

Verenigingshandboek Gymvereniging Boskoop

Voorwoord

Het verenigingshandboek geeft een overzicht van alle regelingen en afspraken waar iedereen die namens de Gymvereniging Boskoop (GVB) optreedt zich aan dient te houden. In het verenigingshandboek staat waar je wat kunt vinden (bv. Statuten, Huishoudelijk Reglement) en welke reglementen we gebruiken, een organigram, hoe de vereniging verzekerd is, hoe en onder welke voorwaarden medewerkers hun onkosten kunnen declareren, draaiboeken van evenementen, welke gegevens van leden worden vastgelegd etc.

Het verenigingshandboek is bedoeld als leidraad voor zowel nieuwkomers als ervaren medewerkers om ervoor te zorgen dat we allemaal weten waar we aan toe zijn. Het staat ook op de website www.gyminboskoop.nl.

Het verenigingshandboek wordt jaarlijks bijgewerkt.

Inhoudsopgave

1. Statuten	3
2. Huishoudelijk reglement	3
3. Jaarlijkse ledenvergadering	3
4. Kamer van Koophandel	3
4.1 Financiële relaties	3
5. NAW gegevens leden	3
6. Verzekeringen	3
6.1. Aansprakelijkheids-, en ongevallenverzekering	3
6.2. Inboedelverzekering	4
7. Contracten en financiële verplichtingen.	4
7.1. Gemeente Boskoop	4
7.2. Wellant college	4
7.3. Sportservice Noord Holland	4
7.4. SENA	4
8. Bezittingen GVB	4
8.1. Veiligheidscontrole	4
8.2. Sleutels zalen	5
9. Ledenadministratie	5
9.1 Lidmaatschap aangaan en opzeggen	5
10. Wedstrijden en demonstraties	5
10.1. De onderlinge wedstrijden	5
10.2. KNGU wedstrijden	5
10.3. Kleding	5
10.4. Wedstrijdsecretariaat	6
10.5. Draaiboeken wedstrijden	6
11. Communicatie	6
11.1. Nieuwsbrieven	6
11.2. Correspondentie	6
11.3. www.gyminboskoop.nl	6
12. Organisatie	6
13. Klachten en geschillen	6
13.1. Tuchtrect	6
13.2. Gedragsregels	6
13.3. Licenties	7
14. Recreatiecommissie	7

Bijlage:

Bijlage A, bij Verenigingshandboek (alleen ter inzage voor de leiding en bestuur)

Bijlage B, bij Verenigingshandboek (alleen ter inzage voor het Bestuur)

Bijlage C, bij Verenigingshandboek (alleen ter inzag voor de leiding en bestuur)

1. Statuten

Opgesteld per 19 mei 2000.

In de statuten staan vastgelegd: doelstelling vereniging, lidmaatschap, donateurs, geldmiddelen, bestuur, algemene ledenvergadering, wijziging statuten, ontbinding, vereffening en reglementen. De statuten zijn op te vragen bij de secretaris.

2. Huishoudelijk reglement

Opgesteld per 28 maart 2000, goedgekeurd tijdens de ledenvergadering maart 2000. In het reglement is o.a. vastgelegd: naam en domicilie, verhouding tot KNGU, lidmaatschap leden, roeyement, beroep, contributies, kleding, bestuurlijke organisatie, algemene vergadering. Het Huishoudelijk reglement is op te vragen bij de secretaris.

3. Jaarlijkse ledenvergadering

Jaarlijks organiseert het bestuur een algemene ledenvergadering, bij voorkeur in de maand maart. Alle leden en ouders van jeugdleden mogen de vergadering bezoeken. Tijdens de vergadering wordt o.a. het (financiële) jaarverslag en de nieuw vast te stellen contributies besproken en in stemming gebracht door het bestuur. Bestuursleden worden benoemd door de leden tijdens de vergadering. Een draaiboek rond de organisatie van deze vergadering is op te vragen bij de secretaris.

4. Kamer van Koophandel

Akte laatste statuten wijziging: 19 mei 2000

Inschrijfnummer KvK Den Haag V04064427

Meest recente uittreksel is gedateerd 28 maart 2008.

Wijzigingen binnen het bestuur dienen onmiddellijk te worden doorgegeven aan de KvK.

4.1. Financiële relaties

De Gymvereniging Boskoop heeft een rekeningnummer bij de Rabobank met nummer 30.98.05.546 en een nummer bij de ING (voorheen Postbank) onder nummer 2319800. Het beheer van deze rekeningen valt onder de verantwoording van de penningmeester.

5. NAW gegevens leden

De NAW gegevens van leden worden vastgelegd in de ledenadministratie en louter voor verenigingsdoeleinden gebruikt. De NAW gegevens worden t.b.v. de ledencontributie doorgegeven aan de KNGU. De secretaris beheert het adressenbestand van leiding, ereleden, leden van verdienste, bestuursleden, juryleden, adverteerders, sponsors, vrijwilligers. Deze gegevens worden niet doorgegeven aan derden.

6. Verzekeringen

Het bestuur heeft een aantal verzekeringen lopen.

6.1. Aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering KNGU

Via de bondscontributie van de leden, wordt de premie voor de collectieve aansprakelijkheids- en collectieve ongevallenverzekering van de KNGU geïnd. Activiteiten die onder de reikwijdte van de vereniging vallen zijn gedekt. Dit zijn de lessen, demonstraties, wedstrijden georganiseerd door de vereniging of KNGU en andere activiteiten georganiseerd door de vereniging met instemming van het bestuur. Voor polisvoorwaarden, vragen en claims verwijzen we naar www.KNGU.nl button helpdesk verzekeringen.

6.2. Inboedelverzekering

T.b.v. haar eigendommen heeft de vereniging een inboedelverzekering. De polis wordt bewaard door de penningmeester.

7. Contracten en financiële verplichtingen

Naast de KNGU heeft de GVB een contractuele verplichting met onderstaande partijen.

7.1. Gemeente Boskoop

GVB huurt de zaal aan de Biezen van de gemeente Boskoop. Huurtermijn per schooljaar. Contactpersoon bij de gemeente Boskoop is Pien Donatz, binnen bestuur Linda Verbij. De exploitatie van het MFC en de verhuur van de gymzalen is door de gemeente uitbesteed aan Sportcentrum Alphen.

7.2. Wellant College

GVB huurt de zaal bij het Wellant College. Huurtermijn per schooljaar. Contactpersoon is de heer Verhulst, vestigingsdirecteur.

7.3. Sportservice Noord-Holland

Sportservice verzorgt namens de gymvereniging de salarisadministratie en keert deze bedragen ook uit en is daarmee juridisch werkgever voor enkele werknemers. De gymvereniging heeft hiertoe een overeenkomst met Sportservice gesloten. Alle contacten tussen Sportservice en de vereniging lopen via de penningmeester.

Alle relevante contracten zijn in zijn beheer

Daarnaast adviseert Sportservice het bestuur over personeelszaken. Contactpersoon salarisadministratie: de heer van der Putten.

Contactpersoon juridische zaken: de heer Kwee.

7.4. SENA

De vergoeding/bijdrage SENA voor het gebruik van geluiddraggers, wordt voor de GVB voldaan door de KNGU.

8. Bezittingen GVB

Een overzicht van de bezittingen van de vereniging wordt bijgehouden door de penningmeester (toestellen) en secretaris (klein materiaal). Eens per jaar (bij voorkeur voor de zomervakantie) wordt alle klein materiaal geïventariseerd. Indien nodig wordt materiaal vervangen en gerepareerd. De coördinatie hiervan is in handen van het bestuurslid "Beheer zalen en materiaal". In principe worden bezittingen van de gemeente of GVB niet uitgeleend, tenzij het bestuur anders besluit. Het bestuur zal dan ook iemand aanwijzen die verantwoordelijk is voor een veilige terugkeer van de bezittingen.

8.1. Veiligheidscontrole

Eens per jaar dienen alle toestellen van de vereniging te worden gekeurd door de leverancier (Nijha). Bij voorkeur wordt deze jaarlijkse controle gelijktijdig met de controle van het gemeentelijk materiaal uitgevoerd. Als een toestel wordt afgekeurd dient dit te worden gerepareerd of verwijderd. De coördinatie hiervan is in handen van het bestuurslid "Beheer zalen en materiaal".

8.2. Sleutels zalen

Alle leiding heeft een sleutel van de zalen. Wanneer het dienstverband wordt beëindigd moet de sleutel worden ingeleverd bij het bestuur. Het bestuurslid “Beheer zalen en materiaal” beheert alle sleutels en zorgt dat nieuwe leiding een sleutel ontvangt.

9. Ledenadministratie

De ledenadministratie wordt gevoerd in het Rabobank verenigingspakket. De contributie wordt 2x per jaar in rekening gebracht door middel van een incassomachtiging of acceptgiro (2,50 euro extra administratie kosten per jaar). Indien betaling van de contributie uitblijft, kan een lid worden uitgesloten van de lessen en zal een incassobureau worden ingeschakeld. Dit besluit wordt door het dagelijks bestuur genomen

9.1. Lidmaatschap aangaan en opzeggen

Inschrijven of uitbreiden van het lidmaatschap vindt plaats door het inschrijfformulier in te vullen en aan de leiding te geven.

Een les mag eenmaal vrijblijvend worden bezocht. In deze les ontvangt het aspirant lid een inschrijfformulier en een omslagvel met informatie m.b.t. de vereniging. Bij de eerstvolgende les dient het inschrijfformulier ingevuld en ondertekend te worden ingeleverd.

Opzegtermijn is 1 maand. Men kan per half jaar opzeggen voor 1 december of 1 juni.

Opzeggen kan enkel schriftelijk of per mail bij de ledenadministratie. Voor adresgegevens zie de website www.Gyminboskoop.nl.

10. Wedstrijden en demonstraties

Per wedstrijd/evenement wordt een leid(st)er tot coördinator gekozen/benoemd. Hij/zij is eindverantwoordelijk voor de gehele organisatie. Waar mogelijk worden de KNGU reglementen gevolgd. Conform deze reglementen wordt na de prijsuitreiking niet meer over de uitslag gediscussieerd, tenzij de deelnemer onsportief of ongeoorloofd gedrag kan worden verweten.

10.1. De Onderlinge wedstrijden

De onderlinge wedstrijden worden eens per jaar georganiseerd. Alle jeugdleden kunnen deelnemen. De deelname is gratis.

Leden van de recreatiegym die langer dan een jaar lid zijn geweest van de selectie en waarvan het lidmaatschap van de selectie korter dan een jaar geleden is opgezegd, kunnen dat jaar alleen buiten mededingen meedoen aan de onderlinge wedstrijden.

10.2. KNGU wedstrijden

Wanneer *jeugdleden* wedstrijden bezoeken, dienen zij door leiding te worden begeleid. Alle leden kunnen deelnemen aan KNGU wedstrijden. Groepswedstrijden worden door de vereniging betaald, individuele wedstrijden zijn voor rekening van het deelnemend lid of er wordt een bijdrage gevraagd.

10.3. Kleding

Bij wedstrijd of demonstraties gelden de volgende kledingvoorschriften:

- *Jongens:*
Een wit T-shirt met verenigingslogo, witte sokken met sportschoenen (alleen binnen gebruikt). Blauw broekje (verkrijgbaar bij Go Sport, Sport 2000 in Boskoop).
- *Meisjes:*

Vanaf groep 5, het verenigingspakje (Marine/lavendel), evt. witte turnschoenen. Selectie: verenigingspakje evt. met witte turnschoenen. Lange haren in een staart of een knotje dragen.

Het geheel dient er verzorgd uit te zien. Versleten of verkleurde pakjes dienen te worden vervangen.

10.4. Wedstrijdsecretariaat

** in ontwikkeling **

10.5. Draaiboeken wedstrijd

Deze worden door de leiding beheerd.

11. Communicatie

11.1. Nieuwsbrieven

Omdat de website van www.gyminboskoop.nl niet regelmatig door een ieder gelezen wordt, kan het nodig zijn leden op andere wijze te informeren. Hiertoe kan het bestuur besluiten een nieuwsbrief te publiceren/uit te geven. Deze worden enkel geproduceerd als alle leden geïnformeerd dienen te worden.

11.2. Correspondentie

De correspondentie wordt voornamelijk gevoerd door de secretaris van de vereniging. In voorkomende gevallen mag de leiding zelf brieven versturen m.b.t. de dagelijkse gang van zaken (bijv. samenvoegen van lessen rond de kerst); *een kopie van deze brieven* moet naar de secretaris zodat het Bestuur geïnformeerd is.

11.3. www.gyminboskoop.nl

De website van de gymvereniging is bedoeld voor alle leden en aspirant leden ter informatie, downloaden bestelformulier, bekijken foto's, nieuws etc.

12. Organisatie

Bestuursleden worden benoemd door de ledenvergadering voor een periode van 3 jaar.

De vergaderingen zijn bedoeld om tot besluitvorming te komen, discussie – overleg – informatie verzamelen, dient vooraf te geschieden.

13. Klachten en geschillen

Klachten kunnen bij het DB worden ingediend. Indien nodig kan de klager eenmaal worden gehoord door een lid van het DB of het voltallig DB. Het bestuur zal binnen een maand na ontvangst van de klacht, de klacht in behandeling nemen of afwijzen. Voor rechten, verplichtingen, schorsing en einde lidmaatschap verwijzen we naar de statuten en reglementen van de KNGU, hoofdstuk 1.

13.1 Tuchtrecht

Voor het tuchtrecht verwijzen we naar de statuten en reglementen van de KNGU, hoofdstuk 2.

13.2. Gedragsregels

Voor de gedragsregels voor o.a. leiding, begeleiders, en leden verwijzen we naar de statuten en reglementen van de KNGU, hoofdstuk 7.

13.3 Licenties

Voor licenties verwijzen we naar de statuten en reglementen van de KNGU, hoofdstuk 5.

14. Recreatiecommissie

De recreatiecommissie houdt zich bezig met de organisatie van evenementen, feesten en partijen. Te denken valt aan de Grote Clubactie, Boskoopse Braderie etc. De recreatiecommissie rapporteert aan het bestuur en heeft per evenement een budget vooraf vastgesteld door het bestuur. De commissie kan zelfstandig kleine attenties verzorgen t.b.v. kleine presentjes bij ziekteverlof etc.