



MGS

Huishoudelijk Reglement MGS

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 18 april 2018¹

Artikel 1

Bestuur

- a. De bestuursleden van MGS worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering.
- b. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 personen; bij 35 verenigingsleden of meer uit tenminste 5 en ten hoogste 7 personen.
- c. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
- d. Bestuursleden van MGS mogen geen directe familie of partner in een relatie van elkaar zijn.
- e. Het bestuur is belast met alle taken, de vereniging betreffende.
- f. Het bestuur kan taken delegeren aan andere leden van de vereniging.
- g. Het bestuur bewaakt de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en andere van het bestuur uitgaande voorschriften.
- h. De bestuursleden waken over de eer en goede naam van MGS.
- i. Bij afwezigheid van de voorzitter, de secretaris of de penningmeester vervangt een ander bestuurslid, in welk geval de verplichtingen voor die functionaris opgesteld, op hem/haar rusten.
- j. Het bestuur vergadert tenminste vijf maal per jaar of zoveel vaker als het dit nodig acht.

Artikel 2

De voorzitter

- a. Leidt de vergaderingen en ondertekent de notulen van de vorige vergadering, nadat deze door de bestuursleden zijn goedgekeurd.
- b. Ziet toe op de wijze waarop de andere bestuursleden hun taken uitvoeren.
- c. Overtuigt zich ervan dat de bestuursbesluiten op de juiste wijze zijn uitgevoerd.
- d. Ziet erop toe dat er geen uitgaven worden gedaan die niet door het bestuur zijn goedgekeurd.
- e. Vertegenwoordigt MGS en spreekt namens MGS bij officiële gelegenheden.

¹ Hiermee is het Huishoudelijk Reglement d.d. 4 september 2013 vervallen.

Artikel 3**De secretaris**

- a. Voert de correspondentie, voor zover deze niet van financiële aard is, en is gerechtigd deze namens het bestuur te ondertekenen.
- b. Vraagt subsidies en vergunningen aan.
- c. Notuleert de vergaderingen en bewaakt de actielijst.
- d. Stelt het jaarverslag op, met uitzondering van het financiële jaarverslag.
- e. Houdt in afstemming met de penningmeester de ledenadministratie bij en heeft toegang tot de persoonsgegevens van de leden.

Artikel 4**De penningmeester**

- a. Is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën, het bewaken van de begroting en het voeren van de boekhouding van MGS.
- b. Houdt in afstemming met de secretaris de (financiële) ledenadministratie bij en heeft toegang tot de persoonsgegevens van de leden.
- c. Stelt jaarlijks de begroting op.
- d. Stelt het financiële jaarverslag/de jaarrekening op en legt deze ter toetsing voor aan de kascommissie.
- e. Geeft desgewenst het bestuur inzage in de boekhouding.

Artikel 5**De kascommissie**

- a. De leden van de kascommissie worden jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering benoemd. De commissie bestaat uit 3 personen.
- b. De commissie controleert het financiële jaarverslag en informeert het bestuur schriftelijk over haar bevindingen.
- c. De voorzitter van de kascommissie doet verslag van deze bevindingen tijdens de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

Artikel 6**Sportcommissarissen**

Het bestuur kan voor iedere tak van sport een sportcommissaris benoemen.

De sportcommissaris

- a. Treedt op namens het bestuur tijdens trainingen en sportwedstrijden.
- b. Vertegenwoordigt de vereniging tijdens sportwedstrijden.
- c. Onderhoudt de contacten met de relevante sportverenigingen en overkoepelende organisaties op zijn/haar sportgebied.
- d. Onderhoudt de contacten met de gemeente inzake het gebruik van de sportaccommodatie.
- e. Draagt mede zorg voor de organisatie van eigen toernooien of wedstrijden van MGS.
- f. Legt voorstellen tot deelname aan toernooien of wedstrijden – inclusief de daarmee gepaard gaande kosten - vooraf ter goedkeuring voor aan het bestuur. Het bestuur beslist.
- g. Draagt zorg voor de inschrijving en verdere contacten omtrent de toernooien en wedstrijden.

- h. Geeft mutaties in het ledenbestand of met betrekking tot de vrijwilligers door aan de secretaris.

Artikel 7

Leden

- a. Personen met en zonder functiebeperking kunnen lid worden van de vereniging, met dien verstande, dat het aantal leden zonder functiebeperking maximaal 1/3 van het ledenbestand kan vormen.
- b. Alvorens lid te worden van de vereniging kunnen aspirant-leden maximaal drie maal vrijblijvend en gratis deelnemen aan sporttrainingen en/of de recreatieve bijeenkomsten.
- c. Leden ontvangen een lidmaatschapskaart, die zij bij zich moeten hebben en op verzoek moeten kunnen tonen tijdens sport- of andere activiteiten van MGS.
- d. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient de lidmaatschapskaart ingeleverd te worden, evenals de eventueel ontvangen MGS-sportkleding.
- e. De leden betalen contributie voor het deelnemen aan sport(en) en overige activiteiten van MGS.
- f. De contributie dient per maand vóóraf betaald te worden; of periodiek vooraf per kwartaal, per half jaar of per jaar.
- g. Leden dienen aanwezig te zijn bij de reguliere sporttrainingen en – voor zover daartoe aangewezen – bij de competitiewedstrijden van MGS. In geval van verhindering dienen zij zich tijdig af te melden bij de sportcommissaris.
- h. Leden van MGS onthouden zich van gedrag dat schade kan berokkenen aan de invalidensport in het algemeen en de goede naam van MGS in het bijzonder.
- i. Vanwege jarenlange bijzondere verdiensten voor MGS kunnen leden en vrijwilligers door de Algemene Ledenvergadering tot erelid worden benoemd. Ereleden behoeven geen contributie te betalen.

Artikel 8

Vrijwilligers

MGS kent geen beroepskrachten en draait volledig op vrijwilligers.

De vrijwilliger

- a. Wordt benoemd door het bestuur van MGS.
- b. Is zich ervan bewust dat hij/zij bij MGS te maken heeft met leden met diverse functiebeperkingen en handelt daarnaar.
- c. Dient bij zijn/haar aantreden een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. De kosten hiervan zijn voor rekening van MGS.
- d. Voert in overleg met het bestuur specifieke taken uit ten behoeve van MGS.
- e. Komt zijn/haar afspraken na en meldt zich tijdig af bij verhindering.
- f. Kan door het bestuur gevraagd worden om tijdelijk of incidenteel extra taken op zich te nemen en/of hand- en spandiensten te verrichten.

- g. Kan door het bestuur gevraagd worden om als EHBO-er en/of BHV-er² op te treden bij incidenten en calamiteiten. De kosten van de opleiding hiervoor komen voor rekening van MGS.
- h. Ontvangt een lidmaatschapskaart, die hij/zij bij zich moet hebben en op verzoek moeten kunnen tonen tijdens sport- of andere activiteiten van MGS. Bij vertrek uit de vereniging dient de lidmaatschapskaart ingeleverd te worden, evenals de eventueel ontvangen MGS-sportkleding.
- i. Behoeft geen contributie te betalen voor het deelnemen aan sport(en) en overige activiteiten van MGS.
- j. Onthoudt zich van gedrag dat schade kan berokkenen aan de invalidensport in het algemeen en de goede naam van MGS in het bijzonder.

Artikel 9

Privacy regels

- a. De leden, ere-leden en vrijwilligers maken aan het bestuur van MGS de volgende persoonsgegevens bekend: naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres. Ook leveren zij een pasfoto in. Mutaties in deze gegevens geven zij zo snel mogelijk door.
- b. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor doeleinden die MGS betreffen; zij worden niet aan derden bekend gemaakt.
- c. De enige uitzondering hierop vormen subsidieaanvragen bij gemeenten. Daarbij dienen naam, adres en geboortedatum aan de woongemeente van de leden te worden overlegd.
- d. De leden, ereleden en vrijwilligers vullen ook een zogenoemd EHBO-formulier in. Hierop staat vermeld of zij bij henzelf bekende beperkingen hebben, die ingrijpen van EHBO-ers noodzakelijk kunnen maken; en zo ja, wat in dat geval aandachtspunten zijn voor de EHBO-er. Ook staan op dit formulier contactpersonen vermeld, die gebeld kunnen worden als dat noodzakelijk is.
- e. Vrijwilligers van MGS kunnen uitsluitend beschikken over de bij het bestuur van MGS bekende persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is om hun taken te kunnen uitvoeren.
- f. Van sportwedstrijden, evenementen en andere activiteiten worden foto's en videofilmjes gemaakt, die geplaatst kunnen worden op de Facebookpagina, op de website en/of in de folder van MGS. Incidenteel kunnen foto's ook worden gebruikt voor publicatie in andere media.
- g. Leden, ereleden en vrijwilligers van MGS zijn akkoord met deze publicaties, tenzij zij³ vooraf schriftelijk of per e-mail aan het bestuur bekend hebben gemaakt, dat een foto of filmpje waarop zij herkenbaar in beeld zijn, niet mag worden gepubliceerd.

² Bedrijfshulpverlener (BHV)

³ Leden zelf of hun ouder(s), voogd of bewindvoerder.

Artikel 10 **Disciplinaire maatregelen**

- a. Indien een lid, erelid of vrijwilliger
- handelt in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement en/of bestuursbesluiten;
 - gedrag vertoont dat schade kan berokkenen aan andere leden, ereleden en/of vrijwilligers;
 - gedrag vertoont, dat schade kan berokkenen aan de goede naam van MGS;
- kan het bestuur overgaan tot het nemen van een of meer disciplinaire maatregelen.
- b. Deze maatregelen kunnen zijn:
- schriftelijke waarschuwing;
 - uitsluiten van deelname aan trainingen, wedstrijden en/of andere MGS-activiteiten en evenementen gedurende maximaal drie maanden (schorsing);
 - uitschrijven als lid, erelid of vrijwilliger van de vereniging (royement).
- c. Indien het ongewenste gedrag wordt vertoond door een lid van het bestuur, is de Algemene Ledenvergadering bevoegd om over te gaan tot schorsing of royement.⁴

Algemene en slotbepalingen

Artikel 11 Statuten en huishoudelijk reglement zijn op verzoek ter inzage bij de secretaris.

Artikel 12 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

⁴ Voor nadere bepalingen inzake schorsing en royement van leden, inclusief bestuursleden: zie de statuten.