

ART. 1 OVERKOEPELENDE ORGANEN

De vereniging erkent de Atletiek Unie en andere landelijke bonden ten behoeve van de recreatieve sporten, waar haar leden zijn aangemeld.

ART. 2 CLUBTENUUE

Het clubtenuue bestaat uit een wit en groen shirt, voorzien van het clubembleem en een zwarte korte broek. Een aaneengesloten tenuue in bovenvermelde combinatie is ook toegestaan. Bij wedstrijden dient het clubtenuue te worden gedragen.

ART. 3 LEDEN EN LIDMAATSCHAP

Hij of zij die lid van de vereniging wenst te worden, behoort daartoe een persoonlijk ondertekend schriftelijk verzoek per post of e-mail in te dienen bij de ledenadministratie van de vereniging, op een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier. Dit formulier is ook via de website beschikbaar. Alleen zij die door ondertekening van het betreffende formulier tevens nadrukkelijk verklaard hebben akkoord te gaan met en zich te onderwerpen aan de statuten en de reglementen van de vereniging, kunnen voor een lidmaatschap in aanmerking komen. Voor minderjarigen dient het schriftelijk verzoek ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger(st)er).

Het formulier dient in ieder geval de volgende gegevens en bepalingen te bevatten:

- geslacht;
- naam;
- voornamen;
- adres;
- woonplaats;
- geboortedatum;
- datum en ondertekening;

dat, door ondertekening, genoemd lid tevens nadrukkelijk verklaart akkoord te gaan met - en zich te onderwerpen aan de statuten en de reglementen van de vereniging. De statuten en reglementen liggen voor eenieder ter inzage in bestuurskamer en bij het bestuurssecretariaat. Ook kunnen deze bij de verenigingssecretaris aangevraagd worden. En zijn deze op de website te vinden. De leden zijn verplicht adreswijzigingen door te geven aan de ledenadministratie.

ART. 4 CONTRIBUTIE EN INSCHRIJFGELDEN

1. De contributie en het inschrijfgeld voor nieuwe leden dienen te worden vermeld op de website.
2. Als gastlid kan op verzoek worden toegelaten de atleet die al lid is van een andere vereniging en aldaar een licentie heeft verworven. Een gastlid kan maximaal één keer per week de training volgen. De contributie bedraagt 50% van de normaal geldende contributie. Een gastlid is te beschouwen als een lid ex artikel 5 lid 2 sub c van de statuten en kan naast zijn trainingsfaciliteit geen andere rechten aan zijn gastlidmaatschap ontleen.
3. Een lid dat vanwege zijn studie gedurende de week op meer dan 40 (veertig) km van Zundert verblijft en wenst via zijn wedstrijdlicentie uit te komen voor DJA, kan een tegemoetkoming krijgen voor de kosten om aan de training van een andere vereniging deel te kunnen nemen (gastlidmaatschap). De vergoeding is een kostenbijdrage in het gastlidmaatschap en zal ten hoogste 20 (twintig) euro per jaar bedragen.
4. De kosten van de AU-licentie, om aan wedstrijden te kunnen deelnemen, alsmede de inschrijfgelden voor deze wedstrijden, moeten door de leden zelf worden gedragen.
5. Ploegen of individuele atleten, die op uitnodiging van de Atletiek Unie (AU) of aan deze organisatie gelieerde organisaties, deelnemen aan nationale of internationale kampioenschappen kunnen ter beoordeling van het bestuur een vergoeding voor het inschrijfgeld ontvangen.

ART. 5 STEMPROCEDURE

1. Bij stemming dient gebruik te worden gemaakt van gekleurde blanco stembriefjes. Stemmen over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk, tenzij de voorzitter zonder tegenspraak uit de vergadering een andere wijze van stemmen bepaalt of toelaat.
2. Er mag slechts één voorstel of één functie tegelijk in stemming worden gebracht.
3. Als een gekozen kandidaat alsnog voor de benoeming bedankt, dient een nieuwe stemming plaats te vinden.
4. Beslissingen over onderwerpen kunnen uitsluitend worden genomen indien zij op de agenda van de betreffende vergadering komen, tenzij de vergadering de voorstellen tot urgentievoorstellen heeft verklaard en voor zover van toepassing met inachtneming van art. 21 van de statuten.

ART. 6 STRAFBEPALINGEN

1. De op te leggen straffen worden met inachtneming van art. 7 van de statuten door het bestuur vastgesteld en opgelegd. Deze kunnen zijn:
2. BERISPING. Dit is een schriftelijke terechtwijzing van het bestuur aan een lid van de vereniging.
3. BOETE. Geldelijke straf tot een maximum van de helft van de jaarcontributie.
4. SCHORSING als lid, (sub)commissielid of bestuurslid.
Dit is een door het bestuur, aan het lid of commissielid, opgelegde tijdelijk ontzegging van de rechten, verbonden aan het lidmaatschap.
Schorsing kan worden opgelegd:
 - a) bij een contributieachterstand van minimaal 6 maanden;
 - b) indien een lid reeds meerdere malen is berispt;
 - c) bij overtreding van de statuten en/of reglementen, of als anderszins de belangen van de vereniging zijn geschaad.
 - d) (sub)commissieleden die misbruik maken van hun functie en/of hun taak niet naar behoren vervullen waardoor de verenigingsbelangen ernstig worden geschaad, kunnen door het bestuur als lid worden geschorst.
 - e) bestuursleden die misbruik maken van hun functie, waardoor de verenigingsbelangen ernstig worden geschaad, of hun taak niet naar behoren vervullen, kunnen (kan) door de (het) overige bestuursleden (lid) worden geschorst als lid.In een binnen 4 (vier) weken te beleggen algemene ledenvergadering dient de reden van de schorsing nader in beschouwing te worden genomen.
De uitslag kan zijn:
 - a) handhaving van de schorsing i.v.m. een nader in te stellen onderzoek;
 - b) opheffing van de schorsing;
 - c) ontheffing uit de bestuursfunctie.
5. ROYEMENT. Dit is het afvoeren als lid, voor onbepaalde tijd.
6. Schorsing kan ongedaan worden gemaakt door respectievelijk het bestuur en/of de algemene ledenvergadering, echter uitsluitend nadat aan de verenigingsverplichtingen is voldaan.

ART. 7 ALGEMENE LEDENVERGADERING

1. Dit artikel bevat nadere uitleg en aanvullingen op dat wat geregeld is in de artikelen 16 (zestien) en 17 (zeventien) van de statuten.
2. Uiterlijk 1 (één) week voor de ledenvergadering moeten voorstellen en kandidaatstellingen, voorzien van een schriftelijke bereidverklaring, schriftelijk bij de verenigingssecretaris zijn ingediend, met inachtneming van art. 21 (een en twintig) van de statuten.
3. De door de leden ingebrachte voorstellen met duidelijke omschrijving van inhoud en kandidaatstellingen met bereidverklaring, dienen door het bestuur uiterlijk 1 (een) uur voor de aanvang van de ALV voor de leden ter inzage te zijn in de lokaliteit waar deze vergadering wordt gehouden.
4. De agenda van de jaarlijkse algemene ledenvergadering bevat de in artikel 16 (zestien) lid 2 (twee) van de statuten vermelde punten.
Deze agenda kan o.a. worden uitgebreid met:
 - a) benoeming stembureau;
 - b) ingekomen stukken;
 - c) bestuursverkiezing;
 - d) verkiezing kascontrolecommissie;
 - e) onder de commissies die vermeld zijn onder artikel 16 (zestien) lid 2 (twee) punt b van de statuten vallen onder andere:
 - technische commissie;
 - recreatie sport commissie;
 - kascontrole commissie;
 - f) huldiging lid van verdienste/ recreant van het jaar;
 - g) huldiging jubilarissen.
5. Het jaarverslag van de verenigingssecretaris dient in ieder geval het ledental (bron: de ledenadministratie) aan het einde van het betreffende verenigingsjaar te bevatten en de jaarverslagen van de commissies.
6. Het jaarverslag van de penningmeester dient in ieder geval de volgende schriftelijke verslagen te bevatten:
 - a. exploitatie overzicht;
 - b. balans;
 - c. toelichting op de gerealiseerde verschillen ten opzicht van de begroting.
7. Het verslag van de kascontrole commissie zal een voorstel tot het al dan niet verlenen van decharge aan de penningmeester inhouden, eventueel aangevuld met op- of aanmerkingen.
8. De agenda van de buitengewone algemene ledenvergadering dient de volgende punten, in genoemde volgorde, te bevatten:
 - a) benoeming stembureau;
 - b) notulen van de laatste algemene ledenvergadering;
 - c) behandeling van de punten en ingekomen stukken, waarvoor de buitengewone algemene ledenvergadering is uitgeschreven;
 - d) rondvraag.

Huishoudelijk reglement De Jonge Athleet te Zundert

2014

9. De voorzitter kan de in artikel 17 (zeventien) lid 1(een) letter b van de statuten genoemde personen toestaan het woord te voeren.

10. Indien er gestemd moet worden, benoemt de algemene ledenvergadering op voordracht van de voorzitter een stembureau, bestaande uit drie meerderjarige stemgerechtigde leden, waarvan er één als rapporteur optreedt.

Zij controleert de presentielijst op het aantal stemgerechtigde leden aan de hand van een door de verenigingssecretaris beschikbaar gestelde, door de ledenadministratie, bijgewerkte ledenlijst. Zij telt het aantal stemmen overeenkomstig artikel 5 (vijf) van dit reglement.

11. Beslissingen van de algemene ledenvergadering dienen via de website gepubliceerd te worden. Personen treden direct na hun verkiezing in functie. Beslissingen over zaken, die direct gevolgen hebben voor de leden, worden op de website gepubliceerd.

12. De verenigingssecretaris dient binnen drie maanden na de algemene ledenvergadering op de website te doen vermelden dat voor eenieder, die dit wenst, een exemplaar van de notulen van de algemene ledenvergadering bij hem verkrijgbaar is.

ART. 8 BESTUUR

1. Het bestuur is belast met de volgende werkzaamheden:
 - a) voorbereiding van een algemene ledenvergadering;
 - b) behandeling van verzoeken tot verkrijging van het lidmaatschap;
 - c) het doen vermelden van naam en datum van toetreding van nieuwe leden tot de vereniging op de website;
 - d) het -op verzoek- aan nieuwe leden uitreiken van een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement (de statuten en het huishoudelijk reglement liggen overigens voor eenieder ter inzage in het clubhuis/kantine of het secretariaat);
 - e) benoeming en ontslag van trainers, op voordracht van en in overleg met de betreffende commissie(s);
 - f) benoeming en ontslag van leden van bestuurscommissies, op voordracht van en in overleg met de betreffende commissie(s);
 - g) het behandelen van straffen, berispingen en schorsingen;
 - h) het samenstellen van de agenda voor de bestuursvergadering;
 - i) het zorgdragen voor een goede coördinatie en communicatie tussen de diverse (sub)commissies;
 - j) Nevenactiviteiten zoals o.a. grote clubactie en loterij vallen onder directe verantwoordelijkheid van het bestuur;
 - k) van alle commissies is een bestuurslid aangesteld als contactpersoon naar het bestuur en draagt als zodanig bestuursverantwoordelijkheid voor die commissie.
2. Het bestuur belegt elke 6 weken een bestuursvergadering.
3. De verenigingssecretaris zorgt dat de uitnodiging voor een bestuursvergadering, met de agenda van de te behandelen onderwerpen, uiterlijk 7 (zeven) dagen vóór de betreffende vergadering in het bezit is van de bestuursleden.
4. De belangrijkste werkzaamheden van de verenigingsvoorzitter bestaan o.a. uit:
 - a) het vertegenwoordigen van de vereniging bij officiële gelegenheden, waarbij in voorkomende gevallen een bestuurslid als zijn vervanger door hem kan worden aangewezen;
 - b) het onderhouden van contacten die het algemeen verenigingsbelang dienen;
 - c) het leiden van bestuurs- en ledenvergaderingen;

- d) het zo nodig opschorten van beslissingen van bestuurscommissies tot de eerstvolgende bestuursvergadering, indien daartoe naar zijn mening redenen aanwezig zijn;
 - e) hij tekent tezamen met de secretaris alle voor de vereniging bindende stukken en bescheiden;
 - f) het ontwerpen en implementeren van plannen i.s.m. overige bestuursleden.
5. De belangrijkste werkzaamheden van de verenigingssecretaris bestaan o.a. uit:
- a) zorg dragen voor de correspondentie van het bestuur;
 - b) archivering van binnenkomende en uitgaande brieven, stukken e.d.. Alle door het bestuur hiervan aan te wijzen stukken moeten tenminste 10 (tien) jaar worden bewaard, tenzij de wet een langere termijn voorschrijft;
 - c) coördinatie en samenstelling van het jaarverslag van de vereniging;
 - d) notulering van algemene leden- en bestuursvergaderingen;
 - e) publicatie op de website van beslissingen van de algemene ledenvergadering en het bestuur;
 - f) het samenstellen van de agenda voor de bestuursvergadering;
 - g) het tezamen met de voorzitter tekenen van alle voor de vereniging bindende stukken en bescheiden;
 - h) het fungeren als centrale contactpersoon voor externe contacten;
 - i) het coördineren van de planning van de schoolspordagen;
 - j) het distribueren van de binnengekomen correspondentie naar de betrokkenen;
 - k) het dragen van bestuursverantwoordelijkheid voor op de juiste wijze functioneren van de website.
6. De belangrijkste werkzaamheden van de verenigingspenningmeester bestaan o.a. uit:
- a) Hij/zij is gehouden een nauwkeurige administratie te voeren van alle inkomsten en uitgaven van de vereniging. Desgevraagd kan hij daarvan schriftelijke bewijsstukken overleggen;
 - b) Het doen van uitgaven, voortvloeiend uit de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement, bestuurlijke besluiten en andere wettige besluiten en regelingen;
 - c) Hij/zij is in het bezit van een detail takenlijst, welke voortvloeit uit de hierboven genoemde werkzaamheden. Deze takenlijst is getekend door de voorzitter en secretaris.

ART. 9 COMMISSIES EN TAAKCOMMISSIES.

1. Algemene bepalingen commissies

- a) Commissies dienen, te bestaan uit minimaal 3 (drie) leden en bij voorkeur uit een oneven aantal;
- b) Iedere commissie heeft een voorzitter, die uit haar leden gekozen wordt;
- c) De overige functies worden door de commissie onderling verdeeld;
- d) De voorzitter van de commissie roept de commissie in vergadering bijeen en leidt de besprekingen. Hij stelt tevens de agenda samen, die uiterlijk 7 (zeven) dagen vóór de betreffende vergadering in het bezit van de commissieleden moet zijn. Bij TC stelt de notulist(e) de agenda samen aan de hand van een werkplan c.q. draaiboek, dat jaarlijks door de commissie wordt aangepast.
- e) Commissies kunnen geen beslissingen nemen indien niet tenminste 3 (drie) commissieleden de vergadering bijwonen;
- f) Commissiebeslissingen kunnen alleen genomen worden met inachtneming van artikel 5 (vijf) van dit reglement;
- g) Iedere vergadering dient genotuleerd te worden. De notulen dienen een presentielijst te bevatten. Een afschrift van de notulen dient gezonden te worden naar de secretaris van de vereniging;
- h) Bestuursleden hebben recht van toegang tot iedere commissievergadering. Op hun verzoek zal hen het woord worden verleend;
- i) De commissies dienen taakomschrijvingen te hebben voor haar leden;
- j) Alle commissies dragen zelf zorg voor de archivering van binnen komende en uitgaande brieven, stukken e.d. en delen deze met de verenigingssecretaris.

2. Financiële bepalingen commissies

- a) Commissies dienen voor het einde van het verenigingsjaar een begroting in bij de penningmeester voor het komende verenigingsjaar;
- b) De bedragen genoemd in de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting, kunnen door de commissie worden besteed in overeenstemming met de commissiedoelen;
- c) De penningmeester heeft de eindcontrole over de beheerde gelden en verwerkt de financiële gegevens van de commissie aan het eind van het kalenderjaar in de verenigingsboekhouding. De penningmeester kan ook tussentijds de geldmiddelen en financiële bescheiden van de commissie inzien.

3. Commissies

A. Wedstrijdorganisatie (WO)

Deze commissie bestaat uit maximaal 11 (elf) leden, daarbij een voorzitter, notulist, wedstrijdsecretarissen, de materiaalcommissaris, de jurycommissaris, de eventuele afgevaardigde van de trainers en de jeugdtrainers (niet permanent).

De belangrijkste verantwoordelijkheden van deze commissie omvatten:

1. wedstrijdplanning;
2. wedstrijdorganisatie;
3. technische wedstrijdbegeleiding;
4. technische kadervorming, met inbegrip van het jurycorps;
5. indienen van een begrotingsvoorstel;
6. aanschaf en onderhoud materiaal;
7. registratie clubrecords;
8. het toezien op de uitvoering en juiste naleving van de (wedstrijd) organisatorisch reglement(en) van de AU en andere bonden waarbij DJA is aangesloten;
9. overleg met de jeugdcoördinator over alle geplande activiteiten.

B. Sponsorcommissie

De sponsorcommissie bestaat uit minimaal 3 leden, uit haar midden wordt een voorzitter benoemd.

Deze commissie overlegt rechtstreeks met het bestuurslid belast met sponsoring.

De belangrijkste werkzaamheden van deze commissie omvatten:

1. het werven van nieuwe sponsors, zowel ten behoeve van de vereniging in het algemeen als ter ondersteuning van bijzondere evenementen;
2. het onderhouden van contacten met bestaande sponsors;
3. het opstellen van sponsorcontracten en het ter ondertekening daarvan voorleggen aan het bestuur;
4. het verzorgen van periodieke sponsortaken zoals het regelen van de bordssponsoring en advertenties.

C. Recreatie sport commissie (RSC)

Deze commissie bestaat uit maximaal 9 (negen) leden, zij benoemt uit haar midden een voorzitter.

Het bestuurslid belast met recreatiesport fungeert als tussenpersoon tussen de commissie en het bestuur.

De belangrijkste verantwoordelijkheden van deze commissie omvatten:

1. de zorg voor organisatie en begeleiding van recreatie activiteiten;
2. het up to date houden van reglementen en materialen betreffende recreatie;
3. zij zal technisch en organisatorisch zorgen voor:
 - a) recreatiesportleiding;
 - b) activiteiten en recreatieve bijeenkomsten.

4. Taakcommissies

Het bestuur kan taakcommissies instellen, die belast worden met een specifieke taak. Zij zijn verantwoording schuldig aan het bestuur en kunnen uitsluitend door het bestuur worden ontbonden.

De vereniging kent o.a. de volgende taakcommissies:

A. Kascontrolecommissie

De belangrijkste werkzaamheden van deze commissie omvatten:

1. het controleren van de boekhouding en de kas over het lopende boekjaar, zo dikwijls als zij dit wenselijk acht, doch minstens één maal per jaar. Zij dient na iedere controle rapport uit te brengen aan het bestuur;
2. het controleren van de afrekening van het vorige boekjaar;
3. het rapporteren aan de jaarlijkse algemene ledenvergadering over haar bevindingen van het afgelopen boekjaar;
4. het controleren van kas en boekhouding bij tussentijds aftreden van de penningmeester. In dit geval dient het rapporteren aan het bestuur binnen 8 dagen te geschieden.

B. Jeugdactiviteiten

Voor het organiseren van jeugdactiviteiten is geen aparte commissie. De jeugdtrainers benoemen in voorkomend geval vanuit hun midden een werkgroep, die de activiteiten t.b.v de jeugd (minipupillen tot en met C-junioren) organiseert. Eén en ander wordt gecoördineerd door de jeugdtrainerscoördinator (JC), die ook eindverantwoordelijk voor de georganiseerde activiteit is. De JC zorgt voor de coördinatie tussen werkgroep en jeugdtrainers. De JC zorgt voor een goede overdracht van informatie en voorbereiding van de jeugdtrainers en eventuele helpers. In beginsel worden ouders van de jeugdleden betrokken in de organisatie en uitvoering van de jeugdactiviteiten. Budget: DJA draagt jaarlijks bij in de kosten. De deelnemende jeugdleden zal meestal om een bijdrage gevraagd worden.

C. Commissie avonturentocht

Doel: Het organiseren van de jaarlijkse avonturentocht die in december gehouden wordt. Hiervan wordt rechtstreeks verslag gedaan aan de penningmeester.

D. Senior atletiek trainers (SAT)

Voor het handhaven van een goede verstandhouding en juiste coördinatie maken de atletiektrainers automatisch deel uit van de genoemde raad. Zo dikwijls als nodig wordt geoordeeld, doch minstens één keer per 3 maanden, zal een bijeenkomst worden belegd, waarvan verslag wordt uitgebracht naar het bestuur. Zij benoemen vanuit hun midden een voorzitter en een notulist. De bestuursverantwoordelijke belast met technische zaken kan deelnemen aan de SAT-vergaderingen. Minimaal 1x per jaar wordt gezamenlijk vergaderd met de ReAT. Het initiatief hiertoe is een verantwoordelijkheid van de voorzitter van de SAT. Op initiatief van de SAT kan ook een vertegenwoordiger van de jeugdtrainers voor de vergadering worden uitgenodigd.

E. Recreanten atletiek trainers (REAT)

Overeenkomstig het gestelde in sub 1 en punt d hiervoor hebben de trainers van de recreatie-loopgroepen, recreanten en wandelaars een gelijksoortige raad, genaamd ReAT. Zij vergaderen zo dikwijls als nodig wordt geacht, doch minstens één keer per 3 maanden zal een bijeenkomst worden belegd, waarvan verslag wordt uitgebracht naar het bestuur. De ReAT benoemt vanuit hun midden een voorzitter en een notulist. De bestuursverantwoordelijke belast met recreatiezaken kan deelnemen aan de ReAT vergaderingen. Minimaal 1x per jaar wordt gezamenlijk vergaderd met de SAT. Het initiatief hiertoe is een verantwoordelijkheid van de voorzitter van de SAT. Op initiatief van de ReAT kan ook een vertegenwoordiger van de jeugdtrainers voor de vergadering worden uitgenodigd.

F. Jeugdtrainers

Zo dikwijls als nodig wordt geoordeeld, doch minstens één keer per 3 maanden, zal een bijeenkomst worden belegd, waarvan verslag wordt uitgebracht aan het bestuur. De jeugdcoördinator roept de vergadering bijeen en is verantwoordelijk voor het verslag. Benoemt vanuit hun midden een notulist.

De bestuursverantwoordelijke voor de jeugd, kan deel uitmaken van de vergadering. In voorkomend geval kan de SAT en of de ReAT een vertegenwoordiger van de jeugdtrainers uitnodigen om een vergadering van de SAT en of de ReAT bij te wonen. Ten slotte is er lid vanuit de jeugdtrainers aanwezig bij TC-vergaderingen.

G. Oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit ouders van jeugdleden van mini pupil t/m B junior welke lid zijn van DJA. De ouders vervullen een taak binnen de oudercommissie welke hangt onder de jeugdcommissie (trainers en jeugdcoördinator). De ouders binnen deze commissie gaan regelmatig (wanneer nodig) in overleg op de accommodatie van DJA waarbij 1 bestuurslid/jeugdcoördinator(JC) aanwezig is. De JC is de contactpersoon tussen de ouders, trainers en bestuur. Te allen tijde vindt er eerst overleg plaats tussen ouders, trainers en JC voordat er activiteiten / handelingen uitgevoerd mogen worden. De ouders binnen de oudercommissie ondersteunen de trainers en maken geen deel uit van de jeugdcommissie zelf. De trainers kunnen gebruik maken van de adviezen van de ouderraad maar deze zijn voor de trainers niet bindend.

ART. 10 WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Naast de in artikel 6 lid 1 sub b. van de statuten genoemde verzekering via de AU voor wettelijke aansprakelijkheid is de vereniging niet aansprakelijk voor ontvreemding of wegraken van eigendommen van leden of derden. Zij is evenmin aansprakelijk voor letsel toegebracht aan of door leden en/of derden. Indien de vereniging door een overkoepelend orgaan boetes krijgt opgelegd, komen deze voor rekening van de betreffende leden, indien zij naar het oordeel van het bestuur daarvoor aansprakelijk zijn.

ART.11 SPORTKANTINE.

De vereniging heeft de kantine in eigen beheer, daardoor is zij verplicht tot het hebben van een bestuursreglement alcoholverstrekking. Dit reglement is ter inzage aanwezig in de kantine. Bij overtreding van het gestelde in bedoeld bestuursreglement alcoholverstrekking is het bestuur verplicht tot het opleggen van sancties aan betrokkene(n). De mogelijke sancties zijn verwoord in ART. 6 (zes) van dit huishoudelijk reglement.

ART. 12 VERENIGINGSORGAAN

1. De vereniging kent één officieel orgaan: de website www.dja-zundert.nl.
2. De website kan de volgende rubrieken bevatten:
 - a) samenstelling bestuur, wedstrijdsecretariaten en contactpersonen;
 - b) contributieregeling;
 - c) trainingstijden;
 - d) algemene regelingen;
 - e) wedstrijd- en activiteiten kalender;
 - f) bestuursmededelingen.

ART. 13 BEGUNSTIGERS

Voor de in artikel 10 van de statuten genoemde administratieve leden geldt een minimale bijdrage van € 50,00 (jaarlijks door het bestuur vast te stellen bedrag) per jaar.

ART. 14 SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement kunnen door de Algemene Ledenvergadering plaatsvinden, op voorstel van het bestuur dan wel indien dit wordt verzocht door tenminste 1/3 deel van het aantal leden.
2. Voor wijziging is 2 / 3 deel van het aantal geldig uitgebrachte stemmen nodig.
3. In gevallen waarin statuten en huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

ART. 15 AFKORTINGEN

In de officiële stukken zijn de volgende afkortingen toegestaan:

- | | |
|---|------|
| 1) De Jonge Athleet | DJA |
| 2) Huishoudelijk Reglement | HHR |
| 3) Buitengewone Algemene Ledenvergadering | BAV |
| 4) Algemene Ledenvergadering | ALV |
| 5) Wedstrijdorganisatie | WO |
| 6) Kascontrole Commissie | KC |
| 7) Recreatie Sport Commissie | RSC |
| 8) Atletiek Unie | AU |
| 9) Senior atletiektrainers | SAT |
| 10) Recreatie atletiektrainers | ReAT |
| 11) Jeugdtrainerscommissie | JC |
| 12) Oudercommissie | OC |

ART. 16 HIJ / ZIJ - VORM

Daar waar in dit reglement gesproken wordt in de hij-vorm, kan ook de zij-vorm vorm gelezen worden, of andersom. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld op de algemene leden vergadering van 10 februari 2014. Hiermee zijn alle voorgaande versies vervallen.