

## HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

### Rechten en verplichtingen der leden

#### Artikel 1. Algemeen

Een ieder die toetreedt al lid van S.T.G. Purmerend, verklaart zich te zullen onderwerpen aan de statuten, het huishoudelijk reglement en aan alle regelen, welke zijn of nog zullen worden vastgesteld.

#### Artikel 2.

Op het inschrijfformulier dient bij aanvang van de zomertraining vermeld te worden:

- naam en voorletters, eventueel roepnaam
- geboortedatum
- adres, postcode en woonplaats
- eventueel telefoonnummer
- naam ijsvereniging, waarvan men lid is
- schaatsdiploma's bij pupillen jonger dan 10 jaar
- deelnemen aan : zomertraining  
   wintertraining  
   recreatief schaatsen.

Na inschrijving wordt de betrokkene een factuur toegezonden.

#### Artikel 3.

Ieder gezin waarvan een of meerdere personen lid zijn van de S.T.G. Purmerend ontvangt gratis een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

#### Artikel 4.

Schade aan een of meer bezittingen van de vereniging, toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid, of bij minderjarigheid van dat lid op zijn/haar ouders/verzorger(s)/voogd(es) worden verhaald.

#### Artikel 5.

De vereniging is niet aansprakelijk voor ontvreemding of zoek raken van eigendommen van leden of bezoekers.

### Artikel 6.

De leden zijn verplicht adreswijzigingen en dergelijke ten spoedigste schriftelijk aan de secretaris te melden.

### Artikel 7.

De leden hebben het recht bij alle bijeenkomsten (niet zijnde bestuurs- en commissievergaderingen), wedstrijden en andere evenementen der vereniging aanwezig te zijn.

### Artikel 8.

De leden zijn verplicht de bepalingen van het wedstrijdreglement op te volgen. Het wedstrijdreglement wordt ieder jaar in de Doorloper gepubliceerd.

### Artikel 9.

De leden verbinden zich voor tenminste het lopende verenigingsjaar. Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni. Opzeggen kan slechts schriftelijk geschieden voor 1 april van het lopende verenigingsjaar.

### Artikel 10.

De leden zijn verplicht de trainings-, abonnements- en licentiegelden binnen 1 maand na ontvangst van de betreffende nota/acceptgirokaart te voldoen. Mocht het verschuldigde niet binnen 14 dagen na ontvangst van de herinnering zijn voldaan, dan wordt deze nalatigheid aangemerkt als het “niet nakomen der verplichtingen jegens de vereniging”, ex artikel 7, 4<sup>e</sup> lid der statuten.

Op grond daarvan is het voor het bestuur mogelijk om het lidmaatschap van een lid door opzegging te doen beëindigen, hetgeen echter het lid niet ontslaat van zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging.

### Artikel 11. Het bestuur

Van de op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde wordt verwacht, het bestuurslidmaatschap te aanvaarden voor een periode van drie jaar, welke met dezelfde periode kan worden verlengd. Hij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het daarin voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn stem; ieder bestuurslid heeft één stem.

Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend.

Ieder jaar treden de bestuursleden af volgens een vastgesteld rooster. De verkiezing van de bestuursleden ter vervanging van de aftredende, vindt plaats in de eerstvolgende algemene vergadering. Het bestuurslid, gekozen ter vervulling van een tussentijds ontstane vacature, treedt af op het tijdstip, waarop het lid dat hij vervangt, volgens het rooster had moeten aftreden.

De commissies, die door het bestuur worden samengesteld, worden in de jaarvergadering bekend gemaakt.

#### Artikel 12.

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester en tenminste drie leden.

De verkiezing van het bestuur geschiedt volgens de regels, zoals vastgelegd in de statuten.

#### Artikel 13.

In de eerste vergadering van het bestuur na de algemene vergadering worden de functies verdeeld volgens artikel 13., lid 4. van de statuten.

#### Artikel 14.

De voorzitter leidt de leden- en bestuursvergaderingen.

Indien hij dit verlangt, kan hij alle stukken van de vereniging uitgaande medeondertekenen.

Hij zorgt ervoor dat de statuten en het huishoudelijk reglement worden toegepast, alsmede dat besluiten van de leden- en bestuursvergaderingen worden uitgevoerd.

#### Artikel 15.

De secretaris houdt de notulen van alle vergaderingen. Deze worden na goedkeuring door de vergadering door hem en de voorzitter ondertekend. Hij voert een briefwisseling uit naam en in overleg met het bestuur en is verplicht alle stukken te bewaren.

Hij ondertekent alle stukken van hem uitgaande en is verplicht hiervan een kopie te houden.

In de algemene vergadering, bedoeld in artikel 17. van de statuten, brengt hij verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

Hij heeft het beheer over het archief, met dien verstande, dat dit archief moet bevatten: De statuten, huishoudelijke en overige reglementen, notulen, begrotingen, jaarrekeningen, jaarverslagen, clubbladen, ledenlijsten, huurcontracten, notariële akten en trelevante correspondentie.

### Artikel 16.

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende baten.

Hij is voor onder zijn beheer staande gelden persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij overmacht kan bewijzen.

Hij doet die uitgaven, welke het gevolg zijn van de toepassing van dit reglement en van de uitvoering van de besluiten van de vergadering.

Voor alle andere uitgaven heeft hij machtiging nodig van het bestuur.

Alle uitgaven mogen niet anders geschieden dan tegen kwitantie of rekening.

Hij is verplicht boek te hoeden van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging en is gehouden, op verzoek van het bestuur, aan de kascommissie rekening en verantwoording te doen van zijn beheer.

Hij is verplicht de voorzitter, na overleg met de andere bestuursleden, te allen tijde inzage te geven van zijn administratie en hem de kas te tonen.

In de algemene vergadering, bedoeld in artikel 17. van de statuten brengt hij verslag uit van de toestand der geldmiddelen over het afgelopen verenigingsjaar en dient hij, in overleg met het bestuur, een begroting in voor het komende jaar.

De op de uitvoering van zijn taak betrekking hebbende correspondentie wordt door hem gevoerd en getekend. Hij houdt hiervan kopie.

Hij mag maximaal € 150,- in kas hebben. Zodra de kas dit bedrag overschrijdt, dient hij het meerdere te storten op de bankrekening van de vereniging. Het bestuur is te allen tijde bevoegd voor zijn beheer nog nadere regels vast te stellen.

Bij tussentijds aftreden legt hij aan het bestuur binnen acht dagen na zijn bedanken, rekening en verantwoording af.

### Artikel 17.

Het bestuur wijst uit zijn midden leden aan, die in diverse commissies als contactpersoon zullen optreden.

Het beleid van het bestuur zal via de contactpersonen aan de commissies worden overgebracht, terwijl anderzijds de plannen van de commissies via de contactpersonen onder de aandacht van het bestuur worden gebracht.

### Artikel 18.

Het bestuur vergadert 1x per 4 weken of zo dikwijls als de voorzitter of twee bestuursleden dit wensen.

Op de bestuursvergadering hebben alle bestuursleden gelijk stemrecht.

Geldige besluiten kunnen niet worden genomen, wanneer niet tenminste meer dan de helft van het totale aantal bestuursleden aanwezig is. Bij het staken van de stemmen geeft de stem van de voorzitter alsnog de doorslag.

De voorzitter is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren, alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

### Artikel 19.

De bestuursvergadering wordt bijeengeroepen door middel van een schriftelijke convocatie aan ieder bestuurslid en de trainers, tenminste zeven dagen voor de datum van de vergadering.

Tot het bijeenroepen van een bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd; hij is daartoe verplicht op verzoek van tenminste twee bestuursleden.

Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven en de bestuursvergadering niet binnen achtentwintig dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

Vaste agendapunten zijn:

- a) Opening
- b) Vaststellen notulen vorige vergadering
- c) Ingekomen en uitgaande post
- d) Mededeling van de afgevaardigde van de baancommissie
- e) Mededelingen commissies: wedstrijdsecretariaat  
trainers  
jury  
De Doorloper  
Activiteiten
- f) Rondvraag
- g) Vaststellen volgende vergadering
- h) Sluiting

### Artikel 20. Ledenvergadering

De ledenvergaderingen worden gehouden volgens regels, zoals vastgesteld in de statuten. De verenigingen van het District Purmerend krijgen een uitnodiging voor de jaarvergadering.

(Zie statuten artikel 18. lid 1B.).

### Artikel 21.

Kandidaatstelling voor een door de algemene vergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of door 5 stemgerechtigde leden.

Kandidaatstelling door de leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat, uiterlijk 3 dagen voor de algemene vergadering.

Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadat het bestuur zich heeft vergewist, dat de te stellen kandidaat een eventuele benoeming zal aanvaarden.

#### Artikel 22.

Een besluit of benoeming door de algemene vergadering, niet rechtstreeks betrekking hebbende op een agendapunt der vergadering is ongeldig.

#### Artikel 23.

De agenda van de algemene vergadering bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel, dat tenminste 3 dagen voor de verzending van de convocatie door tenminste 5 leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend, alsmede al hetgeen de tot de bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen, onder dezelfde bovengenoemde voorwaarden.

#### Artikel 24.

Alle op de agenda van een vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld, voorzover de tijd dit redelijkerwijze toelaat.

Bij ieder punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, het welk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, mits in geval van de algemene vergadering, ondersteund door tenminste 4 andere leden.

#### Artikel 25. Besluitvorming

Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen der stemgerechtigde leden stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt gestemd.

Indien verschillende personen voor een bepaalde functie kandidaat zijn gesteld, wordt tot een schriftelijke stemming overgegaan.

#### Artikel 26.

Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes. Ter bepaling van het resultaat van de stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing.

Een stem is ongeldig, indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem. Indien een

ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het niet aangenomen. (zie ook artikel 18., lid 3 tot en met 7 van de statuten).

#### Artikel 27.

In geval van verkiezing wordt voor iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene vergadering kan slechts worden gekozen een persoon, die kandidaat is gesteld op de wijze als bij de statuten en dit reglement is geregeld.

Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen, tenzij bij de statuten of dit reglement anders is bepaald.

Bij staking van stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd. (Zie ook artikel 18. lid 6. e.v. van de statuten).

#### Artikel 28. Commissies

De algemene vergadering kan een of meer commissies instellen met algemene of bijzondere opdrachten, welke zich niet mogen uitstrekken buiten de grenzen van de bevoegdheden van de genoemde commissies. De door de algemene vergadering benoemde commissie(s) blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de algemene vergadering of het bestuur, dat hen heeft benoemd.

Bij of na de instelling kunnen tevens de bevoegdheden of verplichtingen van iedere commissie worden geregeld of gewijzigd.

De commissies – met uitzondering van de commissie, zoals bedoeld in artikel 16. lid 4. van de statuten – kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden. (kascommissie)

Ook kunnen een of meer leden daarvan als zodanig door het bestuur van hun functie worden ontheven en al dan niet door anderen worden vervangen. Elke commissie levert voor 1 mei een begroting in.

#### Artikel 29. Kascommissie

De kascommissie, als bedoeld in artikel 16., lid 4. van de statuten, bestaande uit twee leden, wordt bij haar instelling telkens geldend voor een jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat, bij het afwezig zijn van een van de commissieleden, diens plaats zal innemen.

Dit plaatsvervangend lid zal in het volgend verenigingsjaar bij voorkeur door de algemene vergadering worden benoemd tot lid van de commissie in plaats van dat lid van de commissie, dat het langst in de commissie heeft gehad.

### Artikel 30. Wedstrijdsecretariaat

Door het bestuur wordt een wedstrijdsecretariaat ingesteld, bestaande uit tenminste vier personen, zulks met inachtneming van het gestelde in artikel 17.

De werkzaamheden van deze commissie bestaan uit:

- Het organiseren van alle wedstrijden, inclusief clubkampioenschappen op kunstijsbanen.
- Verwerken van uitnodigingen, welke van andere verenigingen ontvangen worden.
- Wedstrijden naar categorie vaststellen.
- Uitnodigen van rijders.
- Samenstellen van startlijsten.
- K.N.S.B.-kaarten op naam zetten.
- Startlijsten kopiëren
- Uitdelen van startlijsten.
- K.N.S.B.-kaarten invullen met de gemaakte tijden.
- Uitslagen lijsten vermeerderen.
- Persbericht samenstellen en doorgeven van wedstrijduitslagen.
- Het registreren en verwerken van alle gemaakte tijden in het boek. (Tijden gemaakt in wedstrijden, welke niet door het wedstrijdsecretariaat georganiseerd zijn, worden alleen dan verwerkt, als er een officiële uitslagenlijst binnen een maand bij het wedstrijdsecretariaat ingeleverd wordt.)
- Uitslagenlijsten van de baancommissie verifiëren met verenigingslijst.
- Het samenstellen en het bijsturen van het wedstrijdreglement.
- Het publiceren van de beste seizoensprestaties van alle rijders.

### Artikel 31. Jury

Door het bestuur wordt een jurycommissie ingesteld, bestaande uit tenminste twee personen, zulks met inachtneming van het gestelde in artikel 17.

De werkzaamheden van deze commissie bestaan uit:

- Het goed functioneren van de jury.
- Bij wedstrijden verzorgen van:
  - tijdwaarneming
  - starten
  - ronden tellen
  - bochtencontrole
  - omroepen

De contactpersoon heeft de volgende taken:

- Coördineren van e werkgroep.
- Eenmaal per jaar een verslag schrijven in de Doorloper.
- Juryleden stimuleren om aan scholing te doen om de deskundigheid zo groot mogelijk te laten worden.
- Voor de wedstrijden het juryblok samenstellen en uitnodigen.



### Artikel 32. De Doorloper

Door het bestuur wordt voornamelijk voor de samenstelling van het clubblad een redactiecommissie ingesteld, bestaande uit tenminste drie personen, zulks met inachtneming van het gestelde in artikel 17.

Het clubblad dient als communicatiemiddel voor de leden.

Per jaar dienen zo mogelijk vijf nummers te verschijnen.

De door het bestuur vermelde inleverdata voor copy zijn bindend.

Plaatsing van een artikel is ter beoordeling van het bestuurslid in de redactie.

Het doel van de commissie “De Doorloper” is het verzamelen en doorgeven van informatie, welke betrekking heeft op het schaatsen.

Activiteiten beschrijving van de werkgroep “De Doorloper”:

- De werkgroep stelt zich tot taak adverteerders te vinden. Met de opbrengst van de advertenties tracht de werkgroep de kosten van het clubblad te bestrijden.
- De werkgroep draagt zorg voor een goede verspreiding.
- Per woonplaats tracht de werkgroep een vaste bezorger aan te stellen.
- De werkgroep behoudt zich het recht voor om ingeleverde copy indien nodig en in overleg met de schrijver te corrigeren.
- De werkgroep ontvangt van het bestuur tijdig volledige informatie over voor de leden belangrijke zaken.
- De werkgroep verdeelt de taken onderling.

### Artikel 33. Activiteiten

Door het bestuur wordt een activiteitencommissie samengesteld, bestaande uit tenminste drie personen, zulks met inachtneming van het gestelde in artikel 17.

De werkgroep draagt de verantwoordelijkheid voor het goed verlopen van de bijzondere activiteiten.

### Artikel 34. Trainers

Door het bestuur worden de trainers aangezocht en aangesteld.

De taakomschrijving van de trainers is:

- Het vertegenwoordigen en behartigen van de belangen van de rijders in de ruimste zin van het woord.

Hieronder vallen: - Het verzorgen van trainingen.

- Het maken van trainingsschema's.

- Het bepalen van trainingstijden, -uren en -locaties.

- Het begeleiden van wedstrijden.

- In samenwerking met het wedstrijdsecretariaat:

a.) het samenstellen van de clubselectie

b.) het samenstellen van vertegenwoordigende ploegen.

c.) het verwerken van uitnodigingen voor wedstrijden en/of trainingen.

Artikel 35. Begroting

In juni van elk verenigingsjaar wordt door het bestuur een ontwerpbegroting voor het komende verenigingsjaar, tenminste een weekvoor de algemene vergadering, als bedoeld in artikel 17. van de statuten, ter kennis gebracht aan alle leden.  
De algemene vergadering stelt de begroting vast.

Artikel 36. Wijzigingen

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement en andere reglementen geschiedt volgens regels, aastgesteld in artikel 22. van de statuten.