



## HUISHOUELIJK REGLEMENT TOURCLUB RIJSSEN

Revisiedatum: *februari 2019*

Vastgelegd: *Ledenvergadering 21 maart 2019*

<b>Artikel 1</b>	-	<b>Reglement</b>
<b>Artikel 2</b>	-	<b>Lid worden</b>
<b>Artikel 3</b>	-	<b>Lidmaatschap beëindigen</b>
<b>Artikel 4</b>	-	<b>Contributie</b>
<b>Artikel 5</b>	-	<b>Het bestuur</b>
<b>Artikel 6</b>	-	<b>Verantwoordelijkheden bestuur</b>
<b>Artikel 7</b>	-	<b>Bestuurstaken</b>
<b>Artikel 8</b>	-	<b>Aftreden bestuursleden</b>
<b>Artikel 9</b>	-	<b>Commissies</b>
<b>Artikel 10</b>	-	<b>Algemene Vergadering</b>
<b>Artikel 11</b>	-	<b>Veiligheid</b>
<b>Artikel 12</b>	-	<b>Informatievoorziening</b>
<b>Artikel 13</b>	-	<b>Kleding</b>
<b>Artikel 14</b>	-	<b>Integriteit</b>
<b>Artikel 15</b>	-	<b>Financieel</b>
<b>Artikel 16</b>	-	<b>Toercommissie</b>
<b>Artikel 17</b>	-	<b>Erelidmaatschap</b>

## **Artikel 1. Reglement**

### Lid 1

Conform de notarieel vastgelegde statuten van Tourclub Rijssen (Artikel 20 lid 1) kan de Algemene Vergadering een huishoudelijk reglement vaststellen en wijzigen.

### Lid 2

In dit huishoudelijke reglement wordt onder TCR verstaan: Tourclub Rijssen.

## **Artikel 2. Lid worden**

### Lid 1

Personen die lid willen worden van TCR, dienen het verzoek om lid te worden in via het online inschrijfformulier op de TCR website. Bij het lid worden conformeert het lid zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming zoals deze door TCR zijn opgesteld.

### Lid 2

Het lidmaatschap loopt van 1 januari t/m 31 december.

## **Artikel 3. Beëindigen lidmaatschap**

### Lid 1

Het lidmaatschap van TCR eindigt in de gevallen genoemd in artikel 7 van de statuten op de datum van intreden van deze omstandigheid, tenzij de statuten anders bepalen.

### Lid 2

De opzegging door een lid dient via het online formulier op de website van TCR plaats te vinden.

## **Artikel 4. Contributie**

### Lid 1

De leden zijn gehouden tot het betalen van een contributie, die door de Algemene Vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld.

### Lid 2

De leden betalen een jaarlijkse contributie per automatische incasso .

### Lid 3

De contributie wordt per jaar in één termijn geïnd. De inning vindt plaats in de maand januari. Leden die zich aanmelden na 1 juli betalen de helft van het in dat jaar door de Algemene vergadering vastgestelde contributie.

### Lid 4

Indien na aanmaningen van de penningmeester tot het betalen van contributie en de meerkosten niet wordt voldaan, kan artikel 7 lid 3 van de statuten worden toegepast.

### Lid 5

Leden die zich in de loop van het kalenderjaar afmelden als lid, blijven de contributie over het gehele kalenderjaar verschuldigd.

### Lid 6

Het bestuur kan dispensatie verlenen tot het betalen van contributie.

### Lid 7

Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

### Lid 8

Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten. Donateurs zijn geen lid van de NTFU. Dit houdt in dat zij het magazine Fietssport van de NTFU niet ontvangen, niet kunnen deelnemen aan de NTFU verzekering en niet kunnen deelnemen aan trainingen en clubtochten van TCR ( zie art. 8 statuten)

## **Artikel 5. Het bestuur**

### **Lid 1**

Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van ten minste vijf meerderjarige personen die door de algemene vergadering uit de leden worden benoemd. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

### **Lid 2**

Uitsluitend meerderjarige leden van TCR kunnen zich kandidaat stellen voor een bestuursfunctie.

### **Lid 3**

Bestuursleden worden kandidaat gesteld door het bestuur of door ten minste drie leden. De kandidaatstelling geschiedt niet door middel van een bindende voordracht. De kandidaatstelling dient uiterlijk twee weken voor aanvang van de Algemene Vergadering schriftelijk bij het bestuur te geschieden .

## **Artikel 6. Verantwoordelijkheden bestuur**

### **Lid 1**

Het bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van TCR.

### **Lid 2**

Het bestuur vertegenwoordigd TCR in de algemene zin.

### **Lid 3**

Het bestuur vergadert tenminste 4x per jaar. Samen met de secretaris wordt door de voorzitter de agenda opgesteld. Indien de voorzitter of als een meerderheid van de bestuursleden dit noodzakelijk acht, wordt een extra vergadering gehouden. Bestuursbesluiten kunnen worden genomen wanneer er een meerderheid van het aantal bestuursleden aanwezig is.

### **Lid 4**

Een buitengewone bestuursvergadering dient gehouden te worden, indien minimaal twee bestuursleden daar schriftelijk om verzoeken. De datum van de buitengewone bestuursvergadering wordt door de voorzitter van TCR in overleg met de verzoekers vastgelegd.

## **Artikel 7. Bestuurstaken**

### **Lid 1 Voorzitter**

- a) De voorzitter zit de bestuursvergaderingen evenals de Algemene Vergadering voor.
- b) De voorzitter coördineert de werkzaamheden van het bestuur.
  - c) De voorzitter ziet toe dat de besluiten van het bestuur en de Algemene Vergadering tijdig worden uitgevoerd.
  - d) De voorzitter stelt in samenwerking met de secretaris de agendapunten op en de convocaties voor zowel de bestuursvergaderingen als de Algemene Vergadering.
  - e) De voorzitter is medeverantwoordelijk voor de notulen van de bestuursvergaderingen en de Algemene Vergadering en dient deze notulen samen met de secretaris te ondertekenen.
  - f) De voorzitter is belast met het fiatteren van de betalingsopdrachten samen met de penningmeester en/of de secretaris.
  - g) In geval van ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door de secretaris. Bij diens afwezigheid is de penningmeester waarnemend voorzitter.
- h) De voorzitter is verantwoording schuldig aan het bestuur en de Algemene Vergadering.

### **Lid 2 Penningmeester**

- a) De penningmeester beheert de geldmiddelen van TCR in overeenstemming met de besluiten van de Algemene Vergadering en het bestuur.
- b) De penningmeester is belast met de inning van de contributies van de leden conform artikel 4 van dit HHR.
- c) De penningmeester is belast met het opstellen van de jaarrekening en de begroting.
- d) De penningmeester is belast met de bewaking van de begroting.
  - e) De penningmeester zorgt voor het regelmatig bijhouden van een overzichtelijke boekhouding.
  - f) De penningmeester is belast met het tijdig laten controleren van de jaarrekening zoals dit is vastgelegd in het takenpakket van de Kascommissie van dit HHR.
  - g) De penningmeester is belast met het eventueel fiatteren van betalingsopdrachten samen met de voorzitter en/of de secretaris.
  - h) De penningmeester is verantwoording schuldig aan het bestuur en de Algemene Vergadering. Hij geeft het bestuur en de Algemene Vergadering op door deze te bepalen tijdstippen een overzicht betreffende de financiële toestand van de TCR.
- i) Organiseert jaarlijks een vergadering met de aangewezen kascommissie.

### Lid 3 Secretaris

- a) De secretaris is belast met de zorg voor de algemene correspondentie van TCR.
- b) De secretaris stelt in samenwerking met de voorzitter de agendapunten op en de convocaties voor zowel de Algemene Vergadering als de bestuursvergaderingen.
  - c) De secretaris is belast met de notulen van de bestuursvergaderingen en het uitwerken van deze notulen. De notulen worden door de secretaris en de voorzitter gezamenlijk ondertekend.
  - d) De secretaris is belast met het informeren van het bestuur op het gebied van binnengekomen correspondentie.
- e) De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.
- f) De secretaris is belast met het bijhouden van het TCR archief.
  - g) De secretaris is belast met het eventueel fiatteren van betalingsopdrachten samen met de voorzitter en/of de penningmeester.
- h) Bewaakt de mailbox [info@tourclubrijssen.nl](mailto:info@tourclubrijssen.nl)
- i) De secretaris is verantwoording schuldig aan het bestuur en de Algemene Vergadering.

### Lid 4 Bestuurslid toezaken

- a) Het bestuurslid toezaken is belast met het samenstellen van het jaarlijkse toerschema.
- b) Is voorzitter van de toercommissie.
- c) Voorziet in voldoende toerleiders voor de verschillende toerfietsgroepen.
  - d) Is voorzitter van de commissie Reglement Kilometervreter & Clubkampioen (KV&CK).
- e) Het bestuurslid toezaken is verantwoordelijk voor het basistoerschema en coördineert zaken betreffende de toerleiders.
- f) Is voorzitter van het overleg met groepstoerleiders en toerleiders.
- g) Draagt zorg voor de jaarlijkse onkostenvergoeding ten behoeve van de toerleiders, zoals deze jaarlijks door het bestuur wordt vastgesteld.
- h) Het bestuurslid toezaken is verantwoording schuldig voor de uitvoering van zijn taken aan het bestuur en de Algemene Vergadering.

### Lid 5 Bestuurslid algemene zaken

- a) Onderhoudt de relatie tussen media en TCR.
- b) Heeft zitting in de redactie website TCR en is verantwoordelijk voor de integriteit van de website [www.tourclubrijssen.nl](http://www.tourclubrijssen.nl) samen met de onderliggende websites.
- c) Regelt als contactpersoon de benodigde vergunningen voor Support voor Nature (Sallandse Heuvelrug)
- d) Assisteert de overige bestuursleden bij de toegewezen taken.

## Artikel 8. Aftreden bestuursleden

### Lid 1

De zittingstermijn van bestuursleden is 3 jaar. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar. Aftreden dient zoveel als mogelijk plaats te vinden volgens het rooster. Mocht geen vervanger beschikbaar zijn, dient uit

eerstvolgende Algemene Vergadering een interim-bestuurslid te worden gekozen. Mocht een interim-bestuurslid niet beschikbaar zijn, zal een Bijzondere Vergadering bijeengeroepen worden om de bestuurlijke continuïteit van TCR zeker te stellen.

#### Lid 2

Bij tussentijds aftreden van één van de leden van het bestuur neemt een bestuurslid de taken van het tussentijds afgetreden bestuurslid op zich tot de eerstvolgende Algemene Vergadering of de taken worden waargenomen door een lid dat per eerstvolgende Algemene Vergadering gekozen kan worden door de leden als bestuurslid. (Een en ander conform artikel 9 van de statuten).

### **Artikel 9. Commissies**

#### Lid 1

Met uitzondering van de Kascommissie kan het bestuur commissies instellen.

#### Lid 2

De leden van commissies bestaan uit leden. Een door het bestuur ingestelde commissie kent een voorzitter en minimaal 1 lid.

#### Lid 3

Voorzitters van commissies dienen, voorafgaand aan het kalenderjaar een begroting in te dienen van de te organiseren activiteit bij de penningmeester.

### **Artikel 10 Algemene Vergadering**

#### Lid 1

Jaarlijks wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar door het bestuur conform artikel 15 van de statuten, een Algemene Vergadering gehouden.

#### Lid 2

In deze vergadering brengt het bestuur het jaarverslag uit van het afgelopen jaar en legt financiële verantwoording af over het afgelopen kalenderjaar. Verder presenteert het bestuur de financiële begroting over het komende jaar en vraagt de leden zich uit te spreken over de gepresenteerde financiële begroting. De begroting wordt, op voorstel van de leden, tijdens de Algemene Vergadering terstond aangepast, indien de aanpassingen door een meerderheid van de aanwezige leden wordt goedgekeurd. Mocht het bestuur de aanpassingen niet verantwoord vinden, zal de begroting in een Bijzondere Vergadering behandeld worden.

#### Lid 3

De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks een Kascommissie van ten minste drie leden. De kascommissieleden zitten drie jaar. Ieder jaar treedt het langstzittende kascommissielid af. De kascommissieleden mogen geen bestuursfunctie vervullen. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de Algemene Vergadering verslag van haar bevindingen uit.

#### Lid 4

De Algemene Vergadering behandelt de voorstellen, die door het bestuur zijn gedaan of door een lid veertien dagen voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur zijn ingeleverd.

#### Lid 5

Vragen naar aanleiding van de behandelende zaken tijdens de Algemene Vergadering dienen tijdens de pauze van de Algemene Vergadering schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend. Mocht het bestuur niet voldoende tijd beschikbaar hebben of over niet voldoende informatie beschikken voor het beantwoorden van de tijdens de Algemene Vergadering gestelde vragen, zal het bestuur de vragensteller schriftelijk antwoorden.

#### Lid 6

Stemgerechtigden van TCR zijn:

a. de leden

b. de ereleden.

Lid 7

Geschorste leden hebben geen toegang tot de Algemene Vergadering.

### **Artikel 11. Veiligheid**

Lid 1

De leden zijn verplicht een fietshelm te dragen tijdens alle toerfietsactiviteiten van TCR.

Lid 2

Clubritten en trainingen worden niet verreden indien de hoofdtoerleider dit vooraf niet verantwoord of gewenst acht.

Lid 3

Elk lid dient zich te houden aan de verkeersregels, zoals deze gelden voor fietsers die gebruik maken van de openbare weg. Iedereen dient vroegtijdig aanwijzingen en signalen af en door te geven aan de omringende fietsende leden.

Lid 4

Van een lid wordt een correct en sociaal gedrag verlangd tegenover zijn medeweggebruikers en toerclubleden. In voorkomende situaties zal het bestuur zich beraden op te nemen maatregelen en hiervan de betrokkenen schriftelijk of mondeling in kennis stellen.

Lid 5

De maximale grootte van een fietsende groep is 16 personen. Bij een groepsgrootte groter dan 16 personen, dient de groep opgesplitst te worden in meerdere groepen van maximaal 16 personen. De toerleider wijst per groep een 2e toerleider aan uit de aanwezige leden. Indien de groepen dezelfde route volgen, dient een minimale afstand van 100 meter in acht genomen te worden.

Lid 6

Het is TCR leden niet toegestaan om tijdens clubritten en trainingen, die vastgelegd zijn in het TCR toerschema, een fiets te gebruiken, die is voorzien van trapondersteuning, de zogenaamde E-bikes. Een uitzondering wordt gemaakt voor de langzaamste groep. Hierbij kan met een E-bike worden gefietst op de achterste posities in de groep. De toerleider dient hiervan te allen tijde te worden ingelicht.

Lid 7

Het is leden niet toegestaan om triatlonsturen of soortgelijke sturen op de fiets gemonteerd te hebben tijdens TCR activiteiten conform het toerschema.

### **Artikel 12. Informatievoorziening**

Lid 1

Het Internet is het primaire medium waarmee het bestuur, de commissies en de leden onderling communiceren. Hiervoor heeft TCR een eigen domeinnaam in gebruik: <http://www.tourclubrijssen.nl>. Op de website is een deel ingeruimd dat exclusief toegankelijk is voor TCR leden.

Daarnaast worden digitale nieuwsbrieven verstuurd om te attenderen op allerlei zaken die direct verband houden met het lidmaatschap van TCR.

### **Artikel 13. Kleding**

Lid 1

De officiële clubkleuren van TCR zijn geel en blauw.

Lid 2

Leden zijn verplicht om tijdens TCR toertochten zoals vermeld op het toerschema, zowel in de zomer als in

de winter, het met ingang van het jaar 2008 verkrijgbare TCR -clubshirt/jasje zichtbaar te dragen.  
Het clubshirt/jasje is vrij van sponsoring.

Lid 3

Vindt er in de komende jaren een designwissel plaats, dan mag kampioenschapskleding nog maximaal 3 jaar gedragen worden na uitreiking. Wel mag men een shirt met nieuw design inleveren welke bedrukt zal worden op kosten van het bestuur met tekst betreffende het kampioenschap van het lid.

Lid 4

Tijdens meerdaagse toertochten is het dragen van een TCR- clubshirt/jasje verplicht.

Lid 5

Nieuwe leden krijgen met ingang van het lidmaatschap uitstel van het gestelde in lid 2 voor de duur dat het clubshirt niet leverbaar is.

Lid 6

Nieuwe leden verplichten zich met het aangaan van het lidmaatschap tot de aanschaf van de verplichte clubkleding.

Lid 7

Jaarlijks is het mogelijk om kleding online te bestellen. Betaling vindt voorafgaand aan de levering plaats door automatische incasso. Naast de jaarlijkse bestelling wordt een beperkte voorraad aangehouden voor nieuwe leden, schade en verlies.

#### **Artikel 14. Integriteit**

Lid 1

De leden van het bestuur en van de diverse commissies zijn geheimhouding verplicht ten opzichte van niet-bestuursleden en/of derden ten aanzien van persoonlijke gegevens van de leden van TCR op straffe van roeyement en/of rechtsvervolging.(zie AVG documenten)

## **Artikel 15. Financieel**

### *Lid 1 Voorschotten*

Indien voor het evenement dat wordt georganiseerd een voorschot nodig is, kan dit in overleg met de penningmeester worden verkregen. De penningmeester zal het voorschot verantwoorden in de kas.

### *Lid 2 Sponsoring*

Financiële sponsoring van de club is mogelijk d.m.v. het plaatsen van logo's van bedrijven op de website. Hiervoor wordt jaarlijks een vast bedrag afgeschreven.

Ook is er de mogelijkheid tot sponsoring op niet verplichte clubkleding. Hiervoor wordt een overeenkomst gesloten met de betreffende sponsor. Deze kleding kan door de leden worden gekocht tegen een sterk gereduceerde prijs. Voor deze kleding geldt geen draagplicht.

Financiële sponsoring welke via de commissies wordt ingebracht of verworven, dient door de penningmeester afgehandeld te worden. Om voor alle partijen inzichtelijk te krijgen welke sponsoren hun toegezegde sponsorgelden nog niet hebben voldaan, is het vereist dat de penningmeester een overzicht krijgt van deze toezeggingen. Na afstemming met de betalingen per bank of contant kan de penningmeester bij onvolkomenheden de financiële toezeggingen of aanspraken verder afhandelen.

### *Lid 3 Deelnemers*

Om het deelnemers aantal van een georganiseerd evenement vast te stellen, is het noodzakelijk dat een registratie van deelnemers plaatsvindt. Hierdoor kan door de commissie verantwoording worden afgelegd voor de gelden die bij een evenement binnenkomen

### *Lid 4 Afrekening*

Uitgaven die gedaan worden in het kader van het evenement dat wordt georganiseerd, dienen vergezeld te gaan van een bewijsstuk. Dit kan in de vorm van een kassabon, een kwitantie o.i.d. De uiteindelijke afrekening van het evenement dient binnen 1 maand na afloop van dit evenement bij de penningmeester binnen te zijn. In het geval deze maand voorbij het jaareinde valt, geldt het jaareinde als afrekenmoment.

### *Lid 5 Delegatie financieel beheer*

Het bestuur kan een commissie het financiële beheer verstrekken over alle inkomsten en uitgaven van een evenement. Hiervoor is een gescheiden bankrekening beschikbaar waarop geen negatief saldo mogelijk is. Het bestuur kan voorafgaand een voorschot verstrekken. Binnen 1 maand na afloop van het evenement draagt de commissie het saldo en de volledige financiële administratie over aan de penningmeester van TCR.

### *Lid 6 Kascommissie*

De kascommissie komt jaarlijks op uitnodiging van de penningmeester in vergadering bijeen. Tijdens deze vergadering worden alle relevante financiële stukken beoordeeld. Tijdens de Algemene Vergadering legt de kascommissie de bevindingen voor aan de leden. Mocht de kascommissie gehouden zijn een negatief advies uit te brengen, dan dient de kascommissie het bestuur hiervan voorafgaand aan de Algemene Vergadering in kennis te stellen.

## **Artikel 16. Toercommissie**

### *Lid 1*

De Toercommissie wordt voorgezeten door het bestuurslid Toerzaken. De leden van de toercommissie zijn de groepstoerleiders van TCR.

### *Lid 2*

De Toercommissie is verantwoordelijk voor het in goede banen leiden van het toerfietsen binnen TCR in algemene zin.

### *Lid 3*

De Toercommissie stelt halfjaarlijks het toerschema vast.

### *Lid 4*

Toerleiders hebben het recht op een jaarlijks door het bestuur te bepalen onkostenvergoeding.



## **Artikel 17. Erelidmaatschap**

### **Lid 1**

Het bestuur van TCR kan een lid dat zich over een lange periode, met inzet en toewijding op ondermeer bestuurlijk, organisatorisch en sportief vlak, heeft ingezet ten dienste van TCR, voordragen voor het erelidmaatschap. De voordracht wordt omgezet in een besluit indien een meerderheid van de Algemene Vergadering de voordracht ondersteunt.

De onderstaande criteria zijn als toetsing van kandidaten voor toekenning van het erelidmaatschap. Er hoeft niet aan alle genoemde punten voldaan te worden.

1. Draagvlak van kandidaat: het bestuur moet overtuigd zijn van een groot draagvlak.
2. Duur lidmaatschap van kandidaat: langere tijd, het 25-jarig jubileum zou bij kunnen dragen aan de voordracht.
3. Organisatorisch activiteiten van kandidaat: deel hebben genomen aan commissies.
4. Bestuurlijke activiteiten van kandidaat: deel hebben uitgemaakt van het bestuur.
5. Sportieve activiteiten van kandidaat: een aanwijzing zou het winnen van het Clubkampioenschap en/of KM-vreter klassement kunnen zijn.
6. De houding van kandidaat: loyaliteit, betrokkenheid en activiteiten die niet direct zichtbaar zijn. Een toegekende Jan Slofstra Bokaal zou de voordracht kunnen ondersteunen.
7. Persoonlijkheid van kandidaat: de invloed die hij als persoon heeft op de toerfietsomgeving. Heeft betrokkene de competenties om onder alle omstandigheden, in voor- en tegenspoed TCR in het juiste spoor te houden.

### **Lid 2**

Leden kunnen een lid voordragen als erelid. Hiertoe dient een door minimaal 10 leden getekende lijst voorzien van de motivatie te worden overhandigd aan het bestuur van TCR. Na indienen zal het bestuur onderzoeken of voldaan is aan het gestelde in Lid 1 en besluiten of het betrokken lid wordt voorgedragen voor het erelidmaatschap. Van dit bestuursbesluit wordt de indiener van de voordracht in kennis gesteld.

### **Lid 3**

Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en hebben dezelfde rechten als leden.