



# Huishoudelijk reglement en Reglement van tuchtrechtspraak

## Runners Club Woerden

### Inhoudsopgave

1. Algemeen
2. Het Bestuur
3. Commissies
4. Communicatie
5. Lidmaatschap
6. Algemene vergadering
7. Financiën
8. Veilig en verantwoord sporten
9. Aansprakelijkheid
10. Accommodatie en taken
11. Wijziging van dit Huishoudelijk reglement
12. Reglement van Tuchtrechtspraak



## **Hoofdstuk 1 Algemeen**

1.1. Het Huishoudelijk Reglement (hierna: HR) wordt op voordracht van het Bestuur gewijzigd en vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering (hierna: ALV) met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

1.2. Ieder lid van de vereniging is onderworpen aan dit reglement en alle verdere regels, bepalingen en eventuele wijzigingen die in de regeling zullen worden aangebracht, met dien verstande, dat veranderingen in deze reglementen de goedkeuring behoeven van de ALV. In die gevallen dat er een tegenspraak wordt geconstateerd tussen statuten en HR geldt de tekst zoals opgenomen in de statuten.

1.3. Nieuwe leden krijgen bij aanmelding het HR toegestuurd en kunnen op hun verzoek in het bezit worden gesteld van de Statuten.

## **Hoofdstuk 2 Het Bestuur**

2.1. De voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester/ledenadministrateur en trainerscoördinator vormen tezamen het bestuur. Het bestuur behartigt de dagelijkse gang van zaken en kan beslissingen nemen in zaken die geen uitstel gedogen.

2.2. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of vraagt een beslissing van de ALV.

2.3. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter deze rol op zich.

2.4. De secretaris coördineert de informatie betreffende verenigings- en bestuursactiviteiten in en buiten de vereniging. Het secretariaat fungeert tevens als postadres voor instanties in en buiten de vereniging.

2.5. Voor elke ALV is de penningmeester belast met de voorbereiding van de begroting voor het komende verenigingsjaar. De penningmeester kan zich laten bijstaan door de kascommissie.

2.6. Het bestuur besteedt aandacht aan lief en leed bij leden van de vereniging en zorgt voor een passende attentie. Hiervoor is een protocol opgesteld.

2.7. Van alle bestuursfuncties is een taakomschrijving beschikbaar.

2.8. Het bestuur vergadert tenminste 4 maal per jaar.

2.9. Van alle bestuursvergaderingen wordt een verslag gemaakt dat in de eerstvolgende bestuursvergadering wordt vastgesteld.

2.10. Besluitvorming binnen het bestuur geschiedt conform de wijze zoals benoemd in het Bestuursreglement.

2.11. Bestuursleden hebben een zittingstermijn van drie jaar en zijn daarna hernoembaar. Volgens het aftreedrooster kunnen de voorzitter en de vicevoorzitter niet tegelijk aftreden. Hetzelfde geldt voor de secretaris en de penningmeester.



2.12. Indien een aftredend bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt, draagt het bestuur kandidaten voor de te vervullen vacature(s) voor, door vermelding op de agenda van de ALV. Tot uiterlijk twee dagen voor de ALV kunnen leden andere voordrachten doen door schriftelijk namen van tegenkandidaten in te dienen bij het secretariaat van de vereniging. Elke voordracht van tegenkandidaten moet ondersteund worden door tenminste 5 stemgerechtigde leden en voorzien zijn van een door de tegenkandidaat ondertekende verklaring dat met de kandidatuur wordt ingestemd.

2.13. Indien een bestuurslid tussentijds aftreedt, benoemen de overige bestuursleden een plaatsvervanger en doen hiervan mededeling aan de leden. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, doet hij verslag omtrent de stand van zaken van de kas aan de kascontrolecommissie, waarna hij de kas aan zijn opvolger overdraagt.

2.14. Het tussentijds aangestelde bestuurslid wordt op de eerstvolgende ALV voorgedragen als nieuw bestuurslid. Degene die na deze ALV de betreffende bestuursfunctie vervult, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van het tussentijds afgetreden bestuurslid.

2.15. Als het gehele Bestuur aftreedt dan is het verplicht dit bekend te maken aan de leden, een ALV uit te schrijven en aan te blijven tot twee weken na het benoemen van een nieuw Bestuur. Deze regeling is eveneens van toepassing als van een uit meer dan drie personen bestaand Bestuur tenminste 3 leden aftreden.

2.16. Het bestuur kan besluiten dat bestuursleden commissievergaderingen bijwonen.

2.17. Het bestuur is bevoegd tot benoeming buiten commissieverband van functionarissen zowel voor een adviserende als een uitvoerende taak.

### **Hoofdstuk 3 Commissies**

3.1. Het bestuur laat zich in zijn taken bijstaan door een aantal commissies, te weten: de kascommissie, de trainersgroep (alle trainers met trainerscoördinator), pr-commissie en de runnerscommissie.

3.2. Het bestuur of de ALV kunnen voor speciale doeleinden een commissie benoemen van tijdelijke aard. Taak en aantal leden worden vastgesteld door de instellende instantie. Na afronding van de taak wordt de commissie weer opgeheven.

3.3. Leden van de commissies worden benoemd door het bestuur. Het bestuur is te allen tijde bevoegd commissieleden uit hun functie te ontslaan. Het lidmaatschap van een commissie kan opgezegd worden door het commissielid en stopt automatisch bij het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging. Een commissie heeft het recht om bij zich voordoende vacatures een voordracht bij het bestuur in te dienen ter completering van de betreffende commissie. Het bestuur deelt de samenstelling van de commissies mee aan de leden tijdens de ALV.

3.4. Iedere commissie heeft een voorzitter. Iedere commissie heeft een aanspreekpunt in het bestuur.

3.5. Van alle commissievergaderingen worden verslagen gemaakt en opgeslagen in SharePoint, ten behoeve van inzicht in besluitvorming en archivering.

3.6. Alle commissies zijn (financiële) verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Iedere commissie brengt jaarlijks verslag uit over haar werkzaamheden aan het bestuur, op een door het bestuur vast te stellen tijdstip.



### **3.7. Kascommissie**

3.7.1. De kascommissie wordt jaarlijks door de ALV benoemd.

3.7.2. De kascommissie bestaat uit twee leden. Een kascommissielid wordt benoemd voor een termijn van twee jaar en is niet herkiesbaar voor een eerstvolgende periode. Op de ALV wordt steeds één nieuw lid voor de kascommissie gekozen. Een bestuurslid kan geen deel uitmaken van de kascommissie.

3.7.3 De kascommissie:

- Controleert de administratieve bescheiden en de financiën van de penningmeester
- Tekent de financiële administratie af als zij eenstemmig van oordeel is dat deze in orde is
- Brengt in de jaarlijkse ledenvergadering schriftelijk verslag uit over het beheer van de verenigingsgelden en het financiële beleid van het bestuur
- Controleert alle financiële bescheiden van de penningmeester, voordat deze door de penningmeester worden gepubliceerd

3.7.4. Als de penningmeester de wens te kennen geeft af te treden, is de kascommissie verplicht tenminste één week voor de datum van aftreden de financiële administratie te controleren.

3.7.5. De kascommissie heeft altijd het recht op inzage in de financiële administratie.

### **3.8. Trainersgroep**

3.8.1. De trainersgroep bestaat uit de trainers coördinator en alle door het bestuur aangestelde train(st)ers.

3.8.2. Voor de trainersgroep is een trainersreglement opgesteld. Hierin staan o.a. de volgende taken:

- Verzorgen van de trainingen binnen de vereniging, die de leden veilig en verantwoord, afhankelijk van hun looppniveau, kunnen uitvoeren
- Onderling coachen en kennis delen tussen (kandidaat-)trainers
- Inrichten van werkgroepen om op basis van nieuwe kennis en ervaring nieuwe activiteiten of programma's te ontwikkelen
- Adviseren van het bestuur via de trainerscoördinator

3.8.3. Trainers hebben recht op een vergoeding per training, kleding, trainersopleidingen en reiskosten van en naar cursuslocaties. In het trainersreglement staan de vergoedingen voor trainers nader uitgewerkt.

### **3.9. PR-commissie**

3.9.1. De PR-commissie bestaat uit een voorzitter en commissieleden.

3.9.2. De PR-commissie heeft de volgende taken:

- Verzorgen van artikelen of uitslagen naar de pers die betrekking hebben op de RCW;
- Verzorgen Erseewetje, Volta nieuws, website en prikbord;
- Verzorgen promotionele activiteiten, o.a. via social media;



- Invulling geven aan diverse communicatiemiddelen en –materialen.

3.9.3. De PR-commissie stelt jaarlijks een activiteitenplan op en legt deze ter goedkeuring voor aan het Bestuur.

3.9.4. De PR-commissie krijgt jaarlijks een budget toegewezen door het Bestuur en dient de gemaakte kosten inzichtelijk te verantwoorden aan de penningmeester.

### **3.10. Runnerscommissie**

3.10.1. De runnerscommissie bestaat uit een voorzitter en commissieleden, waaronder trainers.

3.10.2. De Runnerscommissie heeft als taak het organiseren van met name hardloop gerelateerde activiteiten naast de reguliere trainingen, zoals Loop op Locatie, Run Bike Run, Oriëntatieloop of de Blind Date Run. Daarnaast ondersteunt de commissie verenigingsbijeenkomsten als de ALV en de nieuwjaarsbijeenkomst.

3.10.3. De Runnerscommissie stelt jaarlijks een activiteitenplan op en legt deze ter goedkeuring voor aan het Bestuur.

3.10.4. De Runnerscommissie krijgt jaarlijks een budget toegewezen door het Bestuur en dient de gemaakte kosten inzichtelijk te verantwoorden aan de penningmeester.

## **Hoofdstuk 4 Communicatie**

4.1. De vereniging heeft een website, nieuwsbrief via de mail (Erseeweeetje) en een clubapp (Volta). Het bestuur kan hierin te allen tijde artikelen plaatsen die hem dienstig voorkomen. Naast nieuwsbrief en/ of website worden diverse social media gehanteerd ten behoeve van de promotie van de vereniging en het snel kunnen delen van wedstrijdresultaten of andere van belang zijnde informatie en mededelingen.

4.2 Het Erseeweeetje verschijnt in principe maandelijks en valt onder de verantwoording van de PR-commissie. Ook beheer van de website valt onder de PR-commissie.

## **Hoofdstuk 5 Lidmaatschap**

5.1. Aanmelding als lid dient te geschieden bij de ledenadministratie van de vereniging door middel van een aanmeldingsformulier c.q. invullen van een inschrijfformulier op de website.

5.2. Indien nieuwe leden bij hun aanmelding al lid zijn van de Atletiek Unie dienen zij dit aan te geven bij hun inschrijving.

5.3. Voordat een persoon besluit lid te worden van de vereniging heeft hij het recht om vier keer op proef en zonder kosten mee te trainen, mits men niet eerder training van de vereniging ontving.

5.4. Het lidmaatschap geldt voor onbepaalde tijd.

5.5. Het lidmaatschap gaat in op de eerste van de volgende maand.

5.6. Aan toetreding als lid zijn inschrijfkosten verbonden. De inschrijfkosten worden jaarlijks ingaande 1 januari door het Bestuur vastgesteld.



- 5.7. De inschrijfkosten dienen tegelijk met de eerste betaling van de contributie te worden betaald.
- 5.8. Met het toetreden als lid van de RCW wordt men ook lid van de Atletiek Unie. Jaarlijks wordt daarvoor de contributie geïnd, tegelijk met de contributie voor het 1e kwartaal.
- 5.9. Op verzoek van een lid kan het lidmaatschap door het Bestuur worden omgezet in een passief lidmaatschap. Passieve leden zijn natuurlijke personen, die wegens blessures niet kunnen deelnemen aan de trainingen.
- 5.10. Na schriftelijke opzegging door een lid eindigt het lidmaatschap tenminste een volledige kalendermaand, tenzij het bestuur omstandigheden aanwezig acht om de termijn te bekorten.

### **Hoofdstuk 6 Algemene Leden Vergadering**

- 6.1. Leden hebben het recht voorstellen op de agenda te plaatsen. Zij dienen dit voorstel schriftelijk twee weken vóór de ALV in bij het bestuur, via het secretariaat van de vereniging.
- 6.2. Ieder voorstel dient afzonderlijk in stemming te worden gebracht. Is meer dan één voorstel betreffende hetzelfde onderwerp op reglementaire wijze ingediend, dan wordt het voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst in stemming gebracht.
- 6.3. Het tenue en de kleuren van de vereniging worden op voordracht van het Bestuur door de Algemene Vergadering vastgesteld.

### **Hoofdstuk 7 Financiën**

- 7.1. De (actieve en passieve) leden betalen een contributie die in principe jaarlijks per 1 januari wordt geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex van het voorafgaande jaar. Dit laat onverlet dat de ALV kan besluiten de contributie voor het volgende jaar op andere wijze aan te passen.
- 7.2. In buitengewone gevallen, kan een lid, naar het oordeel van het Bestuur, voor bepaalde of onbepaalde tijd worden vrijgesteld van betaling van contributie met behoud van alle rechten ingevolge het lidmaatschap.
- 7.3. Inschrijfgelden voor deelname aan wedstrijden worden niet, tenzij door het Bestuur anders wordt bepaald, door de vereniging vergoed.
- 7.4. Indien leden deelnemen aan activiteiten in clubverband waarvoor de vereniging kosten dient te betalen, die niet onder de reguliere kosten van de vereniging behoren, worden deze kosten, na vooraankondiging, op de deelnemende leden verhaald.
- 7.5. Indien door het Bestuur of door het Bestuur daarvoor aangewezen personen bijzondere clubactiviteiten worden georganiseerd, waaraan kosten zijn verbonden, kunnen zij deze kosten declareren.



## **Hoofdstuk 8 Veilig & Verantwoord sporten**

8.1. Leden dienen elkaar en hun tegenstanders sportief te bejegenen en in woord en gedrag voortdurend hun bijdrage te leveren aan de goede sfeer en goede naam van de vereniging.

8.2. Leden dienen zich tijdens de trainingen in clubverband te houden aan de instructies van de trainer(s).

8.3. Leden dienen zorgvuldig en correct om te gaan met eigendommen van de vereniging en met spullen die de vereniging in bruikleen heeft.

8.4. Ten behoeve van het creëren van een veilig sportklimaat voor alle leden zal het bestuur gedragsregels opstellen voor bestuurders/ vrijwilligers, trainers/ begeleiders, en sporters.

8.5. Het bestuur benoemt een of twee vertrouwenscontactpersonen die binnen de vereniging fungeren als vraagbaak voor advies of aanspreekpunt voor meldingen op het gebied van grensoverschrijdend gedrag. Een vertrouwenscontactpersoon is onafhankelijk en heeft geen verantwoordingsplicht aan het bestuur.

8.6. Aanvullend op de genoemde gedragsregels kunnen protocollen opgesteld worden inzake het voorkomen van pesten, discriminatie en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag.

8.7. Voor het verantwoord hardlopen is een veiligheidsplan opgesteld. Hierin is onder andere aandacht voor:

- Leden houden zich tijdens de training aan verkeersregels en volgen de aanwijzingen van de train(st)er;
- Leden zijn verplicht tijdens de trainingen in clubverband in de avonduren (vanaf het moment dat het begint te schemeren) of op aanwijzingen van de train(st)er verlichting te dragen;
- Bij uitzonderlijke weersomstandigheden (kou, onweer, hitte) kunnen trainingen worden aangepast of afgelast, zoals vastgelegd in het weerprotocol;
- Bij ongevallen of andere calamiteiten coördineert de train(st)er de gang van zaken.

## **Hoofdstuk 9 Aansprakelijkheid**

9.1. Schade aan eigendommen van de vereniging en/of aan spullen die de vereniging in bruikleen heeft, moedwillig of door baldadigheid of anderszins toegebracht, zal op de betrokkene(n) worden verhaald.

9.2. Bij verlies of diefstal, schade van en aan eigendommen van de leden/deelnemers, kan nooit de vereniging aansprakelijk worden gesteld.

9.3. De leden nemen op eigen risico deel aan trainingen, wedstrijden of toernooien. Ook in geen enkel ander voorkomend geval kan de vereniging aansprakelijk worden gesteld. Via het lidmaatschap van de Atletiekunie zijn leden verzekerd voor ongevallen en aansprakelijkheid tijdens deelname aan trainingen en wedstrijden.



## **Hoofdstuk 10 Accommodatie en taken**

10.1. Trainingen vinden onder begeleiding van één of meerdere daartoe door of namens het Bestuur benoemde train(st)er(s) plaats.

10.2. De trainingen vinden op de openbare weg en op de atletiekbaan plaats.

10.3. Ieder lid is gerechtigd drie keer per week aan trainingen deel te nemen.

10.4. Ieder lid is verplicht zich voor deelname aan een training aan te melden via de Volta app, behoudens door Bestuur of trainers aangemelde leden die geen toegang hebben tot deze app.

10.5. De vereniging maakt gebruik van een clubgebouw met bijbehorende kleed- en doucheruimte.

10.6. De vereniging kent de volgende verenigingstaken:

- Verrichten van barwerkzaamheden, zoals het na afloop van de training zetten van thee en het opruimen van de kantine
- Schoonmaken van het clubgebouw. Voor deze taken wordt een beroep gedaan op leden, tenzij het Bestuur anders heeft bepaald

## **Hoofdstuk 11 Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement**

11.1. Wijzigingen of aanvullingen van dit HR moeten door de ALV worden goedgekeurd met een meerderheid van tenminste 2/3 van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

11.2. In gevallen waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, of indien er verschil van mening bestaat over de toepassing van enig artikel daaruit, beslist het bestuur.

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering van de Runners Club Woerden, gehouden 29 maart 2023.

Dit huishoudelijk reglement is aangepast aan de model huishoudelijke reglementen van de Atletiek Unie. Belangrijkste wijzigingen vormen moment van indexeren contributie, toevoegen taken commissies, gebruik van Volta en aandacht voor grensoverschrijdend gedrag.

## **Reglement van Tuchtrechtspraak**

Nadere uitwerking van artikel 14 van de Statuten.

Artikel 1. Dit reglement is van toepassing op de leden van de Runners Club Woerden (hierna: de vereniging), zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van het Huishoudelijk Reglement van de vereniging.

Artikel 2. De ingevolge artikel 14 lid 3 van de Statuten op te leggen boete kan maximaal € 500,00 bedragen.

Artikel 3. De ingevolge artikel 14 lid 4 van de Statuten op te leggen schorsing kan maximaal drie maanden bedragen.

Dit Reglement van Tuchtrechtspraak is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van de Runners Club Woerden, gehouden op 19 maart 2008.