



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT van
ATLETIEKVERENIGING ATOS**

OPGERICHT OP 1 JANUARI 1969

**Aangesloten bij de
Koninklijke Nederlandse Atletiekunie**

**KAMER VAN KOOPHANDEL
Nummer 40530655**



Huishoudelijk Reglement van Atletiekvereniging ATOS gevestigd te Amsterdam Noord op atletiekaccommodatie Krijtmolenpark, Elzenhagenpad 1, 1025 WL Amsterdam, met wijzigingen zoals zijn vastgesteld op de ALGEMENE LEDENVERGADERING van 21 april 2021

Artikel 1

INLEIDENDE BEPALINGEN

1. Dit huishoudelijke reglement is bindend voor de Atletiekvereniging ATOS, gevestigd te Amsterdam, alsmede voor haar organen, commissies en leden. Hierin is nader geregeld, hetgeen is bepaald in de wet, in de statuten en bij besluiten van de vereniging, welk onverminderd van kracht blijven.
2. De Atletiekvereniging ATOS, afgekort ATOS, is opgericht op 1 januari 1969. Haar statuten zijn laatstelijk gewijzigd bij besluit van de algemene vergadering de dato februari 2020.
3. Het verenigingstenue bestaat uit:
 - Shirt/singlet: groen met gele puntvormige belijning en ATOS-logo
 - Short: zwart met ATOS-logo aan de voorzijde
 - Tight: tot boven de knie, zwart met ATOS-logo aan de voorzijde
 - Legging: zwart met ATOS-logo aan de voorzijde
4. ATOS, alsmede ieder van haar leden is op zijn of haar beurt weer lid van de Koninklijke Nederlandse Atletiek Unie, afgekort de Atletiekunie.

Artikel 2

LIDMAATSCHAP EN VERPLICHTINGEN

1. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt door aanmelding via de website: www.av-atos.nl/aanmelden
Over toelating beslist het bestuur.
2. Wanneer iemand als lid is toegelaten zal het alsdan geldende bedrag aan inschrijfgeld door de penningmeester worden geïncasseerd. Het nieuwe lid kan kennisnemen van het Huishoudelijk Reglement en de Statuten via de website: www.av-atos.nl/statuten-en-huishoudelijk-reglement .
3. Ieder lid wordt geacht zich onder meer aan de volgende verplichtingen te houden:
 - a. regelmatig te voldoen aan zijn financiële verplichtingen en nooit een betalingsachterstand te hebben. Bij regelmatige betalingsachterstand behoudt het bestuur zich voor het lid te schorsen of diens lidmaatschap op te zeggen;
 - b. zorgvuldig om te gaan met door de vereniging beschikbaar gestelde materialen en accommodaties: Hieronder valt onder andere te rekenen:
 - het opbergen van materiaal na gebruik;
 - vermissingen van- of beschadigingen aan materiaal en accommodatie te melden bij de materiaalcommissie of een bestuurslid;
 - onnodige vervuiling van een en ander te voorkomen;
 - zuinig om te gaan met water en energie;
 - c. niet te roken en/of drugs te gebruiken in het clubhuis van AV Atos of alcohol te gebruiken in de kleedkamers;



-
4. Opzeggen van lidmaatschap is mogelijk per kwartaal, echter tenminste 30 dagen voor het beëindigen van het lopende kwartaal. Bij opzeggen in de laatste 30 dagen van het lopende kwartaal wordt het lid uitgeschreven op de laatste dag van het volgende kwartaal. Elk lid is contributie verschuldigd tot het einde van het lidmaatschap! Opzeggen kan via het opzegformulier op de website of via een mail aan secretaris@av-atos.nl.
 5. Adreswijzigingen kunnen leden zelf invoeren via de website via Mijn Atos of via een mail aan ledenadministratie@av-atos.nl.

Artikel 3

HET BESTUUR

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vijf meerderjarige leden.
De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de algemene vergadering in functie gekozen. Het bestuur verdeelt zelf de overige taken.
2. De bestuurders treden af volgens het volgende rooster:
 - in oneven jaren de secretaris en twee andere bestuursleden, niet zijnde de voorzitter en de penningmeester;
 - in even jaren de voorzitter, de penningmeester en de overige bestuursleden.Het bestuur kan in tussentijdse vacatures voorzien tot de eerstvolgende algemene vergadering, waarin een nieuw bestuurslid wordt gekozen. Op het rooster neemt degene die in een tussentijdse vacature wordt benoemd, de plaats in van zijn voorganger.
3. De wet WBTR is vanaf 1 juli 2021 op het gehele bestuur van toepassing. Elk handelen van het bestuur is erop gericht recht te doen aan de doelstellingen van de vereniging. Het bestuur is zich hiervan volledig bewust.

In een later stadium zullen de Statuten op dit artikel worden aangepast.

Artikel 4

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE BESTUURSLEDEN

1. De voorzitter:

Hij/zij is belast met de leiding van de vergaderingen en heeft het recht de discussies daarin te sluiten, wanneer hij/zij meent dat de vergadering over een onderwerp voldoende heeft gesproken. Acht de vergadering het echter wenselijk over een onderwerp door te gaan, dan is de voorzitter verplicht ieder lid dat het woord vraagt, dat ook te geven.

Hij/zij ziet toe op de stipte naleving van de statuten en reglementen van de vereniging en zorgt voor de uitvoering van alle besluiten in bestuurs- en algemene vergaderingen genomen. Hij/zij tekent de notulen nadat deze door de betreffende vergadering zijn goedgekeurd.

Bij ontstentenis van de voorzitter wordt zijn/haar plaats ingenomen door de vice-voorzitter of, indien deze eveneens niet aanwezig kan zijn, door de secretaris.



De plaatsvervanger treedt in de rechten en verplichtingen van de voorzitter.

2. **De secretaris:**

Hij/zij is belast met de correspondentie van de vereniging. Hij/zij houdt afschrift van alle uitgaande stukken en beheert het archief. Hij/zij houdt de ledenlijst bij en verzendt de oproepingen voor de vergaderingen. Hij/zij brengt in de algemene vergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.

Bij ontstentenis van de secretaris worden zijn/haar taken overgenomen door een van de andere bestuursleden.

3. **De penningmeester:**

Hem/haar is opgedragen de invordering van alle contributie, donaties, entreegelden en boetes, alsook andere inkomsten van de vereniging; boek te houden van de inkomsten en uitgaven van de vereniging en regelmatig deze boekhouding ter inzage te geven aan het bestuur en de kascontrole commissie. Hij/zij mag geen groter bedrag aan contanten onder zijn/haar berusting hebben dan één duizend euro (€ 1.000,--) tenzij de voorzitter en secretaris hem toestaan dit bedrag tijdelijk groter te laten zijn.

Hij/zij moet van alle financiële transacties deugdelijke bewijsstukken kunnen laten zien. Voorts brengt hij/zij in de algemene vergadering een financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar en dient een, in overleg met het bestuur opgestelde, begroting in voor het komende verenigingsjaar.

Bij ontstentenis van de penningmeester wordt hij/zij vervangen door de 2^e penningmeester plus een bestuurslid.

4. **Algemeen bestuursleden:**

Hun taken en bevoegdheden worden vastgesteld in de eerste bestuursvergadering na de algemene vergadering waarin zij als bestuurders zijn gekozen.

Alle stukken waaruit voor de vereniging rechten of verplichtingen voortvloeien, worden door de voorzitter en de secretaris of degene die hen vervangt, ondertekend, uitgezonderd de geregelde betalingszaken, welke door de penningmeester worden afgehandeld.

De lopende zaken welke spoedeisend zijn worden door het dagelijks bestuur afgehandeld.

Een bestuurslid dat zijn functie niet naar behoren vervult of blijkt geeft van onbekwaamheid voor de hem of haar opgedragen taak, kan te allen tijde door de algemene vergadering worden ontslagen.

Een bestuurslid dat langer dan een maand afwezig is of door een andere oorzaak in de onmogelijkheid verkeert zijn taak te vervullen, is verplicht de secretaris of diens plaatsvervanger daarvan in kennis te stellen en dan alle bescheiden van de vereniging ter beschikking te stellen van de secretaris.

Artikel 5

VERGADERINGEN

1. Het bestuur kan besluiten nemen als de meerderheid aanwezig is en alle leden daarvan minstens 24 uur voor de vergadering daartoe zijn opgeroepen.



Ereleden en leden van verdienste mogen op hun verzoek de bestuursvergaderingen bijwonen. Zij hebben een adviserende stem.

2. Een algemene vergadering kan alleen besluiten tot statutenwijziging of ontbinding van de vereniging, indien minstens 25 stemgerechtigde leden aanwezig zijn en dan met een meerderheid van twee-derde van de geldig uitgebrachte stemmen.
Indien het aantal stemgerechtigde leden minder dan 25 bedraagt, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
Bij andere vergaderingen dan die waarin een voorstel tot statutenwijziging of ontbinding wordt behandeld is geen quorum vereist.
3. Jaarlijks voor 1 mei wordt de algemene vergadering gehouden, waarin verslag wordt uitgebracht over de toestand van de vereniging. Oproeping tot de algemene vergadering moet tenminste veertien dagen van te voren geschieden onder bijvoeging van de agenda.
4. Ieder stemgerechtigd lid is verplicht de gehele vergadering bij te wonen en bij eventuele verhindering daarvan schriftelijk kennis te geven aan de secretaris. Bij afwezigheid zonder vooraf daarvan kennis te hebben gegeven kan het betreffende lid worden beboet met een door het bestuur te bepalen bedrag. Dit geldt voor elke algemene vergadering. De leden zijn verplicht hun handtekening op de presentie lijst te zetten bij een vergadering.
5. Bestuursvergaderingen worden regelmatig of op verzoek van tenminste twee bestuursleden gehouden. Algemene vergaderingen kunnen door het bestuur te allen tijde worden uitgeschreven, terwijl zij dit verplicht is indien een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van tien procent der stemmen, dit verzoekt.
6. Alle commissies (met uitzondering van de Kascontrole Commissie) komen regelmatig ter vergadering bijeen en brengen schriftelijk verslag van deze vergadering uit aan het bestuur. Commissies nemen geen beslissingen, maar doen voorstellen aan het bestuur (zie art. 6).

Artikel 6 **COMMISSIES**

Er worden commissies benoemd om het bestuur bij haar taak behulpzaam te zijn of welke door de algemene vergadering worden ingesteld om welke reden dan ook.

Commissies kunnen door het bestuur (eventueel tijdelijk) samengevoegd worden.

De leden van een commissie kunnen van het bestuur deel uitmaken tenzij dit hierna bij de desbetreffende commissie is uitgesloten.

De commissies leggen hun jaarplan ter goedkeuring voor aan het bestuur ten laatste 14 dagen voor de aanvang van het nieuwe verenigingsjaar.

Er bestaande de volgende commissies in de vereniging:

1. **De Technische Commissie (T.C.)**

De technische commissie bestaat uit twee hoofdtrainers. In het algemeen kan de taak van de T.C. worden omschreven als het begeleiden van de technische- en wedstrijdorganisatorische zaken in de vereniging



De trainers en trainsters hebben toegang tot de vergaderingen van de T.C., maar hebben daarin geen stemrecht.

De taak van de T.C. kan onder meer omvatten:

- beoordelen van – en adviseren omtrent de bezetting van het trainersbestand;
- vaststellen van de trainingsdagen en –tijden;
- toezien op het trainingsbezoek en het gedrag tijdens de training en hiervan het bestuur op de hoogte houden;
- in overleg met de trainers een jaarplan vaststellen, waarin opgenomen de belangrijke wedstrijden en kampioenschappen;
- in overleg met – en op voordracht van de trainers de selectie voordragen voor extra trainingen binnen of buiten de vereniging, alsmede kandidaten voorstellen voor nationale kampioenschappen;
- in overleg met het bestuur als vertegenwoordiger van de vereniging technische vergaderingen van de Atletiekunie of de regio;
- op voordracht van de trainers de competitieploegen samenstellen, deze opstellingen door te geven aan de secretariaten en tevens de betreffende atleten tijdig hierover te informeren;
- zorgdragen voor begeleiding van competitieploegen en deelnemers aan nationale kampioenschappen.

2. **De Kascontrole Commissie**

De kascontrole commissie bestaat uit tenminste twee personen. Deze personen mogen geen deel uitmaken van het bestuur of van een andere commissie. De taak van de kascontrole commissie is het onderzoeken van de rekening en verantwoording van het bestuur en het uitbrengen van het verslag van haar bevindingen aan de algemene vergadering.

Zij onderzoekt tenminste éénmaal per jaar de boeken en kassen van de vereniging.

Verder is van toepassing hetgeen is bepaald in artikel 17 van de statuten.

3. **De jeugdcommissie**

De jeugdcommissie zal zich speciaal met zaken de jeugd betreffende bezighouden, zoals het organiseren van andere activiteiten.

4. **De kantinecommissie**

Deze commissie heeft tot taak de kantine te beheren. Zij doet onder andere zelfstandig inkopen. Bij aanschaffing van niet-consumptieve goederen dient het bestuur geraadpleegd te worden.

Zij houdt administratie van de inkomsten en uitgaven, doch ressorteert in financieel opzicht onder de penningmeester van de vereniging.

5. **De communicatiecommissie**

De communicatiecommissie zorgt voor de externe communicatie. Zij dient echter bij alles wat zij publiceert het belang van de vereniging in het oog te houden.

6. **De bouw- en/of onderhoudscommissie**

Deze commissie verzorgt o.a. groot onderhoud, verbouwingen enz. aan de eigendommen van de vereniging, niet zijnde wedstrijdmaterial. Alle werkzaamheden worden uitgevoerd/uitbesteed in overleg met het bestuur.



7. De materiaalcommissie

Deze commissie heeft tot doel het onderhouden en beheren van de trainings- en wedstrijdmaterialen inclusief de materialen en toestellen in het krachthonk.

De commissie zal voorstellen voor uitbreiding of ter reparatie of vervanging van materialen bespreken met de hoofdtrainers en daarna indienen bij het bestuur.

Artikel 7

FINANCIËLE ZAKEN

1. Contributie-inning geschiedt bij voorkeur per automatische incasso en wel omstreeks de volgende data:

Jaarcontributie wordt eind december van jaar ervoor geïnd.

Kwartaalincasso's:

Q1: eind december jaar ervoor

Atletiekunie contributie en Wedstrijdlicentie : eind januari lopende jaar

Q2: eind maart lopend jaar

Q3: eind juni lopend jaar

Q4: eind september lopend jaar

Het contributiebedrag wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur. In bijzondere omstandigheden kan door de algemene vergadering tot een tussentijdse verhoging van het contributiebedrag of tot betaling van een éénmalige bijdrage worden besloten.

Op het per lid te betalen bedrag kan de volgende korting worden toegepast:

Indien van een gezin 3 (op hetzelfde adres wonende) gezinsleden lid van de vereniging zijn, wordt een korting toegepast van **25%** op de laagst verschuldigde contributie van een van die gezinsleden.

Vanaf het 4^e (gezins)lid wordt een korting toegepast van 50% op de laagst verschuldigde contributie van één van die gezinsleden.

In bijzondere omstandigheden kan een lid door het bestuur geheel of gedeeltelijk worden ontslagen van de verplichting tot contributiebetaling.

2. Ondersteunende leden zijn zij die zich jegens de vereniging verplicht hebben tot betaling van een jaarlijkse bijdrage aan de vereniging. De grootte van deze bijdrage wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
Ondersteunende leden hebben toegang tot alle door de vereniging georganiseerde wedstrijden en andere activiteiten.
3. Aan leden die, op voorstel van de hoofdtrainers, deelnemen aan een nationaal kampioenschap of clubcompetitie zal het inschrijfgeld worden vergoed.

Artikel 8



BEPALINGEN BETREFFENDE WEDSTRIJDEN

1. Het wedstrijdreglement van de Atletiekunie is van toepassing op alle atletiekwedstrijden, die plaatsvinden onder auspiciën van de Atletiekunie.
2. Het is leden niet toegestaan:
 - a. aan wedstrijden deel te nemen zonder te voldoen aan artikel 2 lid 3 sub d van dit huishoudelijk reglement;
 - b. aan wedstrijden deel te nemen anders dan in het officiële tenue van ATOS;
 - c. aan wedstrijden deel te nemen zonder vooraf de betreffende wedstrijdsecretaris in kennis te stellen;
 - d. wanneer men in een competitieteam is opgesteld of anderszins deelneemt aan wedstrijden in verenigingsverband binnen 24 uur vóór deze wedstrijd deel te nemen aan andere wedstrijden: bij overtreding hiervan kan het lid worden geschorst voor alle wedstrijden gedurende een door het bestuur te bepalen periode: de schorsing wordt doorgegeven aan de Atletiekunie
3. Atleten dienen zich tijdens wedstrijden te onderwerpen aan de leiding van de wedstrijdleider en aan de beslissingen van de scheidsrechter(s).
4. De atleten dienen zich bij wedstrijden waarin zij in teamverband uitkomen voor de vereniging te richten naar de aanwijzingen van de ploegleider.
5. Wanneer men is opgesteld in een clubteam is men verplicht bij verhindering hiervan zo spoedig mogelijk bericht te geven aan de ploegleider c.q. de betreffende wedstrijdsecretaris.
6. Het bestuur is bevoegd wedstrijden uit te schrijven. Zij geeft daarvan zo spoedig mogelijk bericht aan de Atletiekunie. Zij kan de organisatie delegeren aan een door haar te benoemen commissie.
7. Wanneer het bestuur van mening is dat een lid zich tijdens een wedstrijd onbehoorlijk heeft gedragen, kan zij dit lid een schorsing opleggen. Dit onbehoorlijk gedrag kan onder meer blijken uit het hebben gekregen van de gele of rode kaart van de scheidsrechter, doch ook andere vormen zijn denkbaar.
8. Degene die als ploegleider fungeert dient zich te richten naar het belang van de atleten. Dit houdt onder meer in dat hij/zij, vanaf het vertrek van een ploeg naar een bepaalde wedstrijd tot en met het ontbinden van de ploeg bij thuiskomst, zaken regelt als:
 - noodzakelijke omzettingen -in overleg met de trainer- in de opstelling van de ploeg als gevolg van blessures, afwezigheid en dergelijke;
 - afhalen en uitdelen van startnummers;
 - het in het algemeen bewaren en zo nodig verbeteren van de ploeggeest.

Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin door de wet, statuten of dit huishoudelijk reglement niet is voorzien, beslist het bestuur.
2. Dit huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd op de wijze als is voorzien bij de wijziging van de statuten (artikel 22 lid 1 tot en met 4).



-
3. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering in haar vergadering van 17 februari 1982 en gewijzigd door de algemene vergadering in haar vergadering van 22 februari 1989, 13 februari 2008 en 21 april 2021 en is sindsdien van kracht.