

Rijvereniging "De Hazelaar"

Lid van de F.P.G. en de V.G.R.

Hazelaarweg 25, 3053 PM

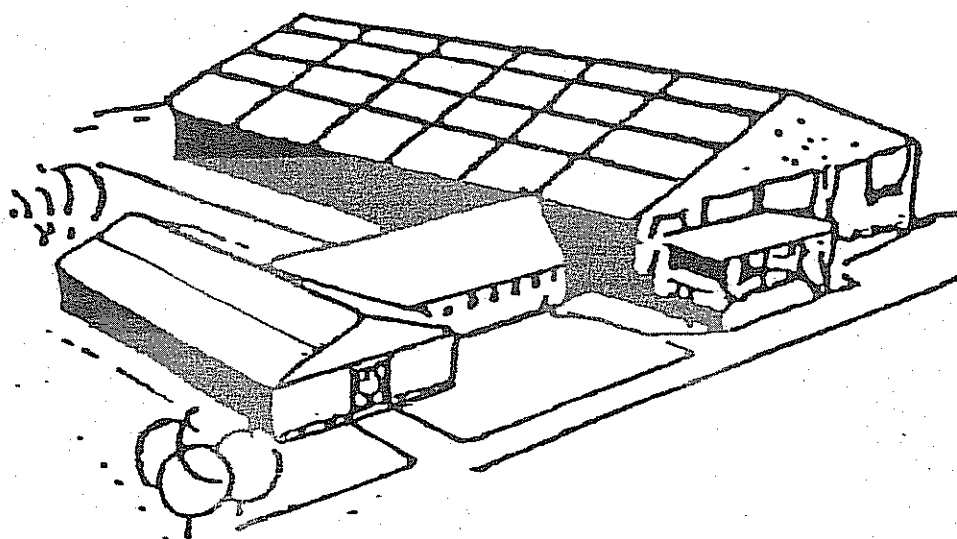
Postbus 33173, 3005 ED

Rotterdam/Schiebroek

Telefoon 010-4181560

Postgiro 51.53.954

K.v.K.V345256



Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering op 14 april 2003

INHOUD

Artikel	1	Bestuur	3
	1.1	Samenstelling	3
	1.2	Algemene Bestuurstaken	3
	1.3	Dagelijks Bestuur	3
	1.4	Bestuursvergaderingen	3
	1.5	Rechten en Plichten van Bestuursleden	4
	1.6	De Voorzitter	4
	1.7	De Secretaris	4
	1.8	De Penningmeester	5
	1.9	Algemene Zaken	5
	1.10	De Overige Bestuursleden	6
	1.11	Einde Bestuurslidmaatschap	6
	1.12	Kandidaat Bestuursleden	6
Artikel	2	Algemene Ledenvergadering	7
	2.1	Tijdstip van de vergadering	7
	2.2	Verantwoording	7
	2.3	Openbaarheid	7
	2.4	Verzuim	7
	2.5	Vergaderstukken	7
	2.5.a	Agenda	7
	2.5.b	De Notulen	7
	2.5.c	Overige vergaderstukken	7
	2.6	Inhoud van de vergadering	7
	2.6.a	Verplichte Agendapunten	7
	2.6.b	Verplichte Agendapunten Jaarvergadering	7
	2.6.c	Overige Agendapunten en voorstellen	8
	2.7	Stemmingen	8
Artikel	3	Algemene Zaken	8
	3.1	Vergoedingen	8
	3.2	Verhuur	9
	3.2.a	Paarden en pony's	9
	3.2.b	Stallen en Weilanden	9
	3.2.c	Overige Ruimten	9
	3.3	Aansprakelijkheid	9
Artikel	4	Huishoudelijk Reglement	9
	4.1	Vaststelling	9
	4.2	Wijzigingen	9
	4.3	Goedkeuring	9
	4.4	Onvoorziene Zaken en Geschillen	10
Artikel	5	Commissies	10
	5.1	De Commissies	10

	5.2	Overleg met Bestuur	10
Artikel	6	Leden	11
	6.1	Ereleden c.q. Leden van Verdienste	11
	6.2	Aanvraag van het lidmaatschap	11
	6.3	Toelating van leden	11
	6.3.a	Algemeen	11
	6.3.b	Intake en Voortgangscommissie	11
	6.4	Wachlijst	11
	6.5	Plichten van de rijdende valide leden	11
	6.6	Rechten van de valide en mindervalide leden	12
	6.7	Informatie naar en van de leden	12
Artikel	7	Lesvoorwaarden	12
	7.1	Contributiejaar	12
	7.2	Contributie	12
	7.3	Opzeggen van Lidmaatschap	13
	7.4	Verhinderings	13
	7.5	Lessen	13
Artikel	8	Donateurs	13
	8.1	Donatie bedrag	13
	8.2	Rechten	13
Artikel	9	Sponsors	13
	9.1	Definitie	13
	9.2	Contracten	13
	9.3	Rechten	13
Artikel	10	Vrijwilligers	14
	10.1	Definitie	14
	10.2	Werving	14
	10.3	Functioneren	14
	10.4	Rechten	14
Artikel	11	Personeel	14
	11.1	Definitie	14
	11.2	Aanstelling	14
	11.3	Functioneren	15
	11.4	Rechten en Plichten	15

Artikel 1 Bestuur

- 1.1 Samenstelling
-Als aanvulling op artikel 13.1a van de Statuten is bepaald dat het bestuur uit ten minste vijf en ten hoogste zeven meerderjarige leden van de vereniging bestaat.
- 1.2 Algemene Bestuurstaken.
- 1.2.a -Het bestuur is verantwoordelijk voor alle zaken welke de rijvereniging betreffen, in het bijzonder geldt dit voor de handhaving van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Commissie Reglement en van het toezicht op de uitoefening van de functies die in de vereniging vervuld moeten worden.
- 1.2.b -Het bestuur delegeert een aantal operationele zaken aan de Coördinator/Bedrijfsleider en Commissies.
- 1.2.c -De Commissieleden worden door het bestuur benoemd.
- 1.2.d -Het bestuur stelt, in overleg met de betrokkenen, het Commissie Reglement op.
- 1.2.e -Het bestuur legt rekenschap en verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering welke tenminste éénmaal per jaar bijeenkomt.
- 1.2.f -In toevoeging tot Artikel 15 lid 2 van de Statuten is het bestuur, ter versoepeling van het besturen, bevoegd tot elke transactie welke het bedrag van € 10.000,- niet te boven gaat.
- 1.2.g -Het bestuur is werkgever en is verantwoordelijk voor het functioneren van de werknemers.
- 1.3 Dagelijks Bestuur.
- 1.3.a -Het dagelijks bestuur is het uitvoerend orgaan van het bestuur en wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur handelt alle zaken van actuele aard af.
- 1.3.b -De functies van voorzitter en secretaris en die van voorzitter en penningmeester zijn onvereenigbaar. De functies van secretaris en penningmeester kunnen tijdelijk in één persoon worden verenigd, wanneer het bestuur een vierde persoon aanwijst om in het dagelijks bestuur zitting te nemen.
- 1.3.c -Het dagelijks bestuur schrijft de bestuursvergaderingen uit. De overlegvergaderingen worden in overleg met het bestuur vastgesteld.
- 1.3.d -Voorstellen worden door het dagelijks bestuur opgesteld en daarna in een bestuursvergadering ter goedkeuring in stemming gebracht.
- 1.3.e -Rechtstreeks contact met het dagelijks bestuur blijft voor iedereen mogelijk, hetzij telefonisch, mondeling dan wel schriftelijk.
- 1.4 Bestuursvergaderingen.
- 1.4.a -Het bestuur vergadert minimaal tien maal per jaar.
- 1.4.b -In een bestuursvergadering kunnen alleen besluiten genomen worden, indien ten minste drie van de vijf bestuursleden, conform de Statuten, aanwezig zijn.
- 1.4.c -Bestuursbesluiten worden door een bestuurslid schriftelijk of mondeling ter kennis van de betrokkenen gebracht of op een andere manier gepubliceerd.

- 1.4.d -De notulen van bestuursvergaderingen zijn vertrouwelijk en dienen als zodanig behandeld te worden.
- 1.5 Rechten en Plichten van Bestuursleden.
- 1.5.a -Elk bestuurslid dient van onbesproken gedrag te zijn.
- 1.5.b -Elk bestuurslid wordt bij benoeming als bestuurslid door de Algemene Ledenvergadering direct lid van de vereniging en verkrijgt hiermee alle rechten en plichten.
- 1.5.c -Elk bestuurslid, niet zijnde de vertegenwoordiger van een jeugdlid en/of gehandicapt lid, betaalt een contributie, die afwijkend kan zijn van de contributie die gewone leden betalen, zulks ter beoordeling van en ter vaststelling van het bestuur. De bestuurder heeft echter geen recht paardrijlessen in de rijvereniging.
- 1.6 De Voorzitter.
- 1.6.a -De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur, alsmede de overlegvergaderingen van het bestuur met de leden van de commissies. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij/zij zo mogelijk vervangen door een lid van het dagelijks bestuur. Indien dit niet mogelijk is geschiedt de vervanging door een ander in het bestuur aangewezen lid.
- 1.6.b -De voorzitter is bij iedere officiële gelegenheid de vertegenwoordiger en woordvoerder van de vereniging.
- 1.6.c -De voorzitter verleent het woord en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen en/of het woord te ontnemen. Hij ondertekent tezamen met de secretaris de goedgekeurde notulen van alle door het bestuur belegde vergaderingen.
- 1.6.d -De voorzitter stelt, in overleg met de secretaris, de agenda's van het door het bestuur belegde vergaderingen vast.
- 1.6.e -De voorzitter heeft het recht alle in verenigingsverband gehouden vergaderingen bij te wonen. Van alle vergaderingen dienen plaats en tijdstip vroegtijdig gemeld te worden.
- 1.7 De Secretaris.
- 1.7.a -De secretaris voert in het algemeen de correspondentie van de vereniging, indien een commissie correspondeert, dient het origineel van de inkomende stukken en één kopie van de uitgaande stukken aan de secretaris te worden verstrekt.
- 1.7.b -De secretaris is verantwoordelijk voor het archief van de correspondentie, waarin zich naast de kopieën van de uitgaande stukken de originelen van de inkomende stukken bevinden.
- 1.7.c -De secretaris heeft een apart archief met alle in gebruik zijnde formulieren en contracten.
- 1.7.d -Contracten worden door de secretaris opgesteld en door de voorzitter en penningmeester ter bekrachtiging ondertekend.
- 1.7.e -De secretaris houdt de notulen van de bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen bij welke tezamen met de voorzitter na goedkeuring ondertekend worden
- 1.7.f -De notulering kan gedelegeerd worden aan een notulist(e), die onder verantwoordelijkheid van de secretaris werkt.

- 1.7.g -De secretaris is verantwoordelijk voor de aanwezigheid en controle van de presentielijst op de Algemene Ledenvergaderingen, welke ieder op de vergadering aanwezig lid, verplicht is te tekenen.
- 1.7.h -De secretaris draagt zorg voor de aanwezigheid van, zo mogelijk gewaarmerkte, stembriefjes op de Algemene Ledenvergadering.
- 1.7.i -De secretaris zorgt voor de verzending van de uitnodigingen van de Algemene Ledenvergadering aan de bestuursleden en leden.
- 1.7.j -De secretaris heeft een kopie uit de volledige ledenadministratie met relevante leden gegevens en houdt een volledige relatie/sponsor-register bij.
- 1.7.k -De secretaris stelt het algemeen jaarverslag samen t.b.v. de Algemene Ledenvergadering en andere betrokkenen.
- 1.8 De Penningmeester.
- 1.8.a -De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer en houdt daartoe een recent overzicht bij met vermelding van inkomsten en uitgaven
- 1.8.b -De penningmeester is verantwoordelijk voor het onder zijn beheer staande gelden en baten van de vereniging.
- 1.8.c -De penningmeester mag reservegelden slechts niet risicodragend beleggen en dient voor beleggingen toestemming van het bestuur te krijgen.
- 1.8.d -De penningmeester geeft het bestuur, of een door het bestuur benoemde deskundige, te allen tijden volledige toegang en inzage van de door hem gevoerde administratie.
- 1.8.e -De penningmeester vertaalt het beleid in geld (budgettering) en stelt inkomsten- en uitgavenplannen op.
- 1.8.f -De penningmeester ziet erop toe dat terzake goedgekeurde financiële budgetten niet overschreden worden.
- 1.8.g -De penningmeester is verantwoordelijk voor de contributies-inning en andere verplichtingen ten aanzien van de vereniging.
- 1.8.h -De penningmeester tekent alle door de vereniging te verrichten betalingen boven een door het bestuur vast te stellen grens, beneden deze grens heeft een door het bestuur benoemd lid van een commissie tekenbevoegdheid mits het een door het bestuur goedgekeurde aanschaf betreft.
- 1.8.i -De penningmeester doet op iedere bestuursvergadering verslag van de stand der kas en beleggingen en geeft een overzicht van de nog te innen contributies.
- 1.8.j -De penningmeester maakt voor de algemene ledenvergadering de jaarrekening op, begeleidt met het verslag over het afgelopen verenigingsjaar en dient tevens, in overleg met het bestuur, de begroting in voor het lopende verenigingsjaar.
- 1.8.k -De penningmeester voert de volledige ledenadministratie waaraan de contributie-inning gekoppeld is. De ledenadministratie en facturering kan ook door een ander persoon dan de penningmeester bijgehouden en verricht worden, maar de penningmeester blijft te allen tijde verantwoordelijk voor een correcte ledenadministratie en contributie-inning.
- 1.8.l -De penningmeester is verplicht de, in Artikel 16 van de Statuten genoemde financiële commissie, volledige informatie te verstrekken en inzage van de boeken, gelden en bescheiden te geven.
- 1.9 Algemene Zaken.
- 1.9.a -Het bestuurslid algemene zaken behartigt in samenwerking met de voorzitter het personeelsbeleid.

- 1.9.b -Het lid algemene zaken geeft uitvoering aan het door het bestuur opgestelde bedrijfsplan
- 1.9.c -Het lid algemene zaken houdt minimaal om de twee maanden een werkoverleg met de in dienst van de vereniging zijnde instructie, stalpersoneel en gedetacheerd personeel van de O.K.-bank en bureau Werkstad .
- 1.9.d -Het lid algemene zaken notuleert het werkoverleg, houdt toezicht op het nakomen van gemaakte afspraken tijdens het werkoverleg en geeft bestuursbesluiten door aan de werknemers. De notulen van het werkoverleg worden ingebracht in de eerstvolgende bestuursvergadering.
- 1.9.e -Het lid algemene zaken verwoordt vragen of voorstellen van de werknemers in de bestuursvergadering.
- 1.9.f -Het lid algemene zaken onderhoudt in samenwerking met de voorzitter het contact met de OK-bank, bureau Werkstad en de Sociale Dienst.
- 1.9.g -Het lid algemene zaken is verantwoordelijk voor de naleving van milieu en veiligheidsaspecten van de vereniging.
- 1.10 De Overige Bestuursleden.
- 1.10.a -Alle bestuursleden moeten bereid zijn te allen tijde een Dagelijks Bestuur post ad interim op zich te nemen.
- 1.10.b -Overige bestuursleden kunnen belast worden met andere bestuurstaken, zoals; ledenwerving, huishoudelijke zaken en promotie enz.
- 1.11 Einde Bestuurslidmaatschap.
- 1.11.a -Bij tussentijds bedanken van een bestuurslid benoemd het bestuur zonodig een plaatsvervanger tot op de eerstvolgende algemene ledenvergadering in de vacature is voorzien.
- 1.11.b -Een bestuurslid, die in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het aftreedrooster de plaats van zijn/haar voorganger in.
- 1.11.c -Bestuursleden zijn verplicht, binnen drie weken na beëindiging van hun bestuurslidmaatschap, alle onder hen berustende stukken, bestanden en andere zaken van de vereniging behoorlijk geordend aan hun opvolger, of een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid, over te dragen
- 1.12 Kandidaat Bestuursleden.
- 1.12.a -Tot het maken van een voordracht zijn zowel het bestuur als vijf leden gezamenlijk bevoegd. Een voordracht van het bestuur wordt bij de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering medegedeeld. Een voordracht van de leden dient ten minste zes weken voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.
- 1.12.b -Iedere voordracht vermeldt de naam van ten minste één kandidaat. Zijn er voor de vacature meerdere voordrachten dan geschiedt de benoeming door middel van schriftelijke stemming.
- 1.12.c -Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, welke is genomen met een 2/3 meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 1.12.d -Is er voor de vacature geen voordracht gemaakt of is de voordracht overeenkomstig sublid 1.12.c ontkracht, dan is de Algemene Ledenvergadering vrij in haar keuze voor de vervulling van de vacature.
- 1.13.e -Een bestuurslid is een volwassen lid van de vereniging, dan wel een ouder of wettelijke vertegenwoordiger van een jeugdlid of gehandicapt lid.

Artikel 2 Algemene Ledenvergadering

- 2.1 Tijdstip van de vergadering.
-Als toevoeging van het gestelde artikel 18 lid 1 van de Statuten streeft het bestuur er naar de Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering binnen vier maanden na het eind van het verenigingsjaar te houden.
- 2.2 Verantwoording.
-Het bestuur draagt ten opzichte van de Algemene Ledenvergadering de verantwoording voor wat betreft alle door haar ingestelde commissies en vakgroepen, inclusief de samenstelling daarvan, echter met uitzondering van de Geschillencommissie zoals bedoeld in artikel 12 lid 2^e van de Statuten.
- 2.3 Openbaarheid.
-Algemene Ledenvergaderingen zijn besloten vergaderingen. Het bestuur kan niet leden als introduc e toegang verlenen, indien het bestuur minstens twee weken voor de vergaderdatum hiertoe een verzoek heeft ontvangen.
- 2.4 Verzuim.
-De leden die de Algemene Ledenvergadering verzuimen bij te wonen, hetzij met of zonder grondige redenen, nemen genoegen met de uitslag van alle ter vergadering behandelde punten zonder hierop nader terug te komen.
- 2.5 Vergaderstukken.
- 2.5.a Agenda.
-De agenda van de Algemene Ledenvergadering wordt gelijktijdig met de uitnodiging aan alle leden toegezonden.
- 2.5.b De notulen.
-De notulen worden zo spoedig mogelijk na de vergadering gepubliceerd. Indien publicatie niet heeft plaatsgevonden, liggen de notulen drie weken voor de Algemene Ledenvergadering ter inzage in de kantine van de manege.
- 2.5.c Overige vergaderstukken.
-Alle vergaderstukken, zoals de verschillende jaarverslagen en de begrotingsvoorstellen, liggen drie weken voor de vergadering ter inzage in de kantine van de manege, of worden na schriftelijke aanvraag, opgestuurd mist de aanvrager hiertoe voldoende porto heeft bijgesloten.
- 2.6 Inhoud van de vergadering.
- 2.6.a Verplichte Agendapunten.
-De volgende agendapunten zijn op iedere Algemene Ledenvergadering verplicht:
- Opening
 - Notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering
 - Rondvraag
 - Sluiting
- 2.6.b Verplichte Agendapunten Jaarvergadering.
-Op de Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering zijn tevens de volgende agendapunten verplicht:
- Jaarverslag van de secretaris

- Jaarverslag van de penningmeester
 - Verslag van de kascontrole commissie
 - Decharge van de penningmeester
 - Vaststelling van de begroting over het nieuwe verenigingsjaar
 - Vaststelling van de contributie
 - Bestuursverkiezing
- 2.6.c Overige Agendapunten en Voorstellen.
- 2.6.c.1 -Een Algemene Ledenvergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp dat niet in de uitnodiging als agendapunt is opgevoerd.
- 2.6.c.2 -Tenminste vijf leden kunnen het bestuur schriftelijk verzoeken een door hen duidelijk omschreven onderwerp in de uitnodiging voor de eerstkomende Algemene Ledenvergadering als te behandelen agenda op te nemen. Het bestuur is verplicht aan dit verlangen gevolg te geven, indien het verzoek minstens zes weken voor de betreffende vergadering bij het bestuur is ingediend.
- 2.6.c.3 -Van aan de ledenvergadering gerichte brieven wordt bij behandeling van ingekomen stukken melding gemaakt, maar vormen geen onderwerp van beraadslagingen indien zij niet voldoen aan de subleden 2.6.e.1. en 2.6.e.2.
- 2.6.c.4 -Ieder lid kan in de vergadering over één agendapunt niet vaker dan tweemaal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of de vergadering.
- 2.6.c.5 -Ieder lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen betreffende de wijze van behandeling van de agenda of een agendapunt.
- 2.6.c.6 -Ieder lid kan ter vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is.
- 2.7 Stemmingen.
- 2.7.a -Uit de vergadering wordt een stemcommissie benoemd bestaande uit twee leden en een door het bestuur aangestelde toezichthouder.
- 2.7.b -De volstreekte meerderheid als bedoeld in artikel 20 van de Statuten is behaald, indien tenminste één stem meer vóór dan tegen een voorstel is uitgebracht en waarbij blanco en ongeldige stemmen niet worden meegerekend.
- 2.7.c -Een stem is ongeldig indien, naar oordeel van de voorzitter, de keuze van het lid daaruit niet duidelijk en/of dubbelzinnig blijkt.
- 2.7.d -Een schriftelijke stemming is ongeldig indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.

Artikel 3 Algemene Zaken

- 3.1 Vergoedingen.
- Er worden geen algemene onkosten of andere vergoedingen aan leden of stafleden verstrekt, slechts gespecificeerde kosten komen in aanmerking voor vergoeding, e.e.a. ter beoordeling van de penningmeester.
- 3.1.a -Gemaakte reiskosten worden op basis van een tweede klasse treinkaartje vergoed dan wel de autokilometers, indien meerdere personen per auto reizen. De vergoeding per kilometer is gelijk aan de geldende belastingvrije kilometer vergoeding.
- 3.1.a.1 -Indien er paarden/pony's vervoerd worden, wordt de autokostenvergoeding met 50% verhoogd, terwijl de huur voor de gebruikte trailer(s) naar redelijkheid worden gedeclareerd.

- 3.2 Verhuur.
- 3.2.a Paarden en pony's.
-De paarden en pony's in eigendom van de vereniging en de paarden en pony's in bruikleen worden op geen enkele andere wijze geëxploiteerd dan door de inzet op de manege voor instructie.
- 3.2.a.1 -Als uitzondering op sublid 3.2.a kunnen paarden/pony's gratis ter beschikking gesteld worden voor activiteiten, welke direct van belang zijn voor de vereniging. De bestuur beslist in deze na overleg met de coördinator/bedrijfsleider.
- 3.2.b Stallen en Weilanden.
-De stallen, weilanden en bestrating rond het complex worden onder geen beding ter beschikken gesteld voor andere paarden, activiteiten of stalling van goederen dan die van de vereniging.
- 3.2.b.1 -Het bestuur kan een uitzondering op sublid 3.2.b. maken. De getroffen regeling dient in de vorm van een contract opgesteld te worden en ter goedkeuring op de Algemene Ledenvergadering worden ingebracht.
- 3.2.c Overige Ruimten.
-Overige ruimten kunnen, indien het belang van de vereniging op generlei wijze benadeeld wordt, incidenteel worden verhuurd. Het bestuur zorgt voor de juiste uitvoering van de transactie.
- 3.3 Aansprakelijkheid.
- 3.3.a -De vereniging is tegenover haar leden en vrijwilligers niet aansprakelijk voor enige schade ontstaan vanwege of tijdens door de vereniging georganiseerde bijeenkomsten of evenementen van welke aard ook, tenzij deze schade te wijten is aan opzet of grove schuld van één of meer met de organisatie belaste functionarissen van de vereniging.
- 3.3.b -De vereniging heeft ten behoeve van haar valide leden, mindervalide leden en vrijwilligers een Aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 4 Huishoudelijk Reglement

- 4.1 Vaststelling.
- 4.1.a -De Algemene Ledenvergadering stelt het Huishoudelijk Reglement vast.
- 4.1.b -Het Huishoudelijk Reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook niet waar die geen dwingend recht bevat, noch met de Statuten.
- 4.2 Wijzigingen.
- 4.2.a -In dit reglement kan geen wijziging worden aangebracht, dan door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het reglement zal worden voorgesteld.
- 4.2.b -Het voorstel tot wijziging moet door de indiener letterlijk worden vastgelegd en bij de uitnodiging worden ingesloten, dan wel drie weken voor de vergadering ter inzage op de manege aanwezig zijn, dan wel na schriftelijk aanvraag, opgestuurd worden mits de aanvrager hiertoe voldoende porto heeft bijgesloten.
- 4.3 Goedkeuring.

- 4.3.a -Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk reglement heeft tenminste 2/3 meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de Algemene Ledenvergadering.
- 4.3.b -In de vergadering dient tenminste ¼ van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig te zijn. Indien dit aantal niet aanwezig is, wordt binnen vier weken een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over het voorstel kan worden besloten zonder de benodigde aanwezigheid van de ¼ van de stemgerechtigde leden.
- 4.3.c -Een door de ledenvergadering genomen besluit tot wijziging heeft de schriftelijke goedkeuring van de Koninklijke Nederlandse Federatie van Landelijke Rijverenigingen, de Federatie Paardrijden Gehandicapten en de Vereniging van Gehandicaptenorganisaties Rotterdam.
- 4.4 Onvoorziene Zaken en Geschillen.
- 4.4.a -In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij enig geschil omtrent de toepassing ervan beslist het bestuur, met dien verstande dat het bestuur de betreffende beslissing moet onderwerpen aan de goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering en dat het betreffende besluit geacht wordt verworpen te zijn indien de vergadering zich, met 2/3 van de geldige stemmen, tegen het besluit verklaart.
- 4.4.b -Een door het bestuur genomen besluit blijft tenminste geldig tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

Artikel 5 Commissies.

- 5.1 De Commissies.
- 5.1.a -Het bestuur wordt in de uitvoering van haar taken bijgestaan door de door haar benoemde Personen en Commissies.
- Coördinator/Bedrijfsleider
 - Intake en Voortgangscommissie
 - Wedstrijdcommissie
 - Feestcommissie
 - Zomerkampcommissie
- 5.1.b Subcommissies.
- Elke commissie heeft het recht subcommissies in te richten voor het uitvoeren van speciale taken. De inrichting en samenstelling van de subcommissies wordt via de secretaris aan het bestuur gemeld.
- 5.2 Overleg met het Bestuur.
- 5.2.a -Elke Commissie heeft een eigen taakstelling en verantwoordelijkheid welke is vastgelegd in het Commissie Reglement.
- 5.2.b -Elk lid van een Commissie woont, op uitnodiging van het bestuur, een bestuursvergadering of een door het bestuur uitgeschreven overleg bij en legt de aldaar genomen besluiten ten uitvoer.
- 5.2.c -Elk lid van een Commissie kan agendapunten voor een bestuursvergadering indienen met het verzoek voor de behandeling uitgenodigd te worden.

Artikel 6 Leden

- 6.1 Ereleden c.q. Leden van Verdienste.
- 6.1.a -In toevoeging tot artikel 4 van de Statuten kan het bestuur de Algemene Ledenvergadering een lid wegens bijzondere verdiensten voordragen voor de benoeming tot Ereid of tot Lid van Verdienste, zulks met behoud van zijn volledige lidmaatschapsrechten.
- 6.2 Aanvraag van het lidmaatschap.
- 6.2.a -Aanvraag gebeurt uitsluitend door middel van het invullen van het aanmeldingsformulier, welk per brief aan het bestuur wordt verstuurd of wordt afgegeven aan de instructie.
- 6.3 Toelating van leden.
- 6.3.a Algemeen.
-Het bestuur beslist, met in achtneming van de artikelen 5,6,9, en 10 van de Statuten over toelating van de leden.
- 6.3.b Intake en Voortgangscommissie.
- 6.3.b.1 -In deze Commissie hebben de volgende commissieleden zitting:
- Een medisch deskundige, een revalidatiearts of een revalidatiearts in opleiding
 - En fysiotherapeut
 - Een bestuurslid
- 6.3.b.2 -Mindervalide leden worden, door deze commissieverplicht beoordeeld op hun geschiktheid voor paardrijden.
- 6.3.b.3 -Alle aan de commissie gemelde gegevens zijn strikt vertrouwelijk.
- 6.3.b.3 -De commissie stelt bij gebleken geschiktheid, begeleidingsrichtlijnen ten behoeve van de instructie op.
- 6.3.b.4 -Het door de commissie genomen besluit is onherroepelijk.
- 6.3.b.5 -De commissie rapporteert betreffende het onderzoek aan het bestuur.
- 6.4 Wachlijst.
- 6.4.a -Er kunnen twee wachlijsten zijn:
- wachlijst voor valide leden
 - wachlijst voor mindervalide leden
- 6.4.a.1 -De plaatsing van valide leden kan beperkt worden i.v.m artikel 6 van de Statuten, dan wel het ontbreken van capaciteit. Het aspirant lid wordt hiervan in kennis gesteld.
- 6.4.a.2 -De plaatsing van mindervalide leden kan beperkt worden door zowel gebrek aan capaciteit als het ontbreken van specifieke hulpmiddelen en/of begeleiding. Het betreffende aspirant lid wordt van de plaatsing op de lijst in kennis gesteld.
- 6.4.a.3 -Zowel aan valide als minder valide aspirant leden wordt een mogelijke wachttijdprognose gegeven.
- 6.5 Plichten van de rijdende valide leden.
- 6.5.a -Valide leden verplichten zich tot het verrichten van tenminste twee uur vrijwilligerswerk per week.
- 6.5.b -Valide leden die de verplichtingen als omschreven in sub-lid 6.5.a waarmaken, krijgen een korting op de contributie met een door het bestuur vast te stellen bedrag

- 6.5.c -Alle leden zijn strikt gehouden, op straffe van schorsing, de aanwijzingen van zowel de instructie als op de borden geplaatste richtlijnen te volgen.
- 6.5.d -De leden zijn verplicht tijdig een bericht van verhindering te geven.
- 6.5.e -Elk lid is verplicht terstond wijzigingen van persoonsgegevens, zoals deze zich in de ledenregister bevinden, aan het bestuur te melden.
- 6.6 Rechten van de rijdende valide en mindervalide Leden.
- 6.6.a -Alle leden hebben recht op het volgen van 45 één-uurs lessen per betaald verenigingsjaar.
- 6.6.b -Door leden verzuimde lessen, al dan niet gegrond, komen niet voor vervangende lessen in aanmerking. Behalve de door langdurige ziekte verzuimde lessen mits hierover vooraf overeenstemming met de penningmeester is bereikt.
- 6.6.c -Alle leden hebben recht op het verenigingsorgaan. Het verenigingsorgaan kan gratis worden meegenomen uit de kantine.
- 6.6.d -Alle leden hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering, conform artikel 5 van de Statuten.
- 6.7 Informatie naar en van de Leden.
- 6.6.a -Een lid wordt na een proefmaand onvoorwaardelijk aangenomen.
- 6.6.b -Elk nieuw lid kan het Huishoudelijk Reglement inzien in de kantine.
- 6.6.b.1 -Statuten en overige reglementen van de vereniging worden op aanvraag toegezonden.
- 6.6.b.2 -Elk lid wordt geacht de inhoud van het Huishoudelijk Reglement te kennen.
- 6.6.c -Bestuursbesluiten, via het clubblad of mededelingenbord, worden ter kennis aan de leden gebracht en zijn bindend voor alle leden.
- 6.6.d -Elk lid of zijn wettelijke vertegenwoordiger heeft het recht van inzage van zijn persoonlijke gegevens, zoals aanwezig in de ledenadministratie en in het archief van de Intake en Voortgangscommissie.
- 6.6.e -Het Bestuur mag, uitsluitend ten bate van de vereniging, vrijelijk over de niet vertrouwelijke gegevens van leden beschikken.

Artikel 7 Lesvoorwaarden

- 7.1 Contributiejaar.
-Het contributiejaar loopt van 1 januari tot 31 december. De manege is gesloten gedurende vijf weken in de zomervakantie en op Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en op Nieuwsjaardag.
- 7.2 Contributie.
- 7.2.a -De contributie bestaat bij rijdende leden uit een samenvoeging van lidmaatschap en lesgeld.
- 7.2.b -De contributie moet per vooruitbetaling per jaar geschieden of in overleg met de penningmeester per kwartaal of per maand, eventueel met een periodieke overschrijving.
- 7.2.c -Indien de contributieverplichting niet wordt nagekomen, kan het bestuur besluiten het lidmaatschap niet voort te zetten.
- 7.2.d -Restitutie van de contributie is alleen mogelijk, indien de manege gesloten is vanwege een bijzondere gelegenheid en er door de instructie geen gelegenheid wordt geboden de rijlessen in te halen en na overleg met het bestuur.

- 7.3 Opzeggen van Lidmaatschap.
- 7.3.a -Het opzeggen van het lidmaatschap dient altijd schriftelijk te geschieden bij de penningmeester door middel van het invullen van het Exit-formulier met een opzegtermijn van twee maanden en tevens mondeling bij de instructie.
- 7.3.b -Het bestuur behoudt het recht voor om in bijzondere gevallen het lidmaatschap eenzijdig op te zeggen.
- 7.4 Verhinderung.
- 7.4.a -Indien de ruiter is verhinderd, dient dit zo vroeg mogelijk te worden doorgegeven aan de instructie.
- 7.4.b -Wanneer de ruiter geen gebruik maakt van een afgesproken lesuur, is niettemin lesgeld verschuldigd.
- 7.4.c -In geval van verhindering van een instructrice kunnen lessen tijdelijk door een andere instructrice worden overgenomen.
- 7.5 Lessen.
- Eén lesuur bedraagt 60 minuten. Het op- en afstijgen van de paarden of de pony's geschiedt binnen het lesuur.

Artikel 8 Donateurs

- 8.1 Donatie bedrag.
- 8.1.a -De donateur kan zich verplichten tot een jaarlijks bijdrage van een minimum donatiebedrag of een veelvoud van dit bedrag.
- 8.1.b -Indien het bestuur de jaarlijks bijdrage aanpast, wordt dit de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd.
- 8.1.c -In geval van donatie-opzegging vindt er geen restitutie plaats.
- Rechten.
- 8.1.d -Donateurs hebben recht het verenigingsorgaan lezen in de kantine.
- 8.1.e -Donateurs kunnen slechts op verzoek, als introduc e, een Algemene Ledenvergadering bezoeken.
- 8.1.f -Donateurs zijn welkom lessen te bezoeken en worden als regel uitgenodigd bij speciaal georganiseerde activiteiten.

Artikel 9 Sponsors

- 9.1 Definitie.
- Sponsors zijn rechtspersonen welke door middel van een overeenkomst geldelijke dan wel materi le steun aan de vereniging geven in ruil voor wel of geen tegenprestatie.
- 9.2 Contracten.
- Sponsorcontracten worden door Bestuur en Sponsor gesloten voor een in het contract genoemde periode.
- 9.3 Rechten.
- 9.3.a -Alle rechten zijn in het Sponsorcontract vastgelegd.
- 9.3.b -Indien een sponsor prijs stelt op toezending van het verenigingsorgaan dan zal dat geschieden.
- 9.3.c -Sponsors genieten zo mogelijk een voorkeursbehandeling bij bezoek aan speciaal georganiseerde activiteiten.

Artikel 10 Vrijwilligers

- 10.1 Definitie.
-Vrijwilligers zijn personen welke kosteloos werkzaamheden voor de vereniging verrichten.
- 10.2 Werving.
- 10.2.a -Vrijwilligers kunnen zichzelf aanmelden bij de Coördinator/Bedrijfsleider.
- 10.2.b -Vrijwilligers kunnen geworven worden bij de OK-bank, bureau Werkstad en via de Sociale Dienst.
- 10.3 Functioneren.
- 10.3.a -De Coördinator/Bedrijfsleider beoordeelt de geschiktheid, in de breedste zin, van een vrijwilliger, eventueel in overleg met het bestuur.
- 10.3.b -Indien een vrijwilliger niet voldoet, wordt hem/haar dat door de Coördinator/Bedrijfsleider medegedeeld.
- 10.3.c -Een vrijwilliger kan bij het bestuur beroep aantekenen tegen de in sub-lid 10.3.b genoemde mededeling.
- 10.3.d -Het bestuur doet in deze zaak een bindende uitspraak.
- 10.4 Rechten.
- 10.4.a -Een vrijwilliger kan, indien vooraf overeengekomen, gemaakte onkosten declareren overeenkomstig de regelingen welke voor leden gelden.
- 10.4.b -Vrijwilligers genieten zo mogelijk een voorkeursbehandeling bij bezoek aan speciaal georganiseerde activiteiten.
- 10.4.c -Vrijwilligers hebben recht op inzage in het verenigingsorgaan, welke ter beschikking ligt in de kantine.
- 10.4.d -Voor wat betreft vrijwilligers is het beleid dat het bestuur vrijwilligers als lid, ter compensatie van een vrijwillige arbeid ten behoeve van de vereniging, toe laat, indien en voorzover de betreffende vrijwilliger aan alle (Statutaire) eisen voor het lidmaatschap voldoet
- 10.4.e -Vrijwilligers die voldoen aan de voorwaarden in sub-lid 10.4.d benoemde artikel, hebben stemrecht op de Algemene Ledenvergadering van de rijvereniging.
- 10.4.f -Een vrijwilliger betaalt een contributie die afwijkend kan zijn van de contributie die gewone leden betalen, zulks ter beoordeling van en ter vaststelling door het bestuur.

Artikel 11 Personeel

- 11.1 Definitie.
-Personeel is een ieder die, in welk verband ook, door de vereniging aangenomen is voor het verrichten van een specifieke taak, welke in een specifieke taak/functieomschrijving voor ieder personeelslid afzonderlijk is vastgelegd.
- 11.2 Aanstelling.
- 11.2.a -De aanstelling van personeel geschiedt door het bestuur, waarvan de voorzitter of lid algemene zaken als personeelschef optreedt. De officiële aanstelling wordt besloten door het gehele bestuur.
- 11.2.b -Elke Commissie kan een verzoek tot aanstelling aan het bestuur richten, welke vergezeld moet gaan met een werkplan.
- 11.2.c -Het bestuur organiseert de sollicitatieprocedure.

- 11.3 Functioneren.
- 11.3.a -Het functioneren van een personeelslid wordt door de voorzitter of lid algemene zaken in overleg met de Coördinator/Bedrijfsleider beoordeeld.
- 11.3.b -Het functioneren vindt plaats door middel van functioneringsgesprekken. Van dit gesprek dient een schriftelijke vastlegging plaats te vinden, dat voor akkoord door de betrokkene getekend dient te worden.
- 11.4 Rechten en Plichten.
- 11.4.a -Elke werknemer krijgt een taak/functieomschrijving.
- 11.4.b -De rechten en plichten zijn in een arbeidsovereenkomst vastgelegd voor iedere werknemer afzonderlijk.
- 11.4.c -De arbeidsovereenkomst wordt afgesloten tussen de vereniging en de werknemer of tussen de vereniging en de organisatie van waaruit de werknemer tewerkgesteld wordt.
- 11.4.d -Overige rechten en plichten zijn overeenkomstig de rechten en plichten welke voor de vrijwilligers ook gelden.

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van rijvereniging “De Hazelaar”.

Voor akkoord:

P.J. van Dijk,
Voorzitter a.i

F.V.J. Schipper-van Gorkom,
Secretaris

J. van Velzen,
Penningmeester a.i