



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Algemeen.

Artikel 1

1. De vereniging genaamd: Wielersport Vereniging Ooststellingwerf (WSVO), hierna te noemen "de vereniging", is per 1 januari 2017 ontstaan uit de samenvoeging van een aantal Ooststellingwerfer fietsinitiatieven, waaronder CyclOoststellingwerf, welke bij notariële akte is opgericht op 10 januari 2013 en is gevestigd te Ooststellingwerf.
2. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging.
3. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.

Visie en Missie

Artikel 2

1. **Visie:** WSVO zet zich in voor de belangen van iedere wielersporter met oog voor de totale wielersport, dus zowel de wedstrijdsport als de recreatieve fietser. WSVO verbindt en creëert de juiste randvoorwaarden zodat iedereen de wielersport optimaal kan beleven.
2. **Missie:** WSVO stelt de beleving van de sporter centraal, creëert ruimte voor nieuwe vormen van verbinding en verbreedt haar blik op de wielersport. De missie resulteert in vier kernen die de WSVO zal volgen.
 - WSVO faciliteert passie en een veilige sport omgeving voor alle leden;
 - WSVO verbindt wielersporters met elkaar door drempels weg te nemen;
 - WSVO bedient de totale wielersport;
 - WSVO verbreedt haar blik en werkt waar mogelijk samen.

Het clubtenue.

Artikel 3

1. Het tenue van de vereniging bestaat uit:
 - een wielershirt in de kleuren zwart en geel (basis) met blauw en rood (accenten) *;
 - een koersbroek in de kleuren zwart en geel (basis) met blauw en rood (accenten) *;* Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals bijvoorbeeld sponsoruitingen.
2. Leden zijn vrij om wielerkleding te dragen die hen gunstig zinnen, echter wanneer leden – in welke hoedanigheid – de club vertegenwoordigen (bijv. toertocht en/of wedstrijd), worden leden geacht het vastgestelde clubtenue te dragen;

Leden.

Artikel 4

1. Leden zijn die natuurlijke personen, die door het bestuur dan wel de algemene vergadering als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten en in dit huishoudelijk reglement is bepaald.

2. De vereniging kent als leden:
 - seniorleden;
 - juniorleden;
 - 'vrienden van';
 - ereleden;
3. Seniorleden zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn.
4. Juniorleden zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar.
5. 'Vrienden van' zijn donateurs die wel eens aan een verenigingsactiviteit willen deelnemen, maar verder niet actief lid willen zijn.
6. Ereleden zijn meerderjarige natuurlijke personen aan wie wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging het erelidmaatschap is verleend door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur. Ereleden hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering. Ereleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.

Wijze aanmelding leden, voorwaarden toelating.

Artikel 5

1. Een natuurlijk persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient aanmeldformulier op de verenigingswebsite (www.wsvoooststellingwerf.nl) geheel ingevuld en ondertekend in te dienen. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als lid indien het inschrijfformulier wordt mede-ondertekend door hun wettelijke vertegenwoordiger.

Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk of elektronisch bericht over diens al dan niet toelating als lid van de vereniging. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
2. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor één juli van het betreffende verenigingsjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Indien zij lid worden na één juli van het betreffende verenigingsjaar, zijn zij de contributie pro rata verschuldigd. Voorgaande geldt niet voor seniorleden die dit worden op grond van het bepaalde in de laatste volzin van artikel 4 lid 3 van de statuten.

Donateurs ('vrienden van').

Artikel 6

- a. ook niet-leden van de vereniging kunnen donateur zijn;
- b. de financiële bijdrage waarmee de donateur de vereniging steunt ten minste € 25 (zegge: vijfentwintig euro) per verenigingsjaar dient te bedragen;
- c. de donateur dit bedrag, tenzij nader schriftelijk of langs elektronische weg met het bestuur anders wordt overeengekomen, in een maal aan de vereniging dient te voldoen binnen dertig dagen na ontvangst van de betreffende nota;

- d. Donateurs zijn gerechtigd om om-niet deel te nemen aan verenigingsactiviteiten en mogen een basisset clubtenuue aanschaffen tegen dezelfde condities als leden.

Ledenregistratie.

Artikel 7

1. De ledenadministrateur van het bestuur houdt een register bij waarin de namen en de (mail)adressen van de leden worden bijgehouden.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan onverwijld de ledenadministrateur van het bestuur in kennis te stellen. Dit kan door in te loggen op de persoonlijke pagina op de verenigingswebsite en de gegevens aan te passen.
3. De ledenadministrateur van het bestuur draagt er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Nederlandse toer Fiets Unie (NTFU) en indien dit wordt verkozen, de Koninklijke Nederlandsche Wielren Unie (KNWU).
4. De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden en ter informatie van de NTFU en/of KNWU. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

Opzegging lidmaatschap.

Artikel 8

1.
 - a. Behoudens opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
 - b. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail (pensingmeester@wsvoooststellingwerf.nl) aan de ledenadministratie plaatsvinden, danwel door zich af te melden via de persoonlijke pagina op de verenigingswebsite. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 december. Indien het lidmaatschap niet vóór 1 december bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
 - c. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
 - d. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, lijnhoofden, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.
2. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 - a. wegens verhuizing naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft;
 - b. op grond van medisch advies;
 - c. op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

Contributie.

Artikel 9

1. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie.
2. Ereleden zijn, indien zij niet tevens op andere wijze lid zijn, niet contributieplichtig.

3. De contributienota's worden bij aanvang van het verenigingsjaar verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur. De nota dient uiterlijk op 1 maart van het betreffende verenigingsjaar te zijn voldaan.
4. Leden kunnen hun contributieverplichtingen alleen voldoen door middel van een automatische incasso. Deze machtiging - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie is integraal opgenomen in het aanmeldformulier.
Indien de bank, om welke reden dan ook, afgeschreven gelden storneert op de rekening van het lid dat een machtiging heeft afgegeven zal de vereniging een tweede poging tot incasso ondernemen. Indien dan nog geen incasso heeft kunnen plaatsvinden, zal alsnog een contributienota worden verzonden teneinde het lid in de gelegenheid te stellen aan zijn betalingsverplichting te voldoen. In dat geval wordt de vervaldatum gesteld op één maand na de verzenddatum en zijn wel direct € 5 (zegge: vijf euro) administratiekosten verschuldigd. Na het verstrijken van deze vervaldatum kan, indien betaling niet heeft plaatsgevonden, een invorderingsprocedure worden gestart.
5. In geval van niet tijdige betaling is het lid zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde rente en incassokosten verschuldigd.
6. Een maand na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden. Alsdan zijn administratiekosten verschuldigd, alsmede een boete waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.
7. Een lid dat twee maanden na de vervaldatum nog niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit huishoudelijk reglement, kan met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan.
Na schorsing kan het bestuur de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op ten minste 15 % (zegge: vijftien procent) van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.
8. Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar indien hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
9. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk of elektronisch verzoek te richten aan het bestuur.

Schadeloosstellingen en boeten.

Artikel 10

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.

3. Elk lid dat schade aan materiaal van de vereniging heeft toegebracht is verplicht op verbeurte van een boete van € 50 (zegge: vijftig euro) deze in een daartoe aan te leggen register aan te tekenen en te voorzien van zijn handtekening.
4. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
5. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig (indien van toepassing).
6. De vereniging heeft voor haar leden geen ongevallenverzekering afgesloten.

Bestuur.

Artikel 11

1. Het bestuur bestaat uit een door de Algemene Ledenvergadering vast te stellen aantal van ten minste drie meerderjarige natuurlijke personen.
2. Bestuursleden worden door de algemene vergadering benoemd uit de leden.
3. De voorzitter van het bestuur wordt als zodanig door de Algemene Ledenvergadering in functie benoemd. Het bestuur benoemt uit zijn midden een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd worden.
4. Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit huishoudelijk reglement.
5. De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen van het bestuur overeenkomstig het bepaalde in artikel * van de statuten. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter mede-ondertekend. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden Algemene Ledenvergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.
6. De taken van de secretaris van het bestuur zijn de navolgende:
 - a. het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
 - b. het houden van het verenigingsarchief;
 - c. het notuleren ter Algemene Ledenvergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen, en ondertekening van vastgestelde notulen;
 - d. het notuleren ter bestuursvergadering en ondertekening van goedgekeurde notulen.
7. De taken van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:
 - a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
 - b. het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de Algemene Ledenvergadering over de geldstromen binnen de vereniging.Daartoe stelt de penningmeester van het bestuur zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen. De penningmeester van het bestuur mag

slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie als bedoeld in artikel * van de statuten dan wel de accountant als bedoeld in artikel * van de statuten.

8. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem is te wijten en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

Commissies.

Artikel 12

1. De vereniging kent de volgende commissies:

- Activiteiten(feest) commissie;
De Activiteiten commissie heeft tot taak het organiseren en (doen) uitvoeren van alle activiteiten van de vereniging.
- Route(onderhoud) commissie;
De Route commissie heeft tot taak het organiseren en (doen) uitvoeren van alle onderhoud aan de ATB-routes rondom Appelscha in samenwerking en overleg met Staatsbosbeheer.
- Wedstrijd commissie;
De Wedstrijd commissie heeft tot taak het (doen) uitvoeren van wedstrijden van de vereniging.
- Toertocht commissie;
De Toertocht commissie heeft tot taak het (doen) uitvoeren van het toertochten van de vereniging.
- Training commissie;
De Training commissie heeft tot taak het (doen) uitvoeren van het trainingen van de vereniging.
- PR commissie;
De PR commissie heeft tot taak het (doen) uitvoeren van alle uitingen van de vereniging.
- Sponsor (kleding) commissie;
De Sponsor commissie heeft tot taak het benaderen, overhalen en begeleiden van (kandidaat)sponsors van de vereniging.
- Kascontrole commissie.
Indien geen opdracht aan een accountant als bedoeld in artikel * van de statuten is verleend, benoemt de algemene vergadering jaarlijks uit de leden de een kascommissie van ten minste twee personen, die geen deel van het bestuur mogen uitmaken. Een van de leden van de kascommissie is niet herbenoembaar. De kascommissie stelt een rooster van aftreden op. De leden van de kascommissie hebben gedurende ten hoogste twee achtereenvolgende boekjaren zitting in deze commissie.

- De kascommissie heeft tot taak het onderzoeken van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting van het bestuur en het uitbrengen van verslag daarvan aan de algemene vergadering. De kascommissie heeft daartoe het recht om van het bestuur te eisen dat inlichtingen worden verschaft, dat de kas en de waarden worden getoond en dat boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar worden gesteld.

Bij bepaling van de statuten, artikel 15, lid 5, sub i is bepaald dat de Algemene Ledenvergadering commissieleden benoemt. Dit Huishoudelijk Reglement voorziet daarin, dat commissies kunnen worden ingesteld door het bestuur en kunnen te allen tijde ook door het bestuur worden ontbonden. De leden van een commissie zijn onbepaald herbenoembaar met dien verstande dat deze leden gedurende ten hoogste drie achtereenvolgende boekjaren zitting in deze commissie kunnen hebben.

2. Een bestuurslid kan deel uitmaken van een commissie. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
3. Van commissies kunnen ook niet-leden van de vereniging deel uitmaken.
4. Commissies brengen over hun vergaderingen schriftelijk of langs elektronische weg verslag uit aan het bestuur.
5. Iedere commissie dient voor aanvang van een boekjaar een begroting voor het komende boekjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.

Vrijwilligers

Artikel 13

1. Een vereniging valt of staat met de inzet van vrijwilligers. Ieder lid wordt daarom geacht minimaal 1 keer per jaar zich als vrijwilliger in te zetten voor de vereniging.
2. Jeugdleden kunnen worden vertegenwoordigd door hun ouder(s)/verzorger(s). Meerdere jeugdleden uit een gezin, zullen als een worden beschouwd.
3. Leden worden of ingeroosterd voor bepaalde taken, of leden kunnen zelf intekenen voor diensten. Dit wordt geregistreerd via <http://wsvo.inzetrooster.nl>
4. Indien leden aan het eind van het jaar geen taak hebben verricht, kan – zulks ter beoordeling van het bestuur - in het eerstvolgende verenigingsjaar de contributie eenmalig worden verhoogd met een bedrag ad € 15 (zegge: vijftien euro).

Officieel orgaan.

Artikel 14

1. De vereniging heeft twee officiële organen, te weten:
 - de website: www.wsvooftstellingwerf.nl
 - de nieuwsbrief.
2. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website en verspreiden van het de nieuwsbrief.

3. De secretaris van het bestuur, dan wel het bestuurslid dat belast is met het wedstrijdsecretariaat maakt in het officieel orgaan melding van:
 - a. aankondiging en agenda's van algemene vergaderingen;
 - b. wedstrijden en toernooien; en
 - c. besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.

Algemene Ledenvergaderingen.

Artikel 15

1. De voorzitter van de Algemene Ledenvergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris van de algemene vergadering houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
2. De secretaris van de Algemene Ledenvergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn
Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen aan de stemmingen deel.
3. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering drie neutrale personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
4. Bij hoofdelijk stemming geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter van de algemene vergadering hun stemmen uitbrengen.
5. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
 - a. ongetekend zijn;
 - b. onleesbaar zijn;
 - c. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - d. de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
 - e. voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
 - f. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
6. Van het verhandelde in een algemene vergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere wijze, ter keuze van het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende algemene vergadering te worden vastgesteld.

Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 15

1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door de Algemene Ledenvergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 20 van de statuten.

2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.
3. Het laatst goedgekeurd exemplaar van het Huishoudelijk Reglement zal onverwijld op de verenigingswebsite worden gepubliceerd.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering de dato **17 januari 2017** en in werking getreden.