



Ledenreglement, geldig vanaf 1 januari 2022

1. Inschrijven

Aanmelden als lid van Driemond Fit kan alleen door een inschrijfformulier in te vullen en ondertekend te retourneren aan onze ledenadministratie (mail: driemondfit@gmail.com). Uw inschrijving is pas definitief wanneer u hiervan een ontvangstbevestiging heeft ontvangen. Het inschrijfgeld bedraagt € 5,-- per persoon.

Met het insturen van het inschrijfformulier gaat u akkoord met dit ledenreglement. Het inschrijfformulier is te verkrijgen via de ledenadministratie of bij onze docenten, maar is ook te vinden op onze website.

2. Lid worden bij aanvang van, of instroom tijdens het jaar

Driemond Fit hanteert drie aanvangstermijnen: na de kerstvakantie tot de meivakantie - na de meivakantie tot de zomervakantie en vanaf de zomervakantie tot de kerstvakantie). Mocht u tussentijds instromen dan zal de contributie naar rato aangepast worden.

3. Betaling van de contributie

Uw inschrijving betekent ook dat u een betalingsovereenkomst met Driemond Fit aangaat. Vóór 31 januari van het desbetreffende jaar dient de contributie te zijn voldaan voor het gehele jaar. Er is ook termijnbetaling mogelijk (zie punt 4.). Nieuwe leden dienen de contributie plus € 5,-- inschrijfgeld binnen acht dagen na inschrijfdatum te voldoen.

4. Betalingsregeling – in drie termijnen

Leden die de jaarcontributie in drie termijnen willen gaan betalen, dienen ervoor te zorgen dat vóór aanvang van iedere termijn datum het vermelde contributiebedrag is voldaan. Voor deze regeling wordt totaal € 9,-- extra in rekening gebracht, die reeds is verrekend in de drie contributiebedragen. Het extra bedrag geldt per gezin (in geval van meerdere leden op hetzelfde woonadres).

Indien u van deze regeling gebruik wenst te maken, dient u dit uiterlijk half december kenbaar te maken door een mail te sturen naar Driemond Fit: driemondfit@gmail.com

Zonder opzegging (zie punt 5.) blijft u ook met deze regeling betalingsplichtig tot de datum van de eerstvolgende nieuwe termijn.

5. Opzeggen – per drie aanvangstermijnen

Opzeggen van het lidmaatschap door leden, kan gedurende het verenigingsjaar met ingang van een van de drie aanvangstermijnen (zie punt 2.)

Opzeggen dient altijd schriftelijk (liefst per e-mail) aan de ledenadministratie te worden gedaan. Voorwaarden: u dient ervoor te zorgen dat uw opzegging ten minste vier weken vóór aanvang van een termijn bij de ledenadministratie binnen is. Uw opzegging is pas definitief wanneer u hiervan een ontvangstbevestiging heeft gekregen.

Indien een opzegging niet tijdig bij onze ledenadministratie binnen is gekomen, loopt het lidmaatschap door tot het einde van de daarop volgende termijn. Alleen bij een op tijd opgezegd lidmaatschap wordt restitutie verleend voor (een) reeds betaalde termijn(en).

6. Opschorten – per aanvangstermijnen

Bij langdurige afwezigheid ten gevolge van ziekte, blessure of verblijf in buitenland, kan het lidmaatschap worden opgeschort. U dient uw afwezigheid direct en schriftelijk aan de ledenadministratie te melden. Betaalde contributie kan na melding, per eerstvolgende aanvangstermijn (zie punt 2.) doorgeschoven worden naar een volgende termijn(en). U dient schriftelijk te laten weten per wanneer u het sporten weer oppakt.

7. Uitval lessen door verhindering docent

Natuurlijk proberen wij altijd voor vervanging te zorgen in geval een docent uitvalt. Leden hebben echter geen recht op teruggave van lesgeld, wanneer de les door omstandigheden niet doorgaat. Dit kan maximaal drie keer gedurende het gehele jaar gebeuren.

8. Gedragsregels

- U bent minimaal vijf minuten vóór aanvang van de les aanwezig
- U mag de zaal nooit met 'buitenschoenen' betreden
- Uit oogpunt van hygiëne vragen wij u, in geval van gebruik matjes, hier eerst een eigen handdoek overheen te leggen.
- Het spreekt vanzelf dat de zaal, kleed-, douche- en toiletruimte altijd netjes achtergelaten dient te worden.

9. Rechten en plichten van leden

De leden hebben de volgende rechten en plichten:

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
5. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun contactgegevens. Driemond Fit correspondeert bij voorkeur per e-mail. Leden (die een e-mailadres hebben) dienen er daarom voor te zorgen dat er te allen tijde een correct e-mailadres bij de ledenadministratie bekend is, maar ook overige gegevens wijzigingen dienen altijd aan de ledenadministratie doorgegeven te worden.
6. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.

7. Zij hebben de plicht om opzeggingen ten minste vier weken voor aanvang van een van de drie termijnen, schriftelijk (per email) aan het bestuur te richten (zie punt 5) De opzegging is pas definitief wanneer u een ontvangstbevestiging heeft gekregen. Indien een opzegging niet tijdig bij onze ledenadministratie binnen is gekomen, loopt het lidmaatschap door tot het einde van de daarop volgende termijn. Alleen bij een op tijd opgezegd lidmaatschap wordt restitutie verleend voor een reeds betaalde termijn(en).
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen

10. Bestuur

- Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Een functionaris kan dubbele taken uitvoeren. De bestuursleden dienen allen meerderjarig te zijn.
- Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - de algemene leiding van zaken;
 - de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
- Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per 3 maanden met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur dat wensen.
- Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
- Bij uitgaven boven de € 500,-- worden er meerdere offertes opgevraagd.
- Bij betalingen geldt het 4-ogen principe.
- In geval van belet en ontstentenis: een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
- In geval van het ontbreken van een doorslaggevende stem mag de de voorzitter dubbel stemrecht hebben. Echter, de voorzitter mag niet meer stemrecht hebben dan de andere stemmende bestuursleden bij elkaar.
- Bestuursleden met tegenstrijdige belangen mogen niet meebeslissen.
- Verantwoording: besluitvorming wordt in het bestuursverslag vastgelegd.

11. Bestuurstaken

- Taken van de voorzitter:
 - geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
- Taken van de secretaris:
 - voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
 - maakt de agenda voorafgaand aan de vergadering en deelt daarna de notulen binnen het bestuur;
 - bewaart in- en uitgaande stukken en heeft het beheer over het archief.
- Taken van de penningmeester:
 - beheert de gelden van de vereniging;
 - zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;

- houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- voert de brief/emailwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren; (hetzij digitaal of geprint).
- In verband met de nieuwe wetgeving WBTR zal de penningmeester iedere gehouden vergadering een kopie van de bankafschriften met een overzicht van de inkomsten/uitgaven weerleggen.
- Voorafgaand aan de Algemene Leden Vergadering laat de penningmeester de kas controleren door een Kascommissie.
- In de Algemene Leden Vergadering brengt de penningmeester verslag uit van de financiële situatie en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

11. Aansprakelijkheid

Docenten, bestuur, en overige medewerkers van Driemond Fit kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor het zoekraken of beschadigen van kleding, sieraden en andere eigendommen van leden.