

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN ATLETIEKVERENIGING 'DE KOPLOPERS',
hierna te noemen de Vereniging

Artikel 1 De Statuten

Als in dit Huishoudelijk Reglement gesproken wordt over Statuten, dan worden de Statuten van de Vereniging bedoeld, die vastgelegd zijn op 23 maart 1995 onder toezicht van Mr. M.J. Küppers en Mr. Th.J.J. Dröge, notarissen te Delft.

Artikel 2 Toelating als lid

- a. Wie lid van de Vereniging wil worden, dient zich daarvoor schriftelijk of digitaal aan te melden bij de Secretaris via de ledenadministratie.
- b. Na toelating zoals beschreven in artikel 4 van de Statuten, deelt het Bestuur dit mee via het clubblad.
- c. Binnen 30 dagen na melding in het clubblad kan elk lid tegen dit lidmaatschap schriftelijk bezwaren indienen bij de Secretaris met opgave van redenen. Het Bestuur beslist over de gegrondheid van deze bezwaren en of deze een lidmaatschap in de weg staan.

Artikel 3 Categorieën van leden

- a. De Vereniging kent de volgende categorieën leden: leden met een Atletiekunie-recreanten-lidmaatschap, leden met een Atletiekunie-wedstrijdlicentie, trainers en niet-lopende leden.
- b. Naast leden kent de Vereniging donateurs.
- c. De Algemene Ledenvergadering kan op voordracht van het bestuur een lid met een speciale staat van dienst benoemen tot Lid van Verdienste of Erelid.

Artikel 4 Rechten en plichten van de leden

- a. Leden hebben recht op trainingen onder begeleiding van een deskundige trainer, begeleiding bij het hardlopen in brede zin en op een geschikte accommodatie om het hardlopen te beoefenen.
- b. Leden hebben recht op een veilige en verantwoorde training en hebben de plicht zich veilig te kleden en te gedragen. Zo'n training komt onder andere tot stand doordat de groepen tijdens de training bij voorkeur niet groter zijn dan 35 personen.
- c. Lid a en b zijn niet van toepassing voor niet-lopende leden.
- d. De Statuten en het Huishoudelijke Reglement worden gepubliceerd op de verenigingswebsite.
- e. Leden hebben stemrecht tijdens de Algemene Ledenvergadering, tenzij het stemrecht zoals beschreven in artikel 17 van de Statuten is ingetrokken.
- f. Leden zijn verplicht lid van de Atletiek Unie.
- g. Leden zijn verplicht hun lidmaatschap schriftelijk of digitaal op te zeggen bij de Secretaris via de ledenadministratie. Opzegging is alleen mogelijk per 1 januari en 1 juli van elk jaar met een opzegtermijn van een maand.

Artikel 5 Contributies en donaties

- a. Het contributiebedrag dat een lid moet betalen, is afhankelijk van de ledencategorie waartoe dat lid gerekend wordt.
 - Leden met een recreanten-lidmaatschap betalen de verenigingscontributie plus het Atletiekunie-recreanten-lidmaatschap
 - Leden met een wedstrijdlicentie betalen de verenigingscontributie plus het Atletiekunie-recreanten-lidmaatschap plus de Atletiekunie-wedstrijdlicentie
 - Trainers zijn vrijgesteld van de verenigingscontributie, maar niet van Atletiekuniebijdragen.
- b. De hoogte van de verenigingscontributie wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
De hoogte van het Atletiekunie-lidmaatschap en de Atletiekunie-wedstrijdlicentie worden jaarlijks door de Atletiekunie vastgesteld.
- c. De contributie wordt door de Penningmeester per halfjaar door middel van automatische incasso geïnd. De mogelijkheid bestaat om daar in overleg met het Bestuur individueel van af te wijken.
- d. De vereniging heeft geen aparte studentleden en deze leden betalen dus de normale contributie zoals beschreven in artikel 5a. Indien het lid een geldig sportabonnement bij de TU Delft heeft en er een betalingsregeling is tussen de Vereniging en de Unit Sport en Cultuur van de TU Delft, dan wordt een deel van de contributie via deze betalingsregeling geïnd.
- e. Donaties dienen per kalenderjaar te worden betaald.

Artikel 6 Bestuur

- a. Het Bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal personen en is belast met de leiding van de Vereniging.
- b. Het Bestuur legt tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beleid. Tijdens die vergadering legt het Bestuur ook het beleid voor het komende verenigingsjaar voor aan de leden.
- c. Het bestuur stelt een Algemeen Beleid op en publiceert dat op de verenigingswebsite
- d. Taak van de Voorzitter:
hij/zij leidt de vergaderingen van het Bestuur en de Ledenvergadering. Bij afwezigheid wordt hij/zij vervangen door de Vice-Voorzitter en bij afwezigheid van de laatste door het langstzittende bestuurslid.
- e. Taak van de Secretaris:
hij/zij zorgt voor het bijeenroepen van de Algemene en Bestuursvergaderingen, hij/zij notuleert deze vergaderingen en voert en bewaart de correspondentie van de Vereniging. Tevens houdt hij/zij de ledenlijst bij of zorgt voor delegatie van die taak.
- f. Taak van de Penningmeester:
hij/zij is verantwoordelijk voor de inning van de contributie. Hij/zij beheert de geldmiddelen en belegt deze op de wijze zoals door het Bestuur besloten. Tevens houdt hij/zij het kasboek bij. Handelingen die € 10.000 te boven gaan en/of die een verplichting voor de Vereniging inhouden, moeten tevoren zijn goedgekeurd in een Bestuursvergadering.

- g. Het Bestuur kan zich laten bijstaan door:
 - leden
 - commissies
 - externe deskundigen.
- h. Het Bestuur zorgt jaarlijks voor een rooster van aftreden.
- i. Het Bestuur vergadert zo vaak als nodig, maar minstens 6 maal per jaar.

Artikel 7 Commissies

- a. Commissies worden door het Bestuur ingesteld met uitzondering van de Kascommissie. De commissies werken onder verantwoordelijkheid van het Bestuur.
- b. Commissies zijn werkzaam met inachtneming van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Algemeen Beleid en overige besluiten van de ALV, in het bijzonder de begroting.
- c. Elke Commissie heeft een bestuurslid als linking pin waardoor elke commissie valt onder de verantwoordelijkheid van een bestuurslid.
- d. De Commissie kiest zelf een voorzitter en indien noodzakelijk een secretaris en penningmeester.
- e. Taak van de voorzitter van een Commissie:
 - hij/zij leidt de vergaderingen
- f. Taak van de secretaris van een Commissie:
 - behandeling correspondentie
 - verslaglegging vergaderingen met afschrift naar verenigingssecretariaat
 - opstellen (deel)jaarverslag met daarin een activiteitenoverzicht
- g. Taak van de penningmeester van een Commissie:
 - bewaking budget
 - bijhouden administratie op door de Penningmeester van de Vereniging aangegeven wijze
 - opstellen jaarstukken en begroting.
- h. De volgende Commissies worden door middel van het Huishoudelijk Reglement ingesteld:
 - Trimloopcommissie
 - Technische Commissie
 - Redactie clubblad
 - Onderzoekscommissie (ad hoc)
 - Werkgroep Golden Tenloop
 - Webteam
 - Maatschappelijke Commissie
- i. De Trimloopcommissie heeft als taak: het organiseren en uitvoeren van trimlopen.
- j. De Technische Commissie heeft als taak:
 - het onderhouden en uitzetten van de trainingsroutes
 - bijhouden, onderhouden en eventueel aanschaffen trainingsmaterialen
 - beheer bibliotheek voor uitleen aan leden en/of trainers
 - organisatie instroomgroepen
 - organiseren van de groepskampioenschappen
 - het op elkaar afstemmen van onderlinge activiteiten
 - het indelen van de loopgroepen
 - minimaal 1 keer per 2 maanden bijeen te komen

- k. De redactie heeft als taak om het clubblad, Het Kopstuk, periodiek te laten uitkomen.
- l. De Werkgroep Golden Tenloop heeft als taak het voorbereiden en het uitvoeren van de jaarlijkse Golden Tenloop en de 5-jaarlijkse Droomtijdloop.
- m. Het webteam is verantwoordelijk voor een inhoudelijk adequate informatievoorziening van de website.
- n. De Maatschappelijke Commissie adviseert gevraagd en ongevraagd het bestuur over 'maatschappelijke zaken' en kan op dit vlak besluiten nemen binnen het door het bestuur vastgestelde kader. De maatschappelijke commissie bestaat uit de voorzitter en een vertegenwoordiging van leden, waarbij de leden van de commissie elk contact onderhouden met een van de maatschappelijk instellingen.

Artikel 8 Trainers

- a. De trainers hebben de algehele leiding tijdens de training.
- b. De Technische commissie benoemt een trainingscoördinator
- c. De trainers vormen samen met de trainingscoördinator het trainersoverleg onder leiding van de Technische Commissie.
- d. De groepsindeling is een taak voor de Technische Commissie en het trainersoverleg.
- e. De trainers kunnen op eigen verzoek het clublidmaatschap aanvragen, maar hoeven geen clubcontributie te betalen.

Artikel 9 Algemeen

- a. Elk lid is verplicht eigendommen van de Vereniging in goede staat te houden en bij defecten hiervan direct melding te maken bij het dienst doende bestuurslid.
- b. De goederen van de Vereniging mogen pas worden uitgeleend na toestemming van het bestuur.
- c. Wanneer iemand de Vereniging verlaat, is hij/zij verplicht alle eigendommen van de Vereniging terstond en in goede staat in te leveren bij de Commissie waartoe de goederen behoren.

Artikel 10

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement en de Statuten niet voorzien beslist het Bestuur.

Vastgesteld op 9 november 1988, gewijzigd 31 oktober 1990, 13 september 1995, 8 september 2004, 19 september 2012 en 12 september 2018.