

# huishoudelijk reglement

1 augustus 2023



**SATURNA**

## HUISHOUELIJK REGLEMENT SATURNA

### Inhoud

Artikel 1.	Doel .....	2
Artikel 2.	Leden .....	2
Artikel 3.	Verenigingsjaar .....	2
Artikel 4.	Verkrijging van het lidmaatschap .....	2
Artikel 5.	Rechten en plichten van de leden .....	3
Artikel 6.	Verenigingsdiensten .....	3
Artikel 7.	Beëindiging van het lidmaatschap .....	4
Artikel 7.	Contributies .....	4
Artikel 9.	Bestuur .....	4
Artikel 10.	Benoeming en benoembaarheid .....	5
Artikel 11.	Bestuursvergaderingen .....	5
Artikel 12.	Voorzitter .....	5
Artikel 13.	Secretaris .....	6
Artikel 14.	Penningmeester .....	6
Artikel 15.	Kascommissie .....	6
Artikel 16.	Het bedrijfsbureau .....	7
Artikel 17.	Commissies .....	8
Artikel 18.	Trainers .....	8
Artikel 19.	Algemene ledenvergaderingen .....	8
Artikel 20.	Besluitvorming .....	9
Artikel 21.	Stemgerechtigde leden .....	10
Artikel 22.	Opleggen van straffen .....	10
Artikel 23.	Verenigingsorgaan .....	10
Artikel 24.	Afdelingen .....	10
Artikel 25.	Beleid omtrent gedrag .....	10
Artikel 26.	Aansprakelijkheid .....	10
Artikel 27.	MijnSaturna en Club Assistent .....	10
Artikel 28.	Beleid omtrent promotiemateriaal .....	11
Artikel 29.	Voortbestaan van de vereniging .....	11
Artikel 30.	Wijziging van het huishoudelijk reglement .....	11
Artikel 31.	Beleidsplan .....	11
Artikel 32.	Slotbepalingen .....	11

## Artikel 1. Doel

SATURNA tracht het in artikel 3 van de statuten d.d. 02 oktober 2012 omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in gymnastiek, turnen, ritmische gymnastiek, bewegen op muziek, trampolinespringen en dergelijke, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en/of door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, instuiven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- d. het stimuleren van de deelname door de trainers en assistent-trainers aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- e. alle andere ten dienste staande middelen, die voor het doel bevorderlijk kunnen zijn.

## Artikel 2. Leden

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 in categorieën:

- a. jeugdclubleden tot en met 15 jaar
- b. clubleden van 16 jaar en ouder
- c. ereleden

Ad. b Clubleden van 16 jaar en ouder bestaan uit actieve clubleden en buitengewone clubleden.

Buitengewone clubleden hebben geen contributie verplichting voor zover zij niet deelnemen aan de lesuren en/of wedstrijden.

Onder buitengewone leden wordt verstaan:

- bestuur;
- commissieleden;
- trainers en assistent-trainers;
- donateurs.

Ad. c Ereleden zijn zij die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur of van tenminste tien stemgerechtigde leden, door de Algemene ledenvergadering, met tenminste  $\frac{3}{4}$  der uitgebrachte stemmen als zodanig zijn benoemd. Ereleden hebben geen contributieverplichting.

## Artikel 3. Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.

## Artikel 4. Verkrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling van het digitale formulier op de website van SATURNA.
2. Het digitale formulier verwijst in elk geval naar:
  - a. de indeling van de clubleden in de onderscheiden activiteiten;
  - b. de indeling van de jeugdclubleden in leeftijds- (en activiteiten-) groepen;
  - c. de voor de onderscheiden groepen bestaande oefen- en wedstrijd mogelijkheden alsmede mogelijke overige activiteiten;
  - d. de rechten en verplichtingen van de leden;
  - e. de voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigings- en bondscontributies;
  - f. het bij toetreding verschuldigde inschrijfgeld.
3. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijke vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door zijn/haar ondertekening 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. betalingsmethode;
  - d. toestemming gebruik beeldmateriaal op website of social media;
  - e. akkoord gaan met verschillende reglementen zoals de gedragsregels van Saturna;
  - f. dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
4. Bij toelating geeft het bestuur daarvan per e-mail kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger, onder opgave van het verschuldigde inschrijfgeld en de contributie.
  5. 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 ledenvergadering.
  6. Door verkrijging van het lidmaatschap wordt men tevens lid van de Koninklijke Nederlandse Gymnastiek Unie (KNGU).
  7. De leden zijn verplicht zich te onderwerpen aan de reglementen en de statuten van de KNGU.
  8. Het bestuur is bevoegd aan de KNGU alle relevante inlichtingen omtrent de leden te verstrekken.

## **Artikel 5 Rechten en plichten 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 ledenvergadering 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 voor zover dit de algemene ledenvergadering betreft;
- c. het doen van voorstellen voor de algemene ledenvergadering;
- 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 na goedkeuring van bestuur;
- 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, waarop beroep mogelijk is, bij het bestuur en de algemene ledenvergadering van de vereniging en de beroepsinstantie van de KNGU.
- j. het in voorkomende gevallen in beroep gaan bij de Commissie van beroep van de KNGU.

Elk lid heeft de volgende plichten:

- a. Een lid respecteert de waardigheid van anderen;
- b. Een lid onthoudt zich van grof taalgebruik, ongewenste fysieke en verbale intimiteiten ten opzichte van leden, technisch en bestuurlijk kader en derden;
- c. Een lid houdt zich aan de betalingsverplichtingen zoals deze op de factuur worden aangegeven;
- d. Een lid draait verenigingsdiensten.

## **Artikel 6 Verenigingsdiensten**

Elk lid/elke ouder van een lid voert in een seizoen een verenigingsdienst uit. Saturna vraagt van een (ouder/verzorger van een) recreatielid een minimale inzet als vrijwilliger van 2 uur per seizoen en van een (ouder/verzorger van een) selectielid een minimale inzet als vrijwilliger van 6 uur per seizoen.

Lukt het een (ouder/verzorger van een) lid niet om zich vrijwillig in te zetten of een (ouder/verzorger van een) lid kiest bewust om niet te helpen, dan wordt de vrijwilligersbijdrage omgezet worden in een financiële bijdrage.

## Artikel 7. Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap eindigt door:

### 1. Opzegging

Opzeggen van lidmaatschap voor recreatie lessen kan twee keer per jaar. De opzegging kan ingaan per opzegdatum 1 februari of 1 september. Het opzeggen dient schriftelijk te geschieden aan de ledenadministratie of via MijnSaturna of de app van Club Assistent, tenminste één maand voor de opzegdatum. Betaling is verschuldigd tot aan de opzegdatum. Indien met zich niet aan deze termijn houdt is men automatisch lid tot de volgende opzegdatum. Voor opzegging binnen eerdergenoemde termijn zal in het algemeen geen restitutie van contributie mogelijk zijn.

Opzeggen van lidmaatschap voor selectie lessen is per maand mogelijk. Er geldt er een maand opzegtermijn, nadat het lid is gestopt met het volgen van de lessen. Daarna zal de automatisch incasso worden stopgezet en zal de resterende contributie worden kwijtgescholden. Het opzeggen dient schriftelijk te geschieden aan de ledenadministratie, tenminste één maand voor de opzegdatum. Indien met zich niet aan deze termijn houdt is men automatisch lid tot de volgende opzegdatum.

### 2. Overlijden

### 3. Royement

Royement door het bestuur wegens wangedrag, zowel binnen als buiten de vereniging, waardoor de vereniging wordt benadeeld, dient te worden bekrachtigd door de algemene ledenvergadering met tenminste 3/4 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Het geroyeerde lid:

- verliest onmiddellijk alle rechten voortvloeiende uit het lidmaatschap;
- dient alle verplichtingen, waaraan nog niet is voldaan, na te komen;
- is verplicht alle eigendommen van de vereniging, die onder zijn of haar beheer zijn, ongeschonden en in goede staat over te dragen aan het bestuur;
- is verplicht achterstallige contributie te betalen.

Beroep naar aanleiding van het royement is mogelijk bij de KNGU

### 4. Afvoeren van de ledenlijst

Het bestuur is gerechtigd op grond van het constateren van het enkel feit van het niet nakomen van de verplichtingen inzake contributiebetaling, na een tot tweemaal toe herhaalde waarschuwing, de nalatige het lidmaatschap op te zeggen.

Wanneer iemand wegens contributieschuld is afgevoerd van de ledenlijst is toetreding opnieuw alleen dan mogelijk indien achterstallige schuld is voldaan.

Voor hen, die menen dat te hunner zinnen ten onrechte ontzetting uit het lidmaatschap heeft plaatsgevonden, staat binnen een termijn van twee weken na dagtekening van het besluit van de algemene ledenvergadering beroep open op de commissie van beroep van de K.N.G.U.

## Artikel 7. Contributies

De algemene ledenvergadering 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 ledenvergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies en de bondscontributies vast.

Het bestuur is gerechtigd de contributie jaarlijks zonder toestemming van de algemene ledenvergadering te verhogen met de jaarlijkse indexering zoals deze door het CBS is vastgesteld.

In het Betalings- en contributiereglement wordt aangegeven hoe met de inning van de contributie wordt omgegaan.

De minimum bijdrage voor donateurs wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

## Artikel 9. Bestuur

Het bestuur bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden, waarbij ernaar gestreefd wordt het aantal bestuursleden oneven te laten zijn. Het bestuur kent de volgende functies:

- a. voorzitter;

- b. secretaris;
- c. penningmeester;
- d. algemeen bestuurslid.

#### **Artikel 10. 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 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.Kandidaten zullen op de agenda van de algemene ledenvergadering kenbaar worden gemaakt. Als op het moment van uitkomen van de agenda de naam van de kandidaat nog niet bekend is, zal deze zo spoedig mogelijk op de website worden gecommuniceerd. Daarnaast zal de voorzitter kandidaten introduceren bij de start van de algemene ledenvergadering. Elke kandidaat stelt zichzelf voorafgaand aan de stemming voor zodat leden zich een beeld kunnen vormen van de kandidaat. Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij ten minste vier weken vóór de algemene ledenvergadering 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 ledenvergadering is gehouden. 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 ledenvergadering is gehouden.
4. Bestuursleden hebben gedurende drie jaren zitting en treden af volgens een op te maken rooster. Dit rooster wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester ieder in een ander jaar aftreden. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar met een maximum van 3 zittingstermijnen.
5. Bestuursleden die de afgelopen 25 jaar in het dagelijks bestuur van De Halter en Turnlust een functie hebben bekleed worden uitgesloten om zitting te nemen in het bestuur van SATURNA.

#### **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 meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Bij het staken van de stemmen: is de stem van de voorzitter beslissend.

#### **Artikel 12. Voorzitter**

De voorzitter is onder meer belast met:

- a. de algemene leiding en het toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.
- b. de leiding tijdens de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.
- c. de officiële woordvoering van de vereniging. Indien hij dat noodzakelijk acht, kan hij bepalen dat alle uitgaande stukken, welke zijn handtekening niet behoeven, door hem medeondertekend worden.
- d. Hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht dit weer te hervatten indien tenminste 1/3 van de bij de

algemene ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt. Hij is verplicht de leden gelegenheid te geven dit verlangen kenbaar te maken.

### **Artikel 13. 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. het jaarlijks op de algemene ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
  - e. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.
- Hij wordt in zijn werk zo nodig bijgestaan door respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals notulist, 2e secretaris, redactie en ledenadministratie.

### **Artikel 14. Penningmeester**

1. De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging.

Hij 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; Hij is slechts bevoegd die uitgaven te doen welke het gevolg zijn van de toepassing van de statuten, het huishoudelijk reglement en van de besluiten van de algemene ledenvergadering.
- 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 beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 5000 niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle 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 ledenvergadering 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 ledenvergadering;
- k. Hij is verplicht aan de kascontrolecommissie inzage te geven van de kas en alle boeken en bescheiden en tevens alle inlichtingen te verstrekken, welke de kascontrolecommissie van hem ter zake van zijn beheer mocht verlangen.

Deze verplichtingen bestaan voor hem ook jegens het bestuur dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

2. Begroting

- a. Indien de begroting naar het oordeel van het bestuur in het lopende boekjaar wijzigt, wordt in een algemene ledenvergadering hierover beslist.
- b. In spoedeisende gevallen kan het bestuur afwijken van de begroting, zonder voorafgaande machtiging van de algemene ledenvergadering mits, aan een binnen 30 dagen nadien te houden ledenvergadering, alsnog goedkeuring wordt gevraagd.

3. Aftreden penningmeester

De reglementair of tussentijds aftredende penningmeester kan alleen worden gedechargeerd nadat de kascontrolecommissie als bedoeld in artikel 13, lid 5 van de statuten zijn beheer heeft gecontroleerd en hij alle onder zijn beheer berustende eigendommen van de vereniging heeft overgedragen.

### **Artikel 15. 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 ledenvergadering 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.

De kascontrolecommissie bestaat uit tenminste twee stemgerechtigde leden plus één reserve lid (geen bestuursleden). Jaarlijks treedt één lid af, dat pas na twee jaar weer herkiesbaar is.

## Artikel 16. Het bedrijfsbureau

Het bedrijfsbureau bestaat uit de verenigingsmanager en een aantal vaste betaalde medewerkers. Het bedrijfsbureau wordt aangestuurd door en is verantwoording schuldig aan het bestuur. Doordat de verenigingsmanager aansluit in de bestuursvergadering (zonder stemrecht) zijn de lijnen tussen bestuur en bedrijfsbureau kort.

De medewerkers zijn flexibel in te zetten en kunnen elkaars taken overnemen.

Het bedrijfsbureau heeft de onderstaande taken en verantwoordelijkheden. Hierdoor vervallen veel van de huidige vrijwilligersfuncties, worden de vrijwilligersfuncties binnen Saturna minder omvangrijk en kunnen de vrijwilligers zich concentreren op de taken waarvoor ze zich hebben aangemeld.

- Aanspreekpunt voor en communicatie naar
  - o Leden en potentiële leden.
  - o Trainers, commissies en het bestuur.
  - o Externe partijen, zoals de KNGU, de gemeente Alkmaar, AlkmaarSport NV en Sportkader.
- P&O-werkzaamheden, waaronder werving nieuwe trainers, sollicitatieprocedures, functioneringsgesprekken en administratie rondom contracten, vrijwilligersvergoedingen, aanvragen VOG, personeelsplanning en indeling.
- Algemene administratie, waaronder beheer mail, agenda's, update handleidingen, het opmaken van diverse rapportages en het beheer van Club Assistent.
- Ledenadministratie, waaronder de verantwoordelijkheid voor een overzichtelijk en juist ledenbestand, het verwerken van inschrijvingen, wijzigingen en opzeggingen en het versturen van contributiefacturen en creditnota's.
- Diverse werkzaamheden voor de financiële administratie, waaronder het beoordelen en verwerken inkomende facturen en declaraties en het input leveren aan het bestuur voor de begroting.
- Administratieve ondersteuning van en de PR voor de Activiteitencommissie en de werkgroep wedstrijden.
- Administratieve ondersteuning van bestuur.
- Administratieve ondersteuning van overige commissies.
- Coördinatie van accommodatie: administratie, facturering en communicatie rondom verhuur zalen (met AlkmaarSport en externen).
- Coördinatie van vrijwilligers.
- Diverse werkzaamheden voor sponsors, waaronder het beheer van sponsors (het werven wordt gedaan door bestuur of de organisatie van evenementen) en de communicatie voor sponsoracties en de Grote Clubactie.
- Promotiewerkzaamheden, waaronder het beheer social media en flyers/folders (opmaken, bestellen, verspreiden).
- Organisatie feestjes/vakantietrainingen/ vakantiekamp etc.
- Overig
  - o Kwaliteitsbewaking lessen.
  - o Onderzoeken en opzetten van nieuw lesaanbod, workshops en evenementen.
  - o Coördineren interne en externe opleidingen, zoals jurycursussen, trainersopleidingen en bijscholingen voor het Opleidingscentrum van de KNGU.
  - o Initiëren van diverse overleggen en het voeren van gesprekken met trainers en vrijwilligers.
  - o Opzetten en coördineren van nieuwe initiatieven en inspelen op ontwikkelingen.
  - o Coördinatie schoonmaak van de turnhal in de Meent.
  - o Beheer kleding trainers.
  - o Beheer website.
  - o Verdere ontwikkeling van Club Assistent.



- o Ondersteuning diverse projecten.

#### Artikel 17. Commissies

1. Door het bestuur en op voordracht van de leden kunnen op de algemene ledenvergadering commissies worden ingesteld.
2. De commissies staan, ieder op het haar toegewezen gebied, het bestuur bij.
3. De commissieleden worden door het bestuur benoemd.
4. De commissies zorgen ervoor dat hun jaarverslag tijdig, acht weken vóór de datum van de algemene ledenvergadering, bij de secretaris wordt ingediend.
5. De secretaris zorgt ervoor dat de verslagen in het totaal jaarverslag, nodig voor de vergadering, worden opgenomen.
6. Commissieleden, tevens lid van de vereniging, die hun functie niet meer uitoefenen, zijn verplicht alle eigendommen van de vereniging, die zij onder hun beheer hadden, onmiddellijk aan het bestuur over te dragen.

#### Artikel 18. Trainers

1. De vereniging kan één of meer trainers in vaste dienst nemen tegen nader met deze trainers overeen te komen arbeidsvoorwaarden.
2. Daarnaast kan de vereniging gebruik maken van diensten van zelfstandige trainers (volgens vrijwilligerscontract), als omschreven door de KNGU.
3. Er is geen reiskostenvergoeding voor trainers met een vrijwilligerscontract die naar trainingen gaan. Voor trainers met een contract bij Sportkader Nederland geldt een reiskostenvergoeding bij een afstand van minimaal 10 km.
4. Trainers kunnen wedstrijdskosten, reiskosten en overnachting bij wedstrijden declareren op de wijze zoals dit in het instructiehandboek trainers is aangegeven.

#### Artikel 19. Algemene ledenvergaderingen

1. Clubleden en ereleden hebben op de algemene ledenvergadering 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 maximumaantal spreekronden per onderwerp bepalen;
  - b. de 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. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, die ten minste twee weken voor de algemene ledenvergadering 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. (art 15-2 statuten)
4. De oproep waarin vermeld: dag, uur en plaats van de vergadering en tevens de te behandelen onderwerpen, wordt kenbaar gemaakt aan alle leden.
5. Op de agenda van de algemene ledenvergadering worden tenminste de volgende punten ter behandeling geplaatst:
  - a. Notulen vorige vergadering;
  - b. Jaarverslag secretaris en commissies;
  - c. Rekening en verantwoording over het afgelopen jaar door de penningmeester;
  - d. Verslag kascommissie;

- e. Beleid bestuur;
  - f. Samenstelling bestuur;
  - g. Vaststellen begroting voor het komende jaar;
  - h. Vaststellen contributie en inschrijfgelden voor het komende boekjaar;
  - i. Ingekomen voorstellen;
  - j. Rondvraag.
6. Voor het afleggen van de rekening en verantwoording van het in het afgelopen boekjaar gevoerde beleid wordt de volgende procedure gehanteerd:
- a. Voor 1 december publiceert het bestuur het jaarverslag van het voorgaande seizoen inclusief de jaarcijfers op de website.
  - b. Alle leden kunnen tot 31 december vragen over het jaarverslag indienen bij het bestuur. De vragen over de jaarcijfers zullen worden doorgestuurd naar de kascontrole.
  - c. De vragen over het jaarverslag (exclusief de jaarcijfers) worden beantwoord door het bestuur en op de website worden gepubliceerd.
  - d. Het bestuur bespreekt de vragen over de jaarcijfers en controleert de boeken met de kascontrole en de registeraccountant van Spaarne Accountants & Belastingadviseurs B.V. De kascontrole maakt een verslag van dit overleg. Het verslag zal worden gepubliceerd op de website.
  - e. In de Algemene Ledenvergadering worden het jaarverslag inclusief de jaarcijfers en het verslag van de kascontrole geaccordeerd.

## Artikel 20. Besluitvorming

1. Alle besluiten in de algemene ledenvergadering worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Indien voor enige 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 stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
  - a. niet zijn ingevuld (blanco);
  - 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. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de 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 stemming.
6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
  - a. degene die bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
  - b. indien a. geen uitsluitsel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstreekte meerderheid heeft behaald;Indien bij stemming b. geen van de kandidaten een volstreekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald;  
Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

## **Artikel 21. Stemgerechtigde leden**

Alle clubleden van de vereniging zijn volgens de wet stemgerechtigd. De wettelijke vertegenwoordiger van de jeugdclubleden heeft, ongeacht het aantal jeugdclubleden dat hij vertegenwoordigt, één stem. Ereleden hebben, voor zover zij niet tevens clublid, of wettelijk vertegenwoordiger van een clublid zijn, enkel een adviserende stem.

## **Artikel 22. 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 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 contributieverplichtingen.

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

## **Artikel 23. Verenigingsorgaan**

Bij besluit van de algemene ledenvergadering kan een verenigingsorgaan 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 24. Afdelingen**

De algemene ledenvergadering stelt, op voorstel van het bestuur, de indeling in afdelingen en de onderscheiden categorieën van leden vast.

Indien de algemene vergadering besluit tot het oprichten van bijzondere afdelingen voor sporten anders dan omschreven in artikel 1 van dit reglement, dan zullen daarvoor afzonderlijke reglementen worden vastgesteld.

## **Artikel 25. Beleid omtrent gedrag**

Van iedere medewerker, die direct betrokken is bij de lessen die worden gegeven bij SATURNA, wordt een "Verklaring omtrent gedrag (VOG)" verlangd.

Van het technisch en bestuurlijk kader wordt verwacht dat hij of zij zich naar behoren gedraagt. Indien het gedrag in strijd is met een van de reglementen, zal het bestuur zich beraden op de consequentie, zoals bijvoorbeeld een waarschuwing tot uit functie zetting afhankelijk van de zwaarte van de misdraging.

## **Artikel 26. Aansprakelijkheid**

De vereniging is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van eigendommen van de leden.

## **Artikel 27. MijnSaturna en Club Assistent**

Als iemand lid wordt van Saturna, wordt er direct een digitaal account aangemaakt. Hiermee kan het lid inloggen in de beschermde omgeving van de website van Saturna via MijnSaturna of in de app van Club Assistent, het ledenadministratiesysteem van Saturna.

Het lid kan hier onder andere gegevens inzien van zijn trainingen maar ook zijn persoonlijke gegevens wijzigen, zich opgeven voor een activiteit en zijn lidmaatschap opzeggen.

#### **Artikel 28.      Beleid omtrent promotiemateriaal**

SATURNA behoudt zich het recht voor om foto's en video's, gemaakt tijdens de lessen of tijdens evenementen te publiceren op de eigen website, op social media en via overige mediakanalen. In MijnSaturna kan elk lid aangeven of er toestemming wordt gegeven voor het gebruik van beeldmateriaal. Indien iemand tegen zijn/haar wil op een gepubliceerde foto of video staat, kan bezwaar worden gemaakt bij de verenigingsmanager. De desbetreffende foto of video zal dan van de website of social media worden verwijderd.

Saturna is niet verantwoordelijk voor opnames die door derden worden gemaakt en geplaatst worden op social media en overige mediakanalen die niet door Saturna worden beheerd.

#### **Artikel 29.      Voortbestaan van de vereniging**

De vereniging blijft bestaan zolang er, behalve het bestuur, twee leden de vereniging trouw blijven.

#### **Artikel 30.      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 stemmen.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste één week 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 ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen.

#### **Artikel 31.      Beleidsplan**

Het beleidsplan moet de basis worden voor het stabiel en transparant besturen van SATURNA zodat duidelijkheid wordt geboden aan alle betrokkenen. Tijdens de algemene ledenvergadering wordt één jaar teruggekeken en vijf jaar vooruit, namelijk:

- Er wordt gemeld hoe het afgelopen jaar is gegaan met de doelstellingen en de actiepunten.
- Er wordt gemeld of en hoe we bestaande doelstellingen aanscherpen of bijstellen, en of we doelstellingen vervangen voor nieuwe.

#### **Artikel 32.      Slotbepalingen**

- 1) In alle gevallen, waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- 2) Dit reglement en/of wijziging daarvan treedt in werking met ingang van de dag volgend op die waarin de algemene ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen.
- 3) Elk lid kan zich een exemplaar van dit reglement, tegen de daarvoor nader vastgestelde prijs, aanschaffen.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 24 juni 2022

Het bestuur van SATURNA:

....., Otto Duindam,

Voorzitter

....., Ester Sondern,

Penningmeester

....., Kim Damen,

Algemeen bestuurslid