

# **Huishoudelijk reglement DIJS**

## **Inhoudsopgave**

- Artikel 1. Algemeen**
- Artikel 2. Doel**
- Artikel 3. Leden**
- Artikel 4. Lidmaatschap**
- Artikel 5. Contributie**
- Artikel 6. Rechten van de leden**
- Artikel 7. Schade**
- Artikel 8. Kleding**
- Artikel 9. Bestuur**
- Artikel 10. Benoeming en benoembaarheid**
- Artikel 11. Bestuursvergaderingen**
- Artikel 12. Dagelijks bestuur**
- Artikel 13. Voorzitter**
- Artikel 14. Secretaris**
- Artikel 15. Penningmeester**
- Artikel 16. Kascommissie**
- Artikel 17. Algemene Vergaderingen**
- Artikel 18. Besluitvorming binnen de vereniging**
- Artikel 19. Opleggen van sancties**
- Artikel 20. Omgang met social media**
- Artikel 21. Verenigingsorgaan**
- Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

## **Artikel 1. Algemeen**

Het huishoudelijk reglement regelt de toepassing van in de statuten opgenomen bepalingen, alsmede de huisregels voor zowel leden, leiding, als bestuur.

## **Artikel 2. Doel**

Overeenkomstig artikel 2 en 3 van de statuten bereikt DIJS de omschreven doelstelling door:

- a) Het verzorgen van lessen in bewegen in de meest ruime zin van het woord (waaronder gymnastiek, turnen en dergelijke).
- b) Het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten, alle andere ten dienste staande middelen, dit aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

## **Artikel 3. Leden**

DIJS kent de volgende leden:

- a) Jeugdleden tot 12 jaar;
- b) Leden 12+

## **Artikel 4. Lidmaatschap**

- a) Aspirant-leden mogen twee gratis proeflessen volgen. In de tweede les zal een inschrijfformulier worden uitgereikt, met hierop een verwijzing naar DIJS site voor verdere informatie zoals het huishoudelijk reglement.
- b) Aanmelding als lid van DIJS geschiedt door inlevering van het inschrijfformulier bij de secretaris van de vereniging. Tevens is het mogelijk het formulier in te leveren bij de leiding, die zorg zal dragen voor inleveren bij de ledenadministratie.
- c) Op het inschrijfformulier moeten de volgende gegevens van het nieuwe lid worden ingevuld: naam, adres, telefoonnummer, geboortedatum.
- d) Indien blijkt dat het inschrijfformulier opzettelijk onjuist is ingevuld, wordt men niet toegelaten als lid van de vereniging, of, indien met reeds als lid was toegelaten onmiddellijk van de ledenlijst verwijderd.
- e) Bij verhuizing zijn de leden verplicht dit schriftelijk te melden aan de secretaris van het bestuur.
- f) Beëindiging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden, uiterlijk een maand voor het einde van het kwartaal.
- g) Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het geweigerde lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij het bestuur.

## **Artikel 5. Contributie**

- a) De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door het bestuur aan de Algemene Vergadering voorgesteld, waarna de Algemene Vergadering zijn goedkeuring hierover kan uitspreken.
- b) De contributie wordt betaald per kwartaal.

- c) Betaling van de contributie zal geschieden doormiddel van automatische incasso.
- d) Afwijkingen in de wijze van betalen kan alleen geschieden in overleg. Afwijkingen kunne per email worden aangevraagd op het mailadres [dijsijhorst@outlook.com](mailto:dijsijhorst@outlook.com).
- e) Bij verzuim van de gymnastieklessen, om welke reden dan ook, vindt geen restitutie plaats van (een deel van) de contributie.

#### **Artikel 6. Rechten van de leden**

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave de volgende rechten:

- a) Deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging.
- b) Het doen van voorstellen voor en bijwonen van de Algemene Ledenvergadering.
- c) Het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de vereniging.
- d) Het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen, bij het bestuur en de Algemene vergadering van de vereniging.

#### **Artikel 7. Schade**

- a) De vereniging draagt op geen enkele wijze verantwoordelijkheid voor de eigendommen, van welke aard ook, van leden en/of derden in de accommodatie waar de lessen plaatsvinden.
- b) Elk lid is aansprakelijk voor de door hem of haar aan de accommodatie aangerichte schade.
- c) Voor letselschade van leden onderweg naar/van of tijdens de lessen is door de vereniging een ongevallenverzekering afgesloten.

#### **Artikel 8. Kleding**

- a) De Algemene Vergadering stelt, op voorstel van het bestuur, de kleding vast voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging.
- b) Tijdens de gymnastieklessen dient passende kleding te worden gedragen zoals aangegeven door het bestuur van de vereniging. Dit geldt zowel voor de leden als voor de leiding en assistenten.
- c) Tijdens de gymnastieklessen en bij wedstrijden is het dragen van sieraden door de leden niet toegestaan.
- d) Tijdens de gymnastieklessen en bij wedstrijden mogen lange haren niet los worden gedragen.

#### **Artikel 9. Bestuur**

Het bestuur kent de volgende functies:

- a) Voorzitter
- b) Secretaris
- c) Penningmeester

- d) Bestuursleden algemeen

#### **Artikel 10. Benoeming en benoembaarheid**

- a) Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de Algemene Vergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, mondeling of schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling wordt door het bestuur besproken dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.
- b) Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken voor de Algemene Vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.
- c) Gekozen bestuursleden treden in functie voor de periode van 3 jaar op de dag volgend op de dag waarop de Algemene Vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag volgend op die van benoeming.
- d) Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de Algemene Vergadering is gehouden.

#### **Artikel 11. Bestuursvergaderingen**

- a) Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
- b) Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden bij de vergadering aanwezig is.
- c) Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- d) Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij een van de bestuursleden anders wenst.
- e) Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissen. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

#### **Artikel 12. Dagelijks bestuur**

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.

#### **Artikel 13. Voorzitter**

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de Algemene Vergadering en de bestuursvergaderingen en stelt hiervoor de agenda vast. Hij

vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

#### **Artikel 14. Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a) Het houden van de notulen van de vergaderingen.
- b) Het voeren van de algemene correspondentie.
- c) Het in goed geordende staat houden van het archief.
- d) Toezicht houden op het algemene ledenregister.
- e) Het jaarlijks op de Algemene Vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar.
- f) De verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem/haar op te dragen werkzaamheden.

#### **Artikel 15. Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging en is verantwoordelijk voor:

- a) Verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging.
- b) Het innen en administreren van de contributies en de gelden van de donateurs.
- c) De controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenadministratie af te leiden verplichtingen van de leden, het innen en controleren van de contributie.
- d) Het innen en administreren van de overige inkomsten.
- e) Het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contacten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 200,00 niet te boven mag gaan.
- f) Het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan.
- g) Het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging.
- h) Het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen.
- i) Het jaarlijks op de Algemene Vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar.
- j) Het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de Algemene Vergadering.

#### **Artikel 16. Kascommissie**

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Dit rapport wordt aan de Algemene Vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de

penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

### **Artikel 17. Algemene Vergaderingen**

- a) De aankondiging van de Algemene Vergadering vindt plaats via Tussen Den & Reest of door middel van een schriftelijke uitnodiging. De aankondiging omvat ten minste:
  - De agenda van de Algemene Vergadering.
  - De door het bestuur voorgedragen bestuurs-kandidaten.
- b) De Algemene Vergadering is toegankelijk voor alle leden van de vereniging. Stemrecht tijdens de vergadering hebben:
  - Alle leden of, indien minderjarig, hun wettelijke vertegenwoordigers.
  - De bestuursleden.
- c) De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
  - Een maximum aantal spreekronde per onderwerp bepalen.
  - De maximum spreektijd per spreker beperken.
  - Een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt.
  - Besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden. De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten.
  - Stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien een van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
- d) Voorstellen, die ten minste vier weken voor de Algemene Vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

### **Artikel 18. Besluitvorming binnen de vereniging**

- a) Besluiten worden genomen op of gedurende de Algemene Vergadering.
- b) Alle besluiten worden genomen met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
- c) Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
- d) Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
  - Niet zijn ingevuld.

- Een persoon niet duidelijk aanwijzen.
  - Meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld.
  - Ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt.
  - Namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn.
  - Onleesbaar zijn.
- e) Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien een van de stemgerechtigden leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt een mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
- f) Stemming over personen geschiedt:
- Bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of een van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door een van de stemgerechtigden wordt aangetekend.
  - Doormiddel van een schriftelijke stemming.
- g) Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
- Degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald.
  - Indien er geen uitsluitstel is, degene die bij een tweede stemming de volstrekte meerderheid heeft behaald.
  - Indien er geen van de kandidaten een volstrekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten die het hoogste aantal stemmen hebben behaald.
  - Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.
  - Indien er geen leden aanwezig zijn gedurende de Algemene Vergadering geschiedt de stemming op basis van meerderheid binnen het bestuur.

### **Artikel 19. Opleggen van sancties**

Indien er volgens het bestuur aanleiding is tot het opleggen van een sanctie wordt, alvorens de sanctie definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een door het bestuur georganiseerd gesprek te verweren. Dit gesprek vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldigde op de hoogte is gebracht. In geval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuw gesprek, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd. Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde. Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen. De sancties die het bestuur kan opleggen zijn:

- a) Berisping.
- b) Tijdelijke schorsing.

c) Royeren.

In geval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

**Artikel 20. Omgang met social media**

- a) Als vereniging hebben wij het recht om foto's of informatie te plaatsen om social media.
- b) Mochten leden hier bezwaar tegen hebben kan dit kenbaar gemaakt worden bij het bestuur.
- c) Als vereniging zijn wij niet verantwoordelijk voor plaatsing van foto's of informatie door derden.

**Artikel 21. Verenigingsorgaan**

GVIJ publiceert op zowel de website, besloten facebook pagina als in Tussen Den & Reest.

**Artikel 23. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Conform artikel 18.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de Algemene Vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekend gemaakt. Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de Algemene Vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van .....

Het bestuur:

....., voorzitter

....., secretaris

....., penningmeester