

## Huishoudelijk Reglement verwijzindex

Verwijzingen statutair naar Huishoudelijk Reglement (HR)	
Statutair	HR
<p><b>NAAM, ZETEL EN RECHTSBEVOEGDHEID</b>            Artikel 1 lid 4 De sportbonden en bijbehorende regels worden, voor zover niet vermeld in de statuten nader belicht in het huishoudelijk reglement</p>	1 lid 1
<p><b>LEDEN EN TOELATING</b>            Artikel 5 lid 6 Nadere regels ten aanzien van leden en begunstigers zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.</p>	2B
<p><b>ALGEMENE VERPLICHTINGEN LEDEN</b>            Artikel 6 lid 3 Nadere regels ten aanzien van verplichtingen van leden zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.</p>	3
<p><b>Contributie</b>            Artikel 7 lid 3 Leden betalen afhankelijk van de sportafdeling een bondscontributie, welke door de vereniging aan de bond wordt afgedragen. Voor bepaalde in het huishoudelijk reglement genoemde categorieën neemt de vereniging de bondskosten voor eigen rekening en draagt deze af.</p> <p>lid 6 Nadere regels omtrent de financiële verplichtingen van leden, zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.</p>	1 lid 7&8  6A
<p><b>Sancties</b>            Artikel 8 lid            4. Boetes kunnen worden opgelegd tot de bij reglement vastgestelde maxima.            5. Schorsingen kunnen worden opgelegd voor de bij reglement aangegeven maximum perioden.            11. Nadere regels voor de toepassing van sancties zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.</p>	6B lid 4 6B lid 5  6B
<p><b>EINDE LIDMAATSCHAP EN SANCTIES</b>            Artikel 9 lid 8 Nadere regels omtrent opzegging en einde lidmaatschap zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.</p>	6C
<p><b>BESTUUR</b>            Artikel 12 lid 9 Richtlijnen voor de instelling van de continuïteitscommissie zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.</p>	10
<p><b>BESTUURSFUNCTIES EN BESLUITVORMING DOOR HET BESTUUR</b></p>	

<p>Artikel 13 lid 1 Naast de door de algemene vergadering benoemde voorzitter verdeelt het bestuur in zijn eerste bestuursvergadering na een bestuursverkiezing in onderling overleg de overige functies en stelt zij voor elk bestuurslid diens taak vast en doet hiervan, op voldoende kenbare wijze, mededeling aan alle leden.</p>	7
<p>Artikel 13 Lid 12 Bij huishoudelijk reglement kunnen nadere regels aangaande de vergaderingen van en de besluitvorming door het bestuur worden gegeven.</p>	12
<p><b>BESTUURSTAKEN</b></p> <p>Artikel 14 lid 2 Het bestuur kan taken en bevoegdheden mandateren aan een dagelijks bestuur, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester. Een dergelijk mandaat, voor zover niet in de statuten vermeld, wordt vastgelegd in het HR.</p> <p>Lid 7 Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door de verenigingsmanager, commissies of coördinatoren, die door het bestuur worden benoemd en legt dit vast in het Huishoudelijk Reglement.</p>	Nvt
<p><b>SCHORSING EN ONTSLAG BESTUURSLEDEN / EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP</b></p> <p>Artikel 16 lid 2 Nadere regels over de schorsing en ontslag van een bestuurslid zijn neergelegd in het Huishoudelijk Reglement.</p>	9
<p><b>AFDELINGEN EN COÖRDINATOREN</b></p> <p>Artikel 17 lid 1 De vereniging kent verschillende afdelingen welke met de (sport) activiteiten staan vermeld in het huishoudelijk reglement.</p> <p>Lid 7 Nadere regels voor de taken en bevoegdheden van (afdelings-) coördinatoren worden door het bestuur vastgesteld en neergelegd in het huishoudelijk reglement.</p>	13

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

(Statuten artikel 1 lid 5: De sportbonden en bijbehorende regels worden, voor zover niet vermeld in de statuten nader belicht in het huishoudelijk reglement.)

## Artikel 1

1. De omnisportvereniging Fortius is voor de betreffende sportafdelingen aangesloten bij de volgende partijen:
  - a. De Koninklijke Nederlandse Krachtsport- en Fitnessbond, afgekort: K.N.K.F.
  - b. De Atletiekunie.
  - c. Het Nederlands Olympisch Comité\* Nederlandse Sport Federatie (NOC\*NSF) tezamen hierna te noemen: een aangesloten bond.
2. Leden die namens de vereniging bij de K.N.K.F. en/of de Atletiekunie zijn ingeschreven, en die volgens de reglementen van genoemde bonden op grond van hun leeftijd gerechtigd zijn aan wedstrijden deel te nemen, worden nader onderscheiden in categorieën en klassen overeenkomstig de reglementen van een aangesloten bond.
3. Uitsluitend zij, die amateur zijn volgens de reglementen van de K.N.K.F., Atletiekunie of NOC\*NSF kunnen worden toegelaten als lid voor de betreffende afdelingen.
4. Leden van de afdeling atletiek zijn gehouden aan:
  - a) de statuten en reglementen van de Atletiekunie, de besluiten van een orgaan van de Atletiekunie, alsmede de van toepassing verklaarde wedstrijd bepalingen van zowel de International Association of Athletics Federations (IAAF), European Athletics (EA), het International Paralympic Committee (IPC) als van de Atletiekunie na te leven;
  - b) de statuten en reglementen van de stichting Instituut Sportrechtspraak, waaronder het Tuchtreglement en het Dopingreglement met bijbehorende dopinglijsten van de stichting Instituut Sportrechtspraak na te leven, alsmede de met betrekking tot doping door de IAAF van toepassing verklaarde sport specifieke bepalingen.
5. Leden die zijn aangesloten bij de Atletiekunie dan wel de KNKF, zijn via deze bonden verzekerd tegen ongevallen.
6. Ieder actief lid vallend onder deze bonden, wordt geacht zich, via de vereniging, bij één van deze bonden aan te sluiten.
7. Voor jeugdleden tot 18 jaar betaalt de vereniging de kosten van het bondslidmaatschap (wedstrijdlicentie). (Fortius Statuten artikel 7 lid 3)
8. Voor ereleden en leden van verdienste betaalt de vereniging de kosten van het bondslidmaatschap (wedstrijdlicentie). (Fortius Statuten artikel 7 lid 3)
9. Overige leden dienen de kosten voor een wedstrijdlicentie aan de bond (en) zelfstandig te voldoen of krijgen deze via de verenigingscontributie doorberekend.
10. Indien een lid door een aangesloten sportbond is geroyeerd, is het bestuur, na het onherroepelijk worden van dit royement, verplicht met onmiddellijke ingang het lid te

verbieden om de aangeboden sport van de betrokken sportafdeling van de vereniging te beoefenen.

11. Behoudens het geval van overlijden wordt enig gewezen lid, dat heeft opgezegd, geacht nog lid te zijn tot ten hoogste het einde van de wettelijke gestelde termijn volgend op die waarin werd opgezegd, zolang dat lid niet heeft voldaan aan zijn geldelijke verplichtingen ten opzichte van de vereniging of zodanig enige andere aangelegenheid van een opgelegde straf daarin begrepen. Gedurende deze periode kan de betrokkene geen recht uitoefenen, met uitzondering van het recht om binnen de vereniging de gestelde termijn in beroep te gaan.

**[ACTIE doorclick-links naar de relevante bondswbsites en belangrijke reglementen hieronder plaatsen.]**

## LEDEN EN TOELATING NADERE REGELS

(Statuten Artikel 5 lid 6: Nadere regels aanzien van leden en begunstigers zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement)

### Artikel 2

1. De leden zijn te onderscheiden in de volgende hoofdcategorieën:
  - a. jeugdleden (vier- tot zestienjarig)
  - b. algemene leden (zestienjarig en ouder);
  - c. bijzondere leden.
2. Bijzondere leden zijn:
  - a. Ereleden en Leden van verdiensten: Leden die wegens hun verdiensten respectievelijk buitengewone verdiensten op sportgebied of voor de vereniging, als zodanig zijn benoemd door de Algemene Vergadering.
  - b. Rustende leden: leden die tijdelijk niet deelnemen aan de sportactiviteiten.
3. Een lid kan slechts worden toegelaten, indien tenminste wordt voldaan aan de volgende eisen:
  - a. De leeftijd is minimaal vier jaar oud.
  - b. Minderjarigen leden moeten door hun wettelijk vertegenwoordiger worden aangemeld.
4. Algemene leden zijn bevoegd:
  - a. de vergadering van de vereniging bij te wonen, onverminderd het gestelde in artikel 8 lid 5 en artikel 21 lid 1 van de statuten;
  - b. het recht van initiatief uit te oefenen;
  - c. moties in te dienen;
  - d. kandidaten voor te stellen voor het bestuur of coördinatoren voor afdelingen en/of commissies.
5. Alle leden hebben vrij toegang tot alle bijeenkomsten en evenementen, uitgezonderd: bestuurs-, commissie-, comité-, werkgroepvergaderingen, tenzij door het bestuur anders is bepaald.

**Link naar PDF bestaande reglementen op de website**

### Artikel 2b

1. Begunstigers (donateurs) zijn zij, die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten. Begunstigers zijn geen leden in de

zin der wet en hebben geen stemrecht en geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun bij of krachtens de statuten en reglementen van de vereniging zijn toegekend en opgelegd.

2. De rechten en verplichtingen van een begunstiger kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage over het lopende verenigingsjaar voor het geheel blijft verschuldigd. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

## **VERPLICHTINGEN**

(Statuten Artikel 6 lid 2: Behalve in deze statuten kunnen aan de leden verplichtingen worden opgelegd bij reglement, (gedrags-) codes of bij besluit van het bestuur of van de algemene vergadering. De verplichtingen kunnen ook inhouden, naast financiële verplichtingen, het uitvoeren van vrijwilligerswerkzaamheden ten behoeve van de vereniging.)

### Artikel 3

1. Het is de leden verboden tijdens trainingen, wedstrijden, demonstraties en andere activiteiten van de vereniging, datgene te doen, wat de goede orde zou kunnen verstoren. Aangebrachte schade aan goederen van de vereniging ten gevolge van wangedrag dient te worden vergoed.
2. Leden onthouden zich tegenover andere leden van elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, alsmede van (verbaal) geweld, racistische uitlatingen e.d., opzettelijk of onopzettelijk, die door het andere lid, die het ondergaat, als ongewenst of gedwongen wordt ervaren.
3. Het in strijd handelen met de bepalingen onder lid 8 en 9 en overige vastgestelde gedragscodes, huisregels en reglementen geldt als een overtreding waarvoor sancties kunnen worden opgelegd, zoals aangegeven in artikel 8 van de statuten van de vereniging.

### Artikel 4

1. Het bestuur stelt vrijwilligerswerkzaamheden vast bestaande uit verenigingstaken en verenigingsrollen.
2. Ieder algemeen lid is verplicht om verenigingstaken te verrichten.
3. Is het lid jonger dan 16 jaar, dan geldt de verplichting voor de ouder of wettelijke vertegenwoordiger.
4. De verplichting van lid 2 en 3 kan jaarlijks worden afgekocht met de door de algemene vergadering vastgestelde som van € 60.
5. Zolang een lid een verenigingsrol uitvoert, gelden lid 2 en 3 van dit artikel niet.
6. Het bestuur stelt voor de uitvoerbaarheid van dit artikel "Nadere Regels Taken en Rollen (waaronder de vergoedingen)" vast, welke worden gepubliceerd op de website van de vereniging.
7. De vergoeding voor werkzaamheden van leden in een functie zoals genoemd in de statuten of een door het bestuur vastgestelde verenigingsrol overschrijdt niet de fiscaal wettelijk toegestane vergoeding voor vrijwilligerswerk, tenzij door het bestuur met de betrokkene hiervan afwijkende afspraken worden gemaakt.
8. Alle leden en niet-leden, die een vrijwillige rol binnen de vereniging vervullen, dienen in het bezit te zijn van een geldige Verklaring omtrent Gedrag (VOG).

9. Voor de vervulling van bepaalde functies en rollen kan het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring verplicht zijn.

**[ACTIE Nadere Regels Taken en Rollen en de vergoedingen vaststellen. En link naar PDF aanbrenge**

#### Artikel 4B

1. Het bestuur sluit doorlopende verzekeringen af voor de wettelijke aansprakelijkheid van de vereniging en de bestuurdersaansprakelijkheid.
2. De vereniging heeft ten behoeve van haar leden geen afzonderlijke ongevallenverzekering afgesloten.
3. Vrijwilligers van de vereniging vallen onder de gemeentelijke collectieve vrijwilligersverzekering
4. In incidentele of bijzondere gevallen sluit het bestuur (aanvullende) verzekeringen af.

#### **Privacy en Algemene Verordening Gegevensbescherming en Protocol beeldmateriaal.**

#### Artikel 5

1. Het bestuur houdt een register bij waarin onder andere de namen, adressen en geboortedata alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer, persoonlijk e-mailadres en een goed gelijkende pasfoto van de leden zijn opgenomen, een en ander op een door het bestuur aan te geven wijze. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn.
2. Het bestuur kan na een voorafgaand besluit van de algemene vergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt. De verplichting om de algemene vergadering hierover te laten besluiten en het recht op bezwaar geldt niet voor de noodzakelijk door de vereniging aan derden te verstrekken gegevens, waaronder de verstrekking van gegevens aan de bond en gegevens die aan overheden of (publiekrechtelijke) instellingen dienen te worden verstrekt in verband met een wettelijke verplichting.
3. Voor het algemeen intern, niet commercieel, gebruik van beeldmateriaal van individuele leden op de media van de vereniging, wordt bij aanmelding voor lidmaatschap en incidenteel nadien, hiervoor toestemming gevraagd aan het lid of diens wettelijk vertegenwoordiger.
4. Beeldmateriaal van duidelijk herkenbare individuele leden gemaakt tijdens (sport) activiteiten van de vereniging worden op schriftelijk verzoek\* van het lid of diens wettelijk vertegenwoordiger, verwijderd van de media van de vereniging of het beeldmateriaal wordt zodanig bewerkt waardoor de individuele herkenbaarheid van het betrokken lid niet meer mogelijk is.

\*Stuur het verzoek om verwijdering of aanpassing van beeldmateriaal d.m.v. een e-mail naar [redactie@fortiusrechtsteden.nl](mailto:redactie@fortiusrechtsteden.nl)

## CONTRIBUTIE EN ANDERE FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

(Statuten Artikel 7 lid 6: Nadere regels omtrent de contributie en andere financiële verplichtingen van leden, zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.)

### Artikel 6A

1. De minimale lidmaatschapsduur is een kwartaal, zijnde drie aaneengesloten maanden en wordt gerekend vanaf de datum van inschrijving en telkens stilzwijgend voortgezet met drie aaneengesloten maanden.
2. De hoogte van de kwartaalcontributie wordt op de algemene vergadering vastgesteld.
3. Ieder nieuw lid betaalt eenmalig inschrijfgeld, welk bedrag door de algemene vergadering wordt vastgesteld.
4. De algemene vergadering kan besluiten om de periodieke incasso van de contributie met afwijkende bedragen in plaats van per kwartaal, per maand of jaar te laten verlopen, waarbij de afwijkende incasso keuze door het lid (of de wettelijk vertegenwoordiger) eenmaal per jaar of bij aanvang van het lidmaatschap kan worden aangegeven.
5. De contributie en het inschrijfgeld worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd met het gemiddelde jaarpercentage van de Consumenten Prijsindex (CPI) in de maand november, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)
6. Een overzicht van de leden categorieën en de toepasselijke contributies wordt op de website gepubliceerd.
7. De eerste termijncontributie en het eventuele inschrijfgeld moet bij inschrijving direct worden betaald waarna het verenigingslidmaatschap direct ingaat.
8. De termijncontributies worden tijdens het lidmaatschap periodiek geïncasseerd op basis van een door het lid (of diens wettelijke vertegenwoordiger) af te geven volmacht tot periodieke incasso van een bankrekening.
9. Periodieke contributiebetaling op een andere wijze dan in lid 6 is alleen mogelijk na uitdrukkelijke toestemming van de ledenadministratie of de penningmeester.
10. Boetes en andere financiële verplichtingen worden door de penningmeester of het bestuur schriftelijk aan het lid medegedeeld alsmede de aangegeven wijze en termijn van betaling.
11. Indien het lid een maand na de vervaldatum niet geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan, is hij vanaf die datum zonder recht van beroep uitgesloten van deelname aan de activiteiten van de vereniging totdat hij geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan. Gedurende die periode kan het lid in de vereniging geen rechten uitoefenen en blijft hij verplicht te voldoen aan alle verplichtingen welke uit het lidmaatschap voortvloeien.
11. Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, is het lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd. Blijft het lid geheel of gedeeltelijk in gebreke, nadat hem een nieuwe termijn voor betaling is gegund, dan is het lid behalve de wettelijke rente ook het wettelijke percentage incassokosten over het oorspronkelijke bedrag verschuldigd. Volhardt het lid in zijn verzuim, dan is hij naast de wettelijke rente en genoemde incassokosten ook alle redelijkerwijs voor de inning van zijn schuld aan de vereniging door een advocaat of deurwaarder gemaakte kosten verschuldigd, tenzij de rechter anders beslist.
12. Ingeval van betalingsproblemen kan na een schriftelijk verzoek hierom met de penningmeester een passende individuele betalingsregeling worden getroffen.

## **SANCTIES**

Dit artikel geeft nadere regels van de Statuten onderdeel Sancties zoals aangegeven in artikel 8.

### Artikel 6B

1. Het bestuur kan op grond van de Statuten artikel 6 lid 4 en artikel 7 lid 3 de volgende sancties op te leggen:
  - a. berisping;
  - b. tuchtrechtelijke boete;
  - c. schorsing;
  - d. ontzetting (royement).
2. In sanctiewaardige situaties onderzoekt het bestuur, bestaande uit tenminste 3 leden voorafgaand of er feitelijk sprake is van een gedraging of overtreding zoals bedoeld in de statuten, reglementen of gedragscodes van de vereniging. Het betrokken lid wordt schriftelijk (of bij spoedeisende situaties ook mondeling) geïnformeerd over de beschuldiging, de bekende feiten en omstandigheden, welke aanleiding kunnen geven tot het voornemen van een sanctie. Het lid wordt tot vier weken na mededeling in staat gesteld om zijn zienswijze te geven, de beschuldiging te weerspreken of te weerleggen. Aansluitend maar niet later dan 4 weken wordt besloten door het bestuur tot het al of niet opleggen van een sanctie, de vorm, hoogte of duur ervan. Het sanctiebesluit wordt gemotiveerd schriftelijk aan het lid medegedeeld. Tegen dit sanctiebesluit, behoudens bij schorsing of ontzetting (royement) genoemd in sub c en d, staat voor het betrokken lid geen beroep open.
3. Het bestuur of de algemene vergadering kan voor de in lid 2 uit te voeren procedure een (tijdelijke) Tuchtcommissie van drie leden instellen, waarbij bestuursleden hiervan geen deel uit kunnen maken.
4. De hoogte van een tuchtrechtelijke boete bedraagt tenminste 50 (vijftig) euro en maximaal 250 (tweehonderdvijftig) euro
5. De duur van een schorsing bedraagt tenminste 1 maand en maximaal 6 aaneengesloten maanden.
6. Leden van verdienste en ereleden kunnen hun bijzondere toekenning ontnomen worden door de algemene vergadering. Daartoe is een vijfenzeventig procent meerderheidsbesluit van de aanwezige leden noodzakelijk.
7. De toepassing van sancties aangaande leden wordt gepubliceerd op de website en in de nieuwsbrief van de vereniging na het verstrijken van de eventuele beroepstermijn en/of de sanctie onherroepelijk in rechte vaststaat.
8. Bij (herhaaldelijk) niet tijdig afmelden op voorgeschreven wijze bij clubontmoetingen en competitiewedstrijden, kan een afdelingscoördinator het bestuur verzoeken het desbetreffende lid, behalve in geval van overmacht, een boete, schorsing of andere maatregel op te leggen.
9. Aan de vereniging door de bond opgelegde boetes wegens niet opkomen van leden op wedstrijden, enzovoorts, worden direct aan het desbetreffende lid, of de desbetreffende leden doorberekend.

## **EINDE LIDMAATSCHAP**

Statuten artikel 9 lid 8 Nadere regels omtrent opzegging en einde lidmaatschap zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.

### Artikel 6C

1. Ingeval van het overlijden van het lid, vererft het lidmaatschap niet.

2. Opzegging door het lid geschiedt door schriftelijke kennisgeving aan de ledenadministratie, uitsluitend tegen het einde van een kalendermaand, waarbij een opzegtermijn van ten minste een maand in acht moet worden genomen. Indien opzegging niet tijdig heeft plaats gehad, eindigt het lidmaatschap gelet op het bepaalde in artikel 6a lid 1 (kwartaallidmaatschap) eerst na het einde van het volgende kwartaal.
3. Het bestuur kan het lidmaatschap opzeggen:
  - a. wanneer het lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten die de statuten of reglementen voor het lidmaatschap stellen;
  - b. wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren;
  - c. wanneer een aangesloten sportbond het lidmaatschap van het lid heeft beëindigd, in welk geval de opzegging, met onmiddellijke ingang geschiedt, tenzij het lid tegen de beëindiging van het lidmaatschap van een aangesloten sportbond op de door een aangesloten sportbond voorgeschreven wijze bezwaar heeft gemaakt. In het laatste geval is het lid als lid van de betrokken sportafdeling van de vereniging geschorst, totdat de beëindiging door een aangesloten sportbond is bevestigd of ongedaan gemaakt. Onherroepelijke ontzetting (royement) door een aangesloten bond leidt tot ontzetting van het lidmaatschap van de betrokken verenigingsafdeling.
  - d. Als de ernst van de situatie als bedoeld in sub c het bestuur daartoe reden geeft kan ontzetting (royement) voor het lidmaatschap van de vereniging volgen.
4. Ontzetting (royement) geschiedt door het bestuur wanneer de maatregel van schorsing vooraf onvoldoende lijkt te zijn. Het bestuur beoordeelt of een reden tot ontzetting als hiervoor genoemd aanwezig is.
5. Een lid kan het lidmaatschap met onmiddellijke ingang beëindigen:
  - a. wanneer redelijkerwijs niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.
  - b. binnen een maand nadat een besluit, waarbij zijn rechten zijn beperkt of verplichtingen zijn verzwaard, hem is bekend geworden of medegedeeld, in welk geval het besluit als zodanig niet op hem van toepassing is. Deze bevoegdheid tot opzegging komt het lid niet toe wanneer rechten en verplichtingen worden gewijzigd, die in de statuten nauwkeurig zijn omschreven; wijziging van geldelijke rechten en verplichtingen daaronder begrepen.
  - c. binnen een maand nadat hem een besluit is medegedeeld tot omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie.

## **BESTUURSFUNCTIES EN BESTUURSTAKEN**

(Statuten Artikel 13 lid 1 Naast de door de algemene vergadering benoemde voorzitter verdeelt het bestuur in zijn eerste bestuursvergadering na een bestuursverkiezing in onderling overleg de overige functies en stelt zij voor elk bestuurslid diens taak vast en doet hiervan, op voldoende kenbare wijze, mededeling aan alle leden.)

### Artikel 7

1. Bestuursleden besturen de vereniging in het belang van de vereniging en bepalen gezamenlijk het beleid, nemen actief deel aan beraadslaging en besluitvorming en voeren besluiten uit. Bestuursleden voeren algemene taken uit maar kunnen vanwege deskundigheid en/of affiniteit zich met instemming van het bestuur uitsluitend richten op specifieke verenigingstaken en/of afdelingen.

2. De voorzitter heeft de algehele leiding van het bestuur, zowel als van de vereniging; leidt de algemene vergaderingen alsmede de vergaderingen van het hoofdbestuur; heeft de doorslaggevende stem bij staking der stemmen in het hoofdbestuur.
3. De vicevoorzitter wordt door het bestuur benoemd en vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
4. De secretaris voert de correspondentie betreffende verenigingszaken en van het bestuur; is belast met de voorbereiding van de agenda van de vergaderingen van het bestuur en draagt zorg voor de notulering van bestuursvergaderingen. Met instemming van het bestuur kunnen specifieke taken aanvullend worden uitgevoerd. Desgewenst kan de secretaris, met goedkeuring van het bestuur, zijn taken deels overdragen aan een 2e secretaris; brengt op de algemene (jaar) vergadering, een verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar betreffende de algemene zaken.
5. De 2e secretaris (indien gekozen) ondersteunt en vervangt de secretaris bij diens afwezigheid.
6. De penningmeester is belast met een behoorlijk beheer van de financiële zaken van de vereniging, met inachtneming van het gestelde in artikel 10 lid 5 statuten; brengt op de AV, bij voorkeur te houden in de maand maart, een financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar; brengt eens in de drie maanden verslag uit over de geldmiddelen van de vereniging in een bestuursvergadering.
7. De 2de penningmeester (indien gekozen) ondersteunt en vervangt de penningmeester bij diens afwezigheid.
8. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester en neemt dagelijkse niet-beleidsmatige besluiten in uitvoerende zin of noodzakelijke urgente besluiten op voorhand welke niet kunnen wachten tot de maandelijkse beraadslaging van het voltallige bestuur.
9. Het algemeen bestuurslid voert samen met de overige bestuursleden alle voorkomende bestuurstaken uit welke niet zijn voorbehouden aan de voorzitter, secretaris en penningmeester.
10. De vereniging kent geen toezichthoudende bestuursleden.
11. Het bestuur komt zo vaak samen, als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit wensen, doch tenminste één maal per maand, uitgezonderd, indien gewenst, de vakantiemaanden juli en augustus.

## **Rooster aftreden bestuursleden**

### Artikel 8

1. De bestuursleden worden door de algemene vergadering gekozen en benoemd voor de periode van vier jaar.
2. Een rooster voor aftreden wordt bijgehouden door de secretaris en zodra van toepassing op de agenda op de algemene (jaar) vergadering geplaatst.
3. Indien geen nieuwe kandidaat voor één van de vacante functies beschikbaar is of voorgedragen, kan het huidige bestuurslid in dezelfde, dan wel een andere functie door de algemene vergadering worden herbenoemd; wederom voor vier jaar. (zie ook de statuten artikel 16).
4. Een nieuwe tussentijdse kandidaat moet wel gekozen worden door de AV, zo nodig wordt een afzonderlijke algemene vergadering belegd.
5. Indien één van de bestuursleden uitdrukkelijk te kennen geeft zijn werkzaamheden te willen beëindigen en er zich geen nieuwe kandidaat heeft gemeld, treedt één van de andere bestuursleden in zijn plaats.

6. Het bestuur verleent een vertrekkend bestuurder, na diens behoorlijke overdracht van de taken en er geen verdere bezwarende omstandigheden zijn, volledige décharge.

## **SCHORSING EN ONTSLAG BESTUURSLEDEN / EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP**

(Statuten artikel 16 lid 2 Nadere regels over de schorsing en ontslag van een bestuurslid zijn opgenomen in het Huishoudelijk Reglement.)

### Artikel 9

1. Ten aanzien van ontslag van bestuursleden, hun bestuursfunctie betreffende, beslist de algemene vergadering, welke in dat geval onverminderd het bepaalde in artikel 20 Statuten, ook kan worden bijeengeroepen door ten minste drie bestuursleden. Voorafgaande aan de oproeping van de algemene vergadering, welke uiterlijk binnen vier weken moet plaatsvinden, is het betrokken bestuurslid met onmiddellijke ingang tijdelijk geschorst tot de datum van bijeenkomst van de algemene vergadering. Tijdens de bijeenkomst beoordeelt de algemene vergadering de tenlastelegging en verdere ingebrachte feiten en omstandigheden en neemt na het bieden van gelegenheid tot verweer van het betrokken bestuurslid aansluitend een onherroepelijk besluit bij meerderheid van (schriftelijke ongetekende) stemmen.
2. Aan het betrokken bestuurslid wordt het besluit onverwijld schriftelijk medegedeeld door de (waarnemend) secretaris.
3. Tegen het ontslagbesluit van de algemene vergadering staat (binnen de vereniging) geen beroep open.
4. Het besluit wordt op zijn vroegst na 6 weken, gerekend vanaf de besluitdatum, gepubliceerd op de website en in de nieuwsbrief van de vereniging.

## **CONTINUÏTEITSCOMMISSIE**

(Statuten artikel 12 lid 9 Richtlijnen voor de instelling van de continuïteitscommissie zijn neergelegd in het huishoudelijk reglement.)

### Artikel 10

1. De algemene vergadering benoemt de leden van de continuïteitscommissie. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.
2. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur in geval van belet en/of ontstentenis van alle bestuursleden, alsmede indien sprake is van een tegenstrijdig belang van alle bestuursleden waardoor geen bestuursbesluit kan worden genomen.
3. De continuïteitscommissie is gehouden alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene vergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht.
4. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd, onverminderd de verplichting om op de eerstvolgende algemene vergadering een voorstel tot vervulling van de vacature(s) te agenderen.
5. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door de continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een lid van de continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende vergadering van de algemene vergadering na afloop van vier

jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de Continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.

6. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de vereisten voldoet die gelden voor leden van de continuïteitscommissie.
7. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene vergadering worden ontslagen.
8. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
  - a. bestuursleden;
  - b. leden van de kascommissie;
  - c. leden van een tuchtcommissie of commissie van beroep van de vereniging.

DIT CONCEPT IS IN BEWERKING

## **VERGADERINGEN EN BIJEENKOMSTEN**

### Artikel 11

1. Elk lid met toegang (statuten) artikel 21 lid 1 is bevoegd:
  - a. de vergadering van de vereniging bij te wonen;
  - b. het recht van initiatief uit te oefenen;
  - c. moties in te dienen;
  - d. kandidaten voor te stellen voor het bestuur
2. Het verenigingsgebouw is de plaats van samenkomst voor alle vergaderingen en bijeenkomsten, tenzij door het bestuur anders is bepaald.
3. Punten welke de agenda voor een algemene vergadering tenminste moet bevatten zijn:
  - a. opening;
  - b. de behandeling van de notulen van de vorige AV
  - c. financieel overzicht (jaarvergadering)
  - d. mededeling en ingekomen stukken;
  - e. rondvraag;
  - f. sluiting.
4. Leden hebben het recht om na toestemming van de voorzitter in een vergadering het woord te voeren en moties betreffende de agendapunten in te dienen. Om in stemming te kunnen worden gebracht, dient een motie ten minste door 5 stemgerechtigde leden te zijn ondertekend.
5. De voorzitter heeft het recht de discussie te sluiten.
6. Leden kunnen een vergadering voortijdig verlaten na hiervan mededeling te hebben gedaan aan de voorzitter.

## **BESLUITVORMING DOOR HET BESTUUR**

### Artikel 12

1. Een bestuur treedt tegenover een (algemene- of jaar-) vergadering op als een eenheid.
2. Notulen of andere verslagen van in bestuursvergaderingen behandelde zaken zijn niet openbaar.
3. Het besprokene in bestuursvergaderingen valt onder geheimhoudingsplicht en is derhalve ook niet openbaar. De bestuursleden ondertekenen daartoe een geheimhoudingsverklaring.

## AFDELINGEN, COÖRDINATOREN EN COMMISSIES

Statuten artikel 17 lid 1: De vereniging kent verschillende (sport) afdelingen welke zijn genoemd in het huishoudelijk reglement, artikel 17 lid 7 Nadere regels voor de taken en bevoegdheden van afdelingscoördinatoren worden door het bestuur vastgesteld en neergelegd in het huishoudelijk reglement.

### ARTIKEL 13

1. Afdelingen, commissies en coördinatoren vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur worden door het bestuur opgericht, benoemd en ontbonden (zie de statuten artikel 17 en 18)
2. Afdelingen, commissies en coördinatoren voeren onder verantwoording van het bestuur bepaalde doelstellingen van de vereniging uit zoals neergelegd in de statuten, het HR, en eventuele maatregelen en richtlijnen van het bestuur.
3. Coördinatoren dragen geen bestuurdersverantwoordelijkheid.
4. Een afdeling of commissie kan uit verschillende secties bestaan en bij de uitvoering van hun taken mede gebonden zijn aan bondsreglementen.
5. Zo nodig kunnen afdelingen en commissies door het bestuur worden opgericht, samengevoegd, van naam gewijzigd, gesplitst of opgeheven.

De omnisportvereniging Fortius heeft (in alfabetische volgorde) de volgende afdelingen:

1. Afdeling Atletiek
2. Afdeling Evenementen en maatschappelijke samenwerking (in oprichting)
3. Afdeling Fitness
4. Afdeling Groepslessen
5. Afdeling Running (met sectie Wandelen)
6. Afdeling Worstelen

Afdelingsdoel	Bondsreglementen	Leeftijd
<b>Atletiek</b> Onder begeleiding van (gecertificeerde) trainers, trainen en beoefenen van alle olympische atletiekonderdelen zowel in recreatief als competitief verband, lokaal, regionaal en landelijk. Tevens Framerunning.	Atletiekunie / NOC NSF	4 jaar (indeling in categorie conform Atletiekunie)
<b>Fitness</b> (Eventueel onder begeleiding van trainers) individuele beoefening van krachtsport zowel in recreatief als competitief verband, lokaal, regionaal en landelijk.	KNKF	18 jaar (16 tm 17 jaar met begeleiding door medelid ouder dan 17 jaar.)
<b>Groepslessen</b> onder begeleiding van (gecertificeerde) docenten/instructeurs groepsgewijze beoefening van diverse kracht-, duur-, cardio- en ritmische	ClubJoy, freestyle	18 jaar (16 tm 17 jaar met toestemming docent/instructeur of afdelingscoördinator)

bewegingssporten, gymnastische choreografie en fysieke ontspanningsoefeningen in recreatief verband, lokaal.		
<b>Running</b> Onder begeleiding van (on-) gecertificeerde trainers trainen en beoefenen van alle wandel- en duurloopsporten zowel in recreatief als competitief verband, lokaal, regionaal en landelijk.	Atletiekunie / NOC NSF / NWB	16 jaar
<b>Worstelen</b> Onder begeleiding van (gecertificeerde) trainers, trainen en beoefenen van alle olympische worstelonderdelen zowel in recreatief als competitief verband, lokaal, regionaal en landelijk.	KNKF/sectie Worstelen / NOC NSF	6 jaar (indeling in categorie conform KNKF)

## COMMISSIES

(Statuten artikel 18 lid 2 Voor zover statuten hieromtrent geen regels geven, worden de instelling, de taken en de bevoegdheden van een commissie door het bestuur vastgesteld en )

### Artikel 14

1. Commissies en (afdelings-) coördinatoren ondersteunen het bestuur en de vereniging met nader bepaalde taken. Zij leggen verantwoording af aan het bestuur maar hebben geen bestuurdersverantwoordelijkheid.
2. Wanneer het bestuur het wenselijk acht kunnen altijd tijdelijke coördinatoren en commissies door het bestuur worden benoemd/ontslagen/geïnstalleerd/ontbonden.
3. De taakstelling, taak- en functieverdeling wordt door een commissie zelf bepaald, doch zo spoedig mogelijk medegedeeld aan het bestuur.
4. De coördinatoren en commissies zijn altijd verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Mochten er ondanks overleg, toch geschilpunten tussen het bestuur en de coördinator/ commissie. blijven bestaan, dan beslist het bestuur. Het bestuur heeft het recht om de werkzaamheden van de coördinator/ commissie te laten staken.
5. Bij tussentijds aftreden van een coördinator/commissielid wordt in diens plaats een nieuw lid door de coördinator/ commissie zelf voorgedragen ter benoeming door het bestuur. Van deze voordracht kan het bestuur om moverende redenen afwijken.
6. De coördinator/commissie brengt verslag uit aan het bestuur, zo vaak de commissie of het bestuur dit wenselijk acht.

### Artikel 15

De vereniging heeft navolgende commissies met vermelde doelen en taken:

- A. Activiteiten
- B. Archivaris
- C. Communicatie
- D. Jeugd
- E. Kantine
- F. Ledenadministratie

- G. Sponsor
- H. Technische
- I. Veiligheid en toezicht
- J. Vertrouwens (waaronder VCP)
- K. Wedstrijdorganisatie Atletiek

#### A. Activiteiten commissie

1. Organiseert de feestavonden en de speciale activiteiten voor zover zij niet vallen binnen het kader van de organisatie van (nationale) wedstrijden; en indien ze in het clubgebouw plaatsvinden in nauwe samenwerking met de kantine-coördinator en/of verenigingsmanager;
2. kan de organisatie van een activiteit delegeren aan een afdelingscoördinator.

#### B. Archivaris

Het bestuur kan voor het bijhouden van het verenigingsarchief een archivaris benoemen, die tot taak heeft alle gegevens te verzamelen betreffende alle activiteiten van de vereniging, alsmede het classificeren en rubriceren van de gegevens op overzichtelijke wijze.

#### C. Communicatie

1. De commissie heeft de zorg voor de samenstelling, de redactie, de administratie en verspreiding van de digitale nieuwsbrief, de website en het totale i.c.t..
2. Tevens kan aan haar de werving van adverteerders voor de website en nieuwsbrief worden opgedragen.

#### D. Jeugd

De jeugdcommissie bestaat uit leden van afdelingen waar jeugdleden tot 18 jaar sporten:

- a. stimuleert de tak van sport van de betreffende afdeling onder de jeugd;
- b. organiseert wedstrijden voor de jeugd in samenwerking met de verenigingsmanager / secretaris en de Wedstrijdcommissie;
- c. organiseert andere activiteiten voor de jeugd, eventueel in samenwerking met de Activiteitencommissie.

#### E. Kantine #Nader redigeren

De commissie is belast met het algemene kantinebeheer, waaronder:

1. toezicht op het gebruik van de kantine. Voor het in medegebruik geven van de kantine aan "derden" is vooraf goedkeuring van het bestuur vereist;
2. het melden van onderhoud- en reparatieklachten bij de onderhoudscommissie, zoals genoemd in artikel 11 d van dit reglement;
3. ook het inhuren van derden (monteurs, onderhoud- en reinigingsdiensten) behoren tot de taken;
4. het werven en inroosteren van medewerkers;
5. de financiële zaken de kantine betreffende, in- en verkoop van consumpties, sleutelbeheer van de kantine;
6. het handhaven van de orde en rust in de kantine;

7. de zorg voor het reinigen van bar, keuken en kantine;
8. de penningmeester van het bestuur heeft zitting in de commissie als lid qualitate qua\*.

#### De kantinecoördinator

1. De kantinebeheerder voert het voorzitterschap van de kantinebeheer commissie. Hij is feitelijk belast met de in artikel 14 genoemde taken en heeft de dagelijkse leiding.
2. Het bestuur stelt, na overleg met de kantinebeheerder en de financiële afdeling, de verkoopprijzen van de consumpties vast.
3. De kantinebeheerder regelt de taakverdeling van de medewerkers (en vrijwilligers) die hem bijstaan. Zo nodig kunnen door het bestuur, na overleg met de kantinebeheerder, nadere gebruiksvoorschriften/gedragsregels worden vastgesteld.
4. Op grond van de "Drank- en Horecawet" wordt de kantinebeheerder aangemerkt als leidinggevende.
5. Hij dient tenminste 21 jaar te zijn en te voldoen aan de eisen van zedelijk gedrag.(in bezit VOG).
6. Daarnaast dient de beheerder/leidinggevende te beschikken over de "Verklaring Sociale Hygiëne". Indien aan deze bepaling niet wordt voldaan stelt het bestuur betrokkene in de gelegenheid, op kosten van de vereniging, deze opleiding te volgen.
7. Naast de kantinebeheerder dient een tweede leidinggevende te beschikken over de "Verklaring Sociale Hygiëne".
8. De kantinebeheerder doet een voordracht aan het bestuur om een lid/vrijwilliger in de gelegenheid te stellen een dergelijke opleiding te volgen.
9. De kosten van de opleiding van de tweede leidinggevende worden door de vereniging betaald.
10. Op alle tijden, ook als er in de kantine geen alcohol wordt geschonken, moet er ofwel één van beide leidinggevende aanwezig zijn, ofwel een barmedewerker (vrijwilliger), die de korte instructie "verantwoord alcoholgebruik" heeft gevolgd.
11. Het bestuur stelt alle barmedewerkers (en vrijwilligers) in de gelegenheid om een dergelijke instructie te volgen. Zowel leidinggevend en als medewerkers (en vrijwilligers) tellen als gekwalificeerde personen.
12. De vereniging houdt een registratie bij van deze geïnstrueerde personen.
13. Het bestuur stelt een kantinebestuursreglement op, dat verantwoorde alcoholverstrekking waarborgt.
14. Huis- en gedragsregels, schenktijden en de kwalificatie-eisen voor barmedewerkers (en vrijwilligers) maken deel uit van een dergelijk kantine bestuursreglement.
15. De registratie van geïnstrueerde barmedewerkers (en vrijwilligers) wordt bij het kantinebestuursreglement gevoegd.

#### F. De ledenadministratie

- a. schrijft leden in en informeert leden omtrent de verplichtingen in algemene zin;
- b. int de contributies;
- c. houdt de ledenadministratie bij;
- d. meldt leden op voorschrift van de aangesloten sportbonden of organisaties hierbij aan of af als lid als lidmaatscha van de betreffende sportafdeling dit vereist.
- e. verstrekt regelmatig of op afroep een algemene ledenlijst aan het bestuur; een afdelingsledenlijst aan de trainers, de secretarissen van de afdelingen en de redactiecommissie (van website, nieuwsbrief);

- f. verstrekt maandelijks, indien van toepassing, aan het bestuur, aan de trainers, de secretarissen van de afdelingen en redactiecommissie een lijst met namen van leden, die niet op de trainingen mogen worden toegelaten, casu quo op wedstrijden mogen uitkomen in verband met contributieachterstand, schorsing, berisping, royement of andere disciplinaire maatregelen.
- g. De ledenadministratie staat onder toezicht van de penningmeester of van het bestuur.

#### G. Technische commissie (TC) #Nader redigeren

1. Dit is een brede verenigingscommissie, die alle afdelingen van de vereniging omvat en bijstaat.
2. De commissie bestaat uit minimaal 5 leden; inclusief de materiaal controleurs (tevens leden van de TC) bestaande uit minimaal 2 leden.
3. De functies worden onderling verdeeld en gerapporteerd aan het bestuur.
4. Doelstelling en werkzaamheden worden vervat in het beleidsstuk "Technische Commissie".

##### De materiaalcontroleur

- houdt toezicht op de goede staat van al het materiaal van de vereniging;
- doet tijdig voorstellen aan de desbetreffende coördinator en het BESTUUR voor de aanschaf / vervanging / reparatie / verder onderhoud van materiaal;
- pleegt overleg met de afdelingen, commissies, kantine, verenigingsmanager, halmanager van de Stichting Overdekte Accommodatie Reeweg (SOAR).
  
- Voor zover het beheer betreft van de eigen accommodatie en materialen wordt toezicht gehouden op de goede staat hiervan. De onderhoud commissie kan op eigen initiatief, dan wel op aanwijzing van een andere afdeling, commissie of het bestuur, kleine reparaties en onderhoudswerkzaamheden verrichten.
  
- Zij doet tijdig voorstellen voor de kosten van het onderhoud en de aanschaf van nieuw materiaal.

#### H.Sponsors #Nader invullen.

#### I.Veiligheid en toezicht #Nader invullen.

5. Dit is een brede verenigingscommissie, die alle afdelingen van de vereniging omvat en het bestuur en de stichting SOAR bijstaat op het terrein van risico's, veiligheid en toezicht.

#### J. Vertrouwenscontactpersonen en vertrouwenscommissie

##### 1. Samenstelling

Er zijn minimaal 2 vertrouwenscontactpersonen, bij voorkeur 1 vrouw en 1 man. De vertrouwenscommissie kan uit meerdere personen bestaan, met een minimum van 3 personen.

##### 2. Werkwijze

De vertrouwenscontactpersoon is het eerste aanspreekpunt en doorgeefluik naar het bestuur.

- a. Is opgeleid en gecertificeerd.
- b. Biedt een luisterend oor en informeert de "melder" over mogelijk door de "melder" te nemen vervolgstappen.
- c. Geeft, indien gewenst advies, maar voert niet uit.
- d. Verzorgt preventieve voorlichting binnen de vereniging.
- e. De vertrouwenscommissie ondersteunt het bestuur, onderzoekt, na verkregen opdracht van het bestuur, de melding ongewenste omgangsvormen. Na het onderzoek rapporteert de vertrouwenscommissie het bestuur over de te nemen maatregelen.

### 3. Protocol ongewenste omgangsvormen

Door het bestuur is het beleid m.b.t. de ongewenste omgangsvormen binnen "Fortius" vastgesteld.

### 4. Stappenplan

In "Het stappenplan melding ongewenste omgangsvormen" is de procedure omschreven, die gevolgd wordt door de vertrouwenscontactpersonen en de vertrouwenscommissie, bij een melding ongewenste omgangsvormen.

### K. Wedstrijdorganisatie Commissies; (respectievelijk: WOC-baan, WOC-weg)

1. De Wedstrijd Organisatie Commissies (WOC-baan en WOC-weg) maken respectievelijk een indeling van - en organiseren- alle baan- en wegwedstrijden.
2. Regelen en verzorgen alle werkzaamheden die hierbij horen.
3. Stellen werkgroepen in voor de organisatie van verschillende soorten wedstrijden.
4. Beheren tijdens wedstrijden de materialen en accommodaties.

Enkele zaken die daarbij horen zijn:

- het maken van een wedstrijdprogramma en de daarbij horende richtlijnen;
- het in orde maken van de accommodatie, wedstrijd bureau en de wedstrijdmaterialen;
- het aanvragen van de benodigde vergunningen; in samenwerking met en door de secretaris van het bestuur;
- het zorgen voor voldoende jury en andere medewerkers, waaronder EHBO;
- het aanschaffen van prijzen, aandenkens e.d.;
- het stimuleren van deelname aan cursussen.

Zorgen voor voldoende en opgeleide wedstrijdleiders, scheidsrechters, starters, juryleden, tijdwaarnemers (ET), "omroeper", chauffeurs, enz.

## **F MAATREGELEN VAN HET BESTUUR #Nader redigeren invullen**

(Opsomming van handelingen en voorschriften uitgaande en vallend onder de verantwoordelijkheid van het bestuur evt pdf's doorlinken)

Artikel x

### 1. Personeelsbeleid

Waaronder vallend: evaluatie, contracten, wetsvoorschriften.

### 2. Verenigingsmanager:

a) De verenigingsmanager wordt aangesteld door het bestuur;

De verenigingsmanager is eindverantwoordelijk voor de efficiënte en doelgerichte uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden van het verenigingsbureau.

b) Plaats in de organisatie:

De verenigingsmanager valt onder het bestuur; de directe contactpersoon voor de verenigingsmanager is de voorzitter;

De verenigingsmanager legt tijdens de periodieke bestuursvergadering waarvan hij vast deel uitmaakt, verantwoording af aan het bestuur en heeft regelmatig met de voorzitter overleg over de dagelijkse gang van zaken.

Taakomschrijving: Het bestuur legt deze, in overleg met de verenigingsmanager, vast in een functieomschrijving.

d) Opdrachten aan de verenigingsmanager voor te verrichten werkzaamheden worden alleen verstrekt door het bestuur.

### 3. Opleidingen extern

Voor aanmelding is voorafgaande goedkeuring nodig van het bestuur met eventuele ondertekening van een studiekostenovereenkomst.

### 4. Algemene beleidsplannen en voorschriften betreffende de vereniging, w.o.:

a) Veiligheidsbeleid, w.o. ongevallen rapportage, formulieren;

b) Trainersbeleid;

c) Vrijwilligersbeleid;

d) Technisch beleid;

e) Voorschriften gebruik / gedrag in de diverse sportruimten, kantine, buiten, tijdens trainingen enz.;

f) Protocol ongewenste omgangsvormen;

g) Alle andere hier niet genoemde voorschriften en besluiten van het bestuur.

## **H NADERE REGELS TAKEN EN ROLLEN**

Artikel x

1. De afdelingen hebben voor elke sectie een hoofdtrain(st)er en zo nodig één of meer assistent- en hulptrain(st)ers. (=oude classificatie; nieuwe classificatie van de "bonden" moet worden overgenomen).
2. De leden zijn verplicht zich tijdens de trainingen en wedstrijden te onderwerpen aan hun/haar leiding De train(st)er(s) stel(t)(len) de wedstrijdploegen samen, tenzij anders door het bestuur is bepaald.
3. De trainers moeten zich houden aan het door het bestuur opgestelde "Trainersbeleid", "Veiligheidsbeleid" en alle andere beleidsmaatregelen.

**Artikel x oud**

1. De begeleider(s) van wedstrijdteams verzorg(t)(en) de administratieve en andere voorkomende zaken de deelnemers betreffende tijdens de wedstrijden.
2. De begeleiders geven hulp waar nodig.

**L. ALGEMENE SLOTBEPALING**

**Artikel x**

Het huishoudelijk reglement kan worden aangevuld of gewijzigd door stemming op een AV. Voor deze beslissing geldt een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

**M. TOEVOEGINGEN**

Kopie uittreksel goedkeuringsbesluit van de notulen van de algemene leden vergaderingen van D.K. & A.V. Hercules en de A.V. Parthenon, betreffende de fusie per 1 januari 2017.

DIT CONCEPT IS IN BEWERKING

**Vastgesteld in de Algemene Vergadering van Fortius van 2026 te Dordrecht**

**Ondertekening:**

Het bestuur van "Fortius"

voorzitter:	E.L.C.Smink
secretaris:	E.Boer
penningmeester:	N.M.E. Troost

DIT CONCEPT IS IN BEWERKING