

## Huishoudelijk Reglement van de atletiekvereniging

### ATHLETICS ASSOCIATION MASTER CURACAO

afgekort AAMC

Opgesteld in aansluiting op en met verwijzingen naar de notarieel vastgelegde statuten d.d. 24 oktober 2012.

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie en ten hoogste negen gewone meerderjarige leden, onder wie een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en zo mogelijk een plaatsvervangend secretaris en een plaatsvervangend penningmeester. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur. Vereniging van twee of meer van deze functies is niet mogelijk.

2. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.

3. In de bestuursvergaderingen kan ieder (bestuurs)lid één stem uitbrengen. Stemmen bij schriftelijk verleende volmacht is toegestaan.

4. Geldige bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden, indien een meerderheid der bestuursleden op de vergadering aanwezig is. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid der aanwezigen voor het voorstel stemt. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling of bij handopsteken. Bij het staken van stemmen beslist de voorzitter.

5. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en het Dagelijks Bestuur. Bij ontstentenis van de voorzitter kiest het bestuur uit haar midden een vervangend voorzitter.

6. Het bestuur kan uit haar midden en/of uit de overige ere-, gewone of ondersteunende leden commissies benoemen, mits in elke commissie ten minste een bestuurslid zitting heeft, die belast worden met de navolgende taken:

- technisch beleid wedstrijdathletiek
- wedstrijd/eventenorganisatie
- recreatiesport
- alsmede die taken die het bestuur zinvol acht.

7. De secretaris is onder andere verantwoordelijk voor de voorbereiding en organisatie van 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.

8. Voor elke jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, bedoeld in art. 12 lid 1 en 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 2e penningmeester en/of een financiële commissie.

9. Het in art. 8 lid 5 van de Statuten genoemde rooster voor bestuurswisseling wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden.

10. Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, middels de agenda van de ALV waarin nieuwe bestuursleden moeten worden gekozen. Tot ten minste 7 dagen voor de ALV kunnen de voordrachten van het bestuur worden aangevuld door de leden door schriftelijk namen van tegenkandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging. Elke voordracht van tegenkandidaten moet ondersteund worden door ten minste een derde van het ledenaantal en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring dat met de kandidatuur wordt ingestemd.

11. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan schriftelijk of elektronisch een 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 ALV aftredend en direct herkiesbaar. Degene die na deze ALV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.

12. Het bestuur vergadert ten minste een maal per maand.

13. Het bestuur vergadert ten minste één maal per jaar met elk van haar vaste commissies.

14. Van alle bestuursvergaderingen worden notulen gehouden, die na goedkeuring worden gedateerd en ondertekend door voorzitter en secretaris.

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.

### **Commissies**

17. Het bestuur laat zich in haar taken bijstaan door een aantal vaste commissies, te weten: de Commissie Wedstrijdatletiek, de Commissie Recreatiesport en de Wedstrijd Evenementen/Organisatiecommissie. De bestuursleden die belast zijn met de in artikel 6 van dit Huishoudelijk Reglement genoemde taken zijn de respectievelijke voorzitters van deze commissies.

18. Leden van de vaste commissies, 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 commissieleden uit hun functie te ontslaan. Het lidmaatschap van een commissie eindigt behalve door het verstrijken van de benoemingstermijn, ook door het beëindigen van het lidmaatschap der vereniging. Een commissie heeft het recht voor zich voordoende vacatures ter completering van de betreffende commissie een voordracht bij het bestuur in te dienen. Het bestuur deelt de samenstelling van de commissies mee aan de leden tijdens de ALV.

19. Iedere commissie heeft een voorzitter. Zoals bepaald in artikel 17 van dit HR worden de vaste commissies voorgezeten door de bestuursleden onder wie de in artikel 6 van dit HR genoemde taken ressorteren. In overige gevallen waarin dit HR niet voorziet, wordt de voorzitter uit haar (commissie) midden gekozen. Iedere commissie kiest uit haar midden een secretaris.

20. Commissies dienen te bestaan uit minimaal 3 en maximaal 5 leden. In ieder geval dient elke commissie een oneven aantal leden te tellen. Geldige commissiebesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid der commissieleden op de vergadering aanwezig is. Voor stemmingen wordt ook voor commissies artikel 4 van dit HR gevolgd.

21. Commissies vergaderen minimaal 6 maal per jaar. Notulen van deze vergaderingen worden gezonden naar het secretariaat van de vereniging. De datum en agenda van iedere commissievergadering wordt ten minste één week voor de vergadering ter kennis gebracht bij het secretariaat van de vereniging.

22. Het bestuur of de ALV 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 20 van dit HR. Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven.

23. Alle commissies, zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

24. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit over z'n werkzaamheden aan het bestuur, op een door het bestuur vast te stellen tijdstip.

25. De Commissie Wedstrijdatletiek (CW) heeft vooral een voorwaardenscheppende en organisatorische taak ten behoeve van de trainingen en wedstrijddeelname van de wedstrijd-atleten.

De CW 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 trainings-weekends en -stages, clinics, en medische begeleiding;

- d. voorstellen tot huur en inrichting van accommodaties;
- e. organisatie van de sportkeuring;
- f. registratie van het prestatieniveau en publicatie ervan (ranglijst masters);
- g. jaarlijkse toekenning van de prestatieprijs;
- h. stimuleren van leden tot het volgen van atletiekleiderscursussen en het stimuleren van de trainers tot het volgen van her- en bijscholingscursussen;
- i. materiaalbeheer.

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

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

.

27. De Trainersraad werkt nauw samen met de CW en is via de CW-voorzitter verantwoording schuldig aan het bestuur. Trainers worden aangesteld en ontslagen door het bestuur, terwijl de hoogte van eventuele onkostenvergoedingen door het bestuur wordt vastgesteld. Een der trainers kan door het bestuur worden aangesteld als hoofdtrainer met o.a. de volgende taken:

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

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

29. De Commissie Wedstrijdatletiek en de Trainersraad overleggen als volgt met elkaar:

- a. beide organen vergaderen twee maal per jaar in voltallige samenstelling met elkaar;
- b. minimaal een maal per jaar vergadert het bestuur met beide organen gezamenlijk;
- c. de hoofdtrainer kan met adviserende stem de vergaderingen van de Commissie Wedstrijdatletiek bijwonen;
- d. de Trainersraadvergaderingen worden bijgewoond door een lid van de Commissie Wedstrijdatletiek.

30. De Wedstrijd-Organisatie Commissie (WOC) is belast met de organisatie van wedstrijden eventueel in samenwerking met andere instanties en/of verenigingen.

De WOC stelt twee maal per jaar het programma van te organiseren evenementen vast en meldt dit bij de verantwoordelijke instanties. Subsidies voor evenementen worden aangevraagd door de secretaris van de vereniging op voorstel van de WOC. De secretaris van de WOC is tevens wedstrijdsecretaris thuiswedstrijden. Bezetting van het wedstrijdsecretariaat bij thuiswedstrijden valt onder verantwoording van de WOC.

### **Lidmaatschap**

31. Met betrekking tot art. 6, lid 3 van de statuten geldt dat aanmelding als lid dient te geschieden bij het secretariaat van de vereniging door middel van een aanmeldingsformulier (schriftelijk of elektronisch). Ondersteunende leden doen zulks schriftelijk of elektronisch bij het secretariaat.

32. Adreswijzigingen dienen schriftelijk of elektronisch aan het secretariaat van de vereniging te worden gemeld.

33. Indien nieuwe leden bij hun aanmelding als lid van AAMC 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 CAB verzocht kan worden.

34. 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 maand na aanmelding gratis deel kunnen nemen aan de activiteiten van de vereniging (exclusief wedstrijden), waarna zij contributie gaan betalen. Deze contributie komt overeen met die van het gewone lidmaatschap, verminderd met de kosten van de wedstrijdlicentie.

### **Wedstrijden**

35. Deelnemers aan wedstrijden zijn verplicht in clubtenue uit te komen. Dit clubtenue bestaat uit:

a. voor vrouwen: singlet met short of tight / wedstrijdpak (wit/geel/blauw)

b. voor mannen: idem

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

### **Algemene Ledenvergadering**

37. In aansluiting op het in art. 11 lid 4 van de Statuten bepaalde wordt de definitieve agenda van een door het bestuur bijeengeroepen ALV schriftelijk of elektronisch ten minste 7 dagen voor de vergadering toegezonden aan de leden.

38. Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te doen plaatsen van een in het vorig artikel bedoelde ALV. Zij dienen dit voorstel schriftelijk of elektronisch 14 dagen vóór de ALV in bij het bestuur, via het secretariaat van de vereniging.

39. In aansluiting op art. 11 lid 6 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.

40. 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.

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

### **Geldmiddelen**

42. In aansluiting op art. 7 lid 1 van de Statuten is het bestuur bevoegd in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur, vrijstelling of vermindering van contributie toe te staan.

43. Betaling van de contributie dient te geschieden op een door het bestuur aan te geven bankrekening.

44. De in art. 7 lid 1 van de Statuten bedoelde contributie voor nieuwe gewone leden bedraagt voor alle categorieën hetzelfde bedrag. Toezending van Statuten en Huishoudelijk Reglement zijn in genoemd bedrag inbegrepen.

45. In aansluiting op art. 7 lid 2 zullen leden die binnen drie maanden na inschrijving of binnen het eerste kwartaal van een kalenderjaar de contributie niet hebben betaald worden geroyeerd. Behoudens bijzondere omstandigheden ter beoordeling van het bestuur.

46. In aansluiting op art.6 lid 2c van de Statuten stelt het bestuur jaarlijks de minimale bijdrage vast voor de ondersteunende leden. Dat bedrag is voor 2013 Naf 50,00

47. De penningmeester is gerechtigd alleen die kostenvergoedingen uit te keren die voorzien zijn van de handtekening van de betrokken commissievoorzitter of een daartoe bevoegd bestuurslid.

48. Eventuele boetes, opgelegd door de CAB, kunnen door het bestuur worden doorberekend aan het betreffende lid.

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

49. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de ALV worden goedgekeurd met een meerderheid van ten minste  $\frac{2}{3}$  van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

50 In gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.