

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

GYMNASTIEK VERENIGING BEST

Goedgekeurd op de Algemene Ledenvergadering d.d. 11-03-2026

Inhoud

Artikel 1. Doel	3
Artikel 2. Leden	3
Artikel 3. Verkrijging van het lidmaatschap	3
Artikel 4. Rechten van de leden	4
Artikel 5. Contributies	4
Artikel 6. Kleding	4
Artikel 7. Bestuur	4
Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid	5
Artikel 9. Bestuursvergaderingen	5
Artikel 10. Dagelijks bestuur	5
Artikel 11. Voorzitter	5
Artikel 12. Secretaris	6
Artikel 13. Penningmeester	6
Artikel 14. Kascommissie	6
Artikel 15. Overige commissies	6
Artikel 16. Technische leiding	7
Artikel 17 Opleiding en scholing	7
Artikel 18 Verplichtingen van leiding en hulpleiding	7
Artikel 19. Algemene vergadering	7
Artikel 20. Besluitvorming	8
Artikel 21. Opleggen van straffen	8
Artikel 22. Nieuwsbrief en/ of Website	9
Artikel 23. Wijziging van het huishoudelijk reglement	9
Artikel 24. Slotbepaling	9

Artikel 1. Doel

Gymnastiek Vereniging Best tracht het in artikel 3 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het verzorgen van lessen in gymnastiek voor alle leeftijden vanaf 1,5 jaar, (wedstrijd)turnen, trimgroepen, jazzdans, ouder en kind gym, paalsport, alsmede in alle sport- en/of recreatieve activiteiten, die door de KNGU en door de vereniging worden bevorderd;
- b. het organiseren van wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- c. het bevorderen van de deelname aan door of namens de KNGU georganiseerde wedstrijden, uitvoeringen, demonstraties, proeven, trainingen, kampen en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- d. het stimuleren van de deelname door de technische leiding aan door of namens de KNGU georganiseerde opleidingen, instructieve bijeenkomsten en dergelijke op het gebied van de in sub a. genoemde activiteiten;
- e. alle andere ten dienste staande middelen, die aan het doel bevorderlijk kunnen zijn.

Artikel 2. Leden

1. Ten behoeve van de indeling in lessen, trainingen en/of activiteiten en het daarbij te hanteren onderscheid in contributies en inschrijfgelden worden de club- en jeugdclubleden onderverdeeld in categorieën.
2. De vereniging kent de volgende categorieën clubleden:
 - a. Gymnastiek
 - b. Wedstrijdturnen
 - c. Jazzdans
 - d. Trimgroepen
 - e. Paalsport

Artikel 3. Verrijging van het lidmaatschap

1. De aanmelding als lid dient te geschieden door invulling en ondertekening van een daartoe door het bestuur vastgesteld formulier (het aanmeldingsformulier), dat samen met een aanmelding van de nieuwsbrief aan het kandidaat-lid wordt verstrekt.
2. Op het aanmeldingsformulier dienen de volgende gegevens door het kandidaat-lid (of door de wettelijk vertegenwoordiger) te worden verstrekt en door ondertekening te worden bekrachtigd:
 - a. De door de vereniging verlangde persoonsgegevens nodig voor de verenigings- en bondsregistratie;
 - b. Aan welke les(sen) het kandidaat-lid wenst deel te nemen;
 - c. Betalingsmethode is uitsluitend automatische incasso;
 - d. Dat het lid overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement zal handelen en zich daaraan zal onderwerpen.
 - e. Aanmelding voor de nieuwsbrief
 - f. Toestemming voor het maken en publiceren van beeldmateriaal
3. Bij toelating krijgt het kandidaat-lid of diens wettelijke vertegenwoordiger een bevestigingsmail.
4. Bij niet-toelating / schorsing geeft het bestuur daarvan schriftelijk kennis aan het kandidaat-lid of diens wettelijk vertegenwoordiger onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en hoe in beroep kan worden gegaan bij de algemene vergadering.

Artikel 4. Rechten van de leden

Elk lid heeft op basis van zijn geaccepteerde opgave en indeling en met inachtnaam van de regels, als gesteld in de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de algemene vergadering en van het bestuur van de vereniging alsmede de statuten en het huishoudelijk reglement van de KNGU, de volgende rechten:

- a. deelname aan de oefeningen, trainingen, lessen en overige activiteiten van de vereniging waarvoor is ingeschreven;
- b. deelname aan de beraadslagingen en besluitvorming van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor, respectievelijk op, de algemene vergadering;
- d. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie in de organen van de vereniging;
- e. het stellen van kandidaten voor de organen van de vereniging en van de KNGU;
- f. deelname aan opleidingen, activiteiten, trainingen en wedstrijden georganiseerd door of namens de KNGU op zowel rayon-, regionaal- als nationaal niveau;
- g. het aanmelden respectievelijk verkiesbaar stellen voor een functie binnen de KNGU;
- h. het verlangen van uitkeringen op basis van de door de vereniging en/of de KNGU afgesloten collectieve verzekeringen;
- i. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en/of besluiten, die niet volgens de daartoe gestelde regels of normen tot stand zijn gekomen bij het bestuur en de algemene vergadering van de vereniging en de commissie van beroep van de KNGU.

Artikel 5. Contributies

De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributies en het inschrijfgeld vast voor de onderscheiden categorieën van leden, als vastgelegd in artikel 2. van dit reglement.

Naast de hoogte van de onderscheiden contributies stelt de algemene vergadering tevens de wijze van inning van de verenigingscontributies en de bondscontributies vast.

Artikel 6. Kleding

Het bestuur bepaalt, na overleg met de technische leiding, welk kostuum bij bepaalde gebeurtenissen moet worden gedragen. Het bestuur stelt dan het voorgeschreven turnkostuum vast voor trainingen, deelname aan wedstrijden, demonstraties en overige naar buiten tredende activiteiten van de vereniging. De wedstrijdgroepen hebben binnen de vereniging hun eigen wedstrijd kleding. Ieder lid heeft bij aanmelding recht op een gratis gymnastiek vereniging Best T-shirt.

Artikel 7. Bestuur

Het bestuur bestaat uit:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester;

en verder uit algemene bestuursleden. De taakverdeling wordt door het bestuur bepaald.

Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een kandidaat stellen. Voorts heeft elke stemgerechtigde in de algemene vergadering het recht kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient, met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen, schriftelijk aan het bestuur te geschieden. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden. Het bestuur kan besluiten een kandidaatstelling te aanvaarden waarbij de termijn van ten minste veertien dagen niet is aangehouden indien:
 - a. Een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt;
 - b. Er binnen de gestelde termijn nog geen kandidaat is aangemeld.

Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn tenzij zij vóór de algemene vergadering aan het bestuur mededelen, dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking wensen te komen.

2. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de algemene vergadering is gehouden. Bij een tussentijdse benoeming treedt de benoemde in functie op de dag, volgend op die van zijn benoeming.
3. Afgetreden bestuursleden worden geacht te zijn afgestreden aan het eind van de dag waarop de algemene vergadering is gehouden.

Artikel 9. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Indien de stemmen staken is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij één van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Indien onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zonodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

Artikel 10. Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Niets kan door de overige bestuursleden worden beslist zonder dat het dagelijks bestuur zijn goedkeuring daaraan heeft gegeven.

Artikel 11. Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

Artikel 12. Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zonodig bijgestaan door, respectievelijk kan een deel van zijn taken overdragen aan, derden, zoals notulist, 2^e secretaris, redactie en ledenadministratie.

Artikel 13. Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van de donateurs;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 10.000,-- niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het opstellen en bijhouden van een lijst van alle bezittingen van de vereniging;
- h. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- i. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- j. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering;

Artikel 14. Kascommissie

De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur.

Dit rapport wordt aan de algemene vergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur.

Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 15. Overige commissies

Binnen de vereniging zijn de volgende commissies actief:

1. Commissie Gym, Turnen, MBVO
2. Commissie Jazzdans
3. Commissie Wedstrijdgroep Meisjes/Jongens
4. Commissie Paalsport
5. Commissie Activiteiten
6. Commissie Kamp
7. Commissie Coach de coach
8. Commissie Public Relations

Verder zijn er binnen de vereniging aanspreekpunten voor de volgende categorieën:

1. Opleidingen
2. Materialen
3. Vrijwilligers
4. Website

Artikel 16. Technische leiding

Het technisch kader binnen de vereniging wordt gevormd door overwegend vrijwilligers. Alle vrijwilligers ontvangen een vergoeding voor hun inspanningen. Deze vergoeding wordt voor de verschillende categorieën vrijwilligers jaarlijks vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de algemene vergadering.

Artikel 17 Opleiding en scholing

Door de vereniging wordt er zoveel mogelijk naar gestreefd dat het geven van lessen voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. Hoofdleiding heeft minimaal een opleiding voor hoofdleiding voor recreatie gym of dans;
- b. Hulpleiding is bereid een assistentencursus te volgen voor recreatie gym of dans;
- c. Leiding is bereid om cursussen te volgen of om aan een bijscholing deel te nemen;
- d. Leiding moet de hulpleiding stimuleren tot het volgen van een assistentencursus;
- e. Leiding is zelf verantwoordelijk voor het geldig houden van zijn licentie;
- f. Bestuur staat open voor leiding die zich verder wil ontplooiën.

Artikel 18 Verplichtingen van leiding en hulpleiding

Het bestuur verwacht van de leiding het volgende:

- a. leiding dient te allen tijde en in elk verband zijn lessen zodanig uit te voeren dat zij voldoen aan de eisen van de vereniging;
- b. leiding dient in sportkleding les te geven;
- c. leiding is zelf verantwoordelijk voor kortdurende vervanging;
- d. eventuele extra training dient altijd overlegd te worden met de secretaris;
- e. zaalhuur voor wedstrijden en extra training altijd via de secretaris aanvragen;
- f. leiding is zelf verantwoordelijk voor opleiding van hulpleiding in hun groep;
- g. leiding controleert iedere maand via de ledenadministratie app of de ledenlijst nog kloppend is;
- h. Leiding declareert zijn/haar vrijwilligersvergoeding maximaal een maand na afsluiten van de desbetreffende maand;
- i. Hoofdleiding controleert de declaraties van hulpleiding op correctheid.

Artikel 19. Algemene vergadering

1. Clubleden en ereleden hebben op de algemene vergadering het recht het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan de wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdclublid, donateurs en derden.
2. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde, de volgende maatregelen treffen:
 - a. Een maximum aantal spreekronde per onderwerp bepalen
 - b. De maximum spreektijd per spreker beperken;
 - c. Een spreker het woord ontnemen indien deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
 - d. Besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3.). De vergadering kan, indien de voorzitter tot aanhouden besluit en indien het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;

- e. Stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Indien één van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
3. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigden leden.
4. De algemene vergadering wordt niet middels elektronische communicatiemiddelen gevoerd tenzij een fysieke bijeenkomst (van overheidswege) niet mogelijk is of het bestuur dit om een andere reden noodzakelijk acht.

Artikel 20. Besluitvorming

1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
2. Indien voor enige stemming een stembureau noodzakelijks is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
 - a. Niet zijn ingevuld;
 - b. Een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. Meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
 - d. Ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
 - e. Namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
 - f. Onleesbaar zijn.
4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Indien één van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
5. Stemming over personen geschiedt:
 - a. Bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of één van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door één van de stemgerechtigden wordt aangetekend;
 - b. Door middel van een schriftelijke stemming.
6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
 - a. Degene die bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid (= meer dan 50% van het aantal uitgebrachte geldige stemmen) heeft behaald;
 - b. Indien a. geen uitsluitsel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstreekte meerderheid heeft behaald;

Indien bij stemming b. geen van de kandidaten een volstreekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald;

Indien bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

Artikel 21. Opleggen van straffen

Indien het bestuur termen aanwezig acht tot het opleggen van een straf, wordt, alvorens de straf definitief op te leggen, de beschuldigde eenmalig in de gelegenheid gesteld zich mondeling in een bestuursvergadering te verweren. Deze vergadering vindt plaats op een datum en tijdstip door het bestuur te bepalen, echter niet later dan vier weken nadat de beschuldiging ter kennis van de beschuldigde is gebracht.

In geval van verhindering om dringende redenen van de beschuldigde kan het bestuur besluiten andermaal de gelegenheid tot verweer te bieden in een nieuwe vergadering, die binnen tien dagen na de eerste wordt belegd. Het bestuur is gerechtigd uitspraak te doen, ongeacht de aanwezigheid van de beschuldigde.

Dit recht van verweer is niet van toepassing op hen, die zijn tekortgeschoten in hun contributieverplichtingen. In geval van schorsing blijft het lid geschorst hangende het verweer en een volgens de statuten ingesteld beroep.

Artikel 22. Nieuwsbrief en/ of Website

Bij besluit van de algemene vergadering is een nieuwsbrief ingesteld, dat op geregelde tijden onder de leden wordt verspreid. De redactie bestaat uit vrijwilligers.

De website vermeldt in elk geval:

- a. De indeling van de clubleden in de onderscheiden activiteiten;
- b. De indeling van de jeugdclubleden in leeftijds- (en activiteiten-) groepen;
- c. De voor de onderscheiden groepen bestaande oefen- en wedstrijdmogelijkheden alsmede mogelijke overige activiteiten;
- d. De statuten
- e. Het huishoudelijk reglement
- f. De rechten en verplichtingen van de leden;
- g. De voor de verschillende categorieën van leden geldende verenigings- en bondscontributies;
- h. Het bij toetreding verschuldigde inschrijfgeld;
- i. Het lesrooster met vermelding van plaats en tijd;
- j. De activiteitenkalender;
- k. Mailadressen van alle bestuursleden en leiding;
- l. Overzicht van de vakanties;
- m. Overig nieuws en ingezonden stukken.

Artikel 23. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste vijf dagen voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Artikel 24. Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of een artikel voor meer dan één uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 11-03-2026