

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE RUGBY CLUB WAGENINGEN

Waar zij/haar staat kan ook hij/zijn of hen/hun worden gelezen.

LIDMAATSCHAP

Artikel 1.

Iedereen die de doelstellingen van de vereniging onderschrijft kan lid of donateur worden.

Artikel 2.

Door het feit van haar aanmelding verklaart een lid zich te onderwerpen aan de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en de geldig genomen besluiten.

Artikel 3.

1. De rechten van de leden zijn:
 - a. toegang tot het terrein van de vereniging;
 - b. gebruik van de algemene eigendommen van de vereniging;
 - c. introduceren van personen.
2. Afhankelijk van het lidmaatschapstype mogen de leden daarnaast:
 - a. deelnemen aan de trainingen;
 - b. deelnemen aan de wedstrijden indien daartoe verkozen.
3. De rechten van seniorleden en wettelijk vertegenwoordigers van jeugdleden zijn verder:
 - a. deelnemen aan en het indienen van voorstellen in de algemene ledenvergadering;
 - b. kiezen van en gekozen worden in commissies en het bestuur.

Artikel 4.

1. De plichten van leden zijn:
 - a. op tijd te komen op trainingen en wedstrijden;
 - b. sportief te spelen en te gedragen volgens de gedragscode;
 - c. zorgvuldig om te gaan met materialen en de accommodatie.
2. De plichten van leden en wettelijk vertegenwoordigers van jeugdleden zijn verder:
 - d. het respecteren van teamgenoten, trainers en coaches, match-officials en de tegenstanders;
 - e. het hebben van een voorbeeldfunctie en dat ook uitdragen.
3. De plichten van seniorleden en wettelijk vertegenwoordigers van jeugdleden zijn verder:
 - a. de vereniging te voorzien van actuele contactgegevens (adres, e-mail adres);
 - b. actief te zijn als vrijwilliger.

Artikel 5.

De vereniging kent spelende en niet-spelende leden. De spelende leden betalen naast de verenigingscontributie tevens bondscontributie en worden door de secretaris bij de rugbybond aangemeld.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 6.

De voorzitter moet alle voorstellen die tenminste 15 dagen voor een algemene ledenvergadering bij het bestuur bekend zijn gemaakt in stemming brengen, wanneer de indieners dit wensen en wel in volgorde van indiening.

Artikel 7.

Amendementen op een voorstel voor een besluit worden behandeld naar volgorde van indiening.

Artikel 8.

Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter een commissie van 3 (wettelijke vertegenwoordigers van) leden als stemopnemers, die er zich van hebben te overtuigen dat het aantal stembiljetten gelijk is aan dat van de aanwezige en vertegenwoordigde leden, de biljetten openen en de uitslag van de stemming bekend maken.

KANDIDAATSTELLING

Artikel 9.

Het bestuur is verplicht voor elke vacature in het bestuur een kandidaat te stellen en dit tenminste 14 dagen voor de installatie aan te kondigen.

Artikel 10.

Na de kandidaatstelling door het bestuur kunnen de stemgerechtigde leden in een schriftelijke voordracht tegenkandidaten stellen tot uiterlijk 7 dagen na de aankondiging van de kandidaat door het bestuur. De voordracht moet door tenminste 7 stemgerechtigde leden zijn ondertekend en de naam en functie van de kandidaat bevatten en moet vergezeld gaan van een verklaring van de kandidaat dat zij de kandidatuur aanvaardt. Namen en functies van de tegenkandidaten moeten na de indiening van de voordracht onmiddellijk door het bestuur bekend gemaakt worden.

Artikel 11.

Indien er tegenkandidaten zijn ingediend, heeft de verkiezing plaats in een algemene ledenvergadering binnen 21 dagen na de kandidaatstelling door het bestuur. Indien geen tegenkandidaten zijn gesteld kan de installatie in een bestuursvergadering plaatsvinden.

BESTUUR

Artikel 12.

Het bestuur is belast met de leiding van de vereniging en met de uitvoering van de wettig tot stand gekomen besluiten. Het bestuur beheert de financiën en de eigendommen van de vereniging en is gerechtigd in spoedeisende gevallen handelend op te treden.

Artikel 13.

De voorzitter belegt en leidt bestuursvergaderingen. Zij houdt toezicht op de werkzaamheden van de overige bestuursleden.

Artikel 14.

De secretaris voert de communicatie voor zover deze niet tot de taak van een ander bestuurslid behoort. Zij stelt de notulen van de algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen op. Zij doet mededeling van de belangrijkste gebeurtenissen in de vereniging. Zij is verantwoordelijk voor de ledenlijst van de vereniging. Zij is belast met de zorg voor het verenigingsarchief.

Artikel 15.

De penningmeester is verantwoordelijk voor de boekhouding en (de communicatie over) de geldmiddelen. Zij is aansprakelijk voor de verenigingsgelden, die onder haar beheer rusten. Zij int de contributie van de leden en donateurs. Zij geeft de secretaris door welke leden lid van de rugbybond willen worden. Zij int de hoofdelijke omslagen vastgesteld door de algemene ledenvergadering. Zij draagt zorg voor de heffing van entreegelden bij de thuiswedstrijden van de vereniging. Zij legt in een algemene ledenvergadering verantwoording af over het gevoerde beheer.

Artikel 16.

Bestuursleden vervangen elkaar zo nodig in hun functie.

Artikel 17.

Een bestuursvergadering is niet wettig als er minder dan de helft van de bestuursleden aanwezig zijn, met een minimum van 3 bestuursleden.

Artikel 18.

Het bestuur kan zich door één of meer bestuursleden of één van de leden laten vertegenwoordigen.

COMMISSIES

Artikel 19.

Een commissie bestaat uit tenminste 2 (wettelijke vertegenwoordigers van) leden waaronder een voorzitter. De commissieleden worden door het bestuur benoemd. Ontstaat een vacature dan benoemt het bestuur zo spoedig mogelijk, gehoord de commissie, een nieuw lid of vertegenwoordiger.

Artikel 20.

Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur. Elke commissie en functionaris heeft een bestuurslid als aanspreekpunt. Zij doet haar uitgaven in overleg met het bestuur.

Artikel 21.

De voorzitter van de commissie belegt en leidt de commissievergadering. Een commissievergadering is slechts geldig als meer dan de helft van het aantal leden van de commissie aanwezig is.

Artikel 22.

Elke commissie legt uiterlijk 2 maanden voor het einde boekjaar een jaarplan en begroting voor het nieuwe seizoen ter goedkeuring voor aan het bestuur. Het jaarplan bevat een evaluatie van de commissieactiviteiten en functioneren van het afgelopen jaar en de verantwoording van de gemaakte kosten. Daarnaast beschrijft het jaarplan de doelen en resultaten voor het komend jaar en de bijbehorende begroting.

Artikel 23.

Een commissielidmaatschap eindigt door:

- a. schriftelijk als zodanig te bedanken bij de secretaris van het bestuur;
- b. schorsing of verlies van lidmaatschap;
- c. ontheffing uit functie door het bestuurslid dat als aanspreekpunt geldt;
- d. overlijden.

GELDMIDDELEN

Artikel 24.

De contributie wordt jaarlijks op een algemene ledenvergadering vastgesteld. Op voorstel van het bestuur kan de algemene ledenvergadering een hoofdelijke omslag van de leden heffen, indien dit nodig is.

Artikel 25.

Donateurs betalen een bijdrage, waarvan de minimumhoogte door een algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.

Artikel 26.

Kosten in opdracht van het bestuur gemaakt, en in het verenigingsbelang, kunnen na indiening van een declaratie worden vergoed.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 27.

Wijzigingen en aanvullingen in dit huishoudelijk reglement kunnen worden aangebracht op voorstel van het bestuur of op voorstel van tenminste 17 (vertegenwoordigde) leden of zoveel minder als samen 1/10 deel van de (vertegenwoordigde) leden, door een algemene ledenvergadering, met een 2/3 meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen. Een voorstel tot wijziging dient door het bestuur tenminste 14 dagen ter lezing te worden voorgelegd op een door haar aangegeven plaats.