

## **Huishoudelijk reglement Dutch Masters Weightlifting Association (DWMA)**

### **Algemeen**

#### Artikel 1

1. De associatie genaamd: Dutch Masters Weightlifting Association, hierna te noemen “de associatie” is bij notariële akte opgericht op 22-11-2022 en is gevestigd te Den Helder.
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de associatie.

### **Categorieën leden**

#### Artikel 2

1. De associatie kent de volgende ledencategorieën:
  - a. leden (wedstrijdleden en algemeen leden);
  - b. ereleden;
  - c. leden van verdienste.
2. Ereleden zijn zij die zich voor de associatie of in het kader van de doelstelling die de associatie nastreeft, langdurig en/of uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt en op grond daarvan op voordracht van het bestuur, door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd. Ereleden hebben toegang tot, en stemrecht in de algemene ledenvergadering. Ereleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de associatie bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en aan wie het lidmaatschap van verdienste is verleend door de algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur. Leden van verdienste hebben wel toegang tot maar geen stemrecht in de algemene ledenvergadering. Leden van verdienste zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.

### **Begunstigers**

#### Artikel 3

1. De associatie kent naast leden ook begunstigers.
2. Begunstigers zijn die natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die de associatie (direct of indirect) financieel ondersteunen.
3. Begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van begunstigers kunnen te allen tijde door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de toegezegde of vastgestelde bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de associatie geschiedt door het bestuur.

### **Aanmelding lidmaatschap**

#### Artikel 4

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een inschrijfformulier, of het sturen van een e-mail naar het secretariaat, waarop de volgende gegevens moeten worden vermeld: voorna(a)m(en), achternaam, adres, geslacht, geboortedatum (in geval van wedstrijdlid), telefoonnummer, e-mailadres en overige contactgegevens.
2. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de associatie opgenomen in het ledenbestand van de associatie in verband met alle reguliere associatieactiviteiten.
3. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan het secretariaat door te geven.
4. De kosten van het lidmaatschap worden door de algemene ledenvergadering jaarlijks vastgesteld.

## **Toelating van leden**

### Artikel 5

1. Na ontvangst van het inschrijfformulier (of e-mail) wordt de volledigheid van de ingevulde gegevens gecontroleerd. Bij onvolledigheid wordt voor zover mogelijk contact opgenomen met de aanvrager om alsnog de gevraagde informatie te verkrijgen. Bij uitblijven van de noodzakelijke informatie, wordt de aanvrager meegedeeld dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.
2. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door of namens het bestuur wordt genomen.
3. In geval van toelating:
  - a. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;
  - b. ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van zijn toelating tot het lidmaatschap met het lidmaatschapsnummer en - indien van toepassing - vermelding van de vrijwilligersfunctie waarin het lid is geplaatst en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn.
4. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgave van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:
  - 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. Een aanvrager die niet is toegelaten, kan binnen vier weken na de dagtekening van dat besluit in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering (schriftelijk of per e-mail aan het secretariaat van de associatie) en heeft daarin de mogelijkheid zijn beroep toe te lichten.

## **Persoonsgegevens**

### Artikel 6

1. Het bestuur houdt een leden-, vrijwilligers- en donateursadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, vrijwilligers en begunstigers zijn opgenomen.

2. De associatie is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacybeleid van de associatie.
3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De associatie kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen associatie verband verstrekken in verband met associatie activiteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
  - a. na verkregen toestemming van het lid;
  - b. indien de wet dit eist;
  - c. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij het lid, de vrijwilliger of de begunstiger partij is, of;
  - d. wanneer de associatie hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.
6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.
7. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de associatie d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de associatie.

## **Opzegging lidmaatschap**

### Artikel 7

1. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
2. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de ledenadministratie (secretariaat) plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap kan gedurende het gehele kalenderjaar. Er geldt een opzegtermijn van twee maanden.
3. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
4. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere worden als nietig beschouwd.

## **Algemene rechten en plichten van leden**

### Artikel 8

Buiten de verplichtingen genoemd in de statuten en in artikel 4 lid 3 en artikel 6 lid 3 van dit reglement, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:

- a. het recht om deel te nemen aan wedstrijden indien zij als wedstrijdlid zijn ingeschreven en aan de criteria voor Masters gewichtheffen voldoen;
- b. het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;
- c. het recht 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;

- d. de plicht tot het zich onthouden van misdragingen op het gebied van seksuele intimidatie, grensoverschrijdend gedrag, ongeoorloofde beïnvloeding van wedstrijden en doping.

## **Contributie en andere geldelijke verplichtingen**

### Artikel 9

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks wordt vastgesteld.
2. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. In geval van het niet (geheel en/of tijdig) voldoen aan de betalingsverplichting kan het bestuur besluiten het lid uit te sluiten van het recht deel te nemen aan associatie activiteiten. Indien de betaling door het lid uitblijft, na herinnering, kan het bestuur besluiten het lidmaatschap te beëindigen conform artikel 9 lid 3 van de statuten.

## **Straffen**

### Artikel 10

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, gedragscode, reglementen en/of besluiten van organen van de associatie, of waardoor de belangen van de associatie en/of het bestuur worden geschaad.
2. Het bestuur is belast met het (doen) opleggen van straffen namens de associatie. In de procedure voor het opleggen van straffen wordt het beginsel van hoor en wederhoor toegepast.
3. Tegen een beslissing tot het opleggen van een straf door het bestuur kan het lid beroep instellen bij de algemene ledenvergadering van de associatie. Dit beroep dient, uiterlijk zes maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene ledenvergadering. Indiening kan per gewone post of per e-mail aan de secretaris van de associatie. Het bestuur is gehouden het beroep te agenderen in de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Indien de algemene ledenvergadering niet binnen zes maanden na het opleggen van de straf gepland staat, dient hiervoor een bijzondere algemene ledenvergadering te worden gehouden.
4. Een besluit tot schorsing van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.
5. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan zes maanden en kan niet worden verlengd.
6. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.
7. Een schorsing vervalt na afloop van de periode waarvoor deze is opgelegd.
8. Tijdens de periode van schorsing kan door of namens het desbetreffende lid geen enkel aan diens lidmaatschap verbonden recht worden uitgeoefend, met uitzondering van de aan hem toegekende rechten in het kader van de behandeling van zijn schorsing door de algemene ledenvergadering. Het desbetreffende lid kan tijdens de periode van schorsing ook geen vrijwilligerswerk voor de associatie verrichten.

## **Bestuur**

### Artikel 11

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester die allen meerderjarig en lid van de associatie moeten zijn. Het bestuur schrijft alle bestuursleden in, in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en houdt deze inschrijving actueel.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van de associatie;
  - b. de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de associatie.
3. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen.
4. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij gewone meerderheid van geldige stemmen genomen.

## **Taken van de bestuursleden**

### Artikel 12

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.
2. Taken van de voorzitter:
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele associatie leven;
  - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
  - c. zorgen dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document.
3. Taken van de secretaris:
  - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
  - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van associatie wege zijn toevertrouwd;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e. houdt het ledenregister bij;
  - f. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.).
4. Taken van de penningmeester:
  - a. beheert de gelden van de associatie;
  - b. zorgt voor het innen van de aan de associatie toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;

- c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het “vier ogen principe” zoals bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten;
- d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
- e. zorgt voor de verplichtingen van de associatie tegenover de belastingdienst;
- f. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
- g. brengt in de algemene ledenvergadering namens het bestuur verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen associatie jaar en een begroting voor het komende associatie jaar.

## **Bestuursverkiezing**

### Artikel 13

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster:
  - 1e jaar: voorzitter
  - 2e jaar: secretaris
  - 3e jaar: penningmeester
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de (half)jaarlijkse algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat, eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

## **Onverenigbaarheden, belangenverstremgeling en tegenstrijdig belang**

### Artikel 14

1. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstremgelingen van belangen. Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
2. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de associatie. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
3. Onder belangenverstremgeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de associatie met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie heeft, waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de associatie niet langer is gewaarborgd.

4. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de associatie, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.
5. Indien het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de associatie incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de associatie ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in artikel 12 lid 9 van de statuten het navolgende:
  - a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
  - b. In het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

### **Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies**

#### Artikel 15

1. 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.
2. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, zal de associatie een Verklaring Omtrent Gedrag als eis stellen. Het bestuur kan voorts een gedragscode vaststellen.
3. 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 e-mailaccount(s).

### **Kascommissie**

#### Artikel 16

1. Conform artikel 20 lid 1 van de statuten worden door het bestuur of de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit ten minste twee leden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij wordt gehouden minstens eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester en de overige bestuursleden te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering zal hierover een separaat besluit nemen. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

## **Algemene ledenvergadering**

### Artikel 17

1. Indien de actualiteit dit rechtvaardigt, kunnen ter vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd die niet bij de oproep zijn vermeld.
2. Indien dit bij de oproeping tot de vergadering is vermeld, is ieder lid bevoegd om, in persoon of bij schriftelijk gevolmachtigde, door middel van een elektronisch communicatiemiddel het stemrecht uit te oefenen. Daartoe is vereist dat het lid via het elektronische communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kennis kan nemen van de verhandelingen ter vergadering en het stemrecht kan uitoefenen. Een op deze wijze deelnemend lid wordt geacht ter vergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Degenen die de oproeping doen, kunnen bepalen dat stemmen die voorafgaand aan de algemene ledenvergadering worden uitgebracht, doch niet eerder dan de dertigste dag voor die van de vergadering, gelijk worden gesteld met stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht. Er kan niet worden bepaald dat alle stemmen op deze wijze voorafgaande aan de vergadering moeten worden uitgebracht.
3. Degenen die de oproeping doen, kunnen voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronische communicatiemiddel. Deze voorwaarden worden bij de oproeping bekendgemaakt.
4. De algemene ledenvergaderingen worden gehouden op een door het bestuur te bepalen locatie. Dit kan ook digitaal (bijvoorbeeld hybride) zijn.

## **Kostenvergoedingen**

### Artikel 18

1. 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.
2. Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks vast te stellen normen en voorwaarden.

## **Aansprakelijkheid en verzekeringen**

### Artikel 19

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de associatie aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de associatie kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

## **Sponsoring**



## Artikel 20

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. De sponsorcommissie is bevoegd binnen deze richtlijnen onderhandelingen te voeren met potentiële sponsors, maar sponsorovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan door het bestuur.

## **Wijziging van het huishoudelijk reglement**

### Artikel 21

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 7 dagen bedragen.
2. Bij de oproeping wordt de voorgestelde wijziging medegedeeld of wordt verwezen naar de plaats waar het wijzigingsvoorstel – al niet digitaal – is te raadplegen.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

## **Slotbepalingen**

### Artikel 22

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekendgemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden direct in werking na bekendmaking aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de associatie de dato 17 september 2023.