

# Huishoudelijk reglement Lopersgroep Mierlo (LGM) 2023

## HOOFDSTUK 1 AGEMENE BEPALINGEN

1. Vereniging Lopersgroep Mierlo LGM is gestart bij de oprichtingsvergadering op 24 oktober 1988 en vervolgens bij notariële akte opgericht op 24 april 1989, hierna te noemen "LGM".
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.
3. In het kader van de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is door de vereniging een Privacy Verklaring opgesteld, dat in onverbreekelijke samenhang met de statuten en het huishoudelijk reglement van toepassing is.

## HOOFDSTUK 2 LIDMAATSCHAP

### **Artikel 1**

Lid van de vereniging kunnen zijn natuurlijke personen van minimaal 16 jaar.

### **Artikel 2**

Het lidmaatschap wordt aangevraagd door aanmelding bij de ledenadministratie via de website van LGM (lopersgroepmierlo.nl) en wordt verkregen na goedkeuring van het bestuur. Indien grondige redenen daartoe aanwezig zijn, kan het bestuur het lidmaatschap bij aanmelding weigeren. Ingeval van niet toelating door het bestuur kan de Algemene Vergadering alsnog tot toelating besluiten.

### **Artikel 3**

Leden zijn een contributie verschuldigd. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering, op aangeven van het bestuur. De contributie bedraagt in 2022 € 7,-- per maand. De contributie wordt op basis van vooruitbetaling per kwartaal via de Bank geïncasseerd.

Aspirant leden kunnen gratis één maand mee trainen om kennis te maken met de vereniging.

### **Artikel 4**

Het lidmaatschap wordt stilzwijgend verlengd en eindigt na opzegging, royement of overlijden.

Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden tegen het eind van elk kwartaal, derhalve voor 1 april, 1 juli, 1 oktober en 1 januari. De contributie voor het betreffende lopende kwartaal blijft het lid verschuldigd.

### **Artikel 5**

Leden kunnen worden benoemd tot erelid of tot lid van verdienste volgens de daartoe op voordracht van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten.

Op grond van de statuten zijn ereleden geen contributie (meer) verschuldigd.

### **Artikel 6**

- Leden die tevens actief zijn in de vereniging als bestuurslid, trainer, begeleider, redactielid, of zich anderszins actief inzetten voor de vereniging kunnen, in uitzonderlijke gevallen, op eigen verzoek door het bestuur worden vrijgesteld van contributiebetaling als daar gegronde

- redenen voor zijn.
- Bovengenoemde leden behouden dan hun lidmaatschap van de vereniging en de aan het lidmaatschap verbonden rechten, behoudens als het bestuur in haar overwegingen bij het besluit nadere beperkingen heeft aangegeven.
  - Een verzoek tot vrijstelling van de contributiebetaling moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Het bestuur zal in de eerstvolgende bestuursvergadering over het verzoek besluiten en kan deze beslissing eenmaal (tot de daaropvolgende bestuursvergadering) verdagen.
  - Bij haar besluit weegt het bestuur de belangen van de vereniging af tegen de in het verzoek aangegeven redenen.
  - Als het belang van de vereniging dat vergt, kan het bestuur besluiten om personen van buiten de vereniging als lid te erkennen, zonder dat de betreffende persoon (tijdelijk of permanent) contributie verschuldigd is. Dit geldt alleen voor personen die binnen de vereniging een actieve rol gaan vervullen.

#### **Artikel 7**

Een lid dat door woord of daad, of door het niet nakomen van zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging de geregelde gang van zaken in de vereniging bemoeilijkt, de goede naam in gevaar brengt of op andere wijze de goede naam van de vereniging benadeelt, of dat tracht te doen, kan door het bestuur voor een door het bestuur te bepalen tijdsduur van ten hoogste drie maanden worden geschorst (zie voorts de statuten) of door het bestuur als lid worden geroyeerd (zie voorts de statuten).

#### **Artikel 8**

Leden die na twee schriftelijke aanmaningen tot betaling van de aan de vereniging, uit welke hoofde dan ook, verschuldigde gelden, in gebreke blijven aan het verschuldigde te voldoen, kunnen door het bestuur voor maximaal drie maanden worden geschorst. Blijkt dat ook na deze drie maanden het verschuldigde zonder gegronde redenen niet is voldaan, dan kan het bestuur tot roeyement van betrokkenen besluiten.

De aanmaningen mogen niet worden verzonden met een tussentijd van minder dan veertien dagen, terwijl tussen de tweede aanmaning en het besluit van het bestuur tenminste veertien dagen moeten zijn verlopen.

#### **Artikel 9**

Betrokkene kan tegen zijn schorsing in beroep gaan. Dit beroep dient te worden ingesteld binnen veertien dagen nadat het betreffende besluit door het bestuur aan de geschorste is medegedeeld, en wel door een beroepschrift in te dienen bij het bestuur. Naar aanleiding van het beroepschrift neemt het bestuur in haar eerstvolgende vergadering een besluit.

### HOOFDSTUK 3 ORGANISATIE EN BESTUUR

#### **Artikel 1**

Het hoogste bestuursorgaan van de vereniging is de Algemene Ledenvergadering, hierna te noemen ALV.

#### **Artikel 2**

De ALV wordt gevormd door alle stemgerechtigde leden van de vereniging die op het moment van het uitschrijven van de vergadering lid zijn van de vereniging. Tenzij in de statuten anders is bepaald, worden besluiten genomen met een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

### **Artikel 3**

De ALV vergadert tenminste éénmaal per jaar en wel in het eerste halfjaar (jaarvergadering) van het kalenderjaar. Tevens vergadert de ALV zo dikwijls als het bestuur van de vereniging dit nodig acht, dan wel in geval er een verzoek van tenminste een/tiende gedeelte van de stemgerechtigde leden een verzoek bij het bestuur wordt ingediend, onder opgave van de in die vergadering aan de orde te stellen onderwerpen.

Deze elk jaar te houden ALV heeft in elk geval de navolgende agendapunten:

- de goedkeuring van de door de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en de diverse commissies uit te brengen (jaar)verslagen
- décharge van het bestuur;
- de goedkeuring van de financiële begroting voor het nieuwe jaar;
- benoeming kascontrolecommissie, bestaande uit 2 leden die geen deel uit mogen maken van het bestuur. De kascontrolecommissie controleert éénmaal per jaar de kas, de banksaldi;
- verkiezing, c.q. herverkiezing van de leden van het bestuur en leden van eventuele commissies;
- Rondvraag en sluiting.

### **Artikel 4**

Het bestuur bestaat uit tenminste drie meerderjarige personen die uit de ALV worden gekozen. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging, waaronder begrepen:

- het toezicht houden op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement;
- het administratief en financieel beheer;
- de uitvoering van de door bestuur en/of Algemene Vergadering genomen besluiten.

Het bestuur vergadert als regel zesmaal per jaar. Dag en uur worden in onderling overleg vastgesteld.

Taken van de voorzitter:

- geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
- leidt alle bestuurs- en Algemene Vergaderingen;
- is bij alle officiële vertegenwoordigingen woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

Taken van de secretaris:

- voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, tenzij het bestuur in onderling overleg heeft besloten dat een ander bestuurslid in de betreffende kwestie de correspondentie verzorgt;
- heeft het beheer over de website "lopersgroepmierlo.nl";
- heeft het beheer over het (digitale) archief;
- zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in statuten en reglementen.

Taken van de penningmeester:

- beheert de gelden van de vereniging
- zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven. Uitgaven de somma van € 500 te boven gaande, vereisen de goedkeuring van het verenigingsbestuur, tenzij de uitbetalingen plaatsvinden binnen het kader van de goedgekeurde begroting;
- houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande

stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;

- brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële stand van zaken van de vereniging en verstrekt daarbij een balans, een staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen kalenderjaar en een begroting voor het nieuwe jaar.

## HOOFDSTUK 4 COMMISSIES EN VRIJWILLIGERS

### **Artikel 1**

Het bestuur kan ter uitvoering van haar doelstelling en of taken binnen de vereniging "commissies" in het leven roepen en vrijwilligers aanstellen. Deze commissies en vrijwilligers werken onder verantwoording van het bestuur. Het bestuur is bevoegd deze commissies op te heffen, de leden er van te benoemen, te ontslaan en hun bevoegdheden te wijzigen en om vrijwilligers te ontheffen van de hen toebedeelde taken. Het bestuur draagt er zorg voor dat over het functioneren van de commissies en vrijwilligers wordt gerapporteerd tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Voorbeelden hiervan zijn : de trainers/begeleiders, de redactie van de nieuwsbrief, de wedstrijd-commissie, feestcommissie, verzorgen ledenadministratie, verzorgen PR etc. Deze commissies/vrijwilligerstaken kunnen "doorlopend" zijn, maar kunnen afhankelijk van het onderwerp, ook van tijdelijke aard zijn.

### **Artikel 2**

De 'commissies' worden geacht bij de uitvoering van de door het bestuur aan hen toevertrouwde taken in hoge mate zelfstandig te functioneren, onderling in open overleg afspraken te maken en uit te voeren, alsmede daarover zo nodig te communiceren met het bestuur. Een en ander binnen de kaders van de doelstelling van de vereniging, algemeen maatschappelijk gangbare regels van verantwoord gedrag en de besluiten van het bestuur en van de Algemene Vergadering.

### **Artikel 3**

Na goedkeuring door de Algemene Vergadering kan het bestuur een (kosten)vergoeding verstrekken aan actieve commissieleden en vrijwilligers. De volgende vergoedingen worden jaarlijks verstrekt:

- Trainers hardlopen en begeleiders (Nordic-)wandelaars: vergoeding schoenen € 75,- p.j.

Overige (onkosten)vergoedingen aan commissieleden en vrijwilligers zullen op individuele basis bepaald worden en zo nodig voorgelegd worden aan de Algemene Vergadering.

### **Artikel 4**

Kosten door de leden in opdracht van het bestuur (en binnen de financiële afspraken) gemaakt, worden vergoed na het indienen van een declaratie bij de penningmeester.

### **Artikel 5**

Bij (dreigende) onvoorziene omstandigheden/ontwikkelingen die de vereniging of de leden daarvan kunnen schaden in voortbestaan, financiën of anderszins, is elk commissielid/vrijwilliger verplicht dit tijdig aan het bestuur te melden en daaropvolgende besluiten van het bestuur uit te voeren.

## HOOFDSTUK 5 ACTIVITEITEN LOPERSGROEP MIERLO

### **Artikel 1**

De vereniging organiseert zelf de volgende hardloop- en wandelevenementen:

- Snertloop
- Prestatieloop

- Wandel- en Nordic Walking dag (voorjaar en najaar)
- Campingtrack
- Van-Huis-Naar-Kluis loop.

De lijst van activiteiten wordt jaarlijks bij de algemene vergadering geactualiseerd en gepubliceerd op de website van de vereniging.

#### **Artikel 2**

Leden zijn geen inschrijfgeld verschuldigd voor bovengenoemde evenementen, met uitzondering van de Van-Huis-Naar-Kluis loop, waarvoor wel een eigen bijdrage aan de leden wordt gevraagd vanwege de hoge kosten van deze activiteit.

#### **Artikel 3**

Voor de wandel- en Nordic walking dagen wordt aan de deelnemende leden een lunchvergoeding en een km-vergoeding voor het gebruik van de eigen auto verstrekt. De maximale vergoeding wordt door de algemene vergadering vastgesteld. In 2022 bedraagt de lunchvergoeding maximaal € 12,50 per persoon en de km-vergoeding € 0,19 per km.

Deze vergoeding voor de wandelaars en de Nordic Walkers is tot stand gekomen ter compensatie van het feit dat zij geen gebruik maken van de hardloopovaal en maar zeer beperkt van de accommodatie.

#### **Artikel 4**

In het belang van en ter promotie van de vereniging wordt aan de leden gevraagd wordt om zoveel als mogelijk aan deze activiteiten en andere hardloop- en (Nordic-) wandel activiteiten deel te nemen in de kleding met het beeldmerk van de vereniging.

### HOOFDSTUK 5 AANSPRAKELIJKHEID

#### **Artikel 1**

De vereniging is niet aansprakelijk voor schade door diefstal of vermissing van goederen.

#### **Artikel 2**

De leden zijn zelf aansprakelijk voor de schade die zij ten opzichte van elkaar toebrengen voor, tijdens of na afloop van de trainingen, de wedstrijden en andere verenigingsactiviteiten.

#### **Artikel 3**

Elk lid van de vereniging is en blijft zelf verantwoordelijk voor de eigen gezondheid bij de door de vereniging georganiseerde activiteiten (in welke zin dan ook). Deelname en/of uitvoering geven aan de verenigings-activiteiten, is voor eigen rekening en risico van de leden.

### HOOFDSTUK 6 TRAININGEN

#### **Artikel 1**

De trainingen geschieden onder verantwoordelijkheid en supervisie van daartoe door het bestuur aan-gestelde trainers/begeleiders, die hun taken gedeeltelijk kunnen delegeren aan hulptrainers.

#### **Artikel 2**

De vereniging kent een handreiking 'Trainers/begeleiders bij LGM' waarin de rol van de trainers/begeleiders staat verwoord en wat de vereniging daar tegenover stelt.

### **Artikel 3**

De leden die deelnemen aan de trainingen worden geacht zich te houden aan de aanwijzingen die door de daartoe aangewezen trainer/begeleider worden gegeven.

### **Artikel 4**

De officiële activiteiten van de vereniging - hardloop-, wandel en Nordic walking trainingen- worden vermeld op de website van de vereniging. Er kunnen andere activiteiten zijn waar leden en/of trainers van de vereniging aan deelnemen (zoals een groepstraining op de zaterdag-ochtend ter voorbereiding van de halve marathon, of andere activiteiten op persoonlijk initiatief), maar daarmee zijn dit niet per definitie tevens ook officiële verenigingsactiviteiten.

### **Artikel 5**

Vanaf 1 oktober ( of eerder op aangeven door de trainers/begeleiders) tot 1 mei is bij trainingen 's avonds buiten de baan op 't Oudven, het dragen van reflecterende kleding, aangevuld met verlichting, om veiligheids-redenen verplicht.

### **Artikel 6**

Wanneer de weersgesteldheid en/of de condities op de baan, op de weg en/of in de bossen zodanig zijn, zulks ter beoordeling van de trainers/begeleiders, dat de risico's voor de veiligheid en/of gezondheid van de leden te groot zijn, kunnen activiteiten worden aangepast of afgelast. Zo mogelijk wordt dit vooraf op de website van de vereniging aangekondigd. Tevens ontvangen de leden per mail hierover bericht.

### **Artikel 7**

Onder een calamiteit (tijdens een training) wordt verstaan: iemand met een kwetsuur waarbij deze persoon niet meer verder kan (hard)lopen.

Lichte kwetsuur: de loper kan nog wel door, echter alleen wandelend of in een traag tempo.

De begeleider splitst de groep op waarbij een medeloper bij de persoon blijft die de kwetsuur heeft, de rest van de groep loopt door. Dit kan ook de begeleider (of een reserve begeleider zijn). De groep wordt dan overge-dragen aan een andere begeleider of een ervaren loper, die bekend is in de omgeving.

Zware kwetsuur: de loper kan niet door, er is medische assistentie nodig (bv: botbreuk, onwel):

- er blijft een persoon bij de geblesseerde (liefst iemand met een EHBO-diploma);
- als het in het bos of op de heide gebeurt, worden de overige lopers op strategische punten gezet als herkenning voor auto's of eventuele ambulance;
- minimaal één loper loopt door om hulp in te roepen, tenzij de hulp middels mobiele telefoon kan worden ingeroepen.

Iedere calamiteit is uniek en vraagt om improvisatie. Het bovenstaande zijn daarom alleen richtlijnen.

## HOOFDSTUK 7 ACCOMMODATIE

### **Artikel 1**

De vereniging beschikt over een 400 meterbaan, een hockeyveld tijdens de donderdagavond training gelegen binnen de 400 meterbaan en een accommodatie op Sportpark 't Oudven. De baan, het hockeyveld (op donderdagavond) en de accommodatie zijn uitsluitend bedoeld voor de recreatief-sportieve en andere activiteiten van de vereniging en niet voor privégebruik door leden van de vereniging en/of derden.

## **Artikel 2**

Derden kunnen aan het bestuur verzoeken om gebruik te kunnen maken van de baan en/of accommodatie. In alle gevallen ligt de beslissing daarover bij het bestuur. Uitgangspunt is dat het gebruik van de materialen zoals opgeslagen in de accommodatie uitsluitend kunnen worden gebruikt voor de trainingen, wedstrijden en andere activiteiten van de vereniging. Als derden tijdelijk gebruik van deze materialen willen maken kan dat uitsluitend voor 'sport-gerelateerd gebruik' en ligt de bevoegdheid om dat toe te staan bij het bestuur.

## **Artikel 3**

Het bestuur kan besluiten dat voor het tijdelijk gebruik van de baan, de accommodatie en/of het materiaal door derden een (redelijke) vergoeding verschuldigd is.

## **Artikel 4**

Namens de vereniging is het bestuur belast met de eindverantwoordelijkheid voor de baan en de accommodatie. Binnen het bestuur wordt de 'dagelijkse uitvoering' van deze taak belegd bij het bestuurslid accommodatie-zaken.

## **Artikel 5**

Het bestuurslid accommodatiezaken heeft onder meer als taak om toe te zien op het sleutelbeheer. Dit bestuurslid houdt een overzicht bij van al degenen die beschikken over de sleutel(s) van de poort en van de accommodatie. In principe zijn 'sleuteldragers': een of meer leden van het bestuur, een of meer trainers/begeleiders, alsmede een of meer leden die belast zijn met het 'dagelijks beheer' van de baan en/of de accommodatie. Omwille van de overzichtelijkheid dienen er wel voldoende, maar niet onnodig veel 'sleuteldragers' te zijn. Elke sleuteldrager verplicht zich om bij verlies van de sleutel dit onmiddellijk door te geven aan het bestuurslid accommodatie-zaken en om de sleutel in te leveren als de reden is vervallen waarom hij/zij de sleutel heeft ontvangen.

## **Artikel 6**

Het eigendom van de baan en de groenvoorziening ligt bij de gemeente: op grond daarvan onderhoudt de gemeente de baan en de groenvoorziening. Als huurder en gebruiker heeft de vereniging de verantwoordelijkheid om 'als een goed huisvader' om te gaan met baan en accommodatie.

## **Artikel 7**

Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de leden van de vereniging om de baan en de accommodatie op orde en in goede staat te houden, bijvoorbeeld door in de herfst de baan 'bladvrij' te maken, onder meer om blessures tijdens de trainingen te voorkomen.

Met MIDAko (en in de toekomst zo nodig ook met andere gebruikers) geldt de afspraak dat de LGM vanaf november t/m april de accommodatie schoon maakt en MIDAko vanaf mei t/m oktober. Afspraken voor het onderhoud worden door de leden van LGM in onderling overleg gemaakt, onder toezicht van het bestuurslid accommodatiezaken.

## **HOOFDSTUK 8 REPRESENTATIE**

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- bij langdurige blessure of ziekte;
- bij het 25-, 40, of 50-jarige verenigingsjubileum;
- overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

## HOOFDSTUK 9 WIJZIGINGEN

### **Artikel 1**

Wijzigingen en aanvullingen in het huishoudelijk reglement worden vastgesteld door het bestuur, gaan in nadat deze zijn bekrachtigd in de eerstvolgende ALV en worden daarna gepubliceerd op de website van de vereniging.

### **Artikel 2**

De leden geven wijzigingen in de eigen persoonsgegevens (naam, adres en woonplaats, emailadres) zo snel mogelijk door aan de ledenadministratie.

## HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN

### **Artikel 1**

Bij aanvang van het lidmaatschap worden de nieuwe leden gewezen op de website van de vereniging, waarop het huishoudelijk reglement en de Privacy verklaring (AVG) gepubliceerd zijn. De statuten liggen ter inzage, en zijn desgewenst verkrijgbaar, bij de secretaris van de vereniging. Ieder lid is gehouden aan de bepalingen in deze documenten.

### **Artikel 3**

In dit huishoudelijk reglement worden bedragen genoemd. Deze bedragen kunnen na goedkeuring van de ALV aangepast worden.

### **Artikel 3**

Over elk geschil over de uitleg of toepassing van de bepalingen van dit huishoudelijk reglement en over alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement (of: de statuten) niet voorziet, beslist het bestuur.

### **Artikel 4**

De huisstijl van de vereniging bestaat uit de kleuren rood en wit, aangevuld met het logo van Lopersgroep Mierlo.

### **Artikel 5**

Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar (1 januari-31 december).

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter: Coen Itz

De secretaris: Ton Keultjes

De penningmeester: Jos Willems

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering LGM van 6 maart 2023