Huishoudelijk Reglement Arktika Mei 2026

Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging. Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten.

1.2 Leden worden geacht de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen.

1.3 Het bestuur dient de statuten, het huishoudelijk reglement en de privacyverklaring te publiceren op de verenigingswebsite.

Artikel 2 Leden

2.1 Conform de statuten zijn leden van de vereniging onder te verdelen in:

a. Seniorleden
b. Juniorleden
c. Leden van verdienste
d. Ereleden

2.2 Seniorleden zijn zij die na de peildatum van 30 juni van het lopende boekjaar een leeftijd hebben van 18 jaar of ouder.

2.3 Juniorleden zijn zij die na de peildatum van 30 juni van het lopende boekjaar een leeftijd hebben van 18 jaar of jonger.

2.4 Leden kunnen alleen zijn: zij die instemmen met de statuten en het doel van de vereniging c.q. voor juniorleden: zij van wie de ouders dan wel voogden daarmee instemmen. Voorts dienen zij zich te houden aan de bepalingen in de statuten.

2.5 Elk lid heeft recht op de faciliteiten die de vereniging biedt en heeft toegang tot de door de vereniging georganiseerde activiteiten.

Artikel 3 Aanvang lidmaatschap

3.1 Wie lid wenst te worden van Arktika, dient zich schriftelijk, per e-mail of via de website door het invullen van het online of offline inschrijfformulier aan te melden bij de ledenadministratie.

3.2 Het bestuur beoordeelt de inschrijving en stuurt schriftelijk, dan wel via elektronische weg een bevestiging of afwijzing.

3.3 In het geval van afwijzing kan de algemene ledenvergadering zich hierop beroepen en toch tot toelating besluiten.

3.4 Na bevestiging van het bestuur is het lid onderhevig aan de verplichtingen zoals gesteld in de statuten en het huishoudelijk reglement.

Artikel 4 Beëindiging lidmaatschap

4.1 Wie het lidmaatschap wenst op te zeggen, dient zich schriftelijk, per e-mail of via de website door het invullen van het online of offline uitschrijfformulier af te melden bij de ledenadministratie.

4.2 Conform de statuten blijft het lid ondanks afmelding nog de volledige contributie verschuldigd over het huidige boekjaar.

4.3 Het bestuur dient schriftelijk, dan wel via elektronische weg een bevestiging te sturen van de afmelding.

Artikel 5 Financiën

5.1 Leden zijn een jaarlijkse contributie verschuldigd die vastgesteld is door de algemene ledenvergadering. De verschuldigde contributie kan per type lid verschillen.

5.2 De jaarlijkse contributie zal middels een automatische incasso afgeschreven worden van het bij de vereniging bekende rekeningnummer. Het lid dient bij inschrijving de vereniging hiervoor te machtigen.

5.3 Kosten voor faciliteiten en door de vereniging georganiseerde activiteiten worden tevens middels automatische incasso afgeschreven van het bij de vereniging bekende rekeningnummer.

5.4 Leden nemen voor KNSB-ijstrainingsuren een of meer abonnementen af. De kosten hiervan worden door de KNSB, baanvereniging, baancommissie en/of het gewest vastgesteld. Kosten hiervoor worden apart bij het lid in rekening gebracht en staan los van de contributie.

5.5 Het bestuur dient zich in te zetten voor het verkrijgen van een trainersabonnement voor KNSB-ijstrainingsuren. Indien deze niet verkregen kan worden, zijn trainers alsnog gevrijwaard voor het betalen van abonnementskosten. Deze worden gelijkwaardig verdeeld onder de leden die op datzelfde uur een abonnement afgenomen hebben.

5.6 De hoogte van andere bijdragen en boetes worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

5.7 Aankopen voor de vereniging geschieden alleen in overleg en met toestemming van het bestuur. Tot aankoop wordt slechts besloten indien de penningmeester c.q. het bestuur dit financieel verantwoord acht.

Artikel 6 Verplichtingen van leden

6.1 Leden zijn verplicht een jaarlijkse contributie af te dragen aan de vereniging.

6.2 Het bestuur heeft het recht een medisch attest, bij voorkeur van een medische sportkeuringsdienst, te eisen van leden. Zolang een zodanig attest niet is overgelegd, zal de betrokkene aan geen enkele wedstrijd in verenigingsverband mogen meedoen. Het bestuur bepaalt in welke situatie een medisch attest gewenst is. Bij bezwaren van financiële aard tegen deze keuring zal de vereniging in de kosten tegemoetkomen.

6.3 Leden dienen zich naar vermogen in te zetten voor verenigingsactiviteiten en zich de moeite te getroosten om nieuwe leden en donateurs voor de vereniging te werven.

6.4 Leden met een wedstrijdlicentie zijn verplicht aan de organisatie van wedstrijden bij te dragen door bij toerbeurt te zorgen voor jurering. Indien dit niet wordt nagekomen is het bestuur gemachtigd een boete op te leggen.

Artikel 7 Bestuur

7.1 Het dagelijks bestuur van de vereniging bestaat uit ten minste de volgende drie functies:

a. Voorzitter
b. Secretaris
c. Penningmeester

7.2 De voorzitter heeft tot taak:

a. Het stimuleren van de volle ontplooiing van het verenigingsleven;
b. Het leiden van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
c. Het toezicht houden op de uitvoering van alle genomen besluiten;
d. Het vertegenwoordigen van de vereniging in en buiten rechte; waaronder aanwezig zijn bij plaatselijk / regionaal / landelijk overleg;
e. Het leiden van het dagelijks bestuur;
f. Het bijstaan van de activiteiten van de overige bestuursleden.

7.3 De secretaris heeft tot taak:

a. Het in overleg met de voorzitter/penningmeester opstellen van de agenda voor een bestuursvergadering en algemene ledenvergadering;
b. Het vastleggen van het besprokene op bestuurs- en algemene vergaderingen in een notulenboek en/of het voordragen van een notulist hiervoor;
c. Het maken van een verslag over het geëindigd verenigingsjaar;
d. Het voeren van correspondentie en archiveren daarvan van alle door hem ontvangen en verzonden brieven, voor zover dit niet behoort tot de taak van een ander bestuurslid;
e. Het beheren van het verenigingsarchief;
f. Het opstellen van een jaarverslag;
g. De ledenadministratie.

7.4 De penningmeester heeft tot taak:

a. Het beheren van de verenigingsfinanciën en het aantekenen van de ontvangsten en uitgaven;
b. Het (doen) innen van de contributies, donaties en andere inkomsten van de vereniging, eventueel tegen afgifte van een getekende kwitantie;
c. Het uitbrengen van een financieel verslag over elk verenigingsjaar;
d. Doet voorstellen aan het bestuur voor de hoogte van de contributies en abonnementen.

7.5 Alle bestuursleden treden tegelijkertijd af na een termijn van drie verenigingsjaren, waarvan de eerste termijn is aangevangen in april 2018. Bestuursleden zijn terstond herbenoembaar met een maximaal aantal termijnen van drie.

7.6 Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden in beginsel de plaats van de voorganger in.

7.7 Indien het bestuur of bestuurslid niet herkozen wil of kan worden, draagt het bestuur de verantwoordelijkheid te zoeken naar geschikte opvolgers.

7.8 Het bestuur is bevoegd tot het benoemen van commissies voor uitvoerende taken. Het bestuur streeft ernaar commissies compleet te maken voor of tijdens de algemene ledenvergadering.

Artikel 8 Commissies

8.1 Het bestuur is bevoegd om onder haar verantwoordelijkheid één of meer vaste of tijdelijke commissies in te stellen en op te heffen. Ook is het bestuur bevoegd om de leden van commissies te benoemen, te schorsen en te ontslaan. Deze commissies ondersteunen of adviseren het bestuur bij de uitvoering van haar taken.

8.2 Het bestuur informeert de algemene ledenvergadering over het instellen en opheffen van commissies en over de benoeming van hun leden. Indien zich tussentijds wijzigingen voordoen, zal het bestuur de leden hierover informeren via één of meerdere formele communicatiekanalen zoals vastgesteld in het Huishoudelijk Reglement.

8.3 In elke commissie wordt door het bestuur een aanspreekpunt aangewezen die verantwoordelijk is voor de communicatie van de activiteiten van de commissie richting het bestuur.

Artikel 9 Kascommissie

9.1 De vereniging moet over een kascommissie beschikken die bestaat uit ten minste twee leden die geen zitting nemen in het bestuur. Deze leden controleren de financiële verslagen en activiteiten van de penningmeester.

9.2 De leden worden benoemd voor een aaneengesloten periode van twee jaar en zijn niet terstond herbenoembaar

9.3 Leden van de kascommissie dienen seniorleden te zijn.

9.4 De kascommissie heeft tot taak:

a. het controleren van de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting van het bestuur;
b. het uitbrengen van een schriftelijk of mondeling verslag van haar bevindingen op de daartoe bestemde algemene ledenvergadering;
c. het doen van een voorstel op de algemene ledenvergadering om het bestuur al dan niet decharge te verlenen voor het gevoerde financiële beleid van het afgelopen boekjaar.

9.5 Ten behoeve van genoemde taak in lid 9.4 verschaft het bestuur desgevraagd alle inlichtingen en toont zij de kas en de waarden en verleent zij inzage in de boeken en de bescheiden van de vereniging.

Artikel 10 Privacy

10.1 Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn. Het bestuur kan na een voorafgaand besluit van de algemene ledenvergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, waaronder sponsors, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt. Doorgifte van de gegevens zonder een besluit van de algemene ledenvergadering en zonder het recht op bezwaar gebeurt voor de noodzakelijk door de vereniging aan derden te verstrekken gegevens, waaronder aan de bond, en aan overheden of instellingen, onder andere in verband met te verkrijgen subsidies. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel of een bestaande wettelijke verplichting.

10.2 De privacyverklaring is onderhevig aan verandering. Het bestuur is verantwoordelijk om de meest recente versie op de website te houden.

Artikel 11 Beeldmateriaal en sociale media

11.1 Het bestuur en/of commissieleden kunnen beeldmateriaal maken van activiteiten en deze openbaar publiceren op de website en/of sociale media voor promotionele doeleinden.

11.2 Trainers kunnen beeldmateriaal maken van activiteiten te behoeve van videoanalyse en technische aanwijzingen. Deze beelden kunnen gedeeld worden met de leden van de vereniging.

11.3 Leden hebben te allen tijde het recht om opnames en publicatie van beeldmateriaal te weigeren. Indien beeldmateriaal reeds gepubliceerd is dient een lid schriftelijk te melden

11.4 en een lid wenst tot verwijdering, dient het lid dit schriftelijk te melden. Na melding dient deze publicatie zo spoedig mogelijk verwijderd te worden.

Artikel 12 Slotbepaling

12.1 In zaken waarin statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien met betrekking tot het besturen van de vereniging, beslist het bestuur.