

Huishoudelijk reglement N.S.A.F. ZeuS

Versie 3.2: 20 mei 2026

Colofon:

Gewijzigd door:	Datum wijziging:
Teun Veelenturf en Wessel Mostert	4 november 2025
Teun Veelenturf en Wessel Mostert	20 mei 2026



1. Algemene bepalingen

Artikel 1.

In dit reglement en de daarbij behorende documenten worden de volgende definities en afkortingen gehanteerd:

1. De vereniging: De Nederlandse Studenten Atletiek Federatie ZeuS.
2. HR: Huishoudelijk Reglement.
3. AV: Algemene Vergadering.
4. NSK: Nederlands Studenten Kampioenschap.
5. RvA: Raad van Advies.
6. KCC: Kascontrolecommissie.

Artikel 2.

Overall waar in dit HR van 'hij' respectievelijk 'zijn' melding wordt gemaakt, kan ook 'zij' respectievelijk 'haar' worden gelezen.

Artikel 3.

Waar hierna in dit HR wordt gesproken van "lid" of "leden", wordt/worden een of meerdere van de door N.S.A.F. ZeuS erkende (studenten) atletiekverenigingen bedoeld.

Artikel 4.

Leden kunnen te allen tijde een beroep doen op het bestuur van de vereniging ten aanzien van alle onderwerpen die uit de doelstelling van de vereniging voortvloeien.

Artikel 5.

Het recht op interpretatie van dit HR berust bij het bestuur.

Artikel 6.

1. Tot wijzigen van dit HR kan alleen worden besloten in een AV.
2. Veranderingen treden, tenzij de AV anders bepaalt, na aanneming onmiddellijk in werking.
3. De actuele versie van het HR wordt aangeduid middels een versienummer met de datum van inwerktreding.
4. Het bestuur draagt zorg voor de archivering van voorgaande versies en stelt de meest actuele versie van het HR beschikbaar conform artikel 13.

Artikel 7.

De vereniging kan op geen enkele wijze rechten bedingen op haar leden of verplichtingen opleggen aan haar leden, tenzij het tegendeel door statuten of huishoudelijk reglement bepaald is.

2. Bestuur

Algemeen

Artikel 8.

1. Het bestuur van de vereniging bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Daarnaast kan het bestuur worden uitgebreid met de optionele functies Commissaris NSK's, Commissaris Evenementen en Commissaris PR. Het bestuur en de AV kunnen tevens besluiten tot de instelling van andere bestuursfuncties.

3. Indien bestuursfuncties niet worden opgevuld, worden deze verdeeld over de bestuursleden en wordt deze verdeling tijdig gecommuniceerd naar de leden.
4. Bestuursfunctionarissen mogen niet langer dan twee jaar dezelfde functie binnen het bestuur bekleden, tenzij de AV anders beslist.
5. Een der bestuursleden kan aangewezen worden als vicevoorzitter. Deze vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis.

Artikel 9.

Op de wissel AV presenteert het bestuur een jaarverslag, beleid en een begroting.

Artikel 10.

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit in verband met werkzaamheden van het bestuur nodig acht, of op verzoek van minstens twee van zijn bestuursleden, doch minimaal 4 maal per jaar.
2. Op de vergadering afwezige bestuursleden worden van de resultaten op de hoogte gesteld.
3. Bestuursbeslissingen moeten gesteund worden door een meerderheid van het bestuur.
4. Bij staken der stemmen beslist de voorzitter.

Artikel 11.

De leden van het bestuur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de vervulling van alle taken en de organisatie van evenementen.

Artikel 12.

1. Door leden van het bestuur voor de vereniging gemaakte kosten dienen door de vereniging vergoed te worden indien de financiële middelen dit toelaten. Hiertoe dient een declaratie met bewijsmateriaal bij de penningmeester van de vereniging ingediend te worden.
2. Indien een bestuur besluit tot de aanschaf van bestuurskleding wordt een deel van deze kosten vergoed. De vergoeding is gelijk aan de totale kosten die gemaakt worden voor het maken van de opdruk op de betreffende kledingstukken en de aanschaf van de kledingstukken zelf met een maximum van €30,- per bestuurslid.

Artikel 13.

Besluiten van het bestuur die de vereniging aangaan, worden schriftelijk gecommuniceerd met de leden.

Artikel 14.

Een scheidend bestuurslid is verantwoordelijk voor een gedegen overdracht van zijn verantwoordelijkheden, kennis en bescheiden die uit de functie naar voren komen.

Taken en bevoegdheden van het bestuur

Artikel 15.

De voorzitter

1. geeft leiding aan het bestuur;
2. houdt zich op de hoogte van alle zaken die de vereniging aangaan;
3. is het eerste aanspreekpunt van de vereniging;
4. zit de AV en bestuursvergaderingen voor;
5. is verantwoordelijk voor het onderhouden van de externe contacten, met onder andere de Atletiekunie en Studentensport Nederland;
6. houdt een draaiboek van zijn functie bij.

Artikel 16.

De secretaris

1. beheert de ledenadministratie van de vereniging;
2. beheert de correspondentie van de vereniging;
3. beheert het verenigingsarchief;
4. verzorgt de notulen van AV's en bestuursvergaderingen;
5. houdt een draaiboek van zijn functie bij.

Artikel 17.

De penningmeester

1. beheert de gelden van de vereniging en verricht de boekhouding;
2. is verantwoordelijk voor het innen en uitgeven van gelden van de vereniging;
3. houdt het bestuur periodiek op de hoogte van de financiële situatie van de vereniging;
4. zorgt voor een zo spoedig mogelijke afwikkeling van ingediende declaraties;
5. is verplicht van alle transacties kwitanties te vragen en deze minimaal tien jaar te bewaren;
6. is verplicht het boekjaar af te ronden en te laten controleren op de AV;
7. dient minimaal 2x per jaar gecontroleerd te worden door de KCC (zie artikel 32 t/m 34);
8. houdt een draaiboek van zijn functie bij.

Artikel 18.

De commissaris NSK's

1. begeleidt de organisaties van NSK's;
2. beheert draaiboeken van de diverse NSK's;
3. houdt Studentensport Nederland en de Atletiekunie op de hoogte van de data, de geografische plaats en de organiserende vereniging van de diverse NSK's;
4. is verantwoordelijk voor het verenigingsklassement en de bijbehorende wisseltrofee 'de Zeusbokaal';
5. houdt een draaiboek van zijn functie bij.

Artikel 19.

De Commissaris Evenementen

1. houdt zich bezig met het organiseren van alle evenementen die onder de vereniging vallen, met uitzondering van de NSK's;
 2. begeleidt evenementencommissies in hun werkzaamheden;
- houdt een draaiboek van zijn functie bij.

Artikel 20.

De Commissaris PR

1. houdt zich bezig met de in- en externe communicatie en beeldvorming van de vereniging;
2. beheert en is verantwoordelijk voor de communicatiekanalen van de vereniging, waaronder de website, sociale media en het cluborgaan;
3. begeleidt promotiecommissie in hun werkzaamheden, indien deze actief zijn;
4. houdt een draaiboek van zijn functie bij.

3. Algemene vergadering

Artikel 21.

De AV is het hoogste beslissingsorgaan in de vereniging en heeft het recht beslissingen van het bestuur ongedaan te maken.

Artikel 22.

De AV wordt minimaal tweemaal per jaar bijeengeroepen door het bestuur.

Artikel 23.

Leden kunnen een AV bijeenroepen wanneer hiervoor ten minste vier handtekeningen van vier verschillende leden zijn verzameld.

Artikel 24.

1. Conform de statuten besluit de AV bij aanvang over de toegang van aanwezige derden en diens spreekrecht.
2. Onder derden worden alle natuurlijke personen of rechtspersonen verstaan die geen (buitengewoon of bijzonder) lid zijn. Hieronder vallen onder meer commissieleden, kandidaatsbestuursleden, oud-bestuurders en externe genodigden.
3. De KCC en RvA hebben, ongeacht de status van de individuele commissieleden, te allen tijde toegang tot de AV en beschikken altijd over spreekrecht.

4. Leden

Algemeen

Artikel 25.

1. De vereniging kent leden, buitengewone leden en bijzondere leden.
2. Leden zijn leden zoals gedefinieerd in de statuten.
3. Een buitengewoon lid kan zijn:
 - a) Een buitengewoon lid zoals gedefinieerd in de statuten.
 - b) Een studentenondervereniging, vastgelegd in het HR van een atletiekvereniging, waarbij deze atletiekvereniging zelf geen studentenvereniging is, mits in de gemeente waar de vorenbedoelde atletiekvereniging is gevestigd niet tevens een studentenatletiekvereniging is gevestigd.
4. Bijzondere leden zijn bijzondere leden zoals gedefinieerd in de statuten.

Artikel 26.

1. Alle leden zijn verplicht wijzigingen in de bestuurssamenstelling, en contactpersonen van NSK's door te geven aan de vereniging.
2. De communicatiekanalen van de leden worden op de website gepubliceerd.

Artikel 27.

Alle leden zijn verplicht na afronding van al hun taken ten aanzien van een door hen georganiseerd NSK de volgende zaken aan het bestuur van de vereniging te doen toekomen; een bijgewerkt draaiboek, een afrekening en een evaluatie. Dit moet binnen 3 maanden na het evenement gedaan zijn.

Toetreden nieuwe leden

Artikel 28.

1. Nieuwe leden kunnen op voordracht van het bestuur of van minimaal twee leden door de AV voor één jaar, met de mogelijke verlenging tot twee jaar tot aspirant-lid van de vereniging benoemd worden.
2. Aspirant-leden worden vrijgesteld van contributieverplichtingen en hebben geen stemrecht.
3. Na het verstrijken van de termijn beslist de AV over de definitieve toetreding van het nieuwe lid.

Royeren bestaande leden

Artikel 29.

1. Wanneer een jaar na verzending van de factuur over de jaarlijkse contributie deze nog niet voldaan is, wordt het betreffende lid automatisch geroyeerd.
2. Opnieuw lid worden kan na het betalen van de niet-betaalde contributie van het voorgaande jaar (x) en de contributie van het jaar daarop (x + 1), mits dat gebeurt binnen het jaar x + 1.
3. Indien Artikel 28.2 niet van toepassing is, vindt hertoetreding van een geroyeerd lid plaats in overeenstemming met de AV. De AV besluit of het lid direct volwaardig lid van NSAF ZeuS mag worden of eerst een jaar aspirant lid moet zijn.

5. Commissies

Artikel 30.

1. Commissies kunnen, op voordracht van het bestuur, door de AV ingesteld worden. In voorkomende gevallen kan dit met terugwerkende kracht.
2. Het bestuur kan tijdens een bestuursvergadering een voorzitter van een commissie benoemen. Indien er met financiële middelen gewerkt wordt, dan kan ook een penningmeester worden benoemd. De benoeming wordt op de eerstvolgende commissievergadering medegedeeld aan de betreffende commissie.

Artikel 31.

Commissies zijn onafhankelijk van het bestuur. Zij zijn echter wel verantwoording schuldig aan het bestuur en het bestuur is verantwoording schuldig aan de AV.

Artikel 32.

1. Door leden van de commissie voor de vereniging gemaakte kosten dienen door de vereniging vergoed te worden. Hiertoe dient een declaratie met bewijsmateriaal bij de penningmeester van het bestuur van de vereniging ingediend te worden.
2. Door leden van de commissie kan per commissie maximaal 15 euro per persoon aan kosten voor commissiekleding worden vergoed vanuit de vereniging. Tevens geldt er een maximum van 120 euro per commissie. Hiertoe dient een declaratie met bewijsmateriaal bij de penningmeester van het bestuur van de vereniging te worden ingediend. Van deze vergoeding kan enkel gebruik worden gemaakt indien deze op de begroting van het evenement van de commissie staat vermeld. Tevens dient hiervoor de begroting te zijn goedgekeurd door de penningmeester van het bestuur van de vereniging.

Kascontrolecommissie

Artikel 33.

1. De KCC bestaat uit minimaal twee personen die verschillende leden vertegenwoordigen.
2. De commissieleden mogen niet langer dan twee jaar een positie binnen de KCC bekleden, tenzij de AV anders beslist.

Artikel 34.

De KCC is een controlerend en adviserend orgaan van de huidige penningmeester. Voor de taken en andere richtlijnen van de KCC wordt verwezen naar de financiële richtlijnen.

Artikel 35.

De KCC komt minimaal één keer voor de wissel AV en één keer voor de halfjaarlijkse AV bijeen. Waarna op de eerstvolgende AV verslag gedaan wordt van de kascontrole.

Raad van Advies

Artikel 36.

1. De RvA wordt samengesteld door het bestuur.
2. De RvA bestaat uit minimaal drie personen die geen deel uit mogen maken van het bestuur, verschillende leden vertegenwoordigen en bij voorkeur bestuurlijke ervaring hebben.
3. De commissieleden van de RvA mogen niet langer dan twee jaar een positie binnen de RvA bekleden, tenzij de AV anders beslist

Artikel 37.

De RvA is een controlerend en adviserend orgaan van het huidige bestuur. Het advies is niet-bindend en wordt zowel gevraagd als ongevraagd gegeven.

Artikel 38.

De RvA komt minimaal één keer voor de wissel AV en één keer voor de halfjaarlijkse AV bijeen. Waarna op de eerstvolgende AV verslag gedaan wordt over het bestuur.

6. Financiën

Algemeen

Artikel 39.

1. Het financieel boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december van hetzelfde jaar.
2. Het financieel jaarverslag wordt op de eerstvolgende AV besproken na het afronden van het financieel boekjaar.

Artikel 40.

De jaarlijkse contributie, vastgesteld door de AV, dient binnen een jaar na verzending van de factuur door het betreffende lid te worden voldaan. Indien dit niet het geval is worden de regels omtrent royerung van kracht.

Artikel 41.

1. De natuurlijke persoon die zich inschrijft voor een evenement georganiseerd door of namens de vereniging (hierna: de deelnemer), gaat daarmee een onvoorwaardelijke betalingsverplichting aan ter hoogte van de vastgestelde eigen bijdrage.
2. Deze verplichting blijft onverminderd van kracht bij afmelding na de uiterste uitschrijfdatum, ongeacht de reden van afmelding, tenzij door de organisatie schriftelijk anders is overeengekomen.
3. De wijze van betaling wordt per evenement vastgesteld door de organisatie, waarbij de volgende mogelijkheden gelden:
 - a. Bij een directe digitale betaalmethode dient de betaling op het moment van inschrijving te worden voldaan om de inschrijving te voltooien.
 - b. Wanneer de betaling op basis van facturatie geschiedt, geldt een betalingstermijn van 30 dagen na de factuurdatum.
 - c. De organisatie kan in overleg met de penningmeester van de vereniging afwijkende betalingsvoorwaarden vaststellen, mits deze voorafgaand aan de inschrijving expliciet zijn gecommuniceerd.
4. Bij het niet tijdig voldoen aan de betalingsverplichting is de organisatie gerechtigd de deelnemer uit te sluiten van deelname aan het evenement, waarbij de verplichting tot betaling van de eigen bijdrage en reeds gemaakte bijkomende kosten blijft bestaan.
5. Zolang een deelnemer een openstaande schuld heeft bij de vereniging, is de penningmeester bevoegd deze persoon uit te sluiten van deelname aan alle toekomstige activiteiten die door of namens de vereniging worden georganiseerd, totdat de schuld is afgelost.

Artikel 42.

1. Opgestelde richtlijnen over de financiële administratie te vinden in het document 'Financiële richtlijnen NSAF ZeuS' geven houvast aan de penningmeester en de KCC.
2. Indien nodig worden deze richtlijnen in overleg met het bestuur en de KCC aangepast.

Subsidies

Artikel 43.

1. Leden mogen jaarlijks maximaal eenmaal de jaarcontributie die vast is gesteld op de AV behouden als winst na een NSK.
 - I. Het restbedrag dient teruggegeven te worden aan de deelnemers.

Wanneer het praktisch niet haalbaar blijkt te zijn om het restbedrag te verdelen onder de deelnemers kan punt II uitgevoerd worden.
 - II. Het restbedrag dient afgedragen te worden aan NSAF ZeuS ten behoeve van de garantstelling van de verschillende NSK's.
2. Leden mogen per NSK maximaal 15 euro per persoon aan kosten voor commissiekleding vergoeden vanuit een NSK. Tevens geldt er een maximum van 120 euro per NSK.
De kosten voor de aanschaf van groot materiaal voor een NSK en/ of andere eigen wedstrijden mogen niet onder het NSK vallen. Bij twijfel, of indien het lid denkt dat er een uitzondering dient te worden gemaakt, kan een lid contact opnemen met de penningmeester van de vereniging.
Het is voor leden niet toegestaan om van de vrijwilligers of deelnemers van het lid een lagere deelnemersbijdrage te vragen voor de wedstrijd of andere activiteiten. Een eventueel verschil in deelnemersbijdrage wordt betaald vanuit het lid en niet vanuit het NSK.

De afrekening van het NSK dient binnen 3 maanden na afloop van het evenement ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de penningmeester van de vereniging. Zonder goedgekeurde afrekening kan een lid geen aanspraak maken op de garantiesubsidie voor de organisatie van een NSK uit artikel 41.1.

Artikel 44.

1. De vereniging keert de volgende subsidies uit:
 - I. Subsidie voor organisatie van een NSK;
 - II. Subsidie voor bestuur in de vorm van een vergoeding.
2. De exacte verdeling van de subsidiegelden onder de acht verschillende NSK's wordt toegelicht in het document 'Financiële richtlijnen der NSAF Zeus' en kan opgevraagd worden via de Commissaris NSK's.

Artikel 45.

1. Reiskosten van bestuursleden worden vergoed wanneer zij de vereniging extern vertegenwoordigen of handelen vanuit organisatorische noodzaak. Hieronder vallen in ieder geval de AV en overleg met externe partijen.
2. Reizen voor interne aangelegenheden komen niet voor vergoeding in aanmerking. Hieronder vallen in ieder geval eigen bestuursvergaderingen, het bezoeken van evenementen (waaronder NSK's) of sociale activiteiten.
3. De vergoeding bestaat uit de werkelijk binnen Nederland gemaakte kosten voor het openbaar vervoer (2e klas), het huren van een OV-fiets en/of een kilometervergoeding voor de auto. Bij een benzine- of dieselauto is de maximale vergoeding €0,21 per kilometer. Bij elektrische auto's en auto's met een andere brandstofvorm is dit €0,19 per kilometer. Indien de reiskosten met het openbaar vervoer (zonder abonnement of korting) lager uitvallen dan de kilometervergoeding met de auto, wordt maximaal het bedrag van de OV-reis vergoed.

7. Nederlandse Studenten Kampioenschappen Atletiek (NSK's)

Aanvraagprocedure NSK's

Artikel 46.

Elk lid kan aan de hand van het NSK-aanvraagformulier een NSK aanvragen bij de vereniging. Het bestuur verdeelt, aan de hand van deze aanvragen, de op dat moment te verdelen NSK's onder de leden. De NSK-verdeling en bijbehorende toelichting worden vervolgens met de leden gedeeld. Tijdens de AV vindt er één stemronde plaats waarbij de leden vóór of tegen de NSK-verdeling stemmen. Deze stemming geschiedt per individueel NSK. Mocht er geen meerderheid zijn voor één of meerdere te verdelen NSK's, dan zal er voor deze NSK's één van de onderstaande situaties plaatsvinden. Het bestuur beslist welke situatie hierna plaats zal vinden.

1. Het bestuur draagt een nieuwe verdeling van de nog te verdelen NSK's voor aan de AV.
2. De leden stemmen anoniem per nog te verdelen NSK welk lid deze toegewezen krijgt.

Artikel 47.

De door het bestuur gemaakte verdeling van NSKs, zoals benoemd in Artikel 44, zal onder andere worden gemaakt aan de hand van onderstaande criteria:

1. De voorkeuren van het lid welk NSK ze willen organiseren.
2. Het plan voor het NSK. Denk hierbij aan de wedstrijd, faciliteiten, kosten, ludiek onderdeel, eten, feest en slaapgelegenheden.

3. De voorgestelde datum voor het NSK. Het doel is de NSK's evenredig over het jaar te verdelen.
4. De in het verleden georganiseerde NSK's. Hierbij wordt onder andere gekeken naar de kwaliteit van het NSK, de communicatie met Zeus, het bijwerken van draaiboeken en het naleven van aanvragen.
5. De verdeling van de NSK's in het verleden, met als doel de NSK's proportioneel te verdelen over de leden. Het NSK trappenloop en het NSK indoor zullen niet worden meegenomen in de verdeling van andere NSK's, maar wel in de verdeling van de respectievelijke NSK's.
6. De betrokkenheid van het lid. Een lid dat normaliter meer aanwezig is op een NSK, zal eerder een NSK toegewezen krijgen.
7. Innovatie op het NSK.

Artikel 48.

In geval van Artikel 44.2 zal een lid het NSK toegewezen krijgen als zij de absolute meerderheid van de stemmen krijgen. Mocht er in 1 stemronde niet een absolute meerderheid zijn zal er een tweede stemronde zijn met de twee aanvragen met de meeste stemmen. Wanneer er een gelijke hoeveelheid stemmen per aanvraag is beslist het Zeus bestuur.

Artikel 49.

Wanneer een lid een ander lid machtigt, laat de gemachtigde aan het bestuur weten of de machtiginggever vóór of tegen de verdeling van de NSK's is. Ook laat de machtiginggever aan de gemachtigde weten wat zijn voorkeur per NSK is voor het geval dat Artikel 44.2 in werking treedt. De machtiginggever doet dit door alle kandidaten in volgorde te zetten van 1 (de favoriet) tot n (de minst favoriet).

Artikel 50.

In geval van Artikel 44.2 heeft het lid het recht om hun aanvraag voor de stemming op de AV toe te lichten.

Artikel 51.

Als een kandidaat het NSK toegewezen gekregen heeft, dient deze ervoor te zorgen dat voor de door Studentensport Nederland bepaalde NSK-aanvraag deadline de NSK-aanvraag bij Studentensport Nederland is ingediend.

Artikel 52.

De commissaris NSK's stelt Studentensport Nederland van de toewijzing op de hoogte.

Artikel 53.

Contactpersonen van NSK's worden gepubliceerd op de website van het desbetreffende NSK.

Artikel 54.

De vereniging stelt aan een lid dat een NSK organiseert vrijwilligerskleding ter beschikking. Het lid dient na afloop van het NSK alle kleding in te leveren bij de vereniging of de kleding door te geven aan het lid dat het eerstvolgende NSK organiseert. Voor elk kledingstuk dat een lid kwijtraakt, is het lid tien euro verschuldigd aan de vereniging. Deze kosten vallen niet onder de afrekening van het

desbetreffende NSK. De wijze waarop het aantal kledingstukken dient te worden bijgehouden kan worden nagevraagd bij het bestuur van de vereniging.

8. Het cluborgaan

Artikel 55.

Het officiële cluborgaan van de vereniging is de Bliksem, welke digitaal verspreid wordt.

Artikel 56.

Het doel van het cluborgaan is informatie aan de leden en tussen de leden onderling te verschaffen.

Artikel 57.

In het orgaan worden ondermeer beslissingen van het bestuur gemeld, wordt de samenstelling van het bestuur genoemd en wordt een evenementenagenda geplaatst.

Artikel 58.

Er wordt gestreefd om het cluborgaan minimaal tweemaal per jaar uit te brengen.

9. Slotbepalingen

Artikel 59.

1. Indien een lid stukken wil aanleveren die meegenomen moeten worden tijdens een AV, dient deze de stukken minimaal vier weken voorafgaand aan de AV te delen met het bestuur.
2. Wijzigingen van het HR treden in werking direct na vaststelling door de AV.

Artikel 60.

In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.