



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT
SCHERMVERENIGING PALLÓS**

Inhoud

Inhoud	2
Artikel. 1. Begripsbepalingen	3
Artikel. 2. Algemene bepalingen	3
Artikel. 3. Lidmaatschap	4
Artikel. 4. Bestuur	5
Artikel. 5. Voorzitter	6
Artikel. 6. Secretaris	7
Artikel. 7. Penningmeester	7
Artikel. 8. Algemene bestuursleden	8
Artikel. 9. Registratie KVK en UBO	8
Artikel. 10. Commissies	8
Artikel. 11. Tuchtrechtspraak	9
Artikel. 12. Wedstrijden	10
Artikel. 13. Schermmateriaal	11
Artikel. 14. Contributieregelingen	11
Artikel. 15. Contributie	12
Artikel. 16. Vrijwilligers en vergoedingen	13
Artikel. 17. Inschrijving	15
Artikel. 18. Algemene vergadering	15
Artikel. 19. Toegang tot de zaal	16
Artikel. 20. Donateurs	17
Artikel. 21. Wijziging van het huishoudelijk reglement	17
Artikel. 22. Slotbepalingen	18

Artikel. 1. Begripsbepalingen

Lid 1. In dit huishoudelijk reglement en in de op grond van deze huishoudelijk reglement vastgestelde reglementen wordt verstaan onder:

- a. "Artikel.": een artikel opgenomen in huishoudelijk reglement van de vereniging, tenzij uitdrukkelijk anders blijkt;
- b. "Boekjaar": de periode waarover een financieel verslag loopt, het jaarverslag en de jaarrekening wordt opgemaakt over een boekjaar, het boekjaar beslaat een periode van 12 maanden, deze is gelijk met het kalenderjaar (vanaf 1 januari tot en met 31 december);
- c. "Categorieën": onderdeel van een indeling die van toepassing kan zijn op het lidmaatschap van leden;
- d. "CBS": Centraal Bureau voor de Statistiek;
- e. "Commissie": aangewezen groep mensen met een bepaalde, al dan niet van hogerhand opgelegde taak die zij gezamenlijk proberen uit te voeren;
- f. "Consumentenprijsindex": een prijsindex voor Nederland;
- g. "Jeugd": zijn leden met de leeftijd van 8 t/m 15 jaar die mogen deelnemen aan schermactiviteiten.
- h. "KNAS": Koninklijke Nederlandse Algemene Schermbond;
- i. "KVK": Kamer van Koophandel, organisatie die ondernemingen registreert;
- j. "Lidmaatschap": verschillen vormen van natuurlijke personen die gekoppeld kunnen worden aan leden van de vereniging;
- k. "Materiaal": alle roerende zaken die niet aangemerkt worden als schermuitrusting;
- l. "Nahouw": de omgeving waar schermers zich kunnen inschrijven voor een wedstrijd;
- m. "Schermuitrusting": de uitrusting die de scherman bij het beoefenen van de sport draagt, bestaande uit een masker, een (elektrisch) vest, een handschoen, een wapen, een fils de corps, een fils du tête en een broek;
- n. "Student": een persoon die een voltijd opleiding volgt aan een universiteit, hogeschool of instelling voor middelbaar beroepsonderwijs;
- o. "TIL": tijdelijk introductielidmaatschap, volgens definitie van de KNAS;
- p. "UBO": 'Ultimate Beneficial Owners' of 'uiteindelijke begunstigden', de UBO is de 'uiteindelijk belanghebbende' of 'uiteindelijk begunstigde' binnen een organisatie, dit is het gevolg van Europese regels, het doel van het UBO-register is het tegengaan van financieel-economische criminaliteit, zoals het witwassen van geld.

Artikel. 2. Algemene bepalingen

- lid. 1. Daar waar het huishoudelijk reglement strijdig is met de statuten van Schermvereniging Pallós, geldt het huishoudelijk reglement niet.
- lid. 2. Alle verenigingsreglementen, buiten de statuten, zijn ondergeschikt aan het huishoudelijk reglement, waar zij strijdig zijn met het huishoudelijk reglement, zijn zij ongeldig.
- lid. 3. Het huishoudelijk reglement is openbaar.

- a. Nieuwe leden ontvangen na voltooiing van de inschrijving een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- lid. 4. Het huishoudelijk reglement moet jaarlijks onderhevig zijn aan een inspectie door het bestuur.
- lid. 5. Personen die nog geen acht jaar zijn, nemen niet deel aan schermactiviteiten.

Artikel. 3. Lidmaatschap

- lid. 1. De vereniging kent de volgende vormen van lidmaatschapscategorieën:
 - a. categorie A: leden die op 1 januari van het boekjaar 21 jaar of ouder zijn;
 - b. categorie B: leden die op 1 januari 20 jaar of jonger zijn;
 - c. categorie C: leden die student zijn en dit bij controle met een bewijs van inschrijving aan kunnen tonen;
 - d. categorie D ereleden, in die hoedanigheid op voorstel van het bestuur kan een lid benoemd worden door de algemene vergadering, vanwege zijn belangeloze, uitzonderlijke, bepalende bijdrage aan de vereniging;
 - I. De voorgedragene mag de benoeming tot erelid weigeren.
 - e. Categorie D Lid van verdienste, in die hoedanigheid op voorstel van het bestuur kan een lid benoemd worden door de algemene vergadering, vanwege zijn bijzondere verdienste voor de vereniging;
 - I. De voorgedragene mag de benoeming tot lid van verdienste weigeren.
 - f. Categorie E Buitengewoon lid, te verstaan: een lid voor wie het bestuur bij uitzondering een apart contributiebedrag vaststelt.
 - I. Uitgesloten zijn leden die vrijwilligerswerk doen voor de vereniging.
 - g. Categorie F Buitengewoon bestuurslid, ouders of juridische vertegenwoordigers van minderjarige leden van de vereniging, die zelf geen lid zijn van de vereniging, maar wel zitting nemen in het bestuur van de vereniging.
- lid. 2. De lidmaatschaps categorie van een lid wordt door het dagelijks bestuur op 1 januari van ieder jaar bepaald.
 - a. Studenten leden dienen voor het einde van een boekjaar aan het bestuur met een bewijs van inschrijving kenbaar te maken dat zij student zijn.
 - b. Lidmaatschap als student-lid eindigt maximaal een jaar na afstuderen.
- lid. 3. Een lid kan met een verzoek aan het bestuur zijn lidmaatschap tegen het einde van een boekjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier weken opzeggen.
 - a. Opzegging is uitsluitend per opzeggingsformulier.
 - b. De opzegging geldt vanaf het moment van ontvangst van het opzeggingsformulier door het bestuur.
 - c. Mondeling opzeggen, opzeggen naar andere e-mailadressen anders dan het opzegformulier voorschrijft, of opzeggen anderszins worden nimmer als opzegging aangemerkt.

- lid. 4. Een lid mag zijn lidmaatschap te allen tijde opzeggen.
 - I. De contributieverplichting van het lopende boekjaar blijft volledig verschuldigd.
- lid. 5. Beginnerscursisten en proefleden zijn natuurlijke personen en tijdelijk lid van de vereniging.

Artikel. 4. Bestuur

- lid. 1. Bestuursleden dienen meerderjarig te zijn.
- lid. 2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering aangenomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
- lid. 3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per maand volgens een vooraf vastgestelde agenda. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 2 leden van het bestuur dat wensen.
- lid. 4. Fysieke bestuursvergaderingen dienen plaats te vinden in de provincie Utrecht.
- lid. 5. Het zittend bestuur is belast met de taak te voorzien in behoorlijke opvolging.
- lid. 6. Aspirant-bestuurders wordt aanbevolen hiertoe contact op te nemen met het bestuur.
- lid. 7. De bestuursleden hebben een portefeuille en zijn hiervoor hoofdelijk aansprakelijk op de algemene vergadering, daarnaast is het bestuur als geheel aansprakelijk voor alle verantwoordelijkheden van het bestuur.
 - a. Dit geldt:
 - I. niet voor vergoedingen van door het bestuurslid gemaakte kosten ter uitoefening van zijn bestuurderstaak;
 - II. voor vergoedingen van andere aard dan als bestuurslid.
- lid. 8. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
 - a. Het bestuur neemt besluiten op basis van consensus, mocht dit niet mogelijk blijken, dan kan er tot stemming worden overgegaan, waarbij een meerderheid beslissend is.
- lid. 9. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de eigendommen van de vereniging en de controle op het gebruik hiervan.
- lid. 10. Het bestuur publiceert jaarlijks de activiteitenagenda in overleg met een hiertoe verantwoordelijke commissie.
- lid. 11. Het bestuur legt het algemeen beleid schriftelijk vast in beleidsdossiers. Deze worden tijdens algemene vergaderingen behandeld.
 - a. Beleidsdossiers hebben een titel.

- b. Beleidsdossiers hebben een nummer.
 - c. Beleidsdossiers zijn door de voorzitter en secretaris gewaarmerkt en getekend.
 - d. Beleidsdossiers zijn onderdeel van de bestandsadministratie van de vereniging.
 - e. Beleidsdossiers zijn openbaar en opvraagbaar door de leden.
- lid. 12. Bestuursbesluiten dienen getoetst te worden of zij uiteindelijk in het huishoudelijk reglement worden opgenomen.
- lid. 13. Het bestuur stelt gezamenlijk de begroting op zoals in de statuten is bepaald.
- lid. 14. Uitgaven ten behoeve van de vereniging kunnen niet worden gedaan zonder dat hiervoor toestemming is gegeven door het bestuur.
- a. Bedragen van €250,- of hoger kunnen niet worden uitgegeven zonder dat hieraan een bestuursbesluit voorafgaat.
 - b. Voor uitgaven tot €250,-, gedaan door een bestuurslid, kan goedkeuring achteraf worden gegeven.
 - c. Voor uitgaven tot €50,-, gedaan door een bestuurslid, is slechts goedkeuring door de penningmeester nodig.
- lid. 15. Mondelinge afspraken en besluiten worden schriftelijk vastgelegd, op straffe van nietigheid.

Artikel. 5. Voorzitter

- lid. 1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering.
- lid. 2. De voorzitter stelt de agenda van de vergadering op, behoudens afspraken binnen het bestuur.
- lid. 3. De voorzitter wordt bij absentie vervangen door de vicevoorzitter.
- a. De vicevoorzitter wordt door het bestuur aangewezen.
 - b. Indien mogelijk, is de vicevoorzitter geen lid van het dagelijks bestuur.
 - c. Bij absentie van de voorzitter en de vicevoorzitter, wordt het voorzitterschap waargenomen door het bestuurslid met de hoogste continue bestuursanciënniteit.
- lid. 4. De voorzitter is belast met het handhaven van de orde op de vergadering.
- a. Het woord is gedurende de vergadering, tenzij hij het aan een ander verleend, aan de voorzitter.
- lid. 5. De voorzitter opent stemmingen.
- lid. 6. De voorzitter is belast met het onderhouden van contact met andere verenigingen en de KNAS
- lid. 7. Het jaarverslag van de voorzitter is een beknopte samenvatting van het verloop van de externe contacten en de stand van zaken bij de KNAS Dit jaarverslag maakt onderdeel uit van het secretariael jaarverslag.
- lid. 8. De voorzitter is eerste vervanger van de penningmeester en is ook tweede houder van de rekening.

- lid. 9. De voorzitter en penningmeester kunnen niet voor de gehele voltooiing van de financiële bestuursoverdracht van de ander aftreden.

Artikel. 6. Secretaris

- lid. 1. De secretaris is verantwoordelijk voor:
- de ledenadministratie van de vereniging bij inschrijving;
 - de ledenadministratie van de KNAS bij inschrijving;
 - de vergaderingsnotulen;
 - het jaarverslag;
 - de bestandsadministratie van de vereniging;
 - de inschrijvingen voor wedstrijden via de Nahouw.
- lid. 2. De secretaris is verantwoordelijk voor de correspondentie met de leden, de post en de formele communicatie met andere partijen.
- lid. 3. Het jaarverslag bevat tenminste:
- een beknopt verslag van de gebeurtenissen binnen de vereniging van het afgelopen jaar;
 - het verloop van de bestuurssamenstelling van het afgelopen jaar;
 - het verloop van de commissielidmaatschappen van het afgelopen jaar;
 - de verslagen van de commissies;
 - het financieel jaarverslag (aangeleverd door de penningmeester);
 - de verslaggeving van de voorzitter (aangeleverd door de voorzitter);
 - een overzicht van de genomen bestuurlijke en algemene besluiten van het afgelopen jaar.

Artikel. 7. Penningmeester

- lid. 1. De penningmeester is belast met de financiële huishouding van de vereniging.
- lid. 2. De penningmeester stelt het financieel jaarverslag op over van de financiële toestand van de vereniging. Dit omvat in ieder geval:
- de jaarrekening, bestaande uit een balans en een winst- en verliesrekening;
 - de toestand op balansdatum;
 - toekomstverwachtingen;
 - een samenvatting van de mogelijke begroting van volgende jaren;
 - verantwoording van de commissies over de gehaalde doelstelling van het afgelopen en het beleid van het komende jaar;
 - toelichting op de winst- en verliesrekening met een verklaring van het geboekte resultaat.
- lid. 3. Voor alle betalingen moeten bewijsstukken aanwezig zijn.
- lid. 4. De penningmeester draagt zorg voor het innen van de vorderingen en voor alle betalingen.
- lid. 5. De penningmeester is verantwoordelijk voor het uitschrijven en stopzetten van de lidmaatschappen bij een opzegging door het lid of door het bestuur of de algemene vergadering.

- lid. 6. De penningmeester zorgt dat het lidmaatschap gestopt wordt bij de KNAS per 31 december van het lopende jaar, bij een opzegging door het lid, bestuur of de algemene vergadering.
- a. Het hierboven bepaalde is niet van toepassing, wanneer een lid van vereniging wisselt.
 - b. Het hierboven bepaalde is niet van toepassing op natuurlijke personen die vallen onder de TIL-regeling van de KNAS Deze inschrijving geldt maximaal 3 maanden en stopt automatisch.
- lid. 7. Alle baten, direct of indirect, worden in boekhouding bijgehouden inclusief exceptionele vrijstellingen.
- lid. 8. Boetes die opgelegd worden aan leden door de KNAS worden in beginsel door de vereniging betaald aan de KNAS.
- a. De boete wordt door de vereniging op het lid gevorderd.

Artikel. 8. Algemene bestuursleden

- lid. 1. Algemene bestuursleden kunnen belast zijn met (een deel van) de volgende portefeuilles:
- a. demonstraties
 - b. evenementen
 - c. lessen
 - d. materiaal
 - e. promotie
 - f. workshops
 - g. wedstrijden
 - h. Leden bevorderen van het gaan naar wedstrijden.
 - i. web beheer

Artikel. 9. Registratie KVK en UBO

- lid. 1. Alle bestuursleden worden geregistreerd in het KVK-register.
- lid. 2. De benodigde bestuursleden worden geregistreerd in het UBO-register.
- a. Dit zijn in ieder geval de voorzitter en penningmeester.
 - b. Indien van toepassing, kunnen dit ook de secretaris en overige bestuursleden zijn.

Artikel. 10. Commissies

- lid. 1. Commissies kunnen worden ingesteld door:
- a. het bestuur;
 - b. de algemene vergadering.
- lid. 2. Pallós kent ten minste de volgende commissies:
- a. de kascommissie volgens artikel 13 onder lid 7 van de statuten;
 - b. de continuïteitscommissie volgens artikel 11 onder lid 13 van de statuten;
 - c. de Dom commissie (DomCie), belast met de organisatie van het Dom-Toernooi;

- d. de technische commissie, belast met het onderhoud van het materiaal;
 - e. de activiteitencommissie, belast met het organiseren van ten minste de volgende activiteiten:
 - I. het Slot Zuylentoernooi;
 - II. de nieuwjaarsborrel;
 - III. interne toernooien;
 - IV. clubkampioenschappen.
- lid. 3. Leden van Pallós kunnen zitting nemen in een commissie.
- a. Zij worden door het bestuur benoemd tot het einde van het boekjaar, tenzij anders door het bestuur gespecificeerd.
 - b. Zij nemen zitting tot zij door het bestuur worden ontslagen, dit geschiedt wanneer:
 - I. het lid verzoekt tot ontslag;
 - II. het bestuur besluit het lid te ontslaan;
 - III. de commissie wordt ontbonden;
 - IV. het lid geschorst wordt;
 - V. het lidmaatschap van de vereniging wordt beëindigd.
 - c. Er is te allen tijde minimaal één bestuurslid lid van iedere commissie waarvoor dit niet verboden is.
 - d. Een commissie bestaat minimaal uit drie leden, exclusief bestuursleden.
- lid. 4. Commissies brengen eens per jaar verslag uit over hun activiteiten van het afgelopen jaar tijdens de algemene vergadering.
- a. Dit verslag is onderdeel van het jaarverslag van de vereniging.
- lid. 5. De commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.
- lid. 6. Het bestuur blijft te allen tijde bevoegd over de commissie.

Artikel. 11. Tuchtrechtspraak

- lid. 1. Over het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wet, dan wel met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
- lid. 2. Tevens zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wedstrijdbepalingen, alsmede met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de KNAS of waardoor de belangen van de KNAS, dan wel van de scherm sport in het algemeen worden geschaad.
- lid. 3. Het met tuchtrechtspraak belaste orgaan kent de volgende maximumstraffen:
- a. Tuchtrechtelijke boetes: EUR 50,-
 - b. Schorsing: twee maanden.
Gedurende de periode dat een lid is geschorst, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan.
 - c. Leden worden niet vaker dan tweemaal in een jaar of vijfmaal geschorst. Wenst het met tuchtrechtspraak belaste orgaan niettegenstaande over te

gaan tot schorsing, wordt het lid geroyeerd (ontzetting uit het lidmaatschap).

- I. Royement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
 - II. Nadat het bestuur tot royement heeft besloten, wordt de betrokkene zo spoedig mogelijk door middel van een brief met bericht van ontvangst met opgave de reden(en) van het besluit in kennis gesteld
 - III. Van een door de vereniging opgelegde schorsing of royement kan de betrokkenen binnen een maand na ontvangst van deze kennisgeving van het bestuur in beroep gaan. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
 - IV. Van de overige door het bestuur van de vereniging opgelegde straffen staat geen beroep open.
- d. Bij schorsing en royement dient de KNAS geïnformeerd te worden.
- lid. 4. De hoogte van de straf wordt naar proportionaliteit, redelijkheid en billijkheid bepaald.
- lid. 5. Schadevergoedingen zijn geen boetes.

Artikel. 12. Wedstrijden

- lid. 1. Leden die willen deelnemen aan schermwedstrijden dienen zich tijdig in te schrijven voor het toernooi via de Nahouw of op een andere door de toernooiorganisatie kenbaar gemaakte wijze. Voor de leden die zich via de website van de Nahouw hebben ingeschreven, zal de wedstrijdsecretaris van de vereniging zorg dragen voor een collectieve inschrijving. Tevens dient men zelf zorg te dragen voor betaling van het inschrijfgeld.
- lid. 2. Eventuele boetes die aan Pallós opgelegd worden wanneer leden deelnemen aan een toernooi zonder een scheidsrechter mee te nemen, moeten betaald worden door de desbetreffende leden.
- a. Pallós betaalt de boete aan de organisatie die de boete heeft opgelegd.
 - b. Na melding vanuit het bestuur aan de leden dat er een boete voor hen is betaald, zal de boete bij de eerstvolgende incasso datum voor contributie inning worden meegenomen.
 - I. Indien het lid geen machtiging heeft verleend aan de vereniging zal er een factuur worden verstuurd.
- lid. 3. Interne wedstrijden en toernooien van de vereniging
- a. Kosten voor de organisatie van interne wedstrijden die gemaakt worden door de leden van de evenementencommissie, kunnen gedeclareerd worden.
 - b. Verliezen van toernooien die door de vereniging georganiseerd worden, worden door de vereniging gedragen. Dit geldt voor:
 - I. het Dom-Toernooi;
 - II. het Slot Zuylentoernooi;

- III. Alle andere toernooien die door de vereniging georganiseerd worden.
- a. Uitgesloten zijn toernooien die in samenwerking met de KNAS of een andere organisatie georganiseerd worden.

Artikel. 13. Schermmateriaal

- lid. 1. Leden van Pallós worden geacht na zes maanden een eigen uitrusting te hebben die volstaat voor de door hen gewenste schermactiviteiten.
- lid. 2. Schermuitrustingen van Pallós zijn in de eerste plaats voor gebruik door leden die nog niet zes maanden continu lid zijn van Pallós.
- lid. 3. Schermuitrustingen van Pallós zijn in de tweede plaats voor gebruik bij demonstraties en workshops.
- lid. 4. Materiaal dat niet valt onder uitrusting van Pallós kan te allen tijde door leden gebruikt worden op de zaal.
- lid. 5. Pallós is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van voldoende materiaal.
- lid. 6. Uitleening van materiaal of schermuitrustingen aan diegenen die lid of geen onderdeel van Pallós zijn, kan uitsluitend bij bestuursbesluit geschieden.
 - a. Het bestuur bepaalt of hier kosten voor in rekening worden gebracht en hoeveel deze bedragen.
 - b. Materiaal of schermuitrustingen die worden gebruikt voor uitleen moeten na gebruik zo snel mogelijk op de juiste wijze aan Pallós worden teruggegeven.

Artikel. 14. Contributieregelingen

- lid. 1. Pallós int bij elk lid de hoofdcontributie.
 - a. De hoofcontributie is een totaalbedrag, in de hoofdcontributie naast de verenigingscontributie is de bijdrage aan de KNAS verwerkt.
- lid. 2. Door aan de contributie te voldoen, mag het lid gebruik maken van de accommodaties, reguliere lessen, materialen en overige diensten van Pallós.
 - a. Openbare diensten van Pallós vallen buiten deze regeling.
- lid. 3. De contributie wordt gedurende het jaar geïnd bij het lid.
 - a. Indien het incasseren van de contributie per periode meerdere malen niet lukt, zal de contributie in samenspraak met het lid via een betalingsovereenkomst worden geïnd.
 - b. Contributie van leden die lid waren voor de invoering van de incassoregeling en die nooit akkoord zijn gegaan met omzetting naar betaling via incasso, wordt gedurende het jaar geïnd door de penningmeester, maar dient uiterlijk binnen 30 dagen te zijn overgemaakt. Indien de contributie niet tijdig is overgemaakt, kan €10,- administratiekosten in rekening worden gebracht.
 - c. De maximale administratiekosten die in rekening gebracht kunnen worden bedragen 50% van de hoofdcontributie.

- d. Indien het lid gedurende het jaar lid wordt, betaalt het lid het maandbedrag van de jaarcontributie, vanaf de maand van inschrijving tot en met het einde van het boekjaar.
- e. De jaarlijkse contributie wordt in twaalf gelijke delen per kalendermaand geheven via een automatisch incassosysteem.
- f. Het deel bedrag wordt in een veelvoud van vijftwintig centen afgerond.

Artikel. 15. Contributie

- lid. 1. De hoofdcontributie is één totaalbedrag en geldt voor alle leden:
 - a. De hoofdcontributie wordt bepaald voor leden die in lidmaatschapscategorie A vallen.
- lid. 2. De hoofdcontributie wordt eerst jaarlijks geïndexeerd met de consumentenprijsindex ter grootte van het gemiddelde van de afgelopen twintig jaar, op basis van de cijfers van het CBS.
 - a. Indien nodig kan er, naast indexatie, een extra verhoging plaatsvinden op de hoofdcontributie.
 - b. De extra verhoging van de contributie kan éénmalig op voorstel van het bestuur in het opvolgende jaar in mindering gebracht worden nadat indexatie heeft plaatsgevonden.
- lid. 3. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op een algemene vergadering vastgesteld;
 - a. De hoogte van de vast te stellen contributie wordt door het bestuur voorgedragen aan de ledenvergadering.
- lid. 4. Voor de verschillende categorieën lidmaatschap zijn er verschillende contributie gelden ten opzichte van de hoofdcontributie.
In beginsel is elk nieuw lid een algemeen lid.
 - a. Categorie A: algemeen lid, betaalt de hoofdcontributie zonder vermindering.
 - b. Categorie B: leden die niet via Pallós ingeschreven staan bij de KNAS en/of 20 jaar of jonger zijn, betalen 20% minder ten opzichte van de hoofdcontributie.
 - c. Categorie C: studenten en studenten die niet via Pallós ingeschreven staan bij de KNAS, betalen 50% minder ten opzichte van de hoofdcontributie.
 - d. Categorie D: volgens Artikel 7 onder lid 6 van de statuten.
 - e. Categorie E: bepaald door het bestuur, doch minimaal 33% van de hoofdcontributie volgens Artikel. 14 onder lid. 1 onder a.
 - I. Leden die op 1 januari de leeftijd van 80 jaar hebben bereikt worden automatisch een lid met categorie E en betalen 33% van de hoofdcontributie;
 - II. Leden die een vergoeding ontvangen van de vereniging kunnen geen contributie volgens categorie E betalen.

- III. Leden die naast de hoofdcontributie jaarlijks meer aan de vereniging willen betalen, worden buitengewoon lid, hun contributie is dan meer dan 100% dan de hoofdcontributie.
 - a. Zij kunnen jaarlijks, voor het einde van het boekjaar aan het bestuur melden om weer terug te gaan naar de lidmaatschaps categorie waar zij onder vallen.
 - f. Categorie F: Buitengewoon bestuursleden betalen alleen de KNAS-contributie.
- lid. 5. Leden die een Upas hebben van de gemeente, kunnen hun budget op de pas gebruiken om de contributie te betalen;
- a. Indien het budget op de pas niet toereikend is, zal naheffing plaatsvinden.
 - b. De vereniging volgt de voorwaarden van de Upas.
 - c. Studenten kunnen geen Upas hebben.
- lid. 6. Voor cursussen en proeflidmaatschappen wordt een vast bedrag betaald voor een periode van 3 maanden.
- a. Het bedrag is tenminste opgebouwd uit:
 - I. Kosten van de cursus of proeflidmaatschap;
 - II. KNAS bijdrage (TIL);
 - III. Gebruik van materiaal.
 - b. Het bedrag voor de cursussen is afhankelijk van de hoofdcontributie.
 - I. Voor Categorie A en Categorie B is dit 65% van de hoofdcontributie, gelden worden afgerond op een veelvoud van 1 euro.
 - II. Voor Categorie C is dit 35% van de cursusgelden (lid 6 onder b onder I) afgerond op een veelvoud van 1 euro.
 - c. Het bedrag voor de proeflidmaatschappen is afhankelijk van de hoofdcontributie.
 - I. Voor Categorie A is het 40% van de hoofdcontributie, gelden worden afgerond op een veelvoud van 1 euro.
 - II. Voor Categorie B is het 80% van het proeflidmaatschapstarief van Categorie A, afgerond op een veelvoud van 1 euro.
 - III. Voor Categorie C is het 30% van het proeflidmaatschapstarief van Categorie A, afgerond op een veelvoud van 1 euro.
 - d. Het bestuur mag per individu hierover afwijken.

Artikel. 16. Vrijwilligers en vergoedingen

- lid. 1. Leden die vrijwilligersactiviteiten verrichten, kunnen de kosten die zij maken declareren bij de vereniging.
- a. De declaratie valt onder de vrijwilligersregeling van de overheid.
 - b. Ontvangt het lid een vergoeding voor haar inzet, dan tellen alle gemaakte declaraties mee.
- lid. 2. De vrijwilligersvergoeding is een vergoeding voor de gehele inzet over het gehele jaar.

- lid. 3. Pallós kent leden en niet-leden die vrijwillig lesgeven:
Zij die vaste lessen verzorgen en zijn aangemerkt door het bestuur als leraar.
- a. 'Externe leraar' is geen lid van de vereniging.
 - b. 'Gediplomeerde leraar' is lid van de vereniging.
 - c. 'Overige leraar zonder diploma' is lid van de vereniging.
- lid. 4. Externe leraren kunnen een vergoeding krijgen die is overeengekomen met het bestuur.
- a. Externe leraren krijgen een vergoeding die in samenspraak met het bestuur is bepaald. De externe leraar voorziet het bestuur maandelijks van een factuur met daarin:
 - I. Het aantal dagen en uren dat de leraar les heeft gegeven;
 - II. Het vergoedingsbedrag dat is overeengekomen met het bestuur;
 - III. Parkeerkosten, indien dit in de overeenkomst met het bestuur is opgenomen;
 - IV. Het reiskostenbedrag dat is overeengekomen met het bestuur.
- lid. 5. Leden die een trainersdiploma hebben, kunnen een vergoeding krijgen die is overeengekomen met het bestuur volgens het verenigingsreglement 'Intern reglement lerarenvergoedingen'.
- a. Zij zijn niet verplicht om een vaste vergoeding te nemen.
 - I. Zij kunnen ervoor kiezen om alleen de daadwerkelijke kosten die zij maken om les te geven te declareren. Hiertoe dient het declaratieformulier van de vereniging te worden ingevuld, op te vragen bij de penningmeester.
 - b. Tenzij eerder anders overeengekomen is met het bestuur, kan een lid een vrijwilligersvergoeding ontvangen zoals bepaald in het verenigingsreglement.
 - c. Leden die gediplomeerd leraar zijn, zijn niet vrijgesteld van contributiebetaling.
- lid. 6. Leden die geen diploma hebben, kunnen een vergoeding krijgen die is overeengekomen met het bestuur volgens het verenigingsreglement 'Intern reglement lerarenvergoedingen'.
- a. Zij zijn niet verplicht om een vaste vergoeding te nemen.
 - I. Zij kunnen ervoor kiezen om alleen de daadwerkelijke kosten die zij maken om les te geven te declareren. Hiertoe dient het declaratieformulier van de vereniging te worden ingevuld, op te vragen bij de penningmeester.
 - b. Zij kunnen ervoor kiezen een vaste vrijwilligersvergoeding te ontvangen dat 110% van de hoofdcontributie en verder zoals bepaald in het verenigingsreglement 'Intern reglement lerarenvergoedingen'.
 - I. De exacte hoogte wordt per jaar door het bestuur bepaald.
 - c. Zij kunnen eventuele parkeerkosten declareren. Hiertoe dient het declaratieformulier van de vereniging te worden ingevuld, op te vragen bij de penningmeester.

- d. Leden die geen diploma hebben, zijn niet vrijgesteld van contributiebetaling.
- lid. 7. De vaste vrijwilligersvergoedingen worden in 10 gelijke maandbedragen uitbetaald.
 - a. In juli en augustus worden geen vaste vrijwilligersvergoedingen uitbetaald.
 - b. De vrijwilligersvergoeding wordt doorbetaald bij vakantie en ziekte.
 - c. Bij ziekte van langdurige aard, worden met het bestuur nieuwe overeenkomsten gesloten.
- lid. 8. Wanneer een lid als leraar stopt met lesgeven, stopt de vaste vergoeding.
- lid. 9. Als de financiële status van de vereniging in het geding komt, kan het bestuur per bestuurlijk besluit eenzijdig alle vergoedingsregelingen voor onbepaalde tijd opschorten. Gevolgen kunnen zijn dat:
 - a. overeenkomsten worden ontbonden en opnieuw worden opgesteld;
 - b. het bestuur de overeenkomsten voor bepaalde tijd befrist;
 - c. het bestuur de algemene vergadering op kan roepen per direct definitief te stoppen met het betalen van vrijwilligersvergoedingen;
- lid. 10. Het huishoudelijk reglement dient toereikend gemaakt te worden, wanneer de situatie zoals omschreven in lid 9 zich voordoet.
- lid. 11. Een lid kan niet deelnemen aan stemming over zijn eigen vaste vergoeding.

Artikel. 17. Inschrijving

- lid. 1. Inschrijving als lid van de vereniging geschiedt middels een schriftelijke aanvraag aan het bestuur.
- lid. 2. Het bestuur stelt eisen aan de inschrijving.
- lid. 3. Niet voordat de gegevens van de inschrijving verwerkt zijn, is de inschrijving voltooid.
- lid. 4. Trainers worden geïnformeerd over hoe veel nieuwe leden zij kunnen verwachten.

Artikel. 18. Algemene vergadering

- lid. 1. Stemming geschiedt per acclamatie, tenzij ten minste één aanwezige stembevoegde anders eist.
- lid. 2. Stemming kan hoofdelijk geschieden, dit gebeurt op aanvraag, op initiatief van de voorzitter of bij onduidelijkheid of redelijke twijfel over de uitslag van een stemming per acclamatie.
 - a. Het bestuur bepaalt de stemuitslag.
- lid. 3. Stemming kan geheimschriftelijk geschieden, dit gebeurt op aanvraag, op initiatief van de voorzitter of bij onduidelijkheid of redelijke twijfel over de uitslag van een hoofdelijke stemming.
 - a. Geheim schriftelijke stemming geschiedt met een blauwe of zwarte pen, op effen wit papier.

- b. De uitslag van een geheim schriftelijke stemming wordt vastgesteld door een stemcommissie, dit is het bestuur, tenzij de algemene vergadering wenst een aparte stemcommissie te benoemen voor de duur van de vergadering.
 - c. Stembrieven dienen zodanig gevouwen te worden dat de stem niet zichtbaar is.
 - d. Stembrieven zijn ongeldig wanneer:
 - I. Zij blanco zijn.
 - II. Zij anders gemarkeerd of beschreven zijn dan opgedragen of noodzakelijk.
 - III. Zij op redelijke grond door de stemcommissie worden afgekeurd.
 - e. Tenzij anders aangegeven zijn de stemopties als volgt:
 - I. 'voor';
 - II. 'tegen';
 - III. 'onthouding' of 'onth.'
 - f. Indien onthoudingen een meerderheid in de weg staan, vervalt de mogelijkheid te onthouden.
 - g. Stembevoegden mogen ervoor kiezen niet deel te nemen aan een stemming.
- lid. 4. De orde op de algemene vergadering wordt door de voorzitter bewaakt.
- a. Artikel. 5 is van toepassing.
 - b. Staande de vergadering is het aan de voorzitter te bepalen wie de zaal mag betreden en wie de zaal dient te verlaten.
 - c. De voorzitter weert die personen uit de zaal, wiens aanwezigheid op dat moment de orde van de vergadering aanmerkelijk belemmert.
 - d. De voorzitter mag aanwezigen sanctioneren
 - I. Zij die schade veroorzaken tijdens de vergadering, worden gestraft in de vorm van een berisping, een tuchtboete, een schorsing of roeyement.
 - II. Artikel. 11 is van toepassing.
 - e. Aanwezigen mogen een punt van orde maken, tenzij iemand anders dan de voorzitter het woord heeft.
 - f. Moties en amendementen worden schriftelijk ingediend.

Artikel. 19. Toegang tot de zaal

- lid. 1. In de maanden juli en augustus is de zaal gesloten.
- a. Uitzonderingen worden door het bestuur bepaald.
- lid. 2. Wanneer op de volgende dagen een schermavond plaats zou vinden, is de zaal gesloten:
- a. Nieuwjaarsdag;
 - b. Tweede Paasdag;
 - c. Viering verjaardag van het staatshoofd;

- d. Dodenherdenking
 - e. Bevrijdingsdag;
 - f. Hemelvaartsdag;
 - g. Tweede Pinksterdag;
 - h. Eerste Kerstdag;
 - i. Tweede Kerstdag;
- lid. 3. De schoolvakanties van de gemeente Utrecht zijn leidend.
- a. De data van vakanties zijn verplicht voor de scholen in de gemeente zij mogen hier niet van afwijken.
 - I. Scholen zijn toegestaan om de meivakantie met een 1 week uit te breiden, voor of na 1 mei.
 - II. Indien onduidelijk is wanneer de scholen dicht zijn, bepaalt het bestuur de vakantieperiode van de meivakantie.
 - b. Voor het jeugdschermen kan er besloten worden om de schermavonden in de schoolvakanties niet door te laten gaan.
 - c. Voor de volwassenen gaat in beginsel de schermavond gewoon door.
 - d. De bouwvak is niet van toepassing op de vereniging
 - e. Jaarlijks legt het bestuur voor aanvang van het nieuwe seizoen vast wanneer de zaal gesloten is in verband met schoolvakanties.

Artikel. 20. Donateurs

- lid. 1. Donateurs worden geenszins als lid aangemerkt.
- a. Indien leden donaties willen doen vallen ze onder Artikel. 15 onder lid. 4 onder e onder III.
- lid. 2. Donateurs zijn niet stembevoegd.
- lid. 3. Donateurs nemen geen plaats in het bestuur.
- lid. 4. Donateurs maken geen gebruik van clubmateriaal.
- lid. 5. Donateurs betalen geen contributie.
- lid. 6. Donateurs nemen niet deel aan schermlessen of toernooien.
- lid. 7. Donateurs schermen niet.
- lid. 8. Donateurs zijn natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur als zodanig zijn aangemerkt en jaarlijks een materiële schenking doen aan de vereniging.
- lid. 9. De donateur en de vereniging, vertegenwoordigd door het bestuur, mogen te allen tijde het donateurschap beëindigen, met dien verstande dat het donateurschap geldt tot het einde van het boekjaar.
- lid. 10. Het bestuur bepaalt jaarlijks voor het verstrijken van het boekjaar een minimumdonatiebedrag.

Artikel. 21. Wijziging van het huishoudelijk reglement

- lid. 1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden op voorstel van het bestuur 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 14 dagen bedragen.

- lid. 2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
- lid. 3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee derden van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste de helft van de leden vertegenwoordigd is. Indien dit aantal niet aanwezig is, zal bij de eerst volgende algemene vergadering daarna waarin het voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van twee derden van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel. 22. Slotbepalingen

- lid. 1. Pallós accepteert geen aansprakelijkheid voor het verlies van persoonlijke eigendommen.
- lid. 2. Pallós accepteert geen aansprakelijkheid voor letsel ontstaan door het beoefenen van de schermsport binnen of buiten de vereniging.
- lid. 3. 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 in werking 14 dagen na het verschijnen van een informatie-uiting waarin de tekst van het reglement is opgenomen, of op een later, doch vooraf gespecificeerd moment.

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT SCHERMVERENIGING PALLÓS

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 14juni2023.

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter: Eva Weijer



25 jun. 2023

De secretaris: David van der Giessen



30 jun. 2023

De penningmeester: Javier I.P.J. Noomen



30 jun. 2023

Bestuurslid : Tomás Phelan



Jun 25, 2023
