

Huishoudelijk Reglement

28 augustus 2015

Vereniging Trim Slim Almere



Inhoudsopgave

Pagina

| | |
|---|---|
| INLEIDING | 1 |
| Artikel 4. (Leden)..... | 1 |
| Artikel 8. (Bevoegdheden van het Bestuur)..... | 2 |
| Artikelen 8, 9, 10. (Taken van het Bestuur)..... | 2 |
| VOORZITTER..... | 2 |
| SECRETARIS..... | 2 |
| PENNINGMEESTER..... | 2 |
| De OVERIGE TAKEN..... | 3 |
| Artikel 9.3 (Trainers en commissies)..... | 3 |
| Artikel 9.4 en 9.5 (Vrijwilligersvergoedingen)..... | 4 |
| Artikel 14.2 (Kasontrolecommissie)..... | 4 |
| Artikel 18 (Reglementen)..... | 4 |
| Reglement van veiligheid..... | 4 |

INLEIDING

- Dit Reglement is opgesteld naar aanleiding van Artikel 18 van de Statuten.
- Vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering datum 25 januari 2010.
- Gewijzigd door de Algemene Leden Vergadering datum 12 februari 2011.
- Gewijzigd door de Algemene Leden Vergadering datum 9 mei 2015.
- De artikelnummers corresponderen met de Statuten van de Vereniging TSA.

Artikel 4. (Leden)

De soorten lidmaatschap worden als volgt nader vastgesteld:

- Lid: Deze persoon heeft het recht om deel te nemen aan de trainingen en verenigingsactiviteiten. Een lid is contributie-plichtig en heeft stemrecht in de ALV.
- Niet-sportend Lid: Deze persoon maakt geen aanspraak op deelnemen aan de trainingen en verenigingsactiviteiten, maar is voor de Vereniging structureel wel actief in een vrijwilligerstaak, of is structureel donateur of zakenrelatie. Een niet-sportend lid is vrijgesteld van contributie en heeft geen stemrecht in de ALV.
- Erelid: Deze persoon heeft gedurende meerdere jaren op bijzonder voorbeeldige wijze en volledig in het algemene belang van de Vereniging als geheel en leidend tot een bijzondere positie in de Almeerse Sportsector gefunctioneerd. Het bestuur benoemt –onder voorwaarde van unanimité– een persoon als Erelid. Een Erelid is vrijgesteld van contributie, maar heeft wel stemrecht in de ALV.
- Lid van Verdienste: Deze persoon heeft gedurende meerdere jaren met bijzondere inzet en met aantoonbaar resultaat en breed draagvlak binnen de Vereniging taakvelden ontwikkeld en uitgevoerd. Het bestuur benoemt –onder voorwaarde van unanimité– een persoon als Lid van Verdienste. Een Lid van Verdienste is vrijgesteld van contributie, maar heeft wel stemrecht in de ALV.

Artikel 8. (Bevoegdheden van het Bestuur)

De bevoegdheden zijn als volgt nader vastgesteld:

- Het bestuur stelt jaarlijks een begroting op voor de Vereniging als geheel. Daarbinnen worden zo nodig afzonderlijk deelbegrotingen per evenement of activiteit opgenomen.
- De Penningmeester is bevoegd om alle financiële handelingen te verrichten die passen binnen de vastgestelde begrotingen.
- Het bestuur is bevoegd om een persoon aan te stellen die ter ondersteuning en vervanging van de Penningmeester diens bevoegdheden betreffende financiële handelingen kan uitvoeren.
- Voor het aangaan van zakelijke en financiële verplichtingen betreffende een periode van langer dan één jaar is voorafgaand goedkeuring nodig van het bestuur. De daartoe nodige contracten worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris.
- Voor financiële handelingen die per geval € 2.500,= te boven gaan is voorafgaand goedkeuring nodig van het bestuur.
- Het bestuur stelt de begroting van afzonderlijke evenementen en verenigingsactiviteiten vast; zulks op voorstel van de desbetreffende commissie.
- De Penningmeester draagt zorg voor bewaking van de begroting van de evenementen en verenigingsactiviteiten, alsmede voor de daadwerkelijke inning van gelden en de betaling van aangegane verplichtingen.

Artikelen 8, 9, 10 (Taken van het Bestuur)

De ALV kiest de bestuursleden als lid van het Bestuur. Na de verkiezing verdelen de bestuursleden de taken overeenkomstig de persoonlijke kwaliteiten. De vaststelling van de taakverdeling wordt binnen 3 weken bekend gemaakt aan de leden.

Een deel van de taken is onlosmakelijk verbonden aan de functie Voorzitter, Secretaris, Penningmeester.

VOORZITTER

- Leidt de bestuursvergaderingen en stelt de besluiten vast.
- Leidt de Algemene Leden Vergadering en stelt de besluiten vast.

SECRETARIS

- Notuleert de vergaderingen van het Bestuur.
- Voert de correspondentie namens de Vereniging.
- Correspondentie die leidt tot bindende verplichtingen of bindende rechten, behoeft de voorafgaande goedkeuring van het bestuur.

PENNINGMEESTER

- Stelt jaarlijks een begroting op voor de Vereniging als geheel.
- Voert de boekhouding overeenkomstig de daarvoor door de overheid gestelde eisen.
- Draagt zorg voor de door de overheid verplichte aangiftes en rapportages.
- Ziet er op toe dat Commissies voor hun evenement, activiteit of trainingserie een begroting opstellen.
- Ziet er op toe dat de Commissies een correcte verantwoording geven over de door de overheid verstrekte subsidies.
- Bewaakt de vastgestelde begrotingen en rapporteert periodiek aan het bestuur.
- Voert de financiële handelingen uit voor alle activiteiten van de Vereniging met inbegrip van de evenementen en verenigingsactiviteiten.
- Int de contributies. Is bevoegd om ingeval van blessures of bijzondere persoonlijke omstandigheden tijdelijk korting op of stopzetting van de contributies te verlenen.
- Controleert onkostendeclaraties en draagt zorg voor uitbetaling.

De OVERIGE TAKEN zijn:

(geen limitatieve opsomming)

- Voeren van de ledenadministratie
- Jaarlijks opstellen van een beleidsplan (bestaande; nieuwe; te beëindigen activiteiten) ten behoeve van vaststelling door het bestuur of de ALV.
- Jaarlijkse verslaglegging van de uitvoering van het beleid.
- Coördineren van de activiteiten betreffende de interne en externe public relations.
- Vertegenwoordigen van de Vereniging in contacten met de pers en media.
- Initiëren van (nieuwe) verenigingsactiviteiten, en er zorg voor dragen dat vrijwilligers of Commissies de nodige taken op zich nemen.
- Er op toezien dat elke Commissie een werkplan opstelt.
- Onderhouden van contacten met Commissies met als doel om inzicht te behouden over voortgang en eventuele afstemming met andere Commissies en/of het bestuur.
- Onderhouden van contact met de beheerder van De Draaikolk betreffende gebruik van ruimtes en faciliteiten.
- Onderhouden van contacten met de trainers en de trainerscoördinatoren.
- Mede coördineren van trainingsactiviteiten die in samenwerking met andere organisaties worden uitgevoerd.
- Ondersteunen van initiatieven voor opleiding of bijscholing van trainers.
- Informeren van nieuwe leden over de trainingsmogelijkheden en algemene doelstellingen.
- Vertegenwoordigen van het bestuur van de Vereniging TSA tijdens beleidsafstemmend overleg met het bestuur van de Stichting TSF.

Artikel 9.3 (Trainers en commissies)

- De aanstelling van een trainer geschiedt nadat de geschiktheid via opleiding en/of ervaring is gebleken.
- De aanstelling eindigt op verzoek van de trainer.
- De aanstelling eindigt indien het beleid van de Vereniging zich zodanig wijzigt dat de trainingsvorm of het wekelijks aantal trainingen of de wijze van uitvoering door de trainer niet meer passend is.
- De aanstelling eindigt indien de handelwijze van de trainer leidt tot aantasting van het beleid van de Vereniging.
- De trainersgroep heeft een adviserende rol naar het bestuur. Elke trainer kan onderwerpen op de agenda van de trainersvergadering plaatsen.
- De trainer geeft trainingen -binnen het kader van het beleid van de Vereniging- die voldoen aan de eisen van bekwaamheid en aan de eisen van gezond en veilig sporten.
- De trainer kan aan de training een ruime mate van persoonlijke invulling geven, rekening houdend met de mogelijkheden van de individuele sporters en de trainingsgroep.
- Het bestuur kan één of meer Commissies instellen, belast met het organiseren van evenementen, verenigingsactiviteiten of trainingsseries.
- Elke Commissie houdt zich aan het beleid van de Vereniging, in het bijzonder betreffende: doelstelling; externe publiciteit; financiële richtlijnen.
- Elke Commissie heeft een passende mate van vrijheid betreffende de voorbereiding en uitvoering van het evenement of de activiteit.
- Elke Commissie maakt vooraf een werkplan en een -tenminste kostendeckende- begroting en dient deze ter goedkeuring in bij het bestuur.
- Leden van Commissies kunnen op basis van een afzonderlijk besluit van het bestuur een contributievrijstelling en/of andere emolumenten verkrijgen.
- De Commissie kan vrijwilligers inschakelen voor de ondersteuning van evenementen en activiteiten.
- De vrijwilligers ontvangen gerichte instructies over hun taken en bevoegdheden.
- De vrijwilligers kunnen een vergoeding of waardering in natura ontvangen. Dit naar het oordeel van het bestuur van de Vereniging en passend in het deelbeleid van evenement of activiteit.

Artikel 9.4 en 9.5 (Vrijwilligersvergoedingen)

- Binnen de begroting wordt jaarlijks een budget vastgesteld ten behoeve van de (onkosten)vergoedingen en emolumenten voor: bestuursleden; trainers; commissieleden; vrijwilligers.
- De hoogte van de individuele (onkosten)vergoedingen en emolumenten is een afspiegeling van de mate van verantwoordelijkheid, inzet, tijdsbesteding, goodwillwaarde; zulks naar het oordeel van het bestuur.
- Bestuursleden, trainers, commissieleden en vrijwilligers kunnen hulpmiddelen in bruikleen ontvangen, welke eigendom van de Vereniging blijven en op verzoek van het bestuur dienen te worden ingeleverd.
- De trainers kunnen vakgerichte opleidingen en bijscholingen volgen bij erkende instituten. Dit op basis van het Opleidingsbeleid van de Vereniging dat de trainers vakbekwaam zijn en verantwoorde trainingen kunnen geven.
- De opleidingskosten van de trainers, inclusief een eventueel benodigd lidmaatschap van een instituut, zijn voor rekening van de Vereniging. Indien trainers niet een redelijk te achten aantal jaren in functie blijven, dienen zij (een deel van) de opleidingskosten aan de Vereniging terug te betalen.
- Bestuursleden en trainers zijn vrijgesteld van het betalen van de contributie.
- Indien sprake is van aantoonbare onkosten, kan op basis van een declaratie en betalingsbewijs een vergoeding worden toegekend.
- Een samenloop van (onkosten)vergoedingen en emolumenten vanwege verschillende functies is mogelijk.
- Elke persoon is zelf verantwoordelijk voor de fiscale gevolgen, en heeft bij aanslag door de fiscus geen aanspraak op een aanvullende vergoeding door de Vereniging.

Artikel 14.2 (Kascontrolecommissie)

De ALV kan een Kascontrolecommissie instellen. De leden worden benoemd voor een zittingsduur van 1 boekjaar, met de mogelijkheid voor herbenoeming voor een aansluitend 2^e en 3^e jaar. De Kascontrolecommissie is geheimhouding verschuldigd en rapporteert aan het bestuur en aan de ALV.

Artikel 18 (Reglementen)

Reglement van Veiligheid:

- Tijdens trainingen en verenigingsactiviteiten zijn alle aanwezigen verplicht om zich zodanig te gedragen dat hun eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar wordt gebracht.
- Onder alle omstandigheden is de Wegenverkeerswet van toepassing.
- In het donker is iedereen verplicht om een reflecterend hesje te dragen, en/of andere middelen te gebruiken om zichtbaar te zijn.
- De trainer is bevoegd om personen die zich niet aan de vorenstaande voorschriften houden, aan te spreken en eventueel de toegang tot de training te ontzeggen.
- Er worden tijdens alle trainingen van TSA geen honden toegelaten.