

Huishoudelijk Reglement

TOUR CLUB DUIVEN

Vastgesteld ALV 27 mei 2021.

Inhoudsopgave

- Art. 1. Algemene bepalingen
- Art. 2. Lidmaatschap
- Art. 3. Clubkleding
- Art. 4. Dagelijks bestuur
- Art. 5. Rooster van aftreding
- Art. 6. Kascommissie
- Art. 7. Toerkalender
- Art. 8. Veiligheid
- Art. 9. Commissies
- Art. 10. Contributie
- Art. 11. Automatische incasso
- Art. 12. Club accommodatie
- Art. 13. Representatie
- Art. 14. Clubblad
- Art. 15. Website en sociale media
- Art. 16. Wijziging van het 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 2021 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 onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, die zijn vastgesteld bij notariële akte.
2. In het Huishoudelijk Reglement zijn uitvoerende afspraken vastgelegd, het dient als een operationeel stuk. Wijzigingen moeten worden goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 2, Lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen:
 - naam
 - voornaam (voluit)
 - adres
 - geslacht
 - geboortedatum
 - telefoonnummers ^{**1}
 - emailadres ^{**2}
 - ingangsdatum lidmaatschap
 - tarieven: inschrijfgeld, contributie, kleding, NTFU
 - veiligheidstekst, helmplicht
 - tekst over kledingset
 - bankrekeningnummer en machtiging incasso
 - 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 van hun adres en bijbehorende informatie zodat het bestuur in staat gesteld wordt een goede ledenadministratie en bijbehorende handelingen te voeren.
5. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de NTFU.

^{**1} Met verklaring voor wel/ niet toestemming te geven voor gebruik van het nummer voor de "Officiële app TCD.

^{**2} Met verklaring voor wel/ niet toestemming te geven voor het gebruik van het emailadres voor de maandelijkse "Nieuwsbrief".

Artikel 3, Clubkleding

TC Duiven presenteert zich tijdens clubactiviteiten in de actueelste clubkleding om eenheid uit te stralen. 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 het bestuur op te volgen betreffend het dragen van de clubkleding.

De basis clubkleding pakket van de vereniging bestaat uit

- Wieliershirt korte mouwen
- Wielerbroek korte pijpen

Mogelijke aanvullingen op het kledingpakket kunnen ook besteld worden voor zover aanwezig bij de leverancier, zoals arm- en beenstukken, windstopper, shirt lange mouwen etc.

De te dragen clubkleding moet de nieuwste versie zijn en dient bij de clubritten voor wat betreft de **bovenkleding** zichtbaar gedragen te worden.

Als iemand kort voor de (bestelling) van een nieuwe kledinglijn lid wordt, kan in overleg met kledingcommissie worden besloten met aanschaf te wachten.

Indien de kledingcommissie een aantrekkelijk overeenkomst kan sluiten met een sponsor echter de kleuren wijken noemenswaardig af t.o.v. de "oude" clubkleding, dan wenst de club een bont geheel te voorkomen en kan het basiskleding pakket enigszins worden aangepast.

Artikel 4, Dagelijks bestuur

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.

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 /zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

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 hiervan te houden en deze evenals de inkomende 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 en veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.

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 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 eerdere genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren.
- e. Brengt in de algemene ledenvergadering 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 2 Algemene Leden Vergaderingen in) slechts 1 persoon aftreden, er blijven dus altijd twee personen van het dagelijks bestuur zitten.
3. Met inachtneming van punt 1 kunnen van het totale bestuur binnen een bestuursjaar (tussen 2 Algemene Leden Vergaderingen in) slechts 2 personen aftreden, er blijven dus altijd drie personen in 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 tenminste 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 kascommissie niet gelijktijdig in hetzelfde bestuursjaar af.

Artikel 7, Toerkalender.

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

De toercommissie stelt in de wintermaanden voorafgaand aan de ALV en openingsrit de toerkalender samen, leden hebben tot 1 november de gelegenheid om wensen en ideeën aan te leveren bij de toercommissie. Pas bij ingrijpende wensen en ideeën treedt de toercommissie in overleg met het bestuur om af te wegen of een inspraakavond nodig is.

Artikel 8, Veiligheid.

De door het bestuur aangewezen toercommissie hanteert een veiligheidsprotocol. Jaarlijks twee weken voorafgaand aan het seizoen wordt dit protocol per e-mail verstuurd, 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 tourkalender en feestcommissie).
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 de Algemene Leden Vergadering vastgesteld percentage, dit met inachtneming dat de contributie altijd 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, Club accommodatie.

1. De vereniging draagt op geen enkele wijze verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in het club accommodatie aanwezig.
2. De club accommodatie 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 lokalen van de vereniging, 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 vereniging 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 meerdere leden m.b.t. een passende representatie of attentie.

Artikel 14, Clubblad.

Het clubblad verschijnt, digitaal als nieuwsbrief, ten minste 4x per jaar. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging 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. De website faciliteert de meest gangbare vormen van sociale media. Leden worden geacht om via deze 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 een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.

Artikel 17, Communicatie en informatie.

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

Artikel 18, Afgelastingen.

Bij voorspellingen van slechte weersomstandigheden informeert de toercommissie via de website en via de "Officiële app TC Duiven" m.b.t. de afgelasting van een geplande toertocht, de leden worden geacht de website en/ of de "Officiële app TC Duiven" te raadplegen.

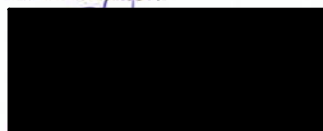
Artikel 19, slotbepalingen.

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft 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 versturen van het reglement in een e-mail, aan alle leden en het plaatsen van het nieuwe Huishoudelijk Reglement op de website.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging d.d. 27-05-2021

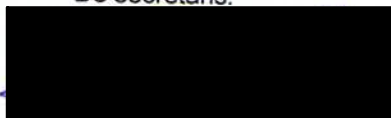
Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:



E. van der Laan

De secretaris:



P. Kok

De handtekeningen van bovengenoemde bestuursleden zijn om privacy redenen in de publieke versie van dit document onherkenbaar gemaakt.
U kunt het originele document inzien via de secretaris van de vereniging.