



Huishoudelijk Reglement

De algemene ledenvergadering kan door middel van een huishoudelijk reglement nadere regels geven over het lidmaatschap, de introductie van nieuwe leden, het bedrag van de contributies en inschrijfgelden, de werkzaamheden van het bestuur, de wijze van uitoefening van het stemrecht en alle andere verdere onderwerpen, waarvan het gewenst is deze in een regeling vast te leggen. Dit huishoudelijk reglement wil in deze aanvullende regels voorzien en is daarmee een aanvulling op de statuten van de vereniging.

INHOUD	BLADZIJDE
Artikel 1. Doelstelling	2
Artikel 2. Leden	2
Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap	2
Artikel 4. Beëindiging van het lidmaatschap	3
Artikel 5. Rechten van de leden	3
Artikel 6. Contributies	3
Artikel 7. Duur verenigingsjaar en vakanties	3
Artikel 8. Kleding	3
Artikel 9. Materiaal	4
Artikel 10. Bestuur	4
Artikel 11. Kandidaatstelling en benoeming bestuursleden	4
Artikel 12. Bestuursvergaderingen	4
Artikel 13. Taken bestuursleden	4
Artikel 14. Technische leiding	5
Artikel 15. Overige commissies	6
Artikel 16. Jeugdcommissie	6
Artikel 17. Technische commissie	6
Artikel 18. Algemene ledenvergaderingen	6
Artikel 19. Communicatie naar leden	7
Artikel 20. Bepalingen van orde	7
Artikel 21. Opleggen van straffen	7
Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement	8
Artikel 23. Verzekeringen en aansprakelijkheid	8
Artikel 24. Slotbepalingen	8

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering (ALV) op op 10 december 2008

Wijzigingen:

ALV 8 december 2010

ASC Gym & Dance is gevestigd te Dalfsen en ingeschreven in het Handelsregister bij de Kamer van Koophandel te Zwolle onder nummer 40062237

Artikel 1. Doelstelling

1. ASC Gym & Dance heeft als doel het doen beoefenen, het bevorderen en het stimuleren van gymnastiek, in ruime zin, onder meer door het aanbieden van lessen en trainingen. De vereniging tracht dit doel te bereiken door:
 - a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, trampolinespringen, ritmische gymnastiek, acrogym, bewegen op muziek, dans, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de vereniging en door de KNGU worden bevorderd;
 - b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen en demonstraties;
 - c. het bevorderen van deelname aan, door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen en kampen;
 - d. het stimuleren van deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen en instructieve bijeenkomsten;
 - e. alle andere ten dienste staande middelen, die de doelstelling bevorderlijk kunnen zijn.Ten behoeve van bovengenoemd doel is de vereniging lid van de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie (KNGU).
2. De vereniging treedt bij voorkeur niet op zondag in het openbaar op. Het bestuur kan besluiten om hiervan af te wijken, indien het activiteiten betreft, die door de bond of andere organisaties op zondag worden aangeboden of georganiseerd en in overeenstemming zijn met het doel en de grondslag van de vereniging. De vereniging organiseert zelf geen activiteiten op zondag.

Artikel 2. Leden

1. De vereniging onderscheidt leden, jeugdleden en leden van verdienste. De laatstgenoemden kunnen, op voorstel van het bestuur, door de algemene ledenvergadering worden benoemd.
2. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies worden de leden en jeugdleden onderverdeeld in categorieën.
3. De vereniging kent de volgende categorieën leden:
 - a. jeugdleden 0 t/m 9 jaar;
 - b. jeugdleden 10 t/m 15 jaar;
 - c. leden 16 t/m 59 jaar;
 - d. leden 60 jaar en ouder;
 - e. selectieleden

Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van het door het bestuur vastgestelde aanmeldformulier, dat samen met een informatieblad aan het aspirant-lid wordt verstrekt. Indien het aspirant-lid minderjarig is, dient het formulier door diens wettelijke vertegenwoordiger te worden ondertekend.
2. Via de website en/of het informatieblad voor nieuwe leden worden de aspirant-leden geïnformeerd over:
 - a. het recente lesrooster van de vereniging met indeling van de categorieën leden en de activiteiten;
 - b. de rechten en verplichtingen van de leden;
 - c. de geldende contributies;
 - d. het bij toetreding verschuldigde inschrijfgeld.
3. Op het aanmeldformulier dienen de volgende gegevens door het aspirant-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
 - a. de door de vereniging verlangde persoonsgegevens en adresgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
 - b. aan welke les(sen) het aspirant-lid wenst deel te nemen;
 - c. betalingsmethode;
 - d. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
4. De technische leiding van de vereniging draagt ervoor zorg dat het aanmeldformulier op de daarvoor aangewezen plek beschikbaar is voor de ledenadministratie.
5. Het bestuur deelt, bij niet-toelating, dit schriftelijk mede aan het aspirant-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van reden(en). Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene ledenvergadering.



6. Leden zijn verplicht elke wijziging van persoonsgegevens en adresgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie, zo spoedig mogelijk door te geven aan de ledenadministratie.
7. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor minimaal 6 maanden, waarover contributie verschuldigd is.

Artikel 4. Beëindiging van het lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap kan uitsluitend schriftelijk, per brief of e-mail aan de ledenadministratie. Opzegging is alleen mogelijk vóór 1 december en vóór 1 juni van elk kalenderjaar. Het lidmaatschap wordt dan beëindigd per respectievelijk 1 januari en 1 juli.
2. Het bestuur houdt zich het recht voor om uitzonderingen toe te staan op de opzegtermijn en doorbetaling van contributie, wanneer sprake is van bijzondere omstandigheden.

Artikel 5. Rechten van de leden

1. Elk lid heeft met inachtneming van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:
 - a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
 - b. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU.
2. Leden van 16 en 17 jaar hebben daarnaast aanwezigheidsrecht bij de algemene ledenvergadering.
3. Leden vanaf de leeftijd van 18 jaar hebben daarnaast nog de volgende rechten:
 - a. deelname aan de algemene ledenvergadering, alsmede stemrecht in de algemene ledenvergadering;
 - b. het doen van voorstellen voor de algemene ledenvergadering;
 - c. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
 - d. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten van het bestuur en de algemene ledenvergadering, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen.

Minderjarige leden kunnen zich voor de rechten genoemd onder 3a t/m d laten vertegenwoordigen door de wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 6. Contributies

1. De algemene ledenvergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden. Dit wordt gedaan op basis van voorstel door het bestuur. Daarbij is het bestuur gemachtigd om, zonder tussenkomst van de ledenvergadering, de contributie elk seizoen aan te passen met (maximaal) het officiële prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie.
2. De contributie per categorie is gebaseerd op lessen van gemiddeld een uur en op basis van uitgaven en inkomsten van de totale vereniging. Het contributietarief geldt voor een les. Een les duurt maximaal één uur. Indien een les meer dan 1 uur bedraagt, geldt een aangepast tarief.
3. De contributie is verschuldigd over ten minste 6 maanden. Elk lid betaalt tevens de jaarlijkse bondscontributie, waarover geen restitutie plaatsvindt.
4. Een aspirant-lid wordt, ter kennismaking met de lessen en de vereniging, in de gelegenheid gesteld kosteloos een aantal lessen te volgen. Deze kennismakingslessen vinden plaats binnen maximaal drie aaneengesloten weken.
5. Het bestuur kan op een daartoe schriftelijk en gemotiveerd ingediend verzoek gehele of gedeeltelijke ontheffing van de betalingsverplichting verlenen. Daarnaast kan het bestuur besluiten om in bijzondere gevallen een gedeelte van reeds betaalde contributie terug te betalen.

Artikel 7. Duur verenigingsjaar, vakanties, lesuitval

1. Het verenigingsjaar loopt van één juli tot en met dertig juni. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor ten minste 6 maanden.
2. In de vakantie, die gelijk is aan de schoolvakanties, wordt geen lesgegeven. De zomervakantie wordt verlengd met één week vóór de aanvang en één week ná de afloop van de schoolvakantie.
3. Door omstandigheden kan het voorkomen dat lessen gedurende het seizoen komen te vervallen. Over uitgevallen lessen vindt geen restitutie plaats, tenzij het bestuur hiertoe anders beslist.

Artikel 8. Kleding

1. Bij deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging is het dragen van het verenigingsstenu verplicht.
2. Het bestuur kan nadere regels vaststellen met betrekking tot kleding, waaronder het voorschrijven van kleding voor trainingen en andere activiteiten.



Artikel 9. Materiaal

1. De vereniging heeft materialen, waaronder turntoestellen, klein gymmateriaal en muziekinstallaties e.d. in eigendom of in gezamenlijk eigendom met andere gymnastiekvereniging(en).
2. Het bestuur ziet toe op de veiligheid van de turntoestellen door deze periodiek te laten keuren door een bevoegde instantie.
3. Over aanschaf van nieuw materiaal en onderhoud aan bestaand materiaal wordt het bestuur geadviseerd door de technische commissie.
4. De technische leiding is verantwoordelijk voor het deugdelijk gebruik en opbergen van gebruikte materialen.
5. Het materiaal mag uitsluitend gebruikt worden ten behoeve van de lessen van de vereniging. Het uitlenen van materialen is niet toegestaan, noch aan leden, noch aan anderen.
6. Het bestuur is gerechtigd uitzondering te maken op het uitlenen van materialen, mits hiervoor bijzondere redenen zijn vastgesteld. Uitlenen is alleen mogelijk middels een schriftelijk toestemmingsformulier dat door het bestuur wordt opgesteld.

Artikel 10. Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit vijf leden, te weten:
 - a. voorzitter;
 - b. secretaris;
 - c. penningmeester;
 - d. twee algemene bestuursleden.
2. Het bestuur kan desgewenst met maximaal 2 personen worden uitgebreid.

Artikel 11. Kandidaatstelling en benoeming bestuursleden

1. Bestuursleden worden kandidaat gesteld door het bestuur of door ten minste drie leden of wettelijke vertegenwoordigers van jeugdleden.
2. Kandidaatstellingen van bestuursleden worden aangekondigd op de agenda van de algemene ledenvergadering. Leden worden nadien in kennis gesteld over de taakverdeling binnen het bestuur.
3. Bestuursleden hebben gedurende vier jaren zitting en zijn na afloop van die periode terstond herkiesbaar.
4. Bij een tussentijdse vacature is het bestuur gerechtigd iemand tot bestuurslid te benoemen. Deze benoeming dient bekrachtigd te worden in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Artikel 12. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is en met meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van de stemming beslist de voorzitter.
3. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.

Artikel 13. Taken bestuursleden

1. De voorzitter:
 - a. heeft de leiding over de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging;
 - b. leidt de algemene ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen;
 - c. vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden;
 - d. beslist in bestuursvergaderingen bij staking van stemmen.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor:
 - a. het notuleren van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen;
 - b. het voeren van de algemene correspondentie;
 - c. het in goed geordende staat houden van het archief;
 - d. het jaarlijks op de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen over het afgelopen boekjaar;
 - e. de verdere door het bestuur, in overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.



Vervolg Artikel 13. Taken bestuursleden

3. De penningmeester is verantwoordelijk voor:
 - a. het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden en bezittingen van de vereniging;
 - b. het toezicht houden op de ledenadministratie;
 - c. de controle van de inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
 - d. het innen en administreren van de overige inkomsten, niet zijnde contributies;
 - e. het uitbetalen van de, op basis van volgens door het bestuur gestelde regels, ingediende declaraties;
 - 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 jaarlijks op de algemene ledenvergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen boekjaar;
 - i. het opstellen van een begroting voor het lopende boekjaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.
4. Algemene bestuursleden worden aangewezen voor onderstaande specifieke taken:
 - a. communicatie en promotionele activiteiten;
 - b. materiaal en technische zaken;
 - c. personeel, opleiding en licenties;
 - d. sponsoring en inzamelingsacties;
 - e. vrijwilligersbeleid.
5. Ledenadministratie
De verzorging van het algemeen ledenregister en de contributie-administratie is vanuit het bestuur gedelegeerd aan een ledenadministratie, onder verantwoordelijkheid van de penningmeester.
Taken van de ledenadministratie zijn
 - a. het ordelijk administreren van het ledenbestand;
 - b. het administratief regelen en bijhouden van te innen contributies, alsmede het verwerken van wijzigingen;
 - c. het in afstemming met de penningmeester voeren van correspondentie met leden over contributiebetalingen.

Artikel 14. Technische leiding

1. Het bestuur kan, volgens nader door het bestuur vastgestelde voorwaarden en regels voor vergoedingen:
 - a. één of meer technische leiders op basis van een vast arbeidscontract in dienst nemen. (A-contract, conform KNGU);
 - b. één of meer technische leiders op basis van een vrijwilligerscontract aanstellen (B-contract, conform KNGU);
 - c. één of meer vrijwilligers aanstellen als technisch leider (C-contract, conform KNGU).
2. Van een technisch leider wordt verwacht dat deze de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene ledenvergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, in acht zal nemen.
3. Een technisch leider wordt geacht lid te zijn zolang hij als technisch leider optreedt. Opzegging als technisch leider, als bedoeld onder 1a vindt schriftelijk plaats bij het bestuur met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden. Voor technisch leiders, als bedoeld onder 1b en 1c geldt geen opzegtermijn.
4. De technisch leider is in ieder geval verantwoordelijk voor:
 - a. de dagelijkse gang van zaken binnen de lessen;
 - b. het zorgdragen voor vervanging bij verhindering ingeval van ziekte of anderszins;
 - c. het openen en afsluiten van de oefenruimte, indien van toepassing;
 - d. het controleren op tijdig en juist aanleveren van nieuwe aanmeldformulieren;
 - e. het juist en tijdig aanleveren van een maandelijkse urenlijst, zoals nader door het bestuur bepaald.
5. Indien er tijdens oefeningen of wedstrijden sprake is van een ongeval, stelt de technisch leider het bestuur hiervan onmiddellijk op de hoogte.
6. Indien gebreken aan materiaal of accommodatie worden geconstateerd geeft de technisch leider dit door aan een doortoe aangewezen bestuurslid.
7. Elk lid van de technische leiding heeft ten minste éénmaal per jaar een functioneringsgesprek met één van de bestuursleden, waarvan verslag wordt gedaan aan het bestuur.



Vervolg Artikel 14. Technische leiding

8. De voltallige leiding heeft ten minste éénmaal per jaar een vergadering met het bestuur en relevante commissies teneinde voortgang en eventuele knelpunten te bespreken.
9. Indien van toepassing kan het bestuur een technisch leider verzoeken deel te nemen aan een leiderscursus of specialisatiecursus. Vergoeding van de cursuskosten vindt plaats conform een door het bestuur vastgestelde studieregeling.

Artikel 15. Overige commissies

Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies die door het bestuur zijn benoemd. Bij benoeming van een dergelijke commissie wordt vastgelegd:

- a. wie de leden van de commissie zijn;
- b. door wie zij worden benoemd;
- c. welk doel de commissie heeft en voor welke periode deze wordt ingesteld;
- d. wat hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn;
- e. aan wie de commissie verantwoording schuldig is en in welke vorm zal worden gerapporteerd.

Artikel 16. Jeugdcommissie

1. De jeugdcommissie ofwel het jeugdbestuur is in opdracht van het bestuur werkzaam om activiteiten te organiseren gericht op het bevorderen van de onderlinge contacten tussen de (jeugd)leden. De jeugdcommissie legt verantwoording af aan het bestuur.
2. De jeugdcommissie bestaat uit leden en/of wettelijke vertegenwoordigers van de jeugdleden. Leden en/of wettelijk vertegenwoordigers van de jeugdleden dragen kandidaten voor de activiteitencommissie voor aan het bestuur. De leden van de jeugdcommissie kiezen uit hun midden een voorzitter.
3. De jeugdcommissie heeft regelmatig overleg met (een deel van) het bestuur over de geplande activiteiten. Dit overleg vindt minstens 2 x per jaar plaats.
4. het jeugdbestuur doet jaarlijks verslag aan het bestuur, waarin is opgenomen een verslag van gehouden activiteiten, alsmede verslag van de uitgegeven, danwel ontvangen financiën.
5. Aan het begin van het seizoen wordt een activiteitenplan opgesteld met begroting. Deze wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.

Artikel 17. Technische commissie

1. De technische commissie is in opdracht van het bestuur werkzaam om het technische peil van de oefeningen zoveel mogelijk te verhogen. De technische commissie legt verantwoording af aan het bestuur.
2. De technische commissie bestaat uit (een deel van) de technische leiders van de vereniging. Van de vergaderingen van de technische commissie wordt verslag gedaan, waarvan het bestuur een afschrift ontvangt. De vergadering kan eventueel worden bijgewoond door een of meer bestuursleden. De leden van de technische commissie kiezen uit hun midden een voorzitter.
3. De technische commissie heeft de volgende taken;
 - a. het bestuur gevraagd en ongevraagd advies geven over technische aangelegenheden die zich binnen de vereniging voordoen;
 - b. het onderling afstemmen van oefeningen, planning van activiteiten en de voorbereiding van wedstrijden.
 - c. het beheer en onderhoud van het materiaal van de vereniging.
 - d. het jaarlijks (laten) keuren van het materiaal door een daartoe bevoegde instantie
 - e. contact met gemeente en andere beheerders van locaties m.b.t. het materiaal, danwel andere technische aangelegenheden.
 - f. het bestuur gevraagd en ongevraagd advies geven over onderhoud, vervanging of aanschaf van nieuw materiaal.

Artikel 18. Algemene ledenvergaderingen

1. Alle leden van zestien jaar en ouder, alsmede de wettelijke vertegenwoordigers van jeugdleden, hebben toegang tot de algemene ledenvergadering. De leden van achttien jaar en ouder, alsmede de wettelijke vertegenwoordigers van jongere leden, hebben daarin ieder één stem. Stemmen bij volmacht is niet toegestaan.
2. Alle leden die toegang hebben tot de algemene ledenvergadering hebben het recht het woord aldaar te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan derden.



Vervolg Artikel 18. Algemene ledenvergaderingen

3. De voorzitter leidt de algemene vergadering en treft voor een goed verloop van de vergadering passende maatregelen. Onder deze maatregelen valt bijvoorbeeld het ontnemen van het woord aan een spreker, indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of het besluiten tot aanhouding van een ingediend voorstel.
4. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de algemene ledenvergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigde leden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigde leden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.
5. Over alle voorstellen wordt, zover de statuten niet anders bepalen, beslist bij meerderheid der uitgebrachte stemmen. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Van de algemene ledenvergadering worden door de secretaris notulen gemaakt, die in het cluborgaan worden gepubliceerd of op andere wijze ter kennis gesteld aan de leden. In de eerstvolgende ledenvergadering worden deze notulen vastgesteld.

Artikel 19. Communicatie naar leden

1. De nieuwsbrief van de vereniging verschijnt ten minste 4 x per jaar, wordt verspreid onder alle leden (digitaal of op papier) en wordt geplaatst op de website. Via de nieuwsbrief worden leden geïnformeerd over bestuurszaken, verslagen en agenda's van de algemene ledenvergadering en overige relevante informatie. Het bestuur is bevoegd deze vorm van communicatie op een andere wijze in te vullen.
2. Via de website van de vereniging worden leden en aspirant-leden geïnformeerd over de vereniging.
3. Voor aanvang van het nieuwe seizoen worden de leden geïnformeerd over wijzigingen in het rooster, vakanties en andere relevante zaken.

Artikel 20. Bepalingen van orde

1. De leden zijn verplicht de aanwijzingen van de technische leider op te volgen bij zowel de oefening als hun verdere gedragingen in de oefenruimte. Deze bepaling is ook van toepassing indien de leden buiten de oefenruimte in verenigingsverband optreden.
2. In de zalen mag alleen op turnschoenen, zaalschoenen of blote voeten gelopen worden.
3. In de zalen mag niet worden gerookt. In de zalen mag evenmin worden gegeten of gedronken, tenzij hiervoor in bijzondere gevallen toestemming is verleend door de technische leider. Eten of drinken in de kleedkamers is wel toegestaan, roken niet.
4. Het bestuur is gerechtigd nadere regels te stellen omtrent orde en veiligheid tijdens lessen en wedstrijden.
5. De leden hebben het recht schriftelijk klachten in te dienen bij het bestuur. Het bestuur zal de klacht op de eerstvolgende bestuursvergadering behandelen.

Artikel 21. Opleggen van straffen

1. In de statuten van de vereniging zijn regels gesteld voor het opleggen van straffen.
2. Het bestuur acht het toegestaan dat de technische leider een lid wegens wanordelijk gedrag het bijwonen van een oefening voor eenmaal ontzegt. De technische leider stelt van deze maatregel het bestuur in kennis. Bij aanhoudend wanordelijk gedrag neemt de technische leider contact op met het bestuur voor verdere maatregelen conform de statuten.
3. Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht.
4. Ingeval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd.
5. Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde.
6. Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen.
7. Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.



Artikel 22. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, genomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste vier weken vóór de datum van de algemene ledenvergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.
3. Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Artikel 23. Verzekeringen en aansprakelijkheid

1. Via het lidmaatschap van de KNGU zijn alle leden aangesloten op een collectieve ongevallenverzekering en een collectieve WA-verzekering.
2. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van eigendommen van de leden.

Artikel 24. Slotbepalingen

1. In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor meer dan één uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.
2. Met dit huishoudelijk reglement vervallen alle voorgaande reglementen, richtlijnen of delen daarvan alsmede van nadien aan die reglementen toegevoegde aanhangsels.

