



## Huishoudelijk Reglement

### Artikel 1 Doelstelling van de vereniging "MTB HET TWENTSE ROS "

#### Artikel 1.1 Doel van de vereniging

Het doel van de vereniging, zoals nader omschreven in art. 2 van haar statuten, is: "Het bevorderen van de mountainbikesport voor een zo breed mogelijke doelgroep, in Twente en omgeving."

#### Artikel 1.2 Activiteiten van de vereniging

De vereniging organiseert hiertoe onder meer:

- a. Begeleide fietstochten, gedurende het jaar.
- b. Het geven van training gericht op het beheersen van de MTB in de breedste zin.
- c. Evenementen, activiteiten, excursies en cursussen.
- d. Het organiseren van jaarlijkse Clubkampioenschappen.
- e. De periodieke uitgifte van een info bulletin , onder meer om de leden te informeren over relevante ontwikkelingen, met name in de regio.

#### Artikel 1.3 Verkrijgen statuten en huishoudelijk reglement

Ieder lid ontvangt een exemplaar van dit huishoudelijk reglement.

Een exemplaar van de statuten van de vereniging is op verzoek te verkrijgen bij de secretaris.

### Artikel 2 Grondslag huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld overeenkomstig art. 20 van de statuten van de vereniging. In bedoeld artikel wordt onder meer bepaald dat door de algemene vergadering van de vereniging reglementen kunnen worden opgesteld over onderwerpen waarin door de statuten niet of niet volledig wordt voorzien.

### Artikel 3 Het lidmaatschap

#### Artikel 3.1 Aanmelden voor het lidmaatschap

Aanmelding als lid vindt plaats door invulling en ondertekening van een standaard aanvraagformulier, dat op te vragen is bij de secretaris. Aspirant-leden beneden de 18 jaar dienen dit formulier te laten medeondertekenen door een wettelijke vertegenwoordiger.

Voor aspirant-leden die niet handelingsbekwaam zijn en/of dagelijks begeleid worden, gelden dezelfde voorwaarden. (zie ook pt 3.9 verplichtingen f)

Steunende leden zijn leden die niet actief aan enige sport deelnemen binnen de vereniging, maar wel een (vrijwilligers)functie in de vereniging vervullen. Steunende leden worden als lid aangemerkt en zijn derhalve contributie verschuldigd van € 25,- per jaar

Jeugdbegeleiders (veelal ouders) zijn steunende leden en dienen tevens een clubshirt aan te schaffen. Een "proeflid" kan voor één maand gratis en verzekerd deelnemen aan de trainingen.

#### Artikel 3.2 Indiening inschrijfformulier

Het ingevulde en ondertekende formulier dient te worden ingeleverd bij de secretaris.

#### Artikel 3.3 Verkrijging van het lidmaatschap

Na akkoordverklaring door het bestuur verkrijgt het kandidaat-lid een schriftelijke bevestiging hiervan van de vereniging. Eerst na voldoening van de contributie wordt het nieuwe lid als zodanig ingeschreven.

Alleen leden kunnen clubkleding aanschaffen. Hiertoe wordt het nieuwe lid eerst gemaïld met instructies. Een clubshirt korte mouw is verplicht.

#### Artikel 3.4 Afwijzing lidmaatschap

Een afwijzing van een kandidaat-lid wordt schriftelijk door het bestuur meegedeeld, met opgave van redenen, binnen 4 weken na indiening van de aanvraag.

#### Artikel 3.5 Bezwaarschrift afwijzing en opzegging door het bestuur van het lidmaatschap.

Tegen de afwijzing en opzegging van het lidmaatschap door het bestuur kan binnen vier weken na dagtekening beroep worden aangetekend bij de algemene ledenvergadering. Wordt van deze mogelijkheid geen gebruik gemaakt, dan wordt de afwijzing en opzegging na die periode definitief.

#### Artikel 3.6 Lidmaatschapsduur

Het lidmaatschap geldt voor de duur van een kalenderjaar en wordt telkens stilzwijgend verlengd, tenzij dit wordt beëindigd overeenkomstig artikel 6. van de statuten of artikel

#### Artikel 3.7 Opzegging van het lidmaatschap

Opzegging van het lidmaatschap -niet eerder dan per 1 januari van het volgende kalenderjaar- dient, door het betreffende lid zelf of diens wettelijke vertegenwoordiger, schriftelijk te geschieden vóór 1 november van het lopende jaar. Opzegging ná 1 november ontslaat het lid niet van de verplichting om de contributie te voldoen.

#### Artikel 3.8 Lidmaatschapsgeld/contributie

Leden betalen voor hun lidmaatschap een jaarlijkse contributie. Alleen ereleden zijn hiervan vrijgesteld.

- a. Bij inschrijving als lid van de vereniging, is éénmalig een inschrijfbedrag, dat jaarlijks wordt vastgesteld, verschuldigd.
- b. Leden (m.u.v. ereleden) van de vereniging betalen een jaarlijkse contributie waarvan de hoogte wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
- c. De contributie dient vóór 1 januari van het nieuwe kalenderjaar te zijn voldaan.
- d. Bij aanmelding in een lopend kalenderjaar wordt de contributie naar rato berekend.
- e. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar eindigt, blijft desniettemin de jaarlijkse bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd.

#### Artikel 3.9 Rechten en plichten van de leden

De rechten die voortvloeien uit het lidmaatschap zijn:

- a. Deelname aan de clubactiviteiten, zoals omschreven in artikel 1.2.
- b. Ontvangst van de nieuwsbrief
- c. Gebruikmaken van de faciliteiten die de vereniging biedt
- d. Stemrecht tijdens de ledenvergaderingen
- e. Vervullen van bestuurs- of commissiefuncties.

De verplichtingen van het lidmaatschap zijn:

- a. Het voldoen van de contributie en eventuele andere financiële verplichtingen.
- b. Naleving van de statuten, reglementen en de besluiten van de vereniging.
- c. Het naar vermogen bijdragen aan de doelstellingen van de vereniging.
- d. De belangen van de vereniging niet schaden.
- e. Aanbeveling wordt het lidmaatschap van de NTFU of KNWU
- f. Elk lid wordt geacht om zelfstandig, ook in de groep, te kunnen fietsen. Dit ter beoordeling

van de trainer of bestuur. Waar nodig kan dan het lid samen met een buddy deelnemen, welke tevens lid van de vereniging dient te zijn.  
Afspraken hierover dienen te worden opgevolgd.

#### Artikel 4 Aansprakelijkheid

##### Artikel 4.1 Eigendommen vereniging

Leden die aansprakelijk zijn voor schade, aangebracht aan eigendommen van de vereniging, dienen deze schade op eerste aanzegging door of vanwege het bestuur, volledig te voldoen.

##### Artikel 4.2 Eigendommen derden

Leden die aansprakelijk zijn voor schade toegebracht aan derden, dienen de vereniging te vrijwaren van alle aanspraken die derden te dier zake jegens de vereniging geldend mochten maken.

#### Artikel 5 Schorsing / ontzetting

Niet-naleving van de statuten, de reglementen of besluiten van de vereniging kan leiden tot schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap, overeenkomstig art 6 lid 3, 4 en 5 van de statuten.

#### Artikel 6 Informatie

Alle leden ontvangen een aantal keren per jaar een digitale nieuwsbrief. Meerdere leden woonachtig op één adres ontvangen hiervan slechts één exemplaar. Informatie is ook via de internetsite van de club te verkrijgen

Hoewel privacy wordt gerespecteerd, moeten de leden er rekening mee houden dat op de site regelmatig foto's en beeldopnamen kunnen worden geplaatst van leden gedurende hun sport.

##### Artikel 6.1

Binnen de vereniging wordt een preventief beleid gehandhaafd. Dit is binnen het bestuur vastgesteld in een document "Preventief Beleid" en geldt binnen de gehele vereniging. Genoemd document is bijgevoegd in dit huishoudelijk reglement onder bijlage 001.

#### Artikel 7 Het bestuur

##### Artikel 7.1 Bestuursfuncties

- a. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 (zijnde de voorzitter, secretaris en penningmeester) of ten hoogste 9 leden, die onderling een functieverdeling opstellen.
- b. De volgende functies dienen in ieder geval te worden vervuld: Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.
- c. Voor elke bestuursfunctie van het DB wordt, in het belang van de continuïteit, een vaste vervanger aangewezen.
- d. De verantwoording voor de 'vaste' activiteiten / taken (zoals Organisatie wekelijkse clubavond, Ledenadministratie, Sponsorwerving, Eindredacteur Nieuwsbrief) dient bij voornoemde bestuursfunctionarissen te worden ondergebracht.
- e. De leden van de vereniging worden in kennis gesteld van de verdeling van functies en taken.
- f. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de penningmeester deze functie waar tenzij het bestuur anders beslist.

##### Artikel 7.2 Zittingsduur bestuur

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens onderstaand rooster.

1e jaar: penningmeester en twee bestuursleden

2e jaar: secretaris en twee bestuursleden

3e jaar: voorzitter en twee bestuursleden

2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

4. Een aftredend bestuurslid is herkiesbaar voor een nieuwe periode van 3 jaar.

#### Artikel 7.3 Taken bestuursleden.

- a. De voorzitter leidt de vergaderingen van leden en bestuur. Hij/zij stelt in overleg met de secretaris de agenda voor de vergaderingen vast.
- b. De voorzitter is verantwoordelijk voor de taken die voortvloeien uit artikel 2.2.d van de statuten, te weten het onderhouden van contacten met overheidsinstanties, terreineigenaren, enzovoort.
- c. De secretaris is verantwoordelijk voor de verslaglegging van leden- en bestuursvergaderingen en het oproepen tot die vergaderingen. Naast de overige gebruikelijke taken zorgt de secretaris voor het opstellen van het jaarverslag en heeft hij de zorg voor het archief.
- d. De penningmeester is belast met het beheer van alle gelden van de vereniging, hij/zij legt aan de ledenvergadering een begroting voor het komende kalenderjaar voor. Eerst na goedkeuring hiervan door deze vergadering kan het bestuur, in overeenstemming met de goedgekeurde begroting, verplichtingen aangaan, c.q. kan de penningmeester betalingen verrichten. Een taak van de penningmeester is eveneens het optimaliseren van de inkomsten van de vereniging, door het aanvragen van subsidies en het werven van sponsors, adverteerders en donateurs. Hij/zij kan zich hierbij doen bijstaan door een "Sponsorcommissie".

#### Artikel 7.4 Vergaderfrequentie en beslissingsrecht

- a. Het bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter of twee andere bestuursleden dit gewent achten.
- b. Bestuursbesluiten kunnen alleen worden genomen bij meerderheid van stemmen, wanneer tenminste de helft van alle bestuursleden aanwezig is.

#### Artikel 8 Bestuurscommissies

##### Artikel 8.1 Commissies

- a. Het bestuur kan een aantal taken doen uitvoeren door commissies. Er zijn vaste commissies en tijdelijke commissies.
- b. Voor de vaste commissies is een permanente taak binnen de vereniging weggelegd. Leden van vaste commissies dienen lid van de vereniging te zijn.
- c. Tijdelijke commissies kunnen door het bestuur worden ingesteld voor een eenmalige opdracht.

##### Artikel 8.2 Vaste commissies binnen de vereniging zijn:

- a. Recreatie commissie
- b. Jeugd commissie.



- c. Wedstrijd commissie.
- d. Sponsor commissie
- e. Wedstrijd jeugdcommissie

### Artikel 8.3 Benoeming commissies

- a. De voorzitters van de vaste commissies maken deel uit van het bestuur en worden benoemd door de algemene vergadering.
- b. De leden van vaste commissies worden benoemd voor een termijn van 3 jaren en kunnen aansluitend worden herbenoemd.

### Artikel 8.4 Adviesrecht

De voornoemde commissies kunnen gevraagd of ongevraagd advies geven aan het bestuur.

### Artikel 8.5 Financiën van commissies

- a. De commissies stellen, in overleg met de penningmeester, jaarlijks een begroting op. Binnen het raam van de goedgekeurde begroting, kunnen zij het jaarlijks beschikbaar gestelde bedrag besteden, of verplichtingen aangaan (voor zover deze het betreffende jaar niet overschrijden).
- b. De inkomsten en uitgaven dienen te worden geregistreerd en worden door de penningmeester gecontroleerd; het (eventuele) positieve saldo vloeit terug naar de penningmeester/verenigingskas.

### Artikel 8.6 Kascontrole

- a. Een kascontrolecommissie, bestaande uit (tenminste) twee leden, controleert de inkomsten en uitgaven aan de hand van de administratie van de penningmeester.
- b. Jaarlijks wordt een lid van deze commissie vervangen door een ander verenigingslid, te benoemen door de ledenvergadering.
- c. Van haar bevindingen maakt de commissie een verslag t.b.v. de algemene vergadering.

### Artikel 8.7 Functies

Leden vanaf de leeftijd van 18 jaren kunnen in alle functies binnen de vereniging worden benoemd.

### Artikel 9 Sponsors / donateurs

- a. Bronnen van inkomsten voor de vereniging kunnen tevens zijn sponsoring en donatie.
- b. De "Sponsorcommissie", onder verantwoording van de penningmeester, stelt richtlijnen op die bij het aangaan van overeenkomsten met sponsors worden gehanteerd.
- c. Rekening dient te worden gehouden met de regelgeving hieromtrent door overkoepelende organen of verenigingen waarbij MTB Het Twentse Ros is aangesloten.
- d. Indien er sprake is van een substantiële tegenprestatie van de leden is de goedkeuring van de algemene vergadering vereist.
- e. Sponsorafspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

### Artikel 10 Algemene vergaderingen (Ledenvergaderingen)

#### Artikel 10.1 Frequentie algemene ledenvergaderingen

- a. Er vindt tenminste 1 keer per jaar een algemene ledenvergadering plaats.
- b. In de te houden algemene ledenvergadering doet de secretaris verslag van het afgelopen verenigingsjaar en legt de penningmeester verantwoording af over het voorgaande boekjaar, gepaard gaande met een verklaring van de kascontrolecommissie, alvorens décharge van de ledenvergadering te kunnen verkrijgen.

#### Artikel 10.2 Oproep algemene ledenvergadering

Oproepen voor de ledenvergaderingen worden door de secretaris tenminste drie weken van tevoren aan de leden verzonden. Deze oproep kan via de nieuwsbrief gebeuren. Deze oproep wordt vergezeld van de agenda. Belangrijke punten, waaronder onderwerpen waarover besluitvorming dient plaats te vinden, worden hierin toegelicht.

#### Artikel 10.3 Agenda ledenvergadering

Agenda-voorstellen van leden moeten uiterlijk twee weken voor een ledenvergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.

#### Artikel 10.4 Toegang ledenvergadering

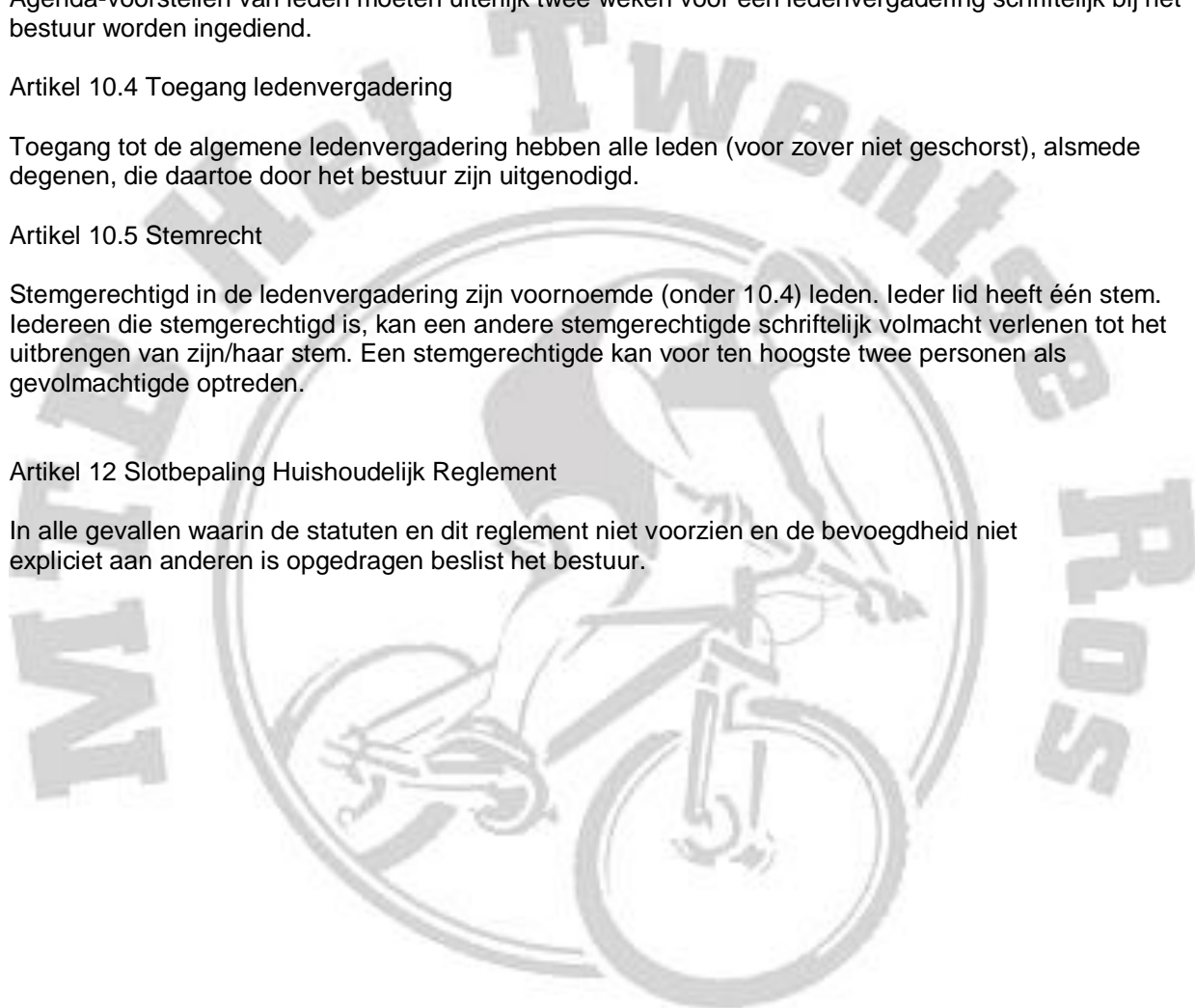
Toegang tot de algemene ledenvergadering hebben alle leden (voor zover niet geschorst), alsmede degenen, die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

#### Artikel 10.5 Stemrecht

Stemgerechtigd in de ledenvergadering zijn voornoemde (onder 10.4) leden. Ieder lid heeft één stem. Iedereen die stemgerechtigd is, kan een andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn/haar stem. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden.

#### Artikel 12 Slotbepaling Huishoudelijk Reglement

In alle gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien en de bevoegdheid niet expliciet aan anderen is opgedragen beslist het bestuur.



## **Bijlage 001 Preventief beleid**

### **Preventief beleid en gedragsregels seksuele intimidatie van MTB het Twentse Ros.**

Het Twents Ros wil met een aantal acties de vereniging zo veilig mogelijk maken voor alle leden en minderjarigen en/of mensen met een verstandelijke beperking in het bijzonder.

Het is belangrijk dat HTR gedragsregels heeft. HTR onderschrijft en volgt de regels van het NOC\*NSF. NOC\*NSF heeft samen met haar leden (de sportbonden) gedragsregels voor begeleiders opgesteld. De gedragsregels zijn bedoeld om ongewenst gedrag in de relatie sporter en trainer/begeleider te verkleinen. Daarnaast fungeren ze als toetssteen voor het gedrag van begeleiders en sporters in concrete situaties. Alle sportbonden, aangesloten bij NOC\*NSF, hebben deze gedragsregels overgenomen in hun tuchtrecht.

Het is belangrijk dat onze trainers/begeleiders en leden op de hoogte zijn van deze gedragsregels. We plaatsen ze daarom op onze website en voegen ze toe aan de algemene informatie voor leden (bij aanvang (proef)lidmaatschap). We hebben geregeld dat onze trainers/ begeleiders ook onder deze gedragsregels (en het tuchtrecht) vallen door dit expliciet onderdeel te laten zijn van ons beleidsplan. Verder gaat HTR als volgt te werk:

#### **1. Aannamebeleid**

Een pleger van seksueel misbruik herken je niet aan het uiterlijk. Vaak zijn het aardige en populaire mensen die zich binnen korte tijd onmisbaar weten te maken. Bekend is dat ze situaties opzoeken waarin ze makkelijk in contact komen met kwetsbaren zoals minderjarigen en mensen met een verstandelijke beperking. Daarbij maken ze gebruik van het vertrouwen van een organisatie.

Een goed aannamebeleid kan ernstige problemen voorkomen. Door het hebben van aannamebeleid zullen mensen met verkeerde bedoelingen eerder afgeschrikt worden om binnen uw sportorganisatie een functie te vervullen. In navolging van NOC\*NSF doorlopen wij onderstaande stappen bij het werven/aannemen van nieuwe vrijwilligers:

- \* De afdelingsvoorzitter houdt een kennismakingsgesprek.
- \* De afdelingsvoorzitter checkt daarbij vooraf referenties; (belt o.a. de club waar waar de vrijwilliger vandaan komt).
- \* HTR zal een VOG (laten) aanvragen en herhaalt dat elke 3-5 jaar.
- \* HTR maakt de begeleider lid van de bond en als dat niet kan, laat HTR de begeleider een VOT (Verklaring onderwerping Tuchtrecht) tekenen. Daarmee valt begeleider onder het tuchtrecht van de bond en is hij daarvan op de hoogte.
- \* HTR maakt de begeleider bekend met de gedragsregels (zie hierboven) voor aanvang van de eerste training / begeleidingsactiviteit

#### **2. Vertrouwens(contact)persoon (VCP)**

HTR beschikt over een VCP. De VCP is het eerste aanspreekpunt binnen de sportorganisatie voor iedereen die te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag of daar een vraag over heeft en hier met iemand over wil praten. De VCP is er voor iedereen binnen de organisatie; sporters, ouders, trainers, toeschouwer, bestuurders etc. De VCP kan het thema in de organisatie bespreekbaar maken en preventieve maatregelen opzetten. Mensen van HTR (en de VCP) kunnen voor vragen en advies ook terecht bij de vertrouwenscontactpersoon van de sportbond of bij het Vertrouwenspunt Sport.

#### **3. Gedragsregels seksuele intimidatie:**

1. De trainer/ begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
2. De trainer / begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privé-leven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
3. De trainer / begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.

4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de trainer / begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding goorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.

5. De trainer / begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.

6. De trainer / begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.

7. De trainer / begeleider zal tijdens training(sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.

8. De trainer / begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.

9. De trainer / begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de trainer / begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.

10. De trainer / begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.

In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de trainer / begeleider in de geest hiervan te handelen.

