

Huishoudelijk Reglement van de Wageningse Atletiek Vereniging Tartlétos

Laatste wijzigingen: oktober 2024

Lidmaatschap

Art. 1. De vereniging bestaat uit werkende leden (leden), ondersteunende leden (donateurs) en ereleden (allen met of zonder AU-licentie). Werkende leden worden onderverdeeld in student- en niet-studentleden.

Art. 2. Studentleden zijn (1) studenten van hogescholen en universiteiten, (2) PhD'ers van Wageningen University & Research (WUR) en (3) eerstejaars afgestudeerden van Wageningen University & Research. Studentleden zijn in het bezit van algehele sportrechten bij het Universitair Sportcentrum De Bongerd (SCB) en zijn lid van de Atletiekunie (welke hen recht geeft om lid te worden van WAV Tartlétos).

Art. 3. Niet-studentleden zijn leden die in het bezit zijn van verenigingsrechten voor WAV Tartlétos en van het lidmaatschap van de Atletiekunie. Verenigingsrechten kunnen verkregen worden via het SCB (1) voor twee tot vijf jaar na afstuderen (of na stoppen met studie) of (2) tot één jaar na beëindiging van promotieonderzoek (PhD'ers) aan de WUR. Verenigingsrechten kunnen alleen verkregen worden indien de persoon vanaf het moment van beëindigen van zijn studie of promotieonderzoek onafgebroken lid is geweest van WAV Tartlétos.

Art. 4. Ereleden hebben geen financiële verplichting ten aanzien van de vereniging. Zij ontvangen het verenigingsorgaan, de Wageningse Atletiek Krant (de WAK), en worden uitgenodigd op elke Algemene Leden Vergadering (ALV).

Art. 5. Ondersteunende leden zijn leden die niet aan de eisen van studentleden, nietstudentleden of ereleden voldoen. Ondersteunende leden zijn verplicht minstens één keer per jaar een donatie te doen. Het minimale bedrag wordt per jaar vastgesteld door het bestuur. Er is geen opzegtermijn voor het donateurschap.

Art. 6. Het lidmaatschap kan worden verkregen door schriftelijke aanmelding bij de secretaris. Alleen studenten van hogescholen en universiteiten en PhD'ers van de WUR die in het bezit zijn van de juiste sportrechten bij het SCB, kunnen lid worden van WAV Tartlétos. Voor bezwarenprocedure zie art. 3 van de statuten. Het lidmaatschap kan alleen worden opgezegd door schriftelijke afmelding bij de secretaris. Dit dient vóór de start van het nieuwe verenigingsjaar (1 oktober) te gebeuren.

Art. 7. De contributie- en donatieregeling van de leden wordt voor ieder verenigingsjaar op de ALV vastgelegd. De contributie dient jaarlijks voor 1 november betaald te zijn, of bij de eerste inning van de Tartlétosrekening na deze datum. Leden die op of na 1 april lid worden moeten voor het lopende verenigingsjaar de helft van de voor dat jaar vastgestelde contributie voldoen.

Het bestuur

Art. 8. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een wedstrijdsecretaris-thuis, een wedstrijdsecretaris-uit, en een commissaris publiciteit. Eén van deze bestuursleden vervult tevens de taak van vice-voorzitter. Elk bestuurslid dient een draaiboek samen te stellen voor diens functie of in het bestaande draaiboek eventuele verbeteringen aan te brengen en dient verslag uit te brengen op de ALV.

Art. 9. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Indien er geen zes personen bereid zijn plaats te nemen in het bestuur, dienen er tenminste vier personen plaats te nemen in het bestuur, en dient in ieder geval het dagelijks bestuur te worden gevormd. Voor de overige functies kunnen commissies worden ingesteld.

Art. 10. Het bestuur heeft als taak het opstellen van een beleidsplan. Daarnaast heeft het als taak het behouden van contact met atletiekvereniging Pallas '67.

Art. 11. De voorzitter leidt de algemene en bestuursvergaderingen en stelt de agenda vast. De voorzitter opent en sluit de discussies: in geval van sluiting is de voorzitter echter verplicht deze weer te openen, als de meerderheid van de aanwezigen hun verlangen daartoe kenbaar maakt. Daarnaast is de voorzitter verantwoordelijk voor documentatie per commissie. De voorzitter zorgt ervoor dat na afloop van de commissie de juiste bestanden in het archief gezet worden. Commissie moeten uiterlijk 2 maanden na afloop tenminste het volgende aanleveren: notulen, draaiboek, begroting, afrekening en overige documentatie noodzakelijk voor de continuïteit van de commissie. Verder is het de taak van de voorzitter om de documentatie van de vereniging actueel te houden waaronder het digitale archief en de sharesite. De voorzitter is verantwoordelijk voor het contact met sponsors en zal indien wenselijk nieuwe sponsors proberen te binden aan de vereniging.

Art. 12. De vice-voorzitter treedt bij afwezigheid van de voorzitter in diens plaats. De vicevoorzitter oefent diens functie uit zolang de waarneming duurt.

Art. 13. De secretaris is verplicht de notulen van de algemene en bestuursvergaderingen bij te houden. Deze worden op de volgende betreffende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de aanwezigen. De secretaris voert de algemene briefwisseling, zorgt voor een afschrift van belangrijke uitgaande stukken, houdt de leden- en donateursadministratie bij en geeft daarin optredende wijzigingen door aan belanghebbende bestuursleden. De secretaris beheert van bovenstaande activiteiten het archief. De secretaris is ook verantwoordelijk voor het versturen van de weekmails.

Art. 14. De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging. De penningmeester is bevoegd zelfstandig alle uitgaven te doen voor zover zij binnen de door de ALV goedgekeurde begroting vallen en bovendien tot een bedrag van € 25,- buiten de begroting; boven dit bedrag heeft de penningmeester de goedkeuring van het bestuur. Boven een bedrag van € 300,- heeft de penningmeester goedkeuring van een extra te beleggen ALV. De penningmeester zorgt voor de ontvangst van de subsidies, int de donaties en contributies, andere aan de vereniging verschuldigde gelden en afhandeling van declaraties. Tevens draagt de penningmeester zorg voor de financiële afwikkeling van de wedstrijden die worden georganiseerd namens WAV Tartlétos. De penningmeester legt de realisatie van de wedstrijdcommissie(s) voor de ALV voor aan de kascontrolecommissie. De verantwoordelijkheden en verplichtingen van de kascontrolecommissie zijn te vinden in artikel 32. De penningmeester zorgt ervoor dat de kascontrolecommissie tijdig voor de ALV de jaarrekening van het afgelopen verenigingsjaar heeft kunnen controleren. De penningmeester sluit daarom het boekjaar op 1 september. Tijdens de ALV legt de penningmeester de jaarrekening ter goedkeuring voor aan de aanwezigen en legt aan hen verantwoording af. Na goedkeuring wordt de penningmeester decharge verleend. Wanneer de penningmeester tussentijds aftreedt legt de penningmeester binnen acht dagen de rekening ter goedkeuring voor aan de overige leden van het bestuur en legt aan hen verantwoording af.

Art. 15. De wedstrijdsecretaris-thuis is belast met de gehele regeling ten aanzien van thuiswedstrijden. Voor de hierbij gebruikte gelden legt de wedstrijdsecretaris-thuis verantwoording af bij de penningmeester. Bij wedstrijden die georganiseerd worden door een commissie wordt de financiële verantwoordelijkheid m.b.t. deze wedstrijd gedeeld met desbetreffende commissie. Daarnaast is de wedstrijdsecretaris-thuis verantwoordelijk voor het organiseren van de trackmeetings (in samenwerking met Pallas '67), WE-Day en de Start to Run cursus. Ook stimuleert de wedstrijdsecretaris-thuis het meedoen aan jurycursussen onder de leden. Daarnaast is de wedstrijdsecretaris-thuis belast met het aansturen en faciliteren van de trainers. Waaronder het actief promoten en organiseren van bijscholingen voor de trainers en de trainersetentjes behoort. Daarnaast is de wedstrijdsecretaris-thuis verantwoordelijk voor de materialen van WAV Tartlétos, eventueel in de vorm van een materialencommissie. Hier is het bijhouden van een actuele materiaallijst en de aanschaf van nieuwe materialen ook onderdeel van.

Art. 16. De wedstrijdsecretaris-uit stimuleert leden deel te nemen aan uitwedstrijden. Voor teamwedstrijden verzorgt de wedstrijdsecretaris-uit de inschrijving en regelt het vervoer. De wedstrijdsecretaris-uit beslist over de ploegindeling voor de verenigingscompetitie. Verder heeft de wedstrijdsecretaris-uit tot taak het organiseren van deelname aan wedstrijden in het buitenland, regelt de inschrijving, het vervoer en het verblijf en stimuleert leden tot deelname hieraan. De wedstrijdsecretaris-uit zorgt voor lijsten met clubrecords; waarvoor de regels zijn vastgelegd in artikel 21 tot 25.

Art. 17. De commissaris publiciteit verzorgt het clubblad (de WAK), de e-WAK, de website, het fotoboek met jaaroverzicht en de andere sociale mediakanalen. De commissaris publiciteit is verantwoordelijk voor de introductieperiode en heeft bij voorkeur zitting in de Introductiecommissie.

Art. 18. Op verzoek van de voorzitter of twee leden van het bestuur, schrijft de secretaris een bestuursvergadering uit.

Art. 19. Bestuursvergaderingen kunnen doorgaan bij aanwezigheid van meer dan de helft van het bestuur.

Art. 20. Het zittende bestuur werft kandidaten voor het aankomende bestuur en selecteert het gewenste aantal kandidaat-bestuursleden uit de geïnteresseerden. Voordat de wervingprocedure begint zal het precieze aantal bestuursleden voor dat jaar (4 tot 9 bestuursleden) bekend gemaakt worden.

Art. 21. Indien meer dan het gekozen aantal leden interesse toont in een bestuursfunctie moeten er via een sollicitatieronde kandidaat-bestuursleden worden geselecteerd. De geïnteresseerden krijgen minimaal twee weken de tijd om een sollicitatiebrief naar het zittende bestuur te sturen. Het zittende bestuur heeft maximaal twee weken de tijd om aan de hand van de sollicitatiebrieven het gekozen aantal kandidaat-bestuursleden te selecteren.

Art. 22. Het kandidaatsbestuur moet voor de zomervakantie gevormd zijn en de bestuursfuncties moeten dan verdeeld zijn.

Art. 23. Indien aan het begin van de zomervakantie minder dan het gekozen aantal kandidaat-bestuursleden gevonden zijn, is artikel 21 niet van toepassing. In dit geval zal er voor uiterlijk 1 oktober een nieuw bestuur gevormd moeten worden.

Trainers

Art. 24. Het bestuur dient ervoor te zorgen dat er trainers beschikbaar zijn om de trainingen te verzorgen. Trainers kunnen worden aangesteld via SCB of d.m.v. een overeenkomst met het bestuur.

Art. 25. Voor trainers die een overeenkomst hebben met het bestuur geldt dat in overleg wordt vastgesteld hoeveel uren er training wordt gegeven en wanneer deze trainingsuren gegeven worden. Ook de hoogte van de vergoeding wordt in overleg tussen het bestuur en desbetreffende trainer vastgesteld. In de overeenkomst worden ook afspraken gemaakt over het bijwonen van trainersetentjes en bijscholingen en, indien van toepassing, het gebruik van een jaarplan.

Clubrecords en Bestenlijst

Art. 26. Algemeen

- a. Bij de clubrecords wordt er onderscheid gemaakt tussen baan-, indoor- en wegwedstrijden.
- b. Daarnaast wordt bij de clubrecords onderscheid gemaakt tussen courante, incurante en ludieke onderdelen. Courante onderdelen zijn alle onderdelen waarop de Atletiekunie nationale records erkent. Alle overige onderdelen die op reguliere wedstrijden gedaan kunnen worden, die behoren bij het normale wedstrijdprogramma, zullen incurante onderdelen zijn. Ludieke onderdelen zijn onderdelen die, naast de beoefening van het onderdeel zelf, nog een ander (ludiek) element bevatten (bijv. Griekse onderdelen en bierestafettes).
- c. Er kunnen alleen clubrecords worden gevestigd in de categorie 'senioren'. Bij junioren- en masterwedstrijden kunnen hierdoor alleen clubrecords gehaald worden indien de voorwaarden (o.a. het gewicht van het werpmateriaal en de hoogte van de hordes) gelijk zijn aan de voorwaarden van senioren op dat onderdeel.

- d. Er kunnen alleen clubrecords behaald worden als de uitslag opgenomen is in de officiële uitslagen van de wedstrijd. Uitzondering hierop zijn de clubrecords op ludieke onderdelen, zie artikel 28.

Art. 27. Baan- en indoorwedstrijden

- a. Bij baan- en indoorwedstrijden kunnen er alleen clubrecords gehaald worden op wedstrijden die door de Atletiekunie goedgekeurd zijn (of door een andere bij de International Association of Athletics Federations (IAAF) aangesloten organisatie) of op Nederlandse Studentenkampioenschappen (NSK's).
- b. Bij baan- en indoorwedstrijden kan er alleen een clubrecord behaald worden door een atleet die een wedstrijdlicentie heeft bij Tartlétos. Behalve bij NSK's, hier is een wedstrijdlicentie niet verplicht en kunnen er daarom ook clubrecords behaald worden door een atleet die (recreant-)lid is van Tartlétos. Ongeacht deze persoon een wedstrijdlicentie bij een andere vereniging heeft.
- c. Bij clubrecords die behaald worden op een estafette moet artikel 26 b van toepassing zijn op alle atleten van het estafette-team.
- d. Bij tijden die met de hand gemeten zijn (i.p.v. door middel van elektronische tijdmeting) moet, om deze te kunnen vergelijken met elektronische tijden, bij de handtijd voor afstanden tot en met 300 meter (inclusief hordenummers en estafettes tot en met 4x 80 meter) 0,24 seconde opgeteld worden. Bij de handtijden voor de 400 meter, 400 meter horden en de 4 x 100 meter estafette moet 0,14 seconde opgeteld worden. Bij afstanden, langer dan 400 meter, uitgezonderd estafettes met etappes van 400m of korter, is geen correctie nodig.
- e. Bij baanwedstrijden kunnen bij onderdelen tot en met 200m (zowel sprint- als hordenummers), verspringen en hinkstapspringen alleen clubrecords worden behaald als op deze wedstrijd de windsnelheid is gemeten. Prestaties met een windvoordeel van meer dan 2.0 m/s kunnen niet als clubrecord worden erkend. Bij het behalen van een meerkamp-clubrecord mag het windvoordeel, gemiddeld over alle onderdelen waarbij windmeting plaatsvindt, niet meer dan 2.0 m/s zijn.
- f. Aangezien niet duidelijk is in hoeverre artikel 26 d van toepassing is geweest op clubrecords die behaald zijn voor 25 oktober 2014, zal er onderscheid gemaakt worden tussen clubrecords met elektronische tijden en met handtijden tot het moment dat de elektronische tijd (of een gecorrigeerde handtijd) sneller is dan de handtijd.

Art. 28. Wegwedstrijden

- a. Bij wegwedstrijden kunnen alleen clubrecords worden gehaald op wedstrijden met een door de Atletiekunie officieel gecertificeerd parcours of als het parcours goedgekeurd is door de Association of International Marathons and Distance Races (AIMS).
- b. Bij wegwedstrijden kan er alleen een clubrecord behaald worden door een atleet die lid is van Tartlétos. Deze persoon moet voor deze wedstrijd wel uitkomen voor Tartlétos indien mogelijk. Bij sommige wedstrijden kun je geen vereniging opgeven, dan is alleen lid zijn van Tartlétos voldoende.
- c. Bij wegwedstrijden kunnen netto tijden als clubrecord worden erkend als deze tijd op gecontroleerde wijze is verkregen (bijv. door middel van Championchip of MYLAPS Bibtag). Indien de tijd niet op gecontroleerde wijze is verkregen, zullen de bruto tijden tellen.
- d. Bij clubrecords die behaald worden bij een Ekiden moet artikel 27 b van toepassing zijn op alle atleten in het team.

Art. 29. Ludieke onderdelen

- a. Als een Tartleet een clubrecord wilt halen op een ludiek onderdeel dan moet deze Tartleet aan het bestuur toestemming vragen of het onderdeel ludiek genoeg is.
- b. Voor het behalen van een clubrecord op een Ludiek onderdeel moeten tenminste 2 andere Tartléten aanwezig zijn geweest om dit te kunnen bevestigen. Of, als er maar één Tartleet aanwezig is, moet er fotografisch bewijs zijn (tenzij het een Grieks onderdeel betreft).
- c. Voor het behalen van een clubrecord op een Ludiek onderdeel moet er vanaf 6 oktober 2015 fotografisch bewijs zijn van de gemeten tijd of –afstand.
- d. Er wordt vanuit gegaan dat alle Tartléten eerlijk om zullen gaan met clubrecords op ludieke onderdelen en dus dat er alleen clubrecords op ludieke onderdelen worden doorgegeven als deze ook daadwerkelijk gehaald zijn. Mocht dit niet het geval zijn en geeft iemand ten onrechte door een clubrecord gehaald te hebben op een ludiek onderdeel dan moet deze persoon als straf een feest organiseren voor alle leden waar tenminste 1000L bier aanwezig zal zijn dat kosteloos door alle leden van Tartléto's geconsumeerd mag worden.

Art. 30. Bestenlijst

- a. Ieder jaar wordt er een Bestenlijst opgesteld. Dit wordt in principe gedaan door de (oud-) wedstrijdsecretaris-uit.
- b. De Bestenlijst is een opsomming van prestaties behaald in een jaar, gesorteerd op onderdeel.
 1. Vanaf 6 oktober 2015 wordt in de Bestenlijst alleen de beste prestatie per persoon per onderdeel bijgehouden. Iedere atleet kan hierdoor per onderdeel maar één keer in de Bestenlijst opgenomen worden, met uitzondering van een estafette en Ekiden indien hierbij de teamopstellingen niet identiek zijn.
- c. In de Bestenlijst worden alleen courante en incurante onderdelen opgenomen.
- d. De Bestenlijst van jaar xxxx-yyyy loopt altijd van 1 oktober jaar xxxx tot en met 30 september jaar yyyy. Met uitzondering van de Clubkampioenschappen, deze zullen nog bij de Bestenlijst van het jaar ervoor opgenomen worden.
- e. In de Bestenlijst worden alleen prestaties opgenomen die vallen onder dezelfde voorwaarden als de clubrecords.
- f. Naast de Bestenlijst per jaar wordt er ook een 'Bestenlijst aller tijden' bijgehouden. De 'Bestenlijst aller tijden' bevat per courant onderdeel de beste 20 personen uit alle Bestenlijsten. Indien er minder dan 20 atleten aller tijden aan een onderdeel hebben meegedaan zullen er uiteraard minder prestaties in de 'Bestenlijst aller tijden' worden opgenomen. De incurante onderdelen zullen niet worden opgenomen in de 'Bestenlijst aller tijden'.
- g. De 'Bestenlijst aller tijden' wordt ieder jaar bijgewerkt na het opstellen van de normale Bestenlijst.

Vaste commissies

Art. 31. Er zijn vaste commissies waarin tenminste één bestuurslid zitting heeft. De leden van deze commissies dienen elk jaar opnieuw vastgesteld te worden door het bestuur. Deze vaststelling dient, indien mogelijk, binnen 1 maand van de algemene leden vergadering te gebeuren. Deze vaste commissies zijn:

1. WAK-redactie
2. Batavierenracecommissie (Bata444commissie)
3. Introductiecommissie
4. Lustrumcommissie (samen te stellen één jaar voor het lustrum)
5. Activiteitencommissie (TACo)
6. Campus Run commissie
7. SiteCie
8. Borreltos
9. Life Science Run commissie
10. TartlÉTEN

Overige vaste commissies zijn:

1. KasControlecommissie
2. Commissie van Advies
3. CoheCie

Art. 32. Het oprichten van een vaste commissie moet door de ALV worden goedgekeurd. Een vaste commissie bestaat uit leden, die zich hiervoor bij het bestuur kunnen inschrijven. Leden die een nieuwe commissie willen oprichten kunnen hiertoe een schriftelijk plan van aanpak indienen bij het bestuur. Dit verzoek dient op de eerstvolgende ALV behandeld te worden.

- a. Op de eerstvolgende ALV na het indienen van het plan van aanpak tot het oprichten van een commissie zal de ALV stemmen over een proefjaar voor deze commissie.
- b. Op de eerstvolgende ALV minstens een jaar na het instemmen van het proefjaar zal de ALV nogmaals stemmen over de definitieve goedkeuring van de commissie.

Art. 33. De vaste commissies brengen eens per jaar verslag uit van de werkzaamheden tijdens een ALV. Daarnaast dienen ze voor de zomervakantie of binnen 2 maanden na afloop van het evenement de juiste documenten aan te leveren aan de voorzitter voor het archief. Hieronder vallen, indien aanwezig, het draaiboek, de notulen, de begroting, de afrekening en eventuele andere documenten die de continuïteit van de commissie waarborgen.

Art. 34. Het bestuur kan zich voor het verrichten van bijzondere diensten doen bijstaan door een commissie, welke door haar benoemd en ontslagen wordt en haar verantwoording schuldig is.

Art. 35. De WAK-redactie is de commissie die zorgt voor de uitgave en verspreiding van het verenigingsorgaan (de WAK). De voorzitter van de commissie is indien mogelijk de commissaris publiciteit, die het bestuur voorlicht over de stand van zaken en financiële verantwoording aflegt aan de penningmeester.

Art. 36. De Batavierenracecommissie heeft tot taak deelname aan de Batavierenrace onder leden van de vereniging te stimuleren. Daarnaast dragen zij zorg voor de organisatie, nodig voor deelname van onze leden aan dit evenement. Het bestuurslid dat zitting heeft in de commissie licht het bestuur in over de stand van zaken binnen de commissie. De commissie legt als geheel verantwoording af aan de penningmeester m.b.t. de begroting en realisatie van de commissie.

Art. 37. De kascontrolecommissie bestaat uit minimaal twee leden die geen deel uitmaken van het bestuur. De penningmeester legt tijdig, vóór de ALV, de jaarrekening van het afgelopen verenigingsjaar én de overige financiën van commissies aan de kascontrolecommissie voor, waarna de kascontrolecommissie beide rekeningen controleert. De kascontrolecommissie brengt verslag uit van haar bevindingen op de ALV. De kascontrolecommissie voorziet het bestuur van advies op

financieel gebied. De kascontrolecommissie bestaat bij voorkeur uit oud-penningmeesters. Leden van de kascontrolecommissie worden geïnstalleerd of gedechargeerd tijdens een ALV.

Art. 38. De activiteitencommissie heeft tot taak het organiseren van de Tartlétosverjaardag om en nabij 11 november, het Tartlétosweekend en een activiteit aan het einde van het collegejaar als afsluiting van het jaar. De activiteitencommissie organiseert ook andere sociale activiteiten, naar eigen inzicht. Ook zal zij de leden stimuleren tot deelname aan deze activiteiten. Het bestuurslid dat zitting heeft in de commissie licht het bestuur in over de stand van zaken binnen de commissie. De commissie legt als geheel financiële verantwoording af aan de penningmeester.

Art. 39. De Introductiecommissie heeft tot taak het goed laten verlopen van de introductieperiode met als doel het werven van nieuwe leden. Hieronder valt de sportdag in de Algemene Introductie Dagen en het organiseren van introductietrainingen en het introductie-eten in het nieuwe collegejaar. De Introductiecommissie coördineert of organiseert ook eventuele overige activiteiten in de introductieperiode. De commissaris publiciteit heeft bij voorkeur zitting in deze commissie.

Art. 40. De Campus Run Commissie heeft tot taak het organiseren van de Campus Run. Het bestuurslid dat zitting heeft in de commissie licht het bestuur in over de stand van zaken binnen de commissie. De commissie dient de begroting ter goedkeuring voor te leggen aan het bestuur en de commissie legt als geheel financiële verantwoording af aan de penningmeester. Om de continuïteit te waarborgen heeft het de voorkeur dat een aantal leden langer dan één jaar zitting hebben in deze commissie.

Art. 41. De Commissie van Advies heeft tot taak het bestuur te ondersteunen bij het maken van beleid naar de toekomst, zodat continuïteit en afstemming van beleidslijnen gewaarborgd blijven. De commissie kan het bestuur van zowel gevraagd als ongevraagd advies voorzien, geeft feedback op de notulen van bestuursvergaderingen en is geen verantwoording verschuldigd aan de leden of het bestuur. De Commissie van Advies monitort en zorgt dat het bestuur de voortgang documenteert van het 5 jaren plan en bespreekt met het bestuur de stand van zaken omtrent het 5 jaren plan. Hierbij gaan ze in op wat voorgaande besturen gedaan hebben en geven ze advies aan het kandidaatsbestuur om aan de slag te gaan met het 5 jaren plan. De Commissie van Advies geeft ook advies bij het opstellen van het jaarlijkse beleidsplan in de eerste maanden na aanstelling van het bestuur en monitort of het bestuur toekomt aan de gebruikelijke taken. De Commissie van Advies vergaderd minimaal twee keer per jaar mee. De eerste keer in het najaar om het interne functioneren van het bestuur te observeren en in het voorjaar om de uitvoering van de beleidsplannen te evalueren. De commissie kiest haar eigen leden. Leden zijn bij voorkeur oud-bestuursleden, er wordt gestreefd naar diversiteit m.b.t. de functies die de leden hebben beoefend binnen het bestuur.

Art. 42. De SiteCie heeft tot taak het beheren en onderhouden van het technische gedeelte van website. Daarnaast ondersteunt de SiteCie andere commissies en het bestuur bij het plaatsen van berichten, het aanmaken van evenementen en andere zaken op de website. Omdat leden van de SiteCie als beheerder van de website toegang hebben tot persoonsgegevens dienen zij een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen voordat zij zitting nemen in de commissie.

Art. 43. De Borreltos heeft tot taak minimaal één keer per periode een borrel te organiseren.

Art. 44. De Life Science Run commissie heeft tot taak het organiseren van de Life Science Run. Het bestuurslid dat zitting heeft in de commissie licht het bestuur in over de stand van zaken binnen de commissie. De commissie dient de begroting ter goedkeuring voor te leggen aan het bestuur en de commissie legt als geheel financiële verantwoording af aan de penningmeester. Om de continuïteit te waarborgen heeft het de voorkeur dat een aantal leden langer dan één jaar zitting hebben in deze commissie.

Art. 45. TartIETEN heeft tot taak het organiseren van tartIETENTjes, dit gebeurt bij voorkeur één keer per periode.

Art 46. De Top tot Teen commissie heeft tot taak het verzorgen van Tartletos merchandise voor leden. Dit gebeurt door, bij voorkeur 2, bestelrondes waarin leden een product kunnen aanschaffen. De commissie dient per bestelronde een begroting ter goedkeuring voor te leggen aan het bestuur en de commissie legt als geheel financiële verantwoording af aan de penningmeester. De commissaris publiciteit heeft bij voorkeur zitting in deze commissie.

Art. 47. Commissiekleding

- a. Elke commissie mag maximaal 15 euro uit het commissiebudget per commissielid besteden voor aanschaf van commissiekleding.
- b. Indien een hoger bedrag wordt gespendeerd aan commissiekleding, moet het resterende bedrag zelf worden bijgelegd.
- c. Indien een sponsor in natura de kleding sponsort, komt deze sponsoring bovenop de 15 euro.
- d. De bedrukkingskosten van een sponsorlogo op de kleding kunnen, indien apart gefactureerd, bovenop de 15 euro worden uitgegeven.

Vergaderingen

Art. 48. De datum voor een ALV moet tenminste 14 dagen voor het plaatsvinden van de ALV schriftelijk aan de leden kenbaar gemaakt worden. De voorlopige agenda voor een ALV moet tenminste 7 dagen voor het plaatsvinden de ALV schriftelijk naar de leden worden verstuurd.

Art. 49. De stemmingen geschieden overeenkomstig het bepaalde in Art. 7 van de statuten; d.w.z. werkende leden en ereleden hebben stemrecht, en ondersteunende leden hebben een adviserende stem in voor hen belangrijke zaken. Het bestuur kan besluiten ondersteunende leden stemrecht toe te kennen, hierover dient per ALV beslist te worden.

Art. 50. Er kan alleen gebruik gemaakt worden van het stemrecht mits het lid aanwezig is op de ALV, tenzij anders vermeld. Machtiging is alleen mogelijk mits het lid dat de machtiging afgeeft dit voor aanvang van de ALV schriftelijk aan het bestuur heeft doorgegeven. Een lid mag door maximaal drie leden gemachtigd worden.

Art. 51. Kandidaatstellingen voor het bestuur en de kascontrolecommissies geschieden door het bestuur of op voordracht van tenminste drie leden. De namen van de door het bestuur voorgestelde kandidaten dienen in de agenda van de ALV te worden bekendgemaakt. Kandidaatstelling door leden dient schriftelijk uiterlijk drie dagen voor de ALV bij de secretaris te worden ingediend.

Art. 52. Bij enkele kandidaatstellingen vindt er stemming plaats m.b.t. de decharge van de huidige vervuller van desbetreffende taak en installatie van de kandidaat voor desbetreffende functie.

Art. 53. Er moet over zaken schriftelijk gestemd worden als minstens 4 leden daarom verzoeken.

Art. 54. Bij gelijke stemmen geldt dat er eenmaal opnieuw moet worden gestemd. Mocht dit geen uitsluitel bieden, dan beslist het bestuur. Mocht dit nog geen uitsluitel geven, dan beslist de voorzitter van het bestuur.

Art. 55. Bij stemmingen die niet gaan over een aanpassing van de statuten of het HR geldt dat de optie waarvoor een meerderheid van de stemgerechtigden stemt wordt aangenomen.

Art. 56. Veranderingen van het huishoudelijk reglement kunnen alleen worden aangebracht in een ALV, als tenminste 75% der uitgebrachte geldige stemmen voor is.

Art. 57. Ieder aanwezig lid moet op elke ALV een daartoe bestemde presentielijst tekenen.

Boetes

Art. 58.

- a. Boetes door de Atletiekunie aan de vereniging opgelegd kunnen, indien deze boetes door toedoen van één der leden zijn ontstaan, op dat lid worden verhaald.
- b. Tartlétos is niet aansprakelijk voor verkeersboetes of andere sancties die door leden worden ontvangen tijdens deelname aan activiteiten, evenementen, of tijdens werkzaamheden voor commissies, ongeacht of deze activiteiten plaatsvinden in het kader van officiële verenigingsactiviteiten. De verantwoordelijkheid voor het betalen van dergelijke boetes of sancties ligt volledig bij het desbetreffende lid dat de overtreding heeft begaan.

Art. 59. Schade door leden aan de vereniging toegebracht, kan op dezen worden verhaald.

Art. 60. Leden met een betalingsachterstand mogen geweigerd worden van trainingen en activiteiten. Het bestuur mag de wedstrijdlicentie van wanbetalers intrekken. Er dient schriftelijk aan het lid duidelijk gemaakt te worden dat er betalingsachterstand is. De betalingsachterstand dient 14 dagen na de schriftelijke melding vereffend te zijn.

Kleding

Art. 61. Het clubtenue bestaat uit een zwarte broek en zwart shirt met twee rode horizontale banen. Men is verplicht zich te houden aan de regels van de Atletiekunie omtrent het dragen van het clubtenue op wedstrijden.

Slotbepalingen

Art. 62. Door zijn toetreden tot de vereniging verklaart ieder lid zich te onderwerpen aan de statuten en het huishoudelijk reglement.

Art. 63. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin het reglement niet voorziet. Van deze beslissingen wordt op de volgende ALV mededeling gedaan.