

Wieler Toer Club Bornerbroek, opgericht 20 juni 2019

Reglement vastgesteld op

1. Algemene bepalingen.

- 1.1. In dit reglement wordt de vereniging Wieler Toer Club Bornerbroek aangeduid als WTC
- 1.2. De verenigingskleuren zijn: Zwart/Oranje
- 1.3. Haar gekozen domicilie is Bornerbroek (gemeente Almelo).

2. Leden.

- 2.1. Iemand die de wens te kennen heeft gegeven lid te willen worden, dient een daarvoor bestemd aanmeldingsformulier, via website van de vereniging, in te vullen en – bij minderjarigheid door een wettelijke vertegenwoordiger. Het bestuur is bevoegd met opgaaf van reden iemand als lid te weigeren. Opzegging van het lidmaatschap dient te geschieden door een mail te sturen naar de vereniging (info@wtcbornerbroek.nl) twee maanden vóór afloop kalenderjaar
- 2.2. Ereleden en leden van verdienste kunnen met ingang van het jaar 2020 op basis van gemotiveerd voorstel van het bestuur, in de algemene vergadering worden benoemd, mits deze voorgenomen benoeming door het desbetreffende lid wordt aanvaard.
- 2.3. De leden zijn verplicht zich te gedragen naar de statuten, huishoudelijk reglement en de daaruit voortvloeiende voorschriften.

3. Bestuur.

- 3.1. Het bestuur bestaat uit, bij voorkeur, een oneven aantal en tenminste 3 leden. Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester
- 3.2. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden opgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met het feit dat voorzitter, secretaris en penningmeester na elkaar aftreden. Tussentijds ontstane vacatures worden zo spoedig mogelijk ingevuld. In dit geval treedt het nieuwe bestuurslid, wat het rooster van aftreden betreft, in de plaats van het bestuurslid waardoor de vacature is ontstaan.
- 3.3. Een bestuurslid kan voor onbepaalde achtereenvolgende zittingen hebben in het bestuur.
- 3.4. De voorzitter, secretaris en de penningmeester kunnen zich laten vertegenwoordigen door hun vervangers.
- 3.5. Het bestuur verplicht zich de vereniging op correcte wijze naar buiten te vertegenwoordigen.

4. Voorzitter.

- 4.1. De voorzitter of diens vervanger opent, leidt en sluit de vergaderingen en zal in overleg met andere bestuursleden mogelijke geschillen uit de weg trachten te ruimen.
- 4.2. Voert representatieve taken uit.
- 4.3. Houdt zich op de hoogte van datgene binnen de vereniging leeft.

5. Secretaris.

- 5.1. De secretaris of diens vervanger, zorgt voor het bijhouden van de notulen van de vergaderingen.
- 5.2. Door hem wordt een ledenregister bijgehouden.
- 5.3. Hij is belast met het uitbrengen van het jaarverslag tijdens de algemene vergadering.
- 5.4. Hij roept de leden op tot de vergadering.
- 5.5. In onderling overleg tussen de bestuursleden, kunnen delen van zijn taken door anderen worden waargenomen.

6. Penningmeester.

- 6.1. De penningmeester of diens vervanger, beheert de gelden van de WTC.
- 6.2. Hij verzorgt het betalingsverkeer van de vereniging. De financiële transacties worden bij voorkeur afgehandeld via de bank en worden ook bij voorkeur via de bank vastgelegd.
- 6.3. Hij voert de administratie van zijn beheer en is verplicht de bestuursleden en de leden van de kascontrolecommissie tijdig inzage van zijn beheer te geven.
- 6.4. De penningmeester stelt de begroting op.
- 6.5. De penningmeester stelt de jaarrekening op.

- 6.6. In onderling overleg tussen de bestuursleden, kunnen delen van zijn taken door anderen worden waargenomen.

7. Commissies/Projectgroepen.

- 7.1. Binnen de vereniging zijn commissies c.q. projectgroepen actief zoals in het organogram aangegeven.
7.2. Elke commissie c.q. projectgroep krijgt een bestuur afgevaardigde toegewezen.
7.3. Het bestuur heeft de taken van de commissies c.q. projectgroepen, uitgezonderd, die van de kascontrolecommissie in taakbeschrijvingen omschreven.
7.4. Tijdig voor aanvang van een evenement zal het bestuur betreffende commissie c.q. projectgroep een budget ter beschikking stellen.
7.5. De commissies c.q. projectgroepen zijn voor hun handelingen verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
7.6. De commissies c.q. projectgroepen brengen na afloop van een evenement verslag uit aan het bestuur.

8. Geldmiddelen.

- 8.1. In de algemene vergadering wordt de contributie, op voorstel van het bestuur, onder goedkeuring van de vergadering, vastgesteld.
8.2. Het innen van de contributie geschiedt in principe voor 1 april van ieder kalenderjaar. Tevens wordt, indien van toepassing, aan de NTFU verschuldigde afdracht geïnd.
8.3. Nieuwe leden betalen hun contributie binnen drie weken na hun aanmelding.
8.4. Indien betaling niet heeft plaatsgevonden binnen vier weken na verzoek hiertoe zal een aanmaning tot betaling worden gezonden.
8.5. Mocht binnen vier weken na ontvangst van de aanmaning de betaling nog niet zijn geschied, dan zal verwijdering uit ledenregister plaatsvinden. De contributie over het lopende jaar blijft daarbij verschuldigd.
8.6. Alle vorderingen op de vereniging moeten worden ingediend bij de penningmeester van de vereniging. Door hem geschieden alle betalingen vanwege de vereniging
8.7. Alle declaraties wegens uitgaven ten behoeve van de vereniging dienen binnen één maand bij de penningmeester van de vereniging te worden ingediend; zij dienen te zijn vergezeld van toelichting op het doel van de uitgaven en van deugdelijke bewijzen. Uitgaven van de diverse commissies worden ingediend via een daartoe aangewezen commissielid.
8.8. Wanneer er met de auto ten behoeve van de vereniging wordt gereden en indien dit plaats vindt met toestemming van de commissieverantwoordelijke dan wel het bestuur wordt een km vergoeding betaald overeenkomstig het fiscaal toegestane onbelaste km tarief. De vergoeding van andere kosten is ter beoordeling van het bestuur.
8.9. De kosten welke zijn gemaakt voor een onderzoek naar veronderstelde handelingen in strijd met de reglementen, komen ten laste van de partij, waarvan is gebleken, dat deze in strijd met de reglementen heeft gehandeld.
8.10. Indien aan het einde van een boekjaar blijkt, dat er een nadelig saldo is, kan door de Algemene Ledenvergadering een hoofdelijke omslag gevorderd worden ter dekking van dit tekort, volgens een door de vergadering vast te stellen regeling.

9. Algemene vergadering.

- 9.1. De Algemene Ledenvergadering wordt gevormd door alle stemgerechtigde leden van de vereniging, welke als zodanig staan ingeschreven bij de vereniging, tenminste drie maanden voor de datum van een te houden Algemene Ledenvergadering en vergadert minimaal éénmaal per kalenderjaar.
9.2. In de algemene vergadering, buiten hetgeen op de agenda is geplaatst, zal;
1. De secretaris het jaarverslag uitbrengen
2. De Penningmeester de jaarrekening uitbrengen.
3. De penningmeester de begroting voor het komende verenigingsjaar, ter goedkeuring, aanbieden.
4. De kascontrolecommissie haar bevindingen t.a.v. het gevoerde financiële beleid rapporteren.
5. Indien van toepassing zal de bestuursverkiezing plaatsvinden
6. Een voorstel tot investering in goede doelen worden gepresenteerd.

10. Slotbepalingen.

- 10.1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement geschieden onder goedkeuring van de algemene vergadering. Het voorstel tot wijziging wordt als agendapunt opgevoerd.
10.2. In voorkomende gevallen, welke niet in dit reglement zijn opgenomen, zal door het bestuur naar rede en billijkheid worden beslist.

- 10.3. Indien gewenst kan ieder lid, op verzoek, inzage krijgen in de statuten en huishoudelijk reglement van de WTC Bornerbroek.
- 10.4. De leden zijn verplicht de nieuwste clubkleding te dragen tijdens elke door de club georganiseerde tocht en tijdens trainings- of toertochten, waaraan in clubverband wordt deelgenomen.
- 10.5. Ieder lid van de WTC Bornerbroek dat deelneemt aan clubactiviteiten, als racefietser of ATB-er, is verplicht tot het dragen van een valhelm.
- 10.6. Ieder lid gaat akkoord met het publiceren van foto's op haar website.