

Huishoudelijk Reglement

G.S.P.V. De NoordPole

Laatst aangepast en goedgekeurd: 20-10-2020

Inhoudsopgave

DEFINITIES	3
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	7
Hoofdstuk 2: Lidmaatschap	8
Hoofdstuk 3: Donateurschap	11
Hoofdstuk 4: Activiteiten van de vereniging	12
Hoofdstuk 5: Bestuur	14
Hoofdstuk 6: Commissies	16
Hoofdstuk 7: Verenigingstrainers	20
Hoofdstuk 7a: Assistent-trainers	22
Hoofdstuk 8: De Algemene Ledenvergadering	23
Hoofdstuk 9: Paaldansstages	26
Hoofdstuk 10: Overige bepalingen	28

DEFINITIES

Aansprakelijkheid	Verantwoordelijkheid bij (eventuele) aangerichte schade.
Aanvaarden	Op duidelijke wijze accepteren.
ACLO	Academische Centrale voor Lichamelijke Opvoeding; sportorgaan van de RUG en de Hanzehogeschool.
ACLO-sportbewijs	Informatiedrager waarmee kan worden aangetoond dat iemand lid is van de ACLO.
Activiteiten van de vereniging	Lessen, demonstraties en overige activiteiten ter stimulering van het paaldansen en activiteiten ter bevordering van het verenigingsgevoel, georganiseerd door de vereniging.
Afzonderlijk in functie gekozen	Over iedere kandidaat wordt apart besloten of deze in de betreffende functie wordt opgenomen.
Algemene middelen	Alle bezittingen (van de vereniging).
ALV	Deze term heeft een tweeledige betekenis. Enerzijds wordt hiermee het hoogste orgaan binnen de vereniging bedoeld, bestaande uit een vertegenwoordiging van alle leden, anderzijds de samenkomst hiervan.
ALV-commissie	Commissie die wordt ingesteld door de ALV om een bepaalde taak binnen de vereniging uit te voeren, die niet direct onder de verantwoordelijkheden van het bestuur valt.
Archief	Verzameling van documenten en voorwerpen uit het verleden en voorwerpen die men wenst of verplicht is te bewaren.
Aspirant-donateur	Persoon die de intentie heeft donateur te worden overeenkomstig de regels van dit HR.
Aspirant-lid	Iemand die geen lid is van de vereniging, maar wel de intentie heeft lid te worden overeenkomstig de regels van dit HR.
Aspirant-lid van commissie	Persoon die de intentie heeft om plaats te nemen in een commissie, maar nog niet als lid van de betreffende commissie is gechargeerd.
Balans	Een overzicht van de bezittingen, schulden en het eigen vermogen van de vereniging op een bepaald moment.
Begroting	Document waarin een raming van de te verwachten inkomsten en uitgaven is verwerkt.
Bekrachtigd besluit	Een buiten een bestuursvergadering om genomen besluit welke tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering wordt opgenomen in de notulen.
Beleid	Het stellen van doelen, middelen en een tijdpad in onderlinge samenhang.
Staat van baten en lasten	De resultatenrekening. Dit is de winst- en verliesrekening; overzicht van kosten en opbrengsten over een afgelopen periode.
Benoeming	Toekenning van een bepaalde functie of titel aan een persoon.
Beroep	Het zich wenden tot een hogere instantie met het verzoek tot herziening van een beslissing.
Besluit	Beslissing waartoe men na overweging komt.

Bestuursbesluit	Een overeenkomstig de wet, de statuten en het HR genomen beslissing door het bestuur.
Bestuurscommissie	Kan door het bestuur worden ingesteld om een bepaalde taak van het bestuur te verrichten.
Bezwaar	Het aanvechten van een besluit.
Blanco	Stemmogelijkheid; de blanco stem is niet voor of tegen het voorstel zelf en wordt niet opgeteld bij de stemmogelijkheid met de meeste stemmen.
Boeken en bescheiden	Administratie.
Boekjaar	Het jaar waarover een financieel verslag loopt. Bij G.S.P.V. De NoordPole is dat van 1 augustus tot en met 31 juli.
Budget	Bepaald bedrag dat voor besteding aan activiteiten, diensten of de aanschaf van goederen wordt gereserveerd.
Buitengewone diensten	Bijzondere werkzaamheden die in hoge mate afwijken van reguliere werkzaamheden die in de regel ten opzichte van de vereniging worden verricht.
Charge	Iemand in een functie aanstellen.
Commissielid	Persoon die gechargeerd is als lid van een bepaalde commissie.
Contributie	Bedrag dat dient te worden betaald ter verkrijging van lidmaatschap voor één jaar of een half jaar.
Decharge	Kwijting aan een bestuurder voor gevoerd beleid.
Ontslaan	Persoon uit een functie ontslaan.
Demonstratie	Activiteit ter promotie van het paaldansen en de vereniging voor niet-leden.
Demonstratiecommissie	De commissie die zich bezig houdt met demonstraties.
Dispensatie	Vrijstelling van een bepaald voorschrift.
Donateur	Persoon die de vereniging steunt middels het betalen van een geldelijke bijdrage.
Eindafrekening	De definitieve cijfers van de vereniging aan het eind van het boekjaar.
Erelid	Persoon aan wie een erelidmaatschap is toegekend en die dat heeft aanvaard.
Externe activiteiten	Activiteiten bedoeld ter promotie van de vereniging en de paaldanssport gericht aan niet-leden.
Financiële stukken	Alle documenten waaruit iets opgemaakt kan worden met betrekking tot de financiële staat van de vereniging of een commissie.
Gevolmachtigde	Persoon die een volmacht ontvangt.
Huishoudelijk Reglement	Reglement van een vereniging als aanvulling op de wet en de statuten omtrent doel, rechten, plichten en bevoegdheden van de betrokken personen.
Incassering	Het afschrijven van geld, door middel van een incasso-opdracht naar de bank van de betreffende persoon door de bank van de vereniging.
Initiatief(recht)	Ten minste drie stemgerechtigde leden, behoudens leden van het bestuur, zijn bevoegd een voorstel bij het bestuur in te dienen.
Instelling (van een commissie)	Oprichting (van een commissie).
Interne activiteiten	Activiteiten met als primaire doelgroep de leden van de vereniging.

Jaarvergadering	De ALV waarin de uitvoering van het beleid en de resultatenrekening van het vorige jaar worden goedgekeurd en geëvalueerd.
Kandidaat (stellen)	Jezelf beschikbaar stellen voor een (bestuurs)functie.
Kas en waarden	Alle financiële stukken.
Kasboek	Boek of document waarin alle ontvangsten en uitgaven van geld exact worden bijgehouden door de penningmeester.
Kascommissie	Onafhankelijke ALV-commissie, belast met het controleren van de financiële stukken van de vereniging.
Kortingstarief	Afwijkend lesgeld dat van toepassing kan zijn.
Les	Onderricht in het paaldansen.
Les (buitengewoon)	Een speciale les in het teken van het maken of trainen van een demonstratie.
Les (extern)	Speciale les die door een gastdocent wordt gegeven. Het tarief valt buiten de contributie.
Les (regulier)	Begeleid onderricht in paaldansen of zaken die te maken hebben met paaldansen.
Lesseizoen	Periode, vastgesteld door het bestuur, waarbinnen de reguliere lessen plaatsvinden.
Lid	Persoon die deel uitmaakt van de vereniging, die geen donateurs zijn, en contributie betalen.
Lustrumjaar	Het jaar waarin een jubileum van vijf jaren of een veelvoud daarvan wordt gevierd.
Machtigen (financieel)	De vereniging schriftelijk de bevoegdheid geven een bepaald bedrag (zoals contributie) van iemands bankrekening te incasseren.
Motie	Een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken.
Notulen	Schriftelijk verslag van wat behandeld is in een vergadering.
Ontbinden	Het opheffen (van een commissie). Dit houdt in dat alle taken, bevoegdheden en andere bepalingen omtrent de commissie komen te vervallen.
Onthouding	Stemmogelijkheid. Het lid geeft door onthouding te stemmen aan dat hij vindt dat het onderwerp nog niet rijp is voor stemming, omdat niet alle standpunten voldoende aan bod zijn gekomen of dat de discussie nog niet volledig is gevoerd.
Ontslag	Het definitief ontheffen van iemand uit diens functie.
Ontzetting	Ontneming van een recht of functie.
Overdrachts-ALV	Die ALV waarin (een deel van) het bestuur wisselt.
Overige activiteiten	Alle activiteiten die georganiseerd worden in naam van de vereniging, maar geen lessen of demonstraties zijn.
Penningmeester	Bestuurslid dat voornamelijk is belast met het beheer van de gelden van de vereniging.
Personele invulling	De invulling van functies door personen.
Positief resultaat	Winst.
Privaatrechtelijke rechtshandeling	Een handeling uitgevoerd door een met de bedoeling een bepaald juridisch gevolg tot stand te brengen in de onderlinge rechtsverhouding tussen personen.
Proefles	De eerste en/of tweede les die een aspirant-lid kan volgen zonder contributie verschuldigd te zijn.

Quorum	Het minimale aantal leden dat aanwezig moet zijn om een stemprocedure als geldig te kunnen beschouwen.
Rechtsgeldig	Overeenkomstig het recht
Schorsing	Het tijdelijk ontzeggen van bepaalde rechten.
Schriftelijk	Geschreven, door het bestuur kan bepaald worden of dit op papier of digitaal dient te zijn.
Secretaris	Bestuurslid dat voornamelijk is belast met het bijhouden van de correspondentie van de vereniging.
Spreekrecht	Het recht om het woord te voeren binnen een ALV.
Staken van stemmen	Als geen volstreekte meerderheid wordt behaald door het uitblijven van één of meerdere stemmen, dan wel een gelijk aantal stemmen voor en tegen is uitgebracht.
Statuten	Notariële akte van oprichting van een vereniging omtrent doel, rechten, plichten en bevoegdheden van de betrokken personen.
Stemgerechtigd	Het recht om een stem uit te brengen binnen de vergadering. Personen die mogen stemmen zijn niet-geschorste leden die in persoon verschijnen en niet-geschorste leden die een volmacht hebben afgegeven.
Stemmen	De keuzes van stemgerechtigden in een stemprocedure.
Tarief	Prijsbepaling.
Technisch voorzitter(schap)	Persoon, aangewezen door de voorzitter, om haar voor korte duur in de functie van voorzitter te vervangen.
Tussentijds overzicht (financieel)	Een overzicht dat op een bepaald moment tijdens het boekjaar inzicht geeft in de cijfers van de vereniging.
Van rechtswege	Vanzelf.
Verantwoording	Motivering en/of rechtvaardiging voor bepaalde werkzaamheden of beslissingen.
Verbintenis	Verplichting tot het verrichten/voldoen van een bepaalde prestatie.
Verenigingsjaar	Is gelijk aan het boekjaar. Bij G.S.P.V. De NoordPole loopt het boekjaar van 1 augustus tot en met 31 juli.
Verenigingstrainer	Leden en niet-leden die in naam van de vereniging lesgeven en zodanig benoemd zijn.
Verenigingsmail	Digitaal bericht van het bestuur met daarin nieuws en andere mededelingen betreffende de vereniging.
Verklaring	Schriftelijk stuk waarin iets medegedeeld of uitgelegd wordt.
Vertegenwoordigingsbevoegdheid	De bevoegdheid om op te treden en/of te handelen in naam van de vereniging.
Volmacht	De bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in diens naam privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
Volmachtgever	Degene die de volmacht verleent.
Volstreekte meerderheid	Een gewone meerderheid, de helft plus één.
Voorstel	Concrete formulering van een plan of idee om een doel te bereiken, die ter behandeling wordt voorgelegd.
Voorzitter	Bestuurslid dat is belast met onder meer de regie over de vereniging.
Wet	Het stelsel van rechtsregels waaraan de burger zich dient te houden.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 **Geldigheidskader**

Alle bepalingen in dit HR zijn ondergeschikt aan de wet en de statuten.

Artikel 1.2 **Kennis der reglementen**

Elk (ere)lid en elke donateur wordt geacht dit HR te kennen en er naar te handelen.

Een exemplaar van de statuten en/of het HR is op aanvraag verkrijgbaar bij het bestuur.

Artikel 1.3 **Gedrag op locatie**

Iedereen die deelneemt aan activiteiten van de vereniging is verplicht zich te houden aan de geldende reglementen ter plaatse.

Artikel 1.4 **Afbakening verenigingsjaar en lesseizoen**

Het verenigingsjaar is van één (1) september tot en met éénendertig (31) augustus. Het lesseizoen wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

Artikel 1.5 **Lustrumjaar**

Het verenigingsjaar waarin de dag valt waarop de vereniging een meervoud van vijf jaren bestaat, is een lustrumjaar.

Artikel 1.6 **Relatie met de ACLO en ACLO-cursisten**

1. G.S.P.V. De NoordPole heeft zich aangesloten bij de ACLO. Dit brengt met zich mee dat de vereniging verplicht is zich te houden aan de statuten en het HR van de ACLO.
2. Leden zijn verplicht zich te houden aan eventuele door de ACLO gestelde regels en eisen.
3. Geldboetes die door de ACLO aan G.S.P.V. De NoordPole worden opgelegd vanwege het niet houden aan door de ACLO gestelde regels en eisen door een lid, zullen worden doorberekend aan het desbetreffende lid.

Hoofdstuk 2: Lidmaatschap

Artikel 2.1 **Algemeen**

1. Lidmaatschap voor beginners kan worden aangegaan in augustus/september of in februari. Lidmaatschap voor hogere niveaus kan te allen tijde worden aangegaan.
2. De te betalen contributie staat los van het lesgeld dat betaald dient te worden voor het volgen van externe lessen.
3. Het bestuur heeft het recht om contributie en andere aan de vereniging verschuldigde bedragen te incasseren bij leden en donateurs die een machtigingsformulier getekend hebben.
4. Notificatie van een incassering geschiedt ten minste veertien (14) dagen voor de incassering.
5. Tot het lidmaatschap behoren mede alle rechten en plichten die door dit reglement en de statuten worden toegekend en opgelegd.

Artikel 2.2 **Aanmelding voor het lidmaatschap**

1. Het aspirant-lid volgt een academische of hogere beroepsopleiding. Het aspirant-lid dient dit op verzoek van het bestuur aan te tonen.
2. Het aspirant-lid is in het bezit van een ACLO-sportbewijs of is voornemens dit sportbewijs aan te schaffen binnen twee weken na inschrijving. Het aspirant-lid dient dit op verzoek van het bestuur aan te tonen.
3. Een aspirant-lid heeft recht op het volgen van twee gratis proeflessen per verenigingsjaar. Deze proeflessen dienen schriftelijk aangevraagd te worden bij het bestuur.
4. Aanmelding voor het lidmaatschap kan geschieden bij het bestuur door invulling en ondertekening van een hiertoe door de vereniging verstrekt formulier, of door op andere wijze schriftelijk de gewenste informatie te verstrekken.
5. Bij aanmelding dient degene die zich aanmeldt schriftelijk akkoord te gaan met de statuten en het HR.
6. Het bestuur beslist over de toelating van een lid. Bij niet-toelating kan beroep worden ingesteld bij de ALV.
7. Indien andere gronden dan het niet voldoen aan de bepalingen van dit artikel, dan wel die van artikel 2.3 van dit HR, de oorzaak zijn van niet-toelating, kan de ALV alsnog tot toelating besluiten.
8. Binnen 50 dagen na aanmelding dient de contributie te zijn betaald.

Artikel 2.3 **Dispensatie**

1. Het bestuur kan dispensatie verlenen aan diegenen die geen academische of hogere beroepsopleiding volgen, maar toch lid willen worden van de vereniging.
2. Om voor dispensatie in aanmerking te komen, dient voldaan te zijn aan de door de ACLO gestelde voorwaarden voor dispensatie.
3. Het verzoek om dispensatie dient schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur.
4. Artikel 2.2 lid 1 van dit HR is niet van toepassing op degenen die om dispensatie verzoeken.

Artikel 2.4 **Contributie**

1. De hoogte van de jaarlijkse contributie wordt voorgesteld door het bestuur en vervolgens vastgesteld door de ALV.
2. De verschuldigde contributie heeft betrekking op het lopende verenigingsjaar.
3. Indien het lidmaatschap na aanvang van het verenigingsjaar wordt aangegaan, vindt geen verlaging van de contributie plaats.
4. In de jaren volgende op het jaar van aanmelding, dient de contributie telkens voor 1 november van het betreffende jaar te zijn voldaan.

5. Indien geen rechtsgeldige beëindiging van het lidmaatschap in overeenstemming met artikel 2.10 van dit HR heeft plaatsgevonden, duurt het lidmaatschap voort en blijft het lid contributie verschuldigd.
6. Indien het lidmaatschap wordt beëindigd binnen een verenigingsjaar, blijft de contributie voor het gehele verenigingsjaar verschuldigd.

Artikel 2.5 **Gewone leden**

1. Waar in dit HR over lid gesproken wordt, dient gewoon lid gelezen te worden.
2. Leden zijn zij die als lid zijn toegelaten en geen erelid zijn in de zin van artikel 2.6 en geen geschorst lid zijn in de zin van artikel 2.7 van dit HR.
3. Leden zijn verplicht hun ACLO-sportbewijs bij zich te hebben tijdens de lessen.
4. Wijzigingen in de persoonsgegevens dienen binnen vier weken schriftelijk door het lid aan de secretaris doorgegeven te worden.
- 5.

Artikel 2.6 **Slapende leden**

1. Slapende leden zijn zij die lid zijn van G.S.P.V. De NoordPole en die drie keer of vaker achter elkaar afwezig zijn geweest bij de training.
2. Het is de verantwoordelijkheid van de trainers om de aanwezigheid van de leden in haar les naar behoren bij te houden.
3. Het bestuur dient contact op te nemen met een slapend lid om diegene op de hoogte te stellen van haar status.
4. Indien het slapende lid zich niet van tevoren heeft afgemeld voor de trainingen waarbij ze niet aanwezig was en er geen omstandigheden die buiten de macht van het slapende lid liggen meespelen, kan het bestuur een slapend lid uit de lesindeling verwijderen. Als het slapende lid weer wil gaan deelnemen aan de lessen, moet zij contact opnemen met het bestuur. Mocht er na overleg met de betreffende trainer en het bestuur plek blijken te zijn in de les, dan mag het lid weer deelnemen aan de training.
5. Indien het slapende lid zich wel heeft afgemeld voor de trainingen waarbij ze niet aanwezig was, wordt door het bestuur met haar overlegd of ze (tijdelijk) uit de lesindeling wordt verwijderd.
6. Het slapende lid kan het lidmaatschap beëindigen of voor 1 november of binnen 50 dagen van inschrijving, in overeenstemming met respectievelijk artikel 2.4 lid 4 en artikel 2.2 lid 8. Indien het lidmaatschap niet is beëindigd binnen deze termijn, blijft het lid contributie verschuldigd, conform met artikel 2.4 lid 5 van dit HR.

Artikel 2.7 **Ereleden**

1. Ereleden zijn zij die, wegens hun buitengewone verdiensten ten opzichte van de vereniging, door de ALV als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.
2. Ereleden worden op voorstel van de ALV en/of het bestuur door de ALV benoemd.
3. De benoeming van een erelid dient voor aanvang op de agenda te worden gezet van de ALV waarin de benoeming zal plaatsvinden.
4. Voor ereleden die lessen bij de vereniging willen volgen, gelden dezelfde rechten en plichten als voor gewone leden, tenzij anders in dit HR is bepaald.
5. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie, tenzij de ALV uitdrukkelijk anders bepaalt.
6. Ereleden hebben het recht om bij activiteiten, niet zijnde lessen, van de vereniging het tarief te betalen dat geldt voor gewone leden.
7. Wijzigingen in de persoonsgegevens dienen binnen vier weken schriftelijk door het erelid aan de secretaris doorgegeven te worden.

Artikel 2.8 **Schorsing**

1. Het bestuur kan een lid dat handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, schorsen voor een door het bestuur te bepalen periode van maximaal zes maanden.
2. Het bestuur dient het lid schriftelijk op de hoogte te stellen van de schorsing, waarbij de redenen van de schorsing worden toegelicht, evenals de duur van de schorsing.
3. Het geschorste lid heeft de mogelijkheid tegen de schorsing in beroep te gaan bij de ALV.
4. De schorsing dient als punt op de agenda van de eerstvolgende ALV te worden opgenomen. Indien de eerstvolgende ALV binnen een week na de schorsing zal worden gehouden, wordt de schorsing op de daaropvolgende ALV behandeld.
5. Het bestuur dient op de ALV toe te lichten waarom het desbetreffende lid is geschorst.
6. Een groep van vijf leden kan het bestuur schriftelijk verzoeken een lid te schorsen. Indien het verzoek wordt afgewezen, dient dit op de eerstvolgende ALV gemeld te worden.
7. Geschorste leden zijn uitgesloten van deelname aan de activiteiten van de vereniging.
8. Een geschorst lid heeft toegang tot de ALV waarin het besluit tot schorsing wordt behandeld en is bevoegd daarover het woord te voeren.

Artikel 2.9 **Vertegenwoordigingsbevoegdheid**

Leden kunnen geen verbintenissen namens de vereniging aangaan, tenzij dit HR anders bepaalt.

Artikel 2.10 **Aansprakelijkheid**

1. Ieder lid is aansprakelijk voor door hen aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade, binnen redelijke grenzen, wordt geacht veroorzaakt te zijn door hen, die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. Behoudens haar aansprakelijkheid volgens de wet, kan de vereniging niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan, diefstal van of het wegraken van eigendommen van leden.
3. Behoudens haar aansprakelijkheid volgens de wet, kan de vereniging niet aansprakelijk worden gesteld voor schade, op welke wijze dan ook berokkend aan leden en niet-leden tijdens deelname aan welke door de vereniging georganiseerde activiteit of bijeenkomst dan ook.

Artikel 2.11 **Beëindiging lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. door het beëindigen van de studie of opleiding, tenzij dispensatie is verleend;
 - b. door opzegging door het lid;
 - c. door opzegging door het bestuur namens de vereniging;
 - d. door ontzetting;
 - e. door overlijden van het lid.
2. Voor een rechtsgeldige beëindiging van het lidmaatschap zijn de voorwaarden van artikel 5 van de statuten van toepassing.
3. Indien het lidmaatschap wordt beëindigd binnen een verenigingsjaar in overeenstemming met de lid 1 sub b tot en met e van dit artikel, vervallen alle rechten en plichten welke aan het lidmaatschap zijn verbonden voor het resterende verenigingsjaar, met uitzondering van de verplichting van artikel 2.4 lid 6 HR en eventuele andere reeds bestaande financiële verplichtingen van welke aard dan ook.

Hoofdstuk 3: Donateurschap

Artikel 3.1 **Algemeen**

1. Donateurs zijn zij die de vereniging steunen middels het betalen van een geldelijke bijdrage, waarvan de minimale omvang op voorstel van het bestuur door de ALV wordt vastgesteld. Zij geven daarbij expliciet aan donateur te willen zijn en akkoord te gaan met de bijbehorende rechten en plichten.
2. Donateurschap kan te allen tijde worden aangegaan door het voldoen van de geldelijke bijdrage en geldt in beginsel voor het lopende verenigingsjaar.
3. Tot het donateurschap behoren alle rechten en plichten die door dit reglement en de statuten worden toegekend en opgelegd aan donateurs.
4. Het bestuur beslist over toelating van donateurs. Indien het bestuur besluit een aspirant-donateur niet toe te laten, dient de aspirant-donateur hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gebracht. Tegen niet-toelating kan door de aspirant-donateur bezwaar aangetekend worden bij de ALV. De ALV kan alsnog besluiten tot toelating.

Artikel 3.2 **Rechten en plichten**

1. Donateurs dienen bij het aangaan van het donateurschap het bestuur schriftelijk de gewenste informatie te verstrekken.
2. Donateurs hebben recht op gratis deelname aan twee reguliere lessen per verenigingsjaar.
3. Donateurs hebben recht op toegang tot alle activiteiten van de vereniging, tenzij anders is bepaald.
4. Donateurs hebben het recht om bij alle voor hen toegankelijke activiteiten waar entree geheven wordt een tarief te betalen dat is vastgesteld in overeenstemming met artikel 4.4 lid 4 van dit HR.
5. Wijzigingen in de persoonsgegevens dienen binnen vier weken schriftelijk door de donateur aan de secretaris doorgegeven te worden.

Artikel 3.3 **Vertegenwoordigingsbevoegdheid**

Artikel 2.8 van dit HR is van overeenkomstige toepassing op het donateurschap, tenzij anders is bepaald in dit HR.

Artikel 3.4 **Aansprakelijkheid**

Artikel 2.9 van dit HR is van overeenkomstige toepassing op het donateurschap, tenzij anders is bepaald in dit HR.

Artikel 3.5 **Einde donateurschap**

1. Opzegging van het donateurschap door de donateur kan slechts geschieden tegen het einde van een boekjaar. De opzegging geschiedt schriftelijk aan het bestuur met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste vier weken. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het donateurschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar.
2. Het bestuur is bevoegd het donateurschap door schriftelijke opzegging te doen eindigen.
3. Het donateurschap eindigt door overlijden van de donateur.

Hoofdstuk 4: Activiteiten van de vereniging

Artikel 4.1 **Algemeen**

1. Onder activiteiten van de vereniging worden lessen, demonstraties en overige activiteiten ter stimulering van het paaldansen en activiteiten ter bevordering van het verenigingsgevoel verstaan, georganiseerd door de vereniging.
2. Het bestuur houdt toezicht op alle activiteiten die in naam van de vereniging georganiseerd worden.

Artikel 4.2 **Lessen**

1. Onder lessen wordt verstaan:
 - a. reguliere lessen;
 - b. buitengewone lessen;
 - c. externe lessen.
2. De periode en het aantal lessen van het lesseizoen wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en loopt maximaal van september tot en met juli.
3. Onder reguliere lessen worden begeleide trainingen verstaan.
4. Onder buitengewone lessen worden trainingen gericht op het maken en oefenen van demonstraties verstaan.
5. Onder externe lessen worden trainingen van een gastdocent verstaan.
6. Het bestuur is verantwoordelijk voor de organisatie van de reguliere lessen en externe lessen.
7. Buitengewone lessen kunnen georganiseerd worden door het bestuur en/of de Demonstratiecommissie.
8. Reguliere lessen zijn opengesteld voor:
 - a. leden, tegen betaling van het vastgestelde tarief conform artikel 4.4 lid 1 van dit HR;
 - b. aspirant-leden, conform artikel 2.2 lid 3 van dit HR;
 - c. donateurs, conform artikel 3.2 lid 2 van dit HR.
9. Buitengewone lessen kunnen worden opengesteld voor leden nadat zij zijn toegelaten door het bestuur of de Demonstratiecommissie, tegen betaling van het vastgestelde tarief conform artikel 4.4 lid 2 van dit HR. Deze toelating is gebaseerd op niveau en kan worden vastgesteld door middel van een auditie.
10. Externe lessen kunnen worden opgesteld voor leden tegen betaling van het vastgestelde tarief conform artikel 4.4 lid 3 van dit HR.

Artikel 4.3 **Overige activiteiten**

1. Onder de overige activiteiten van de vereniging vallen alle activiteiten die georganiseerd worden in naam van de vereniging, maar geen lessen zijn. Hierbinnen zijn interne en externe activiteiten te onderscheiden.
2. Interne activiteiten hebben als primaire doelgroep de leden van de vereniging. Deze activiteiten kunnen door het bestuur en/of een commissie van de vereniging georganiseerd worden.
3. Externe activiteiten zijn bedoeld ter promotie van de vereniging en de sport ten opzichte van niet-leden. Externe activiteiten vallen onder directe verantwoordelijkheid van het bestuur, tenzij anders wordt bepaald door het bestuur.
4. De organisator van een activiteit kan besluiten entree te heffen. De hoogte van de entree wordt vastgesteld conform artikel 4.4 lid 4 van dit HR.

5. De organisator van een activiteit kan besluiten de activiteit open te stellen voor donateurs en/of niet-leden. Als er een beperkt aantal plaatsen is voor een activiteit dan hebben leden voorrang op donateurs en donateurs voorrang op niet-leden.
6. Elke deelnemer aan NoordPole activiteiten gaat ermee akkoord dat (groeps)foto's, genomen tijdens de activiteit, voor promotiedoeleinden gebruikt kunnen worden. Uitzondering hierop is de fotoshoot.

Artikel 4.4 Tarieven en betaling

1. Het lesgeld voor reguliere lessen valt binnen de jaarlijkse contributie en dient betaald te zijn conform artikel 2.2 lid 8.
2. Het lesgeld voor buitengewone lessen wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.
3. Het lesgeld voor externe lessen wordt naar gelang de kosten vastgesteld door het bestuur. Het lesgeld dient voor het begin van de les te worden betaald, hetzij contant aan het bestuur, hetzij door het over te maken op de bankrekening van de vereniging. Girale betalingen dienen minimaal drie dagen voor de les op de bankrekening van G.S.P.V. De NoordPole te staan. Het bestuur houdt hier toezicht op.
4. Bij de vaststelling van tarieven voor activiteiten dient onderscheid gemaakt te worden tussen de tarieven die gerekend worden voor leden, donateurs en niet-leden. De mate waarin de tarieven voor leden, donateurs en niet-leden verschillen wordt per activiteit door het bestuur vastgesteld.
 - a. Donateurs betalen ten minste zoveel als leden.
 - b. Niet-leden betalen ten minste zoveel als donateurs.
5. Wanneer een rekening van een voorgaande activiteit nog niet voldaan is, mag deze persoon niet deelnemen aan een volgende activiteit. Na betaling van de openstaande rekening is de deelnemer vrij zich in te schrijven voor nieuwe activiteiten.
6. Indien een lid/aspirant-lid/donateur/niet-lid niet kan komen naar de activiteit dient diegene dit minimaal 24 (vierentwintig) uur voorafgaande aan de activiteit, tenzij anders aangegeven, te melden bij de organisator. Bij latere afmeldingen is de persoon verplicht de betaling te voldoen, tenzij er iemand anders in haar plaats kan deelnemen aan de activiteit.
7. Als de betaling niet voldaan is binnen het betalingstermijn en daarna twee betalingsverzoeken hebben gevolgd zonder betaling voor de aangegeven uitgestelde betaaldatum, dan wordt bij het derde betalingsverzoek het bedrag verhoogd met €5,-.

Hoofdstuk 5: Bestuur

Artikel 5.1 **Algemeen**

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.

Artikel 5.2 **Vertegenwoordiging**

1. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter tezamen met de secretaris of penningmeester, dan wel de secretaris tezamen met de penningmeester.
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden alsook aan anderen, om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 5.3 **Bestuurstaken**

1. Het bestuur bestaat ten minste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze drie functies kunnen niet met elkaar worden gecombineerd.
2. Het bestuur is belast met de dagelijkse gang van zaken en behartigt de belangen van de ALV.
3. Alle bestuursleden zijn verplicht om de door de ALV genomen besluiten zo goed mogelijk ten uitvoer te brengen.
4. Elk bestuurslid is voor de uitvoering van de taken passend bij de desbetreffende functie in eerste instantie verantwoording verschuldigd aan de bestuursvergadering en in hogere instantie aan de ALV.
5. Elk bestuurslid is gerechtigd om onder opgaaf van gegronde redenen aan de ALV de functie ten alle tijde neer te leggen.
6. In bestaande vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Een niet voltallig bestuur blijft bestuursbevoegd.
7. Een aftredend bestuurslid draagt zorg voor een goede overdracht van de werkzaamheden aan een opvolgend bestuurslid.

Artikel 5.4 **Benoeming bestuursleden**

1. De benoeming geschiedt door de ALV.
2. Om een functie binnen het bestuur van de vereniging te kunnen bekleden, is lidmaatschap van de vereniging vereist. Geschorste leden, in de zin van artikel 2.7 van dit HR, of eerder door de ALV ontslagen leden, in de zin van artikel 5.7 van dit HR, kunnen zich niet kandidaat stellen voor een bestuursfunctie.
3. Kandidaat-bestuursleden dienen ofwel door het bestuur voorgesteld te worden, ofwel door ten minste vijf leden van de vereniging middels een schriftelijke, ondertekende verklaring.
4. Door het bestuur voorgestelde kandidaten dienen twee weken voor de ALV bekend te worden gemaakt, overige kandidaten dienen achtenveertig (48) uren voor aanvang van de betreffende ALV bij het bestuur te zijn aangemeld.
5. Kandidaat-bestuursleden dienen aanwezig te zijn op de ALV waarin hun benoeming behandeld zal worden.
6. Ieder bestuurslid wordt afzonderlijk in haar functie gekozen.
7. Bestuursleden worden, los van hun functie, benoemd voor een periode van één jaar.
8. Bij bestuursaanstelling(en) wordt schriftelijk gestemd zoals beschreven in artikel 8.8 van dit HR. De meerderheid wordt bepaald volgens artikel 8.8 van dit HR.
9. Indien het bestuur het nodig acht om een zittend bestuurslid een andere dan zijn huidige functie te laten bekleden, dient hiervoor de goedkeuring van de ALV te worden verkregen.

10. Een aftredend bestuurslid is tweemaal onmiddellijk herbenoembaar.

Artikel 5.5 Tegemoetkoming

1. De bestuursleden hebben recht op een tegemoetkoming voor het uitvoeren van de bestuurstaken en het goed besturen van de vereniging.
2. De tegemoetkoming bedraagt €25 (vijfentwintig euro) per bestuurslid voor een volledig bestuursjaar. Het gecombineerde totaal aan tegemoetkoming voor bestuursleden bedraagt niet meer dan €100 (honderd euro).
3. De tegemoetkoming kan besteed worden aan activiteiten en workshops georganiseerd door G.S.P.V. De NoordPole.
4. Indien een bestuurslid voortijdig aftreedt, heeft het lid geen recht op de tegemoetkoming.

Artikel 5.6 Bestuursvergaderingen

1. De voorzitter roept wanneer zij dit nodig acht bestuursvergaderingen bijeen. Verder is de voorzitter verplicht een vergadering bijeen te roepen op verzoek van ieder ander bestuurslid.
2. Voor het nemen van besluiten tijdens een bestuursvergadering dient minimaal de helft plus één van het bestuur vertegenwoordigd te zijn.
3. In bestuursvergaderingen worden besluiten genomen met volstrekte meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter, onafhankelijk van haar eerder uitgebrachte stem. Ieder bestuurslid heeft één stem bij het nemen van besluiten.
4. De voorzitter kan bij bestuursvergaderingen adviseurs uitnodigen. Deze adviseurs hebben geen stemrecht.
5. Van het verhandelde in iedere bestuursvergadering worden notulen gemaakt. Deze notulen bevatten in ieder geval de agenda en de genomen en eventueel bekrachtigde besluiten.
6. De notulen worden verzameld in het archief van de vereniging conform artikel 9.3 van dit HR.
7. Buiten de bestuursvergaderingen kunnen door het bestuur besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van stemmen. Van een dergelijk besluit dient op de eerstvolgende bestuursvergadering mededeling gedaan te worden en dit dient in de notulen opgenomen te worden.

Artikel 5.7 Decharge bestuursleden

1. De ALV kan een bestuurslid decharge verlenen met een tweederde meerderheid.
2. Bestuursleden kunnen pas gedechargeerd worden, nadat zij naar de mening van de ALV voldoende rekening en verantwoording hebben afgelegd over hun functioneren tijdens de afgelopen bestuursperiode. Alle vereiste lopende zaken dienen hiervoor te zijn afgehandeld.

Artikel 5.8 Schorsing en ontslag van bestuursleden

1. Bestuursleden kunnen te allen tijde onder opgaaf van redenen door de ALV worden geschorst en ontslagen. Ter zake van schorsing of ontslag besluit de ALV met een meerderheid van tweederde van de uitgebrachte stemmen.
2. Indien in geval van schorsing van een bestuurslid de ALV niet binnen drie maanden daarna tot ontslag heeft besloten, eindigt de schorsing. Het geschorste bestuurslid wordt in de gelegenheid gesteld zich in de ALV te verantwoorden en kan zich daarbij door een raadsman of raadsvrouw doen bijstaan.
3. De schorsing en het ontslag hebben alleen betrekking op de functie van bestuurslid en niet op het lidmaatschap van de vereniging, tenzij bij het besluit tot schorsing anders is bepaald.

Hoofdstuk 6: Commissies

Artikel 6.1 **Algemeen**

1. Het bestuur en de ALV kunnen te allen tijde commissies instellen voor het uitvoeren van bepaalde taken. De vereniging kent commissies ingesteld door de ALV (ALV-commissies) en commissies ingesteld door het bestuur (bestuurscommissies).
2. Commissies bestaan uit leden van de vereniging.
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt voor onbepaalde tijd of voor de periode waarvoor de betreffende commissie is ingesteld.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor de personele invulling van de commissies.
5. Het bestuur houdt toezicht op alle commissies, tenzij anders is bepaald in dit HR.

Artikel 6.2 **ALV-commissies**

1. Een ALV-commissie wordt ingesteld door de ALV om een bepaalde taak binnen de vereniging uit te voeren, die niet direct onder de verantwoordelijkheid van het bestuur valt.
2. Een besluit tot instelling van een ALV-commissie omvat ten minste:
 - a. de taakomschrijving van de commissie;
 - b. eventuele nadere bepalingen omtrent haar werkwijze;
 - c. de bevoegdheden van de commissie.
3. De vereniging heeft in elk geval een Kascommissie, dit moet een ALV-commissie zijn.
4. Bij onenigheid met een ALV-commissie is het besluit van de ALV beslissend.
5. Leden van ALV-commissies worden na voordracht gekozen en benoemd door de ALV.
6. De ALV kan donateurs bij uitzondering dispensatie verlenen om plaats te nemen in een ALV-commissie.
7. Een lid van een ALV-commissie kan te allen tijde op eigen verzoek worden gedechargeerd door de ALV. Voor decharge is vereist dat het commissielid haar taken heeft voltooid en lopende zaken heeft overgedragen.
8. Het bestuur heeft de bevoegdheid leden van ALV-commissies tijdelijk uit hun functie te ontzetten. Op de eerstvolgende ALV wordt besloten of het commissielid definitief uit haar functie wordt ontzet. Artikel 5.7 van dit HR is hierbij van overeenkomstige toepassing. De Kascommissie vormt hierop een uitzondering; leden van deze commissie kunnen niet door het bestuur uit hun functie worden ontzet.
9. Het ontbinden van een ALV-commissie kan alleen plaatsvinden met goedkeuring van de ALV.
10. De ALV-commissies zijn verantwoording verschuldigd aan de ALV en staan onder toezicht van het bestuur.

Artikel 6.3 **Bestuurscommissies**

1. Bestuurscommissies kunnen door het bestuur worden ingesteld om een bepaalde taak van het bestuur te verrichten. Het bestuur blijft echter verantwoordelijk. Bij verschil van mening beslist het bestuur.
2. Het voornemen tot oprichting van een bestuurscommissie dient aan de leden van de vereniging bekend te worden gemaakt. Hierbij dient ten minste een aanduiding van de taakomschrijving van de op te richten commissie te worden gegeven.
3. Leden van bestuurscommissies worden door het bestuur gekozen en benoemd.
4. Het bestuur kan donateurs bij uitzondering dispensatie verlenen om plaats te nemen in een bestuurscommissie.
5. Een lid van een bestuurscommissie kan te allen tijde op eigen verzoek door het bestuur worden gedechargeerd. Voor decharge is vereist dat het commissielid haar taken heeft voltooid en lopende zaken heeft overgedragen.

6. Van de instelling van een bestuurscommissie wordt mededeling gedaan tijdens de eerstvolgende ALV na de instelling.
7. Een besluit tot instelling van een bestuurscommissie omvat ten minste:
 - a. de namen van haar leden;
 - b. de taakomschrijving en doelstelling van de commissie;
 - c. de bevoegdheden van de commissie;
 - d. eventueel de periode waarvoor de commissie wordt ingesteld;
 - e. eventuele nadere bepalingen omtrent haar werkwijze;
 - f. indien van toepassing het budget van de commissie.
 Dit besluit dient door het bestuur aan de leden van de vereniging bekend te worden gemaakt.
8. Zonder toestemming van het bestuur kan een bestuurscommissie geen besluiten met externe werking ten uitvoer leggen.
9. Leden van bestuurscommissies kunnen te allen tijde, onder opgave van redenen, door het bestuur uit hun functie worden ontzet. Hiervan wordt op de eerstvolgende ALV mededeling gedaan.
10. Bestuurscommissies kunnen te allen tijde door het bestuur van hun taak worden ontheven. Hiervan wordt op de eerstvolgende ALV mededeling gedaan.
11. Bestuurscommissies worden automatisch ontbonden wanneer hun taak voltooid is.

Artikel 6.4 **Financiële zaken**

1. Dit artikel is zowel van toepassing op ALV-commissies als bestuurscommissies.
2. Indien noodzakelijk voor de uitvoering van de taken van een commissie, kan aan een commissie een budget beschikbaar gesteld worden door de vereniging. Dit budget wordt vastgesteld door de penningmeester van de vereniging.
3. Commissies aan wie een budget beschikbaar wordt gesteld dienen uit hun midden een penningmeester aan te wijzen. Deze penningmeester legt aan het begin van het verenigingsjaar een begroting en aan het einde van het verenigingsjaar een resultatenrekening ter goedkeuring aan de penningmeester van de vereniging voor.
4. Bij goedkeuring van de begroting verleent de verenigingspenningmeester schriftelijk ontheffing aan de commissiepenningmeester voor uitgave van de begrote bedragen. Voor overschrijding van deze bedragen is wederom toestemming van de verenigingspenningmeester nodig.
5. Uitgaven die zonder goedkeuring van de verenigingspenningmeester worden gedaan, komen voor rekening van de commissieleden, tenzij grove nalatigheid van de penningmeester van de commissie wordt aangetoond. Bij verschil van mening beslist de verenigingspenningmeester.
6. Alle inkomsten en uitgaven van een commissie worden in beginsel door de commissie bijgehouden. Indien nodig gebeurt dit in overleg met de penningmeester van de vereniging. De penningmeester van de vereniging dient alle benodigde informatie met betrekking tot banktransacties aan de penningmeester van de commissie ter beschikking te stellen.
7. Commissies houden van alle in- en uitgaven van contant geld een kasboek bij. Uitgaven die niet in het kasboek verantwoord worden, komen voor rekening van de commissieleden.
8. Alle positieve resultaten van een commissie vloeien aan het einde van het verenigingsjaar terug in de algemene middelen van de vereniging.
9. Alle door een commissie aangeschafte goederen die volledig betaald zijn met door de vereniging ter beschikking gestelde financiële middelen, blijven eigendom van de vereniging. Bij alle andere door een commissie aangeschafte goederen bepaalt het bestuur.
10. Commissies zijn verplicht de Kascommissie alle door haar gevraagde inlichtingen met betrekking tot de financiën te verschaffen.

Artikel 6.5 **Overige bepalingen commissies**

1. Dit artikel is zowel van toepassing op ALV-commissies als op bestuurscommissies.
2. Elke commissie dient uit ten minste twee leden te bestaan. De functies van voorzitter en secretaris dienen in ieder geval te worden ingevuld. Indien aan de commissie een budget is toegekend, dient tevens een penningmeester aangewezen te worden. De functies van voorzitter en secretaris kunnen bij minder dan drie commissieleden worden samengevoegd. De functieverdeling kan door de commissie zelf worden bepaald en dient kenbaar gemaakt te worden aan het bestuur.
3. Leden van commissies kunnen te allen tijde onder opgaaf van redenen door de ALV uit hun functie worden ontzet. De leden van de ALV dienen het voornemen tot ontzetting van het commissielid voor de vergadering aan het betreffende commissielid bekend te maken en het voornemen tot ontzetting als punt aan de agenda van de ALV toe te laten voegen.
4. Indien tijdens een ALV wordt vastgesteld dat een commissielid uit haar functie dient te worden ontzet, dient hiervoor een nieuwe ALV te worden oproepen. Het betreffende lid wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
5. Bij beëindiging van haar activiteiten maakt een commissie een schriftelijke evaluatie op basis van haar taken en doelstelling.

Artikel 6.6 **Kascommissie**

1. De Kascommissie heeft als taak het controleren van de financiële stukken van de vereniging.
2. Conform artikel 14 van de statuten benoemt de ALV jaarlijks een Kascommissie van ten minste twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken.
3. Leden van de Kascommissie mogen tevens zitting hebben in andere commissies van de vereniging; het is hen echter verboden hier de functie van penningmeester te bekleden.
4. Aan leden van de Kascommissie kan door de ALV dispensatie verleend worden om in de Raad der Wijzen plaats te nemen.
5. Het bestuur doet de financiële stukken ten minste twee weken voor de dag waarop de ALV zal worden gehouden waarin deze zullen worden behandeld, toekomen aan de Kascommissie. De Kascommissie onderzoekt deze stukken en brengt aan de ALV schriftelijk verslag uit van haar bevindingen.
6. Het bestuur is verplicht aan de Kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen met betrekking tot de financiën te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen, en inzage in de boeken en bescheiden der vereniging te geven.
7. Vergt dit onderzoek naar het oordeel van de Kascommissie bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan zij zich door een deskundige doen bijstaan.
8. Voor de Kascommissie zijn artikel 6.5 lid 2 en lid 5 van dit HR niet van toepassing.
9. Leden van de Kascommissie bestaan uit leden of donateurs van de vereniging. Hiermee is artikel 34 lid 2 niet van toepassing op de Kascommissie.

Artikel 6.7 **Raad der Wijzen**

1. De Raad der Wijzen is een ALV-commissie en heeft als taak het geven van constructieve adviezen aan het bestuur. Dit kan zowel gevraagd als ongevraagd gebeuren. Gegeven adviezen hebben in beginsel geen consequenties.
2. Het bestuur en de ALV kunnen aspirant-leden voor de Raad der Wijzen voordragen. Tevens kan een lid zichzelf voordragen. Leden van de Raad der Wijzen worden door de ALV benoemd.
3. Leden van het bestuur kunnen niet toetreden tot de Raad der Wijzen.
4. Aan leden van de Raad der Wijzen kan door de ALV dispensatie verleend worden om in de Kascommissie plaats te nemen.
5. Leden van de Raad der Wijzen worden in beginsel benoemd voor een periode van één jaar en zijn onmiddellijk herbenoembaar.

6. De Raad der Wijzen zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk drie weken na iedere bestuursvergadering de notulen toegestuurd krijgen. De Raad der Wijzen is hiermee een uitzondering op Artikel 9.3 lid 5 van dit HR.
7. De Raad der Wijzen heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot alle door het bestuur aan haar toevertrouwde informatie.
8. Wanneer de Raad der Wijzen het noodzakelijk acht om op basis van door het bestuur aan haar toevertrouwde informatie extra inlichtingen in te winnen, is het haar toegestaan om voor dit doel de geheimhoudingsplicht op verantwoorde wijze tijdelijk naast zich neer te leggen.
9. De geheimhoudingsplicht mag indien noodzakelijk op verantwoorde wijze tijdelijk naast zich neergelegd worden wanneer het jaarverslag op een ALV wordt gepresenteerd.
10. De Raad der Wijzen kan op verzoek toegang krijgen tot het archief.
11. Op gevraagde adviezen dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier weken na het verzoek om advies gereageerd te worden.
12. Voor de Raad der Wijzen zijn Artikel 6.5 lid 2 en lid 5 van dit HR niet van toepassing.

Hoofdstuk 7: Verenigingstrainers

Artikel 7.1 **Algemeen**

1. Onder verenigingstrainers worden alle leden en niet-leden die in naam van de vereniging les geven en die als zodanig benoemd zijn verstaan.
2. Onder lesgeven wordt het voor kortere of langere duur ondersteunen van de paaldanstraining aan leden of niet-leden verstaan.
3. Verenigingstrainers geven gestructureerd les en zorgen daardoor dat hun lessen op elkaar af gestemd zijn.
4. Verenigingstrainers dragen tezamen met het bestuur zorg voor haar personele invulling, met inachtneming van artikel 7.2 van dit HR.

Artikel 7.2 **Benoeming**

1. Verenigingstrainers worden gekozen door het bestuur.
2. Benoeming geschiedt bij voorkeur uit de leden van de vereniging.
3. Benoeming tot verenigingstrainer geschiedt voor de periode van één verenigingsjaar.
4. De benoemingen van verenigingstrainers worden jaarlijks medegedeeld op de ALV.
5. Het bestuur kan verenigingstrainers te allen tijde onder opgaaf van redenen in hun functie schorsen.
6. Verenigingstrainers kunnen te allen tijde onder schriftelijke opgaaf van gegronde redenen hun functie neerleggen.
7. Bij beëindiging van de functie als verenigingstrainer is hij verplicht zorg te dragen voor een goede overdracht van de functie.

Artikel 7.3 **Vertegenwoordigingsbevoegdheid**

Artikel 2.8 van dit HR is van overeenkomstige toepassing op de verenigingstrainers, tenzij anders is bepaald in dit HR.

Artikel 7.4 **Verantwoordelijkheden**

1. Het bestuur houdt toezicht op de verenigingstrainers.
2. De verenigingstrainers zijn verantwoordelijk voor de invulling van de lessen.
3. Een verenigingstrainer is niet verantwoordelijk voor de gebeurtenissen in haar les, voor zover deze niet gebeuren conform haar opdracht.
4. Een verenigingstrainer is niet verantwoordelijk voor de daden van de assistent-trainer, voor zover deze niet gebeuren conform haar opdracht.
5. Het bestuur neemt de financiële risico's, die verbonden zijn met de verantwoordelijkheden van de verenigingstrainers, binnen redelijke grenzen weg.

Artikel 7.5 **Vergoeding**

1. Een verenigingstrainer heeft recht op een vergoeding.
2. Het bestuur stelt de vergoeding voor de verenigingstrainer vast, voor zover deze uit middelen van G.S.P.V. De NoordPole komt.
3. De hoogte van de door G.S.P.V. De NoordPole aan de verenigingstrainers verstrekte vergoeding wordt jaarlijks medegedeeld op de ALV.
4. Indien een verenigingstrainer in het bezit is van een erkend diploma in het lesgeven in Pole Dance, heeft zij recht op een verhoging van de standaard vergoeding. Het bestuur stelt deze verhoging vast, voor zover deze uit middelen van G.S.P.V. De NoordPole komt.
5. Indien een verenigingstrainer de les waarin hij oorspronkelijk is ingedeeld opoffert om een verenigingsles op dezelfde tijd te kunnen geven, geeft dit recht op een verhoging van de

standaard vergoeding. Het bestuur stelt deze verhoging vast, voor zover deze uit middelen van G.S.P.V. De NoordPole komt.

Er kan voor maximaal één les per week aanspraak gemaakt worden op deze vergoeding voor de duur van de opgeofferde les. De verenigingstrainer heeft het recht om een vervangende les te volgen, waarbij de duur van de opgeofferde les als indicatie dient voor de duur van de vervangende les.

6. Iedere trainer van G.S.P.V De NoordPole heeft recht op een bonus, te besteden aan een workshop die de kwaliteit van haar lessen ten goede komt. Deze workshop kan zowel intern als extern zijn. Alvorens een trainer deze bonus wil gebruiken, dient ze te overleggen met de penningmeester, die de beslissing maakt de bonus wel of niet toe te kennen. De bonus is ieder jaar dat de trainer lesgeeft bij G.S.P.V De NoordPole, beschikbaar. Na elk trainingsjaar vervalt de bonus en kan de trainer er niet langer aanspraak op maken.

Het bedrag voor deze bonus wordt aan het begin van het trainingsjaar bepaald door het bestuur en wordt opgenomen in het budget.

Hoofdstuk 7a: Assistent-trainers

Artikel 7a.1 **Algemeen**

1. Onder assistent-trainers worden alle leden die in naam van de vereniging les geven en die door het bestuur en de verenigingstrainers als zodanig benoemd zijn verstaan.
2. Onder assisteren wordt het voor kortere of langere duur ondersteunen van de activiteiten van de verenigingstrainer tijdens de wekelijkse paaldanstraining aan leden of niet-leden verstaan.

Artikel 7a.2 **Benoeming**

1. Assistent-trainers worden gekozen door het bestuur in overleg met de verenigingstrainers.
2. Benoeming van de assistent-trainers geschiedt enkel uit de leden van de vereniging.
3. Benoeming van de assistent-trainers geschiedt voor een bepaalde tijd, zoals vastgelegd in het contract wat de assistent-trainers ondertekenen alvorens te beginnen met assisteren.
4. De benoemingen van de assistent-trainer kan ten alle tijden door het bestuur worden gedaan tijdens een bestuursvergadering zoals omschreven in artikel 5.5 van dit HR.
5. Assistent-trainers kunnen ten alle tijden onder overleg tussen de verenigingstrainers en het bestuur onder opgaaf van redenen uit hun functie worden gezet.
6. Assistent-trainers kunnen ten alle tijden onder schriftelijke opgaaf van gegronde redenen hun functie neerleggen. In dit geval geldt er een opzegtermijn van vier weken.
7. Bij beëindiging van haar functie als assistent-trainer zijn de verenigingstrainer en de assistent-trainer samen verantwoordelijk voor een goede overdrachten invulling van de functie van assistent-trainer.

Artikel 7a.3 **Vertegenwoordigingsbevoegdheid**

Artikel 2.8 van dit HR is van overeenkomstige toepassing de assistent-trainers tenzij anders is bepaald in dit HR.

Artikel 7a.4 **Verantwoordelijkheden**

1. Het bestuur en de verenigingstrainers houden gezamenlijk toezicht op de assistent-trainer.
2. Bij de invulling van de lessen hebben de assistent-trainers een ondersteunende rol, de verenigingstrainer blijft eindverantwoordelijk voor de lesinvulling.
3. Een assistent-trainer is niet verantwoordelijk voor de gebeurtenissen in de les waar diegene assisteert, voor zover deze niet gebeuren conform diens opdracht.

Artikel 7a.5 **Vergoeding**

Een assistent-trainer heeft geen recht op een vergoeding.

Hoofdstuk 8: De Algemene Ledenvergadering

Artikel 8.1 **Algemeen**

1. Het begrip ALV wordt tweeledig gebruikt. Enerzijds wordt hiermee het hoogste orgaan binnen de vereniging bedoeld, bestaande uit een vertegenwoordiging van alle leden, anderzijds de samenkomst hiervan.
2. Onder een Overdrachts-ALV wordt verstaan die ALV waarin (een deel van) het bestuur wisselt. Ten tijde van een Overdrachts-ALV dient er een tussentijds overzicht dan wel een eindafrekening en een balans, beide van omstreeks de datum van de Overdrachts-ALV, gepresenteerd te worden.
3. Onder een Jaarvergadering wordt die ALV verstaan waarin het bestuur verslag uitbrengt over het afgelopen verenigingsjaar en het uitgevoerde beleid. De balans en staat van baten en lasten worden tijdens deze ALV ter goedkeuring voorgelegd aan de leden met een toelichting daarop (eventueel schriftelijk). De balans en staat van baten en lasten worden ondertekend door alle bestuursleden. Slechts onder opgaaf van redenen kan hiervan worden afgeweken.
4. Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een Jaarvergadering belegd.
5. Per verenigingsjaar wordt minimaal één keer een ALV belegd en voorts zo vaak als het bestuur daar aanleiding toe ziet.
6. Tijdens de kerst- en zomervakantie worden er geen vergaderingen gehouden.
7. Eén/tiende gedeelte van de stemgerechtigden van de vereniging kunnen middels een schriftelijke, ondertekende verklaring het bestuur verzoeken een ALV bijeen te roepen. Het bestuur is gehouden binnen 14 dagen aan een dergelijk verzoek gevolg te geven.
8. ALV's worden gehouden in de gemeente Groningen.

Artikel 8.2 **Stukken van de ALV**

1. Het concept van de agenda van een ALV dient ten minste 14 dagen voor de desbetreffende ALV bekend te worden gemaakt.
2. De definitieve agenda van de ALV dient ten minste 7 dagen van tevoren bekend te zijn.
3. De stukken die ter goedkeuring worden voorgelegd aan de ALV moeten ten minste 7 dagen voor de aanvang van de ALV ter inzage liggen bij het bestuur.
4. Stukken van voorgaande ALV's liggen ter inzage in het archief, conform artikel 9.3 van dit HR.

Artikel 8.3 **Bepalingen rond de ALV**

1. Tijdens de ALV worden notulen gemaakt door de secretaris of door een door de (technisch) voorzitter aangewezen persoon.
2. De notulen van een ALV worden na goedkeuring in een volgende ALV ondertekend door de secretaris en de (technisch) voorzitter. De ondertekende notulen worden opgenomen in het archief van de vereniging conform artikel 9.3 van dit HR.
3. Wanneer een ALV wordt geschorst, wordt deze binnen een maand hervat. Voor het volgende deel van de vergadering kunnen nieuwe volmachten worden ingediend. Afgegeven volmachten blijven geldig, tenzij ze worden ingetrokken of nieuwe volmachten worden ingediend.
4. Voor het nemen van rechtsgeldige besluiten op een ALV dienen bij aanvang aanwezig te zijn:
 - a. indien de vereniging 75 of meer dan 75 stemgerechtigde leden kent: 15 stemgerechtigde leden;
 - b. indien de vereniging minder dan 75 stemgerechtigde leden kent: éénvijfde van het totale aantal stemgerechtigde leden. Dit aantal wordt naar beneden afgerond.
5. Bestuursleden tellen niet mee voor deze aantallen. Indien het van toepassing zijnde quorum niet wordt gehaald, dient binnen één maand een nieuwe ALV te worden uitgeschreven,

waarop alleen agendapunten van voornoemde ALV worden behandeld. Op deze nieuwe ALV kan over de betreffende voorstellen en/of agendapunten, behoudens HR-wijzigingen, zonder het vereiste quorum worden besloten.

Artikel 8.4 Toegang en spreekrecht

1. Toegang tot de ALV hebben de leden die niet geschorst zijn, de donateurs alsmede degenen, die daartoe door het bestuur en/of de ALV zijn uitgenodigd.
2. Spreekrecht hebben allen die volgens lid 1 van dit artikel toegang tot de ALV hebben, tenzij anders is bepaald in dit HR.
3. Niemand heeft het woord dan na het van de voorzitter van de ALV gekregen te hebben.
4. De voorzitter van de ALV draagt zorg voor de orde tijdens de ALV.

Artikel 8.5 Recht van initiatief

1. Ten minste drie stemgerechtigde leden, behoudens leden van het bestuur, zijn bevoegd een voorstel bij het bestuur in te dienen.
2. Het bestuur is verplicht dit voorstel op de agenda van de eerstvolgende ALV te plaatsen.
3. Een voorstel uit de vereniging zal op de agenda van de eerstvolgende ALV worden geplaatst indien deze ALV nog niet is opgeroepen óf het voorstel ten minste veertien dagen voor de geplande datum is ingediend.
4. Bij het nemen van beslissingen over meerdere voorstellen, die betrekking hebben op hetzelfde onderwerp, heeft het voorstel dat de verste strekking heeft de voorrang, dit ter beoordeling aan de voorzitter van de ALV.
5. Over een ingediend voorstel dient na behandeling op de ALV te worden gestemd.

Artikel 8.6 Moties

1. Een motie is een korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waarin een oordeel, wens, verzoek of opdracht wordt uitgesproken.
2. Een motie moet, ondertekend door ten minste vijf stemgerechtigde leden, worden ingediend tijdens een ALV bij de voorzitter van de vergadering.
3. Een ingediende motie dient behandeld te worden op de ALV.
4. Een motie heeft in beginsel geen consequenties.

Artikel 8.7 Volmacht

1. Volmacht is de bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in haar naam privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
2. Volmachten zijn alleen geldig bij stemmingen over agendapunten die voorafgaand aan de zitting aan de leden bekend gemaakt zijn, tenzij de volmachtgever op de volmacht expliciet anders aangeeft.
3. De volmacht dient voor aanvang van de stemming aan het bestuur te zijn overlegd.
4. Een stemgerechtigde mag maximaal twee volmachten hebben.

Artikel 8.8 Stemmingen binnen een ALV

1. Stemgerechtigd in de ALV zijn niet-geschorste leden die in persoon verschijnen en niet-geschorste leden die een volmacht hebben afgegeven.
2. Stemmogelijkheden zijn de volgende:
 - a. voor;
 - b. tegen;
 - c. blanco: een expliciet ingediende stem, waarbij geen voorkeur wordt aangegeven;
 - d. onthouding: onthouding geeft aan dat de stemgerechtigde het onderwerp nog niet rijp acht voor stemming.

3. Indien meer dan 30% van de uitgebrachte stemmen onthouding is, is de stemming ongeldig. Er kan na een nieuwe discussie opnieuw worden gestemd. Indien weer meer dan 30% van de uitgebrachte stemmen onthouding is, wordt het onderwerp van stemming verplicht verschoven naar een volgende ALV.
4. Blanco stemmen geven geen voorkeur aan en worden niet opgeteld bij de meerderheid van de stemmogelijkheden 'voor' en 'tegen'.
5. Alle besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Dit betekent dat van alle uitgebrachte stemmen minus de onthoudingen en blanco stemmen 50% plus één (1) stem "voor" moet zijn, tenzij anders is bepaald in dit HR of de statuten. Blanco stemmen tellen mee voor het totaal uitgebrachte stemmen. Blanco stemmen tellen altijd mee voor het quorum.
6. Bij stemmingen binnen de ALV mogen de door het bestuur uitgebrachte stemmen maximaal de helft min één (1) stem van het quorum bedragen.
7. De voorzitter maakt de uitslag van de stemmingen bekend. Indien de vergadering na het uitspreken van deze uitslag de juistheid hiervan betwist, wordt er opnieuw gestemd.
8. Indien het aantal voor- en tegenstemmen gelijk is, staken de stemmen. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen, dan beslist het lot. Indien bij verkiezing tussen meer dan twee personen door niemand een volstreekte meerderheid is verkregen, wordt herstemd tussen de twee personen, die het grootste aantal stemmen kregen, zo nodig na tussenstemming.
9. Over de wijze van stemmen is het volgende van kracht:
 - a. stemmen over personen geschiedt per definitie schriftelijk, bij overige zaken beslist de voorzitter over de wijze van stemmen, tenzij één van de stemgerechtigde aanwezigen een schriftelijke stemming eist;
 - b. mondeling stemmen geschiedt bij handopsteking of bij afroepen van naam. Bij stemming wordt slechts één van de in lid 2 van dit artikel genoemde mogelijkheden genoemd;
 - c. indien schriftelijk wordt gestemd, worden alle stemmen één voor één geopend en getoond aan de ALV.
10. Een schriftelijke stem is ongeldig als:
 - a. deze meer informatie bevat dan wordt gevraagd; of
 - b. niet duidelijk is wat bedoeld wordt.
11. Tijdens een ALV mogen bestuursleden niet stemmen op een aspirant-lid van de Raad der Wijzen of de Kas Commissie als dit aspirant-lid is voorgedragen door het bestuur. Indien het aspirant-lid wordt voorgedragen door dit lid zelf of door de ALV, dan mogen de bestuursleden wel stemmen op het toelaten van dit aspirant-lid tot de Raad der Wijzen of de Kas Commissie.

Hoofdstuk 9: Paaldansstages

Artikel 9.1 **Stages van G.S.V.P de NoordPole**

1. De vereniging heeft meerdere paaldans-stages in haar bezit.
2. Een paaldans-stage bevat de stage die op de grond staat, de danspaal, eventuele gewichten en andere onderdelen noodzakelijk voor het functioneren van de stage.
3. De paaldans-stages staan opgeslagen in de door de vereniging geaccepteerde materiaal opbergplaats toebehorende bij de ACLO-zaal waarin de vereniging traint.
4. De stages mogen gebruikt worden tijdens de lessen.

Artikel 9.2 **Gebruik van stages buiten de lessen**

1. De stages mogen gebruikt worden tijdens de vrij te reserveren uren van de ACLO indien er toestemming is ontvangen van het bestuur om de stage te gebruiken.
2. Commissies mogen de stages gebruiken in het uitvoeren van hun functies zolang dit van tevoren toestemming is ontvangen van het bestuur.
3. Leden mogen de paaldans-stages lenen of huren voor activiteiten buiten de vereniging indien er toestemming is ontvangen van het bestuur.
4. Externe partijen kunnen de paaldans-stages huren onder de voorwaarden van lid 4.

Artikel 9.3 **Lenen van paaldans-stages en borgsom**

1. Leden van de vereniging mogen de paaldans-stages lenen voor activiteiten buiten de vereniging.
2. De leden dienen eerst schriftelijk of digitaal toestemming van het bestuur te ontvangen voor het lenen van de paaldans-stages. Het bestuur behoudt het recht om toestemming te weigeren.
3. Er is een borgsom voor het lenen van de paaldans-stages. De borg bedraagt €400 (vierhonderd euro) per stage.
4. De borg dient betaald te worden voordat de paaldans-stages worden meegenomen. Er zal door het bestuur een schriftelijk of digitaal bewijs geleverd worden dat de borg is betaald.
5. Er dient een bestuurslid aanwezig te zijn wanneer de stage wordt opgehaald door de lener.
6. Het bestuur zal de paaldans-stages controleren nadat ze zijn teruggebracht.
7. De borg zal worden terugbetaald als het bestuur heeft geconcludeerd dat er geen schade aan de paaldans-stages is.
8. Indien er schade aan de paaldans-stages is aangebracht tijdens het uitlenen en het bestuur dit heeft geconstateerd zal de borg worden ingehouden om de opgelopen schade te kunnen repareren.
9. Het lid dat de paaldans-stage leent, draagt de eindverantwoordelijkheid voor de stage.

Artikel 9.4 **Huren van paaldans-stages en borgsom**

1. Externe partijen en de leden van de vereniging kunnen de paaldans-stages huren voor activiteiten buiten de vereniging.
2. Voor de huur van de paaldans-stages dient het bestuur schriftelijk of digitaal toestemming te geven. Het bestuur behoudt het recht om toestemming te weigeren.
3. Externe partijen kunnen de paaldans-stages alleen huren als ze gebruikt worden voor een activiteit uitgevoerd door de leden.
4. De huurkosten van de paaldans-stages worden aan het begin van het bestuursjaar besloten door het bestuur, op basis van de waarde van de te huren stage(s) op dat moment.
5. Er is een borgsom voor het huren van de paaldans-stages. De borg bedraagt €400 (vierhonderd euro) per stage.

6. De borg dient betaald te worden voordat de paaldans-stages worden meegenomen. Er zal een schriftelijk of digitaal bewijs geleverd worden dat de borg is betaald.
7. Er dient een bestuurslid aanwezig te zijn wanneer de stage wordt opgehaald door de huurder.
8. Het bestuur zal de paaldans-stages controleren nadat ze zijn teruggebracht.
9. De borg zal worden terugbetaald als het bestuur heeft geconcludeerd dat er geen schade aan de paaldans-stages is.
10. Indien er schade aan de paaldans-stages is aangebracht tijdens het huren en het bestuur dit heeft geconstateerd zal de borg worden ingehouden om de opgelopen schade te kunnen repareren.
11. Het lid dat de paaldans-stage huurt, draagt de eindverantwoordelijkheid voor de stage.
12. Zelfs als een externe partij de paaldans-stage huurt voor een activiteit van een lid van de vereniging, draagt het lid de eindverantwoordelijkheid voor de stage.

Hoofdstuk 10: Overige bepalingen

Artikel 10.1 **Het G.S.P.V. De NoordPole Logo**

Er is een G.S.P.V. De NoordPole Logo. Dit logo kan alleen met toestemming van de ALV gewijzigd worden en wordt met toestemming van het bestuur gebruikt op alle officiële gelegenheden waar de vereniging zich presenteert.

Artikel 10.2 **Rouw**

Het bestuur beslist met betrekking tot het afkondigen van rouw en het handelen ten tijde van rouw, zij doet dit:

- a. bij het overlijden van een lid van de vereniging;
- b. bij het overlijden van een erelid van de vereniging.

Artikel 10.3 **Archief**

1. Er is een G.S.P.V. De NoordPole archief.
2. Het bestuur draagt zorg voor het bijhouden van het archief.
3. Het archief bevat ten minste:
 - a. alle notulen van ALV's;
 - b. alle stukken die bij ALV's zijn ingediend;
 - c. alle notulen van bestuursvergaderingen.
4. Notulen en stukken van ALV's zijn openbaar.
5. De notulen van de bestuursvergaderingen zijn in beginsel niet openbaar. Inzage door belanghebbenden kan slechts geschieden na een daartoe genomen bestuursbesluit. Het bestuur is bevoegd geheimhouding te eisen.

Artikel 10.4 **HR-wijzigingen**

1. Wijziging van dit HR kan slechts plaatshebben door een besluit van de ALV, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van dit HR zal worden voorgesteld.
2. Een voorstel tot wijziging van dit HR kan uitgaan van hetzij het bestuur, hetzij van drie stemgerechtigde leden.
3. Een besluit tot wijziging van dit HR dient te worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen.

Artikel 10.5 **Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin dit HR niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Bij verschil van mening over de uitleg van de in dit HR opgenomen bepalingen beslist de ALV.
3. De ALV kan te allen tijde vrijstelling verlenen van ieder artikel van dit HR. Een besluit hiertoe dient te worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen.