

Huishoudelijk Reglement

TOUR CLUB DUIVEN

Vastgesteld ALV 24 februari 2014.

Inhoudsopgave

Art 1. Algemene bepalingen

Art 2. Lidmaatschap

Art 3. Clubkleding

Art 4. Dagelijks bestuur

Art 5. Rooster van affreding

Art 6. Kascommissie

Art 7. Toerkalender

Art 8. Veiligheid

Art 9. Commissies

Art 10. Contributie

Art 11. Automatische incasso

Art 12. Clubaccommodatie

Art 13. Representatie

Art 14. Clubblad

Art 15. Website en sociale media

Art 16. Wijziging van huishoudelijk reglement

Art 17. Communicatie en informatie

Art 18. Afgelastingen

Art 19. Slotbepalingen

Artikel 1, Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Tour Club Duiven, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 02-11-1992 en is gevestigd te Duiven. De statuten zijn in 2014 gemoderniseerd en opnieuw in lijn gebracht met de statuten van de NTFU, vervolgens is het huishoudelijk reglement hierop aangepast. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onbreukbare samenhang met de statuten van de vereniging.
2. In het huishoudelijk reglement zijn uitvoerende afspraken vastgelegd, het dient als een operationeel stuk. Wijzigingen moeten worden goedgekeurd door de Algemene Leden Vergadering.

Artikel 2, Lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop minimaal de volgende gegevens zijn in te vullen:
 - naam
 - voornaam (voluit)
 - adres
 - geslacht
 - geboortedatum
 - telefoonnummer
 - e-mailadres.
 - ingangsdatum lidmaatschap
 - tarieven: inschrijfgeld, contributie, kleding, NTFU
 - veiligheidstekst, helmplicht
 - tekst over kledingset
 - machtiging incasso
 - bankrekeningnummer
 - handtekening
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de NTFU.
4. Leden zijn verplicht het bestuur tijdig in kennis te stellen van de verandering van hun adres en bijbehorende informatie zodat het bestuur in staat gesteld wordt een goede ledenadministratie en bij behorende handelingen te voeren.
5. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de NTFU.

Artikel 3, Clubkleding

TC Duiven presenteert zich tijdens clubactiviteiten in clubkleding. Het basis kleding pakket, tarieven en gebruiksperiode worden vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering. Leden zijn verplicht het basis kleding pakket af te nemen, te betalen en te dragen. De leden zijn verplicht instructies van de kledingscommissie op te volgen.

De basis clubkleding pakket van de vereniging bestaat uit:

- a. wielershirt korte mouwen
- b. wielersbroek korte pijpen.
- c. wielershirt lange mouwen

Artikel 4, Dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. **Taken van de voorzitter:**
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. **Taken van de secretaris:**
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden.
4. **Taken van de penningmeester:**
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. 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;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, 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;
 - e. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand 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.

Artikel 5, Rooster van aftreding

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. In de lijn van art. 14.2 van de statuten staat dat het bestuur een rooster van aftreding opstelt. Het bestuur onderschrijft de noodzaak voor zo'n rooster in het kader van kennisopdracht en voortgang binnen het bestuur. In plaats van een rooster voert het bestuur het volgende principe
2. Van de leden van het dagelijks bestuur kan binnen een bestuursjaar (tussen twee algemene ledenvergaderingen in) slechts 1 persoon aftreden, er blijven dus altijd twee personen van het dagelijks bestuur zitten.
3. Met in achtneming van punt 1 kunnen van het totale bestuur binnen een bestuursjaar (tussen twee algemene ledenvergaderingen in) slechts 2 personen tegelijk aftreden, er blijven dus altijd drie personen van het totale bestuur zitten.

Artikel 6, Kascommissie

1. Conform artikel 17 lid 4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden, die geen deel uitmaken van het bestuur.
3. De kascommissie controleert ten minste éénmaal per jaar de boekhouding van de penningmeester. De uitkomst van deze controle wordt verslag uitgebracht aan de Algemene Leden Vergadering.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.
5. In het kader van kennisoverdracht treden de leden van de kascontrolecommissie niet gelijktijdig in het zelfde bestuursjaar af.

Artikel 7, Toerkalender

De door het bestuur aangewezen toercommissie stelt jaarlijkse een toerkalender samen, bijvoorbeeld in de maand december doch minimaal een maand voorafgaand aan de Algemene Leden Vergadering van het desbetreffende nieuwe seizoen.

Tijdens een inspraakavond voorafgaand aan de Algemene Leden Vergadering hebben de leden invloed. Relevante opmerkingen worden verwerkt in een definitieve toerkalender en ingevoerd minimaal twee weken voor start van de openingsrit. Gegeven dit proces komt de toerkalender inhoudelijk niet aan de orde tijdens de Algemene leden vergadering.

Artikel 8, Veiligheid

De door het bestuur aangewezen toercommissie hanteert een veiligheidsprotocol. Jaarlijks twee weken voorafgaand aan het seizoen wordt dit protocol gepubliceerd in het clubblad en op de website. Leden worden geacht het veiligheidsprotocol te kennen en na te leven.

Artikel 9, Commissies

1. Het bestuur kan commissies instellen voor uitwerking van beleidszaken en/of voor het verrichten van voorbereidingen voor clubactiviteiten (zoals toerkalender, clubblad, website, feestcommissie e.d). Elke commissie heeft een bestuurslid als aanspreekpunt.
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd.
4. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur.
5. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
6. Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 10, Contributie

Het bestuur voert een verantwoord financieel beleid. In dat kader, indien blijkt op basis van een redelijke prognose dat in jaar x t.g.v. stijgende kosten, deze kosten de inkomsten zullen gaan overstijgen. Dan wordt vroegtijdig voorafgaand aan jaar x de contributie geïndexeerd met een door in de Algemene Leden Vergadering vastgesteld percentage, dit met inachtneming dat de contributie altijd een naar boven in hele euro's afgerond bedrag is. Hiermee blijft altijd een gezond positief saldo gehandhaafd.

Artikel 11, Automatische incasso

De jaarlijkse contributie, kosten buitenland weekend en aanschaf kleding worden middels een incasso gevorderd. Hiervoor hebben alle leden voor akkoord getekend op het aanmeldingsformulier. Leden zijn verplicht wijziging van bankrekeningnummer door te geven aan de secretaris. De secretaris geeft het nieuwe bankrekeningnummer vervolgens door aan de penningmeester.

Artikel 12, Clubaccommodatie

1. De vereniging draagt op geen enkele wijze verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de clubaccommodatie aanwezig.
2. De clubaccommodatie is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde ruimte van de clubaccommodatie, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.
4. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de clubaccommodatie aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 13, Representatie

Aandacht voor gebeurtenissen rond het welzijn van leden wordt per geval, voor zover het bestuur deze informatie bereikt gewogen. Het bestuur laat zich desnoods adviseren door één of meerder leden m.b.t een passende representatie of attentie.

Artikel 14, Clubblad

Het clubblad verschijnt ten minste 4x per jaar. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. De redactie heeft een bestuurslid als aanspreekpunt.

Artikel 15, Website en sociale media

TC Duiven hanteert een website. Deze website is voor alle leden toegankelijk. Alle leden worden geacht bekend te zijn met de website en de werking hiervan. Leden ontvangen een naam en wachtwoord voor de voor de leden toegankelijk specifieke informatie. De website faciliteert een aantal andere vormen van communicatie zoals o.a. nieuwsbrief, facebook en twitter. Leden worden geacht om via deze communicatie middelen verantwoord en beschaafd te communiceren.

Artikel 16. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een meerderheidsbesluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 7 dagen bedragen.
2. Tenminste 7 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 7 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.

Artikel 17. Communicatie en informatie

Waar in dit huishoudelijk reglement bedoeld wordt of melding gemaakt wordt van schriftelijke communicatie en informatie, wordt tevens begrepen langs digitale weg.

Artikel 18. Afgelastingen

Bij voorspellingen van slechte weeromstandigheden informeert de tourcommissie via de website en/of e-mail m.b.t. afgelasting een geplande tourtocht, de leden wordt geacht de website en/of e-mail te raadplegen


Artikel 19. Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan hebben zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van het clubblad waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging d.d. 24-02-2014

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:



Jantinus Hagens

De secretaris:



Vincenzo Modica