



Baarnse Atletiek Vereniging Huishoudelijk reglement .

Opgesteld in aansluiting op en met verwijzingen naar de notarieel goedgekeurde Statuten van de BAV, d.d 16 oktober 2012.

Artikel 1

DE VERENIGING

De vereniging is genaamd:
Baarnse Atletiek Vereniging, afgekort BAV, hierna te noemen de vereniging en is gevestigd te Baarn.
De vereniging is opgericht op drieëntwintig oktober negentienhonderdtweeënzestig (23-10-1962).
De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.

Artikel 2

INRICHTING

- 2.1 Geledingen van de vereniging zijn:
 - a. bestuur;
 - b. commissies.
- 2.2 Alsmede alle personen die krachtens de Statuten belast zijn met een nader omschreven taak en aan wie daarbij beslissingsbevoegdheid is toegekend.
- 2.3 Leden van de bovengenoemde geledingen hebben een geheimhoudingsplicht.

Artikel 3

ALGEMEEN BESTUUR

Algemeen

- 3.1
 - a. Het Algemeen Bestuur (AB) bestaat uit tenminste vijf (5) personen.
 - b. Het AB vergadert tenminste zesmaal per jaar.
 - c. In het AB hebben afgevaardigden van commissies zitting.
 - d. Commissies die geen zitting hebben in AB worden, indien noodzakelijk, door het AB geïnformeerd en – of geraadpleegd.

Verantwoording van beleid

- 3.2
 - a. Het AB legt van haar beleid verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering (ALV).
 - b. Besluiten van het AB, welke ter algemene kennis zijn gebracht, zijn voor de leden bindend.
 - c. Bestuursleden zijn na instemming van het AB vrij om onder eigen verantwoording gedeelten van hun taak (tijdelijk) over te dragen aan een medebestuurslid of een lid van de vereniging. Het betreffende bestuurslid blijft altijd de eindverantwoording houden.

Taken en bevoegdheden van het Algemeen Bestuur

- 3.3
 - a. Het algemene beleid van de vereniging.
 - b. Het financiële beleid van de vereniging.
 - c. Het uitschrijven van vergaderingen.
 - d. Het instellen van vaste en tijdelijke commissies.
 - e. Het toezicht houden op de vaste en tijdelijke commissies.
 - f. Het aanstellen en ontslaan van trainers.
 - g. Het zorgen voor apparatuur ten behoeve van de krachtruimte.
 - h. Het op voordracht van de commissies toestaan dat leden op kosten van de vereniging een trainersopleiding kunnen volgen.
 - i. Het goedkeuren van de jaarplannen, jaarverslagen, begrotingen en financiële verslagen van de commissies.
 - j. Het geven van volmacht aan leden om zitting te nemen in externe werkgroepen. Deze volmacht is te allen tijde door het AB herroepbaar.

- k. Het benoemen buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserende als uitvoerende taak.

Van alle AB-, DB- vergaderingen worden notulen gehouden die na goedkeuring worden gedateerd en ondertekend door voorzitter en secretaris.

Artikel 4

DAGELIJKS BESTUUR

Algemeen

4.1 De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur (DB).

4.2 De taken en bevoegdheden van het DB zijn:

- a. het behartigen van de dagelijkse gang van zaken en beslissingen nemen in zaken die geen uitstel dulden;
- b. het vertegenwoordigen van de vereniging in haar dagelijkse activiteiten en juridische aansprakelijkheid;
- c. het onderhouden van externe contacten (Gemeente, Atletiekunie e.d.).

4.3 De voorzitter

- a. De voorzitter leidt de vergadering van het AB, het DB, de ALV en eventuele andere vergaderingen.
- b. Bij ontstentenis van de voorzitter en de vicevoorzitter kiest de vergadering uit haar midden een vervangend voorzitter.
- c. De voorzitter heeft het recht besprekingen te sluiten als hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht de discussie te heropenen indien twee/derde ($2/3^e$) van de aanwezigen hun verlangen daartoe kenbaar maakt.
- d. Hij is niet verplicht meer dan tweemaal aan hetzelfde lid over hetzelfde onderwerp het woord te verlenen.
- e. De voorzitter ondertekent de door de secretaris verzorgde en door de vergadering goedgekeurde notulen en zo nodig ook verdere stukken.

4.4 De secretaris

- a. De secretaris beheert het secretariaat.
- b. De secretaris is verantwoordelijk voor de voorbereiding, organisatie en verslaglegging van de vergaderingen van het DB, het AB en Buitengewone Algemene Ledenvergadering (BALV).
- c. De secretaris coördineert de informatie betreffende verenigings- en bestuursactiviteiten in en buiten de vereniging.
- d. Het secretariaat fungeert als postadres voor instanties in en buiten de vereniging.
- e. De secretaris is belast met het voeren van de officiële correspondentie van de vereniging en houdt tevens het archief van de vereniging.
- f. De secretaris brengt jaarlijks, na goedkeuring door het AB, aan de ALV een schriftelijk jaarverslag uit.

4.5 De penningmeester

- a. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging.
- b. De penningmeester zorgt voor het innen van de contributies, licentiegelden, donaties en de andere vorderingen en betaalt rekeningen, declaraties etc. aangaande de vereniging.
- c. De penningmeester mag geen buitengewone uitgaven doen zonder machtiging van het AB, tenzij hij overmacht aantoonst.
- d. Voor ieder ander bestuurslid geldt dat diens uitgaven de instemming behoeven het DB.
- e. De penningmeester is verplicht zijn boeken en bescheiden aan een door de ALV benoemde Kascontrolecommissie te overleggen en deze alle gevraagde inlichtingen te verstrekken.
- f. De penningmeester legt in ALV verantwoording af door het overleggen van de jaarrekening over het afgelopen boekjaar.
- g. De penningmeester stelt een schriftelijke begroting op die, na goedkeuring door het AB, aan de ALV ter goedkeuring wordt gepresenteerd.
- h. De penningmeester kan zich laten bijstaan door een 2e penningmeester en/of een Kascontrolecommissie.
- i. De tweede penningmeester met de voorzitter zijn gemachtigd om over de bank-, giro- en kasgelden te beschikken in geval van langdurige ziekte en/of afwezigheid van de penningmeester. Dit in aansluiting op artikel 11.4 van de Statuten.

4.6 Besluitvorming Algemeen Bestuur

- a. In de AB-vergaderingen kan ieder bestuurslid één (1) stem uitbrengen. Stemmen bij schriftelijk verleende volmacht is toegestaan.
- b. Geldige AB-besluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid der AB-leden op de vergadering aanwezig is. Inclusief de stemmen die per volmacht zijn uitgebracht.
- c. Een voorstel is aangenomen indien een meerderheid der uitgebrachte stemmen voor het voorstel stemt.
- d. Over personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken mondeling of bij handopsteken. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

4.7 Verkiezing bestuursleden

- a. AB-leden moeten meerderjarig zijn en dienen een verklaring omtrent gedrag te kunnen overleggen en geen tegenstrijdige belangen hebben met de vereniging.
- b. Conform artikel 11.2 van de Statuten worden kandidaten door het zittende AB voorgedragen.
- c. Tot tenminste zeven (7) dagen voor de ALV kunnen de voordrachten van het AB worden aangevuld door de leden door schriftelijk namen van tegenkandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging.
- d. Elke voordracht van tegenkandidaten moet ondersteund worden door tenminste drie (3) stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring dat hij met de kandidatuur ingestemt.
- e. Indien een AB-lid tussentijds aftreedt, benoemen de overige AB-leden een plaatsvervanger en doen hiervan schriftelijk mededeling aan de leden.
- f. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij binnen één (1) maand verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de Kascontrolecommissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt.
- g. Het tussentijds aangestelde AB-lid is op de eerstvolgende ALV aftredend en direct verkiesbaar.
- h. Degene die na deze ALV de betreffende AB-functie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden AB-lid.
- i. Het AB kiest uit zijn midden een tweede (2^e) voorzitter, een tweede (2^e) penningmeester en een tweede (2e) secretaris.
- j. Naast wat is bepaald in artikel 11.4 van de Statuten wijst het AB uit haar midden leden aan die belast worden met de navolgende portefeuilles:
 1. Recreanten (RC)/Lange Afstandscmissie (LAC);
 2. Jeugdcommissie;
 3. Wedstrijdorganisatiecommissie, inclusief Technische sport en materiaalcommissie;
 4. Gebouw-beheercommissie, inclusief kantine en krachthonk;
 5. PR-Communicatiecommissie, waaronder website en clubblad;
 6. Vertrouwenspersonen;
 7. Vrijwilligersbeleid;Alsmede de taken die het AB verder zinvol acht.
De RC, LAC en Jeugdcommissie hebben zitting in het AB.

4.8 Rooster van aftreden

- a. AB-leden worden benoemd voor een periode van drie (3) jaar.
- b. Zij zijn terstond en maximaal één (1) maal herkiesbaar. Met toevoeging dat na twee bestuurstermijnen gevolgd door een, rustperiode, van één jaar kan het bestuurslid opnieuw worden gekandideerd.
- c. Ieder jaar treden volgens rooster leden van het AB af. Nimmer kunnen voorzitter en secretaris gelijktijdig aftreden. Indien gelijktijdige aftreding van deze AB-leden aan de orde is, blijft de voorzitter nog één (1) jaar in deze functie met het oog op bestuurlijke continuïteit van de vereniging.

4.9 Rooster van aftreden bestuursleden

- a. Eerste (1^e) jaar penningmeester en een algemeen lid.
- b. Tweede (2^e) jaar secretaris en een algemeen lid.
- c. Derde (3^e) jaar voorzitter en een algemeen lid.
- d. Wanneer een AB-lid zijn functie tussentijds wil neerleggen moet hij dit tenminste twee (2) maanden tevoren schriftelijk kenbaar maken aan het AB, zwaar wegende omstandigheden, uitgesloten.
- e. Wil het AB in zijn geheel aftreden, dan is het verplicht demissionair aan te blijven ter uitvoering van de taken tot de benoeming van een nieuw AB heeft plaatsgevonden.

4.10 Schorsing van bestuursleden

Een AB-lid kan door de meerderheid van het AB (tijdelijk) worden geschorst. Zie artikel 8 en 11 van de Statuten en wanneer het AB-lid niet de door het AB bepaalde geheimhoudingsplicht in acht neemt. Bij beroep stelt het AB een tijdelijke beroepscommissie in.

Artikel 5

COMMISSIES

5.1 Het bestuur laat zich in haar taken bijstaan door een aantal vaste commissies en functionarissen, te weten:

- a. Jeugdcommissie*;
- b. Recreanten/Lange Afstandscommissie*;
- c. Technische sportcommissie;
- d. Wedstrijdorganisatiecommissie;
- e. Materiaalcommissie;
- f. Gebouw-beheerscommissie;
- g. PR en Sponsorcommissie;
- h. Website-beheercommissie;
- i. Redactiecommissie;
- j. Klachtencommissie ongewenst gedrag;
- k. Ledenadministratie;
- l. Coördinator clubrecords.

Opmerking bij *: trainers, trainingen en taken behorend bij de Technische sportcommissie, vallen onder de auspiciën van de betreffende commissies.

5.2 Verhouding Bestuur/Commissies

- a. Leden van de vaste commissies worden benoemd door het AB.
- b. Het AB kan richtlijnen verstrekken over samenstelling, bevoegdheden en werkwijze van de commissies.
- c. De commissies zijn verantwoording schuldig aan het AB.
- d. De voorzitters van de commissies rapporteren over de activiteiten van hun commissies in/aan het AB.
- e. De verslagen van commissievergaderingen worden ter kennisgeving aangeboden aan het AB.
- f. De commissies Jeugd, Recreanten en Lange Afstand dienen een afvaardiging te hebben in het AB.
- g. Voor een verdere uitwerking van de taken en bevoegdheden van de door het AB ingestelde commissie en gedelegeerde functies/taken zie het document "Commissies".

5.3 Commissies van tijdelijke aard

Het AB en de ALV hebben de bevoegdheid om voor speciale doeleinden een commissie van tijdelijke aard te benoemen. Taak en samenstelling worden vastgesteld door AB.

Het AB benoemt de voorzitter van de desbetreffende commissie.

Artikel 6

WEDSTRIJD- EN RECREANTENLOPEN

- 6.1 Deelnemers aan wedstrijden zijn verplicht om de officiële clubkleding te dragen.
- 6.2 Deelnemers aan recreantenlopen waarvan het inschrijfgeld geheel of gedeeltelijk is gesponsord door de vereniging, zijn verplicht de clubkleuren te dragen.
- 6.3 De officiële clubkleding bestaat uit een geel shirt en zwarte broek.
- 6.4 Wanneer deelnemers voor hun wedstrijd/recreatieloop sponsoren willen werven, dienen zij de richtlijnen van het sponsorbeleid te volgen.
- 6.5 Voor gebruik van het verenigingslogo zijn richtlijnen opgesteld, welke als bijlage(n) zijn toegevoegd aan het bovengenoemde sponsorbeleid.
- 6.6 Het AB is gerechtigd voor wedstrijden inschrijfgelden te vragen, die per evenement verschillend kunnen zijn.
- 6.7 Het wedstrijdsecretariaat voor de jeugd regelt de inschrijving voor jeugdwedstrijden.
- 6.8 Overige leden zijn zelf verantwoordelijk voor inschrijving tenzij door de commissies anders is geregeld.

Artikel 7

CLUBRECORDS

- 7.1 De clubrecords worden door de betreffende commissies aangeleverd aan de coördinator clubrecords, zodat plaatsing op de website en in het clubblad mogelijk is.
- 7.2 Taken coördinator:
- a het verifiëren van clubrecords;
 - c het (laten) vermelden van alle clubrecords in het clubblad en op de website van de vereniging;
 - d het archiveren van de clubrecords.
- 7.3 Uitgangspunt bij clubrecords zijn de regels van de Atletiekunie.

Artikel 8

CLUBBLAD

- 8.1 De vereniging heeft een verenigingsorgaan, genaamd "de Baviaan".
- 8.2 Het AB kan hierin te allen tijde artikelen plaatsen die haar dienstig voorkomen.
- 8.3 De "Baviaan" verschijnt in principe tien (10) keer per jaar en valt onder de verantwoording van het AB.
- 8.4 De redactie, aangesteld door het AB, bestaat uit minimaal twee (2) personen.
- 8.5 In het clubblad kunnen advertenties geplaatst worden. Deze moeten in overeenstemming zijn met de uitgangspunten van het sponsorbeleid.
- 8.7 De "Baviaan" verschijnt zowel in hardcopy als in digitale vorm.
- 8.8 De inhoud en de verschijningsvorm dienen in overeenstemming te zijn met de uitgangspunten van de vereniging.

Artikel 9

LIDMAATSCHAP

- 9.1 Iemand die belangstelling heeft voor het lidmaatschap van de vereniging mag ter kennismaking vier (4) weken gratis meetrainen. Na deze periode dient de betrokkene een besluit te nemen over het lidmaatschap.
- 9.2 Met betrekking tot artikel 4 van de Statuten geldt dat aanmelding als lid dient te geschieden bij de ledenadministratie van de vereniging door middel van een aanmeldingsformulier. Leden en aspirant-leden zijn per kwartaal een contributie verschuldigd aan de vereniging. Een adreswijziging of beëindiging van het lidmaatschap dient binnen twee (2) weken schriftelijk of per e-mail, aan de ledenadministratie te worden meegedeeld.
- 9.3 Meerderjarige personen ondertekenen dit aanmeldingsformulier persoonlijk; bij minderjarigen ondertekent ook één der ouders of voogden.
- 9.4 Aanmeldingen voor het lidmaatschap worden in het clubblad vermeld. Tegen deze aspirant-leden kan binnen een periode van vier (4) weken een bezwaar aangetekend worden. Bezwaren dienen, gefundeerd, gericht te worden aan het AB. Na deze periode gaat het lidmaatschap automatisch in.
- 9.5 Tot het lidmaatschap van de vereniging kunnen niet worden toegelaten degenen die niet tot het lidmaatschap van de Atletiekunie worden toegelaten of van wie de Atletiekunie het lidmaatschap heeft beëindigd.
- 9.6 Een lid wordt als zodanig erkend indien er een akkoord is van het AB en de eerste contributie is voldaan.
- 9.7 Een lid is gehouden de verschuldigde contributie vóór het einde van het desbetreffende kwartaal te voldoen.
- 9.8 Met de schriftelijke instemming van de penningmeester bestaat de mogelijkheid om de contributie en/of licentiegelden in afwijkende termijnen te betalen.
- 9.9 Leden die in een lopend verenigingsjaar hun lidmaatschap willen opzeggen dienen dit vóór vijftien (15) november van dat jaar te doen. Dit in verband met de jaarlijks verschuldigde licentiekosten aan de Atletiekunie over het daar op volgende verenigingsjaar.

- 9.10 Bij niet tijdig opzeggen worden de licentiekosten in rekening gebracht.
- 9.11 Indien nieuwe leden bij hun aanmelding als lid van de vereniging nog lid zijn van een andere vereniging, dienen zij de naam van de andere vereniging bij hun aanmelding te vermelden, zodat de overschrijving van het lidmaatschap naar de vereniging verzorgd kan worden.
- 9.12 Hernieuwde aanvragen lidmaatschap
Ingeval van roeyement, schorsing of afwijzing: zie artikel 8 van de Statuten.
Na opzegging of afwijzing van het lidmaatschap door de vereniging, kan een verzoek met argumentatie worden ingediend om opnieuw lid te worden, welk verzoek door de Beroepscommissie zal worden behandeld.
- 9.13 Aansprakelijkheid
Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem of haar aangerichte schade aan enig eigendom van of gehuurde zaak door de vereniging. De schade die geleden wordt door de vereniging zal op het betrokken lid worden verhaald.
- 9.14 Gastleden
Gastleden zijn leden van een andere vereniging die door het AB als gast tot de trainingen worden toegelaten. Gastleden betalen hiervoor een vergoeding.
Bij de Atletiekunie staan zij niet ingeschreven als lid van de BAV.
Op wedstrijden komen zij niet uit voor de BAV.
Een persoon die gastlid wil worden, dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de secretaris.
Het gastlidmaatschap kan maximaal een (1) jaar duren.
- 9.15 Vergoedingen
Bij het volgen van een cursus of seminar in het belang van de vereniging kan een reiskostenvergoeding worden toegekend.
Voor het geven van trainingen kan een vergoeding geven worden volgens de richtlijnen van de vereniging.
De hoogte van de trainersvergoeding mag op jaarbasis de wettelijk toegestane norm voor vrijwilligersvergoeding niet overschrijden.
Voor overige trainersvergoedingen, zoals begeleiding tijdens wedstrijden, wordt door het AB jaarlijks een regeling vast gesteld.
De reiskostenvergoeding wordt uitgekeerd op basis van afgelegde kilometers (kortste route) of kosten van het openbaar vervoer.
Reiskosten die door ouders worden gemaakt voor deelname van hun kinderen aan wedstrijden worden niet door de vereniging vergoed.
- 9.16 Verenigingsplicht
De BAV kent een verenigingsplicht
Hieronder wordt verstaan dat elk lid een bijdrage levert aan de activiteiten van de vereniging.

Artikel 10

DONATEURS EN SPONSOREN

- 10.1 Donateurs
Zie artikel 10.2 en 10.3 van de Statuten.
Donateurs zijn natuurlijke of rechtspersonen die op vrijwillige basis de vereniging ondersteunen.
Zij zijn geen lid, hebben geen stemrecht en mogen niet deelnemen aan trainingen.
- 10.2 Sponsors
Zie artikel 10.5 en 10.6 van de Statuten.
Sponsors zijn natuurlijke of rechtspersonen die de vereniging ondersteunen.
Met betrekking tot en werving en relatiebeheer, is een en ander opgenomen in het sponsorbeleid van de vereniging. Dit beleid is te raadplegen op de website en in de ordner in de bestuurskamer.

Artikel 11

ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)

- 11.1 In aansluiting op het in artikel 17.2 tot en met 17.6 van de Statuten bepaalde wordt de definitieve agenda van een door het AB bijeengeroepen ALV tenminste veertien (14) dagen voor de vergadering bekend gemaakt aan de leden.
- 11.2 Het AB legt in de ALV verantwoording af voor het gevoerde beleid over het afgelopen boekjaar.
- 11.3 Het AB legt voorts de begroting van het komende boekjaar jaar aan de leden voor.
- 11.4 Het AB kan beleid- en/of bestuursplannen inbrengen in de ALV.
- 11.5 Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te doen plaatsen. Zij dienen dit voorstel schriftelijk vier (4) weken vóór de ALV in bij het AB, via het secretariaat van de vereniging.
- 11.6 Over punten die niet op de agenda zijn geplaatst, kan de ALV na stemming wel spreken, maar geen beslissing nemen.
- 11.7 In aansluiting op artikel 19.8 van de Statuten geldt dat ieder voorstel afzonderlijk in stemming wordt gebracht. Is meer dan één (1) voorstel betreffende hetzelfde onderwerp op reglementaire wijze ingediend, dan wordt het voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst in stemming gebracht.
- 11.8 Alle leden hebben het recht van amendement betreffende punten die op de agenda staan. Amendementen en subamendementen moeten door minstens vijf (5) leden worden voorgesteld en schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend tijdens de vergadering.
- 11.9 Alle bij de vergadering aanwezige leden dienen de presentielijst met hun naam en paraaf te tekenen.
- 11.10 De notulen van de ALV dienen tenminste vier (4) weken na de datum van de ALV in het clubblad geplaatst te worden.
- 11.11 Machtigingen
Zie hiervoor het artikel 19.3 en 19.4 in de Statuten. Benevens hierop: leden die in het bezit zijn van een machtiging tot vertegenwoordiging van een ander lid, geven op de presentielijst aan wie zij vertegenwoordigen en overhandigen de schriftelijke machtiging aan de secretaris. Hij of zij die volmacht heeft verleend, vermeldt daarop zijn of haar naam, adres en woonplaats en de naam van degene die de machtiging heeft aanvaard. Deze machtiging is door bovengenoemde personen ondertekend.
Een machtigingsformulier is vóór aanvang van de vergadering te verkrijgen bij het secretariaat.
- 11.12 Stembureau
Het AB wijst bij schriftelijke stemming uit de aanwezige leden een stembureau van drie (3) personen aan. De voorzitter van het stembureau meldt de uitslag van de stemming aan het AB
Het AB meldt de uitslag vervolgens aan de ALV.
- 11.13 Besluiten
Besluiten genomen in de ALV die publicatie behoeven, worden gepubliceerd in het eerstvolgend verschijnend clubblad.
- 11.14 Financiële verantwoording
Het door de Kascontrolecommissie opgestelde schriftelijke verslag over het afgelopen boekjaar wordt vóór de ALV door het AB gevoegd bij de stukken van de penningmeester.
Het opgestelde verslag over de bevindingen van de door haar uitgevoerde controles wordt door de commissie op de vergadering voorgelezen. De goedkeuring van dit verslag op de ALV dechargeert het AB betreffende het financiële beheer der gelden van de vereniging.

Artikel 12

REGLEMENTEN EN OVEREENKOMSTEN

Zie artikel 7.5 van de Statuten.

Leden van de vereniging hebben zich te houden aan de door de vereniging opgestelde reglementen en overeenkomsten met betrekking tot gedrag, sleutelbeheer, verenigingeigendom, cursuskosten, sponsoring en verenigingsbelangen.

Bij niet nakoming van deze reglementen en overeenkomsten treedt artikel 8 van de Statuten “Straffen” in werking.

Artikel 13

GELDMIDDELEN

- 13.1 In aansluiting op artikel 15.2 van de Statuten is het AB bevoegd in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het AB, vrijstelling of vermindering van contributie toe te staan.
- 13.2 In aansluiting op artikel 14.2 van de Statuten doet het AB in enig boekjaar aan de ALV een voorstel over de bestemming van een voor- dan wel nadelig saldo van de jaarrekening.
- 13.3 Het AB mag geen geldleningen sluiten waarbij de vereniging gebonden wordt voor een totaalbedrag van boven de vijfduizend euro (€ 5.000,-) per verenigingsjaar zonder toestemming van de ALV.
- 13.4 De penningmeester is gerechtigd onkostenvergoedingen uit te keren die voorzien zijn van een officiële bon of declaratieformulier met handtekening.
- 13.5 De penningmeester is gerechtigd de administratie te controleren bij de betreffende commissies.
- 13.6 Eventuele boetes, opgelegd door de Atletiekunie, kunnen door het AB worden doorberekend aan het betreffende lid.

Artikel 14

WIJZIGINGEN VAN DIT HUISHOUELIJK REGLEMENT

Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de ALV worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste twee/derde ($2/3^e$) van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 15

SLOTBEPALING

- 15.1 Het HR is een verdere uitwerking, aanvulling en actualisering van de Statuten.
- 15.2 In gevallen waarin de Statuten en het HR niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het AB.