

HUISHOUDELIJK REGLEMENT GZC DONK

Toelichting:

Het huishoudelijk reglement is ondergeschikt aan de statuten en wordt bij gewone meerderheid van stemmen vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Dit reglement is vastgesteld bij de oprichting van GZC DONK op 1 juli 2003.

De laatste wijziging is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering van 21 april 2011.

Deze wijziging wordt voorgelegd op de ledenvergadering van 13-12-2022

HET LIDMAATSCHAP

ARTIKEL 1

Om lid te worden moet men zich schriftelijk opgeven bij het secretariaat dan wel ledenadministratie.

In die opgave moet tenminste vermeld zijn:

- a. naam en voorletters
- b. adres en woonplaats
- c. geboortedatum

Bij opgave van minderjarige leden dient deze opgave door één der ouders of voogden ondertekend te worden. Het bestuur beslist over de toelating en kan een kandidaat zonder opgaaf van redenen weigeren, behoudens het gestelde in artikel 6 lid 3 van de statuten.

Alle leden erkennen door de toetreding tot de vereniging kennis te dragen van de statuten en het huishoudelijk reglement en dienen zich daaraan te onderwerpen.

ARTIKEL 2

Iedere aangemelde kandidaat aanvaardt het lidmaatschap onmiddellijk na zijn toelating tot de vereniging. Hij is verplicht bij adresverandering hiervan onmiddellijk kennis te geven aan het secretariaat of ledenadministratie. Ieder lid ontvangt indien noodzakelijk een lidmaatschapskaart die hij bij alle verenigingsactiviteiten waaraan hij deelneemt, moet kunnen tonen. Bij verlies van deze lidmaatschapskaart kan tegen vergoeding van de kosten een nieuwe lidmaatschapskaart worden verkregen

ARTIKEL 3

1. Ereleden worden voorgedragen door het bestuur en benoemd door de algemene vergadering. De bijzondere verdiensten van een erelid bestaan b.v. uit het vervullen c.q. vervuld hebben van bestuurlijke en/of sporttechnische en/of andere kaderfuncties binnen de vereniging. Dit gedurende een periode van vele jaren op een wijze die ver uitgaat boven datgene wat van iemand in een dergelijke functie verwacht mag worden.
2. Leden van verdienste worden benoemd door het bestuur. Als regel wordt op algemene vergadering deze benoeming bekend gemaakt. De bijzondere verdiensten van een lid van verdienste bestaan b.v. uit het op meer dan uitstekende wijze vervullen c.q. vervuld hebben van bestuurlijke en/of sporttechnische en/of andere (kader)functies.
3. Het bestuur bewaakt de consistentie van de benoemingen tot ereleden en leden van verdienste. Zoveel als mogelijk moeten dezelfde criteria worden toegepast. Hiertoe houdt het bestuur een archief bij waarin de redenen van toekenning wordt bijgehouden.
4. Zowel individuele leden als organen van de vereniging (zoals commissies) kunnen te allen tijde een voorstel indienen bij het bestuur voor de benoeming van ereleden en leden van verdienste.

BEEINDIGING LIDMAATSCHAP

ARTIKEL 4

Het lidmaatschap van leden eindigt op de wijze zoals omschreven is in artikel 11 van de statuten. De opzegging dient op de door het bestuur vastgestelde wijze te geschieden. De opzegging geschiedt per drie maanden. Dat wil zeggen dat bij opzegging van het lidmaatschap in die drie maanden het lid zijn rechten en plichten behoudt.

Indien door het bestuur, volgens artikel 11 lid 7 van de statuten, is besloten tot opzegging van het lidmaatschap door de vereniging op grond dat redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren of tot ontzetting uit het lidmaatschap en het lid heeft een beroep gedaan op de algemene ledenvergadering dan dient dit lid schriftelijk in kennis te worden gesteld van de behandeling door de algemene ledenvergadering met de vermelding dat het lid gerechtigd is zich te verdedigen op de algemene ledenvergadering. Een minderjarig lid is gerechtigd zich te laten bijstaan door ouder of voogd.

ARTIKEL 5

Bij het beëindigen van het lidmaatschap vervallen alle aanspraken op de bezittingen van de vereniging.

CONTRIBUTIE

ARTIKEL 6

De vaststelling van de contributie, inbegrepen de bijdrage van de donateurs, geschiedt elk jaar op de jaarvergadering als onderdeel van de begrotingsbehandeling. Indien noodzakelijk, is het bestuur gerechtigd de contributie tijdelijk te wijzigen tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering, waarin beslist wordt of deze wijziging gecontinueerd wordt. De betaling geschiedt op de door het bestuur vastgestelde wijze. Het bestuur kan leden die regelmatig een contributieachterstand hebben verplichten tot betaling per automatische incasso.

Betaling van de contributie dient te geschieden bij vooruitbetaling. Bij een contributieachterstand van ten minste 1 maand kan het bestuur namens de vereniging het lidmaatschap opzeggen. Hierbij blijft de contributie van het lopende kwartaal nog wel verschuldigd. Tevens kan het bestuur bij een betalingsachterstand het lid de toegang tot de trainingen en de wedstrijden ontzeggen. Per jaar kan door het bestuur besloten worden om de contributie, zonder toestemming van de jaarvergadering, te verhogen met het geldende prijsindexcijfer. De verhoging kan doorgevoerd worden per afdeling.

De verschuldigde bondgelden kunnen separaat van de contributie bij de leden in rekening worden gebracht

ALGEMENE VERGADERINGEN

ARTIKEL 7

Jaarlijks voor 1 december wordt een algemene vergadering gehouden genoemd de jaarvergadering. De agenda van de jaarvergadering bevat tenminste:

- notulen van de vorige algemene vergadering;
- ingekomen stukken en mededelingen;
- jaarverslagen over het afgelopen kalenderjaar van de secretaris en van de vaste commissies;
- de rekening en verantwoording (de jaarrekening) over het afgelopen boekjaar;
- de begroting van het lopende boekjaar inclusief de vaststelling van de contributie;
- bestuursverkiezing conform het rooster van aftreden
- verkiezing financiële commissie (kascommissie) conform het rooster van aftreden
- verkiezing van de bestuursleden van de stichting GZC DONK PROMOTION (GDP)
- rondvraag.

ARTIKEL 8

De jaarstukken bestaan tenminste uit de agenda, de notulen van de vorige algemene vergadering, alle jaarverslagen genoemd in artikel 8, de rekening en verantwoording en de begroting. De inhoud van de jaarstukken vallen onder de verantwoording van het gehele bestuur. De jaarstukken worden opgelegd in het verenigingsarchief. Aan de hand van de jaarstukken legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid. Zo mogelijk worden de door het bestuur goedgekeurde jaarstukken tijdig verspreid onder alle bestuurs- en commissieleden. Daarnaast dienen de jaarstukken, met uitzondering van de financiële bescheiden, voor alle leden twee weken voorafgaande aan de algemene vergadering ter inzage liggen op een toegankelijke plaats binnen de gemeente Gouda. Tevens worden de jaarstukken, met uitzondering van de financiële bescheiden, vanaf twee weken voor de algemene vergadering verstrekt aan de leden die daarom verzoeken. De financiële bescheiden (jaarrekening en begroting) liggen een halfuur voor de jaarvergadering voor de leden ter inzage. Deze bescheiden worden verder niet verstrekt.

ARTIKEL 9

Tijdens algemene vergaderingen moet door alle aanwezigen een presentielijst worden getekend waarop ten minste wordt vermeld: naam, voorletter(s), geboortedatum en handtekening. Door zorg van de secretaris wordt deze lijst voorafgaande aan eventuele stemmingen gecontroleerd a.d.h.v. de actuele ledenlijst.

ARTIKEL 10

De oproeping tot een algemene vergadering door het bestuur dient ten minste 30 dagen vóór de algemene vergadering te geschieden. Voorstellen van leden dienen schriftelijk te worden ingediend ten minste 20 dagen vóór de algemene vergadering. Dergelijke voorstellen dienen te zijn voorzien van een toelichting.

Het bestuur draagt er zorg voor dat alle aanwezigen op de algemene vergadering de beschikking hebben over deze voorstellen met de toelichting, eventueel aangevuld met een advies van het bestuur.

Schriftelijke voorstellen moeten op de agenda worden geplaatst. Niet op de agenda voorkomende spoedeisende gevallen kunnen alsnog op de agenda geplaatst worden tijdens de vergadering, indien de meerderheid van de algemene vergadering dit nodig oordeelt.

Indien de oproeping tot een algemene vergadering niet ten minste 30 dagen (doch ten minste 7 dagen conform de statuten) vóór de algemene vergadering heeft plaatsgevonden, dan is de uiterste termijn voor het indienen van schriftelijke voorstellen 3 dagen vóór de algemene vergadering.

ARTIKEL 11

Amendementen komen vóór het betrokken voorstel in stemming. Zijn er meerdere amendementen voor hetzelfde voorstel, dan komt dat amendement het eerst in stemming, dat volgens het bestuur bij monde van de voorzitter, het verstrekkend is.

ARTIKEL 12

Kandidaten voor een functie kunnen worden voorgedragen op de wijze zoals beschreven in artikel 12 van de statuten. Bij een voordracht door de leden dient een schriftelijke bereidverklaring van de kandidaat aanwezig te zijn.

ARTIKEL 13

De stemmingen kunnen mondeling of schriftelijk worden gehouden. Eveneens is besluitvorming bij acclamatie of bij handopsteken mogelijk.

De voorkeurvolgorde is: acclamatie, handopsteken, mondeling, schriftelijk.

Een stemming over personen geschiedt schriftelijk tenzij geen van de leden bezwaar maakt tegen een andere, op voorstel van de voorzitter, vorm van stemmen. Ingeval van schriftelijke stemming wordt er door de algemene vergadering een stembureau van drie leden aangewezen. Dit stembureau verklaart ongeldig:

- a. stembriefjes die niet duidelijk aangeven of men voor, tegen of blanco stemt,
- b. stembriefjes waarop meer is ingevuld dan nodig,
- c. ondertekende stembriefjes.

De stemuitslag bestaat uit:

- a. het aantal uit te brengen stemmen,
- b. het aantal uitgebrachte stemmen,
- c. het aantal ongeldige en blanco stemmen,
- d. het aantal voor en tegen stemmen.

Voor het bepalen van de behaalde meerderheid van stemmen worden blanco stemmen beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van de algemene vergadering genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

ANDERE VERGADERINGEN

ARTIKEL 14

Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls de voorzitter of de meerderheid van de bestuursleden dit nodig oordeelt.

Vergaderingen van commissies worden gehouden zo dikwijls de voorzitter van de commissie of de meerderheid van de commissieleden dit nodig oordeelt.

BESTUUR

ARTIKEL 15

1. De vereniging wordt bestuurd door ten minste 5 leden. Het bestuur bestaat uit het dagelijks bestuur bestaande uit:
 - de voorzitter
 - de secretaris
 - de penningmeesteren ten minste één vertegenwoordiger van elke vaste door het bestuur benoemde commissie, en indien mogelijk en/of noodzakelijk:
 - de 2e voorzitter
 - de 2e secretaris
 - de 2e penningmeester, of een combinatie daarvan.
 - een PR-functionaris
 - een opleidingsfunctionaris
 - en een vertegenwoordiger van iedere eventuele tijdelijke commissie.
2. Bestuursleden kunnen geen zitting hebben in een vaste commissie. Dit geldt niet voor de bestuursleden die de vertegenwoordiger zijn van de vaste commissies.
3. Binnen het deel van het bestuur, niet zijnde de vertegenwoordigers van de vaste commissies, mogen geen naaste (ten minste 1e en 2e graads) familierelaties bestaan.
4. De leden van het dagelijks bestuur worden gekozen op functie. Een lid van het bestuur, tevens vertegenwoordiger van een commissie, dient bij zijn afwezigheid de commissie te laten vertegenwoordigen bij bestuursvergaderingen, door een ander lid van de desbetreffende commissie, echter zonder stemrecht.
6. De bestuurders hebben toegang tot alle bijeenkomsten welke in verenigingsverband gehouden worden en kunnen aan de besprekingen deelnemen.
7. Ieder bestuurslid is voor de hem toegewezen werkzaamheden verantwoording schuldig aan de algemene vergadering.
8. Voor, door een bestuurslid verrichte, eigenmachtige handelingen behoeft het bestuur geen verantwoording te dragen.
9. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging c.q. laat zich vertegenwoordigen bij vergaderingen van organen van de KNZB. Zij brengt daar haar stem uit, een en ander in overeenstemming met de Statuten en reglementen van de KNZB.

VERKIEZING BESTUUR

ARTIKEL 16

1. De verkiezing van het bestuur geschiedt conform het gestelde in artikel 12 van de statuten.
2. Leden van het bestuur worden gekozen voor de tijd van drie jaar. De eventuele vertegenwoordigers van een tijdelijke commissie worden gekozen voor de tijd dat deze commissie bestaat met een maximum van drie jaar.
Bij tussentijds aftreden, neemt de opvolger de plaats in conform het rooster van aftreden.
3. Indien een vertegenwoordiger van een commissie tussentijds aftreedt als lid van deze commissie, dan vervalt tevens zijn verkiezing tot bestuurslid. Door het bestuur kan dan een ander lid van de desbetreffende commissie in zijn plaats tijdelijk als bestuurslid worden benoemd tot de eerstkomende algemene ledenvergadering.
4. Ieder jaar treedt bij de jaarvergadering een deel van het bestuur af volgens een vastgesteld rooster.
5. In jaar X treedt af de voorzitter, in jaar X+1 de secretaris en in jaar X+2 de penningmeester. Elk jaar treden tevens af een derde van de niet-dagelijkse bestuurders.

6. Een bestuurslid die zijn taak niet naar behoren vervult kan, ook al is hij voor bepaalde tijd gekozen, te allen tijde door het bestuur tijdelijk van zijn functie worden ontheven, waarna de algemene ledenvergadering binnen één maand bijeengeroepen, deze zaak verder behandelt.
7. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar, behoudens het gestelde in artikel 12 lid 7 van de statuten.

DAGELIJKS BESTUUR

ARTIKEL 17

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur. De zorg voor de uitvoering van besluiten van de algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen berust bij het dagelijks bestuur, hetwelk tevens voor de vereniging optreedt in spoedeisende gevallen.

DE VOORZITTER

ARTIKEL 18

1. De voorzitter zorgt voor het naleven van de statuten, van het huishoudelijk reglement en van alle verdere reglementen en bepalingen.
2. De voorzitter leidt de algemene ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te sluiten, doch indien één of meer van de stemgerechtigde leden een voorstel tot heropening van de beraadslagingen indient of indienen wordt hierover gestemd. Blijkt dat ten minste de helft van de aanwezige stemgerechtigde leden dit eveneens wenst dan dienen de beraadslagingen te worden voortgezet.
3. Hij ondertekent de notulen van de algemene ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen nadat deze door de betreffende vergadering zijn goedgekeurd.
4. Het bestuur kiest uit haar midden een waarnemend voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de waarnemend voorzitter diens functie waar. Hij treedt, zolang het waarnemen van de functie duurt, in alle rechten en plichten van de voorzitter.
5. Hij heeft het recht te allen tijde inzage te nemen van de bescheiden van de vereniging, berustende bij of onder beheer zijnde van ieder bestuurslid, commissielid of iedere andere functionaris.

DE SECRETARIS

ARTIKEL 19

1. De secretaris voert de correspondentie. Hij draagt zorg voor het bijhouden van de ledenadministratie. Hij stelt de notulen op van de algemene ledenvergaderingen en van de bestuursvergaderingen. Hij stelt het jaarverslag samen en is verantwoordelijk voor het beheren van het van archief en voor het bijhouden van het besluitenregister.
2. De secretaris kan zich, met goedkeuring van het bestuur, met betrekking tot het voorgaande door anderen doen bijstaan.

DE PENNINGMEESTER

ARTIKEL 20

1. De penningmeester is belast met het innen van vorderingen, het tijdig nemen van de nodige invorderingsmaatregelen, het doen van uitgaven en het voeren van de financiële administratie.
2. De administratie wordt zodanig gevoerd dat:
 - a. steeds een nauwkeurig en volledig inzicht bestaat van het vermogen en de vermogensbestanddelen van de vereniging.
 - b. een doelmatig inzicht in de verenigingsactiviteiten evenals in de resultaten van de vereniging.

3. De penningmeester draagt er zorg voor dat:
 - a. de administratie regelmatig en tijdig wordt bijgewerkt.
 - b. de administratieve organisatie zodanig is dat kan worden voldaan aan de eisen van doelmatig beheer.
4. De betaling ten grondslag liggende bescheiden worden, voor zover zij een door het bestuur vastgesteld bedrag te boven gaan, door de penningmeester en een ander bestuurslid gefiatteerd.
5. Jaarlijks, voor 30 september, dient de penningmeester een ontwerpbegroting van het volgende jaar, in bij het bestuur. Bij de behandeling van de jaarstukken wordt door het bestuur de begroting vastgesteld die ter besluitvorming wordt voorgelegd aan de algemene vergadering (de jaarvergadering).
6. Het boekjaar is gelijk het verenigingsjaar 01-09 t/m 31-08
7. De begroting bestaat uit:
 - a. een begroting van baten en lasten,
 - b. een memorie van toelichting, waarin onder meer een nadere onderverdeling van de geraamde bedragen wordt opgenomen. Tevens is hierin opgenomen een duidelijk overzicht van de contributiehoogte van alle categorieën leden.
8. Jaarlijks, voor 1 november, dient de penningmeester een door hem opgestelde en ondertekende rekening over het vorig boekjaar in bij het bestuur.
9. De rekening bestaat uit:
 - a. een balans per 31 december van het boekjaar. Hierin dienen de overeenkomstige cijfers van het voorgaande jaar te worden opgenomen.
 - b. een rekening van baten en lasten. Hierin dienen de overeenkomstige cijfers van het voorgaande boekjaar te worden opgenomen.
 - c. een memorie van toelichting op de balans, waardoor een inzicht wordt verkregen van het verloop van de balansposten.
 - d. een memorie van toelichting op de rekening van baten en lasten, waarin wordt opgenomen al hetgeen dat nodig is ter verkrijging van een overzichtelijk beeld van het gevoerde beheer en waarin voor zover nodig een nadere onderverdeling van de in de rekening voorkomende bedragen wordt gegeven.
11. Desgevraagd geeft hij de voorzitter en de kascommissie, bedoeld in artikel 24 van dit reglement, inzage in de boekhouding. Hij is verplicht aan het onderzoek van de kascommissie volledige medewerking te verlenen.
12. Bij tussentijds aftreden, doet hij binnen drie dagen rekening en verantwoording aan het bestuur.
13. Hij kan zich, met goedkeuring van het bestuur, met betrekking tot het voorgaande door anderen doen bijstaan.

VAKATURES BESTUUR

ARTIKEL 21

Bij tussentijdse vacatures in het dagelijks bestuur wordt door het bestuur voorzien in zijn eerstvolgende bestuursvergadering, door verkiezing van één der bestuursleden. Ontstane vacatures in het bestuur worden voorzien in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

Wanneer een bestuurslid zijn functie wil neerleggen, moet hij dit schriftelijk aan de voorzitter of secretaris berichten.

Indien het bestuur in zijn geheel aftreedt, moet het zijn taak blijven vervullen tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

COMMISSIES

ARTIKEL 22

1. Het bestuur kan voor diverse onderdelen van haar werk commissies benoemen welke een adviserende en/of uitvoerende taak hebben. Voor de uitvoerende taak ontvangen de commissies richtlijnen van het bestuur.
2. De commissies worden onderscheiden in vaste commissies en tijdelijke commissies. Vaste commissies zijn commissies met een vast omschreven taak van niet-tijdelijke aard. Tijdelijke commissies zijn commissies met een vast omschreven taak van tijdelijke aard.
Onder vaste commissies worden verstaan:
 - a. de commissie waterpolo (PC)
 - b. de commissie elementair zwemmen (CEZ)
 - c. de zwemcommissie (ZC)
 - d. de synchroon zwemcommissie (SZC)Tijdelijke commissies zijn bv. een jubileumcommissie (JuCo) en een Europacupcommissie (EC).
3. Elke commissie heeft ten minste één stemgerechtigde vertegenwoordiger in het bestuur.
4. Commissieleden hebben bij voorkeur zitting in één commissie en kunnen in ten hoogste twee commissies zitting hebben.
5. Als vertegenwoordiger van de commissie in het bestuur kan alleen een commissielid in aanmerking komen die slechts in één vaste commissie zitting heeft.
7. Commissieleden worden na een gesprek, met minimaal twee bestuursleden, benoemd door het bestuur.
Tenminste jaarlijks verstrekt het bestuur op de jaarvergadering een overzicht van de leden van alle commissies.
8. Trainers met een overeenkomst met het bestuur en die in aanmerking komen voor een onkostenvergoeding, kunnen geen zitting hebben in een commissie. Zij kunnen wel een adviserende taak hebben.
9. Binnen een vaste commissie mag er bij de leden van deze commissie geen naaste (ten minste 1^e en 2e graad) familierelatie bestaan. Tevens kan het bestuur in een vaste commissie geen commissieleden aanstellen die een duurzame relatie hebben met een ander commissielid binnen deze commissie.
10. Binnen een bestuur mag er bij de leden van een bestuur geen naaste (ten minste 1e en 2e graad) familierelatie bestaan. Tevens kan de ALV in een bestuur geen bestuurders aanstellen die een duurzame relatie hebben met een ander bestuurslid in dat bestuur.
11. Het bestuur is tegenover de ALV ook verantwoordelijk voor het uitvoerende werk van de commissies.

WERKGROEPEN

ARTIKEL 23

1. Het bestuur of een commissie kan voor diverse onderdelen van haar werk werkgroepen benoemen welke een adviserende en/of uitvoerende taak hebben. Een werkgroep is verantwoording verschuldigd aan het orgaan wat haar heeft ingesteld.
2. De werkgroepen worden onderscheiden in vaste en tijdelijke werkgroepen. Vaste werkgroepen hebben een vast omschreven taak van niet-tijdelijke aard. Tijdelijke werkgroepen hebben een bepaalde taak van tijdelijke aard.
Onder vaste werkgroepen worden verstaan:
 - a. de werkgroep jeugdweekend
 - b. de werkgroep ontspanning
 - c. de werkgroep kaarten
3. Werkgroepen hebben geen vertegenwoordiger in het bestuur.

4. Werkgroep leden worden benoemd door het bestuur of door een commissie. Tenminste jaarlijks verstrekt het bestuur op de jaarvergadering een overzicht van de leden van alle werkgroepen.
5. Het bestuur is tegenover de algemene ledenvergadering ook verantwoordelijk voor het uitvoerende werk van de werkgroepen.

KASCOMMISSIE

ARTIKEL 24

1. De kascommissie (financiële commissie) bestaat uit drie leden die geen deel uitmaken van het bestuur. Eveneens zijn hiervan uitgesloten de leden die functioneel bemoeienis hebben met de ledenadministratie en met de contributie-inning. Ook zijn uitgesloten de bestuursleden van de stichting GDP
Tevens benoemt de algemene ledenvergadering jaarlijks één of meerdere reserveleden, die bij een ontstane tussentijdse vacature zitting neemt c.q. nemen in de kascommissie.
2. Zij is verplicht ten minste 14 dagen vóór de jaarvergadering over te gaan tot het verifiëren van de rekening en verantwoording van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar.
3. Zij waarmerkt één exemplaar van de rekening, bestemd voor het verenigingsarchief, en brengt verslag uit aan de jaarvergadering. Zij heeft ook het recht om tussentijdse controles uit te voeren. Bij tussentijds aftreden of overlijden van de penningmeester controleert zij binnen 14 dagen en brengt binnen 8 dagen daarna verslag uit aan het bestuur. Dit verslag is schriftelijk en wordt door de leden van de commissie ondertekend.
4. Indien de commissie bij een onderzoek onregelmatigheden constateert, wordt hiervan binnen 3 dagen een door alle commissieleden ondertekend rapport uitgebracht aan het bestuur en zo spoedig mogelijk aan de algemene ledenvergadering, die deze aangelegenheid dan verder behandelt.
5. Indien daaraan behoefte bestaat, dan kan de kascommissie zich laten bijstaan en adviseren door een extern deskundige.

STICHTING GZC DONK PROMOTION (GDP)

ARTIKEL 25

Het doel van de stichting GZC DONK PROMOTION is het werven van en het onderhouden van contacten met sponsors. Tevens draagt zij zorg voor het naleven van de verplichtingen ten opzichte van de sponsor(s).

Aanspreekpunt voor de stichting richting de vereniging GZC DONK is het bestuur van de vereniging. Dit bestuur is verantwoordelijk voor het naleven van de afspraken, waaronder de stichting de sponsorgelden aan de vereniging ter beschikking heeft gesteld, richting haar leden.

Het bestuur van GDP:

- a. wordt conform de statuten van deze stichting jaarlijks gekozen door en uit de leden van de vereniging GZC DONK;
- b. bestaat ten minste uit vijf personen waarvan ten minste twee bestuursleden van GZC DONK en bij voorkeur de voorzitter en de PR-functionaris;
- c. wordt jaarlijks gekozen op de jaarvergadering van de vereniging voor de duur van een jaar en de leden zijn terstond herkiesbaar;
- d. wordt voorgesteld en gekozen conform de bepalingen voor bestuursleden in Statuten en Huishoudelijk reglement.

ARTIKEL 26

De stichting GDP beheert de gelden bijeengebracht door de sponsors en geeft jaarlijks voor het einde van het kalenderjaar aan hoeveel geld men nodig denkt te hebben om de continuïteit van de stichting te waarborgen.

Het resterende bedrag wordt beschikbaar gesteld aan de vereniging GZC DONK, die het in haar begroting verwerkt.
Deze gelden dienen uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar te zijn betaald aan de vereniging.

VERPLICHTINGEN LEDEN

ARTIKEL 27

Leden van GZC DONK zijn verplicht de door het bestuur voorgeschreven verenigingskleding te dragen tijdens de door het bestuur vastgestelde wedstrijden en evenementen. De verenigingskleding kan zijn voorzien van logo's en teksten van eventuele sponsors. Afspraken die door het bestuur worden gemaakt met sponsors dienen ook door de leden te worden nagekomen.

Het bestuur kan nadere regels stellen over het dragen van kleding bij verenigingsactiviteiten.

ARTIKEL 28

Leden van GZC DONK kunnen worden verplicht tot het verrichten van taken. Uitgangspunt is dat die verplichting alleen wordt opgelegd als dat noodzakelijk is om de vereniging (en al haar activiteiten) draaiende te houden. Hierbij kan b.v. gedacht worden aan barbezetting, jurylid en scheidsrechter. Ook kunnen ouders verplicht worden tot assistentie bij activiteiten. Hierbij kan b.v. gedacht worden aan het vervoer naar wedstrijden.

Bedoelde verplichtingen kunnen alleen worden opgelegd door het bestuur. Te allen tijde dienen heldere criteria te zijn vastgesteld op basis waarvan een verplichting wordt opgelegd. Het bestuur kan hiervoor een vrijwilligersregeling opzetten. Hierin wordt onder andere geregeld welke taken door de leden moeten worden uitgevoerd en dat de vrijwilligerstaken kunnen worden afgekocht door een door het bestuur vastgesteld.

ARTIKEL 29

Leden van GZC DONK mogen alleen met toestemming van het bestuur of van de desbetreffende commissie deelnemen aan wedstrijden en/of demonstraties. Dit geldt voor alle activiteiten georganiseerd door GZC DONK en door anderen. Huishoudelijk reglement.

ARTIKEL 30

Conform artikel 9 van de statuten zijn alle leden onderworpen aan de tuchtrechtspraak van de vereniging. Indien de algemene vergadering hiervoor geen commissie benoemt dan is het bestuur bevoegd de volgende straffen op te leggen:

- a. berisping (schriftelijk);
- b. ernstige berisping (schriftelijk);
- c. tuchtrechtelijke boete. Het maximum van de boete is gelijk aan de hoogte van de kwartaalcontributie van een normaal junior lid.
- d. schorsing van maximaal een kwartaal.

Een trainer is bevoegd een lid voor maximaal 1 training de toegang te ontzeggen.

Een commissie is bevoegd maximaal een week een lid de toegang tot een training c.q. deelname aan een wedstrijd te ontzeggen en dient dit te melden aan het bestuur.

Verderstreckende maatregelen zijn voorbehouden aan het bestuur, al dan niet op voorstel van een commissie.

OFFICIEEL ORGAAN

ARTIKEL 31

1. De vereniging beheert een website waarop relevante informatie wordt gezet. Tevens zijn de diverse commissies verantwoordelijk voor het beheer van de sociale media zoals facebook en Instagram.
2. Andere organen van de vereniging zoals commissies en werkgroepen, evenals individuele leden, zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur voor de inhoud van (nieuws)brieven, mededelingen en de berichten op sociale media. Bij zowel inhoudelijk als persoonlijk gevoelige kwesties is toestemming vooraf van het bestuur vereist.

WIJZIGING REGLEMENT

ARTIKEL 32

1. In dit huishoudelijk reglement kunnen alleen veranderingen worden aangebracht door een besluit van een algemene ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat daar een wijziging van het reglement zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproeping tot een algemene ledenvergadering ter behandeling van een wijziging van het reglement hebben gedaan, moeten ten minste 14 dagen vóór de vergadering een afschrift van het voorstel tot wijziging, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering werd gehouden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft de volstreekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 33

In alle gevallen waarin de wet op het verenigingsrecht, de statuten of het huishoudelijk reglement geen uitsluitsel geeft, beslist het bestuur. Bij geschillen betreffende de uitleg van de bepalingen van dit reglement of indien zich gevallen voordoen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Zij neemt zo nodig maatregelen om in de ontstane leemte te voorzien.

ARTIKEL 34

Dit reglement treedt in werking op het tijdstip van aanneming door een algemene ledenvergadering, waarmee alle voorgaande reglementen vervallen.

