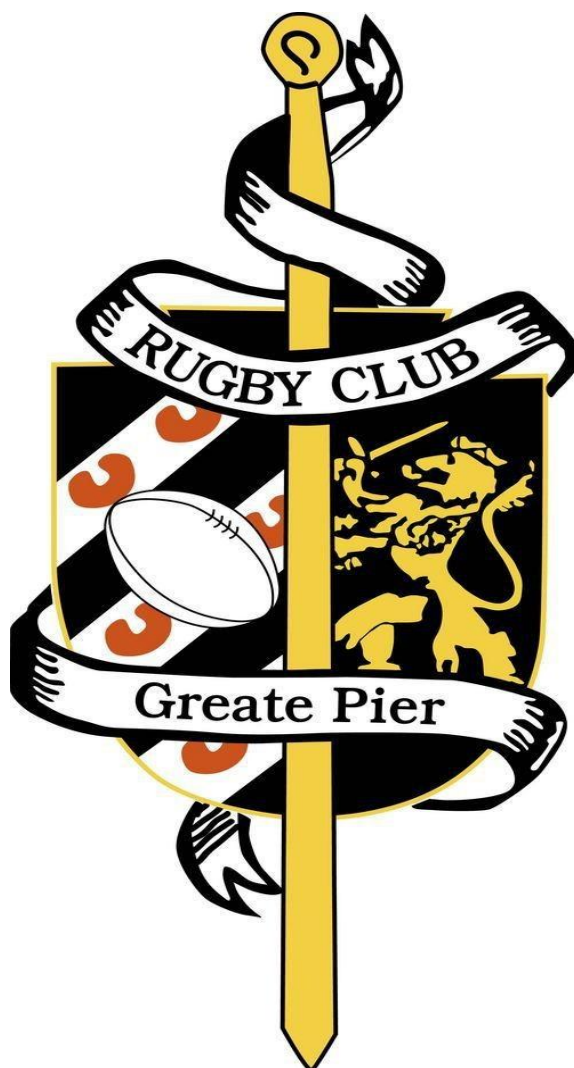


# Huishoudelijk Reglement



## Rugby Club Greate Pier (RCGP) Leeuwarden

juni 2019

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT RCGP**

1. Lidmaat- en donateurschap
2. Bestuur
  - 2.1 Wedstrijdsecretariaat
3. Vergaderingen
4. Stemmingen
5. Commissies
6. Geldzaken
7. Wijzigingen
8. Slotbepalingen

# **HOOFDSTUK 1 – Lidmaat- en donateurschap**

## **Artikel 1**

Lid van de vereniging kunnen zijn personen, die de leeftijd van vier (4) jaar hebben bereikt, van onbesproken gedrag zijn en de rugbysport beoefenen of beoefend hebben, dan wel, de vereniging, naar het oordeel van het bestuur, op actieve wijze steunen. Leden onder de 18 jaar, staan onder verantwoording van een wettelijk vertegenwoordiger. Deze vertegenwoordiger(s) is/zijn eindverantwoordelijk voor het lid onder de 18 jaar en dienen zich op de hoogte te stellen van de reglementen binnen de vereniging.

## **Artikel 2**

Het lidmaat- en donateurschap van de vereniging wordt verkregen en eindigt op een wijze als omschreven in de statuten.

## **Artikel 3**

Door het feit van zijn of haar aanmelding verklaart het kandidaat lid zich te onderwerpen aan de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en de geldig genomen besluiten.

## **Artikel 4**

Adresveranderingen dienen binnen 8 dagen schriftelijk aan het bestuur te worden medegedeeld.

## **Artikel 5**

Een lid of donateur die door woord of daad dan wel door het niet nakomen van zijn verplichtingen de geregelde gang van zaken in de vereniging bemoeilijkt, haar goede naam in gevaar brengt of op andere wijze de belangen van de vereniging benadeelt of zulks tracht te doen, kan:

- a. door het bestuur voor een door het bestuur te bepalen tijdsduur worden geschorst, of
- b. door de algemene ledenvergadering het lidmaat- of donateurschap worden ontnomen (royement).

Bij schorsing wordt het betrokken lid of de betrokken donateur uiterlijk binnen 7 dagen, te rekenen van de dag af waarop het desbetreffende besluit door het bestuur wordt genomen, van deze beslissing schriftelijk in kennis gesteld.

## **Artikel 6**

Betrokkene kan tegen de schorsing bedoeld in artikel 5 beroep instellen op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Dit beroep dient te worden ingesteld binnen 14 dagen nadat de schorsing ter kennis van betrokkene is gebracht. Het beroep dient schriftelijk, en ondersteund door ten minste 10 leden, bij de secretaris van de vereniging te worden ingediend.

## **Artikel 7**

Het bestuur kan een schorsing opheffen. De algemene ledenvergadering kan een schorsing opheffen, verlengen tot een periode van ten hoogste 12 maanden, dan wel, op het voorstel van het bestuur, de geschorste het lidmaatschap ontnemen.

### **Artikel 8**

Indien ten minste 10 leden een lid wensen te schorsen dan wel te royeren, kunnen zij hiertoe bij het bestuur een schriftelijk - gemotiveerd - voorstel indienen. Het bestuur is dan verplicht een dergelijk voorstel over te nemen en aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering voor te leggen.

### **Artikel 9**

Leden die na twee schriftelijke aanmaningen tot betaling van aan de vereniging - uit welke hoofde dan ook - verschuldigde gelden in gebreke blijven aan hun verplichtingen te voldoen, kunnen door het bestuur worden geroyeerd. De aanmaningen mogen niet worden verzonden met een tussenruimte van minder dan 14 dagen, met dien verstande dat tussen de tweede aanmaning en het besluit van het bestuur tenminste 14 dagen moeten zijn verlopen.

## **HOOFDSTUK 2 - Bestuur**

### **Artikel 1**

Het bestuur is belast met de leiding van de vereniging en met de uitvoering van de wettig tot stand gekomen besluiten. Het bestuur beheert de financiën en de eigendommen van de vereniging en is gerechtigd in spoedeisende gevallen handelend op te treden.

### **Artikel 2**

Het bestuur van de vereniging bestaat uit:

- a. voorzitter
- b. secretaris
- c. penningmeester
- d. minstens 2x algemeen lid

De vice-voorzitter wordt door het bestuur benoemd.

### **Artikel 3**

Behoudens het gestelde in de statuten, moeten uitgaven goedgekeurd worden door ten minste 4 bestuursleden, onder welke de penningmeester en de voorzitter.

### **Artikel 4**

Een bestuurslid wordt gekozen voor de tijd van 3 jaar. Afgetreden bestuursleden zijn gehouden in functie te blijven tot de nieuwe bestuursleden hun taak overnemen.

### **Artikel 5**

De bestuursleden worden door de algemene ledenvergadering uit een kandidaatstelling in functie gekozen.

### **Artikel 6**

Kandidaatstelling geschiedt door het bestuur ten minste 8 dagen vóór de in artikel 5 bedoelde vergadering. De leden dienen van deze kandidaatstelling schriftelijk in kennis te worden gesteld.

### **Artikel 7**

De leden kunnen mondeling op de algemene ledenvergadering tegenkandidaten voorstellen. Een tegenkandidaat moet door ten minste 2 leden worden gesteund. Voorstellen ter zake dienen ten minste 2 dagen vóór de betreffende algemene ledenvergadering te worden ingediend.

### **Artikel 8**

De afgetreden bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

### **Artikel 9**

Indien een bestuurslid wenst af te treden, dient dit ten minste 8 dagen van te voren schriftelijk te geschieden bij het bestuur. In voorkomend geval kan het bestuur een van de leden met de waarneming van de functie belasten.

### **Artikel 10**

Indien de meerderheid van de leden geen vertrouwen meer stelt in het beleid van het bestuur, respectievelijk een bestuurslid, kan zij het bestuur respectievelijk een bestuurslid nopen af te treden.

### **Artikel 11**

Een bestuurslid kan - anders dan tijdelijk - in geen geval méér dan één bestuursfunctie in zich verenigen.

### **Artikel 12**

De voorzitter van de vereniging oefent het algemeen bestuur uit in naam van het verenigingsbestuur.

Hij heeft tot taak:

- a. de bestuurs- en ledenvergaderingen te leiden;
- b. het bepalen van data en plaats van bestuursvergaderingen zo dikwijls hij zulks nodig acht;
- c. de vereniging te vertegenwoordigen, eventueel tezamen met een of meer bestuursleden;
- d. het in voorkomend geval aanwijzen van de leden van een stembureau op vergaderingen;
- e. het in beheer houden van de eretekenen van de vereniging;
- f. het tekenen van de goedgekeurde notulen en de andere stukken waarop zijn handtekening wordt vereist.

### **Artikel 13**

De vice-voorzitter staat de voorzitter bij en vervangt hem bij diens afwezigheid. Hij kan hem bij aftreden opvolgen. Bij afwezigheid van beiden worden hun zaken waargenomen door een van de overige bestuursleden.

## **Artikel 14**

De secretaris vertegenwoordigt het bestuur in alle van de vereniging uitgaande stukken die door hem worden getekend. Hij heeft tot taak:

- a. de briefwisseling te voeren, voor zover dit niet tot de taak van een ander bestuurslid behoort;
- b. afschriften van alle uitgaande stukken, alsmede alle ingekomen bescheiden te bewaren en deze ter kennis te brengen van de voorzitter;
- c. de notulen van de algemene ledenvergadering op te stellen en deze aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering ter goedkeuring voor te leggen;
- d. het uitbrengen van een verslag op de jaarlijkse algemene ledenvergadering over de toestand van de vereniging;
- e. de notulen van de bestuursvergaderingen op te stellen;
- f. het bijhouden van de ledenlijst en het doorgeven van alle veranderingen daarin aan de overige bestuursleden;
- g. het bijhouden van het archief van de vereniging;
- h. het beheren van alle verenigingseigendommen die hij voor de uitvoering van zijn werkzaamheden nodig heeft.

## **Artikel 15**

De penningmeester voert het financiële beheer van de vereniging.

Hij heeft tot taak:

- a. het innen van contributies, donaties en entreegelden en er zorg voor te dragen dat de leden hun geldelijke verplichtingen tegenover de vereniging nakomen;
- b. de inkomsten en uitgaven van de vereniging nauwkeurig te boeken en zorg te dragen voor deugdelijke bescheiden, die zijn verantwoording dekken;
- c. het op de jaarlijkse algemene ledenvergadering afleggen van rekening en verantwoording van de inkomsten en uitgaven van het afgelopen jaar;
- d. zorg te dragen dat deze verantwoording door een kascommissie kan worden geverifieerd en voor akkoord getekend, welke ondertekening voor acquit en decharge geldt;
- e. het voeren van de briefwisseling, voor zover deze de financiën betreft;
- f. het beheren van alle verenigingseigendommen die hij voor de uitvoering van zijn werkzaamheden nodig heeft.

## **Artikel 16**

Het bestuur heeft tot taak:

- a. het organiseren en begeleiden van de door het bestuur aangewezen commissies;
- b. het regelmatig produceren van een clubbulletin en het dragen van de verantwoordelijkheid voor de inhoud daarvan;
- c. het beheren van alle verenigingseigendommen die voor de uitvoering van alle voorkomende werkzaamheden nodig zijn.
- d. het onderhouden van goede contacten met de betreffende overheidsfunctionarissen wat betreft het onderhoud van de door de vereniging gebruikte maar niet in bezit zijnde faciliteiten;
- e. het maken van afspraken met Nederlandse rugbyverenigingen voor, het spelen van jeugdwedstrijden;
- f. afschriften van zijn ingestuurde stukken alsmede alle ingekomen bescheiden te bewaren;
- g. het uitbrengen van een verslag op de jaarlijkse algemene ledenvergadering over de toestand van de jeugdzaken;
- h. zorgen voor goed communicatie met externen zoals pers, gemeente en provincie. Een actief pr (public relations) beleid voeren.
- i. een duidelijk beleid uitdragen wat betreft sociale media en internetgebruik. In beheer hebben van de internetpagina, facebookaccount, twitteraccount en whatsappgroepen.

### **2.1 Wedstrijdsecretariaat**

- a. het maken van afspraken met Nederlandse rugbyverenigingen voor, het spelen van jeugdwedstrijden;
- b. het tijdig rondsturen van mededelingen over alle jeugdwedstrijden aan de jeugdleden;
- c. het voeren van correspondentie voor zover het Nederlandse jeugdwedstrijden betreft;
- d. het maken van afspraken met Nederlandse rugbyverenigingen voor het spelen van wedstrijden;
- e. het tijdig rondsturen van mededelingen over alle wedstrijden aan de leden;
- f. het voeren van correspondentie, voor zover het Nederlandse wedstrijden betreft;

## **HOOFDSTUK 3 – Vergaderingen**

### **Artikel 1**

Een algemene ledenvergadering wordt zo vaak gehouden als het bestuur dit nodig acht.

### **Artikel 2**

Oproeping tot het bijwonen van een algemene ledenvergadering moet geschieden uiterlijk 8 dagen vóór de vastgestelde datum en wel door de secretaris d.m.v. het aanschrijven van de leden. Plaats, datum en uur van de algemene ledenvergadering worden door het bestuur bepaald.

### **Artikel 3**

Tot de verplichte werkzaamheden in de jaarlijkse algemene ledenvergadering behoren:

- a. het ter goedkeuring voorleggen van het algemene overzicht van de vereniging in het afgelopen verenigingsjaar door de voorzitter;
- b. het ter goedkeuring voorleggen van het jaarlijks verslag van de secretaris omtrent verrichtingen van het bestuur en de toestand van de vereniging gedurende het afgelopen verenigingsjaar;
- c. het ter goedkeuring voorleggen van het financieel overzicht van de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar door de penningmeester.
- d.

### **Artikel 4**

Voor een algemene ledenvergadering gelden de volgende bepalingen:

- a. bij de aanvang van de vergadering doet het bestuur een presentielijst circuleren, waarop de aanwezige leden hun handtekening zetten;
- b. de voorzitter is belast met de leiding van de vergadering en het handhaven van de orde;
- c. na de opening van de vergadering worden de notulen van de vorige vergadering door de secretaris voorgelezen en na goedkeuring door de algemene ledenvergadering door de voorzitter geaccordeerd;
- d. na goedkeuring van de notulen wordt de agenda verder afgewikkeld;
- e. indien een spreker afwijkt van het onderwerp dat in behandeling is, roept de voorzitter hem tot de orde; bij herhaling kan de voorzitter de spreker het woord ontnemen;
- f. amendementen op voorstellen - staande de vergadering ingediend, worden alleen behandeld na schriftelijke indiening;
- g. de voorzitter kan de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen indien hij dit nodig acht.
- h.

### **Artikel 5**

Het bestuur heeft het recht het bijwonen van een algemene ledenvergadering verplicht te stellen voor de leden. In geval van afwezigheid behoren de leden tenminste 24 uur voor de aanvang van de vergadering het bestuur hiervan in kennis te stellen.

### **Artikel 6**

Bestuursvergaderingen hebben in het algemeen tot doel het toekomstig beleid van het bestuur vast te stellen.



## **Artikel 7**

Bestuursvergaderingen worden gehouden zo vaak als het bestuur dit nodig acht.

## **Artikel 8.**

De bestuursvergaderingen worden door de secretaris bijeengeroepen. De voorzitter bepaalt plaats, datum en uur van samenkomst. Om in bestuursvergaderingen beslissingen te kunnen nemen wordt de aanwezigheid van ten minste 3 bestuursleden vereist.

## **HOOFDSTUK 4 – Stemmingen**

### **Artikel 1**

Behoudens uitzonderingen in de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement worden alle besluiten genomen en geschieden alle benoemingen met gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter. Stemming over personen dient met ongetekende briefjes te geschieden, stemming over zaken bij voorkeur mondeling of bij handopsteken.

### **Artikel 2**

Bij staking van stemmen in een bestuursvergadering beslist de voorzitter.

### **Artikel 3**

De voorzitter is bevoegd om - indien in de statuten of huishoudelijk reglement stemming vereist wordt - een schriftelijke stemming uit te schrijven. De voorzitter bepaalt de datum en de plaats. Het bestuur benoemt een commissie die de stemming leidt. Deze commissie bestaat uit 3 leden. Zij geven stembriefjes uit en houden aantekening van de leden die ter stemming verschijnen. Zij dragen er zorg voor dat één lid slechts eenmaal zijn stem kan uitbrengen. Zij zorgen er voor dat ieder uitgegeven stembriefje direct na invulling in de stembus verdwijnt. Zij zorgen voor geheimhouding van de stemming. Zij telt na afloop de stemmen en brengt hiervan verslag uit aan de voorzitter die het resultaat openbaar maakt.

### **Artikel 4**

Ongeldig zijn stembriefjes:

- a. die een persoon niet duidelijk aanwijzen;
- b. waarop namen voorkomen van personen die niet verkiesbaar zijn;
- c. waarop meer namen voorkomen dan het aantal te verkiezen personen bedraagt;
- d. die meer bevatten dan strikt noodzakelijk is tot duidelijke aanwijzing van de persoon (personen) die bedoeld is (zijn);
- e. die onleesbaar zijn;
- f. die blanco zijn.

## **HOOFDSTUK 5 – Commissies**

### **Artikel 1.**

Indien het bestuur de instelling van een commissie noodzakelijk acht, wordt zulks op een algemene ledenvergadering dan wel in het verenigingsorgaan bekend gemaakt. Tevens wordt in een zodanig geval een taakomschrijving van de commissie opgesteld.

## **HOOFDSTUK 6 – Geldzaken**

### **Artikel 1**

De contributie wordt jaarlijks - voor aanvang van een nieuw verenigingsjaar - door de algemene ledenvergadering vastgesteld, een en ander op voorstel van het bestuur.

### **Artikel 2**

De contributie kan in 10 maandelijks termijnen worden voldaan (juli + augustus geen inning).

### **Artikel 3**

Donateurs betalen een bijdrage, waarvan de minimumhoogte door het bestuur wordt vastgesteld.

### **Artikel 4**

Ereleden zijn niet verplicht om contributie te betalen.

### **Artikel 5**

Bij financiële moeilijkheden kan een lid zich vervoegen bij het bestuur, dat hem - na een onderzoek te hebben ingesteld - geheel of gedeeltelijk kan ontheffen van de betaling van contributie dan wel uitstel van betaling kan verlenen.

### **Artikel 6**

Kosten in opdracht van of in overleg met het bestuur gemaakt kunnen na indiening van een declaratie worden vergoed.

### **Artikel 7**

Gelden, legaten en andere baten die door een lid der vereniging verkregen zijn uit naam der vereniging of als gevolg van de vervulling van een taak in opdracht van het bestuur, dan wel de ledenvergadering, zijn eigendom der vereniging.

## **HOOFDSTUK 7 – Wijzigingen**

### **Artikel 1**

Wijzigingen en aanvullingen in dit huishoudelijk reglement kunnen worden aangebracht – op voorstel van het bestuur of op voorstel van tenminste 10 leden - door een algemene ledenvergadering, met de meerderheid van de door de vergadering geldig uitgebrachte stemmen. De vergadering kan alleen besluiten tot die wijzigingen of aanvullingen waartoe voorstellen zijn geplaatst op de oproepingsbrief welke tenminste 8 dagen voor de vergadering ter kennis van de leden moet zijn gebracht of die het gevolg zijn van daarmee verband houdende amendementen.

## **HOOFDSTUK 8 – Slotbepalingen**

### **Artikel 1**

Een erelid ontvangt een erediploma, getekend door het dagelijks bestuur.

### **Artikel 2**

Ieder lid is verplicht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement in zijn bezit te hebben.

### **Artikel 3**

Elk geschil omtrent de uitlegging of toepassing van de bepalingen van dit huishoudelijk reglement en in alle gevallen, waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur, behoudens zijn verantwoordelijkheid aan de algemene ledenvergadering.

### **Artikel 4**

Aanname van vrijwilligers geschiedt na een gesprek met minstens 2 bestuursleden. Pas nadat er een VOG (Verklaring omtrent gedrag) overlegd is, treedt een persoon werkelijk in functie.

### **Artikel 5**

RCGP hanteert een gedragscode waarvan alle leden en ouders van de leden op de hoogte zijn. In deze gedragscode wordt omschreven hoe we binnen en buiten de club met elkaar omgaan waarbij veiligheid en plezier in rugby voorop staat. De gedragscode is als bijlage opgenomen in dit huishoudelijk reglement.

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering, gehouden te Leeuwarden.

De voorzitter, Ebo Pietersen

De secretaris, Mirjam van der Kooi

06 juni 2019