



HUISHOUELIJK REGLEMENT TOURCLUB RIJSSEN

Revisiedatum: 25 februari 2016

Vastgelegd: Ledenvergadering 25 februari 2016

Artikel	1	- Reglement
Artikel	2	- Lid worden
Artikel	3	- Lidmaatschapbeëindigen
Artikel	4	- Contributie
Artikel	5	- Het bestuur
Artikel	6	- Verantwoordelijkhedenbestuur
Artikel	7	- Bestuurstaken
Artikel	8	- Aftredenbestuursleden
Artikel	9	- Commissies
Artikel	10	- Algemene Vergadering
Artikel	11	- Stemprocedures
Artikel	12	- Veiligheid
Artikel	13	- Informatievoorziening
Artikel	14	- Kleding
Artikel	15	- Integriteit
Artikel	16	- Financieel
Artikel	17	- Toercommissie
Artikel	18	- GPS
Artikel	19	- Erelidmaatschap

Artikel 1. (Reglement)

Lid 1

Conform de notarieel vastgelegde statuten van Tourclub Rijssen (Artikel 23) kan de Algemene Vergadering een huishoudelijk reglement vastleggen.

Lid 2

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

Artikel 2. (Lid worden)

Lid 1

Personen die het lidmaatschap van TCR ambiëren, dienen het verzoek om lid te worden in via het online inschrijfformulier op de TCR website.

Lid 2

Het bestuur kan een verzoek om lid te worden van TCR met of zonder opgaaf van redenen weigeren.

Lid 3

Om lid te worden is een minimale leeftijd van 16 jaar vereist.

Lid 4

Het lidmaatschap loopt van 1 maart tot 1 maart.

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 kan schriftelijk per brief t.n.v. TCR - Postbus 8 - 7460AA - Rijssen of via het online formulier op de website van TCR.

Artikel 4. (Contributie)

Lid 1

De leden betalen een jaarlijkse contributie per automatische incasso .

Lid 2

De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur vastgesteld door de Algemene Vergadering.

Lid 3

De contributie wordt per jaar in één termijn geïnd. De inning vindt plaats in de maand januari.

Lid 5

Indien na aanmaningen van de penningmeester tot het betalen van contributie en de meerkosten niet wordt voldaan, kan artikel 7 lid 1 van de statuten worden toegepast.

Lid 6

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

Lid 7

Het bestuur kan dispensatie verlenen tot het betalen van contributie.

Lid 8

Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie

Lid 9

De contributie bedraagt per 1 maart 2016: 70,00 euro per jaar. Nieuw aangemelde leden betalen over de resterende maanden tot de maand waarin de jaarlijkse contributie wordt geïnd 5 euro per maand.

Artikel 5. (Het bestuur)

Lid 1

Het bestuur bestaat conform artikel 11 van de statuten uit een oneven aantal leden.

Lid 2

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

Lid 3

De kandidaatstelling dient uiterlijk tien dagen 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 vertegenwoordigt TCR in de algemene zin.

Lid 3

Het bestuur vergadert tenminste 3x 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.

Lid 5

TCR voorziet bestuursleden, indien benodigd, van middelen om via het Internet onderling te kunnen communiceren.

Artikel 7. (Bestuursstaken)

Lid1 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
- i) De secretaris is verantwoording schuldig aan het bestuur en de Algemene Vergadering. Lid 4

Toerzaken

- a) Het bestuurslid toerzaken is belast met het samenstellen van het jaarlijkse toerschema. b) Is voorzitter van de toercommissie.
- c) Is voorzitter van de GPS-commissie.
- d) Voorziet in voldoende toerleiders voor de verschillende toerfietsgroepen. e) Organiseert jaarlijks een evenement ten gunste van de toerleiders.
- f) Het bestuurslid toerzaken is verantwoording schuldig voor de uitvoering van zijn taken aan het bestuur en de Algemene Vergadering.

Lid 5 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
- c) Het bestuurslid draagt zorg voor de verwerving en instandhouding van het TCR tenue en heeft zitting in de Tenuecommissie.
- d) Assisteert de overige bestuursleden bij de toegewezen taken.

Artikel 8. (Aftreden bestuursleden)

Lid 1

De zittingstermijn van bestuursleden is in beginsel 3 jaar. Bij het aftreden, dient voorkomen te worden dat dit gelijktijdig plaatsvindt. 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.

Lid 3

Bij goedkeuring van de leden kan na een eerste zittingstermijn van 3 jaar telkens met 1 jaar verlengd worden. Bij tussentijds aftreden, neemt een bestuurslid de taken op zich.

Lid 4

Een en ander geschiedt conform artikel 12 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 overleggen, voorafgaand aan een activiteit die door de commissie wordt georganiseerd, een financiële begroting in bij de penningmeester

Artikel 10 (Algemene Vergadering)

Lid 1

Jaarlijks wordt door het algemene bestuur conform artikel 16 van de statuten minimaal één 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 twee leden. De kascommissieleden zitten twee jaar. Ieder jaar treedt het langzittende 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 en oud-leden hebben geen toegang tot de Algemene Vergadering.

Artikel 11. (Stemprocedures)

Lid 1

Ten aanzien van alle stemmingen die met volstreekte meerderheid kunnen worden gehouden, gelden de regels gesteld in dit artikel.

Lid 2

Over alle zaken wordt mondeling of per acclamatie gestemd. Indien een meerderheid van de aanwezige leden een verzoek uit de vergadering om schriftelijk te stemmen ondersteunt, wordt gebruik gemaakt van stembriefjes.

Lid 2

Bij schriftelijke stemmingen wordt uit de aanwezige leden een commissie van stemopneming benoemd door de voorzitter.

Lid 4

Voor het tot stand komen van een besluit bij stemming wordt de volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, dan wel die meerderheid genoemd in de statuten.

Lid 5

Indien bij stemming over het benoemen, voordragen of aanbevelen van personen briefjes op ongeldige wijze ingevuld of blanco worden ingeleverd, blijven deze bij berekening van het aantal uitgebrachte stemmen buiten beschouwing.

Lid 6

Indien over een voorstel geen stemming wordt gevraagd, wordt het geacht te zijn aangenomen.

Lid 7

Iedere stemgerechtigde heeft één stem. Stemmen bij volmacht is toegestaan met een maximum van één volmacht per lid. De volmacht dient schriftelijk te zijn afgegeven en voorzien zijn van de handtekening van het niet aanwezige lid.

Artikel 12. (Veiligheid)

Lid 1

De leden zijn verplicht, met het doel het voorkomen of beperken van hoofdletsel, een volgens voorschrift van de fietshelmfabrikant vastgemaakte, fietshelm op het hoofd te dragen tijdens alle toerfietsactiviteiten zoals vermeld op het toerschema.

Lid 2

Clubritten 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 gedrag verlangd tegenover zijn medeweggebruikers en tourclubleden. 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. Indien er niet voldoende toerleiders beschikbaar zijn, dient bij een groepsgrootte groter dan 16 personen, 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 activiteiten die vastgelegd zijn in het TCR toerschema een fiets te gebruiken, die is voorzien van trapondersteuning, de zogenaamde E- bikes.

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 13. (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 te attenderen op allerlei zaken die direct verband houden met het lidmaatschap TCR. Indien de situatie dit vereist, zal het bestuur middels een papieren brief de leden informeren.

Artikel 14. (Kleding)

Lid 1

De officiële clubkleuren van TCR zijn signaalgeel en kobaltblauw.

Lid 2

Leden zijn verplicht om tijdens TCR toertochten, zowel in de zomer als in de winter, zoals vermeld op het toerschema, het met ingang van het jaar 2008 verkrijgbare clubshirt zichtbaar te dragen. Vanaf de start van het zomerseizoen 2015 (1 maart) is als zichtbare bovenkleding (clubshirts) alleen nog tourclubkleding vanaf het jaar 2008 (huidige design) toegestaan.

Lid 3

Vindt er in de komende jaren een designwissel plaats, dan mag kampioenshappskleding nog maximaal 3 jaar gedragen worden na uitreiking. Wel mag men een shirt met nieuw design inleveren welk 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 clubshirt 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 een clubshirt.

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 15. (Integriteit)

Lid 1

De leden van het bestuur en 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 rechtsvervolgning.

Artikel 16. (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 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. Deze registratie dient dan te worden verricht per categorie (of deelnameprijs).

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 binnen deze maand voorbij het jaareinde valt, geldt het jaareinde als afrekenmoment. Deze afrekening dient te geschieden op het standaard formulier, zoals dat bij de penningmeester verkrijgbaar is. Als dit formulier juist wordt ingevuld, wordt duidelijk: 1) wat het resultaat van het evenement is en 2) wat door de diverse leden of door de penningmeester nog verschuldigd is

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*

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 17. (Toercommissie) (TC)

Lid 1

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

Artikel 18. (GPS)

Lid 1

Een toenemend aantal toerleiders maakt gebruik van een GPS-toestel tijdens het optreden als toerleider. Het bestuur TCR voorziet een toename van toerleiders die bij het toerfietsen gebruik maken van een GPS-toestel. Om de werving van toerleiders te stimuleren worden toerleiders tegemoetgekomen bij de aanschaf van een GPS-toestel.

Lid 2

Beginnende GPS-toerleiders worden door TCR voorzien van een GPS-toestel (Garmin GPSMAP 62). Indien de betrokken toerleider na 1 jaar aangeeft als GPS-toerleider actief te blijven, kan het verstrekte GPS-toestel met een maximale vergoeding van €125 worden overgenomen. Zij komen na 4 jaar in aanmerking voor de vergoeding van € 25,00 per jaar (zie lid 3). Mocht betrokken toerleider na een jaar of eerder stoppen of de Garmin niet over willen nemen, wordt GPS-toestel door TCR terug genomen.

Lid 3

Bestaande toerleiders met een GPS ontvangen een jaarlijkse vergoeding van € 25 voor het clubgebruik van de eigen GPS.

Artikel 19. (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 tweederde 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

