



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

HELMONDSE ATLETIEKCLUB H.A.C.

Versie 2.20, 26 juni 2022

Inhoudsopgave

1. Algemeen	5
2. Leden.....	6
2.1 Atletiekunie.....	6
2.2 Afwijzing als lid	6
2.3 Ledenlijsten.....	6
2.4 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).....	6
2.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	6
2.6 Verzekering.....	6
3. Soort Leden	7
3.1 Bestuursleden	7
3.2 Ereleden en leden van verdienste	7
3.3 Vrijwilligers	7
3.4 Juryleden.....	7
3.5 Aspirant-lid	7
3.6 Lidmaatschap	8
3.7 Studentenlidmaatschap	8
3.8 Extern gastlidmaatschap.....	8
3.9 Intern gastlidmaatschap	8
4. Nadere bepalingen lidmaatschap	9
4.1 Aanmelding als lid	9
4.2 Indeling in categorie	9
4.3 Start lidmaatschap	9
4.4 Afwijzing lidmaatschap	9
4.5 Beëindiging lidmaatschap	9
4.6 Contributie, entreegeld, bondscontributie en wedstrijdlicentie	10
4.7. Gezin/kinderkorting.....	10
4.8 Wedstrijdlicentie.....	10
4.9 Betaling contributie	11
4.10 Overschrijving naar een andere vereniging	11
4.11 Het clubtenue	11
5. Gebruik en gedrag op en rond de accommodatie	12
5.1 Algemene regels	12
6. Rechten en plichten van leden.....	13
6.1 Algemeen	13
6.2 Regels en bepalingen	14
6.3 Uitkomen voor een andere atletiekvereniging.....	15
7. Baanbezetting en trainingsschema	16
7. 1 Schema baanbezetting.....	16
7.2 Trainingsschema's.....	16
7.3 Algemeen	16
8. Vergoedingsregelingen	17
8.1 Algemeen	17
8.2 Indienen declaratieformulier	17
8.3 Reis- en kilometervergoeding	17
8.4 Verrichtingen/taakprofiel vrijwilligers	18
8.5 Maximale vrijwilligersvergoeding	18
8.6 Vergoeding overige (reis)kosten.....	18
8.7 Freelancers - inhuur.....	18
8.8 Vergoeding cursussen/ bijscholing	18
8.9 Kleding en materialen	18
8.10 Wedstrijden/ doelstelling	19
8.11 Vergoeding deelname aan wedstrijden.....	19
8.12 Vergoeding voor het geven van trainingen of overige	19
9. Disciplinaire maatregelen.....	20
9.1 Toelichting	20
9.2 Straffen	20
9.3 Royementsbesluit	20
9.4 Schorsing.....	20

10. Het bestuur	21
10.1 Algemeen	21
10.2 Aantal bestuursleden	21
10.3 Kiezen bestuur en samenstelling	21
10.4 Termijn bestuursleden	21
10.5 Stemgerechtigdheid	21
10.6 Taken bestuur	21
10.7 Bestuursvergaderingen	22
10.8 Stemming	22
10.9 Notulen	22
11. Commissies	23
11.1 Algemeen	23
11.2 Technische commissie (TC)	23
11.3 Wedstrijdorganisatiecommissie (WOC)	23
11.4 Public relations (PR)	24
11.5 Nieuwsbrief	24
11.6 Sponsoring	24
11.7 Kascommissie	24
11.8 Kampcommissie	24
11.9 Vertrouwenscontactpersonen	24
12. Wedstrijden	25
12.1 Algemeen	25
13. Algemene ledenvergadering (ALV)	26
13.1 Bepalingen t.a.v. de ALV	26
14. Beheer en autorisatie gebouwen	27
14.1 Kantine	27
14.2 Materialenruimten	27
14.3 De ruimte voor elektronische tijdwaarneming	27
15. Sleutelbeheer/ openen en afsluiten accommodatie	28
15.1 Sleutelbeheer	28
15.2 Openen en afsluiten accommodatie	28
16. Slotbepalingen	29
16.1 Bepalingen algemeen	29
16.2 Website	29

Versiehistorie

Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen
1.0	Pre-2020	Ger Jan Onrust	Eerste versie
1.9	6 oktober 2020	Maarten van der Zanden	Sterk gemoderniseerde versie
2.0	Juni 2021	Bestuur H.A.C.	Aangepast voor ALV 2021
2.01	30 juni 2021	Bestuur H.A.C.	Interne update naar aanleiding van feedback van leden
2.02	1 juli 2021	Bestuur H.A.C.	<p>Definitieve update naar aanleiding van feedback van leden en bestuursvergadering.</p> <p>Reglementen Baan en Krachtruimte blijven bestaan, echter zijn deze nu te vinden in losse documenten, ook op de website.</p> <p>Gewijzigde paragrafen t.o.v. versie 2.00, welke gedistribueerd werd bij de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering van 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4.2: Indeling op basis van leeftijd - 4.8: Wedstrijdlicentie - 4.11: Clubtenue - 5.1: Individueel trainen en trainingstijden - 8.11: Vergoeding deelname wedstrijden - 11.2: Technische commissie - 12.1: Deelname competitiewedstrijden - 15.2: Afsluiten accommodatie
2.10	9 juli 2021	Bestuur H.A.C. en deelnemers ALV 2021	<p>Aanpassingen naar aanleiding van discussies tijdens de Algemene Ledenvergadering op 9 juli 2021 in de volgende paragrafen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4.2 - 4.8 - 4.11 - 6.2.3 - 8.10 <p>Deze versie van het Huishoudelijk Reglement is na stemming door de leden goedgekeurd en aangenomen.</p>
2.20	25 juni 2022	Bestuur H.A.C. en deelnemers ALV 2022	Aanpassingen naar aanleiding van besluit tot algeheel verbod voor honden op de gehele accommodatie.

1. Algemeen

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van Helmondse Atletiekclub (HAC) en maakt integraal onderdeel uit van deze statuten. De statuten zijn van kracht geworden na aannahme tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV), in 2008. Conform artikel 20 van deze statuten kan de ALV een huishoudelijk reglement vaststellen en dit ook wijzigen. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten. De statuten en reglementen van HAC mogen tevens niet in strijd zijn met die van de Atletiekunie.

In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het (dagelijks) bestuur van HAC. Voorstellen tot wijzigingen of aanvullingen in dit reglement dienen door tenminste tien stemgerechtigde leden, en/of door het bestuur digitaal te worden ingediend bij de secretaris van HAC, uiterlijk 2 weken vóór de ALV. Voor deze wijzigingen of aanvullingen is tenminste 2/3 van het aantal aanwezige stemgerechtigde leden nodig. Het verenigingsjaar van HAC loopt van 1 januari tot en met 31 december van het kalenderjaar.

2. Leden

2.1 Atletiekunie

Als lid van HAC ben je automatisch lid van de Atletiekunie.

2.2 Afwijzing als lid

Als je wordt afgewezen door de Atletiekunie of het lidmaatschap hiervan wordt beëindigd, is ook een lidmaatschap bij HAC niet mogelijk.

2.3 Ledenlijsten

De vereniging heeft ten behoeve van haar administratie ledenlijsten. De gegevens op deze ledenlijsten zijn bedoeld voor intern gebruik. Door het verstrekken van gegevens of het invullen van het inschrijfformulier geeft diegene te kennen geen bezwaar te maken tegen het (interne) gebruik van de door hem/haar verstrekte gegevens door bestuur- en/of commissieleden, trainers en coördinatoren. Zij hebben deze gegevens nodig voor het redelijk kunnen vervullen van hun taken, zulks in overeenstemming met de privacywetgeving.

2.4 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Om een veilig sportklimaat te creëren en borgen, vraagt het bestuur een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor al haar kaderleden aan. Een VOG is een verklaring van het Ministerie van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van een persoon geen bezwaar vormt voor het gevraagde doel. Het bestuur regelt het VOG volgens de hiervoor geldende regels van de overheid. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van HAC. Indien er door het Ministerie van Veiligheid en Justitie de VOG niet wordt afgegeven c.q. wordt geweigerd, kan de beoogde functie niet ingevuld gaan worden. Het lidmaatschap van de club mag door de ontstane situatie echter niet beëindigd worden.

Aangezien een VOG alleen informatie over het gedrag in het verleden geeft en daarmee geen garanties voor de toekomst, zal het bestuur van HAC elke 3 jaar, het VOG opnieuw aanvragen.

2.5 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De AVG-wetgeving (privacywetgeving) is van kracht geworden op 25 mei 2018 en geldt voor iedere organisatie die persoonsgegevens verwerkt. Dit geldt dus ook voor HAC, want ook HAC verwerkt persoonsgegevens en is dus verplicht om te voldoen aan de eisen van de AVG.

Voor meer informatie zie: <https://www.hac-helmond.nl/privacy-policy>

2.6 Verzekering

Door het lidmaatschap van de Atletiekunie ben je automatisch collectief verzekerd voor de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid. Een ongevallenverzekering in het kader van de sportbeoefening dient desgewenst door het lid van HAC zelf te worden afgesloten.

3. Soort Leden

3.1 Bestuursleden

Bestuursleden zijn leden die door de ALV als zodanig zijn benoemd en aangesteld. Bestuursleden zijn belast met het besturen van de vereniging. Zij kunnen uit hun midden een dagelijks bestuur benoemen en de taken en bevoegdheden van dat dagelijks bestuur vaststellen. Bestuursleden hebben stemrecht tijdens de ALV.

3.2 Ereleden en leden van verdienste

Ereleden en leden van verdienste worden door het bestuur van HAC benoemd wegens bijzondere verdiensten voor HAC. Na hun benoeming tot erelid of lid van verdienste zijn zij vrijgesteld tot het betalen van clubcontributie. De bondscontributie voor ereleden en leden van verdienste wordt door HAC voldaan. Ereleden en leden van verdienste zijn automatisch uitgenodigd voor de ALV, alsmede voor feestelijke aangelegenheden. Ereleden/leden van verdienste hebben stemrecht tijdens de ALV.

3.3 Vrijwilligers

Zonder voldoende en deskundige vrijwilligers kan een club niet bestaan. Mede daarom wordt aan vrijwilligers (zoals trainers en coördinatoren) een vrijwilligersovereenkomst aangeboden. Indien zij zelf niet actief sporten, zijn zij vrijgesteld van het betalen van contributie en bondscontributie. Vrijwilligers met een overeenkomst hebben stemrecht tijdens de ALV.

3.4 Juryleden

Dit zijn personen die een Atletiekunie jurycursus, minstens "60" met succes hebben gevolgd. Indien zij niet zelf sporten, zijn zij vrijgesteld van het betalen van contributie en bondscontributie. Van juryleden wordt verwacht dat ze tenminste 3x per jaar bij HAC jureren en/of assisteren. Juryleden met minimaal jury "60" aantekening hebben stemrecht tijdens de ALV.

3.5 Aspirant-lid

Een aspirant-lid is een lid dat middels het ondertekende inschrijfformulier schriftelijk te kennen heeft gegeven lid te willen worden, maar nog gebruik maakt van de gratis kennismakingsperiode van ten hoogste vier weken. Tenzij het aspirant-lid schriftelijk in deze vier weken te kennen geeft definitief geen lid te willen worden, gaat het aspirant-lidmaatschap stilzwijgend over in een volwaardig lidmaatschap met dientengevolge alle rechten en plichten. Pas na ondertekening en inlevering van het actuele inschrijfformulier valt het aspirant-lidmaatschap onder de collectieve Atletiekunie WA-verzekering. Een aspirant-lid heeft géén stemrecht tijdens de ALV

3.6 Lidmaatschap

Lid van HAC is iemand wiens aspirant-lidmaatschap is overgegaan in een blijvend lidmaatschap of wie heeft aangegeven direct lid te willen zijn. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de periode van tenminste het lopende kalenderjaar en wordt vervolgens jaarlijks stilzwijgend verlengd.

Een lid mag aanwezig zijn en stemmen bij de ALV, tenzij het lid is geschorst. Indien een lid de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, is zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger bevoegd om te stemmen. Van de wettelijke vertegenwoordiger kan tijdens de ALV legitimatie worden verlangd.

3.7 Studentenlidmaatschap

Er is sprake van een studentenlidmaatschap indien een studerend lid van HAC een lidmaatschap aangaat bij een andere vereniging. De wedstrijdlicentie blijft op naam van HAC staan. Het studenten-lid kan voor HAC uitkomen in wedstrijden. Studentenleden betalen 50 % contributie op vertoon van hun studentenkaart. Studentenleden hebben stemrecht tijdens de ALV.

3.8 Extern gastlidmaatschap

Er is sprake van een extern gastlidmaatschap indien een gast een wedstrijdlicentie heeft bij een andere atletiekvereniging en dus al lid is van de Atletiekunie. Externe Gastleden kunnen derhalve NIET voor HAC uitkomen in wedstrijden. Ze betalen 50% clubcontributie aan HAC, echter geen bondscontributie en /of licentiekosten. Externe gastleden hebben geen stemrecht tijdens de ALV. Ze mogen wel aanwezig zijn.

3.9 Intern gastlidmaatschap

Hiervan kan op aanvraag sprake zijn bij een tijdelijke onderbreking van het lidmaatschap indien een lid langdurig (half jaar of langer) geen activiteiten op sportgebied kan uitoefenen als gevolg van ziekte, een blessure, zwangerschap of verblijf elders. In dit geval kan het bestuur besluiten tot het betalen van slechts 25% van de reguliere clubcontributie. De bondscontributie alsmede mogelijke licentiekosten dienen wel voor 100% door het lid betaald te worden. Interne gastleden behouden hun stemrecht tijdens de ALV.

4. Nadere bepalingen lidmaatschap

4.1 Aanmelding als lid

Iemand die lid wil worden van HAC, meldt zich daarvoor schriftelijk of digitaal aan bij de ledenadministratie. Dit is in verband met de automatische incasso alleen mogelijk door het invullen en ondertekenen van het door HAC ter beschikking gestelde reguliere (of digitale) inschrijfformulier, door het aankomende lid of zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger. Door ondertekening verklaart men zich bekend met de statuten, het huishoudelijk en overige bij HAC geldende reglementen en bepalingen. Kinderen kunnen pas lid worden in het kalenderjaar waarin het kind 7 jaar wordt.

4.2 Indeling in categorie

Indeling van een nieuw lid in een categorie geschiedt op basis van de leeftijd van het nieuwe lid. Overleg met trainer of coördinator bepaalt in welke trainingsgroep iemand valt.

4.3 Start lidmaatschap

Het lidmaatschap gaat in op de eerste dag van de maand volgend op die waarin men aangenomen wordt, tenzij het bestuur van HAC bezwaar maakt tegen het lidmaatschap.

4.4 Afwijzing lidmaatschap

Indien het bestuur een aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging afwijst, kan de aanvrager tegen die beslissing bezwaar aantekenen door, conform de hiervoor opgestelde procedure, een (bijzondere) ledenvergadering bijeen te roepen. De beslissing van de ledenvergadering inzake dit bezwaar is bindend.

4.5 Beëindiging lidmaatschap

1. Door overlijden van het lid.
2. Door schriftelijke opzegging van het lid bij de ledenadministratie. Opzeggingen per 1 januari danwel 1 juli dienen uiterlijk vóór 15 november of 15 mei per e-mail bij de ledenadministratie te zijn ontvangen. Uw opzegging is definitief als deze bevestigd is door de ledenadministratie.
3. In de laatste maand van het jaar waarin het lid zich schriftelijk heeft afgemeld of is geroyeerd.
4. Bij wanbetaling van de aan HAC verschuldigde gelden, na een tweede schriftelijke aanmaning.
5. Door roying van het bestuur op grond van ernstige en bezwarende feiten tegen het lid, hetgeen schriftelijk aan dit lid medegedeeld zal worden. De statuten zijn hier leidend. Deze bezwarende feiten kunnen ook door drie stemgerechtigde leden schriftelijk worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur stelt daarop een onderzoek in en neemt vervolgens een besluit met inachtneming van hetgeen ten aanzien van royement is bepaald in de statuten.

4.6 Contributie, entreegeld, bondscontributie en wedstrijdlicentie

1. Voor een lidmaatschap van HAC wordt clubcontributie en bondscontributie betaald. (deze combinatie is statutair vereist voor een lidmaatschap van een bij de Atletiekunie aangesloten vereniging).
2. De hoogte van de clubcontributie en het entreegeld worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur, en geaccordeerd tijdens de ALV. Inning geschiedt door de penningmeester.
3. De te betalen bondscontributie en de wedstrijdlicentie worden vastgesteld door de Atletiekunie. Na bekendmaking van deze bedragen worden deze z.s.m. gepubliceerd op de website van HAC.
4. De bedragen van de HAC-clubcontributie, entreegeld, bondscontributie en licentiekosten zijn aan veranderingen onderhevig. Daarom maken zij geen integraal onderdeel van dit huishoudelijk reglement uit, maar worden kenbaar gemaakt op de website van HAC.
5. Het is niet toegestaan, de uit hoofde van het lidmaatschap voortvloeiende contributies/bijdragen en/of entreegelden op enigerlei wijze te verrekenen. Tegemoetkoming in vorderingen geschiedt door het invullen en ondertekenen van het overeenkomstige declaratieformulier.

4.7. Gezin/kinderkorting

1. Als gezin wordt in dit verband beschouwd één of twee ouders die op één adres wonen;
2. Indien er meer dan 2 gezinsleden lid zijn van HAC, dan geldt, dat het derde en volgende gezinslid slechts 50% van de HAC-contributie behoeft te voldoen. De bondscontributie en licentiekosten komen niet in aanmerking voor gezinskorting.

4.8 Wedstrijdlicentie

1. Een Atletiekunie licentie wordt aangevraagd en verstrekt indien het lid op het inschrijfformulier of anderszins heeft aangegeven om aan door de Atletiekunie goedgekeurde, of onder auspiciën van de Atletiekunie georganiseerde wedstrijden te willen deelnemen. Hiervoor is deze licentie verplicht.
2. Een geldige licentie is ook nodig om aan wedstrijden deel te nemen die vallen onder de European Athletic Association en World Athletics Association.
3. Voor wedstrijden die *niet* onder auspiciën van de Atletiekunie georganiseerd worden - zoals de interne competitie of verenigings-eigen avondcompetitie - is deze licentie niet verplicht.

4.9 Betaling contributie

1. Contributie is bij vooruitbetaling verschuldigd;
2. De heffing geschiedt halfjaarlijks of jaarlijks (zulks naar keuze van het lid) en uitsluitend via automatische incasso;
3. Bij tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap, blijft de contributie voor de rest van de periode (een half of heel boekjaar, zoals gekozen bij het innen van de contributie) verschuldigd.
4. Betalingsonmacht dient tijdig te worden gemeld bij de penningmeester;
5. Bij het uitblijven van betaling, is de 1^e aanmaning om alsnog binnen één maand te betalen gratis;
6. Bij een noodzakelijke 2^e aanmaning wordt het verschuldigde bedrag verhoogd met € 10,= incassokosten;
7. Indien ook aan de 2^e aanmaning geen gehoor wordt gegeven en betaling uitblijft, wordt de vordering mogelijk uit handen gegeven aan een incassobureau. Hieraan verbonden kosten zijn voor rekening lid;
8. Na de 2^e aanmaning zal de penningmeester (telefonisch of mondeling) contact opnemen met betreffende lid of zijn/haar ouders of vertegenwoordigers i.v.m. het uitblijven van de betaling;
9. Ingeval van betalingsonmacht door een (te) laag inkomen kan het bestuur, bij uitzondering en dus in speciale gevallen, besluiten een regeling overeen te komen met betreffende lid;
10. Als per 1 november de contributies van het lopende jaar nog steeds niet zijn voldaan, ondanks aanmaningen van de penningmeester, volgt roeyement en beëindiging van het lidmaatschap van HAC en de Atletiekunie;
11. Tenzij een lid schriftelijk en voor 1 december te kennen heeft gegeven zijn wedstrijdlicentie bij de Atletiekunie niet te willen verlengen, wordt deze tevens stilzwijgend verlengd.

4.10 Overschrijving naar een andere vereniging

Hiervoor geldt dat de meest actuele regeling van de Atletiekunie inzake overschrijvingen van toepassing is.

4.11 Het clubtenue

1. Dit bestaat uit een rood shirt met een witte baan aan de zijkant en zwarte okselstukken. Aan de voorzijde tekst HAC en op de rugzijde het clublogo (groot). Op de voorzijde staat het logo van de leverancier. De short is zwart.
2. Het clubtenue van HAC mag niet aangepast worden met naam of merkbeeld van eventuele persoonlijke sponsors.
3. Bij deelname aan nationale competitiewedstrijden dient men in clubtenue uit te komen. Bij deelname aan overige wedstrijden is dit niet verplicht maar nog steeds zeer wenselijk.

5. Gebruik en gedrag op en rond de accommodatie

5.1 Algemene regels

1. Het is niet toegestaan om op de accommodatie gebruik te maken van fietsen, e-bikes, brommers of enig ander vervoermiddel anders dan welke in verband met een handicap noodzakelijk zijn;
2. Fietsen, e-bikes, bromfietsen en motoren of ander vervoermiddelen dienen te worden gestald op de daarvoor aangewezen plaats;
3. Auto's dienen op de parkeerplaats van het sportpark (Molenven) te worden geplaatst;
4. Afval hoort in de daarvoor bestemde afvalbakken;
5. Bij wedstrijden bepaalt de wedstrijdorganisatie hoe te handelen ingeval van onweer en/of regenbui;
6. Bij trainingen bepaalt de trainer en/of coördinator hoe te handelen ingeval van onweer en/of regenbui;
7. Bij gelijktijdig gebruik van de baan door baanatleten en wegatleten/ recreatieve lopers worden afspraken gemaakt tussen coördinatoren, trainers en TC. Zie hiervoor ook het baanreglement, hieraan dient iedereen zich te houden;
8. Leden die individueel willen trainen op de baan, buiten de reguliere trainingen om, dienen tijdig en vooraf toestemming te vragen aan de TC. Reguliere trainingstijden zijn te vinden op de website.
9. Alle trainerscoördinatoren, trainers, begeleiders ouders en verzorgers en bezoekers dienen toe te zien op het nakomen en naleven van het huishoudelijk reglement;

6. Rechten en plichten van leden

6.1 Algemeen

Met nadruk wordt gesteld, dat onsportief gedrag, pestgedrag, seksueel getinte opmerkingen en discriminatie binnen een verenigingscultuur onaanvaardbaar zijn. Binnen HAC wordt de zogenaamde “no blame” methodiek gehanteerd. Wanneer overtreding wordt geconstateerd dan dient dit direct te worden gemeld aan de trainer of coördinator. Zo nodig zal een kaderlid in gesprek met de dader(s) gaan, gericht op daderbesef en gedragsverandering. Blijft dit gedrag voortduren, ondanks waarschuwingen, dan wordt het gedrag als bewust kwetsend beschouwd en is een dergelijk gedrag strafbaar zoals elders gesteld in dit huishoudelijk reglement. In geval van constatering van dergelijk gedrag, is het bestuur bevoegd om dit gedrag in een persoonlijk gesprek met betrokken leden en/of ouders/vertegenwoordigers van leden beneden de 16 jaar aan de orde te stellen.

6.2 Regels en bepalingen

1. Alle leden hebben het recht en de gelegenheid om te trainen, tenzij men formeel is geschorst of (voorlopig) geroyeerd;
2. Je traint tijdens de reguliere trainingstijden onder begeleiding van een trainer;
3. Individueel trainen van een minderjarig lid tijdens trainingstijden kan mits toestemming van de TC en met toezicht van een meerderjarige die toeziet op veiligheid;
4. Individueel trainen zonder begeleiding buiten de reguliere trainingstijden kan alleen met toestemming van TC die in overleg met bestuur een sleutel verstrekt. De verantwoordelijkheid en risico's zijn in dat geval geheel voor het individueel trainend lid;
5. De leden dienen elkaar en in voorkomende gevallen natuurlijk ook hun (gast)tegenstanders te allen tijde sportief te bejegenen en in woord en gedrag voortdurend hun bijdrage te leveren aan de goede sfeer en goede naam van de vereniging;
6. Actieve jeugdleden worden geacht naast het bijwonen van trainingen ook deel te nemen aan minimaal vijf wedstrijden per jaar. Hieronder de Openingswedstrijd van het seizoen, de Clubkampioenschappen en meerdere thuis- en uitwedstrijden.
Hiermee wordt hun horizon op onze sport in de regio verbreed, persoonlijke vaardigheden en prestaties verbeterd en samenwerking binnen een team gestimuleerd. Als alternatief kan dit doel ook bereikt worden door het uitvoeren van vrijwilligerstaken.
Het bestuur waardeert dat leden fanatiek en met plezier onze clubkleuren dragen en neemt daarom alle inschrijfkosten van wedstrijden op zich. Dit geldt voor alle thuis- en competitiewedstrijden waarvoor vanuit de club op ingeschreven wordt.
7. Van ouders en verzorgers wordt verwacht dat zij vervoer en basisbegeleiding van jeugdleden op zich nemen en dit actief helpen organiseren. Uiteraard wordt elke georganiseerde wedstrijddeelname geleid door een trainer van de club.
8. Voor gebruik van de baan dient het Reglement baangebruik in acht te worden genomen.
9. Wijzigingen in adres en telefoonnummers en wijzigingen in e-mailadressen dienen direct aan de ledenadministratie te worden doorgegeven middels de internetsite of het in de kantine aanwezige wijzigingsformulier adresgegevens. Bijzonder aandacht is gewenst voor het juiste actuele e-mailadres zodat coördinatoren en/of trainers eenvoudig formulieren en gegevens kunnen toezenden;
10. Leden dienen zorgvuldig en correct om te gaan met eigendommen van de vereniging;
11. Schade, door een lid, aan de eigendommen van de vereniging toegebracht dient aan het bestuur of de accommodatiecommissie gemeld te worden en kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald;
12. De vereniging is niet aansprakelijk voor het zoekraken van en/of schade aan privé-eigendommen;
13. Honden zijn niet toegestaan op de gehele accommodatie;
14. Op de gehele accommodatie geldt een algemeen rookverbod;
15. Overmatige alcoholconsumptie (mogelijk leidend tot aanstootgevend gedrag) is niet toegestaan.

6.3 Uitkomen voor een andere atletiekvereniging

Actieve leden, in het bezit zijnde van een licentienummer onder HAC, mogen niet in wedstrijdverband voor andere verenigingen uitkomen en/of permanente functies vervullen. Aan wedstrijden welke buiten het verband van de eigen vereniging worden gehouden mag alleen worden deelgenomen nadat de TC het bestuur heeft geadviseerd. Het bestuur neemt dan een besluit. Voorgaande geldt ook voor permanente functies bij andere verenigingen. Tijdelijke/incidentele functies zoals het jureren tijdens een wedstrijd zijn toegestaan.

7. Baanbezetting en trainingsschema

7.1 Schema baanbezetting

Het schema voor de baanbezetting en de trainingsschema's zijn aan veranderingen onderhevig. Om die redenen vindt u de schema's hier niet terug. Het actuele schema is te vinden op de website van HAC.

7.2 Trainingsschema's

Door de technische commissie wordt in goed overleg met de coördinatoren en trainers een schema uitgewerkt, zodat voor eenieder duidelijk is, op welke momenten hij/zij kan trainen, en wie hem/haar daarbij eventueel zal begeleiden.

7.3 Algemeen

Coördinatoren, trainers en/of begeleiders en leden dienen zich te conformeren aan de actuele schema's, tenzij dit voor uitzonderingsgevallen anders schriftelijk is overeengekomen met de TC.

8. Vergoedingsregelingen

8.1 Algemeen

Wie conform de voorwaarden van de vergoedingsregeling van HAC in aanmerking komt voor een vergoeding, kan door middel van een declaratieformulier om een vergoeding verzoeken. Pas na ondertekening van een overeenkomst (zoals de 'Overeenkomst trainers- of vrijwilligersvergoeding') en de eventueel daarbij behorende bijlage, kan men in aanmerking komen voor een vergoeding. De actuele bedragen van de financiële vergoedingen zijn zichtbaar in genoemde overeenkomst en zijn opvraagbaar bij de penningmeester van HAC.

8.2 Indienen declaratieformulier

1. Voor het indienen van een declaratie dient men de laatste versie op de website van HAC te gebruiken;
2. De declaratiebegunstigde, zijnde diegene aan wie de vergoeding toekomt vanwege de door hem/haar gemaakte onkosten/gegeven trainingen/anderszins, dient het betreffende formulier zelf in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening verklaart de declaratiebegunstigde het formulier naar waarheid te hebben ingevuld;
3. De trainer/coördinator dient het declaratieformulier vervolgens mede te ondertekenen zodat hij/zij een controle kan uitvoeren. De ondertekende partijen verklaren door ondertekening dat de formulieren naar waarheid zijn ingevuld;
4. Het declaratieformulier dient te worden verstrekt aan de coördinator. Hij/zij zorgt voor akkoord en doorleiding naar de penningmeester. De penningmeester draagt daarna zorg voor een zo spoedig mogelijke betaling;
5. Declaraties in te dienen uiterlijk binnen twee weken na afloop van het kwartaal waarop de declaratie betrekking heeft;
6. In geval van ingediende rekeningen worden alleen originele rekeningen/nota's in behandeling genomen/uitgekeerd. Deze dienen bij het declaratieformulier te zijn bijgevoegd/aangehecht.
7. Het volgen van externe cursussen, trainingen enz. dient tijdig (4 weken) vooraf gemeld te worden bij de trainer/ coördinator en/of het bestuur. Pas na toestemming van het bestuur mag de cursus of training gevolgd worden.

8.3 Reis- en kilometervergoeding

1. Ter vereenvoudiging en eventuele controle van de gedeclareerde kilometers, dient berekening van de gedeclareerde kilometers plaats te vinden. Het maximale aantal te declareren kilometers formeel te berekenen vanaf het clubgebouw van HAC tot het adres alwaar het evenement, wedstrijd of cursus plaatsvindt. Eén en ander met uitzondering van het gebruik van openbaar vervoer. Hier gelden de werkelijk gemaakte kosten voor openbaar vervoer, vervoersklasse maximaal 2e klas;
2. Een bewijs dient meegeleverd te worden bij de declaratie. De voor HAC voordeligste wijze van reizen dient te worden nagestreefd;
3. Het verdient de voorkeur om zoveel als mogelijk samen te reizen, de details en invulling hiervoor worden vooraf met de trainer/coördinator afgesproken.

8.4 Verrichtingen/taakprofiel vrijwilligers

Bij onze vereniging dragen velen hun steentje bij. Zeker van diegenen die voor vrijwilligersvergoedingen in aanmerking komen en daar ook feitelijk aanspraak op maken vraagt HAC het nodige. Van deze vrijwilligers en/of trainers wordt verwacht, dat hij/zij met regelmaat (competitie)wedstrijden begeleidt, trainingen en wedstrijden met zijn of haar groep evalueert, trainersvergaderingen bijwoont, bijscholing volgt, zitting neemt in commissie(s), aanwezig is op vergaderingen en bij belangrijke evenementen en wedstrijden. Zie hiervoor ook de toelichting op de trainers- en vrijwilligersovereenkomst.

8.5 Maximale vrijwilligersvergoeding

Tenzij anders met het bestuur en/of TC schriftelijk is overeengekomen, bedraagt de maximale vrijwilligersvergoeding ten hoogste de onbelaste vrijwilligersvergoeding zoals gehanteerd door de inspecteur der Belastingen in het betreffende boekjaar. Door het indienen van een declaratie vrijwaart de declarant HAC van eventuele aanspraken uit hoofde van loonheffing. De declarant dient zelf op een mogelijke overschrijding van de maximale vrijwilligersvergoeding te controleren. De betaling van de maximale vrijwilligersvergoeding, geschiedt in gelijke termijnen, zoals afgesproken in de overeenkomst.

8.6 Vergoeding overige (reis)kosten

Overige kosten (met uitzondering van reiskosten naar een evenement of officiële wedstrijd) welke niet zijn opgenomen in de overeenkomst worden in principe niet vergoed. Voornoemde reiskosten dienen tijdig (minimaal 4 weken) aan de coördinator en/of bestuur te worden gemeld, zeker wanneer het buitenlandse reizen betreft.

8.7 Freelancers - inhuur

Voor de vereniging werkzaam zijnde freelancers, zzp-ers of anderszins worden, tenzij anders schriftelijk overeengekomen, ingehuurd op basis van een overeenkomst van opdracht. De desbetreffende partij dient te beschikken/draagt zorg voor een juiste verklaring van de arbeidsrelatie (bij voorkeur een VAR-verklaring).

8.8 Vergoeding cursussen/ bijscholing

De kosten en eventuele reiskosten hiervoor kunnen na goed overleg volledig voor vergoeding in aanmerking komen, conform vigerende fiscale regels. Bij vertrek binnen 2 jaar na het succesvol afsluiten van de cursus/bijscholing kunnen de kosten hiervan naar rato worden teruggevorderd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen met het bestuur. Voorafgaand aan deelname van de cursus/bijscholing wordt een overeenkomst opgesteld. Pas na akkoord/ ondertekening hiervan door bestuur en vrijwilliger is deelname mogelijk. Zonder akkoord bestuur, geschiedt deelname op eigen risico.

8.9 Kleding en materialen

Kleding, of anderszins door HAC aan trainers/vrijwilligers ter beschikking gestelde materialen blijven altijd eigendom van HAC en zijn op eerste verzoek te retourneren. Kleding en materialen dienen men netjes te gebruiken/ te behandelen zodat schade of overmatige slijtage wordt voorkomen.

8.10 Wedstrijden/ doelstelling

Het bestuur bepaalt jaarlijks in samenspraak met de TC en de Wedstrijdorganisatiecommissie (WOC) en indien zij dit wenselijk acht, eventuele andere commissies, de strategische doelstelling van de vereniging.

Hieruit vloeit voort aan welke wedstrijden/evenementen financieel wordt bijgedragen, bijvoorbeeld door het vergoeden van de inschrijfkosten voor leden/categorieën die ruim voorafgaand aan de wedstrijd/evenement hun intenties om deel te nemen kenbaar hebben gemaakt.

8.11 Vergoeding deelname aan wedstrijden

In voorkomende gevallen kunnen de TC in samenspraak met het bestuur beslissen tot toekenning van een vergoeding voor deelname aan centrale trainingen, cursussen en/of wedstrijden.

8.12 Vergoeding voor het geven van trainingen of overige

Het trainen/begeleiden of verrichten van werkzaamheden bij HAC wordt in principe vergoed, mits voldaan is aan de bepalingen genoemd in de 'Overeenkomst trainersvergoeding' en de daarbij horende 'Toelichting overeenkomst trainers/vrijwilligers vergoeding'. In deze documenten is sprake van een indeling volgens onderstaande tabel. Bedragen in voornoemde overeenkomsten kunnen wijzigen en worden derhalve hier niet vermeld. Voor iedereen vallende onder een van de categorieën in de tabel wordt een schriftelijke overeenkomst opgesteld door bestuur, TC of coördinator.

Trainerscode	
Tr1 Helpende hand/begeleider	Assisteert bij trainingen onder leiding van een gediplomeerd trainer
Tr2 Assistent-trainer	Assisteert bij trainingen en in bezit van diploma niveau 2 Atletiekunie
Tr3 Zelfstandig trainer	Zelfstandig trainer, in bezit van diploma niveau 3 Atletiekunie
Tr3 Zelfstandig trainer	Zelfstandig trainer, in bezit van diploma niveau 2 meer dan 10 jaar ervaring
Tr4 Specialist	Zelfstandig trainer, in bezit van diploma niveau 4 Atletiekunie
Tr5 Topcoach	Zelfstandig trainer, in bezit van diploma topcoach Atletiekunie
Tr6 Overige	Hiervoor wordt een separate overeenkomst met bestuur of TC afgesloten. Betreft o.a. kantinewerkzaamheden/ schoonmaak enz.
Zonder (0) met (1) alle competenties	
Coördinatiefunctie (0) nee (1) ja	

9. Disciplinaire maatregelen

9.1 Toelichting

Het bestuur kan besluiten tot berisping, schorsing voor een periode van ten hoogste één jaar, of royement van een lid in geval van:

1. Het zodanig handelen dat dit in strijd is met de wet, met de statuten, dit huishoudelijk reglement of de formeel bekendgemaakte besluiten van HAC;
2. Het zodanig nalaten van handelen dat dit in strijd is met de wet, met de statuten, dit huishoudelijk reglement of de formeel bekendgemaakte besluiten van HAC;
3. Handelen of nalaten te handelen waardoor de belangen van HAC worden geschaad;
4. Niet betalen van de contributie, nadat een aanmaningstraject is doorlopen;
5. Het doelbewust beschadigen van de eigendommen van de vereniging;
6. Het beschadigen van de goede naam en faam van vereniging;
7. Gebruik van geweld tegen andere leden van de vereniging, of agressief en/of onzedig gedrag;
8. Gebruik van doping, soft- of harddrugs, spierstimulerende of versterkende middelen of anderszins;
9. Grove nalatigheid;
10. Andere zwaarwegende redenen zulks ter beoordeling van het bestuur.

9.2 Straffen

Een lid kan niet worden gestraft, anders dan nadat hij of zij in de gelegenheid is geweest, zich te verweren tegen de ingebrachte beschuldiging. Een opgelegde straf wordt schriftelijk medegedeeld, met uitzondering van spoedeisende gevallen.

9.3 Royementsbesluit

Tegen een royementsbesluit of een anderszins opgelegde straf van het bestuur is beroep mogelijk door het conform de statuten aanvragen van een buitengewone ALV of tijdens de jaarlijkse ALV. De geroeyeerde heeft het recht zijn/haar standpunt uiteen te zetten in deze ALV. De ALV kan het bestuursbesluit bekrachtigen dan wel ongedaan maken. Het lid kan op grond van deze procedure geen vergoeding van de vereniging eisen.

9.4 Schorsing

Het bestuur kan tot schorsing van een lid besluiten voor een periode van maximaal 1 jaar. De gronden hiervoor zijn dezelfde als voor royement. Beroep hiertegen is echter niet mogelijk.

10. Het bestuur

10.1 Algemeen

Bestuursleden zijn belast met het besturen van de vereniging naar beste eer en geweten en met inachtneming van het clubbelang van HAC. In overleg komen de bestuursleden tot een taakverdeling. Het bestuur kan uit hun midden een dagelijks bestuur benoemen en de taken en bevoegdheden van dat dagelijks bestuur vaststellen.

10.2 Aantal bestuursleden

Het maximum aantal bestuursleden bedraagt 9 personen, het minimumaantal is 3 personen. Het bestuur wordt gevormd door tenminste 3 meerderjarige personen, te weten: voorzitter, secretaris en penningmeester.

10.3 Kiezen bestuur en samenstelling

De stemgerechtigde leden kiezen het bestuur van tenminste 3 meerderjarige personen tijdens de ALV. De stemgerechtigde leden hebben het recht om kandidaten voor alle functies bij het bestuur voor te dragen, voor zover deze kandidaten lid zijn krachtens dit reglement en tijdig schriftelijk, zijnde 14 dagen vóór de ALV worden voorgedragen door tenminste tien stemgerechtigde leden.

Het bestuur kan ook zelf voor alle functies kandidaten voordragen, tot daags voor de ALV en personen voor bepaalde functies benoemen of ontslaan.

10.4 Termijn bestuursleden

Bestuursleden treden uiterlijk binnen 3 jaar na benoeming af. Het aftredend bestuurslid is terstond herkiesbaar bij eenvoudige meerderheid van stemmen.

10.5 Stemgerechtigdheid

Stemgerechtigd zijn die leden zoals elders benoemd in dit huishoudelijk reglement. Minderjarige leden dienen te worden bijgestaan door hun wettelijke vertegenwoordiger bij het uitbrengen van hun stem.

10.6 Taken bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging, draagt zorg voor de afwikkeling van de lopende zaken en neemt in spoedeisende gevallen een beslissing.
2. Het bestuur geeft ook het meerjarenbeleid aan voor de club en stelt hiervoor een beleidsplan op. Dit plan wordt elke jaar gecheckt en zo nodig bijgesteld en voorgelegd aan de ALV.
3. Bij tussentijds aftreden van een bestuurslid voorziet het bestuur in de vacature door benoeming van een bestuurslid. Deze benoeming dient in de eerstvolgende ALV goedgekeurd te worden.
4. De taken van de voorzitter, secretaris en penningmeester worden omschreven in een taakomschrijving. De overige taken van het bestuur worden over de in functie zijnde bestuursleden verdeeld.
5. Regelt de contracten voor bijvoorbeeld het onderhoud van de accommodatie en de baan, leveringen van materialen voor baan en food en non-food artikelen van de kantine, Gemeente enz.

10.7 Bestuursvergaderingen

Door het bestuur wordt tenminste 1x per drie maanden een vergadering belegd. Hiervan kan naar inzicht en behoefte worden afgeweken. De secretaris geeft tenminste drie dagen van tevoren aan ieder bestuurslid bericht van de aanstaande vergadering.

10.8 Stemming

Stemming geschiedt door eenvoudige meerderheid van stemmen. Is er geen sprake van een eenvoudige meerderheid van stemmen, of wordt het stemmen om welke reden dan ook onderbroken, dan wordt het ter stemming gebrachte voorstel automatisch verworpen.

10.9 Notulen

Van alle besluiten van het bestuur worden door de secretaris na de bestuursvergadering notulen gemaakt en in een notulenboek/notulenbestand bewaard. Notulen zijn op opvraagbaar bij het bestuur. In bepaalde gevallen, met argumentatie, kan het bestuur besluiten deze niet te verstrekken. Ook van de ALV worden notulen gemaakt en rondgestuurd. Deze zijn beschikbaar voor de volgende ALV.

11. Commissies

11.1 Algemeen

1. Bij een atletiekvereniging zoals HAC is altijd wel iets te doen of wordt er iets georganiseerd. Om dit goed te laten verlopen zijn er diverse commissies ingesteld. Maar natuurlijk is het wel prettig als het bestuur vooraf bekend is met de voorgenomen activiteiten.
2. Daarom geldt dat alle activiteiten die door en namens HAC georganiseerd worden, tijdig en schriftelijk aangemeld dienen te worden bij het bestuur. Het bestuur stelt hiervoor eventueel een commissie in en kan in eerste aanleg de commissieleden benoemen.
3. De taak van de commissie kan worden omschreven in een taakomschrijving.
4. Door de commissies mogen pas financiële verplichtingen worden aangegaan na het verkrijgen van een onderbouwd en aangevraagde begroting of met schriftelijke toestemming van het (dagelijks) bestuur. Van alle activiteiten van de diverse commissies kan het (dagelijks) bestuur een (financieel) verslag en rekening en verantwoording vragen.
5. Met uitzondering van zwaarwegende clubbelangen dienen de commissies zelf toe te zien op de bezetting en samenstelling, met inachtneming van de beleidsvoornemens van HAC.
6. Gemeentcontact en contact met andere overheidsinstanties, en ook de Atletiekunie voor en namens HAC geschiedt door het (dagelijks)bestuur, of diegenen aan wie zij toestemming hebben gegeven.

De actuele commissies en bijbehorende omschrijving met contactpersonen staan vermeld op de website van HAC. Andere (tijdelijke) commissies kunnen zijn: evenementencommissie, materialencommissie, kantinecommissie, kledingcommissie enz. Hieronder volgt een korte omschrijving van een aantal commissies.

11.2 Technische commissie (TC)

De TC is verantwoordelijk voor het uitvoeren en bewaken van de training-technische en trainingsinhoudelijke aspecten van het technisch beleid van de vereniging.

Het doel van de TC is het creëren van een omgeving en de daarbij horende randvoorwaarden waarin het mogelijk gemaakt wordt voor alle leden om vormen van atletiek te beoefenen.

De TC geeft indien nodig advies aan trainers, coördinatoren en bestuur bij het opzetten van de algemeen technische visie en beleid van de vereniging en houdt zich bezig met alle zaken rondom de trainingen en wedstrijdatletiek. Ook valt het aantrekken en opleiden van nieuwe trainers onder het werkgebied van de TC.

De TC dient te bestaan uit bij voorkeur 3 personen, waaronder trainerscoördinatoren. De TC legt verantwoording rechtstreeks aan het bestuur af, zodat deze de activiteiten en besluiten kan toetsen aan het beleid, de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

11.3 Wedstrijdorganisatiecommissie (WOC)

De wedstrijdorganisatiecommissie organiseert elk jaar meerdere thuiswedstrijden en evenementen voor de diverse groepen. Verder organiseert de WOC baanwedstrijden. De commissie draagt ook zorg voor het organiseren van jurycursussen en het aanleveren van juryleden voor de wedstrijden.

11.4 Public relations (PR)

In het belang van de naamsbekendheid van HAC probeert de PR Commissie zoveel mogelijk naar buiten te treden via de media. Vandaar dat regelmatig contact wordt onderhouden met lokale journalisten en de media.

11.5 Nieuwsbrief

Maandelijks verschijnt er nieuwe digitale nieuwsbrief, met hierin de laatste nieuwtjes, veel foto's en alle wedstrijduitslagen. Inleverdatum kopij staat in elke editie vermeld. Leden kunnen hun kopij inleveren via de mail waarna deze, al dan niet aangepast, wordt geplaatst.

11.6 Sponsoring

Behalve via contributie, wedstrijden en kantine zijn inkomsten door middel van sponsors belangrijk. Hiervoor bestaat een speciale commissie die dit op zich neemt en vooral de lokale bedrijven hiervoor benadert en een overeenkomst opstelt. De commissie informeert het bestuur over de af te sluiten overeenkomsten met sponsors. Het bestuur heeft de bevoegdheid om een sponsor te weigeren.

11.7 Kascommissie

1. De kascommissie dient te bestaan uit tenminste drie leden, twee vaste en één plaatsvervangend lid, allen zijnde geen bestuursleden en worden tijdens de ALV bij eenvoudige meerderheid van stemmen gekozen voor een periode van ten hoogste 2 jaren.
2. Zij onderzoeken in bijzijn van de penningmeester, minimaal 2 weken voor de ALV, de balans en de staat van baten en lasten, alsmede de toelichting hierop. Zij brengen tijdens de ALV verslag van haar bevindingen uit.
3. De kaskommissie zal in de laatste week van december de telling van de contante gelden, de kleding en de voorraad (zoals drankjes, versnaperingen, huishoudelijke artikelen en dergelijke) controleren.

11.8 Kampcommissie

Voor de jongste HAC-atleten wordt in principe ieder jaar een jeugdkamp georganiseerd. Meestal is dit een weekend met veel sport en spel, acteren, samen knutselen, eten, plezier en nog veel meer.

11.9 Vertrouwenscontactpersonen

Het bestuur zorgt ervoor dat twee of meerdere vertrouwenscontactpersonen zijn aangesteld. De hiervoor aangestelde personen kunnen worden aangesproken door eenieder die bij HAC betrokken is wanneer er naar zijn/haar mening sprake is van ongewenste intimiteiten. De vertrouwenscontactpersonen zijn geschoold in het vertrouwelijk behandelen van dergelijke zaken. Hoe zij bereikt kunnen worden staat op de website van HAC.

12. Wedstrijden

12.1 Algemeen

1. Wedstrijden worden georganiseerd door de wedstrijdorganisatiecommissie (WOC);
2. De TC beslist in overleg met coördinatoren en trainers over deelname aan competitiewedstrijden.
3. De WOC organiseert in overleg met het bestuur, TC en coördinatoren wedstrijden en stelt hiervoor tijdig een jaarkalender/ programma op.
4. Tegemoetkomingen aangaande inschrijfgelden worden geregeld in de actuele vergoedingsregeling, zoals elders genoemd in het huishoudelijk reglement.

13. Algemene ledenvergadering (ALV)

13.1 Bepalingen t.a.v. de ALV

1. De ALV wordt jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar gehouden;
2. De balans en de staat van baten en lasten, alsmede de begroting voor het nieuwe boekjaar wordt door het bestuur/ penningmeester toegelicht en ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd;
3. Na goedkeuring door de ALV van voornoemde stukken zal de kascommissie de ALV verzoeken tot verlenen van decharge aan het bestuur over het afgelopen boekjaar;
4. De gepresenteerde jaarstukken zijn bij de ALV slechts ter inzage en worden na afloop ingenomen.
5. Leden kunnen agendapunten, of vragen voor de rondvraag indienen, en wel schriftelijk, met duidelijke redenen omkleed bij de secretaris tot uiterlijk 2 weken voor de vergadering;
6. Het bestuur kan met redenen omkleed een verzoek/agendapunt weigeren. Deze weigering dient schriftelijk aan de indiener kenbaar te worden gemaakt door de secretaris.
7. Het voornemen voor een (buitengewone) ledenvergadering (artikel 15 lid 4 van de statuten) wordt kenbaar gemaakt via het cluborgaan of schriftelijke toezending aan de leden met gelijktijdige vermelding van de agenda. Tenminste 10% van de stemgerechtigde leden kunnen schriftelijk, en met duidelijk motiverende redenen om een buitengewone ledenvergadering verzoeken. Een (buitengewone) ledenvergadering zal door het bestuur bijeen worden geroepen met inachtneming van een termijn van niet langer dan vier weken. (Statuten, artikel 15 lid 4a);
8. Als plaats van de vergadering kiest het bestuur zoveel mogelijk het clubgebouw;
9. Het is gewenst dat alle leden de ALV bijwonen teneinde zich uit te kunnen spreken over het bestuursbeleid van het afgelopen verenigingsjaar c.q. de toekomstvisie van het bestuur, of een onderhavige kwestie in geval van een buitengewone ledenvergadering;
10. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Gekozen is diegene, die een meerderheid van stemmen op zich heeft verenigd;
11. Stemming over zaken geschiedt mondeling of d.m.v. handopsteken;
12. Aan stemgerechtigde leden kunnen voorafgaand aan de ALV stemkaarten worden uitgedeeld. Deze dienen bij handopsteken te worden gebruikt, zodat duidelijk zichtbaar is, dat de stemmers daadwerkelijk ook de stemgerechtigde leden zijn, die over een zaak hun stem uitbrengen;
13. Het aannemen of verwerpen van zaken geschiedt door eenvoudige meerderheid van stemmen. Is er geen sprake van een eenvoudige meerderheid van stemmen, of staken de stemmen om welke reden dan ook, dan wordt het ter stemming gebrachte voorstel automatisch verworpen;
14. Van alle besluiten van de ALV worden door de secretaris notulen gemaakt en in een notulenboek/notulenbestand bewaard. Ieder lid kan op schriftelijk verzoek kennisnemen van de genomen besluiten.

14. Beheer en autorisatie gebouwen

14.1 Kantine

1. Het beheer van de kantine, keuken en bar is in handen van een door het bestuur benoemde kantinecommissie bestaande uit één of meerdere personen;
2. De bezetting van de bar is alleen toegestaan door die personen die daarvoor bevoegd zijn en vallen onder verantwoordelijkheid van de beheerder;
3. De verantwoordelijke personen ruimen alles op, dus ook de afwas, tafels, bar en de keuken. Zij zorgen bij het verlaten van de kantine dat het alarm is ingesteld. Degene die het alarm eraf haalt zorgt er ook voor dat het weer ingesteld wordt, of dat absoluut duidelijk is wie dat doet;
4. Vergaderingen/bijeenkomsten door commissies/leden dienen vooraf met de kantinecommissie te worden kortgesloten en dienen altijd in de desbetreffende agenda genoteerd te worden;
5. Het gebruik van de kantine voor privédoeleinden is niet toegestaan, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe aanleiding geven. Het bestuur kan dan toestemming geven;
6. Informatie of reclame voor de publicatievitrine,abri of anderszins wordt geplaatst in overleg met de kantinecommissie of het bestuur;
7. De beheerder/barmedewerker geeft zijn voornemen om de kantine/clubgebouw te gaan sluiten aan, door duidelijk kenbaar te maken, dat er sprake is van een "laatste ronde". De sluitingstijden worden duidelijk zichtbaar vermeld in de kantine en/of publicatievitrine.

14.2 Materialenruimten

1. In principe zijn de materialenruimtes alleen toegankelijk voor trainers en andere kaderleden van de vereniging. Leden – niet kaderleden – mogen alleen onder toezicht van kaderleden de materialenruimtes betreden en/of materialen pakken of terugbrengen;
2. De ruimte voor de wedstrijdmaterialen is in principe alleen toegankelijk voor leden van de materialen commissie, wedstrijdcommissie, technische commissie of bestuursleden, dan wel onder toezicht van deze personen. Alleen deze personen zijn gerechtigd om materialen te pakken en terug te brengen;
3. De werkplaatsruimte is in principe alleen toegankelijk voor leden van de materialencommissie, de wedstrijdcommissie, de elektrische tijdwaarneming functionarissen, de technische commissie of bestuursleden, dan wel onder toezicht van deze personen. Alleen deze personen zijn gerechtigd om materialen te pakken en terug te brengen.

14.3 De ruimte voor elektronische tijdwaarneming

1. De ruimte voor elektronische tijdwaarneming (ET) is in principe alleen toegankelijk voor betreffende functionarissen, de TC, WOC of bestuur;
2. De materialen die behoren bij de ET worden alleen bediend door functionarissen van de ET en onder leiding van een chef ET-jurylid.

15 Sleutelbeheer/ openen en afsluiten accommodatie

15.1 Sleutelbeheer

1. De vereniging heeft een sleutelbeheerder;
2. Diegenen die een sleutel van de accommodatie ter beschikking krijgen worden op een sleutellijst geregistreerd en betalen een borgsom voor de sleutel;
3. De sleutel blijft ten alle tijden eigendom van HAC en kan zonder opgaaf van reden teruggevraagd worden. De borg maakt de bezitter dus geen eigenaar;
4. De sleutel wordt in principe niet uitgeleend aan derden, indien dit toch geschiedt blijft de oorspronkelijke gebruiker verantwoordelijk voor de door hem/haar uitgeleende sleutel;
5. Verlies of kwijtraken van de sleutel dient direct te worden gemeld aan de sleutelbeheerder. De kosten voor het bijmaken van een sleutel worden verhaald op de gebruiker;
6. De sleutelbeheerder heeft van alle sleutels het origineel en hij ziet erop toe dat de bezitters van een sleutel geboekt staan. Hij heeft een actuele lijst van de bezitters van sleutels;
7. Toekenning van een sleutel wordt gedaan door de sleutelbeheerder;
8. Bij het beëindigen van het lidmaatschap of functie waarvoor een sleutel noodzakelijk is dient de sleutel direct ingeleverd te worden bij de sleutelbeheerder.

15.2 Openen en afsluiten accommodatie

1. Diegene die een ruimte opent sluit hem ook weer af. Mocht de ruimte nog in gebruik zijn als men het terrein wil verlaten, dan dient men de verantwoording om af te sluiten persoonlijk over te dragen;
2. Diegene die als laatste het terrein verlaat, dient een ronde langs de buitendeuren te maken en zich ervan te verzekeren dat de ruimtes niet meer gebruikt worden en deze afgesloten zijn. Dit geldt ook voor de materiaalruimten.
3. Ook zorg je ervoor dat de baanverlichting en de verlichting in kantine en kleedlokalen is uitgeschakeld.

16. Slotbepalingen

16.1 Bepalingen algemeen

1. Alle bestuurs- en commissieleden zijn verplicht de bij hen ingekomen stukken of producties, analogo of digitaal, welke betrekking hebben op de Helmondse Atletiekclub in een archief te plaatsen. Het archief blijft te allen tijde eigendom van HAC. Bij wisseling van functies wordt het archief analogo of (bij voorkeur) digitaal overgedragen.
2. Alle originele en meest recente formulieren welke binnen HAC worden gebruikt staan op de website, of zijn verkrijgbaar via de coördinatoren of vervolgens het secretariaat. De commissies en functionarissen dienen de secretaris hierin op eerste verzoek te faciliteren;
3. Digitale hulpmiddelen welke HAC ter beschikking stelt, en de daarbij behorende inlogcodes en wachtwoorden blijven te allen tijde eigendom van HAC;
4. In zijn algemeenheid dient te worden gehandeld naar de letter en geest van dit reglement;
5. In die gevallen, waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

16.2 Website

1. De website is eigendom van HAC. De beheerder van de website zorgt te allen tijde voor een recente back-up, zodat ingeval van een storing of hacken van de website, deze weer snel operationeel is en er geen gegevens kwijtraken;
2. De actuele inlogcode(s) en wachtwoord(en) en instructie voor het beheer van de website dienen ook bij 1 bestuurslid bekend te zijn zodat de webmaster kan worden vervangen bij ziekte of afscheid.
3. De webmaster zorgt ervoor dat de website actueel blijft, foto's en uitslagen van wedstrijden, alsmede foto's hiervan worden geplaatst, de wedstrijdkalender er op staat, informatie over bestuur en organisatie aanwezig is enz.
4. De website moet duidelijk en gebruiksvriendelijk zijn en bovendien de uitstraling hebben die bij een vereniging als HAC hoort. Aangezien een goede website van groot belang is voor een vereniging, zal hierover regelmatig communicatie plaatsvinden tussen bestuur en beheerder.