



Huishoudelijk Reglement (HR)

Artikel 1. Lidmaatschap

- a) een lid is een natuurlijke persoon die zich schriftelijk aanmeldt bij het secretariaat of via het aanmeldingsformulier: bijlage 1.
- b) minderjarige dient het lidmaatschap te laten tekenen door zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger, waardoor deze met de lidmaatschap instemt;
- c) alle leden erkennen door toetreding tot de vereniging, kennis te dragen van de bepalingen van de statuten en van het huishoudelijk reglement en zich daaraan te onderwerpen. Deze documenten zijn ter inzage bij de secretaris.

Artikel 2. Erelid en lid van verdienste

- a) een Erelid is een natuurlijk persoon die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt en daartoe wordt benoemd door de algemene ledenvergadering op basis van een voorstel dat gedragen wordt door tenminste 50 % van het aantal uitgebrachte stemmen;
- b) een lid van de vereniging kan tot het predicaat "erelid" benoemd worden indien hij of zij gedurende langere tijd, ten minste een aan een gesloten periode zeven jaar; een bijdrage aan de vereniging heeft geleverd die algemeen duidelijk herkenbaar is en continuïteit en vooruitgang van de vereniging ten goede is gekomen;
- c) een lid van de vereniging kan het predicaat "lid van verdienste" ontvangen indien hij of zij een algemeen duidelijk herkenbare; benoembare en duurzame bijdrage aan de vereniging heeft geleverd.

Artikel 3. Lid KNWU en NTFU

- a) elk wedstrijdlid die het lidmaatschap bezit van de Koninklijke Nederlandsche Wielren Unie, (KNWU) aanvaardt de daaraan gebonden verplichtingen, reglementen en besluiten;
- b) elk recreatielid die het lidmaatschap bezit van de Nederlandse Toer Fiets Unie (NTFU) aanvaardt de daaraan gebonden verplichtingen, reglementen en besluiten;
- c) leden van beide bonden machtigen onherroepelijk het Dagelijks Bestuur (DB) hen te vertegenwoordigen op de vergaderingen van de KNWU en de NTFU en daar namens hen een stem uit te brengen of te doen uitbrengen.

Artikel 4. Adreswijziging lid

Adreswijzigingen dienen binnen acht dagen schriftelijk aan de secretaris worden doorgegeven.

Artikel 5. Gezondheid

Elk lid is verantwoordelijk voor zijn eigen welzijn en gezondheid en is verplicht zich te houden aan de richtlijnen van de KNWU en dient zelf te zorgen voor een eventuele noodzakelijke gezondheidsverklaring voor het verkrijgen van een wedstrijdlicentie. De kosten verbonden aan deze gezondheidsverklaring zijn voor rekening van het lid.

Artikel 6. Antidopingbeleid

Elk lid dient zich te houden aan het antidopingbeleid volgens de regelgeving van de wielerbond waar hij of zij lid van is. Het gebruik van elke vorm van doping is niet toegestaan. Indien het gebruik van doping wordt aangetoond zal het bestuur tot passende maatregelen overgaan.

Artikel 7. Schade

Elk lid; zowel binnen de vereniging als bij vertegenwoordiging van de vereniging; dient te allen tijde rekenschap te houden met zijn/haar positie en gedragingen. In geval dat een lid materiële schade toebrengt aan eigendommen van de vereniging en / of derden en indien er sprake is van lichamelijk letsel aan derden; is de betreffende persoon zelf aansprakelijk. De schade zal altijd op de persoon of personen worden verhaald.

Artikel 8. Contributie

- a) het bestuur is gemachtigd de contributie jaarlijks te indexeren volgens de cbs-index. De indexering wordt de algemene ledenvergadering vastgesteld;
- b) de contributie wordt betaald voor het gehele kalenderjaar en dient te zijn voldaan vóór 1 april van het betreffende kalenderjaar;
- c) een lidmaatschap dat na 1 februari aanvangt wordt pro rato vastgesteld. Overige clubcontributies worden in de algemene ledenvergadering vastgesteld;
- d) indien een lid niet aan zijn contributie verplichtingen voldoet kan hij of zij als lid geroyeerd worden dit in overleg met het bestuur.

8.1 Verdeling contributiecategorieën:

Wedstrijdsport:

- a) beroepsrenner; Elite zondercontract; Belofte; Amateur en Veteraan
- b) vrouw;
- c) nieuweling; Jongen of Meisje;
- d) junioren; Jongen of Vrouw;
- e) jeugd alle categorieën;
- f) tweede lid uit één gezin categorie c), d) en e);
- g) handbiker.

Recreatiesport:

- a) recreatielid (inclusief TEP/TFK/TFM en afdracht aan de NTFU);
- b) tweede en volgend recreatielid uit één gezin jonger dan 18 jaar;
- c) overige leden;
- d) donateur (minimaal).

Artikel 9. Contributieregeling

Jaarlijks wordt op basis van de dan geldende contributieregeling de te betalen contributie per categorie in de Algemene L eden Vergadering (ALV) vastgesteld. De contributieregeling is bij de secretaris verkrijgbaar en wordt jaarlijks gepubliceerd. De contributie wordt per incasso jaarlijks geïnd tenzij anders met de penningmeester is overeengekomen.

Artikel 10. Licenties

- a) wedstrijdrenners betalen zelf hun licentie om aan wedstrijden te mogen deelnemen;
- b) de licentie van de begeleider/trainer/ploegleider wordt door de OWC vergoed.

Artikel 11. Dagelijks Bestuur (DB)

- a) streeft naar een oneven aantal bestuursleden.
- b) bestaat minimaal uit de functies, voorzitter, secretaris en penningmeester van de vereniging;
- c) de voorzitter verzoekt de voorzitter van afdeling wedstrijd sport, recreatie; handbikers ; activiteitencommissies en sponsorcommissie; commissie(s) te formeren om de vereniging op hanteerbare wijze te kunnen besturen. Het geheel wordt door de secretaris vastgelegd in een organisatieschema.
- d) bepaalt de datum van de algemene ledenvergadering.
- e) in spoedeisende gevallen mag een bestuurslid optreden namens het DB.

Artikel 11. Taak- en functieomschrijving DB

11.1 Voorzitter:

- a) heeft de algehele leiding van de vereniging;
- b) verantwoordelijk voor het beleid en organisatie;
- c) leidt de algemene ledenvergadering;
- d) treedt op als extern vertegenwoordiger;
- e) bij afwezigheid wordt hij vervangen door de secretaris of de penningmeester.

11.2 Secretaris:

- a) verzorgt het secretariaat;
- b) verzorgt de ledenadministratie;
- c) verzorgt de uitnodiging voor en notuleren van de bestuur- en ledenvergadering en stelt de agenda op;
- d) onderhoudt contacten met de KNWU;
- e) kan naar eigen inzicht èèn van bovenstaande activiteiten aan een ander lid delegeren bv. de ledenadministratie.

11.3 Penningmeester:

- a) stelt op en bewaakt de jaarlijkse begroting;
- b) verzorgt het boekhouden van ontvangsten en uitgaven;
- c) verzorgt de balans en het financiële overzicht;
- d) verzorgt subsidie aanvragen;
- e) presenteert het financiële jaaroverzicht tijdens de algemene ledenvergadering;
- f) int sponsorgelden;
- g) beheert OWC bankrekeningen;
- h) verzorgt de financiële gang van zaken m.b.t. het clubhuis en de kantine;
- i) kan in onderling overleg op onderdelen een van de bovenstaande activiteiten aan een ander lid delegeren;
- j) penningmeesters van afdelingen of commissies zijn volledige verantwoording schuldig aan de penningmeester DB. Zij dienen bij voortduring volledig inzicht te geven over de door hen beheerde financiële zaken.

11.4 Algemeen DB-lid:

- a) afstemming tussen eigen geleding en DB;
- b) specifieke taken volgens afspraak binnen het DB.

Artikel 12. Afdeling en commissie

- a) Een afdeling wordt bestuurd door een afdelingsbestuur en of commissies. Deze bestaat uit een voorzitter; secretaris en penningmeester.
- b) De voorzitter treedt op als vertegenwoordiger van de afdeling bij externe contacten; o.a. bij de KNWU; NTFU; enz. en draagt zorgt voor de belangen van hun afdeling.

Artikel 16. Wedstrijdsport

16.1 De wedstrijd sport is onderverdeeld in commissies en of afdelingen:

- a) Weg sport;
- b) MTB sport;
- c) Handbike sport.

16.2 Leden van a) t/m c) zijn onderverdeeld in de categorie:

- a) Beroepsrenner; Elite zonder contract; Belofte; Amateur en Veteraan
- b) Vrouw;
- c) Handbiker;
- d) Nieuweling: Jongen -Meisje;
- e) Junioren: Jongen -Vrouw;
- f) Jeugd categorieën 1 t/m 7.

16.3 Het afdelingbestuur of commissie verzorgt de volgende taken:

- a) de correspondentie met de KNWU en het District ten aanzien van wedstrijden;
- b) aanstellen van trainers die inhoud geven aan groepstrainingen;
- c) het samenstellen van subgroepen en teams (renners) en teambegeleiders;
- d) het inschrijven voor wedstrijden en plannen van wedstrijden;
- e) het opstellen van rooster voor begeleidingsteam van een ploeg;
- f) het organiseren van (onderlinge) wedstrijden;
- g) uitnodiging voor deelname aan bijzondere wedstrijden;
- h) het bijhouden van persoonlijke en clubrecords en het doorgeven ervan aan de websitebeheerder en pers uitslagen en bijzondere prestaties van renners;
- i) het beheer van de clubkleding en ander eigen materiaal;
- j) stelt jaarlijks een begroting op en dient deze in bij de penningmeester DB;
- k) indien van toepassing bestelt prijzen voor de renners;
- l) geeft informatie voor de aanvraag wedstrijdvergunning door aan de secretaris.

Artikel 17 Recreatieafdeling

De recreatieafdeling kent meerdere fietsgroepen waarvan de deelnemers op basis van individuele fietscapaciteiten ingedeeld worden onder leiding en toezicht van de teamcoördinator.

17.1 Taken afdelingsbestuur.

Zorgt voor:

- a) de correspondentie met de NTFU en regionale verenigingen ten aanzien van ritten en tochten;
- b) het regelen van wekelijkse toertochten;
- c) het samenstellen van subgroepen en teams. Zij kan deze taak delegeren aan de teamcoördinator;
- d) het inschrijven voor tochten;
- e) het organiseren van (onderlinge) ritten en tochten;
- f) het beheer van de clubkleding en ander eigen materiaal. Zij kan deze taak delegeren aan de kledingbeheerder;
- g) de jaarlijkse begroting; stelt deze op en dient deze in bij de penningmeester DB;
- h) bestelling van prijzen; presentjes enz.;
- i) informatie aan de website beheerder t.b.v. organisatie van evenementen;
- j) leden van een commissie dienen lid van de vereniging te zijn;
- k) een commissievoorzitter uit haar de leden.

17.2 Het afdeling- of commissiebestuur

- a) de voorzitter geeft leiding aan de afdeling of commissie;
- b) de voorzitter leidt de vergaderingen;
- c) de voorzitter neemt deel aan DB vergaderingen;
- d) bij verhindering van de voorzitter zal een ander commissielid de plaats bij de vergadering kunnen innemen;
- e) commissies binnen afdelingen zijn altijd verantwoording schuldig aan het afdelingbestuur;
- f) nieuwe commissieleden kunnen te allen tijde door de commissievoorzitter in overleg met het bestuur worden benoemd;
- g) commissieleden kunnen te allen tijde hun commissielidmaatschap opzeggen; maar zijn verplicht tot overdracht van kennis.

Artikel 18 Redactie clubblad Klein Verzet

De redactie verzorgt het clubblad Klein Verzet dat twee keer per jaar verschijnt. Ze is tevens verantwoordelijk voor de te plaatsen advertenties. De redactie verzorgt tevens de OWC nieuwsbrief.

Artikel 19 Websitebeheer

De websitebeheerder(s) verzorgt(en):

- a) het up to date houden van de website <http://www.owc-oldenzaal.nl>
- b) het publiceren van belangrijke clubactiviteiten met bijbehorende relevante gegevens;
- c) het publiceren van wedstrijduitslagen;
- d) het onderhouden van sponsor gerelateerde weblinks.

Artikel 20. Wielerbaan en MTB baan beheerder

- a) beheert de wielerbaan en draagt zorg ervoor dat de baan voor alle groepen onder normale omstandigheden is te gebruiken;
- b) doet tijdig melding aan het DB en schriftelijk op het publicatiebord indien door overmacht dit niet het geval is;
- c) zorgt voor een gebruiksschema of rooster voor de gebruikers;
- d) zorgt dat de ter beschikking gestelde faciliteiten; sloten; verlichting; afsluitingen naar behoren functioneren;

- e) zorgt ervoor dat gebruikers op juiste wijze zijn geïnformeerd over het correcte en juist gebruik van de baanfaciliteiten;
- f) onderhoudt contacten met de beheerder van het Hulsbeek.

Artikel 21. Beheerder faciliteiten

21.1 Clubhuisbeheerder

- a) beheert het clubhuis en draagt zorg voor dat het clubhuis voor alle groepen te allen tijde is te gebruiken.
- b) doet tijdig melding aan het bestuur en schriftelijk op het publicatiebord indien door overmacht dit niet het geval is;
- c) zorgt voor een gebruiksschema of rooster voor de groepen;
- d) zorgt dat de ter beschikking gestelde faciliteiten zoals verlichting, verwarming, douches, beveiliging e.d., naar behoren functioneren.

21.2 Kantinebeheerder

- a) zorgt ervoor dat gebruikers op juiste wijze zijn geïnformeerd over het correcte en juist gebruik van de kantine en stelt een kantinereglement op.
- b) zorgt voor voorraadbeheer van kantine verbruiksartikelen en koopt deze in;
- c) zorgt voor een rooster voor de kantinedienst;
- d) zorgt voor de ter beschikking gestelde faciliteiten: wasmachine, koelkasten, koffiezetapparatuur, radio e.d., naar behoren functioneren;
- e) zorgt ervoor dat gebruikers op juiste wijze eenduidig zijn geïnformeerd over de prijzen van consumpties;
- f) zorgt voor tijdige aanwezigheid van voldoende consumpties; dit eventueel in wekelijks overleg met de penningmeester;
- g) is verantwoordelijk voor financiële afdracht van de kantine opbrengsten aan de penningmeester DB; normaliter een maal per week;
- e) het bestuur zal toezien op de naleving van de wettelijke regelgeving betreffende alcohol verstrekking in sport kantines;
- f) het bestuur zal bij overtreding van het gestelde in het bestuursreglement reglement Alcoholverstrekking sancties aan betrokkene(n) opleggen.

Artikel 23. Sponsorcommissie

De sponsorcommissie:

- a) stelt in afstemming met het bestuur het sponsorbeleid op gebaseerd op visie en strategie van de club;
- b) heeft als doelstelling het verwerven van inkomsten en middelen voor de vereniging;
- c) is bevoegd tot activiteiten die zich hiertoe lenen en het belang van de vereniging niet schaden;
- d) kan in principe gebruik maken van alle mogelijkheden die de vereniging en haar leden kunnen bieden;
- e) elke aangegane overeenkomst wordt schriftelijk vastgelegd in een sponsorcontract;
- f) draagt er zorg voor en is verantwoordelijk voor dat alle sponsoruitingen op de juiste manier en momenten door OWC worden uitgedragen;
- g) Onderhoud contacten met sponsoren.

Artikel 24. Sponsorcontracten

Sponsorcontracten dienen altijd de volgende zaken te vermelden:

- a) de aangegane verplichtingen van de vereniging;
- b) de aangegane rechten en verplichtingen van de sponsor;
- c) begin - en einddatum van de overeenkomst;
- d) het gesponsorde bedrag; de betaaldatum en termijnen;
- e) de naam en handtekening van de sponsorcontractant;
- f) de naam en handtekening van een lid van de sponsorcommissie.

Artikel 25. Beheer clubkleding

- a) het beheer van de clubkleding is ondergebracht bij de afdelingen recreatie en de wedstrijdsport;
- b) de sponsorcommissie draagt er zorg voor dat de juiste eisen voortvloeiend uit aangegane sponsorovereenkomsten tijdig bij de beheerders bekend is en op de juiste manier op het shirt vermeld staan;
- c) in principe wordt de kleding tegen kostprijs ter beschikking gesteld;
- d) bestellingen bij kledingleveranciers dienen tijdig bij de penningmeester te worden gemeld en in overleg met de penningmeester gedaan.

Artikel 26. Gedragscode clubkleding

- a) elk lid is verplicht de geldende clubkleding te dragen bij deelname aan trainingen, club- en interclub- wedstrijden, KNWU- wedstrijden, toertochten en bij activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd, waaraan in verenigingsverband wordt deelgenomen of waarbij het lid de vereniging vertegenwoordigd;
- b) clubbelang gaat hierbij altijd voor sponsorbelang of het belang van een gast vereniging tenzij schriftelijk overeengekomen;
- c) Het is niet toegestaan dat een lid van de vereniging een mondelinge of schriftelijke sponsorovereenkomst aangaat met een privé sponsor of persoon;
- d) De club kan hun leden/licentiehouders voorzien in kleding welke is voorzien van de overeengekomen reclame-uitingen van de sponsors;
- e) Renners/rensters die op grond van persoonlijke bezwaren geen reclame willen voeren; dienen daarover overeenstemming te bereiken met hun club;
- f) Het is de verantwoordelijkheid van een clubbestuur te bepalen welke renners/rensters van een gesponsorde categorie in aanmerking komen voor extra sponsoring. Met deze, voor extra sponsoring in aanmerking komende renners/rensters dienen de afspraken dienaangaande persoonlijk te worden vastgelegd middels een daartoe door de KNWU te verstrekken standaardverklaring;
- g) Renners die uitkomen voor een LSE, Continental Team of UCI MTB team dienen aangemeld te zijn bij het DB. Het is de verantwoordelijkheid van een clubbestuur te bepalen welke renners/rensters van in ander dan OWC kleding mogen uitkomen.

Artikel 27. Licentie

- a) wedstrijdrenners die hun licentie via de OWC hebben verkregen maar voor een andere groep of vereniging wensen te rijden dienen hiervoor schriftelijke toestemming van het bestuur te hebben;
- b) de wedstrijdleiding en / of het bestuur is gemachtigd bij niet na komen de renner een straf op te leggen of de licentie in te nemen of te doen innemen;

- c) De licentiehouder is verplicht deel te nemen aan wedstrijden waar de club ingeschreven heeft voor deelname. Bij het niet nakomen van deze verplichting kan de teamleiding; is samenspraak met het DB; strafmaatregelen nemen tegen de betreffende renner.

Artikel 29. Gebruik en beheer Clubauto's en brandstofpasjes

- a) voor elk voertuig is een beheerder aangesteld;
- b) de gebruiker van een clubauto betaalt zelf zijn of haar verkeersovertredingen;
- c) indien er schade optreedt aan het voertuig is de chauffeur / beheerder verplicht dit te melden aan het bestuur met reden omschreven met vermelding van oorzaak en gevolgen;
- d) de beheerder is verantwoordelijk voor voldoende onderhoud aan het voertuig;
- e) De beheerder zorgt er voor dat het gebruik van het voertuig vermeldt staat in het dagboek van de betreffende auto onder vermelding van chauffeur, doel van de rit, datum gebruik en verreden km's.

Artikel 30. Cursussen

Cursussen welke door leden, ten behoeve van de vereniging, worden gevolgd kunnen geheel of gedeeltelijk voor vergoeding in aanmerking komen. In het cursuscontract zijn de wederzijdse rechten en plichten opgenomen. Het standaardcontract ligt bij de secretaris ter inzage. Door ondertekening van het contract gaat het desbetreffende lid akkoord met de daarin gestelde voorwaarden

Artikel 31. Vrijwilligerswerk voor OWC

Elk OWC-lid zich verplicht om minimaal eens per jaar een vrijwilligerstaak op zich te nemen tijdens door OWC georganiseerde evenementen of werkzaamheden.

Artikel 32. Privacygegevens van de leden.

- a) De geregistreerde ledengegevens mogen alleen gebruikt worden voor zaken die verband houden met de vereniging, het berekenen van contributies en giften en het uitbesteden van vorderingen aan incassobureaus, accountantscontroles.
- b) De adressen van de leden mogen gebruikt worden voor het versturen van mailings, mits de mailing aansluit bij het doel van uw organisatie.
- c) Gegevens van leden doorspelen naar bedrijven of instanties mag alleen met uitdrukkelijke toestemming van de betreffende leden.
- d) Uiterlijk twee jaar na beëindiging van het lidmaatschap moet u gegevens van leden uit de ledenadministratie verwijderen.
- e) Leden mogen hun gegevens altijd wijzigen of aanvullen.

Artikel 33 Huldigingen.

Jaarlijks worden leden gehuldigd tijdens de nieuwjaarsreceptie die voldoen aan :

Een klassering bij de eerste drie van een officieel bij de KNWU aangemeld of georganiseerd :

- a) Nederlands Kampioenschap
- b) Europees – of Wereldkampioenschap
- c) Olympische- en of Para Olympische spelen.

Een klassering als eerste bij een door de KNWU georganiseerd districtskampioenschap.

Artikel 34. Slotbepalingen

- a) Het Huishoudelijk Reglement kan bij besluit van de algemene ledenvergadering worden gewijzigd. Voor wijziging is de normale meerderheid van het geldig uitgebrachte aantal stemmen vereist;
- b) In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur;
- c) Dit reglement of de wijzigingen daarop treden in werking na aanvaarding van de algemene ledenvergadering.

Oldenzaal, 10 maart 2015

Goedgekeurd in de ALV van 9 maart 2015.