

Artikel 1. Doel

In artikel 3 van de statuten van GYJATU Dronten is het doel van de vereniging beschreven. De vereniging tracht dit doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen en trainingen in de gymnastiek in welke verschijningsvorm dan ook, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van en deelnemen aan wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het onderhouden en uitbreiden van de kennis en oefening van al hetgeen op de Gymnastieksport betrekking heeft;
- d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- e. het bevorderen van het onderlinge contact tussen de leden
- f. 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 en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld aan de hand van de volgende criteria:
 - a. Leeftijd
 - b. aantal les-/trainingsuren per week
 - c. soort les/sportonderdeel

Artikel 3. Verrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en akkoordverklaring via het digitale formulier (het inschrijfformulier) op de website van de vereniging.
2. Op het inschrijfformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door akkoordverklaring te worden bekrachtigd:
 - a. De door de vereniging verlangde persoonsgegevens, nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
 - b. Aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
 - c. De gegevens voor het incasseren van inschrijfgeld, de verenigings- en bondscontributie;
 - d. Verlenen van toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal;
 - e. Mogelijke inzet als vrijwilliger;
 - f. Dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
3. Bij toelating geeft de ledenadministratie daarvan per e-mail kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgave van het verschuldigde inschrijfgeld en de eerste contributietermijn.
4. 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.
5. De ledenadministratie beslist, eventueel in overleg met de trainer, over de plaatsing en verdeling van kandidaat-leden in (wedstrijd)groepen. Indien er geen plaats is binnen de gewenste lesgroep, kan het kandidaat-lid tijdelijk op een wachtlijst geplaatst worden.

Artikel 4. Rechten van de leden

Elk lid heeft, op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtneming 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 alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvormingen van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor 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 en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU 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 en de beroepsinstantie van de KNGU.

Artikel 5. Contributies

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

Naast de hoogte van de onderscheiden contributies stelt de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies en de bondscontributies vast.

De contributie wordt 10 keer per jaar in gelijke termijnen geïnd, te weten in de maanden september tot en met juni.

De kosten t.b.v. een wedstrijd wordt door het clublid betaald, eenmaal opgegeven voor een wedstrijd geldt er een betalingsverplichting ongeacht of er meegedaan wordt of niet. Uitgezonderd de finalewedstrijden, deze worden door Gyjatu betaald.

Financiële verplichtingen t.b.v. kleding zijn voor rekening van de clubleden.

Het is mogelijk om de pas van Dronten in te zetten voor de contributie.

Artikel 6. Kleding

Voor deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging stelt het bestuur, in samenspraak met de turncommissie, de wedstrijdkleding vast.

Daarnaast kan het bestuur, in samenspraak met de leiding, regels vaststellen met betrekking tot de kleding voor de trainingen.

Elk lid draagt zorg voor een goede omgang met de verenigingskleding en spullen.

Waar mogelijk wordt bij verenigingsuitingen (zoals diploma's en medaillelinten) zo veel mogelijk rekening gehouden met de verenigingskleuren groen en zwart.

Artikel 7. Bestuur

Het bestuur kent de volgende functies:

- a. voorzitter;
- b. vice-voorzitter
- c. secretaris;
- d. penningmeester;
- e. bestuurslid voor ledenadministratie
- f. bestuurslid algemene zaken;
- g. bestuurslid HR.

Er kunnen ook bestuursleden met andere specifieke portefeuille worden aangewezen.

Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene ledenvergadering het recht kandidaten voor 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. Bij een tussentijdse benoeming door het bestuur treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming. In de eerstkomende algemene ledenvergadering zal het bestuur vragen de benoeming te bekrachtigen.
3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgetreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.
4. Het bestuur stelt in overleg met het aftredende en het aantredende bestuurslid de overdracht van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vast.

Artikel 9. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of andere bestuursleden 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 meer dan de helft van de uitgebrachte geldige (elektronische) stemmen. Blanco (elektronische) stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de (elektronische) stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
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 zonodig 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.
6. Van elke vergadering houdt de secretaris, of aangewezen persoon, een besluitenlijst en een actiepuntenlijst bij.
7. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de “continuïteitscommissie”.

Artikel 10. Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de (elektronische) stemmen.

Artikel 11. Vicevoorzitter

De vicevoorzitter vervangt de voorzitter wanneer deze verhinderd is zijn taken uit te voeren.

Artikel 12. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het voeren van de algemene correspondentie;
- b. het in goed geordende staat houden van het archief;
- c. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- d. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zonodig bijgestaan en kan een deel van zijn taken overdragen aan derden.

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. de verzorging van het algemene ledenregister – bestuurslid ledenadministratie.

Artikel 13. 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 en de gelden van de donateurs;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- f. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- g. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- h. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- i. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering.

Hij is zelfstandig – zonder medewerking van een ander bestuurslid – bevoegd te beschikken over het banksaldo tot een bedrag van €10.000,- In overige gevallen is toestemming van het bestuur benodigd.

Artikel 14. Overige bestuursleden

- a. Bestuurslid voor ledenadministratie
- b. Bestuurslid algemene zaken
-overleg met de contactpersonen van de sportzalen.
- c. Bestuurslid HR (vacant)
-opstellen en beheren van de contracten van de lesgevers en lesassistentes
-sociale veiligheid, aanspreekpunt vertrouwenscontactpersoon
- opvragen, aanvragen en administreren van VOG's voor lesgevers en voor lesassistenten van 16 jaar en ouder

Artikel 15. Overige bestuurstaken

De volgende bestuurstaken worden verdeeld onder de bestuursleden

- a. sporttechnische zaken en materialen;
- b. subsidieaanvragen;
- c. sponsoring en fondsenwerving;
- d. ledenwerving en ledenbehoud;
- e. overige taken.

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 beheer. Bij akkoord bevinding adviseert de kascommissie aan de algemene vergadering om de penningmeester decharge voor het gevoerde beheer te verlenen. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 17. Continuïteitscommissie

1. Conform artikel 12 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de “continuïteitscommissie” benoemd.
2. De “continuïteitscommissie” is aangewezen tot het verrichten van bestuursdaden zodra het hele bestuur wegvalt. De “continuïteitscommissie” wordt voor wat deze bestuursdaden betreft van rechtswege met een bestuurder gelijkgesteld.

Bij belet of ontstentenis van een of meer bestuursleden zijn de overige bestuursleden, of is het enige overgebleven bestuurslid, tijdelijk met het bestuur belast.

Bij belet of ontstentenis van alle bestuursleden is een door de algemene vergadering daartoe voor onbepaalde tijd aan te wijzen persoon tijdelijk met het bestuur belast.

Onder belet wordt in elk geval verstaan schorsing en het geval waarin om welke reden ook gedurende een aaneengesloten periode van minimaal tweeënzeventig uur door de vereniging, een medebestuurder of een lid geen contact met een bestuurslid kan worden verkregen, met dien verstande dat de algemene vergadering kan besluiten dat een andere periode van toepassing is

Artikel 18. Overige commissies

De turncommissie; regelt verschillende zaken ter ondersteuning van de afdeling turnen.

De TC bestaat bij voorkeur uit minimaal 4 personen die zoveel mogelijk een afspiegeling vormen van de productgroep turnen en rapporteert aan het bestuur.

De TC is verantwoordelijk voor:

- a. organiseren van meetmoment en clubkampioenschappen
- b. wedstrijd organiseren in samenwerking met de KNGU
- c. alles omtrent de wedstrijdpakjes en trainingspakken voor turnen, van pasmomenten tot nieuwe wedstrijdpakjes uitzoeken en bestellen.

Artikel 19. Afdelingscoördinatoren

- a. Coördinator Turnen: Wedstrijd en recreatie turnen inclusief groepsspringen
- b. Coördinator Gym: ouder-kind, kleuter en senioren (vacant)
- c. Coördinator Freerunning (vacant)

Elke afdeling heeft een eigen afdelingscoördinator. De afdelingscoördinatoren hebben de leiding over de dagelijkse sporttechnische werkzaamheden van de vereniging: lessen, trainingen, demonstraties en wedstrijden.

De taken zijn onder meer:

- a. Schakel tussen lesgevers en bestuur;
- b. Contactpersoon voor en ondersteunen van de lesgevers en lesassistenten;
- c. Werven van vrijwilligers, waaronder juryleden;
- d. Met lesgevers opstellen van een activiteitenplan en dat voorleggen aan het bestuur;
- e. In samenwerking met de lesgevers, lesassistenten en vrijwilligers organiseren van activiteiten voor de afdeling;
- f. Foto's en teksten aanleveren voor de website/nieuwsbrief betreffende hun afdeling;
- g. Creatief meedenken ten aanzien van ledenbehoud, ledenwerving en fondsenwerving.

Artikel 20. Technische leiding/ trainingen

1. De vereniging kan één of meer technische leiders in vaste dienst nemen tegen nader met deze technische leiders overeen te komen arbeidsvoorwaarden.
2. Daarnaast kan de vereniging gebruik maken van diensten van zelfstandige technische leiders, als omschreven door de KNGU. Dit kan op basis van een B-contract, ook wel de vrijwilligersovereenkomst, en op basis van een overeenkomst van opdracht (ZZP).
3. Lesgevers dienen in de ClubAssistent App de aanwezigheid van leden bij lessen te registreren. Mutaties van bestaande leden die overgaan naar een andere les- of selectiegroep (al dan binnen dezelfde afdeling) wordt onderling geregeld tussen lesgevers. De oude lesgever geeft dit zo spoedig mogelijk door aan de ledenadministratie.
4. Is de lesgever verhinderd, dan regelt de lesgever, indien mogelijk, zelf vervanging. Vanuit verzekeringsoogpunt kan er alleen vervangen worden door iemand met een geldige licentie. Een invaller kan worden gevonden buiten Gyjatu, dit dient dan eerst met het bestuur overlegd te worden.
De lesgever met een arbeidsovereenkomst geeft ziekmelding en herstelmelding door aan SportKader, zoals bepaald in de arbeidsovereenkomst.
5. Trainingen: De trainingstijden/dagen van de groepen worden vastgesteld door de trainers in overleg met het bestuur.
Als een lid niet aanwezig kan zijn bij een training of wedstrijd dient dit tijdig bij de trainer te worden gemeld. Afmelden voor een training kan via de Club App, afmelden voor een wedstrijd alleen rechtstreeks bij de trainer.
Tijdens de trainingen wordt er geen kauwgom gebruikt, geen sieraden gedragen en hebben de leden geschikte trainingskleding aan.
6. De groepen worden samengesteld door de trainers. Bij nieuwe aanmeldingen wordt door secretariaat en/of ledenadministratie bekeken bij welke groep ruimte is. Dit in overleg met de trainers.

Artikel 21. Lesassistenten, (assistent-)trainers en stagiaires

Bij elke les die bij Gyjatu wordt gegeven kunnen 1 of meerdere lesassistenten aangesteld worden, dit afhankelijk van de groepsgrootte.

1. De les assistent moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. Alleen voor (jeugd)leden van Gyjatu
 - b. Onder verantwoordelijkheid bevoegd lesgever (tevens mentor)
 - c. De les assistent is eventueel bereid tot het volgen van een assistentenopleiding, vanaf 10 jaar kan de Niveau 1: Assistent-trainer-coach gevolgd worden.
 - d. Na behalen van dit diploma wordt er van je verwacht dat je ook daadwerkelijk regelmatig helpt in de les voor tenminste minimaal een half jaar. Gyjatu betaalt de opleidingskosten.
 - e. De les assistent ontvangt met kerst en aan het einde van het seizoen een presentje/bon.

2. Les assistenten vanaf 14 jaar wordt de gelegenheid geboden om de Niveau 2: Assistent-trainer-coach te volgen. Deze opleiding wordt door GyjatU betaald.
- Na behalen van het diploma inzetbaar als assistent-trainer voor tenminste 1 jaar
 - ingedeeld op een vaste groep(en) tegen een vergoeding van 2,50 per lesuur
 - de assistent-trainer krijgt een sportshirt van de vereniging
 - de assistent-trainer ontvangt met kerst en aan het einde van het seizoen een presentje/bon.
3. Indien in bezit van een niveau 2 diploma en minimaal 15 jaar of 18 jaar zonder diploma kan er gestart worden met de Niveau 3: Fundamentfase.
Vanaf 16 jaar, in bezit van het fundamentfase diploma, kan er gestart worden met de Niveau 3: Disciplinefase tot zelfstandig trainer-coach.
- Als vereniging bieden we leden de mogelijkheid om deze opleiding te volgen.
 - Wanneer GyjatU je opleiding tot trainer 3 betaald, geef je voor ten minste 2 jaar (vanaf het behalen van je diploma) les voor GyjatU.
 - De zelfstandige trainer krijgt een conforme vergoeding en een set trainerskleding.
4. Stagiaires kunnen stagelopen bij GyjatU onder begeleiding van een gediplomeerde lesgever/trainer. Dat kan in de disciplines Gym, Turnen en Freerunning. Stagiaires van onder meer een beroepsopleiding Medewerker Sport en recreatie (niveau 2), Sport- en bewegingsleider (niveau 3) en/of Trainer-coach/Instructeur (niveau 4) kunnen stagelopen bij GyjatU. Een eventuele reiskostenvergoeding en/of stagevergoeding wordt in overleg vastgesteld.

Artikel 22. Juryleden

Een vereniging die deelneemt aan wedstrijden van de KNGU is verplicht juryleden te leveren. GyjatU werft haar juryleden uit wedstrijdporters van 16 jaar en ouder, en de ouders/familieleden van wedstrijdporters voor turnen en groepsspringen.

- Lesgevers van de wedstrijdgroepen hebben, bij voorkeur, hun jurybrevetten voor het niveau waarop aan de wedstrijden wordt deelgenomen.
- Selectieleden van 16 jaar of ouder wordt de mogelijkheid geboden om opgeleid te worden tot jurylid.
- Juryleden dienen een opleiding te volgen bij de KNGU. Om de opleiding te volgen, moet men lid zijn van de KNGU teneinde de (gratis) opleiding tot jurylid te volgen.
Indien ouders/familieleden geen lid zijn van de KNGU, voldoet GyjatU de bondscontributie. Zijn er te weinig juryleden voor een groep, dan zal de groep door de KNGU worden uitgesloten van deelname aan de wedstrijden.

Afdeling Turnen

De eisen voor juryleden turnen zijn als volgt:

- Elke wedstrijdtrainer is, bij voorkeur, in het bezit van ten minste het TD1 jurybrevet. Daarna kunnen nog vervolgoopleidingen gevolgd worden voor TD2 en TD3.
- Elke wedstrijdporters van 16 jaar of ouder wordt de mogelijkheid geboden om opgeleid te worden tot minimaal TD1 jurylid.
- Een ouder/familieelid van een wedstrijdporters kan ook opgeleid worden tot TD1 jurylid. Daarna kunnen eventueel nog vervolgoopleidingen worden gevolgd.

Afdeling Groepsspringen

De eisen voor juryleden turnen zijn als volgt:

- Elke wedstrijdtrainer is, bij voorkeur, in het bezit van ten minste het GS2 jurybrevet. Daarna kunnen nog vervolgoopleidingen gevolgd worden voor GS3, TG2 en TG3.
- Elke wedstrijdporters van 16 jaar of ouder wordt de mogelijkheid geboden om opgeleid te worden tot minimaal GS2 jurylid.
- Een ouder/familieelid van een wedstrijdporters kan ook opgeleid worden tot GS2 jurylid. Daarna kunnen eventueel nog vervolgoopleidingen worden gevolgd.

Artikel 23. Algemene ledenvergaderingen

1. Clubleden 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, donateurs 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;
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 24. 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 betwijfelt, 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 25. Opleggen van straffen

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht. Ingeval van verhinderend 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 contributieverplichtingen. Ingeval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

Artikel 26. Interne communicatie

De verenigingswebsite bevat alle informatie over de vereniging. Overige communicatie verloopt via nieuwsbrieven en via de club-app. Het bestuur is inhoudelijk verantwoordelijk voor deze communicatiekanalen. Voor de redactie zal, indien nodig, door het bestuur een redacteur worden benoemd. De website wordt beheerd door een webmaster.

Artikel 27. Persoonsgegevens

1. Het bestuur houdt een leden-, vrijwilligers- en begunstigersadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, vrijwilligers en begunstigers zijn opgenomen.
2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacy beleid van de vereniging.
3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
 - a. na verkregen toestemming, of
 - b. indien de wet dit eist, of
 - c. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij het lid, de vrijwilliger of de begunstiger partij is, of
 - d. wanneer de vereniging hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.
6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.
7. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de vereniging d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de vereniging.

Artikel 28. Onverenigbaarheden, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen. Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
3. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
4. Onder belangenverstrengeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.
5. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.
6. Indien het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de vereniging incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de vereniging ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in artikel 14 lid 8 van de statuten het navolgende:
 - a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
 - b. in het bestuur verslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

Artikel 29. Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies

1. De leden van het bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.
2. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, zal de vereniging een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) als eis stellen. Het bestuur kan een termijn vaststellen voor de maximale geldigheidsduur van een VOG. Het bestuur kan voorts een gedragscode vaststellen.
3. Het bestuur stelt een vertrouwenscontactpersoon (VCP) aan. De VCP vervult binnen de vereniging de rol van laagdrempelig aanspreekpunt en eerste opvang van signalen van (vermeend) grensoverschrijdend gedrag. Het bestuur stelt een protocol voor de werkwijze van de VCP vast.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of indien het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

Artikel 30. Aansprakelijkheid en verzekeringen

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
2. De vereniging sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de vereniging en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.
3. Leden die voor de vereniging zorgdragen voor het vervoer van andere leden naar uitwedstrijden of activiteiten van de vereniging buiten de eigen accommodatie, dragen zorg voor een aanvullende schade-inzittenden verzekering.
4. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de KNGU kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 31. Kostenvergoedingen

1. Het bestuur is bevoegd om bestuursleden, commissieleden en/of overige vrijwilligers een vrijwilligersvergoeding toe te kennen tot ten hoogste het maximale belastingvrije bedrag zoals door de belastingdienst is bepaald (2025: € 2.100,-/jaar)
2. Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de KNGU vast te stellen normen en voorwaarden.

Artikel 32. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van ten minste de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste zeven dagen voor de datum van de algemene vergadering 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 20 November 2025

Het bestuur:

Iris van Everdingen, voorzitter
Anja Langenberg, secretaris
Marijke Lubben, penningmeester