



Huishoudelijk reglement Rugby Club the Pink Panthers

Gemeente Utrechtse Heuvelrug
Driebergen - Rijsenburg, 2022

Rugby Club the Pink Panthers

De Woerd 5, 3972 KD Driebergen-Rijsenburg
info@rethepinkpanthers.nl - www.rethepinkpanthers.nl

Rugby Club the Pink Panthers is sinds 1984 aangesloten
bij de Nederlandse Rugby Bond.

LIDMAATSCHAP

1. Aspirant-leden

Procedure voor het verkrijgen van het aspirant-lidmaatschap. Eenieder die als aspirant-lid tot de vereniging wil toetreden, moet een daartoe strekkend formulier ingevuld en ondertekend bij de secretaris indienen. Zij die de leeftijd van achttien jaren nog niet hebben bereikt, moeten dit formulier mede laten ondertekenen door één der ouders of voogden. Het bestuur beslist over de toelating van een aspirant-lid. Het bestuur is niet verplicht een weigering tot toelating van een nieuw aspirant -lid te motiveren. Elk nieuw aspirant -lid heeft na zijn toelating recht op een exemplaar van de statuten, huishoudelijk reglement en alle reglementen van de vereniging.

2. Donateurs (begunstigden)

Zowel natuurlijke als rechtspersonen kunnen als donateur worden ingeschreven. De minimale jaarlijkse (cumulatieve) bijdrage wordt door de algemene vergadering vastgesteld.

Voor het inschrijven van donateurs wordt dezelfde procedure gevolgd als bij het verkrijgen van het aspirant-lidmaatschap.

3. Ereleden

Een persoon kan voor het erelidmaatschap worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste tien stemgerechtigden. Deze voordracht moet in een algemene vergadering tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen verwerven. Ereleden zijn voor het leven vrijgesteld van contributie.

4. Contributie

Elk lid, aspirantlid en donateur is gehouden de hem/haar toegezonden rekening voor de contributie of andere vergoedingen binnen een maand na dagtekening te voldoen. Meent men bezwaren te kunnen aanvoeren tegen de in rekening gebrachte contributie, dan dient binnen 14 dagen na dagtekening de penningmeester hierover schriftelijk geïnformeerd te worden. Is een rekening na één maand niet voldaan, en er is geen betalingsregeling overeengekomen met de penningmeester, dan kan de penningmeester een aanmaning toezenden. Eén maand hierna volgt zo nodig een aangetekend schrijven. Is hierna de gehele som van de rekening niet binnen 14 dagen voldaan, dan kan het bestuur het lidmaatschap van betrokkene opzeggen namens de vereniging.

Huishoudelijk reglement Rugby Club the Pink Panthers

5. Schorsing

Wegens wangedrag kan het bestuur een lid, of begunstiger voor een bepaalde periode schorsen. Dit houdt in dat de betrokkene, de toegang tot de gebouwen, de velden en evenementen in die strafperiode, is ontzegd.

Onder wangedrag wordt ondermeer verstaan:

- a. Het in opspraak brengen van de vereniging of de Rugbysport.
- b. Het schaden van de belangen van de vereniging of de Rugbysport.
- c. Het zich niet houden aan het bepaalde in de statuten en reglementen en/of de besluiten van het bestuur.
- d. het zich onwettig gedragen.

Indien schorsing van een lid of begunstiger wordt overwogen, wordt betrokkene door het bestuur uitgenodigd zijn/haar gedrag toe te lichten tegenover het dagelijks bestuur, Voor een minderjarige wordt ook één der ouders: of voogden uitgenodigd. Het bestuur legt de schorsing met de bijbehorende argumentatie schriftelijk vast.

6. Rechten

Toegang tot het clubhuis, veld en trainingen hebben alle leden, aspirant-leden en donateurs, , voor zover zij niet geschorst zijn. Nadere regels omtrent toegang en het gebruik van deze faciliteiten staan in het betreffende reglement.

7. Trainingen

De trainingen worden wekelijks 1 of 2 maal gehouden, op nader bekend te maken tijdstippen. Aanvangstijden worden aan het begin van het seizoen bekend gemaakt. Iedereen wordt geacht om op het aanvangstijdstip omgekleed op het veld te staan.

8. Gym

Voor de gym geldt een separaat abonnement van thans 125,- euro per jaar. De hoogte daarvan wordt door het bestuur jaarlijks opnieuw vastgesteld. De gym is ook toegankelijk voor niet-leden.

9. Wedstrijden

Bij thuiswedstrijden worden de vlaggen, postgards, lijnrechtersvlaggen, ballen, waterbidons en de medische nooduitrusting opgesteld en verwijderd door de (reserve)spelers dan wel ouders van aspirant-leden.

10. Schade en aansprakelijkheid

- a. De vereniging, het bestuur of functionarissen, die haar ten dienste staan, kunnen nimmer aansprakelijk gesteld worden voor schade, uit welke oorzaak dan ook voortgevloeid, toegebracht aan leden/bezoeker(s) en/of eigendommen der leden/bezoeker(s).

Huishoudelijk reglement Rugby Club the Pink Panthers

b. Schade welke is toegebracht aan de vereniging, de eigendommen der vereniging of aan zaken waarover de vereniging beheer heeft en/of haar leden zal worden verhaald op de veroorzaker(s).

FUNCTIONEREN VAN HET BESTUUR

11. Functies

Naast de in de statuten genoemde bestuursfuncties, is de voorkeur om een bestuurslid Technische Zaken en een bestuurslid Jeugd te benoemen. Daarnaast kan het bestuur of de algemene vergadering aanvullende bestuursfuncties in het leven roepen. Deze functie dient in het Reglement voor het bestuur met een taakomschrijving te worden opgenomen.

12. Aansprakelijkheid

Het bestuur draagt zorg dat alle huidige en nieuwe bestuursleden goed zijn geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging. Daarbij gelden als richtlijnen:

- dat bestuurders bij de uitvoering van de bestuurstaken binnen hun bevoegdheden blijven;
- dat bestuurders handelen conform de wet, statuten en eventuele bestuursreglementen;
- dat bestuurders zich conformeren aan de uitgangspunten van het Goed Sportbestuur van NOC*NSF;
- dat bestuurders op de hoogte zijn van de financiële situatie van de vereniging alsmede van de financiële en juridische verplichtingen van de vereniging;
- dat bestuurders voorkomen dat zij in een situatie van tegenstrijdig belang belanden;
- dat bestuurders geen overeenkomsten aangaan namens de vereniging die deze niet kan nakomen en dat eventuele betalingsachterstanden direct bij de Belastingdienst worden gemeld.

13. Beslissingen

Alle beslissingen die het bestuur neemt dienen in overeenstemming te zijn met het goedgekeurde beleid. Het bestuur legt in de algemene vergadering verantwoording af van zijn werkzaamheden. Het bestuur besluit met meerderheid van stemmen. Het meervoudig stemrecht is niet van toepassing. Er kunnen slechts besluiten worden genomen indien minimaal 3 bestuurders aanwezig zijn.

14. VOG

Voor alle bestuurders wordt een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aangevraagd.

15. Aftreden

Bij het neerleggen van een bestuursfunctie worden de volgende taken door het bestuur uitgevoerd:

- Het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd.
- Uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- Decharge van de bestuurstaken door de algemene vergadering van de vereniging.
- Een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) met vastlegging van de afspraken.

Aftredende of uit functie ontheven bestuursleden dienen, binnen vier weken, alle onder hun berusting zijnde en op hun functie betrekking hebbende bescheiden, materialen, geldmiddelen, enz., aan het zittende bestuur ter hand te stellen. Indien de rol van de penningmeester wordt overgedragen wordt gevraagd aan de kascommissie gevraagd om een tussentijdse controle uit te voeren.

16. Vergaderingen

Het bestuur vergadert tenminste 8 maal per jaar of zoveel vaker als het bestuur gewenst acht. Tenminste twee bestuursleden kunnen een bestuursvergadering bijeen roepen, zij dienen hiertoe een agenda in bij de secretaris. Deze bestuursvergadering dient binnen vier weken, na het indienen van de agenda gehouden te worden.

17. Notulen

Zowel de bestuursvergaderingen als de algemene vergaderingen worden door de secretaris genotuleerd. Op de eerstvolgende vergadering moeten deze notulen worden goedgekeurd. Besluiten genomen in bestuursvergaderingen moeten worden gepubliceerd in de nieuwsbrief, website of sociale media, voorzover deze besluiten zaken betreffen die financiële en/of organisatorische consequenties hebben voor de leden.

18. Tegenstrijdig Belang

Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden en deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Is dit het geval dan wordt dat schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.

Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (een minimum aantal vereiste stemmen) of versterkte/volstreckte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig

Huishoudelijk reglement Rugby Club the Pink Panthers

belang heeft, zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de algemene vergadering.

VERPLICHTINGEN VAN DE BESTUURSLEDEN

19. Bestuurshandelen

Alle bestuursleden handelen altijd in het belang van de vereniging. Dat betekent dat zij handelen als bestuurder en niet als privépersoon zowel binnen de vereniging als buiten de vereniging in contact met derden. Daarnaast staan zij steeds voor alle leden klaar met hulp en advies en staan zij open voor suggesties van de leden en brengen deze in bestuursvergaderingen op tafel. De bestuursleden moeten kunnen rekenen op het vertrouwen en de loyaliteit van alle leden.

20. Goed Sportbestuur

Het bestuur ondersteunt de 4 principes van Goed Sportbestuur van het NOC*NSF. Deze principes zijn achtereenvolgens:

a. Verantwoordelijkheid

Het bestuur is verantwoordelijk voor de visie op de rugbysport, de organisatie, de uitvoering van de benodigde taken, het naleven van wet- en regelgeving en het organiseren van voldoende tegenspraak.

b. Democratie

Het bestuur erkent dat ze te maken heeft met allerlei belanghebbenden. Het bestuur streeft steeds na een gedragen besluitvorming. Daarbij weet zij wat er leeft in de samenleving in het algemeen en bij haar eigen achterban specifiek en laat zij zien wat zij daarmee doet.

c. Maatschappij

Het bestuur erkent dat sport veel meer is dan alleen plezier en spel en dat de vereniging een belangrijke rol heeft in de maatschappij haar omgeving. Zij heeft daarom contact met andere verenigingen, overheden en andere maatschappelijke organisaties.

d. Transparantie

Het bestuur streeft naar maximale transparantie van haar besluitvorming, haar acties, activiteiten en het beheer van de toevertrouwde middelen.

21. Jaarplan

Het bestuur maakt elk jaar een jaarplan met de bijbehorende begroting. In het jaarplan wordt de visie vertaald in doelen en activiteiten. Het bestuur legt verantwoording af op de algemene vergadering van de uitvoering van haar plan en haar werkzaamheden. De bestuursleden hebben een uitvoerende taak ten aanzien van de besluiten die de algemene vergadering heeft genomen.

RAAD VAN ADVIES

22. Werking Raad van Advies

Er wordt een Raad van Advies benoemd bestaande uit leden en oud-leden benoemd die het bestuur kunnen adviseren over verschillende (bestuurs-) onderwerpen. De Raad van Advies en het bestuur komen minimaal een keer per jaar bij elkaar. Gezien om de omvang van de vereniging is in eerste instantie gekozen voor een Raad van Advies. Op initiatief van het bestuur of de algemene vergadering kan deze worden omgezet in een Raad van Toezicht.

COMMISSIES

23. Verschillende commissies

Voor een aantal specifieke werkzaamheden kan een aantal commissies worden ingesteld zoals:

- a. een technische commissie
- b. een bouwcommissie
- c. een barcommissie
- d. een activiteitencommissie
- e. een communicatiecommissie
- f. een sponsorcommissie
- g. een introductiecommissie

24. Benoeming

De Commissieleden in vaste commissies worden door het bestuur benoemd voor de duur van twee jaar. Benoeming geschiedt zo spoedig mogelijk na de jaarvergadering. Herbenoeming is mogelijk men kan tegelijkertijd lid zijn van maximaal drie commissies,

25. Instellen van Commissies

Het bestuur kan commissies instellen van blijvende of tijdelijke aard. Instelling van de commissies kan te allen tijde geschieden evenals de benoeming van de leden hiervan.

26. Dubbele functie

Commissies hebben een dubbele functie. Enerzijds zijn ze adviesorgaan naar het bestuur, anderzijds hebben ze een uitvoerende functie nadat het beleid door de algemene vergadering is vastgesteld.

27. Besluitvorming

Commissies benoemen uit de commissieleden een voorzitter. Besluitvorming in de commissie heeft plaats door primair te streven naar consensus, eventueel zo nodig door stemming. Een besluit is rechtsgeldig bij gewone meerderheid van stemmen.

FINANCIËN

28. Kascommissie

De kascommissie bestaat uit tenminste twee meerderjarige leden die geen lid zijn van het bestuur. De kascontrole en de controle van de boeken wordt minimaal eenmaal per jaar gehouden voor de jaarvergadering. De balans en andere financiële stukken die de jaarlijkse algemene vergadering worden aangeboden, dienen goedgekeurd te zijn door de kascommissie. Deze goedkeuring dient schriftelijk gegeven te worden dan wel genotuleerd na de algemene vergadering.

Op verzoek van de kascommissie dan wel van de algemene vergadering kan er besloten worden tot een tussentijdse kascontrole.

De kascommissie verifieert ook minimaal een keer per jaar gezamenlijk met de penningmeester de aanwezigheid van alle bezittingen en de daarbij gehanteerde boekwaarde.

29. Uitgaven

Het bestuur kan per project geen uitgaven goedkeuren hoger dan 1.000,- euro indien het betrokken project niet op de begroting voorkwam. Uitzonderingen hierop vormen die uitgaven voor werkzaamheden, aanschaffingen en/of andere verplichtingen die geen uitstel gedogen of gelegenheid laten een algemene vergadering ter goedkeuring bijeen te roepen. Voor dit soort uitgaven legt het bestuur steeds verantwoording af op de eerstvolgende algemene vergadering.

30. Declaraties

Declaratie van bestuursleden moeten altijd door de penningmeester worden goedgekeurd, waarbij rekening gehouden wordt met artikel 26. De declaratie van de penningmeester moet altijd door de voorzitter worden goedgekeurd.

31. Reserveringen

Het bestuur maakt steeds reserveringen voor verwachte uitgaven boven de 1.000,-. Die verwachte uitgaven voor het volgende seizoen worden specifiek opgenomen in de begroting over die periode.

32. Onderbouwing

Voor elke investering boven de 1.000- euro wordt er een onderbouwing gemaakt van de noodzaak van de investering en wordt er een analyse gemaakt van de verschillende risico's. Er worden tenminste twee offertes aangevraagd alvorens een bestelling of order wordt geplaatst. De keuze van de leverancier wordt door het bestuur genomen. Het belang van de vereniging staat voorop bij de keuze van de leverancier. De afspraken met elke leverancier worden schriftelijk vastgelegd en wederzijds goedgekeurd.

33. Contant Geld

Het bestuur heeft een richtlijn opgesteld inzake contant geld:

- * het bestuur streeft naar zo min mogelijk contact geld in de kas en op de vereniging.
- * elektronische betalingen worden zo veel mogelijk gestimuleerd.
- * het contant geld wordt na het sluiten van de kas opgeborgen in de kluis en afgestort bij de bank.

34. Planning & Control

De actuele winst- en verliescijfers worden bij voorkeur elke maand vergeleken met het budget voor het lopende seizoen en besproken in het bestuur. Daar waar significante verschillen optreden of dreigen op te treden tussen de actuele cijfers en de gebudgetteerde cijfers, neemt het bestuur aanvullende maatregelen. Indien niet de maandcijfers kunnen worden besproken dienen minimaal de kwartaalcijfers besproken te worden.

SLOT BEPALINGEN

35. Alle leden zijn gebonden aan de besluiten, welk door een algemene vergadering zijn genomen, onverschillig of zij al dan niet hij het behandelen van het onderwerp aanwezig zijn geweest. Zij verbinden zich tevens tot de goede uitvoering van de besluiten mede te werken.

36. Bij verandering van adres moeten leden dit schriftelijk aan de secretaris melden. Bij in gebreke blijven hiervan zijn de eventuele gevolgen hiervan, ook financiële, voor rekening van het desbetreffende lid.

37. Leden die klachten wensen in te dienen, kunnen zich schriftelijk tot de secretaris wenden. Deze is verplicht de klachten op een eerstvolgende bestuursvergadering in behandeling te brengen. Het resultaat wordt de betrokkene(n) meegedeeld.

38. Indien een artikel in dit huishoudelijk reglement voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist het bestuur. In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

39. Besluiten tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kunnen slechts worden genomen in de algemene vergadering, met gewone meerderheid van stemmen.

40. Naast de statuten en dit huishoudelijk Reglement zijn de volgende reglementen van toepassing binnen de vereniging.

- a. Reglement voor het bestuur
- b. Reglement voor de commissies
- c. Kantine reglement

41. De in artikel 32 lid c genoemd reglement voorziet in bepalingen, voorschriften en verboden ten aanzien van het gedrag op de velden en in de kantine van de vereniging.

42. Wijzigingen en aanvullingen van in artikel 32 genoemde reglementen kunnen door het bestuur worden gedaan.

43. Het huishoudelijk reglement wordt minimaal één keer per jaar gecontroleerd op actualiteit en relevantie.

44. Publicatie in de nieuwsbrief, op de website of sociale media verlenen deze wijzigingen of aanvullingen rechtsgeldigheid.