

CONCEPT HUISHOUDELIJK REGLEMENT TER BESLUITVORMING

ALGEMEEN

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging Skiclub Wolfskamer (hierna te noemen: de "Vereniging"), is bij notariële akte opgericht op 17 januari 1976 en is gevestigd in de gemeente Huizen.
2. Dit reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de Vereniging, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte op [datum passeren nieuwe akte]

Artikel 2 - Verenigingslogo

1. De Vereniging voert als beeldmerk een huilende wolf staande op een rots met op de achtergrond een met sneeuw bedekte berg, geplaatst in een cirkel, met daar omheen een ring met daarin de woorden 'Wolfskamer' en 'Wintersport'

Artikel 3 - Officieel communicatiemiddel

1. De Vereniging heeft één officieel communicatiemiddel (hierna te noemen: "Officieel Communicatiemiddel", te weten haar website: www.wolfskamer.nl waaronder begrepen de e-mailservers die aan dit domeinnaam zijn verbonden.
2. Door of namens de Secretaris van het Bestuur wordt in het Officieel Communicatiemiddel melding gemaakt van:
 - a. aankondiging van agenda's van Algemene Vergaderingen (AV); en,
 - b. besluiten en mededelingen voor zover deze door het Bestuur nodig worden geacht.

LIDMAATSCHAP

Artikel 4 - Aanmelding

1. De aanmelding voor het lidmaatschap dient via het daarvoor bestemde (digitale) formulier te geschieden bij de ledenadministratie per e-mail, via de website of bij de receptie.
2. Minderjarigen kunnen alleen toegelaten worden met toestemming van een wettelijke vertegenwoordiger.
3. Bij de aanmelding wordt de aanvrager in kennis gesteld van de privacyverklaring. De aanvrager dient vervolgens te verklaren kennis te hebben genomen van de privacyverklaring van de Vereniging.

Artikel 5 - Adreswijzigingen

Adreswijzigingen dienen te worden doorgegeven aan de ledenadministratie via het contactformulier op de website of per e-mail.

Artikel 6 - Jubilea

1. Leden die in totaal respectievelijk 12,5 jaar, 25 of 50 staan ingeschreven als Lid van de Vereniging worden door het Bestuur gehuldigd.

Artikel 7 - Einde lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap kan uitsluitend via de website middels het daarvoor bestemde contactformulier of per e-mail.
2. Telefonische of mondelinge opzeggingen dienen schriftelijk te worden bevestigd.

Artikel 8 - Contributie & wanbetaling

1. De Vereniging hanteert als uitgangspunt dat contributie en andere verplichtingen bij vooruitbetaling geschieden.
2. Het Bestuur is bevoegd om in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een jaarlijkse contributie en eventuele andere bijdragen te verlenen. Het Bestuur stelt hiervoor een beleidskader vast.
3. Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de Vereniging, is het lid vanaf de vervaldatum over het verschuldigde bedrag de wettelijke rente verschuldigd.
4. Blijft het lid geheel of gedeeltelijk in gebreke, nadat hem een nieuwe termijn voor betaling is gegund, dan is deze behalve de wettelijke rente ook het wettelijke percentage incassokosten over het oorspronkelijke bedrag verschuldigd.
5. Volhardt het lid in zijn verzuim, dan is deze naast de wettelijke rente en genoemde incassokosten ook alle redelijkerwijs voor de inning van de schuld aan de Vereniging door een advocaat of deurwaarder gemaakte kosten verschuldigd, tenzij de rechter anders beslist.

Artikel 9 - Schorsingen

1. Tegen een beslissing tot het opleggen van een straf door het Bestuur kan het lid schriftelijk beroep instellen bij de AV. Dit beroep dient, uiterlijk zes maanden na het opleggen van de straf door het Bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de AV. Het Bestuur is gehouden het beroep te agenderen in de eerstvolgende AV. Indien de AV niet binnen zes maanden na het opleggen van de straf gepland staat, dient hiervoor een bijzondere algemene vergadering te worden gehouden.
2. Een besluit tot schorsing van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.
3. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan zes maanden en kan niet worden verlengd.
4. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.
5. Een schorsing vervalt na afloop van de periode waarvoor deze is opgelegd.
6. Tijdens de periode van schorsing kan door of namens het desbetreffende lid geen enkel aan diens lidmaatschap verbonden recht worden uitgeoefend, met uitzondering van de aan hem toegekende rechten in het kader van de behandeling van zijn schorsing door de algemene ledenvergadering. Het desbetreffende lid kan tijdens de periode van schorsing ook geen vrijwilligerswerk voor de vereniging verrichten.

STEMMEN, DIGITAAL VERGADEREN & STEMMEN

Artikel 10 - Stemmingen

1. Leden die tevens in dienst zijn van de Vereniging, zijn niet stemgerechtigd indien en voor zover er gestemd wordt over arbeidsvoorwaarden of de invulling van het werkgeverschap van de Vereniging.

2. Indien een voorstel tijdens een AV een schriftelijke stemming vergt, wijst de voorzitter van de AV tijdens de vergadering drie personen aan die de stemcommissie vormen (hierna te noemen: "Stemcommissie").
3. De Stemcommissie telt de uitgebrachte stemmen en brengt daarvan verslag uit bij de voorzitter waarna deze de uitslag van de stemming aan de vergadering meedeelt.
4. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt de stembiljetten die:
 - a. ondertekend zijn;
 - b. onleesbaar zijn;
 - c. meer bevatten dan de duiding van de keuze.
5. Een schriftelijk stemming is ongeldig als het aantal uitgebrachte stemmen niet overeenkomt met het aantal aanwezige stemgerechtigden en het verschil invloed kan hebben op de uitslag.

Artikel 11 - Digitaal vergaderen

1. Onder bijeenkomst of vergadering wordt verstaan een bijeenzijn van meerdere personen die met elkaar spreken, waaronder naast lijfelijk bijeenzijn tevens wordt verstaan het deelnemen aan het gesprek via telefoon of elektronisch communicatiemiddel, mits de identiteit van de niet-lijfelijk aanwezige(n) voldoende (door de fungerend voorzitter) kan worden vastgesteld en in notulen of het verslag daarvan melding wordt gemaakt.
2. Stemgerechtigden kunnen hun stemrecht uitoefenen door middel van het hierna bedoelde elektronische communicatiemiddel, mits de stemgerechtigde via het elektronische communicatiemiddel rechtstreeks kan kennismaken van de verhandelingen ter vergadering en kan deelnemen aan de beraadslaging.

Artikel 12 - Digitaal stemmen

1. Stemgerechtigde leden kunnen in de algemene ledenvergadering (hierna te noemen: "AV") hun stemrecht uitoefenen door middel van een elektronisch communicatiemiddel (hierna te noemen: "Digitaal stemmen"). Het Bestuur kan hieraan nadere voorwaarden verbinden of besluiten dat deze mogelijkheid voor een bepaalde AV niet wordt geboden.
2. Voor de toepassing van Digitaal stemmen draagt het Bestuur ervoor zorg dat de stemgerechtigde via het elektronisch communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kan kennismaken van de verhandelingen ter vergadering en het stemrecht kan uitoefenen.
3. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de stemgerechtigde via het elektronisch communicatiemiddel kan deelnemen aan de beraadslaging.

BEGUNSTIGERS

Artikel 13 - Begunstigers

7. Onder begunstigers worden verstaan: 'vrienden van de Wolfkamer' voor natuurlijke personen en de 'Wolfkamer Business Club' voor rechtspersonen (hierna ook: "Donateurschap").
8. Begunstigers leveren jaarlijks een financiële bijdrage welke door het Bestuur wordt vastgesteld.
9. Begunstigers hebben het recht om door de Vereniging georganiseerde wedstrijden, oefeningen en andere evenementen bij te wonen en daaraan deel te nemen, mits zij in bepaalde gevallen aan minimale vooraf te stellen en aan de begunstiger kenbaar gemaakte eisen voldoen.
10. Het Donateurschap eindigt indien de bepaalde jaarlijkse bijdrage niet voor één september is ontvangen.
11. De Wolfkamer Business Club kent verschillende categorieën welke door het Bestuur worden vastgesteld. De rechten en verplichtingen hieronder kunnen per categorie variëren.

12. Eventuele opzegging namens de Vereniging geschiedt door het Bestuur.

ADMINISTRATIE PERSOONSgegevens

Artikel 14 - Persoonsgegevens

1. Het Bestuur houdt een leden-, vrijwilligers- en begunstigersadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, vrijwilligers en begunstigers zijn opgenomen.
2. De Vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacybeleid van de Vereniging.
3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het Bestuur of de door het Bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De Vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
 - a. na verkregen toestemming, of
 - b. indien de wet dit eist, of
 - c. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij het lid, de vrijwilliger of de begunstiger partij is, of
 - d. wanneer de Vereniging hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.
6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.
7. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de Vereniging d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de Vereniging.

LESSEN

Artikel 15 - Lessen

1. Het lidmaatschap geeft recht op het inschrijven voor alle vormen van lessen en door de Vereniging georganiseerde evenementen alsmede het gebruik maken van de banen voor wintersportactiviteiten op de daartoe vastgestelde tijden. Met betrekking tot voornoemde kan de Vereniging (minimum-)eisen stellen aan deelname zoals bijvoorbeeld niveau en/of ervaring.
2. De vastgestelde tijden voor vrij gebruik van de banen worden bekend gemaakt op de website van de Vereniging en zijn bekend bij de receptie.
3. Als op deze tijden op een van de banen een lesgroep of een evenement bezig is, dan is de betreffende baan in beginsel geblokkeerd voor vrij skiën en wordt dit kenbaar gemaakt op de website en bij de receptie.
4. De Vereniging kan te allen tijde een boeking weigeren.

Artikel 16 - Minimumleeftijd

1. Skiles is mogelijk vanaf het bereiken van de leeftijd van 4 jaar.
2. Snowboardles is mogelijk vanaf het bereiken van de leeftijd van 8 jaar.

Artikel 17 - Lesgroep

1. Een lesgroep bestaat in beginsel uit minimaal 5 personen.
2. Een privéles wordt gegeven voor één persoon tot ten hoogste een groep van 1, 2 of 3 personen.

Artikel 18 - Les

1. Een lesuur bestaat uit 10 minuten inskiën of in-snowboarden gevolgd door 50 minuten les van een gediplomeerde leraar.
2. Gemiste lessen kunnen niet worden ingehaald met uitzondering van de beginnerscursus en wanneer een lid nog niet zelfstandig de lift in kan; in dergelijke situaties wordt een passende oplossing gezocht in overleg met het lid.

Artikel 19 - Proeflessen

1. Voor niet-leden bestaat er de mogelijkheid om tegen betaling als introducé gebruik te maken van de pistes. Voor beginners is dit in de vorm van een proefles. Voor gevorderde wintersporters kan dit in de vorm van een proefles of één uur vrij skiën/snowboarden op de baan.
2. Niet-leden kunnen eenmaal per Verenigingsjaar gebruik maken van een proefles.

Artikel 20 - Niet-gevolgde lessen

1. Niet-gevolgde lessen kunnen niet worden ingehaald en worden ook niet terugbetaald met uitzondering van de in artikel 17.2 genoemde uitzonderingen.
2. Indien sprake is van buitengewone omstandigheden kan een lid een uitzonderingsverzoek indienen.

Artikel 21 - Wijzigingen

1. Het is mogelijk om een bestaande cursus, privéles of andere reservering te wijzigen. Hiervoor kunnen de volgende administratiekosten in rekening worden gebracht:
 - EUR 25,- in geval van wijziging van een lesmodule
 - EUR 12,50 in geval van wijziging van een privéles
 - 10% van de waarde van de reservering met een minimum van EUR 25,- in geval van wijziging van een andere reservering.
2. Indien het wijzigingsverzoek het gevolg is van overmacht door het lid, dit ter beoordeling van de Vereniging, zal in samenspraak met het lid getracht worden een passende oplossing te vinden

Artikel 22 - Annulering door leden

1. Een lid kan, onder betaling van het hierna bepaalde bedrag, een boeking annuleren:
 - a. annulering van een lesmodule tot één maand voor aanvang van de eerste les, is kosteloos.
 - b. bij annulering van een lesmodule binnen één maand voor aanvang van de eerste les, is een lid 10% van de boekingswaarde verschuldigd.
 - c. bij annulering van een lesmodule na ingangsdatum van de eerste les, is een lid gehouden 50% van de boekingswaarde verschuldigd.
 - d. in geval van annulering van een privéles minder dan 24 uur voor aanvang van de les of no-show, blijft het volledige bedrag verschuldigd.
2. Indien het annuleringsverzoek het gevolg is van overmacht door het lid, dit ter beoordeling van de Vereniging, zal in samenspraak met het lid getracht worden een passende oplossing te vinden.

Artikel 23 - Annulering/wijziging door de Vereniging

1. Indien de Vereniging gebruikt maakt van haar bevoegdheid tot het wijzigen of annuleren van een boeking dan dient dit tenminste tien dagen voorafgaand aan de start van de (eerste les van de) boeking te geschieden. Het lid wordt dan de mogelijkheid geboden om kosteloos te annuleren.
2. Indien annulering het gevolg is van niet (tijdige) betaling door het lid, dan is de Vereniging gerechtigd administratiekosten in rekening te brengen.
3. De Vereniging heeft de bevoegdheid om lessen te annuleren en/of de baan te sluiten wanneer bijvoorbeeld de weeromstandigheden ertoe zouden kunnen leiden dat er niet veilig gebruik gemaakt kan worden van de banen. In dergelijke gevallen ontstaat geen recht op compensatie in welke vorm dan ook.

WEDSTRIJDEN

Artikel 24 - Deelname

1. Het Plaatselijk Wedstrijd Secretariaat (hierna: "PWS") informeert de wedstrijdskiërs met licentie (hierna: "Licentiehouders") over aankomende wedstrijden.
2. Licentiehouders kunnen zich voor de gestelde sluitingstermijn, zoals gesteld door de organiserende verenigingen, via het PWS opgeven voor aankomende wedstrijden.
3. Voor het sluiten van de aanmeldingstermijn voor een wedstrijd zal het PWS de aangemelde deelnemers vanuit de Vereniging doorgeven aan het PWS van de organiserende vereniging.
4. Leden die aan wedstrijden deelnemen, dienen te allen tijde, dus ook gedurende de prijsuitreiking, in de door de Vereniging voorgeschreven kleding te verschijnen.
5. Tijdens de wedstrijd zal in beginsel een trainer/coach aanwezig zijn om de deelnemers technisch en inhoudelijk te ondersteunen.
6. Deelnemers van het wedstrijdteam zijn gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzingen van de wedstrijd officials van de organiserende vereniging of instantie.

Artikel 25 - Organisatie

1. Voorafgaand aan het Verenigingsjaar presenteert de wedstrijdcommissie aan het Bestuur een lijst van wedstrijden die zij uit naam van de Vereniging wil organiseren onder opgave van de te verwachten kosten en opbrengsten, een en ander uitgewerkt in een begroting.
2. Het PWS geeft de door het Bestuur geaccordeerde wedstrijden ter goedkeuring door aan de NSkiV.
3. Na akkoord van de NSkiV op de opgegeven wedstrijden en bijbehorende data worden deze opgenomen in de jaarplanning van de Vereniging en de officiële wedstrijdkalender van de NSkiV.
4. Het PWS draagt in samenspraak met de wedstrijdleader zorg voor een draaiboek. Dit draaiboek wordt tenminste twee weken voorafgaand aan de wedstrijd ter goedkeuring voorgelegd aan de officials van de NSkiV, te weten Technisch Official (TO) en CTW-lid (lid van het coördinatieteam wedstrijd zaken van de NSkiV).

BESTUUR & ORGANISATIE

Artikel 26 - Taken van de bestuursleden

1. De Voorzitter, de Secretaris en de Penningmeester zijn gerechtigd om beslissingen te nemen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Zij delen desbetreffende besluiten, ter bekrachtiging, op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.
2. Taken van de Voorzitter:
 - a. geeft leiding aan het Bestuur en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid of de clubmanager heeft overgedragen;
 - c. zorgt dat alle taken en verantwoordelijkheden van Bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document;
 - d. zit de AV alsmede de bestuursvergaderingen voor, ziet toe op transparante besluitvorming en bewaakt de integriteit van de het Bestuur en de Vereniging.
3. Taken van de Secretaris:
 - a. voert correspondentie namens de Vereniging ;
 - b. heeft het beheer over het archief;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen en verslaglegging van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. ziet toe op het bijhouden van het ledenregister;
 - f. draagt zorg voor communicatie in de breedste zin des woords;
 - g. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.).
4. Taken van de Penningmeester:
 - a. beheert en ziet toe op de administratie van de gelden van de Vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de Vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het Bestuur en de AV goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het "vier ogen principe" zoals bedoeld in artikel 18 lid 3 van de statuten;
 - d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
 - e. zorgt voor de verplichtingen van de Vereniging tegenover de belastingdienst;
 - f. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent (samen met een andere bestuurder en/of de clubmanager) alle van hem uitgaande (externe) stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - g. brengt in de AV namens het Bestuur verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
5. Taken van de overige bestuursleden worden in onderling overleg vastgesteld.

Artikel 27 - Beheerorganisatie

1. Het Bestuur is bevoegd tot het in standhouden van een beheerorganisatie met personeelsleden, teneinde de administraties te doen voeren en de accommodatie in stand te houden. De basis voor deze bevoegdheid ligt financieel vast in de begroting.
2. Het Bestuur is primair verantwoordelijk voor het functioneren van de beheerorganisatie. In dat kader kan het Bestuur regelingen vaststellen die van kracht zijn voor alle medewerkers in de

beheersorganisatie. Daartoe behoren in ieder geval: het personeelsbeleid en het vrijwilligersbeleid.

3. Het Bestuur kan in een managementstatuut nadere regels vaststellen. In dit managementstatuut kan de werkgeversrol worden gedelegeerd aan het management van de beheerorganisatie. Voorts kunnen in dit managementstatuut bevoegdheden en verantwoordelijkheden expliciet bij andere functionarissen in de beheerorganisatie worden gelegd.
4. Het management van de beheerorganisatie, of tenminste de clubmanager, is als adviseur aanwezig bij de algemene ledenvergadering en de vergaderingen van het Bestuur indien dit bijeenkomt als formeel werkgever van de beheerorganisatie. De genoemde organen kunnen besluiten geheel of ten dele zonder het management te beraadslagen.
5. Het Bestuur zorgt er met het management van de beheerorganisatie voor dat er een basis is voor een gestructureerde samenwerking tussen enerzijds leden van de Vereniging aan wie bevoegdheden zijn toegekend en anderzijds medewerkers van de beheerorganisatie.

Artikel 28 - Kascontrolecommissie

1. Conform artikel 21 lid 5 van de statuten wordt in de AV een Kascontrolecommissie benoemd.
2. De Kascontrolecommissie houdt toezicht op het financieel beheer van de Vereniging onder verantwoordelijkheid van de Penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de Vereniging in te zien. Van de uitkomst van deze controle wordt verslag uitgebracht aan het Bestuur en de AV.
3. Indien de Kascontrolecommissie termen aanwezig acht om het Bestuur te dechargeren voor het gevoerde financiële beleid zal zij een hiertoe een voorstel doen aan de AV. De AV zal hierover een separaat besluit nemen.
4. De Kascontrolecommissie is bevoegd aan het Bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 29 - Continuïteitscommissie

1. Conform artikel 22 lid 3b van de statuten worden door de AV de leden van de Continuïteitscommissie benoemd.
2. De Continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. Is het aantal leden van de Continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.
4. Lid van de Continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de Kascontrolecommissie;
 - c. (indien benoemd) leden van een tuchtcommissie van de Vereniging.
5. Het bestuur draagt kandidaten voor de Continuïteitscommissie voor aan de AV.
6. Leden van de Continuïteitscommissie worden (her)benoemd voor de duur van één Verenigingsjaar.
7. Een lid van de Continuïteitscommissie defungeert doordat hij niet langer aan de in lid 4 gestelde vereisten voldoet.
8. Leden van de Continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de AV worden ontslagen.

Artikel 30 - Overige commissies

1. Het Bestuur kan zich onder haar verantwoordelijkheid laten bijstaan door commissies. De taak en samenstelling van een commissie wordt door het Bestuur vastgesteld.

2. Een Bestuurslid kan indien het Bestuur daartoe beslist, zitting nemen in een commissie en acteert dan als vertegenwoordiger van het Bestuur (hierna: "Bestuursvertegenwoordiger").
3. Leden kunnen het initiatief nemen tot het instellen van een commissie door een doelstelling en een budgetvoorstel aan het Bestuur voor te leggen, samen met een voorstel voor de samenstelling.
4. De leden die zitting nemen in een commissie worden benoemd bij besluit van het Bestuur. De voordracht als commissielid kan uit het Bestuur komen, ofwel vanuit de betrokken commissie zelf.
5. Een commissie treedt in functie zodra een doelstelling is geformuleerd en indien van toepassing een daarbij passend budgetvoorstel is goedgekeurd door het Bestuur.
6. De voorzitter wordt door en uit de commissieleden gekozen. De commissie is als geheel verantwoordelijk voor haar functioneren.
7. De commissievoorzitter houdt het Bestuur adequaat op de hoogte
8. De commissievoorzitter heeft de verplichting om voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering een schriftelijk verslag over de werkzaamheden en, indien van toepassing, financiën in het afgelopen verenigingsjaar op te leveren aan het Bestuur. Deze verslagen worden aan de vergadering voorgelegd.

Artikel 31 - Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap Bestuur en commissies

1. De leden van het Bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als zodanig behandelen, ook na hun aftreden.
2. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, kan de Vereniging een Verklaring Omtrent Gedrag als eis stellen. Het Bestuur kan voorts gedragscodes vaststellen.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het Bestuur (na decharge) of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het Bestuur of indien het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of e-mailaccount(s).

Artikel 32 - Kostenvergoedingen

1. Het Bestuur is bevoegd om bestuursleden, commissieleden en/of overige vrijwilligers een vrijwilligersvergoeding toe te kennen tot ten hoogste het maximale belastingvrije bedrag zoals door de Belastingdienst is bepaald.

VEILIGHEID, ACCOMMODATIE & AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 33 - Pisteregels

1. Het betreden van de accommodatie brengt risico's met zich mee waarvan leden en bezoekers zich bewust zijn. Doel van het gebruik is (het bevorderen van) de beoefening van de skisport en aanverwante takken van sneeuwsport. Het bereiken van dit doel kan gepaard gaan met ongelukken met bijvoorbeeld (en niet uitsluitend) lichamelijke blessures en zelfs blijvend letsel tot gevolg. Eenieder die gebruik maakt van de accommodatie is zich van onder meer die risico's bewust.

2. De Vereniging spant zich in een en ander op een veilige en verantwoorde wijze te faciliteren en de gebruiker van de accommodatie spant zich in het gebruik niet alleen in lijn met het doel, maar ook zo verantwoord mogelijk te doen, voor zichzelf en voor anderen.
3. De Vereniging kan niet zonder meer aansprakelijk gehouden worden voor gebruik van de accommodatie anders dan de beoefening van de skisport en aanverwante takken van sneeuwsport.
4. Leden en bezoekers dienen aanwijzingen van Bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers op te volgen.
5. Het is leden niet toegestaan om zelf les te geven op de banen met uitzondering van instructeurs die lid zijn van de Vereniging en alleen voor zover zij daartoe zijn verzocht door de Vereniging, en alsdan in dienst zijn van de Vereniging.
6. Elke skiënd en/of snowboardend lid wordt geacht van de 10 pisteregels, zoals opgesteld door de Fédération Internationale de Ski, op de hoogte te zijn.
7. Naast het dragen van bedekkende kleding (voor armen en benen) en handschoenen voor alle gebruikers van de banen, is het dragen van een helm verplicht voor alle leden onder de 15 jaar. Leden van 15 jaar en ouder raden we sterk aan om een helm te dragen.

Artikel 34 - Ongevallen

1. Bij een ongeval dient een ongevallenformulier ingevuld en ingeleverd te worden bij de receptie. Dit formulier staat op de website en kan door de receptie worden verstrekt.
2. De gegevens van meldingen worden gebruikt voor interne analyses ter bestrijding van toekomstige ongevallen.

Artikel 35 - Accommodatie

1. De Vereniging hecht grote waarde aan veiligheid van de beoefening van de sneeuwsport maar de Vereniging kan daarmee niet garanderen dat (al dan niet bewust) eigendommen ontvreemd of beschadigd raken. Gebruikers van de accommodatie dragen zelf verantwoordelijkheid voor door hen meegebrachte materialen.
2. De accommodatie is gedurende door het Bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk.

Artikel 36 - Gevonden voorwerpen

1. Op het terrein en in het gebouw van de Vereniging verloren of achtergelaten voorwerpen, welke door een lid worden gevonden, dienen bij de receptie te worden ingeleverd.
2. Van voorwerpen, waarvan de rechthebbende zich niet binnen het lopende seizoen van inlevering bij de receptie heeft gemeld, verkrijgt de Vereniging het eigendom.
3. Indien de Vereniging bij de gemeente aangifte van de vondst doet, zal het gevondene binnen een termijn van één jaar na inlevering bij de Vereniging, eigendom van de Vereniging worden.

Artikel 37 - Aansprakelijkheid en verzekeringen

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de Vereniging aangerichte schade.
2. De Vereniging sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de Vereniging en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.

3. Leden die voor de Vereniging zorgdragen voor het vervoer van andere leden naar uitwedstrijden of activiteiten van de Vereniging buiten de eigen accommodatie, dragen zorg voor een adequate schade-inzittenden verzekering.

VERHUUR

Artikel 38 - Materiaalverhuur

1. Leden kunnen een materiaalkaart kopen voor het huren van ski's, snowboards en schoenen.
2. De materiaalkaart dient bij aanvang van de huur aangeboden te worden ter aftekening door een medewerker.
3. Er vindt geen restitutie plaats indien de materiaalkaart niet volledig gebruikt is.
4. Bij aannemen van door de Vereniging voor verhuur ter beschikking gesteld materiaal onderzoekt het Lid het ter beschikking gestelde materiaal (visueel) op eventuele gebreken.
5. Direct na gebruik wordt het materiaal weer ingeleverd.

Artikel 39 - Skiboxen

1. Voor zover voorradig kunnen leden een skibox huren.
2. Voor de sleutels van de skibox is een borg verschuldigd.
3. Hoewel de Vereniging zich inspant adequate voorzieningen te treffen, kan het gebruik van een skibox tot schade aan materiaal leiden. Ook valt niet uit te sluiten dat eigendommen beschadigd raken of vervreemd worden. Gebruikers van een skibox dienen zich van die risico's bewust te zijn en kunnen zich hiervoor verzekeren.

Artikel 40 - Materiaalgebruik

1. Alle door de Vereniging beschikbaar gestelde materialen mogen uitsluitend op de accommodatie worden gebruikt, tenzij het Bestuur anders beslist.
2. De door de Vereniging beschikbaar gestelde ski's en snowboards mogen niet eigenhandig geslepen worden. Het onderhoud daarvan geschiedt uitsluitend door de Vereniging.
3. Hindernissen, zoals slalompalen, springschansen enz. mogen niet eigenhandig of eigenmachtig worden neergezet, gebruikt of verplaatst.
4. Het gebruik van glijmiddelen anders dan door de Vereniging ter beschikbaar gesteld is niet toegestaan.

KLACHTEN & GESCHILLEN

Artikel 41 - Klachten & geschillen

1. Er is een klachten- & geschillenregeling die gepubliceerd is op de website van de Vereniging.
2. Klachten en/of geschillen worden overeenkomstig deze regeling behandeld waarbij als uitgangspunt geldt dat een regeling in der minne de voorkeur geniet boven een procedure..
3. Bij de behandeling van klachten en/of geschillen wordt hoor en wederhoor van bij de klacht en/of het geschil betrokken partijen toegepast.

Artikel 42 - Vertrouwenscontactpersoon

1. Er is een Vertrouwenscontactpersoon waar leden, medewerkers en bezoekers van onze Vereniging terecht kunnen wanneer zij grensoverschrijdend gedrag hebben ervaren of waargenomen.
2. De Vertrouwenscontactpersoon is onafhankelijk en gehouden aan geheimhouding. De Vertrouwenscontactpersoon garandeert de anonimiteit van de melder, tenzij die toestemming geeft om persoonsgegevens te delen.
3. De Vertrouwenscontactpersoon informeert het Bestuur over meldingen en het Bestuur is verantwoordelijk voor adequate inhoudelijke behandeling van de melding.
4. Bij de behandeling van meldingen wordt (voor zover de anonimiteit van een melder dit toelaat) hoor en wederhoor van bij de melding betrokken partijen toegepast.

WIJZIGINGEN & SLOTBEPALINGEN

Artikel 43 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het Huishoudelijk Reglement kan alleen gewijzigd worden door een besluit van de AV met een meerderheid van twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen, mits bij de oproeping voor deze vergadering de volledige wijzigingsvoorstellen zijn gevoegd of verwezen wordt naar de plaats waar het wijzigingsvoorstel – al niet digitaal – is te raadplegen.
2. Een besluit tot wijziging van dit Huishoudelijk Regelement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop de AV dat besluit neemt, tenzij de AV een later tijdstip vaststelt.

Artikel 44 - Slotbepalingen

1. Ieder Lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit Huishoudelijk Regelement.
2. Na vaststelling van het Huishoudelijk Reglement wordt de tekst zo spoedig mogelijk bekend gemaakt via het Officieel Communicatiemiddel.