

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE D.W.V. KLEIN VERZET**

Versie 29 december 2008

### Leden

#### Artikel 1

Ieder gewoon lid is verplicht te voldoen aan de door de Sportraad van de Universiteit Twente gestelde eisen voor gebruikmaking van de sport-faciliteiten.

#### Artikel 2

Ieder lid stelt het bestuur steeds en onverwijld in kennis van wijzigingen in zijn adres. Hieronder vallen ook tijdelijke adreswijzigingen, indien dit voor een correcte bezorging van "Het Verzetje", genoemd in artikel 7, van belang is.

#### Artikel 3

Bij het verlaten van de vereniging betaalt de vereniging op verzoek het inschrijfgeld aan het scheidende lid terug, tenzij het lid een contributie-achterstand of andere schuld bij de vereniging heeft, in welk geval het inschrijfgeld wordt gebruikt voor volledige of gedeeltelijke vereffening van deze schuld.

De administratie van de penningmeester dient aan te geven dat het lid in het verleden inschrijfgeld betaald heeft, of het lid moet op andere wijze kunnen aantonen dat het inschrijfgeld betaald is.

#### Artikel 4

Indien voor of namens de vereniging taken moeten worden verricht kan een lid hiervoor worden gevraagd.

Taken die hieronder vallen zijn:

- a) Bardienst.
- b) Taken binnen GOW-verband.
- c) Taken die nodig of gewenst zijn om een door de vereniging georganiseerd wielerevenement goed te laten verlopen; hiervan uitgezonderd actieve deelname.

Voor het vervullen van een eenmaal aangenomen taak blijft het lid verantwoordelijk, ook wanneer hij zich laat vervangen.

#### Artikel 5

Elk lid dat niet binnen de eerste maand na aanmelding, of na het vervallen van een contributietermijn, de contributie betaalt, kan door het bestuur hiertoe worden gemaand. Volgt de betaling niet binnen een maand na de maning, dan kan van de vereniging niet redelijkerwijs gevraagd worden het lidmaatschap te laten voortduren.

De betaling van de contributie geschiedt via automatische incasso, indien dit niet gewenst is kan het via andere manieren worden voldaan, maar met een verhoging. De hoogte van de contributie en de verhoging worden tijdens de jaarlijkse algemene ledenvergadering vastgesteld.

#### Artikel 6

In een materiaalreglement zijn alle regelingen opgenomen aangaande gebruik van, en schade toegebracht aan, materiaal dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen aan de vereniging is afgestaan.

Ieder lid is verplicht zich aan het materiaalreglement te houden. Bij optredende geschillen beslist de algemene vergadering. Sancties op handelingen, in strijd met het materiaalreglement worden buiten het materiaalreglement getroffen.

### VERENIGINGSORGAAN

#### Artikel 7

1. “Het Verzetje” is het verenigingsorgaan.
2. “Het Verzetje” verschijnt regelmatig. Deze regelmaat wordt op de jaarlijkse algemene vergadering vastgesteld.
3. In “Het Verzetje” zijn opgenomen de officiële mededelingen van het bestuur. Ieder lid wordt geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van deze mededelingen, behoudens overmacht.
4. De redactie is verantwoordelijk voor de verspreiding van “Het Verzetje”. De wijze van verspreiden wordt door de jaarlijkse algemene vergadering vastgesteld.

## BOETES

### Artikel 8

Boetes kunnen namens het bestuur aan een lid worden opgelegd, wegens:

- a) Het in de sleutelruimte aanwezig zijn zonder in het sleutelboek te hebben ingetekend.
- b) Het moedwillig of door onjuist gebruik beschadigen van aan de vereniging toebehorende, of in bruikleen gegeven, goederen of bescheiden.

Het bestuur kan naast een boete tevens herstel van de aangebrachte schade vorderen.

- c) Het doen verdwijnen of ontvreemden van aan de vereniging toebehorende, of in bruikleen gegeven, goederen of bescheiden.

Het bestuur kan naast een boete tevens teruggave van de verdwenen of ontvreemde goederen of bescheiden vorderen.

- d) Het niet op de aangegeven plaats of tijd verrichten van een taak, waarvoor het lid conform artikel 4 was opgeroepen, zonder opgave van verhindering.
- e) Enige overtreding van het in artikel 6 genoemde materiaalreglement.

De algemene vergadering bepaald jaarlijks de maximale hoogte van de boetes voor elke genoemde overtreding.

## BESTUUR

### Artikel 9

1. De voorzitter heeft de leiding over alle vergaderingen. Hij heeft het recht te allen tijde inzage te nemen in het geen berust bij de overige bestuursleden. Belangrijke stukken worden door hem mede ondetekend.
2. Hij brengt op de jaarlijkse algemene vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar, waarin de gegevens van de commissies van het bestuur moeten worden opgenomen.
3. Hij heeft onder zijn berusting de door de vereniging behaalde eretekenen.

#### Artikel 10

1. De secretaris is verantwoordelijk voor de niet financiële correspondentie uit naam van de vereniging en in overleg met het bestuur. Hij is verplicht van alle stukken kopie te houden en maakt notulen van bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen.
2. Hij houdt een ledenlijst bij, waarin nauwkeurig wordt aangegeven de datum van toetreding en bedanken van elk lid. Aan de overige bestuursleden verschaft hij duplicaat ledenlijsten en houdt hen van alle veranderingen op de hoogte, welke van belang zijn voor het uitoefenen van hun functie.

#### Artikel 11

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het innen en het beheer van de gelden van de vereniging al dan niet in leen ontvangen. Hij zorgt ervoor, voor alle uitgaven zoveel mogelijk kwijting te ontvangen.
2. Hij legt in de jaarlijkse algemene vergadering rekening en verantwoording af. Goedkeuring door deze vergadering strekt hem tot decharge. Hij mag niet tussentijds aftreden, tenzij de boeken door de kascommissie zijn goedgekeurd.

#### Artikel 12

1. De technische secretaris is verantwoordelijk voor:
  - het aanvragen en uitreiken van wedstrijd- en toerlicenties,
  - indien noodzakelijk, het inschrijven voor toerochten en wedstrijden en het regelen van vervoer en overnachting bij deelname aan toertochten en wedstrijden,
  - in- en verkoop van kleding,
  - in- en verkoop van materiaal,
  - onderhoud van de huurfietsen,
  - het sleutelhok als geheel.
2. Op de jaarlijkse algemene vergadering dient hij zich te verantwoorden over het in het voorgaande jaar door hem gevoerde beleid.
3. De technische secretaris wordt in zijn taak bijgestaan door de technische commissie.

Noot: zie voor de technische commissie ook artikel 18 en 19 van dit HHR.

### Artikel 13

1. De evenementensecretaris is verantwoordelijk voor:

- het organiseren van wedstrijden,
- het parcours en de parcoustraining,
- het organiseren van clubevenementen.

2. Op de jaarlijkse algemene vergadering dient hij zich te verantwoorden over het in het voorgaande jaar door hem gevoerde beleid.

3. De evenementensecretaris wordt in zijn taak bijgestaan door de evenementencommissie.

Noot: zie voor de evenementencommissie ook artikel 18 en 19 van dit HHR.

### Artikel 14

1. Alle omschreven bestuurstaken moeten worden vervuld. Meer functies kunnen door een persoon worden vervuld, onverminderd het in artikel 16.1 van de statuten bepaalde.

2. Indien zij dit noodzakelijk acht, kan de algemene vergadering besluiten tot benoeming van meer bestuursleden, waarvoor zij een taakomschrijving vaststelt, onverminderd het in artikel 16.1 van de statuten bepaalde.

### Artikel 15

Bestuursleden worden aansprakelijk gesteld voor alle financiële schade, toegebracht aan de vereniging door wandaad of grove nalatigheid in hun functie gepleegd, behoudens beroep op de algemene vergadering.

### Artikel 16

Klein Verzet is niet verantwoordelijk voor ongevallen tijdens door de vereniging georganiseerde evenementen, behoudens onverantwoorde leiding of gedrag van de zijde van de vereniging.

### Artikel 17

1. Elk bestuurslid, dat tussentijds voor zijn functie bedankt, is verplicht deze te blijven waarnemen tot daarin is voorzien, of tot de eerstvolgende jaarlijkse algemene vergadering.

Het bestuur heeft het recht ontstane vacatures, in afwachting van de goedkeuring hiervan in de eerstvolgende algemene vergadering, zelf aan te vullen.

Indien evenwel in de periode tussen twee opeenvolgende algemene vergaderingen twee of meer bestuursleden voor hun functie bedanken, dient een buitengewone algemene vergadering, binnen een maand na het in tijdsvolgorde laatst afgetreden bestuurslid, te worden bijeengeroepen, teneinde zijn goedkeuring te hechten aan de wijze waarop in de vacatures is voorzien.

2. Een betuurs- of commissielid dat aftreedt of uit de functie ontheven wordt, draagt binnen twee maanden na het aftreden of de ontheffing uit de functie de voor het vervullen van die functie relevante kennis en bescheiden over aan de opvolger. Indien geen opvolger benoemd is, dienen deze kennis en bescheiden aan het bestuur te worden overgedragen.

## COMMISSIES

### Artikel 18

De vereniging kent de volgende vaste commissies:

- a) de kascommissie
- b) de redactie van “Het Verzetje”
- c) de technische commissie (TC)
- d) de evenementencommissie (EC)

Bovendien kan het bestuur, indien zij dat wenselijk acht, andere commissies benoemen. De redactie van “Het Verzetje” is verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Vaste commissies worden op de jaarlijkse algemene vergadering benoemd.

Noot: taak en verantwoording van de kascommissie is in de statuten, artikel 20 lid 3, geregeld.

### Artikel 19

De in artikel 18 genoemde technische commissie en evenementencommissie bestaan uit minstens drie (3) personen, waaronder – naast het verantwoordelijke bestuurslid – bij voorkeur, een lid van de redactie aangevuld met, bij voorkeur, niet bestuursleden.

#### Artikel 20

1. Bestuursvergaderingen worden regelmatig gehouden, zo vaak als voor een goede taakuitoefening nodig is, daarnaast kunnen zij op voorstel van een der bestuursleden bijeengeroepen worden.
2. Een bestuursvergadering is slechts geldig indien na uitnodiging der bestuursleden de meerderheid hiervan op de afgeproken plaats en tijd aanwezig is.
3. De betuursvergadering kan besluiten nemen, indien de meerderheid van het totaal van de bestuursleden zich accord verklaart met het voorstel. Bij staken van stemmen beslist de voorzitter of diens vervanger.
4. Voor een periode van afwezigheid van een of meer bestuursleden kan binnen het bestuur een afwijkende regeling worden getroffen.

#### Artikel 21

1. De voorzitter verleent op de algemene vergaderingen het woord in volgorde waarin zij dit hebben aangevraagd.
2. De voorzitter heeft het recht een lid, dat zich naar zijn mening niet naar behoren gedraagt, het woord te ontnemen, of het verblijf ter vergadering te ontzeggen, behoudens beroep van de betrokkene op de vergadering.

#### Artikel 22

Op de algemene vergaderingen wordt door de secretaris een presentielijst neergelegd, waarop de leden hun naam wordt aangetekend.

### STEMMINGEN

#### Artikel 23

Voor de aanvang van een schriftelijke stemming bij algemene vergaderingen, worden door de vergadering drie (3) personen aangewezen, die de stemmen tellen en van de uitkomst van de stemming aan de algemene vergaderingverslag uitbrengen.

#### Artikel 24

De stemmingen bij hoofdelijke oproeping geschieden bij algemene vergaderingen in volgorde van de presentielijst, met dien ten verstande, dat eerst de leden, daarna het bestuur en tenslotte de voorzitter hun stem uitbrengen.

## AANSLUITINGEN

### Artikel 25

Studenten Wielersport Nederland (SWN) heeft zich bij de NTFU aangesloten om de voordelen van het NTFU lidmaatschap beschikbaar te stellen aan alle studentleden van D.W.V. Klein Verzet. SWN kan hierdoor aanspraak maken op de voordelen die de NTFU aanbiedt aan besturen. D.W.V. Klein Verzet heeft recht op plaatsing van een toertocht op de kalender van de NTFU, dit dient door SWN bij de NTFU aangemeld te worden.

#### 1 Aansluiting studentleden

- a) D.W.V. Klein Verzet levert de NAW-gegevens van de studentleden die NTFU lid willen worden aan de SWN. De opgave van een studentlid bij SWN wordt definitief als het contributiebedrag voor de NTFU is ontvangen.
- b) Voor aanmelding als studentlid komen alle leden van D.W.V. Klein Verzet in aanmerking.
- c) SWN zorgt voor het aanmelden van studentleden bij de NTFU en voor de financiële afhandeling daarvan.
- d) De NTFU accepteert geen opgaven van studentleden anders dan door de SWN.
- e) De NTFU levert de lidmaatschapskaart van de studentleden en de bijbehorende producten aan SWN.
- f) SWN zorgt voor de distributie van de NTFU lidmaatschapskaart en de bijbehorende producten aan D.W.V. Klein Verzet
- g) D.W.V. Klein Verzet zorgt voor de distributie van de NTFU lidmaatschapskaart en de bijbehorende producten aan de studentleden.
- h) Aanmelding kan 2 maal per jaar. De aanvragen en gegevens moeten vóór 1 februari en/of 1 september binnen zijn bij SWN

#### 2 Afmelding studentleden

- a) D.W.V. Klein Verzet zorgt voor het opzeggen van de studentleden bij SWN, dit dient uiterlijk 1 maart te geschieden, anders brengt SWN het studentlid bij de SWV in rekening.
- b) SWN zorgt voor de opzegging van studentleden aan de NTFU.
- c) De NTFU accepteert geen opzeggingen van studentleden anders dan door de SWN.

## WIJZIGINGEN

### Artikel 26

Besluiten tot het wijzigen van het huishoudelijk reglement kunnen alleen worden opgenomen in een algemene vergadering en met tenminste  $\frac{3}{4}$  meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.

### Artikel 27

Dit huishoudelijk reglement is in werking getreden na goedkeuring door de algemene vergadering op 14 januari 2009.

De nieuwste versie van het huishoudelijk reglement en de statuten zijn af te halen bij de secretaris en op de homepage van Klein Verzet.