

HUISHOUDELIJK REGLEMENT ROPES & RUNNING

Artikel 1. Doel

Ropes & Running tracht het in **artikel 3 van de statuten** omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in survivalrunning, hardlopen, bootcamp, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de vereniging worden bevorderd;
- b. het bevorderen van de deelname aan door of namens de SBN georganiseerde wedstrijden, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de SBN georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- d. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Artikel 2. Leden

1. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten, en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies worden de club- en jeugdclub leden onderverdeeld in categorieën

Artikel 3. Verrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier). Het bestuur kan ook een digitale aanmeldmogelijkheid aanbieden via de website van de vereniging.
2. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
 - a. de door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bonds registratie;
 - b. aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
 - c. betalingsmethode;
 - d. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal conformeren.
 - e. Het al dan niet ervaring hebben met survivalrun.

3. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

Artikel 4. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtnaam van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor dan wel respectievelijk op de algemene vergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de SBN;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de vereniging;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de SBN afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. 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 5. Contributies

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 2. van dit reglement.

Artikel 6 Trainingen

6.1 Het trainingsparcours van de vereniging bevindt zich aan de Bargerdijk in Dinxperlo op het terrein van Try Out.

6.2 Trainingen vinden plaats op door de algemene ledenvergadering vastgestelde

trainingstijden. Een overzicht van deze tijden is terug te vinden op de website.

6.3 Aspirant-leden moeten de leeftijd hebben van 18 jaar, aspirant jeugdleden 6 jaar.

6.4 Als er voor een groep een wachtlijst is, wordt de plaats op die lijst bepaald door de datum van aanmelden.

6.5 Potentiële leden die nog geen ervaring hebben in survivalrun dienen voorafgaand aan volwaardig lidmaatschap het 'basistraining survivalruntechnieken' programma met goed gevolg afgesloten te hebben.

6.6 Jeugdtrainers en -coaches moeten een VOG kunnen overleggen.

Artikel 7 Veiligheid

7.1 De leden en het bestuur dragen er te allen tijde zorg voor dat de veiligheid van de hindernissen op het trainingsparcours voldoet aan de eisen zoals deze vastgesteld zijn door de Survivalrun Bond Nederland. Dat betekent dat leden die (potentieel) gevaarlijke situaties opmerken, het bestuur hiervan onverwijld in kennis moeten stellen. Te denken valt aan vandalisme, ondeugdelijke beveiligingen, overmatige slijtage van touwen en balken, dode en/ of rottende bomen, etc.

7.2 Het bestuur verplicht zich ertoe, na een ontvangen melding alles in het werk te stellen de onveilige situatie zo spoedig mogelijk op te lossen. Dat betekent het herstellen dan wel het verwijderen van de betreffende hindernis.

7.3 De Parcourscommissie van de Survivalrun Bond Nederland keurt jaarlijks de hindernissen.

Het bestuur verplicht zich ertoe om de verbeterpunten die door de Parcourscommissie aangegeven zijn, binnen een redelijke termijn aan te brengen.

7.4 De vereniging kan op geen enkele wijze aansprakelijk gesteld worden bij ongelukken op het trainingsparcours. Een ieder betreedt het trainingsparcours geheel op eigen risico.

7.5 De vereniging benoemt een vertrouwenspersoon.

Artikel 8. Kleding

De algemene vergadering kan, op voorstel van het bestuur, de kleding vaststellen voor deelname aan wedstrijden, en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging.

Daarnaast kan de algemene vergadering, op voorstel van het bestuur, regels vaststellen met betrekking tot de kleding voor de trainingen. Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welke kleding bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen.

Artikel 9. Bestuur

Het bestuur kent de volgende functies:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. lid technische zaken;
- e. algemene bestuurslid

Artikel 10. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde minimaal gesteund door 3 leden in de algemene vergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden.

Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste veertien dagen niet is aangehouden indien:

- a. een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
- b. er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.

Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.

2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. De zittingsperiode is voor 4 jaar. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.

3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

Artikel 11. 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.
3. Alle besluiten worden genomen met minstens twee derde van de uitgebrachte geldige (elektronische) stemmen. Blanco (elektronische) stemmen worden geacht ongeldig te zijn.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling (elektronisch) gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. 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 (elektronische) stemming plaats. Door deze (elektronische) stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke (elektronische) 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 bestuurlijke werkzaamheden van de vereniging.

Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden.

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. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- f. de verdere door het bestuur aan hem/haar op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zonodig bijgestaan en kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.

Artikel 15. Penningmeester

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

- a. en 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 het administreren van de contributies;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de leden registers af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 500 niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle inkomsten en 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.
- k. Hij is verplicht de betalingen in de bankapplicatie te laten fiatteren door middel van een tweede handtekening door een periodiek wijzigend bestuurslid zodat er geen betalingen kunnen geschieden zonder medewerking van een ander bestuurslid.

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.

Deze wordt gekozen/vastgesteld tijdens de jaarlijkse ledenvergadering. Deze bestaat uit 2 personen die gekozen worden voor een termijn van 2 jaar.

Artikel 17. Overige commissies

Voor een goed werkende vereniging acht het bestuur het wenselijk dan wel noodzakelijk dat er meerdere commissies zijn zoals een terreincommissie, examencommissie en een jeugdcommissie.

In dit reglement wordt vastgelegd:

- a. de doelstelling van de commissie
- b. wie de leden van de commissie benoemd;
- c. hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- d. aan wie of wat de commissie verantwoording schuldig is en/of wordt gerapporteerd.

Voor deze overige commissies zal er een klein reglement worden opgesteld.

Continuïteitscommissie

Als gevolg van de nieuwe Wet bestuur en toezicht rechtspersonen is het noodzakelijk te voorzien in een regeling in geval van belet of ontstentenis van alle bestuursleden.

Er wordt een continuïteitscommissie ingesteld die de bestuurstaken en bestuursbevoegdheden in dit geval overneemt of kan bepalen welke personen dat gaan doen.

Deze continuïteitscommissie bestaat uit ten minste twee leden. De leden van de continuïteitscommissie worden jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de leden van de continuïteitscommissie of de door de continuïteitscommissie aangewezen personen met

een bestuurder gelijkgesteld. De continuïteitscommissie is gehouden op het moment dat zij in de bestuursbevoegdheden treedt zo spoedig mogelijk een algemene vergadering bijeen te roepen.

Artikel 18. Technische leiding

1. De vereniging kan één of meer technische leiders in dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen arbeidsvoorwaarden.

Artikel 19. Algemene vergaderingen

1. Clubleden en ereleden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren.
Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan jeugdclubleden, de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, en derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
 - a. een maximum aantal spreekronden per onderwerp bepalen;
 - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
 - c. een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
 - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3.). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;
 - e. (elektronische) stemming bij acclamatie voor een (elektronische) stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke/elektronische stemming.
3. 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 20. Besluitvorming

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige (elektronische) stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Indien voor enige (elektronische) 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 (elektronische) stembiljet.
3. Bij een schriftelijke/elektronische stemming zijn ongeldig de biljetten die:
 - a. niet zijn ingevuld;
 - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
 - d. ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
 - e. namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
 - f. onleesbaar zijn.
4. (elektronische) Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van (elektronische) stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de (elektronische) stemming betwijfeld, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
 - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één van de stemgerechtigden wordt aangetekend;
 - b. door middel van een schriftelijke/elektronische stemming.
6. Bij een (elektronische) stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
 - a. degene die bij de eerste stemming de volstrekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige (elektronische) stemmen) heeft behaald;
 - b. indien a. geen uitsluitsel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije (elektronische) stemming de volstrekte meerderheid heeft behaald;

Indien bij (elektronische) stemming b. geen van de kandidaten een volstrekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde (elektronische) stemming tussen de twee kandidaten, die bij (elektronische) stemming b. het hoogste aantal (elektronische) stemmen hebben

behaald; Indien bij de derde (elektronische) stemming de (elektronische) stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

Artikel 21. Opleggen van sancties

Indien het bestuur redenen aanwezig acht tot het opleggen van een sanctie wordt, alvorens deze 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.

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.

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 contributie verplichtingen.

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

Artikel 22. Verenigingsorgaan

Bij besluit van de algemene vergadering kan een verenigingsorgaan(bijvoorbeeld een clubblad of nieuwsbrief) worden ingesteld, dat op geregelde tijden onder de leden wordt verspreid.

Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur worden benoemd.

In het bedrag van de jaarcontributie kan een financiële bijdrage worden opgenomen ter bestrijding van de kosten van het vervaardigen en het verspreiden van het verenigingsorgaan.

Artikel 23. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige (elektronische) stemmen.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de algemene ledenvergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn

bekendgemaakt.

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 2023

Het bestuur:

Mike Bottinga, voorzitter

Nicole Snijders, secretaris

Jos Rave, penningmeester