Stembureau</u> De voorzitter wijst een uit twee personen bestaand stembureau aan.
17	<u>Ongeldige stemmen zijn</u> a. stembriefjes, die volgens de opvatting van het stembureau onduidelijk zijn; b. stembriefjes, waarop iets anders is vermeld dan de namen van de verkozen personen of de beslissing omtrent het onderwerp van stemming.
18	<u>Kandidaatstelling bestuur</u> Kandidaten voor het bestuur kunnen schriftelijk worden ingediend bij de secretaris. Zij moeten door tenminste vijf stemgerechtigde leden worden voorgesteld. Dit voorstel moet vergezeld gaan van een bereidverklaring van de kandidaat. Bij enkele kandidaatstelling is de kandidaat zonder meer gekozen.
19	<u>Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement</u> Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement moeten tenminste drie weken voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement kunnen slechts worden aangenomen met tenminste twee-derde deel van het totale aantal uitgebrachte stemmen in een Algemene Ledenvergadering.
	DIVERSEN
20	<u>Verenigingsorgaan</u> De vereniging geeft periodiek (gestreefd wordt naar zesmaal per jaar) een verenigingsorgaan uit, 'De Vriendenband'. Dit blad wordt toegezonden aan alle leden. Het bestuur bepaalt aan welke niet-leden het blad kan worden toegezonden. Het bestuur is verantwoordelijk voor de inhoud van het blad. De verzorging van het blad kan aan een redactiecommissie worden gedelegeerd.
21	<u>Onderscheidingen</u> Jaarlijks kan tijdens een van de vriendenbijeenkomsten de "Vriendentrofee" worden uitgereikt. Tijdens de Algemene Ledenvergadering kan een zo genoemde 'Gouden Pluim' worden uitgereikt. Het bestuur bepaalt wie en om welke reden hiervoor in aanmerking komt. De ontvanger van Bokaal of Pluim behoeft geen lid van de vereniging te zijn.
22	<u>Het archief</u> Het archief bevat alle aan de vereniging geschreven stukken, kopieën van de uitgaande correspondentie, notulen van bestuurs- en ledenvergaderingen, kasboeken, ledenlijsten, alle uitgaven van het verenigingsorgaan, het Vriendenboek, alsmede een exemplaar van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement, persoonlijk ondertekend door de bestuursleden, die

	<p>zitting hadden op het ogenblik van het van kracht worden. Alle nieuwe bepalingen, alsmede alle wijzigingen in reeds bestaande artikelen worden door de secretaris, met vermelding van de datum waarop deze bepalingen en/of wijzigingen zijn aangenomen, ingeschreven in het exemplaar van de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement, in het vorige bedoeld. De bestuursleden zijn verplicht de bij hen ingekomen stukken, betrekking hebbende op de vereniging, bij de secretaris te deponeren ter plaatsing in het archief.</p>
23	<p><u>Slotbepaling</u> Bij twijfel over de uitleg van dit Huishoudelijk Reglement, alsmede in de gevallen waarin het niet voorziet, beslist het bestuur.</p>