



## Huishoudelijk Reglement Geldrop Runners

Vastgesteld door de algemene ledenvergadering van 6 maart 2017

### 1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	1
2. Algemeen	2
3. Doelstellingen	2
4. Kleding	2
5. Veiligheid	2
6. Aansprakelijkheid	3
7. Leden	3
7.1 Gewone leden	3
7.1.1 Starters	3
7.1.2 Recreanten	4
7.1.3 Prestatielopers	4
7.2 Ondersteunende leden	4
8. Rechten en plichten van leden	4
9. Bestuur	5
9.1 Taakverdeling bestuur	5
9.1.1 Voorzitter	5
9.1.2 Vice-voorzitter	5
9.1.3 Penningmeester	5
9.1.4 Secretaris	6
10. Beleidsplan	6
11. Communicatie	6
12. Algemene taken commissies	6
13. Commissies en werkgroepen	7
13.1 Trainersteam	7
13.2 Wedstrijdcommissie	7
13.3 Activiteitencommissie	8
13.4 Redactie website	8
13.5 Lief en leedcommissie	8
13.6 Sponsorcommissie	8
13.7 Kascommissie	8
13.8 Kledingcommissie	9
14. Gemeenschappelijk activiteiten	9
15. Wijziging huishoudelijk reglement	9

## 2. Algemeen

1. Het onderhavige huishoudelijk reglement is een algemeen reglement zoals bedoeld in artikel 19 uit de Statuten van de vereniging Geldrop Runners van 1 oktober 2007. Het reglement mag dan ook niet strijdig zijn met de genoemde statuten noch met de officiële wetgeving. Der wetgeving gaat boven de statuten, de statuten boven dit reglement.
2. Dit huishoudelijke reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 6 maart 2017 conform de mogelijkheid die artikel 19 lid 1 van de statuten biedt.
3. De vereniging Geldrop Runners is aangesloten bij de Atletiekunie.

## 3. Doelstellingen

1. De vereniging heeft tot doel het beoefenen en het bevorderen van de atletieksport zoals omschreven in artikel 2 van de statuten. De vereniging beoefent specifiek de hardloopsport, namelijk in de vorm van wedstrijden, trainingen en evenementen op het gebied van hardlopen, veldlopen/crossen, trimlopen op de langere afstanden (vanaf 3 kilometer tot de marathon).

## 4. Kleding

Geldrop Runners kent een eigen clubtenue met de kleuren groen, wit en zwart. Het shirt of singlet is lichtgroen (RAL nr. 36B) met wit verticaal vlak gecentreerd op het voor- en achterpand, aan beide zijanten een witte inzet, zwart/witte accentueerlijnen, embleem op de linkerborst en horizontale belettering op het achterpand.

De short of tight is zwart met aan beide zijden een groene/witte inzet, embleem op de linkerpijp.

## 5. Veiligheid

1. Het deelnemen aan trainingen, wedstrijden of andere activiteiten van Geldrop Runners is voor eigen risico. Geldrop Runners doet er redelijkerwijze alles aan om het risico voor deelnemers te beperken.
2. Alle trainingen vinden plaats onder begeleiding van trainers met veel ervaring en/of een officiële opleiding bij de Atletiekunie. Deelnemers aan de trainingen dienen zich te houden aan de richtlijnen en aanwijzingen van de trainer(s). In dit kader conformeert Geldrop Runners zich aan de richtlijnen zoals vastgelegd in de brochure "voordat we de poort uitgaan" van de Atletiekunie. [www.atletiekunie.nl](http://www.atletiekunie.nl)
3. Bij trainingen in de avond tijdens de wintertijd zijn de lopers verplicht om reflecterende kleding of verlichting te dragen. De trainers zijn verplicht hierop toe te zien en kunnen lopers weigeren die niet aan deze voorwaarden voldoen.

## 6. Aansprakelijkheid

1. Geldrop Runners is als vereniging aangesloten bij de Atletiekunie en is daarmee verzekerd tegen schade in verenigingsverband toegebracht aan derden.
2. Voor de leden zijn op die manier via de atletiekunie twee verzekeringen afgesloten: a. een aansprakelijkheidsverzekering  
b. een ongevallenverzekering

Daarnaast geldt voor de bestuursleden van de vereniging een bestuuders-aansprakelijkheidsverzekering.

Op [www.atletiekunie.nl](http://www.atletiekunie.nl) staan de dekkingsvoorwaarden.

3. Dit laat onverlet dat leden redelijkerwijs alles moeten doen om schade toegebracht aan derden te voorkomen.

## 7. Leden

De vereniging kent volgens de statuten gewone leden, ondersteunende leden en ereleden. De gewone leden kunnen worden onderscheiden in starters, recreanten en prestatielopers, al naar gelang het niveau en de ambitie.

### 7.1 Gewone leden

Gewone leden worden lid van Geldrop Runners door het invullen van een inschrijfformulier dat via de website [www.geldroprunners.nl](http://www.geldroprunners.nl) te downloaden is. Het formulier kan men inleveren op de trainingen, opsturen naar de ledenadministratie of mailen via de website.

Na inschrijving als lid van de vereniging ontvangt men een bevestiging en is op aanvraag een exemplaar van het Huishoudelijke Reglement verkrijgbaar.

Algemene bepalingen:

1. Nieuwe leden betalen inschrijfgeld.
2. De hoogte van de verenigingscontributie wordt jaarlijks door de ledenvergadering vastgesteld. Daarnaast betalen de leden de basiscontributie van de atletiekunie. De bedragen worden vermeld op de website.
3. De contributie en het lidmaatschap bij de Atletiekunie gaan in op de eerste dag van de aanmelding.
4. De betaling van de contributie en het lidmaatschap van de Atletiekunie geschiedt jaarlijks met een automatische incasso. Het lidmaatschap opzeggen kan per kwartaal waarna restitutie plaatsvindt van de contributie voor het resterende jaar. Dit geldt niet voor het lidmaatschap van de Atletiekunie, daar deze geen restitutie verleent.
5. Voor leden is het mogelijk bij de Atletiekunie een licentie als wedstrijdloper te krijgen. De kosten hiervoor komen voor rekening van het lid.
6. Een aangevraagde licentie gaat in zodra deze door de atletiekunie is verleend.

#### 7.1.1 Starters

Dit zijn de deelnemers van "Beginnen met Hardlopen" wat in het voor- en najaar plaatsvindt. Door de inschrijving en de betaling van het inschrijfgeld zijn de deelnemers ingeschreven bij de atletiekunie. Na de trainingsperiode van drie maanden worden ze automatisch lid van de Geldrop Runners.

### 7.1.2 Recreanten

Recreanten zijn gewone leden die als lid zijn ingeschreven bij de Atletiekunie en deelnemen aan de trainingen. De recreantengroep is bedoeld voor personen die in staat zijn om een training van 60 minuten te volbrengen.

### 7.1.3 Prestatielopers

Prestatielopers zijn gewone leden die als lid zijn ingeschreven bij de Atletiekunie en deelnemen aan de trainingen. In deze groep wordt aan de hand van de gevarieerde trainingen toegewerkt naar een bepaald prestatie- en conditieniveau.

### 7.2 Ondersteunende leden

Ondersteunende leden zijn personen die lid zijn van de vereniging zonder aan de trainingen deel te nemen. Deze leden willen bijvoorbeeld het bestuur of commissies helpen bij het uitvoeren van hun taken. Het zijn de leden die niet (meer) actief aan de loopsport kunnen of willen deelnemen, maar wel de vereniging met raad en daad blijven steunen. Voor de inschrijvingsprocedure zie artikel 7.1.

Na het ontvangen van de inschrijving neemt een bestuurslid contact op om gezamenlijk te bekijken wat de activiteiten van het ondersteunende lid zouden kunnen zijn.

## 8. Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 4 van de statuten, heeft ieder lid de hierna te noemen rechten plichten.

1. Het recht om bij toetreding als lid een exemplaar van het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Het recht deel te nemen aan trainingen.
3. Het recht deel te nemen aan debatten en stemmingen in ledenvergaderingen.
4. Het recht om voorstellen en wensen bij het bestuur in te dienen.  
Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te (laten) behandelen of te (laten) onderzoeken. Over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek dient het bestuur bericht te geven aan het lid dat het voorstel of de wens heeft ingediend.
5. Het recht om een ongenoegen, klacht of conflict met of zonder medeweten van ieder ander lid of het bestuur voor te leggen.
6. De plicht het bestuur in kennis te stellen van verandering van hun adres.
7. De plicht tot tijdige betaling van de contributie.
8. De plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de Atletiekunie.
9. De plicht om zich beleefd en correct te gedragen jegens andere personen, (collega-) verenigingen en instanties /organisaties.
10. De plicht om zich als een goede gast te gedragen bij het gebruiken van de accommodatie van TC de Helze. Ten eerste is de plicht om de accommodatie normaal te gebruiken en netjes achter te laten, ten tweede de plicht om zich beleefd en correct te gedragen tegen de leden van de tennisvereniging.

## 9. Het Bestuur

De leden van het bestuur worden gekozen door de algemene ledenvergadering. Het bestuur bestaat uit vier leden en heeft de volgende plichten:

1. stelt in de eerst volgende vergadering de taakverdeling vastgelegd
2. wijst naast de voorzitter in functie uit haar midden een vice-voorzitter, een penningmeester en een secretaris in functie aan.
3. hanteert het volgende schema van aan- en aftreden:  
-bestuursleden worden gekozen voor een periode van 3 jaar, waarbij er maar 1 bestuurslid per jaar kan aftreden.
4. komt periodiek bijeen (minimaal 6 keer per jaar) en maakt het vergaderschema aan de leden bekend.
5. bespreekt alle zaken die actueel zijn voor en in de vereniging.
6. deelt relevante besluiten via de digitale nieuwsbrief mee aan de leden
7. delegeert de uitvoering van bepaalde taken aan vaste commissies of ad-hoc werkgroepen. Deze leggen verantwoording af en leggen belangrijke besluiten voor aan het bestuur. Het bestuur is in alle gevallen eindverantwoordelijk.

### 9.1 Taakverdeling bestuur

#### 9.1.1 Voorzitter

1. Leidt de bestuursvergaderingen.
2. Heeft de algemene coördinatie binnen de vereniging en wordt door de medebestuurders goed op de hoogte gehouden.
3. Treedt op als vertegenwoordiger van het bestuur bij externe contacten: bestuur TC de Helze, gemeente, collega-verenigingen, Atletiekunie, Kempisch overleg en overige.
4. Is bevoegd externe contacten te delegeren aan de vice-voorzitter of een ander bestuurslid, maar blijft verantwoordelijk.

#### 9.1.2 Vice-voorzitter

1. Treedt op als vervanger van de voorzitter bij diens afwezigheid of door delegatie.
2. Bewaakt en coördineert de totstandkoming van het beleidsplan.
3. Initieert nieuwe beleidsvoorstellen.

#### 9.1.3 Penningmeester

1. Beheert namens het bestuur de financiën van de vereniging en draagt zorg voor een correcte financiële administratie waaruit ieder moment de financiële situatie van de vereniging is af te leiden.
2. Kan onderdelen delegeren b.v. ledenadministratie, maar blijft hiervoor verantwoordelijk.
3. Doet bij (tussentijds) aftreden verslag van de stand van zaken op dat moment.
4. Geeft ieder kwartaal aan het bestuur een overzicht van de financiën.
5. Verzorgt alle voor de algemene ledenvergadering de benodigde stukken zoals: jaarrekening, begroting en de balans per 31 december.
6. Coördineert binnen de vereniging de fondsenwerving en sponsoring.

#### 9.1.4. **Secretaris**

1. Maakt een besluitenlijst van de vergaderingen van het bestuur.
2. Ontvangt en sorteert alle ingekomen post voor bespreking in het bestuur. Zorgt in dringende gevallen voor adequate verdeling van de post.
3. Verzorgt namens het bestuur de uitgaande post.
4. Beheert het archief van de vereniging en van het bestuur.
5. Stelt in overleg met het bestuur de agenda op voor de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering.
6. Verzorgt de interne communicatie naar de leden via een digitale nieuwsbrief aan de leden en via de website. Fungeert als contactpersoon met de webredactie.

### 10. Verantwoording van bestuur en commissies

Het bestuur legt ieder jaar verantwoording af over het beleid in de algemene ledenvergadering. De vaste commissies rapporteren jaarlijks hun werkzaamheden en plannen aan de algemene ledenvergadering.

### 11. Communicatie

1. Het bestuur, de trainers, de commissies en de leden maken voor belangrijke mededelingen gebruik van de nieuwsbrief of de website.
2. Het bestuur nodigt iedere commissie of werkgroep periodiek uit bij de bestuursvergadering.
3. De leden en de commissies hebben het recht om bij het bestuur een bepaalde kwestie aan te kaarten. Hiervoor is in principe het eerste kwartier van iedere bestuursvergadering gereserveerd.
4. Kritiek op de gang van zaken tijdens een bepaalde training wordt eerst met de dienstdoende (assistent-)trainer besproken.
5. Kritiek op het gedrag van een persoon (een trainer, een ander lid of een buitenstaander) wordt eerst met deze persoon zelf besproken en pas daarna met het bestuur.
6. Een verschil van mening binnen een commissie of werkgroep wordt allereerst binnen de eigen groep opgelost, pas daarna kan dit desgewenst aan het bestuur worden voorgelegd.

### 12. Algemene taken en commissies

1. Het bestuur zorgt door middel van een vaste contactpersoon uit haar midden voor een adequate ondersteuning en advisering aan de commissies.
2. Iedere commissie benoemt een voorzitter die als aanspreekpunt voor het bestuur fungeert.
3. Dubbelfuncties worden vermeden, d.w.z. dat een bestuurslid geen voorzitter van een commissie kan zijn en een voorzitter van een commissie geen voorzitter van een andere commissie.
4. Ieder commissie stelt jaarlijks een vergaderschema, een eigen begroting en een eigen beleidsplan op, voor zover dit nodig wordt geacht.

Deze stukken worden voor de jaarvergadering bij het bestuur ingediend en met het bestuur besproken. Het bestuur kent zo nodig na overleg budgetten toe.

5. Jaarlijks presenteren de commissies hun plannen in de algemene ledenvergadering.
6. Omdat de trainers een centrale rol spelen in onze vereniging, presenteert het trainersteam belangrijke nieuwe ontwikkelingen zo nodig tussentijds.

## 13. Commissies en werkgroepen

### 13.1 Trainersteam

De trainersgroep bestaat uit de Technische commissie en de trainers.

Het hoofddoel is: trainingen geven op basis van de Souplessemethode.

Het kenmerk van de Souplessemethode is dat met rustige korte intervallen een lichtvoetige veerkrachtige loopstijl wordt aangeleerd, terwijl met rustige lange intervallen aan het duurvermogen wordt gewerkt.

Leden van het trainersteam volgen zo mogelijk trainerscursussen bij de Atletiekunie. De trainers geven voorlichting over trainingsmethode en zorgen voor instroom van nieuwe trainers.

Soorten functies en korte beschrijving van de taak:

- De technische commissie belegt en leidt de trainersvergaderingen. Is contactpersoon tussen bestuur en trainers.
- Technische commissie is verantwoordelijk voor de algemene methode en opzet van de trainingen. Vangt de nieuwe leden op en verzorgt de eerste begeleidingen
- Daarnaast begeleidt, motiveert en instrueert de Technische commissie de overige trainers o.a. via het geven van workshops. Ook zorgt de Technische commissie waar mogelijk voor begeleiding van lopers.
- De trainers verzorgen de trainingen en maken in overleg met de Technische commissie de trainingsschema's.

### 13.2 Wedstrijdcommissie

Deze commissie bestaat uit tenminste drie leden, de doelstellingen en taken zijn de volgende:

- Tenminste 1 wedstrijd per jaar organiseren
- Alle activiteiten inrichten en/of begeleiden die hiervoor nodig zijn:
- Contacten leggen en afspraken maken met gastheer
- Werken volgens budget: Inschrijfgeld en geld beschikbaar gesteld door sponsors
- Promotie activiteiten: inschrijven op diverse hardlooptkalenders, [www.inschrijven.nl](http://www.inschrijven.nl) , ontwerpen en verspreiden van posters en flyers, verenigingen aanschrijven enz.
- Inrichten en organisatie tijdens de wedstrijd: parkoers, jury, secretariaat, uitslagverwerking en prijsuitreiking
- Werven van vrijwilligers en deze voorzien van de instructies om de wedstrijd mogelijk te maken
- Contacten onderhouden met wedstrijdcommissies van andere loopverenigingen
- Zorg dragen voor externe publiciteit.



### 13.3 Activiteitencommissie

Deze commissie bestaat uit tenminste twee leden en heeft tot taak:

Het organiseren van een nieuwjaarsreceptie, een afterparty na de Marathon Eindhoven en zo mogelijk nog één of meerdere activiteiten (zoals een barbecue of een feest voor de vereniging).

### 13.4 Webbeheer

De taken zijn:

- Bijhouden en vernieuwen van de website Geldrop Runners
- Actualiseren van de informatie op de subpagina's
- Bijhouden van de agenda en de uitslagen
- Regelmatig verversen en aantrekkelijk houden van de homepage
- Onderhouden van contacten met leden die een bijdrage leveren

### 13.5 Lief- en Leed-commissie

Deze commissie bestaat uit twee leden en heeft de volgende taken:

- Versturen aan degene die geblesseerd is een kaartje "beterschap"
- Bezorgen bloemetje aan iemand die een operatie heeft gehad of in het ziekenhuis ligt
- Onderhouden van contact (via mail of telefonisch) met personen die een tijdje niet komen trainen

### 13.6 Sponsorcommissie

Deze commissie bestaat minimaal uit twee leden waarvan één de penningmeester is en heeft de volgende taken:

- Opstellen sponsorbeleid
- Samenstellen sponsorpakketten
- Contacten leggen met eventuele nieuwe sponsors en de zaken te behartigen van huidige sponsors
- Contacten onderhouden met sponsoren
- Toezien op uitvoering van sponsortegenprestaties

### 13.7 Kascommissie

Deze bestaat uit twee leden en heeft tot taak:

- Het controleren van de jaarcijfers op onjuist- en onvolkomenheden in opdracht van de algemene ledenvergadering
- Na akkoordbevinding dit melden aan de algemene ledenvergadering zodat deze het bestuur decharge voor het afgelopen boekjaar kan verlenen
- De leden worden benoemd voor 2 jaar en daarna per toerbeurt aftredend



### 13.8 Kledingcommissie

Deze bestaat uit één of twee leden en heeft de volgende taken:

- Ontwikkelen van een kwalitatief functionele loopkledinglijn voor de leden tegen een redelijke prijs
- Ervoor zorgen dat de leden 1x per jaar de mogelijkheid wordt geboden om artikelen van de kledinglijn aan te kunnen schaffen tegen vooraf vastgestelde prijzen
- Onderhouden van het contact met de leverancier ten aanzien van kwaliteit, uniformiteit en levertijd.

## 14. Gemeenschappelijke activiteiten

### 14.1 Samenwerking met andere verenigingen

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor een goed en sportief contact met de andere verenigingen in Geldrop en in de regio
2. Daarbij bevordert het bestuur de deelnamen aan gemeenschappelijke activiteiten binnen de regio en de gemeente
3. Het bestuur bevordert het deelnemen aan wedstrijden van verenigingen in de regio.

### 14.2 Sociale ambitie

1. De vereniging wil meer beiden dan alleen maar driemaal per week trainingen verzorgen. Met hulp van de leden bevordert het bestuur en de commissies zoveel mogelijk een gevoel van saamhorigheid
2. Om de onderlinge band te verstreken zoeken bestuur, commissies en leden maar gezamenlijke activiteiten. Voorbeelden hier van zijn de activiteiten zoals de Champagneloop en de nieuwjaarsreceptie, de eigen Wolfsvenloop, de bergtraining in Limburg en deelname aan de Wintercross.

### 14.3 Activiteitenkalender

Het bestuur en de werkgroepen zorgen via de nieuwsbrief en de Website voor een activiteitenkalender en tijdige communicatie.

## 15. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Dit huishoudelijk reglement wordt jaarlijks geactualiseerd door het bestuur in overleg met de commissies en werkgroepen
2. Ieder jaar stelt de algemene ledenvergadering het huishoudelijk reglement vast