

Huishoudelijk reglement van Trivoc'75

1. Lidmaatschap

- a. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen en contactgegevens, van alle leden zijn opgenomen (ledenadministratie). Deze gegevens worden alleen en uitsluitend bijgehouden en gedeeld voor gebruik binnen de door de statuten aangegeven verenigingsdoeleinden. Een en ander conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- b. Het aantrekken van nieuwe leden gebeurt door het bestuur. Geïnteresseerde personen die lid willen worden van de vereniging worden op een wachtlijst geplaatst in de periode dat er een ledenstop is. Het bestuur beslist over de invoering van een ledenstop. Een ledenstop wordt in elk geval overwogen indien het aantal leden bestaat uit 16 heren en/of 16 dames);
- c. Om als nieuw lid (aspirant-lid) te kunnen worden toegelaten geldt een proeftijd van 2 maanden. Indien na afloop van deze 2 maanden het aspirant-lid als lid wordt toegelaten, dient dit lid over deze twee maanden proeftijd één maand contributie te betalen. Een besluit tot toelating wordt door het bestuur genomen in overleg met een afvaardiging van de leden.
- d. Om een bestuursfunctie of enige ander functie in de vereniging te kunnen bekleden is ten minste één jaar lidmaatschap van de vereniging vereist.
- e. Het lidmaatschap eindigt:
 - door dood van het lid
 - door opzegging door het lid
 - door opzegging door de vereniging
 - door ontzetting (royement)

2. Jaarlijkse contributie

- a. De contributie wordt indien nodig jaarlijks aangepast.
- b. Het bedrag dient voorafgaande aan het kwartaal te worden voldaan.
- c. Indien hieraan door een lid niet wordt voldaan, kan het betreffende lid door het bestuur worden geschorst.
- d. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van de contributie te verlenen.

3. Het bestuur

Bestuurders stellen het belang van de vereniging voorop en zijn samen verantwoordelijk voor:

- verantwoordelijk algemene en dagelijkse leiding
- verantwoordelijk functioneren van de vereniging
- verantwoordelijk voor de resultaten van de vereniging

Het bestuur bestaat conform de statuten uit tenminste drie leden. Gestreefd wordt echter naar een bezetting van vijf leden. Bestuursleden worden door de overige leden voor een periode van twee jaar gekozen. Het bestuur is verplicht zo spoedig mogelijk een algemene ledenvergadering bijeen te roepen om in bestuur vacatures te voorzien.

De voorzitter spreekt en handelt namens en voor de vereniging. De secretaris is belast met de briefwisseling en de administratie. De penningmeester is belast met het beheer van vermogen, inkomsten en uitgaven van de vereniging, onder toezicht van het bestuur; hij/zij houdt een kasboek en een bankboek bij, en verzorgt de registratie van de geldelijke verplichtingen van de leden.

4. Besluitvorming van het bestuur

In de bestuursvergaderingen kunnen slechts geldige besluiten worden genomen indien minimaal 3 bestuursleden aanwezig zijn.

- a. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging.
- b. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen is het bestuur toch bevoegd hieromtrent te besluiten, maar is dit besluit aan de voorafgaande goedkeuring van de algemene ledenvergadering onderworpen.

5. Kandidaatstelling/aftreden

De kandidaatstelling voor een vacante bestuursfunctie geschiedt bij het bestuur. Ieder jaar treden er volgens een door het bestuur op te stellen rooster bestuursleden af, met dien verstande dat de secretaris en de penningmeester niet in hetzelfde jaar aftreden. De aftredende bestuursleden kunnen zich terstond herkiesbaar stellen.

Rooster van aftreden:

- Even jaren: secretaris (en een bestuurslid)
- Oneven jaren: voorzitter, penningmeester (en een bestuurslid)

Onze vereniging kent geen bindende voordracht.

6. Belet en ontstentenisregeling

- a. Ingeval van ontstentenis of belet van een of meerdere bestuurders blijven de overige bestuurders belast met het besturen. Ook als het aantal overgebleven bestuurders onder het minimum is gedaald, blijven de overige bestuurders bevoegd.
- b. Bij ontstentenis of belet van alle bestuurders berust het bestuur van Trivoc75 tijdelijk bij één door de algemene ledenvergadering daartoe aangewezen persoon.
- c. De algemene ledenvergadering heeft het recht om ook ingeval van ontstentenis of belet van één of meer, doch niet alle bestuurders, een persoon als bedoeld in de vorige zin, aan te wijzen die alsdan mede met het bestuur is belast.

7. Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid conform WBTR

Het bestuur handelt zoals de statuten en/of huishoudelijk reglement voorschrijven.

- a. De financiële risico's en begroting door het bestuur in kaart gebracht en gepresenteerd op de algemene ledenvergadering.
- b. Bij grote investeringen/uitgaven dient een investeringsplan gemaakt te worden waarbij meerdere offertes worden opgevraagd.

- c. De benodigde verzekeringen (WA, ongevallen en bestuurdersaansprakelijkheid) worden jaarlijks met voldoende dekking afgesloten.
- d. Binnen het bestuur worden de taken en bevoegdheden van de bestuursleden vastgelegd.

8. Vergaderingen

Jaarlijks wordt een algemene ledenvergadering gehouden waarop de secretaris en penningmeester hun jaarverslag uitbrengen. Deze vergadering wordt steeds binnen 6 maanden na einde verenigingsjaar gehouden. Op deze vergadering vindt de bestuursverkiezing plaats.

9. Financiële transacties

- a. De penningmeester heeft bij het verrichten van financiële transacties (betalingen) (artikel 12 van de statuten) boven een bedrag van € 250,- per transactie een fiattering nodig van een ander bestuurslid.
- b. De fiattering als hiervoor bedoeld geschiedt middels een 'dubbele' handtekening bij deze transactie dan wel een vergelijkbaar door de bank (waarbij de vereniging is aangesloten) aanbevolen controlesysteem.

10. Huishoudelijk reglement

Aan alle leden van de vereniging wordt een exemplaar van dit Huishoudelijk Reglement ter kennisgeving gebracht door plaatsing op de verenigingswebsite dan wel anderszins.

11. Verzuim zonder afmelding bij training en wedstrijden

Het bestuur kan een lid van verdere deelname schorsen, indien deze, zonder afmelding bij de trainers en/of bestuur, viermaal achtereenvolgens de trainingsavond en/of wedstrijden niet heeft bezocht.

12. Activiteiten en attenties

- a. De vereniging streeft ernaar waar mogelijk de onderlinge band tussen de leden te versterken. Naast het sporten in verenigingsverband kunnen hiertoe activiteiten georganiseerd worden.
- b. Attenties kunnen worden verstrekt:
 - bij verblijf in ziekenhuis of ziekeninrichting, een attentie
 - bij overlijden van een lid, een bloemstuk
 - bij overlijden van een naast familielid van een van de leden, een kaartje
 - bij gezinsuitbreiding, een attentie
 - bij langdurige ziekte (langer dan 6 weken), een attentie
 - bij een jubileum (25 en 40 jaar lidmaatschap), een attentie

Over de genoemde activiteiten naast het sporten en alle eventuele aanvullende attenties beslist het bestuur.

13. Commissies

De volgende commissies zijn actief binnen onze vereniging:

1. Commissie van beroep

- a. De commissie van beroep als bedoeld in artikel 19 van de Statuten behandelt de beroepen met betrekking tot schorsing als lid van de vereniging (artikel 7 en 8 statuten) en ontzetting (royement) uit het lidmaatschap (artikel 9 lid 4 Statuten);
- b. De commissie neemt binnen één maand na ontvangst van het beroep een besluit op het beroep. Zij stelt de indiener van het beroep en het bestuur in de gelegenheid een toelichting te geven op het beroep respectievelijk op het besluit waartegen beroep is aangekend. Zo nodig hoort zij beide partijen;
- c. Zowel de indiener van het beroep als het bestuur kunnen het besluit van de commissie voorleggen aan de Algemene ledenvergadering. Het besluit van de Algemene ledenvergadering is definitief.

2. Kascommissie.

3. Activiteitencommissie.

14. Schriftelijke kennisgevingen

Daar waar in de Statuten een 'schriftelijke' kennisgeving of andere reactie wordt voorgeschreven, wordt daarmee gelijkgesteld een kennisgeving of reactie langs elektronische weg (E-mail, WhatsApp, SMS, etc.). Indien gebruik gemaakt wordt van de elektronische weg en er is onduidelijk of een elektronisch bericht tijdig is verzonden, dient de verzender dit middels een schriftelijke print van de verzending met verzendaanduiding aan te tonen.

15. Algemene bepalingen

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering te Buchten op 29 september 2021

Het bestuur