HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN
IJsclub Loosdrecht

Algemeen

1. Dit reglement is onafscheidelijk verbonden met de statuten van de vereniging IJsclub Loosdrecht. Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.
2. Het verenigingsjaar loopt van1 juli tot en met 30 juni.
3. Het logo van de vereniging:



Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- vereniging: de vereniging IJsclub Loosdrecht gevestigd te Loosdrecht ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40478420.
- Leden: alle natuurlijke personen die via een lidmaatschap bij de vereniging betrokken zijn.
- Aangeslotenen: natuurlijke personen die huisgenoten zijn van een lid.
- Vrijwilligers: natuurlijke personen die of lid of aangeslotene zijn van de vereniging.
- Niet-leden: natuurlijke personen die aan de kassa een entreekaartje kopen.
- ALV: de algemene ledenvergadering van de vereniging.
- Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 1.2 van de statuten.
- Contributie: de bijdragen van de leden van de vereniging.
- Statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 29 november 2023 bij notaris Jabri te Hilversum.

Het lidmaatschap

Artikel 2 – Lidmaatschap

Naast artikel 4 'Leden en lidmaatschap' van onze statuten, geldt het volgende

1. Aanmelding als lid gaat via het invullen van het aanmeldingsformulier van de vereniging of persoonlijk bij een bestuurslid (ledenadministratie) van de vereniging.
   Voor jeugdleden dient het formulier medeondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger met vermelding van diens achternaam en voorletters.
   Ieder lid verstrekt de volgende gegevens:
   a. voornaam (voluit),
   b. achternaam,
   c. adres,
   d. geboortedatum,

e. e-mailadres,
f. telefoonnummer.

2. Aanmelding als aangeslotene geschiedt door het lid (wanneer deze minderjarig is door een wettelijke vertegenwoordiger), door het invullen op het aanmeldingsformulier van het keuzevak ‘aangeslotenen: gezinsleden/huisgenoten ja/nee’ en de bijbehorende velden (naam, geboortedatum).
3. De secretaris controleert de gegevens op het aanmeldformulier. Bij onvolledigheid wordt contact opgenomen met de aanvrager om alsnog de gevraagde informatie te verkrijgen. Bij uitblijven van de noodzakelijke informatie, wordt de aanvrager geïnformeerd dat de aanmelding niet in behandeling wordt genomen.
4. Het bestuur besluit over toelating tot het lidmaatschap en over toelating van de aangeslotenen.
   In geval van toelating:
   a) worden de persoonsgegevens opgenomen in het ledenbestand;
   b) ontvangt de persoon van of namens het bestuur een bevestiging van zijn toelating tot het lidmaatschap (met het lidmaatschapsnummer).

   Wanneer het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt hij daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating wanneer:
   a) de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de statuten en/of reglementen aan het lidmaatschap stellen;
   b) het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.
5. Het lidmaatschap gaat in per 1 juli of op de datum van aanmelding wanneer deze na 1 juli binnenkomt.

Artikel 5 – Contributie en bijdrage

Naast artikel 6 ‘Contributie’ van onze statuten geldt het volgende

1. De contributie en/of de bijdrage wordt per factuur, automatische incasso, factuur met betaallink geïnd.
2. Is de contributie niet voldaan, evenmin na daartoe te zijn aangemaand, dan worden die personen geacht geen lid meer te zijn. (De verplichtingen aan de vereniging zijn niet nagekomen en daarom kan vervolgens de schriftelijke opzegging door het bestuur plaatsvinden.)

Artikel 6 - Rechten en plichten

Naast de verplichtingen, genoemd in artikel 5 van onze statuten geldt het volgende

1. De leden en aangeslotenen hebben:
   a) de mogelijkheid om gebruik te maken van de ijsbaan wanneer deze is opengesteld;
   b) het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Daarnaast hebben leden het recht:
   a) om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen;
   b) op vrije toegang tot bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;
   c) om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.

Artikel 7 - Aansprakelijkheid

1. Het bestuur is niet aansprakelijk bij schade of vermissing van geld en/of goederen van leden en niet-leden op de ijsbaan.
2. Voor ongevallen op de ijsbaan, in welke vorm dan ook, is het bestuur evenmin aansprakelijk.

Artikel 8 – Sancties
In aanvulling op artikel 8, lid 1 sub a van onze statuten geldt het volgende:
Wanneer een persoon zich niet houdt aan de geldende regels op de ijsbaan, zal hij daarop aangesproken worden. Houdt hij zich daarna nog niet aan de regels, dan zal hij verzocht worden het terrein te verlaten. Afhankelijk van de ernst van de situatie kan het bestuur het betreffende lid, aangeslotenen, vrijwilliger of niet-lid voor langere tijd toegang tot het terrein ontzeggen.

Artikel 9 – Opzegging
In aanvulling op artikel 11 'Einde lidmaatschap' van onze statuten geldt het volgende:
Een opzegging kan worden gedaan per brief, per e-mail of via een vooraf overeengekomen elektronische berichtendienst (bijvoorbeeld WhatsApp, Signal of een vergelijkbare dienst). De opzegging moet uiterlijk vóór 31 mei zijn ontvangen door de secretaris/ledenadministrateur, zodat de opzegger bij de start van het nieuwe boekjaar niet meer geregistreerd staat als lid, aangeslotene of vrijwilliger.

Bestuur
Artikel 10 – Bestuur
In aanvulling op artikel 13-18 van onze statuten geldt het volgende:
1. Alleen leden kunnen bestuurslid zijn.
2. Binnen het bestuur mogen geen familie- of nauwe vergelijkbare relaties bestaan of binnen het dagelijks bestuur mogen geen familie- of nauwe vergelijkbare relaties bestaan.
3. Bij overeenkomsten en uitgaven wordt er altijd met minstens één medebestuurder ruggespraak gehouden en kijkt deze mee.
4. Voor eenvoudige kwesties kan het bestuur in informeel overleg besluiten nemen. Vastlegging hiervan gebeurt door middel van *telefonische afstemming, afstemming per e-mail of een ander vooraf overeengekomen elektronische berichtendienst,* waarna het besluit wordt opgenomen in de bestuursnotulen.
5. Onder een (potentieel) tegenstrijdig belang wordt in ieder geval verstaan:
   - Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of familieleden van de bestuurder anderzijds.
   - Het vaststellen van een vergoeding die ten goede komt aan de bestuurder (bekleden van meerdere functies binnen de vereniging).
6. 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 strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.
7. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, stelt de vereniging een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) als eis. Deze eis is in ieder geval een verplichting voor degene die toezicht en/of EHBO verlenen op het terrein.
8. Het bestuur kan een gedragscode vaststellen voor bestuurs- en commissieleden *(voorbeeld de gedragscode voor bestuursleden die voortvloeit uit de Code Goed Sportbestuur en de 4V's)*.
   Deze zijn gepubliceerd op onze website:
   Gedragsregels en Gedragscodes
9. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur 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 emailaccount(s).

10. 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.
11. Bestuursleden kunnen privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers declareren. Voor declaraties wordt het standaardformulier “declaratie” gehanteerd, zoals opgesteld door de penningmeester.

Artikel 11 – Taak van het bestuur

1. Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging.
2. Neemt bestuursbesluiten.
3. Kan voor bepaalde tijd commissies en werkgroepen in het leven roepen (zie artikel 17). Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur.
4. Beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van 15.000 euro.
5. Individuele bestuursleden kunnen uitgaven doen tot een maximaal bedrag van 100 euro.
6. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten en het stellen van zekerheden tot een bedrag van €0.
7. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het onderhoud- en beheerplan en de jaarbegroting.

Artikel 12 – Taak van elk van de bestuursleden

De voorzitter:

a) heeft de algemene leiding van het bestuur;
b) vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe; het namens de vereniging aanwezig zijn bij plaatselijk / regionaal / landelijk overleg;
c) is het aanspreekpunt voor de gemeente en externe partijen tijdens en rond de openingsuren van de ijsbaan;
d) geeft leiding aan het bestuur;
e) is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
f) stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
g) leidt de bestuurs- en algemene vergaderingen;
h) ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen;
i) coördineert en stuurt activiteiten;
j) ziet erop toe dat de bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De vicevoorzitter:

a) vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid;
b) onderhoudt de contacten met commissies en/of werk/projectgroepen over de voortgang van de werkzaamheden.

De secretaris

a) stelt in overleg met de voorzitter/penningmeester de agenda op voor een bestuursvergadering en algemene vergadering;
b) maakt een verslag van de vergaderingen waarin staat datum en plaats vergadering, aanwezigen en afwezigen, genomen besluiten;
c) het aankondigen van vergaderingen, bijeenkomsten, verkiezingen en stemmingen;
d) ontvangt alle binnenkomende post
e) is de beheerder van het archief en archiveert alle relevante documenten en zorgt dat deze informatie voor de andere bestuursleden beschikbaar is;
f) stelt het jaarverslag op (niet-financiële gedeelte);

g) voert de ledenadministratie in samenwerking met een ander bestuurslid (ledenadministratie);
h) doet schriftelijk bericht van een schorsing of ontzetting, als bedoeld in artikel 5 van de statuten.

De penningmeester:
a) int en beheert de gelden (kas, bankrekeningen, spaarrekeningen, beleggingen) van de vereniging;
b) draagt zorg voor de inning van de contributie in samenwerking met de ledenadministratie.
c) houdt de boekhouding bij;
d) voert van correspondentie over financiële zaken en het archiveren daarvan van alle door hem ontvangen en verzonden brieven voor zover de betrekking hebben op de financiën van de vereniging;
e) stelt een jaarbegroting op;
f) stelt het financiële jaarverslag op;
g) regelt verzekeringen, subsidies, abonnementen;
h) doet voorstellen aan het bestuur voor de hoogte van de contributies en abonnementen;
i) beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de begroting en/of gemaakte afspraken in bestuursvergaderingen;
j) is verantwoordelijk voor het beheer van de entreegelden alsmede voor het organiseren van de inning van de entreegelden tijdens de openingsuren.

Het bestuurslid:
a) staat het (dagelijks) bestuur met raad en daad terzijde;
b) vervult de door het bestuur toegekende taken.

De (natuur)ijsmeester:
a) maakt de ijsbaan winterklaar;
b) pleegt onderhoud aan machines, materiaal, terrein en de baan;
c) borgt de veiligheid van zichzelf, vrijwilligers en de schaatsende leden;
d) handhaaft de regels op het ijs;
e) onderhoudt en blijft het ijs controleren als de ijsbaan open is;
f) keurt het ijs en bepaalt wanneer de ijsbaan veilig open kan;
g) zorgt dat helpende vrijwilligers worden aangestuurd;
h) houdt draaiboeken bij, noteert data en bewaart informatie over weer, vorst en ijsdikte;
i) bepaalt routes van toertochten op natuurijs;
j) brengt aan bewegwijzering, afzetten van wakken, het vegen van de baan.

Artikel 13 - Besluiten van het bestuur
Vergelijkbaar met artikel 17 van de statuten.
1. Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen.
2. Ieder bestuurslid heeft één stem.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
5. Minimaal twee bestuursleden kunnen besluiten nemen die spoedeisend zijn, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten. Bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.

6. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, is het voorstel aangenomen.
7. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Artikel 14 - Vergaderingen van het bestuur
Vergelijkbaar met artikel 16 van de statuten.
1. Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar, en houdt éénmaal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

Artikel 15 - De agenda en notulen
1. (Bestuurs)leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de conceptagenda op.
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door aan de (bestuurs)leden.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs)leden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen.
5. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld in definitieve notulen.

Artikel 16 - Inbreng tijdens de bestuursvergadering
1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 17 – Commissies
Het bestuur kan een of meer vaste commissies instellen en opheffen die haar ondersteunen en bijstaan bij haar werkzaamheden. Binnen commissies (zoals een technische, ijsbaan- of onderhouds-commissie) kunnen coördinatoren worden belast met activiteiten.
Het bestuur informeert de Algemene Ledenvergadering over de commissies.

De financiële commissie, onder leiding van onze penningmeester, is verantwoordelijk voor;
- *Financiële administratie*
- *Ledenadministratie*

De natuurijs commissie is verantwoordelijk voor;

- *IJsbaanaanleg en onderhoud*
- *Veiligheid en ijscontrole*
- *Baancommissarissen en materiaal*
- *Activiteiten bij vorst*
- *Het plezier van schaatsen op natuurijs, dat gun je iedereen!*

De technische commissie (TC) is verantwoordelijk voor;

- *Toekomstvisie (opstellen beleidsplan)*
- *Onderhouden van contacten met BVU, bestuur, trainers, jeugdschaatsen*
- *Opleidingen*
- *Budgetten*
- *Ondersteunen van activiteiten (externe wedstrijden/CK etc.)*

De wedstrijd commissie is verantwoordelijk voor;

- *Aanspreekpunt voor jury coördinatoren BVU*
- *Inschrijven leden voor wedstrijden*
- *Onderhouden van contacten met trainers*
- *Opstellen jury indeling*
- *Ondersteunen van activiteiten (externe wedstrijden/CK etc.)*

De kleding commissie is verantwoordelijk voor;

- *Ontwerp*
- *Inventarisatie*
- *Sponsoring*
- *Offerte*
- *Financiële goedkeuring*
- *Termijnvisie vervanging*
- *Bestelproces*
- *Opslag, uitgifte en inname*

De continuïteitscommissie *commissie;*

De continuïteitscommissie *is een commissie die tijdelijk de taken en bevoegdheden van het bestuur overneemt bij* ontstentenis of belet *van alle bestuurders (zoals overlijden, aftreden, ontslag, langdurige ziekte of schorsing). Zo blijft een vereniging of stichting bestuurlijk handelingsbekwaam en loopt de organisatie geen stilstand op.*

Beleid

Artikel 18 – Onderhoud en beheer

1. Het onderhoud- en beheerplan van de vereniging is opgesteld en vastgelegd door het bestuur.
2. Dit onderhoud- en beheerplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
3. Elke nieuwe versie van een onderhoud- en beheerplan is van kracht op het moment dat deze in de Algemene Leden Vergadering is goedgekeurd.
4. Het onderhoud- en beheerplan bevat in ieder geval:
   a. een jaarplan en begroting;
   b. meerjarenplan en begroting;
   c. vrijwilligersplan;
   d. draaiboeken opening ijsbaan en/of organisatie toertocht.

Artikel 19 – IJsbaan en toegang

1. De landijsbaan “de Lange Akker” is gelegen aan de Nieuw Loosdrechtsedijk t.o.v. nr 195.
2. De commissie natuurijs zorgt, zo nodig bijgestaan door anderen, voor het onderhoud van de ijsbaan met opstallen en de overige hulpmiddelen, welke vereist zijn voor een goed functioneren van de ijsbaan en toebehoren.
3. Over het gebruik van het terrein en opstallen anders dan voor de ijsbaan beslist het bestuur.
4. Het bestuur regelt de opening en sluiting van de ijsbaan of gedeelten daarvan. Daarnaast kan zij de openstelling van de ijsbaan voor uitsluitend leden en/of speciale groepen vaststellen, waarbij (niet-)leden dan gedurende een bepaalde tijdstermijn geen toegang hebben.
5. De door het bestuur gegeven aanwijzingen op de ijsbaan dienen te worden opgevolgd.
6. Het is niet toegestaan dat op de ijsbaan eet- en drinkwaren worden verkocht.
7. Het bestuur zorgt voor opening van de kantine en de verkoop van (kleine) eet & drinkwaren tijdens de openstelling van de ijsbaan.
8. Niet-leden zijn voor betreding van de ijsbaan verplicht entreegeld, waarvan de hoogte op de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld, te betalen tenzij het bestuur anders beslist.

Artikel 20 - Aangaan van overeenkomsten

1. Aankopen voor de vereniging geschieden alleen in overleg met het bestuur. Tot aankoop wordt slechts dan besloten, wanneer de penningmeester c.q. het bestuur dit financieel verantwoord acht.

Algemene Ledenvergadering
Deels aanvulling op artikel 20 van de statuten.

Artikel 21 – Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Leden Vergadering heeft de volgende taken:
   a) Neemt alle besluiten die aan haar zijn voorbehouden in de statuten.
   b) Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur.
   c) Is bevoegd een deel van haar taken te delegeren aan het bestuur van de vereniging.
   d) Stelt jaarlijks het beleidsplan en de jaarbegroting vast, alsmede de jaarcijfers en het bestuursverslag.
2. Op de agenda van de jaarvergadering staan de volgende onderwerpen:
   - Ingekomen stukken
   - Notulen vorige vergadering
   - Jaarverslag
   - Financiële jaarverslag (jaarrekening, staat van baten en lasten)
   - Bestuursverkiezing
   - Begroting
   - Vaststellen contributie volgende seizoen
3. Besluiten worden na agendering tijdens een AV genomen.
4. Ieder lid heeft één stem.
5. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal <<aantal leden>> deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
6. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
7. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen van de aanwezige leden tot stemming, dan is het voorstel aangenomen.

8. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.
9. **Artikel 22 – Bestuursverkiezing**

Uitwerking en aanvulling artikel 18 van de statuten.

1. Rooster van aftreden:
   1e jaar: bestuurslid
   2e jaar: secretaris
   3e jaar: vicevoorzitter
   4e jaar: penningmeester
   5e jaar: voorzitter
   De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
2. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon op de vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.
3. Een bestuurslid kan maximaal twee keer herkozen worden (maximale bestuurstermijn is daarmee negen jaar). Echter wanneer, deze termijn voorbij is en na een oproep en het zoeken van nieuwe bestuursleden er geen vervanger is gevonden, dan kan de Algemene Ledenvergadering in afwijking van de hoofdregel in de statuten artikel 18 lid 3 besluiten het aftredende bestuurslid te herbenoemen voor een periode van één jaar met de mogelijkheid een nieuwe bestuurder terstond tussentijds te benoemen in de vacature.

Een bestuurslid kan maximaal twee keer worden herkozen, waarmee de maximale bestuurstermijn negen jaar bedraagt. In afwijking van de hoofdregel in artikel 18 lid 3 van de statuten kan de Algemene Ledenvergadering (ALV), indien na afloop van deze termijn ondanks een oproep en aantoonbare inspanningen om een opvolger te vinden geen geschikte vervanger beschikbaar is, besluiten het aftredende bestuurslid te herbenoemen.
Deze herbenoeming kan telkens voor een periode van één jaar plaatsvinden en zo nodig worden herhaald, zolang geen geschikte opvolger is gevonden. Het bestuurslid kan derhalve aanblijven zolang dit noodzakelijk is om de continuïteit van het bestuur te waarborgen en de ALV daarmee instemt. De ALV kan te allen tijde besluiten een nieuwe bestuurder te benoemen, die de functie tussentijds kan overnemen.

Artikel 23 – Borging continuïteit

Maak hier een keuze: Hoe gaan wij de continuïteit borgen, via de continuïteitscommissie dan kun je gebruikmaken van lid 1 - 9 of via de Algemene Ledenvergadering dan kun je gebruikmaken van lid 10 - 12.

Agendapunt voor de ALV.

1. Conform artikel 17 lid 5 van de statuten worden door de Algemene Ledenvergadering de. leden van de continuïteitscommissie benoemd.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur in geval van belet en/of ontstentenis van alle bestuursleden.
4. De continuïteitscommissie is gehouden alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de Algemene Ledenvergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht.
5. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.

6. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
    a. bestuursleden;
    b. leden van de kascommissie;
7. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
8. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering na afloop van drie jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.
9. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden ontslagen.
10. Conform artikel 17 lid 5 van de statuten zullen bij belet of ontstentenis van het voltallig bestuur, de leden (of in ieder geval een aantal leden) een (bijzondere) algemene ledenvergadering organiseren. In deze vergadering worden personen aangewezen die tijdelijk het bestuur vormen.
11. De taak van het tijdelijke bestuur is het zorgen voor de dagelijkse gang van zaken en het voorbereiden van een extra ledenvergadering waarin nieuwe bestuursleden worden gekozen of het voorbereiden van een ontbinding van de vereniging.
12. De extra ledenvergadering wordt maximaal zes maand na afloop van het boekjaar waarin het belet of ontstentenis tot stand kwam gehouden.

Artikel 24 - Activiteiten
Voor zover mogelijk worden door het bestuur jaarlijks, als er voor langere tijd ijs is, één of meer activiteiten op de ijsbaan georganiseerd.

Artikel 25 – Wijziging Huishoudelijk Reglement
Het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden gewijzigd of aangevuld op een Algemene Ledenvergadering met meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 26 - Slotbepaling
In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 20 november 2026.