

# Huishoudelijk Reglement EKIJSA

## Inhoud:

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. Lidmaatschap                 | 11. Kascommissie                            |
| 2. Toelating                    | 12. Klachtenbehandeling                     |
| 3. Contributie, lespakket, e.d. | 13. Algemene Leden Vergadering              |
| 4. Betaling                     | 14. Wijziging Huishoudelijk Reglement       |
| 5. Beëindiging lidmaatschap     | 15. Algemene regels                         |
| 6. Opzegging / ontzetting       | 16. Trainingsaanvraag                       |
| 7. Mutaties                     | 17. Choreografie                            |
| 8. Verhinderings / verzuim      | 18. Inschrijving voor wedstrijden of testen |
| 9. Bestuur en commissies        | 19. Regels voor de trainingen               |
| 10. Technische Staf             | 20. Inhalen / ruilen van trainingen         |

## 1. Lidmaatschap

1. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de duur van één boekjaar en wordt zonder schriftelijke opzegging automatisch verlengd. Het boekjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni.
2. Opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk geschieden en dient voor 1 juni – voorafgaand aan het nieuwe boekjaar – door de secretaris te zijn ontvangen.
3. Opzeggingen die na 1 juni worden ontvangen, worden pas per het daaropvolgende boekjaar verwerkt.
4. Na ontvangst van de opzegging stuurt de secretaris een bevestiging.
5. Het HR is online beschikbaar. Nieuwe leden worden bij aanmelding hierop gewezen.
6. Bestuursleden worden automatisch lid van de vereniging, zonder de verplichting tot contributiebetaling.

## 2. Toelating

Om lid te kunnen worden van de vereniging EKIJSA moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

1. Er mogen geen openstaande verplichtingen zijn bij andere bij de KNSB aangesloten verenigingen, stichtingen, trainers / choreografen en de KNSB.
2. Men dient akkoord te gaan met het door EKIJSA aangeboden trainingspakket (bijv. trainingsuren, droogtrainingen, ballet, trainers, choreografen).
3. Men dient akkoord te gaan met het lidmaatschap en het nakomen van de hierbij horende financiële verplichtingen.

## 3. Contributie, lespakket e.d.

1. Met de contributie worden de volgende kosten gedekt: verzekering tegen ongevallen via de KNSB, toegangspas Jaap Eden Baan, KNSB-lidmaatschap voor verenigingen, algemene verenigingskosten (bankrekening, internetpresentie e.d.) en evenementen.
2. De jaarlijkse contributie voor het lidmaatschap wordt gelijk geïnd met de factuur voor het lesgeld.
3. In geval van niet-tijdige betaling van de contributie kan het bestuur de aan het lidmaatschap verbonden levering van lessen en/of de toegang tot het ijs opschorten.
4. De kosten voor het lespakket bestaan uit de afname van het ijs en het betalen van de trainer.
5. De kosten voor het afnemen van een of meerdere lessen (lespakket) worden in één factuur verwerkt. Bij de start van het seizoen mag deze factuur in maximaal 8 gelijke en opeenvolgende termijnen worden betaald. De termijnen moeten worden voldaan elke 1<sup>e</sup> van de maand. Omdat wij niet automatisch kunnen incasseren ben je zelf verantwoordelijk voor het op tijd overmaken en/of inplannen van de betalingen. Wanneer je later in het seizoen start zijn er ook minder betaaltermijnen over.
  - 1e termijn 1 september \* 5e termijn 1 januari
  - 2e termijn 1 oktober \* 6e termijn 1 februari
  - 3e termijn 1 november \* 7e termijn 1 maart
  - 4e termijn 1 december \* 8e termijn 1 april

6. De verantwoordelijkheid van het betalen in termijnen ligt bij de leden, gezien EKIJSA klein is en automatische incasso's kosten met zich meebrengen.
7. Nieuwe leden ontvangen direct na inschrijving een factuur met een eenmalig bedrag van € 15,- inschrijfkosten, het bedrag dat bij hun soort lidmaatschap hoort (jeugd-, volwassen (16+), gast-) en het bedrag voor het afgenomen lespakket.
8. Restitutie van het bedrag voor het afgenomen lespakket – met uitzondering van het lidmaatschapsgeld – geschiedt slechts met toestemming van het bestuur en vindt plaats in gevallen van overmacht zoals:
  - Bij overlijden van het lid,
  - Lichamelijk letsel door ongeval of ziekte, waardoor voor een periode van meer dan 4 weken niet geschaatst kan worden (over de eerste vier weken vindt geen restitutie plaats),
  - Verhuizingen naar het buitenland,
  - Bij onvrijwillige werkloosheid van leden of verzorgers van leden, die niet meer in staat zijn de contributie te voldoen.
9. Restitutie bedraagt maximaal 50% van het bedrag voor het afgenomen lespakket. Bij individuele gevallen kan het bestuur afwijken van deze 50%. Het bedrag voor het lidmaatschap kan niet worden gerestitueerd.

#### 4. Betaling

1. De betaling van de contributie dient te gebeuren als aangegeven in artikel 3 (Contributie, lespakket, e.d.).
2. Alle leden dienen binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur de kosten voor inschrijving, de contributie en de eerste termijn voor het afgenomen lespakket te betalen.
3. Is na 14 dagen niet aan de betalingsverplichting voldaan, dan zal een eerste herinnering worden verstuurd met een betaaltermijn van 7 dagen.
4. Blijft de betaling uit zal een incassobureau worden ingeschakeld.
5. Wordt niet aan de betalingsverplichting voldaan, dan volgt automatisch opschorting van toegang tot de lessen. Het lid wordt door de penningmeester hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. De plicht tot betaling blijft bestaan.
6. Is 12 weken na het verlopen van de betalingstermijn niet betaald, dan volgt opzegging van het lidmaatschap door het bestuur. Ten minste één week voor de opzegging wordt het lid door de secretaris op de hoogte gesteld. Indien het lidmaatschap door het bestuur is opgezegd, heeft het lid geen toegang meer tot de Algemene Leden Vergadering (ALV) en verliest hij/zij het stemrecht. De plicht tot betaling blijft ook in dit geval bestaan.
7. Leden of ouders/verzorgers mogen niet zelfstandig afspraken maken en betalingen verrichten aan trainers / choreografen / docenten. Het bestuur kan besluiten van deze regel in bepaalde gevallen af te wijken.

#### 5. Beëindiging lidmaatschap

Het lidmaatschap eindigt door:

- Het overlijden van het lid,
- Opzegging van het lid (zie art. 1 van dit reglement),
- Opzegging door het bestuur,
- Ontzetting uit het lidmaatschap door de KNSB, conform art. 8 lid 5 van de statuten.

#### 6. Opzegging / ontzetting

1. Opzegging van het lidmaatschap door het bestuur kan plaatsvinden indien het lid de verplichtingen die aan het lidmaatschap verbonden zijn, niet nakomt. Opzegging van het lidmaatschap zal schriftelijk geschieden.
2. Ontzetting uit het lidmaatschap door de KNSB kan onder ander plaatsvinden indien het lid in strijd handelt met de reglementen van de vereniging of de vereniging (op onredelijke wijze) benadeelt.

#### 7. Mutaties

1. De leden dienen adreswijzigingen en andere mutaties tijdig schriftelijk of per e-mail (met ontvangstbevestiging) te melden aan de secretaris.
2. Aanleveren van mutaties:  
Indien een lid zijn/haar lespakket (schaatslessen en off-ice-activiteiten) wil uitbreiden, dient dit schriftelijk te gebeuren. Indien de mutatie wordt geaccepteerd, gaat deze in op het eerstvolgende

afgesproken tijdstip.

## 8. Verhinderung / verzuim

1. Bij verhindering van een trainer (bijv. in geval van wedstrijdbegeleiding) zal het bestuur zich inspannen om voor een adequate vervanging zorg te dragen.
2. Bij verhindering van een lid dient het lid de aangegane verplichtingen te voldoen. Restitutie (terugbetaling of kwijtschelding) is in dit geval niet mogelijk. Zie ook art. 3.9

## 9. Bestuur en commissies

1. Het bestuur is bevoegd commissies in te stellen of op te heffen, de leden hiervan te benoemen of uit de functie te ontheffen.
2. Bij het besluit tot instelling van een commissie kan het bestuur samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastleggen.
3. Een door het bestuur benoemde commissie legt verantwoording af aan het bestuur.

## 10. Technische Staf

1. De Technische Staf bepaalt de indeling van de trainingsgroepen, de samenstelling van het trainingsprogramma en de opgave van rijders voor wedstrijden en testen.
2. Vanuit het bestuur worden maximaal twee bestuursleden aangewezen die ook zitting hebben in de Technische Staf.
3. De in lid 1 genoemde indeling geschiedt op basis van het niveau van de rijd(st)ers waarbij groepen geen gelijke omvang hoeven te hebben. Gedurende het seizoen kan de Technische Staf rijd(st)ers in een andere groep indelen
4. Een besluit van de Technische Staf dat ingrijpende wijzigingen van het trainingsprogramma of financiële consequenties heeft, dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het bestuur.

## 11. Kascommissie

1. De Algemene Ledenvergadering (ALV) benoemt jaarlijks een Kascommissie
2. De Kascommissie bestaat uit twee leden en een reservelid die allen geen deel uit mogen maken van het bestuur.
3. De Kascommissie onderzoekt het financieel beheer van het bestuur. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de ALV. Als de ALV het jaarverslag en de verlies en winstrekening goedkeurt, verleent de ALV daarmee decharge aan het bestuur. De Kascommissie kan aan het bestuur voorstellen betreffende het financieel beheer doen.

## 12. Klachtenbehandeling

Klachten met betrekking tot de Vereniging dienen schriftelijk (per brief of e-mail) gemeld te worden aan het bestuur. Klachten die niet schriftelijk worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en worden geacht niet te zijn ingediend.

## 13. Ledenvergadering

1. Jaarlijks wordt, uiterlijk 6 maanden na het einde van het boekjaar, een Algemene Ledenvergadering (ALV) gehouden. Het boekjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni van het daaropvolgende jaar.
2. Alle leden hebben toegang tot de ALV, tenzij een lid is geschorst. De Voorzitter kan tevens toegang verlenen aan andere personen. Op de Algemene Ledenvergadering kunnen alleen besluiten worden genomen over voorstellen die op de agenda staan.
3. Naast de ALV zal jaarlijks vóór 1 juni een ledenvergadering worden gehouden om de tarieven vast te stellen voor het komende seizoen. Indien er alleen een indexering plaatsvindt, zal deze vergadering niet worden gehouden.

## 14. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, indien dit bij de uitnodiging voor deze vergadering is vermeld en het wijzigingsvoorstel bij de stukken is gevoegd.

## 15. Algemene regels

1. Het bestuur regelt de ijshuur en biedt een aantal lespakketten aan ten behoeve van de leden en,

bij voldoende ruimte, aan gastleden en anderen, uitsluitend ten behoeve van kunstrijden op de schaats.

2. Het bestuur bepaalt wie op het ijs staat.
3. Een gastlid is een rijder die een licentie heeft bij een andere bij de KNSB aangesloten vereniging, maar over onvoldoende trainingsmogelijkheden beschikt.  
Een gastlid kan trainen bij EKIJSA mits daartoe de ruimte bestaat. Gastleden trainen bij een trainer van EKIJSA, tenzij door het bestuur anders is beslist.
4. Leden krijgen jaarlijks met de inschrijving voor het afnemen van hun pakket de mogelijkheid om aan te geven of ze wel of niet ermee akkoord gaan dat hun afbeelding en naam op de website, op social media en voor promotiedoeleinden van de club gebruikt worden.
5. EKIJSA conformeert zich aan de gedragscode die de KNSB heeft uitgevaardigd en die regels en aanbevelingen geeft waaraan trainers, coaches en begeleiders (dat wil zeggen: allen die zich inspannen als facilitair, sport-organisatorisch en bestuurlijk kader) zich dienen te houden. Allen hebben de plicht om alles te doen wat de geestelijke, sociale en lichamelijke integriteit van de sporter kan waarborgen en alles na te laten wat die integriteit schade kan berokkenen. Zie voor deze code: [www.knsb.nl](http://www.knsb.nl). In de code wordt bij het werkingsgebied ook nadrukkelijk vermeld dat de code ook geldt voor andere betrokkenen zoals familieleden en medesporters. EKIJSA verwacht van alle bovengenoemden dat de integriteit zoals verwoord in de gedragscode, wordt nageleefd.

## 16. Trainingsaanvraag

1. Het seizoen is momenteel opgebouwd uit verschillende perioden, te weten:
  - het reguliere halseizoen in de Jaap Edenhal en ingeval van schaarste aan ijs; ijsmogelijkheden elders,
  - de periode Langer IJs (naar verwachting half maart tot eind juni),
  - de zomertrainingen: trainingen van EKIJSA als de Jaap Edenhal gesloten is,
  - zomerkamp.
2. Aanvragen voor inschrijvingen voor het seizoen en voor off-icetrainingen dienen via de website of per e-mail te worden ingediend. De aanvragen worden behandeld op volgorde van binnenkomst.
3. Elke aanvraag zal worden bevestigd via de mail.
4. De Technische Staf maakt de indeling van trainingsgroepen voor het reguliere seizoen, de periode Langer IJs en het zomerijs.
5. Het bestuur bepaalt jaarlijks de data waarop de aanvragen voor zowel het reguliere seizoen, de periode Langer IJs en de zomertrainingen bij de secretaris moeten zijn ingediend. Deze uiterste inleverdata zijn nodig om op tijd ijs te kunnen huren danwel trainingsindelingen te kunnen maken.
6. Het boeken van incidentele (extra) lessen of uitsluitend ijsafname is alleen mogelijk als het maximaal aantal rijd(st)ers en/of de capaciteit van trainers/choreografen op een bepaald trainingsuur nog niet is bereikt.
7. Een rijd(st)er mag alleen en uitsluitend gebruik maken van de on-ice- en off-icetrainingen waarvoor hij/zij een toekenning heeft ontvangen.
8. Indien door welke reden dan ook een rijd(st)er gedurende het seizoen geen gebruik meer wenst te maken of mag maken van de door EKIJSA aangeboden faciliteiten, moeten de met de rijd(st)er cq. ouder / verzorger gemaakte financiële afspraken, worden nagekomen.

## 17. Choreografie

1. Choreografielessen kunnen worden aangevraagd via de mail bij de EKIJSA-trainers. Door de Technische Staf zal een rooster voor de choreografielessen worden gemaakt.
2. De beschikbare choreografielessen zullen zo goed mogelijk over de rijders worden verdeeld waarbij rekening gehouden kan worden met wedstrijdplanningen.
3. De kosten van de choreografielessen worden via EKIJSA aan de leden doorberekend

## 18. Inschrijving voor wedstrijden of testen

1. Zodra een wedstrijd is uitgeschreven, kunnen rijders zich in overleg met hun coach daarvoor online inschrijven via een Google-formulier. De trainer zal hiervoor het 'planned program formulier' opstellen en het MP3-bestand met de Kür-muziek aanleveren. Door het invullen van het formulier gaat men akkoord met de wedstrijdcontributie. Deze wordt via de vereniging gefactureerd. Voor de selectiewedstrijden van de KNSB-cup en het NK, dient de inschrijving 5 weken voor de wedstrijd bij de (wedstrijd)secretaris te zijn ingeleverd.
2. De trainers geven aan wie zich voor testen kan inschrijven. Ook voor de inschrijving voor

een test geldt een sluitingsdatum. Het is de individuele verantwoordelijkheid van de schaatser om zich op tijd in te schrijven.

3. Indien een rijder zich terugtrekt voor een test of een wedstrijd nadat de inschrijving heeft plaatsgevonden, is restitutie niet meer mogelijk.

## 19. Regels voor de trainingen

1. Trainers dienen op tijd op het ijs te staan.
2. Trainingen vinden plaats onder de verantwoordelijkheid van de trainer.
3. Van de rijders wordt verwacht dat ze tijdens de trainingen leergierig zijn, werklust tonen, een positieve instelling hebben, respect voor de aanwezige trainers/choreografen hebben en respectvol omgaan met medesporters.
4. In verband met de veiligheid gelden de volgende regels:
  - 4.1. Rijd(st)ers mogen niet het ijs op gaan indien er nog geen trainer aanwezig is;
  - 4.2. Rijd(st)ers mogen niet op het ijs eten. Drinken (uit een geschikte drinkfles) mag wel;
  - 4.3. Rijd(st)ers die hun Kür rijden hebben voorrang; van alle rijders wordt dan ook verwacht dat ze de Kürren kennen van de andere rijders;
  - 4.4. Na een val zo snel mogelijk opstaan en uit de weg gaan voor andere rijders;
  - 4.5. Handschoenen zijn aanbevolen en verplicht voor level 1;
  - 4.6. (Half)lang haar dient vastgebonden te zijn in een staart.
5. Rijd(st)ers melden zich op tijd af voor een training bij hun eigen trainer.
6. Rijd(st)ers nemen de tijd voor een zelfstandige warming-up en staan op tijd op het ijs.
7. Indien er sprake is van een blessure waardoor een rijd(st)er niet volledig aan een training mee kan doen, dan dient de rijd(st)er dit voorafgaand aan de training met de trainer te bespreken.
8. Rijd(st)ers beginnen met inrijden, ook als er nog geen opdracht hiervoor is gegeven.
9. Als de eigen trainer er niet is, moeten instructies van andere trainers opgevolgd worden.
10. Ouders / verzorgers moeten op de tribune plaatsnemen en mogen niet langs de baan blijven staan.
11. Indien ouders / verzorgers met een trainer iets willen bespreken kunnen zij dit direct na afloop van de training aangeven. Tijdens de trainingen is er geen contact tussen trainers en ouders / verzorgers, afgezien van calamiteiten.
12. Als je jarig bent, mag je aan het einde van de training trakteren.
13. Op CD's moet de naam van de rijder, het programma en de wedstrijdcategorie vermeld staan. Het is aan te bevelen een reserve-CD of –bandje bij je schaatsspullen te bewaren.
14. Indien een rijd(st)er zich naar de mening van een trainer niet naar behoren gedraagt, kan hij/zij door de trainer van de training worden verwijderd. Redenen voor directe verwijdering zijn:
  1. Aanwijzingen van de trainer niet opvolgen;
  2. Hakken in het ijs of schoppen tegen de boarding;
  3. Schelden of asociaal gedrag;
  4. Handelen in strijd met de regels.
16. Indien een rijd(st)er tweemaal van het ijs is verwijderd kan het bestuur besluiten om de rijd(st)er voor een bepaalde periode de toegang tot de trainingen te ontfemen.
17. Bij een volgende verwijdering van het ijs heeft het bestuur het recht om het lidmaatschap van de rijd(st)er te beëindigen.
18. Als de ijsmeester aangeeft met het dweilen van de baan te beginnen, dienen alle rijders en trainers onmiddellijk het ijs te verlaten.

## 20. Inhalen / ruilen van trainingen en lessen

1. Trainingen die door ziekte, vakantie of andere omstandigheden die niet met EKIJSA te maken hebben, niet gevolgd zijn, mogen niet worden ingehaald.
2. Onderling ruilen is niet toegestaan.
3. Indien op structurele basis, door school of werk, gedurende een periode van minimaal 14 dagen geen gebruik gemaakt kan worden van on-ice- en/of off-icetrainingen/lessen en op voorwaarde dat dit tijdig is aangevraagd, kan door het bestuur worden besloten om tijdelijk vervangende trainingen / lessen aan te bieden.

Het in de vergadering van 30 mei 2006 vastgestelde addendum is in deze versie van het huishoudelijk reglement verwerkt als art. 13 lid 3.