



Huishoudelijk Reglement AV Clytoneus

1. Algemeen	2
2. Verplichtingen en rechten van de leden.....	3
3. Geldelijke bijdragen en Contributies.....	5
4. Het bestuur.....	7
5. Functies.....	8
6. Commissies.....	12
7. Wedstrijden	18
8. Reglement Baangebruik.....	19
9. Reglement Studie.....	20
10. Reglement Horeca	21
11. Reglement Gebruik Sleutels	26
12. Reglement Gebruik Krachtruimte.....	27
13. Slotbepalingen.....	28

1. Algemeen Artikel

1.1 Naam vereniging

De vereniging draagt de naam Atletiekvereniging “Clytoneus”, is gevestigd te Woerden en opgericht op 7 september 1970. De verkorte naam is AV Clytoneus.

Artikel 1.2 Statuten

AV Clytoneus heeft statuten welke op 26-03-2021 notarieel opnieuw zijn vastgelegd en zullen tijdens de ALV op 14-06-2023 opnieuw voorgelegd worden. De in de statuten vastgelegde bepalingen zijn bindend ten opzichte van het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 1.2 Trainingen

De leden hebben het recht en de gelegenheid te trainen. Zij kunnen op de baan tijdens trainingssuren onder leiding van bevoegde trainers trainen.

Artikel 1.3 Sportbond

De vereniging is aangesloten bij de Atletiekunie en de Nederlandse Triathlonbond (NTB) en Koninklijke Wandelbond Nederland (KWbN).

Artikel 1.4 Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 1.5 Leden

De vereniging bestaat uit:

- a. Ereleden. Dat zijn zij die op voordracht van het bestuur of tenminste 10 stemgerechtigde leden op een ledenvergadering door tenminste 50% van de aanwezige stemgerechtigden als zodanig benoemd zijn.
- b. Actieve leden. Dat zijn zij, die daadwerkelijk aan de atletieksport, powerwalking en/of triathlon deelnemen.
Voor de leeftijdscategorieën sluiten we aan bij de AU en IAAF.
- c. Niet-actieve leden. Dat zijn zij die niet actief aan de atletieksport deelnemen.
- d. Donateurs. Dat zijn zij, die jaarlijks tenminste een vast bedrag aan de vereniging schenken.
- e. Gastleden. Dat zijn zij, die bij een andere atletiekvereniging lid zijn maar die gedurende een periode trainingen volgen bij AV Clytoneus. Deze leden betalen een gedeelte van de totaal verschuldigde contributie.
- f. Buitenlandse leden. Dat zijn zij die geen Nederlandse staatsburger zijn, niet vallen in de categorie a t/m e en voor de vereniging in competitieverband mogen uitkomen. Deze leden betalen geen contributie.

2. Verplichtingen en rechten van de leden

2.1 Verplichtingen leden

Actieve leden mogen niet in wedstrijdverband voor andere verenigingen uitkomen. Tijdelijke functies zoals het jureren tijdens een wedstrijd zijn toegestaan.

Artikel 2.2 Kiesgerechtigdheid

a. *Kiezen Bestuur*

De stemgerechtigde leden kiezen het bestuur tijdens de Algemene Ledenvergadering.

b. *Kiezen Kascommissie*

De stemgerechtigde leden kiezen de kascommissie tijdens de Algemene Ledenvergadering.

De kascommissie bestaat uit ten minste 3 personen, zijnde geen bestuursleden.

c. *Stemgerechtigheid*

Stemgerechtigd zijn die leden zoals omschreven in artikel 17, lid 2 van de statuten.

Artikel 2.3 Ingaan lidmaatschap

Degenen, die lid van de vereniging willen worden, melden zich daartoe via de aanmeldknop rechtsboven op de website, aan bij de ledenadministratie van de vereniging. Een elektronische aanmelding als lid verkrijgt bij het voldoen van de eerste contributiebetaling via automatische incasso volledige rechtskracht. Het nieuwe lid wordt ingedeeld in de categorie van waartoe hij/zij behoort. Bij actieve seniorenleden naar de categorie van zijn/haar keuze, tenzij hier door de trainer of andere betrokkenen gemotiveerd van wordt afgeweken. In het geval, dat het bestuur op grond van zwaarwichtige redenen een aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging afwijst, kan de aanvrager tegen die beslissing bezwaar aantekenen door, conform de hiervoor opgestelde procedure, een (bijzondere) ledenvergadering bijeen te roepen. De beslissing van de ledenvergadering inzake dit bezwaar is bindend. Het lidmaatschap gaat in op de eerste van de maand volgende op die waarin men aangenomen wordt.

Artikel 2.4 Proefperiode

Voordat een persoon besluit lid te worden van de vereniging heeft hij/zij het recht om twee weken op proef en zonder kosten mee te trainen.

2.5 Beëindiging lidmaatschap

De minimum duur van het lidmaatschap is 3 maanden. Het lidmaatschap eindigt door te mailen naar de ledenadministratie. Het lidmaatschap eindigt in de laatste maand van het kwartaal waarin men zich heeft afgemeld. Opzeggen in het 4e kwartaal dient te gebeuren vóór 1 december. Indien opzegging ná 1 december gebeurt worden de door de Atletiekunie (en eventueel NTB) in rekening gebrachte contributie bedragen voor het volgende jaar doorberekend aan het lid. De betaling van deze bedragen gebeurt eind januari via automatische incasso. Bij wanbetaling van de aan de vereniging verschuldigde gelden, zulks door het bestuur te bepalen.

Artikel 2.6 Atletiekunie-licentie en NTB-licentie

Een lid is pas gerechtigd aan wedstrijden deel te nemen als hij/zij in het bezit is van een geldige licentie en voor zover deze licentie wordt vereist door de Atletiekunie of NTB.

Deze licentie wordt verstrekt indien:

- a. het lid aangeeft aan onder auspiciën van de Atletiekunie of NTB georganiseerde wedstrijden te willen deelnemen;
- b. het lid aan de financiële verplichtingen heeft voldaan.

Voor zowel Atletiekunie als NTB geldt dat er meerdere vormen van licenties bestaan. Voor de meest recente informatie hierover kan contact worden opgenomen met de ledenadministratie.

Artikel 2.7 Overschrijving

Voor een overschrijving naar een andere vereniging gelden de reglementen van de Atletiekunie, NTB en de KWbN.

Artikel 2.8 Voordragen bestuursleden door leden

De stemgerechtigde leden hebben het recht om kandidaten voor alle functies bij het bestuur voor te dragen.

Artikel 2.9 Voordragen functies door het bestuur

Het bestuur kan voor alle functies kandidaten voordragen en personen voor functies benoemen of afscheid nemen.

Artikel 2.10 Algemene verplichtingen

- ☐ De leden dienen elkaar en hun tegenstanders sportief te bejegenen en in woord en gedrag voortdurend hun bijdrage te leveren aan de goede sfeer en goede naam van de vereniging.

- ☐ Op de baan is het dragen van sportkleding en -schoeisel verplicht.
- ☐ Voor gebruik van de baan dient het Reglement Baangebruik in acht te worden genomen. Het Reglement Baangebruik is in de accommodatie aanwezig en is terug te vinden op de website.
- ☐ Adres, telefoonnummer en e-mailadreswijzigingen dienen direct aan de ledenadministratie te worden doorgegeven.
- ☐ Met inachtneming van het in de statuten bepaalde dient de contributie tijdig betaald te worden.
- ☐ Leden dienen zorgvuldig en correct om te gaan met eigendommen van de vereniging.
- ☐ Schade door een lid aan de vereniging of aan haar eigendommen toegebracht, dient aan het bestuur gemeld te worden en kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op het lid worden verhaald.
- ☐ De vereniging is niet aansprakelijk voor het zoekraken van en/of schade aan privé-eigendommen.
- ☐ Fietsen, auto's en brommers dienen uitsluitend op de daarvoor bestemde plaatsen te worden geparkeerd.
- ☐ Fietsen op de accommodatie is niet toegestaan.
- ☐ Honden dienen op de accommodatie aangelijnd te zijn.
- ☐ Op de gehele accommodatie geldt een algemeen rookverbod.
- ☐ Voor elk lid is het verplicht dat hij/zij vrijwilligerswerk verricht.
- ☐ Jeugdleden tot en met junioren B kunnen voor dit vrijwilligerswerk worden vervangen door hun ouders/verzorgers.

3. Geldelijke bijdragen en Contributies

Artikel 3.1 Uitgangspunten

Het bestuur is bevoegd, eventueel op basis van de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting, de eigen bijdrage voor evenementen, wedstrijden e.d. vast te stellen. Het bestuur kan deze bevoegdheid delegeren naar de wedstrijdcommissie. In de ledenvergadering worden de voorstellen met betrekking tot de contributie geaccordeerd zoals in de statuten is vastgelegd. Het bestuur is bevoegd aan bepaalde leden de verschuldigde bijdrage geheel of gedeeltelijk kwijt te schelden. De jaarlijkse indexering vindt plaats op basis van Atletiekunie-indexering.

Artikel 3.2 Contributiebetaling

Het in rekening brengen van de contributie geschiedt per kwartaal. Betaling van de contributie geschiedt door automatische incasso conform de verstrekte machtiging van het lid. Bij wanbetaling heeft het bestuur het recht de vordering uit handen te geven. Alle bijkomende kosten zijn voor rekening van de wanbetaler. Langdurig geblesseerde of zwangere leden kunnen bij de ledenadministratie een verzoek tot opschorting van de contributie indienen.

Vrijgesteld van contributie zijn: ereleden, bestuursleden, niet-actieve leden en de ledenadministrateur.

Artikel 3.3 Hoogte contributie

De contributie bedragen worden op de website vermeld onder clubinformatie. Deze worden jaarlijks geïndexeerd en we volgen hierin de Atletiekunie.

Artikel 3.4 Wedstrijdgelden

Bijdragen voor wedstrijden dienen door de atleten te worden voldaan volgens de geldende tarieven. Uitzonderingen waarbij de bijdrage door de vereniging wordt betaald zijn:

- a. wedstrijden in competitieverband binnen de Atletiekunie. Hieronder vallen de regionale cross- en baancompetitie. Andere competities, zoals de Clytoneus Cross Challenge (voor zover niet deel uitmakend van de regionale crosscompetitie) vallen niet onder deze uitzondering.
- b. vertegenwoordigde wedstrijden (kampioenschappen) indien men een redelijke kans heeft op een goede klassering (zulks op voordracht van de trainer en voor zover inschrijfgeld verschuldigd is).

Artikel 3.5 Reiskosten

Reiskosten naar wedstrijden worden niet door de vereniging vergoed. Het is de leden vrij om een onderlinge afspraak over de vergoeding te regelen.

Artikel 3.6 Trainersvergoeding

De trainers krijgen een vergoeding voor het trainerschap. Deze vergoeding is bedoeld als tegemoetkoming in de onkosten, niet als vergoeding voor de bestede tijd. De vergoeding is afhankelijk van het opleidingsniveau van de trainer. De per categorie te vergoeden bedragen worden door het bestuur vastgesteld. De trainers krijgen een overeenkomst waarin de afspraken over het aantal te geven trainingen, de vergoeding en indeling in trainerscategorie en de declaratierichtlijnen worden vastgelegd.

Voor trainersdeclaraties zijn de volgende richtlijnen opgesteld:

- Vergoeding vindt plaats per training (niet per trainingsuur).
- Trainers die meer dan 10 kilometer moeten reizen om de trainingen op de baan te verzorgen kunnen een reisvergoeding krijgen over al hun gereden kilometers, tot de maximale belastingsvrije kilometervergoeding.
- De vergoeding wordt elk jaar geïndexeerd. Gezien de jaarlijkse bijstelling is deze niet in het reglement opgenomen maar is bij de penningmeester op te vragen.
- De trainer die wordt ingedeeld in de categorie Assistent (geeft geen zelfstandige training), A of B. Voor elk van de categorieën bestaat een bijbehorend declaratietarief per training.
- Als trainers elkaars trainingen overnemen kunnen zij deze trainingen (gespecificeerd) tegen hun eigen tarief declareren.
- Declaraties dienen per kwartaal bij de penningmeester ingediend te worden. Te late declaraties (d.w.z. meer dan een half jaar na de eerste training van de betreffende periode en meer dan een maand na het verstrijken van de jaargrens) worden niet uitbetaald.
- Trainerscoördinatoren ontvangen een vergoeding boven hun eventuele trainersvergoeding en een gedeelde functie betekent gedeelde vergoeding.

Er zijn hierop enkele uitzonderingen gemaakt.

Een daarvan is het gedeelde coördinatorschap bij de jeugd. Gezien de hogere belasting in de functie mogen zij (maximaal 3 personen) de volledige vergoeding declareren. Zij geven hier verantwoording aan af in het jaarverslag voor de ALV.

Een andere uitzondering is er gemaakt voor atleten die extra begeleiding willen krijgen, we noemen die 'Ambitie atleten'. Dat kan bijvoorbeeld zijn iemand die wil trainen voor een langere triatlon, een flinke stap wil maken met speerwerpen of zich wil verbeteren op de 5, 10 halve of hele marathon. Trainers die een atleet extra begeleiding willen geven kunnen dit aangeven bij de trainingscoördinator van hun onderdeel.

Gedurende maximaal 4 maanden per jaar ontvangt een trainer voor die maanden één extra training vergoeding volgens de voor deze trainer geldende trainingsvergoeding. De trainer stemt dit verder af met de coördinator.

Mocht de atleet meer dan 4 maanden begeleiding wensen dan dient hij of zij aan de trainer zelf de vergoeding te betalen, die gelijk is aan de vergoeding per training die de trainer normaal ontvangt. Ook deze begeleiding wordt aan de coördinator gemeld.

Voor trainers die geen gebruik maken van de trainingsfaciliteiten bestaat geen contributie plicht.

4. Het bestuur Artikel

4.1 Algemeen Verantwoordelijkheden

Het bestuur houdt toezicht op de naleving van hetgeen is vastgesteld in de statuten en reglementen. Het bestuur ontwikkelt en bewaakt het verenigingsbeleid zodanig dat het bijdraagt aan het algemene doel, dat statutair is vastgelegd.

De uitvoering van het beleid wordt gedaan door de diverse commissies.

Het bestuur beheert de financiën van de vereniging (begroting en verslaglegging) met het oog op continuïteit.

Het bestuur coördineert de activiteiten van de commissies en controleert de kwaliteit en de voortgang.

Elk van de algemene bestuursleden is vast contactpersoon voor één of meer commissies.

De functies in het bestuur zijn:

- Voorzitter eventueel) Vice-voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Algemene bestuursleden (aantal vast te stellen door bestuur)

Artikel 4.2 Algemeen bestuur

De leden kiezen het bestuur, dat uit ten minste 3 leden bestaat. De bestuursleden moeten lid van de vereniging zijn. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de ledenvergadering. Tot het bestuur behoren in ieder geval een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de Algemene Ledenvergadering in functie gekozen. De overige bestuursleden kunnen gekozen worden door:

- a. Het bestuur; de kandidaatstelling zal bekend gemaakt worden op de agenda van de Algemene Ledenvergadering.
- b. Ten minste 10 stemgerechtigde leden van de vereniging mits zij daarvan voor de Algemene Vergadering, getekend door die leden en door de kandida(a)t(en) getekend, minimaal 72 uur voor de vergadering daarvan kennis hebben gegeven aan de secretaris.

Bij een tussentijdse vacature wordt hierin voorlopig tot de eerstkomende Algemene ledenvergadering voorzien.

De gekozene treedt af volgens het rooster van aftreden van zijn voorganger.

De bestuursleden worden bij meerderheid gekozen.

Ieder bestuurslid treedt drie jaar na zijn verkiezing af volgens het door het bestuur op te maken rooster.

Aftredende bestuursleden kunnen terstond herkiesbaar zijn.

Het rooster van aftreden dient zodanig te zijn opgesteld dat de voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig in één jaar kunnen aftreden. Overigens gelden de bepalingen in artikel 9 van de statuten. (statuten art 9 onder Bestuur)

Een bestuurslid treedt volgens het rooster af in de Algemene Ledenvergadering.

Tussentijdse aftreding geschiedt op eigen verzoek of indien het bestuur in meerderheid besluit dat de persoon niet meer functioneert of kan functioneren.

Artikel 4.3 Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse werkzaamheden en is verantwoording schuldig aan het voltallige bestuur.

5. Functies

Artikel 5.1 Voorzitter

Verantwoordelijkheden

De voorzitter bekleedt een algemeen leidinggevende functie binnen de vereniging.

Taken:

- De voorzitter leidt de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergaderingen en bereidt deze voor.
- De voorzitter belegt een bestuursvergadering als hij dit nodig acht of als 3 bestuursleden dit verzoeken met opgave van reden.
- De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechten.
- De voorzitter tekent met de secretaris de stukken waarbij de vereniging zich tot rechtshandelingen verbindt.
- De voorzitter kan op vergaderingen het woord verlenen of ontnemen en beraadslagingen sluiten en weer opnemen.
- De voorzitter heeft het recht de vergadering te schorsen en bij wangedrag van de leden hen het verder bijwonen van de vergadering te verbieden. Bij verhindering neemt de vice-voorzitter zijn taak over in dezelfde rechten en verplichtingen. Bij afwezigheid van de voorzitter en vice-voorzitter neemt een ander bestuurslid zijn taak over in dezelfde rechten en verplichtingen.

Artikel 5.2 Secretaris

Verantwoordelijkheden

De secretaris is verantwoordelijk voor de gehele administratie van de vereniging.

(De ledenadministratie is hierbij ondergebracht bij een aparte functionaris)

De secretaris is specifiek verantwoordelijk voor de verslaglegging van vergaderingen en de in- en externe correspondentie van de vereniging.

Taken:

- Voorbereiden, bijwonen, verslag leggen van de bestuursvergaderingen (incl. verspreiding van verslagen)
- Verzorgen van het jaarverslag van de vereniging
- Bijhouden van het archief inclusief website (doorzetten tekst naar webmaster)
- Behandelen van externe correspondentie en doorgeven informatie aan interne betrokkenen.
- Verzorgen van interne (informatie naar de leden) en externe (correspondentie Atletiekunie, NTB, gemeente etc.) communicatie.
- Zorgdragen voor het opmaken van de notulen van de Algemene Ledenvergadering, en zorgen voor plaatsing van de notulen van de vergadering op de website.

Artikel 5.3 Penningmeester

Verantwoordelijkheden

De penningmeester is verantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleid, dat door het bestuur is vastgesteld en door de Algemene Ledenvergadering is geaccordeerd.

De penningmeester kan terzijde worden gestaan door een 2e penningmeester of leden van commissies.

Taken:

- Beheer van de geldmiddelen.
- Brengt in de Algemene Ledenvergadering een financieel verslag uit van het verenigingsjaar.
- Presenteert op de Algemene Ledenvergadering een begroting voor het eerstkomende boekjaar die ter goedkeuring aan de vergadering wordt voorgelegd.
- Laat tenminste eenmaal per jaar de boeken controleren door de kascommissie en overlegt daarvoor alle bescheiden.
- Bereidt de bestuursvergaderingen voor en woont deze bij.
- Controleert rekeningen en zorgt voor betaling.
- Verstuurt facturen.
- Vraagt (jeugd)subsidies aan en verantwoordt deze.
- Bewaakt de begrotingen van de commissies.

- Zorgt voor adequate verzekering en bewaakt deze.
- Handelt fiscale zaken af. Is te allen tijde gerechtigd over te gaan tot contante betaling aan leden en/of derden na overlegging van facturen.

Artikel 5.4 Algemene bestuursleden

Verantwoordelijkheden

De Algemene bestuursleden kunnen aanspreekpunt zijn voor één of meer commissies of functionarissen.

Aan het begin van elk bestuursjaar wordt de verdeling van de commissies en functionarissen afgesproken en gecommuniceerd naar de leden.

De Algemene bestuursleden hebben ieder een eigen aandachtsgebied. De aandachtsgebieden staan vermeld op de website.

Daarnaast zijn deze bestuursleden verantwoordelijk voor een aantal zogenaamde 'projecten'. Deze projecten worden gedurende het jaar vastgesteld en dragen bij aan de verenigingsdoelen.

Taken:

- Voorbereiden en bijwonen van de bestuursvergaderingen.
- Zich op de hoogte houden van de actuele ontwikkelingen en activiteiten van de betreffende commissies.
- Verslag doen van de relevante ontwikkelingen en activiteiten van de commissies en aandachtsgebieden in het bestuur.
- Terugkoppelen van relevante zaken die in de bestuursvergadering besproken zijn naar de betreffende commissie.
- Informatie verzamelen en voorstellen doen ten aanzien van de afgesproken 'projecten'.
- Zorgen voor realisatie van de projecten binnen de afgesproken tijd.

Artikel 5.5 Ledenadministratie

Verantwoordelijkheden

Degene die de ledenadministratie verzorgt, draagt zorg voor ledenregistratie en contributie-inning, alsmede correspondentie naar de Atletiekunie en NTB met betrekking tot de leden.

Taken:

- Mutaties ledengegevens bijhouden en melden aan Atletiekunie/NTB.
- Opvoeren nieuwe leden aan de hand van inschrijfformulieren.
- Afvoeren ex-leden bij de Atletiekunie of NTB.
- Wedstrijdlicenties aanvragen dan wel opzeggen bij de Atletiekunie of NTB.
- Per kwartaal regelen van contributie
- Verwerking van binnenkomende contributie.
- Versturen van aanmaningen.
- Verzorging van ledenlijsten.
- Controle van ledengegevens competitieploegen met licenties.

6. Commissies

De vereniging heeft een aantal commissies die uitvoering geven aan het beleid van de vereniging en zorgdragen voor de gewenste activiteiten. De commissies worden door het bestuur benoemd (met uitzondering van de kascommissie) en sturen de notulen van hun vergaderingen, die minimaal eenmaal per jaar moeten plaatsvinden, naar de secretaris van het bestuur.

De commissies leggen verantwoording af aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering en leveren een bijdrage aan het jaarverslag.

Elke commissie heeft een contactpersoon binnen het bestuur die aanspreekpunt is voor de betreffende commissie.

Uitgaven welke de begroting te boven gaan dienen te allen tijde aan het bestuur ter goedkeuring te worden voorgelegd.

De vereniging kent, bij voorkeur, de volgende commissies:

- Wedstrijdcommissie (WOC)
- Baan commissies
- Accomodatatie commissie
- Kantine commissie
- Trainers commissie / Trimmerscommissie
- Sponsorcommissie
- De Public-Relationscommissie
- Startgroep Commissie
- Commissie triathlon
- Commissie Powerwalk en Nordicwalk
- Kleding commissies
- Schoonmaakcommissie
- Stichting Topatletiek Clytoneus

In de commissies zitten bij voorkeur meerdere leden echter kan deze ook uit 1 of 2 personen bestaan die een bestuurslid als contactpersoon hebben. De werkzaamheden van de commissies zijn in een apart document na te lezen en te vinden op de wedstrijd danwel opvraagbaar bij het bestuur.

6.1 Kascontrolecommissie

Verantwoordelijkheden

Het controleren van de boeken van de penningmeester en hiervan verslag uitbrengen aan de Algemene Ledenvergadering.

Taken:

- Controle van financiën gedurende een boekjaar (controle dient minimaal eenmaal per jaar te geschieden).
- Verslag uitbrengen in de Algemene Ledenvergadering.
- Verzoeken aan de Algemene Ledenvergadering om het bestuur decharge te verlenen.

7. Wedstrijden

7.1 Wedstrijdlicentie

Wedstrijdatleten die aan wedstrijden deelnemen dienen in het bezit te zijn van een wedstrijdlicentie. Deze is één kalenderjaar geldig en persoonsgebonden. De wedstrijdlicentie is aan te vragen via de ledenadministratie.

7.2 Clubtenue

Het dragen van het door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde clubtenue is verplicht bij deelname aan wedstrijden waarbij dit door de Atletiekunie of NTB wordt vereist. Het clubtenue van de vereniging bestaat uit: een zwarte broek (tight); een wit singlet met oranje en groene banen aan de zijkanen en het Clytoneus-logo op de linker borst. Onder het singlet is een wit t-shirt toegestaan.

7.3 Deelname aan wedstrijden

Bepalingen ten aanzien van deelname aan wedstrijden zijn: Atleten, trainers en/of door de vereniging aangewezen begeleiders zijn voor deelname en eventuele reis naar de wedstrijdplaats door of namens AV Clytoneus en/of de Atletiekunie verzekerd tegen ongevallen volgens de dan geldende polisvoorwaarden.

8. Reglement Baangebruik

8.1 Gebruik van materiaal:

- ☐ De trainer die materiaal gebruikt zorgt uiteraard ook weer dat het materiaal op dezelfde plek wordt teruggezet.
- ☐ In de materiaalruimte hangt een lijst waarop trainers direct na de training kunnen aangeven welke reparaties nodig zijn aan het door hen gebruikte materiaal.
- ☐ Het defecte materiaal wordt zodanig opzij gezet dat de reparateur het bedoelde materiaal gemakkelijk kan vinden.

8.2. Baanreglement

Deze is terug te vinden op de website.

Afzeggen, trainingen, wedstrijden en evenementen.

Maatregelen per weercode

Als voor de regio van een club een waarschuwing is afgegeven, is het van belang om daar gepast op te reageren. Het advies is om de volgende lijn te volgen:

Groen en geel De activiteit kan doorgaan zoals gepland.

Oranje en rood De activiteit wordt afgelast of (indien gestart) direct beëindigd

Ook bij onweer, zonder dat daar een waarschuwingscode door het KNMI voor afgegeven is, wordt de training, wedstrijd of evenement beëindigd.

9. Reglement Studie

Artikel 9.1 Algemeen

In deze regeling is vastgelegd:

Onder welke voorwaarden leden van AV Clytoneus voor rekening van AV Clytoneus kunnen deelnemen aan:

- a. opleiding voor enige functie (jurylid, trainer of andere kaderfunctie);
- b. bij- en nascholing.

Wat de rechten en plichten zijn van de leden en wat de rechten en plichten zijn van AV Clytoneus.

Artikel 9.2 Toepasselijkheid van de regeling

De regeling is uitsluitend van toepassing op:

Leden van AV Clytoneus die met regelmaat activiteiten voor de vereniging uitvoeren (zulks ter beoordeling van het bestuur).

Cursussen, studies, seminars, symposia of congressen met een duidelijk aantoonbare meerwaarde voor de vereniging.

Artikel 9.3 Vergoeding studiekosten

Studiekosten worden vergoed na goedkeuring door het bestuur tot maximaal 100% van de gemaakte studiekosten. Indien de betrokkene binnen 3 jaar het lidmaatschap van de vereniging opzegt, geldt een terugbetalingsregeling van een gedeelte van de uitgekeerde vergoeding.

Eventuele reiskosten worden vergoed tot de maximale belasting vrije kilometervergoeding.

10. Reglement Horeca

Artikel 1: Horecavergunning

-Clytoneus verkoopt geen alcoholhoudende dranken derhalve is er geen sprake van het moeten beschikken van een drank-en horecaverunning. Er is sprake van een sportkantine die de Hygiënecode moet naleven en is speciaal samengesteld voor NOC*NSF. In de kantine dient een werkinstructie aanwezig te zijn.

Zowel de Hygiënecode als de werkinstructie is in de kantine aanwezig.

11. Reglement Gebruik Sleutels Artikel

11.1 Sleutelbeheer

De sleutelbeheerder is de algemeen bestuurslid van AV Clytoneus. De sleutelbeheerder heeft van alle sleutels het origineel en hij/zij ziet erop toe dat de bezitters van een sleutel geboekt staan. Een aanvraag voor een sleutel geschiedt dan ook alleen bij hem/haar. Bij twijfel zal hij/zij het bestuur om advies vragen. Het bestuur heeft in probleemgevallen altijd het laatste woord.

Artikel 11.2 Bepalingen t.b.v gebruik sleutels

De gebruiker van de sleutel zal deze niet afgeven aan derden, noch duplicaten ervan doen vervaardigen.

Bij het beëindigen van het lidmaatschap of de functie waarvoor een sleutel noodzakelijk is, dient de sleutel ingeleverd te worden bij de sleutelbeheerder.

Vermissing van een sleutel dient direct te worden gemeld. Op rekening van de betrokkene zal een nieuwe sleutel ter beschikking worden gesteld.

Bij beschadiging van de sleutel kan contact opgenomen worden met de sleutelbeheerder.

Er zijn binnen de vereniging afspraken gemaakt betreffende het beheer van de navolgende sleutels:

- Sleutel buitenpoort (deze is voor ieder lid verkrijgbaar en niet geregistreerd)
- Sleutel hoogspringmatten
- Sleutel krachtruimte

- Sleutel kantine
- Sleutel EHBO ruimte
- Sleutel materiaalruimte
- Sleutel centrale hal
- Sleutel wedstrijdsecretariaat / bestuurskamer

12. Reglement Gebruik Krachtruimte Artikel

12.1 Bepalingen t.b.v. gebruik krachtruimte

- ☐ De krachtruimte mag slechts worden gebruikt door leden van AV Clytoneus en die personen, die van het bestuur hiervoor toestemming hebben gekregen.
- ☐ De krachtruimte mag slechts worden geopend en gesloten door iemand, die hiervoor een sleutel heeft gekregen van het bestuur en waarvan de sleutel is opgenomen in het sleutelbestand.
- ☐ Gebruik van de krachtruimte is slechts toegestaan indien daar minimaal 2 personen aanwezig zijn.
- ☐ Personen onder de 16 jaar kunnen uitsluitend onder begeleiding van een trainer gebruik maken van de apparaten in de krachtruimte.
- ☐ De krachtruimte mag alleen worden betreden met binnenschoeisel.
- ☐ Gebruik van de krachtruimte en bijbehorende materialen geschiedt op eigen risico, derhalve aanvaardt de vereniging geen enkele aansprakelijkheid voor eventueel opgelopen letsel.
- ☐ Na het gebruik van de krachtruimte moet worden gecontroleerd of alles in orde is. Men controleert o.a. of:
 1. Alle materialen nog aanwezig zijn (indien materialen vermist worden moet dit worden gemeld bij de accommodatiecommissie);
 2. Alle materialen zijn opgeruimd op de daarvoor bestemde plaatsen;
 3. De lichten en elektrische apparatuur en verwarming zijn uitgeschakeld;
 4. Afval in de afvalbak is gedeponeerd;
 5. De deur is afgesloten en op slot gedaan.
- ☐ Beschadigingen aan het materiaal of voorstellen ter verbetering moeten worden gemeld bij de accommodatiecommissie.

13. Veilig & Vertrouwd sporten

Het bestuur benoemt een of twee vertrouwenscontactpersonen die binnen de vereniging fungeren als vraagbaak voor advies of aanspreekpunt voor meldingen op het gebied van grensoverschrijdend gedrag. Een vertrouwenscontactpersoon is onafhankelijk en heeft geen verantwoordingsplicht aan het bestuur.

Ten behoeve van het creëren van een veilig sportklimaat voor alle leden stelt het bestuur gedragsregels vast voor bestuurders / vrijwilligers, trainers / begeleiders, sporters en ouders.

Aanvullend op de genoemde gedragsregels kunnen protocollen opgesteld worden inzake het voorkomen van pesten, discriminatie en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag.

14. Slotbepalingen

Artikel 14.1 In werking treden reglement

Dit reglement treedt in werking onmiddellijk nadat het is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 14.2 Wijzigingen in reglement

Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts plaatsvinden in Algemene of Buitengewone Ledenvergaderingen met een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen. Voorstellen daartoe moeten minimaal 14 dagen voor de vastgestelde datum van de Algemene Ledenvergadering aan de leden op de gebruikelijke wijze zijn bekendgemaakt.

Artikel 14.3 Kennis van statuten en reglementen

Ieder lid wordt geacht de statuten en reglementen van de vereniging te kennen en naar deze statuten en reglementen te handelen.

Artikel 14.4 Niet voorzien reglement

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 14.5 Vaststelling

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering gehouden te Woerden op 18 mei 2022.

Dit reglement kan worden aangehaald als:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN AV CLYTONEUS.