



#### ARTIKEL 1. Verantwoording

1. Overeenkomstig de statuten van de vereniging genaamd "Trihalis", hierna te noemen Trihalis, vastgesteld en verleden op 1 oktober tweeduizend twintig, wordt hierbij op 1 januari 2021 het huishoudelijk reglement van vereniging Trihalis vastgesteld.
2. Dit huishoudelijk reglement vormt samen met de statuten de grondslag voor het bestuur van de vereniging en door het (digitaal) ondertekenen van het aanvraagformulier tot lidmaatschap verklaart een kandidaat lid zich akkoord met de inhoud en onderwerpt hij zich aan de hierbij gestelde regels.
3. Waar in dit reglement wordt gesproken over "hij" wordt tevens "zij" bedoeld, tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld.
4. Waar in dit reglement wordt gesproken over "NTB" wordt bedoeld de Nederlandse Triathlon Bond.

#### ARTIKEL 2. Lidmaatschap

1. Voor het verkrijgen van het lidmaatschap dient men een volledig ingevuld (digitaal) inschrijfformulier in te vullen en te verzenden naar de ledenadministratie.
2. Het lidmaatschap wordt afgesloten per kalenderjaar of, bij aanmelding tijdens een jaar, per begin van het kwartaal van inschrijving.
3. Aspirant-leden kunnen gedurende vier weken gratis gebruik maken van de trainingsmogelijkheden. Hierna dient in- of uitschrijving plaats te vinden.
4. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk of per mail te geschieden bij de ledenadministratie voor 1 november van het lopende verenigingsjaar. Bij gebreke hiervan blijft de contributie voor het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
5. In uitzonderingsgevallen kan ter beoordeling van het bestuur ook tussentijdse opzegging plaatsvinden met dien verstande dat te allen tijde de contributie voor het lopende kwartaal verschuldigd is. Bij tussentijdse opzegging dient de daartoe aangevoerde reden schriftelijk/via mail aan de secretaris kenbaar gemaakt te worden.
6. Indien daartoe termen aanwezig zijn, mag de penningmeester een lid geheel of gedeeltelijk vrijstelling of uitstel verlenen van de verschuldigde contributie, hij dient evenwel direct nadat een dergelijke regeling door hem is getroffen het bestuur hiervan in kennis te stellen en de reden van zijn beslissing motiveren.
7. Indien een lid in gebreke blijft met het betalen van de verschuldigde contributie, kan overeenkomstig artikel 5 lid 3 van de statuten roeyement van het lidmaatschap plaatsvinden.
8. Het lid gaat ermee akkoord dat hij door de vereniging bij de NTB wordt aangemeld. Dat betekent dat het lid de jaarlijkse basiscontributie van de NTB met directe ingang over het lopende verenigingsjaar verschuldigd is aan Trihalis, aangezien de NTB het basislidmaatschap aan de vereniging in rekening brengt. Een eventuele atletenlicentie is de verantwoordelijkheid van het lid zelf en zal online bij de NTB aangevraagd en tevens betaald worden.

#### ARTIKEL 3. Lidmaatschapsvarianten

1. Het lidmaatschap wordt afgesloten per kalenderjaar of, bij een aanmelding tijdens een jaar, een deel daarvan.
2. Opzeggen van het lidmaatschap dient via e-mail of schriftelijk plaats te vinden bij de ledenadministratie en penningmeester voor 1 november van het lopende verenigingsjaar. Indien wordt opgezegd gedurende de eerste tien maanden van het verenigingsjaar blijft de contributie voor het restant van het jaar verschuldigd. Indien na 1 november wordt opgezegd blijft de contributie voor het volgende verenigingsjaar verschuldigd.

3. Trihalis kent de volgende lidmaatschapsvarianten:
  - Senior: contributie betalende leden, tevens lid van de NTB.
  - Junior: contributie betalende leden, tevens lid van de NTB, jonger dan 18 jaar. Het junior lid wordt gemachtigd door zijn/haar ouder/voogd.
  - Student: contributie betalende leden, tevens lid van de NTB, jonger dan 24 jaar en studierend aan een erkende onderwijsinstelling.
  - Erelid: leden door de vereniging gelauwerd vanwege bijzondere verdiensten zonder contributieverplichting, alleen lid van de NTB indien op eigen verzoek.

## ARTIKEL 4. Contributie

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks als onderdeel van de begroting door de Algemene Ledenvergadering definitief vastgesteld. Bij de vaststelling van de jaarlijkse contributie wordt onderscheid gemaakt tussen de verschillende ledencategorieën zoals genoemd in artikel 3.3.
2. Een overzicht van de contributiebedragen, evenals inschrijfgelden en bondsbijdragen worden op de website van de vereniging vermeld.
3. De contributie is per kwartaal vooraf verschuldigd en wordt via automatisch incasso geïnd. Op verzoek en in uitzonderlijke omstandigheden kan het bestuur besluiten een andere betalingsregeling te treffen met leden.
4. Indien het betalen van contributie langer dan één maand nadat deze verschuldigd is, achterwege blijft en het daarom noodzakelijk is aanmaningen te versturen, dan worden de hieraan verbonden kosten van aanmaning en eventuele incassokosten ten laste van het in gebreke blijvende lid gebracht.
5. Indien een kandidaat zich als lid aanmeldt kan het bestuur besluiten deze kandidaat niet als lid te accepteren. Bij een dergelijk besluit dient het bestuur de kandidaat schriftelijk de reden van non-acceptatie mede te delen.
6. Het bestuur heeft het recht leden te royeren indien daartoe dwingende redenen zijn. Een royement dient te allen tijde schriftelijk aan het betreffende lid kenbaar gemaakt te worden. Ondanks royement blijft het lid verplicht zijn reeds bestaande financiële verplichtingen jegens de vereniging na te komen.

## ARTIKEL 5. Algemene Ledenvergadering

1. De algemene ledenvergadering wordt elk jaar in het eerste kwartaal gehouden. De oproep voor de algemene ledenvergadering gebeurt tenminste 7 dagen voor de vastgestelde vergaderdatum.
2. In de algemene ledenvergadering legt het bestuur via het jaarverslag en de jaarrekening verantwoording af voor het gevoerde beleid. Verder wordt een jaarplan en begroting gepresenteerd voor het lopende verenigingsjaar.
3. Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben alle leden van 18 jaar en ouder, indien niet geschorst, en een ouder/voogd van alle leden onder de 18 jaar.
4. Elk jaar worden twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur, benoemd die samen de kascontrolecommissie vormen. Deze commissie doet op de volgende algemene ledenvergadering verslag van het afgelopen boekjaar en over haar bevindingen van het gevoerde financiële beleid. Op grond van deze rapportage wordt aan de algemene ledenvergadering al dan niet voorgesteld om het bestuur decharge te verlenen voor het gevoerde financiële beleid voor het afgesloten boekjaar.
5. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement dienen tenminste veertien dagen voor de jaarvergadering kenbaar worden gemaakt aan de leden. Dat gebeurt door middel van een oproep als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Wijzigingen kunnen door het bestuur of op voorstel van tenminste tien leden van de vereniging worden ingediend. Indien een voorstel door de leden wordt ingediend, dient dit uiterlijk tien weken voor de jaarvergadering bij het

bestuur kenbaar gemaakt te worden om tijdige publicatie richting de leden te kunnen faciliteren.

## ARTIKEL 6: Bestuur

1. Het bestuur bestaat tenminste uit een voorzitter, penningmeester en secretaris en zal uit een oneven aantal leden gemaximeerd tot 7 bestaan.
2. Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor het gevoerde beleid. Hiertoe wordt een evenwichtige taakverdeling gedeeld door bestuursleden. Naast de drie functies uit lid 1 zijn bestuursleden verantwoordelijk voor het technisch beleid (trainingen en trainers), de aansturing van Technische Commissie en commissie Start2Tri, kleding en sponsoring, netwerkfuncties en overige algemene bestuurszaken. Deze functies worden in lid 4 van dit artikel verder gespecificeerd.
3. Zodra er sprake is van vaststelling van de onderlinge taakverdeling als bedoeld in lid 2 van dit artikel of wijziging daarvan, dan wordt dit richting leden gecommuniceerd.
4. De taken en daarbij behorende taakomschrijving zijn als volgt:
  - De voorzitter stuurt het bestuur aan op basis van gestelde doelen, begroting en meerjarenplan. Hij zit de verschillende bestuursvergaderingen voor en is medeverantwoordelijk voor de agenda. Tevens ziet hij erop toe dat alles volgens statuten en huishoudelijk reglement verloopt. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt een bestuurslid alle taken van de voorzitter op zich.
  - De secretaris is belast met het voeren van correspondentie, het opstellen en verzenden van de agenda van bestuursvergaderingen en de algemene vergadering, het maken van vergaderingsverslagen, het opmaken van het jaarverslag en de verzorging van het archief. De secretaris kan indien het bestuur dienovereenkomstig besluit een aantal taken delegeren, maar blijft hiervoor eindverantwoordelijk.
  - De penningmeester is belast met het innen van de contributie en betaling van al datgene waartoe de vereniging is gehouden. Hij is verantwoordelijk voor de opstelling van de jaarrekening en begroting. Tevens verzorgt hij de ledenadministratie, het opmaken van de ledenlijst, mutaties van licenties bij de NTB en een adressenlijst. De penningmeester kan indien het bestuur dienovereenkomstig besluit een aantal taken delegeren, maar blijft hiervoor eindverantwoordelijk.
  - Het bestuurslid technisch beleid doet voorstellen tot aanstellen van de clubtrainers. Tevens is hij verantwoordelijk voor het contact met de verschillende trainers. Hij stelt met hen in gezamenlijk overleg een jaarplanning voor de trainingen op en legt gemaakte afspraken met de trainers vast.
  - De overige bestuurstaken kunnen uitgevoerd worden door bovenstaande bestuursleden alsmede andere bestuursleden die hiertoe toetreden tot het bestuur. Ook kan een bestuurslid meerdere taken tegelijkertijd vervullen, maar zal altijd voldaan worden aan lid 1 van dit artikel.
5. In beginsel worden bestuursleden gekozen voor de duur van drie jaar tenzij een andere termijn wordt overeengekomen. Het bestuur stelt een rooster van tussentijds aftreden op zodat voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftreden. Bij unaniem besluit van de overige bestuursleden kan een bestuurslid van zijn functie worden ontheven. Indien dit zich voordoet of indien er een dispuut over het functioneren binnen het bestuur plaats vindt, zal de Algemene Vergadering zich hierover uitspreken.
6. Na een zittingsperiode van drie jaar kan een bestuurslid indien hij dit te kennen geeft worden herkozen voor een volgende periode van drie jaar of een nader overeen te komen kortere termijn.
7. Bij een tussentijds aftreden van één van de bestuursleden zal het voor hem in de plaats tredende bestuurslid de lopende zittingstermijn van het afgetreden bestuurslid afmaken.

8. Tenminste eens per twee kalendermaanden zal de voorzitter een bestuursvergadering organiseren. Hiervan kan slechts worden afgeweken indien het voltallige bestuur dit noodzakelijk acht. Indien noodzakelijk mag deze vergadering in digitale vorm plaatsvinden.

## ARTIKEL 7: Commissies

1. Leden kunnen op verzoek van of na goedkeuring van het bestuur een tijdelijke of permanente commissie vormen ter aanvulling van het bestuur. Een commissie legt verantwoording af aan het bestuur.
2. De vereniging heeft enkele permanente commissies welke noodzakelijk zijn voor de bestuurlijke en sportieve doelstellingen van de vereniging. Dit betreft een Technische Commissie alsmede een Commissie Start2Tri.
3. De invulling en verantwoordelijkheden van een commissie worden vastgesteld door het bestuur. Indien gewenst kan dit voorgelegd worden aan de Algemene Vergadering. Het bestuur kan te allen tijde besluiten de invulling en/of samenstelling van een commissie te wijzigen.
4. De Technische Commissie draagt zorg voor de samenstelling van de teams actief in de Teamcompetitie, de aanstelling van teamcaptains of in het geval van eerste teams teambegeleiders en begeleid het proces rond deelname en opstellingen. Indien noodzakelijk is de Technische Commissie bevoegd om een opstelling te wijzigen of vast te stellen.
5. De Commissie Start2Tri is verantwoordelijk voor het ledenwerfprogramma Start2Tri. Hierbij wordt zorggedragen voor de invulling en noodzakelijke trainingsfaciliteiten alsmede publicitaire acties om dit programma in de omgeving te promoten.
6. Een Kascommissie, bestaande uit 2 meerderjarige leden die geen onderdeel zijn van het bestuur, zal voor de Algemene Ledenvergadering de jaarrekening, bankrekeningen, contante gelden en administratie van de penningmeester over het afgelopen jaar controleren. Minimaal eens per twee jaar wordt een kascommissielid vervangen door een ander lid.

## ARTIKEL 8: Leden

1. Van de leden wordt verwacht dat zij actief handelen overeenkomstig de statuten en het daarbij horende huishoudelijk reglement in de geest van de sport, zowel binnen als buiten het directe verenigingsverband.
2. Onder actief handelen wordt verstaan het positief representeren en in de openbaarheid brengen van de vereniging, het bestuur ondersteunen in haar uitgestippelde en door de Algemene Vergadering goedgekeurde beleid en invulling geven aan vrijwilligerstaken ter ondersteuning van trainingen en/of activiteiten.

## ARTIKEL 9: Trainingen

1. Het deelnemen aan alle door de vereniging of namens haar georganiseerde wedstrijden, trainingen en overige activiteiten geschiedt op eigen risico en verantwoording.
2. Indien er sprake is van gezondheidsrisico's is het gewenst dit te melden bij trainer of bestuur. Voor een veilige en verantwoorde sportbeoefening adviseren wij altijd periodiek een sportmedische keuring te laten verrichten.
3. In alle gevallen dient men tijdens trainingen richtlijnen of instructies van aanwezige leiding op te volgen. De trainers zijn bevoegd een training te beëindigen of leden op te dragen de training te verlaten. Hiertoe dient desgevraagd wel verantwoording te worden afgelegd aan het bestuur.
4. Bij verschillende trainingen zijn toezichthouders vereist. Deelname aan trainingen impliceert beschikbaarheid voor deze toezichthoudende functies. Bij toewijzing van deze functie is het de verantwoordelijkheid van het lid om voor eventuele vervanging zorg te dragen.

## ARTIKEL 10: Clubkleding

1. Clubkleding dient zoveel als mogelijk voor, tijdens en na officiële wedstrijden en clubtrainingen gedragen te worden. Dit is verplicht bij deelname aan de Teamcompetitie.
2. Onder clubkleding wordt verstaan alle kleding die door sponsors en/of uit eigen middelen van de vereniging tegen een gereduceerd tarief aan de leden is aangeboden.
3. Indien een aspirant lid zich inschrijft, dient er eenmalig een standaard kledingpakket te worden afgenomen voor de op dat moment geldende kledingprijzen. Deze kleding zal zo spoedig mogelijk worden uitgeleverd, maar in geval van onvoldoende voorraad of vertraging in de uitlevering zal er in overleg getreden worden hoe hiermee om te gaan.

## ARTIKEL 11: Aansprakelijkheid

1. Het bestuur aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade en/of letsel aan personen en/of materialen en/of vermissing van goederen gedurende trainingen, wedstrijden of andere activiteiten van de vereniging.
2. Vrijwilligers zijn tijdens hun werkzaamheden voor de vereniging WA verzekerd. Binnen de polisvoorwaarden kan een beroep op deze verzekering gedaan worden indien noodzakelijk.

## ARTIKEL 12: Ongewenst gedrag

1. Seksuele intimidatie en ongewenst gedrag wordt op geen enkele wijze binnen de vereniging getolereerd. Het is een ieders verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren en te handhaven. Zo nodig treft het bestuur passende maatregelen.
2. Het bestuur benoemt, na goedkeuring van de Algemene Vergadering, tenminste één vertrouwenscontactfunctionaris. De functionaris fungeert als contactpersoon en adviseert het bestuur over de te nemen stappen. Anonimiteit voor de melder is hierbij indien gewenst gewaarborgd.
3. De vertrouwenscontactfunctionaris wordt benoemd voor de duur van maximaal drie jaar of korter indien gewenst en zijn aansluitend herbenoembaar.
4. Na afloop van elk verenigingsjaar stelt de vertrouwenscontactfunctionaris een jaarverslag op voor het bestuur waarin tenminste het aantal meldingen en het aantal klachten worden benoemd. Ook worden in het jaarverslag voorstellen opgenomen ter verbetering van het beleid omtrent ongewenst gedrag.
5. Tenminste één keer per twee jaar evalueert het bestuur het beleid omtrent ongewenst gedrag.

## ARTIKEL 13: Privacy

1. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede een telefoonnummer en e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op doel of wettelijke verplichting. Gegevens worden in beginsel niet aan derden verstrekt tenzij noodzakelijk aan de NTB vanwege het bondslidmaatschap of overheden ter verkrijging van subsidies. Voor alle overige zaken dient een lid expliciete toestemming te verlenen.
2. In het bestuur worden 1 bestuurslid aangewezen als verantwoordelijk functionaris in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Deze functionaris beantwoordt vragen en klachten van leden en derden en zorgt voor het bijwerken van documentatie betreffende privacybescherming. De secretaris is binnen de vereniging aangewezen voor deze rol.
3. De privacyverklaring is vrij toegankelijk en beschikbaar voor alle leden van Trihalis.
4. Alle leden dienen een toestemmingsformulier in te leveren bij de secretaris of ledenadministratie waarop tenminste naam en ondertekening staan. Dit is ter borging van juiste verwerking van de persoonsgegevens van betreffend lid. Het toestemmingsformulier

mag te allen tijde opgevraagd en/of gewijzigd worden en dient uiterlijk 2 maanden na  
ingang van het lidmaatschap ondertekend ingeleverd te zijn.

### ARTIKEL 14: **Wijzigingen**

1. Het bestuur is bevoegd om voorstellen te doen tot wijziging van het huishoudelijk reglement. Voorstellen tot wijziging(en) worden aangekondigd bij de oproep voor de algemene ledenvergadering.
2. De termijn van oproeping zal tenminste twee weken bedragen en ter vergadering dient een voorstel tot wijziging met een meerderheid van stemmen van de aanwezige leden te worden goedgekeurd.
3. In bijzonder omstandigheden kan het bestuur vooruitlopend op een voorstel tot wijziging van dit reglement via een algemene maatregel van bestuur maatregelen nemen en/of wijzigingen toepassen. De leden dienen hiervan aanstonds op de hoogte gesteld te worden via een publicatie per e-mail of brief en/of op de website van de vereniging. In de eerstvolgende ledenvergadering dienen de genomen acties alsnog te worden goedgekeurd.

### ARTIKEL 15: **Slotbepaling**

1. In gevallen waarin de Statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, of indien er een verschil van mening is over de toepassing van een artikel in een van dezen, beslist het bestuur.

*Aldus opgemaakt d.d. 20 december 2020*

*Goedgekeurd ter ALV d.d. 26 januari 2021*

