

# Huishoudelijk Reglement van RTC

## Artikel 1

### Het lidmaatschap van de vereniging

- (a) Van de leden van de vereniging wordt verwacht, dat zij actief de vereniging ondersteunen op de wijze waarop de vereniging haar doel tracht te bereiken.
- (b) Het deelnemen aan alle door of namens de vereniging georganiseerde trainingen en andere activiteiten geschiedt op eigen risico en eigen verantwoording van het lid. Expliciet wordt vermeld dat tijdens het georganiseerd fietsen bij RTC het dragen van een goedgekeurde fietshelm verplicht is. Verdere afspraken voor zowel trainers als deelnemers zijn vastgelegd in de RTC trainingsprotocollen, zoals gepubliceerd op de website van RTC.

## Artikel 2

### De Algemene Ledenvergadering (algemene regels)

- (a) Alle bezoekers van de ALV dienen de presentielijst te tekenen. Men is slechts stemgerechtigd als de presentielijst getekend is.
- (b) De ALV is besloten, tenzij de ALV bij aanvang van de vergadering bij gewone meerderheid besluit dat deze geheel of gedeeltelijk openbaar is.
- (c) Leden en donateurs van de vereniging, alsmede door het bestuur uitgenodigde personen zijn gerechtigd op de ALV het woord te voeren.
- (d) De voorzitter van het bestuur treedt op als voorzitter van de vergadering. Hij ziet erop toe dat tijdens de vergadering Statuten en Huishoudelijk Reglement worden nageleefd.
- (e) De secretaris roept tenminste drie weken voor aanvang van de ALV de vergadering schriftelijk op. Alle vergaderstukken worden zo mogelijk tegelijkertijd met de convocatie voor de ALV verstuurd. Tijdens de vergadering behoren alle vergaderstukken voor de leden beschikbaar te zijn.

## Artikel 3

### De Algemene Ledenvergadering (frequentie)

De ALV wordt eenmaal per jaar door het bestuur bijeengeroepen, en wel in de eerste helft van het jaar.

## Artikel 4

### De Algemene Ledenvergadering (onderwerpen)

- (a) De agenda wordt bij aanvang van de vergadering vastgesteld. Agendapunten kunnen bij gewone meerderheid van het aantal stemmen worden toegevoegd.
- (b) Tijdens de ALV worden het jaarverslag en financieel jaarverslag van het afgesloten boekjaar behandeld. Tevens worden de bevindingen van de kascontrole-commissie behandeld, décharge verleend aan het bestuur en een nieuwe kascontrolecommissie gekozen. Tevens worden tijdens de ALV de begroting, alsmede het algemene en financiële beleid van het bestuur voor het komende boekjaar behandeld.
- (c) De ALV behandelt alle door het bestuur aangebrachte voorstellen, alsmede voorstellen aangebracht door leden, mits laatstgenoemde minstens drie weken voor aanvang van de vergadering schriftelijk ter kennis zijn gesteld van de secretaris.
- (d) Alle leden zijn bevoegd ter vergadering amendementen op een voorstel in te dienen. Stemming over amendementen vindt plaats voordat het betreffende voorstel in stemming wordt gebracht.

(e) Zaken waarover de ALV heeft besloten kunnen niet opnieuw aan de orde gesteld worden, tenzij actuele ontwikkelingen hiertoe noodzaken.

## **Artikel 5**

### **Lidmaatschappen, contributies en donaties**

(a) De hoogte van het minimale donatiebedrag, alsmede de hoogte van de contributies wordt jaarlijks tijdens de ALV bepaald.

(b) Ereleden van de vereniging zijn geen contributie verschuldigd.

(c) Leden in de zin van artikel 2, eerste lid, sub a van de Statuten zijn te onderscheiden in gewone leden, basisleden en leden met een proeflidmaatschap.

(d) Basisleden hebben toegang tot de door de vereniging georganiseerde evenementen en maximaal vijf maal per jaar toegang tot de door of namens de vereniging georganiseerde trainingen.

(e) Indien een basislid meer dan vijf maal een RTC-training bijwoont, wordt het basislidmaatschap door het bestuur met onmiddellijke ingang omgezet in een gewoon lidmaatschap.

(f) Aspirant leden hebben de mogelijkheid om een proeflidmaatschap van 6 weken aan te gaan. Na deze periode wordt het lidmaatschap beëindigd of omgezet in een gewoon lidmaatschap. Het is niet mogelijk om meerdere keren een proeflidmaatschap te nemen.

(g) Wanneer een gewoon lidmaatschap vóór 15 mei wordt beëindigd is een half jaar contributie verschuldigd; bij beëindiging na 15 mei is over het gehele jaar contributie verschuldigd. Bij opzegging binnen een jaar na aanmelding is tenminste een jaar contributie verschuldigd.

## **Artikel 6**

### **Het bestuur (algemeen)**

(a) Het bestuur bestaat tenminste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Genoemde functies dienen door afzonderlijke personen bekleed te worden.

(b) Bestuursleden hebben een maximale zittingstermijn van 3 jaar. Na afloop van deze periode zijn zij terstond herkiesbaar voor een bestuursfunctie.

(c) Indien binnen het bestuur een vacante functie bestaat, heeft het bestuur de bevoegdheid een bestuurslid ad interim aan te stellen. De bestuurder a.i. blijft in functie tot de eerstvolgende ALV, alwaar zijn kandidatuur wordt voorgesteld.

(d) Het bestuur is bevoegd een van zijn bestuurs-, commissie- of werkgroepleden tijdelijk, tot aan de eerstvolgende ALV, uit zijn/haar functie te ontheffen als:

- hij verregaand nalatig is in de uitoefening van de toebedeelde taken;
- hij de vereniging (in materiële of immateriële zin) benadeelt, in de ruimste zin des woords;
- hij misbruik maakt van via de vereniging verkregen faciliteiten.

(e) Een ontheffing van een bestuurslid zal aan de eerstvolgende ALV worden voorgelegd. De ALV beslist of de ontheffing wordt opgeheven, dan wel wordt omgezet in ontslag van de desbetreffende persoon uit functie.

## **Artikel 7**

### **Het bestuur (taken en bevoegdheden)**

(a) Het bestuur is belast met:

- het voorbereiden van de ALV;
- het uitvoeren van het op de ALV uitgezette algemene en financiële beleid;
- het beheer van het eigen vermogen van de vereniging;
- het verzorgen van de contacten met de trainers;

- het verzorgen van de contacten met de Nederlandse Triathlon Bond en geledingen daarvan;
- het verzorgen van de contacten met de gemeente en haar organen;
- het verzorgen van de perscontacten van de vereniging;
- de toezichthouding op naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

(b) In spoedeisende gevallen is het bestuur bevoegd besluiten te nemen waartoe normaliter slechts de ALV bevoegd is. Deze besluiten blijven van kracht tot de eerstvolgende ALV.

## **Artikel 8**

### **Het bestuur (taakverdeling)**

(a) De voorzitter leidt en coördineert de werkzaamheden van het bestuur.

(b) De secretaris notuleert bestuursvergaderingen en ALV'en en verzorgt de correspondentie.

(c) De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen van de vereniging, de contributie-inning en de ledenadministratie (inclusief NTB licentie-administratie).

(d) De overige bestuursleden kunnen taakgebieden aangewezen krijgen zoals daar zijn:

- coördinatie van de trainingen;
- afvaardiging in organen van de NTB;
- public relations en sponsorrelaties;
- coördinatie van het verenigingsorgaan;
- organisatie van evenementen.

## **Artikel 9**

### **Commissies en werkgroepen**

(a) Het bestuur kan zich bij haar werkzaamheden laten bijstaan door commissies en werkgroepen. Commissies hebben een adviserende en/of uitvoerende taak.

(b) Niet-leden van de vereniging kunnen zitting hebben in commissies en werkgroepen.

(c) Het bestuur verstrekt alle informatie die noodzakelijk is voor het goed functioneren van commissies en werkgroepen.

(d) Commissies en werkgroepen rapporteren periodiek zowel mondeling als schriftelijk aan het bestuur.

(e) Commissies en werkgroepen kunnen beschikken over eigen geldmiddelen, mits zij vooraf bij het bestuur een begroting hebben ingediend. Het bestuur besluit in eerste instantie of een budget wordt toegekend.

(f) Bestuursleden hebben het recht vergaderingen van commissies en werkgroepen bij te wonen. Commissies en werkgroepen stellen het bestuur van tevoren op de hoogte van hun vergaderschema.

## **Artikel 10**

### **Trainingen**

(a) Alle door de vereniging georganiseerde trainingen staan onder supervisie van een trainer, eventueel bijgestaan door één of meerdere assistent-trainers.

(b) De vereniging streeft ernaar om van alle disciplines wekelijks minstens één gezamenlijke training te verzorgen.

(c) Gezamenlijke trainingen zijn primair gericht op de OD-triathlons; in overleg met het bestuur en de desbetreffende trainer(s) kunnen trainingsgroepen geformeerd worden met een ander trainingsdoel.

(d) Zowel de onderlinge afstemming tussen de diverse trainingen als de periodieke afstemming wordt bewaakt door een door het bestuur benoemde trainingscoördinator.

(e) Alle trainers ontvangen een trainersvergoeding, waarvan de hoogte door het bestuur wordt bepaald.

## **Artikel 11**

### **Declaratie van onkosten**

(a) Gedeclareerd kunnen worden de onkosten gemaakt door bestuursleden, die ontstaan zijn bij de uitvoering van de bestuurstaak, zulks ter beoordeling van de penningmeester. Declaraties van de penningmeester dienen mede ondertekend te worden door de voorzitter.

(b) Gedeclareerd kunnen worden de onkosten gemaakt door leden en/of leden van commissies/ werkgroepen, die ontstaan zijn bij de uitvoering van de door het bestuur toegewezen taak, zulks ter beoordeling van het betrokken bestuurslid, c.q. leden en de penningmeester.

(c) Declaraties dienen ten spoedigste, doch binnen drie maanden na dato, vergezeld van bewijsmateriaal te worden ingediend bij de penningmeester.

## **Artikel 12**

### **Royement van leden**

(a) Het bestuur is bevoegd een lid of donateur te ontzetten (royeren) als deze:

- verregaand nalatig is in het nakomen van zijn/haar verplichtingen jegens de vereniging;

- de vereniging in materiële of immateriële zin benadeelt, in de ruimste zin des woords;

- misbruik maakt van via de vereniging verkregen faciliteiten.

(b) Een geroyeerd lid kan in beroep gaan tegen de royementsbeslissing bij de ALV, maar blijft hangende het beroep geroyeerd.

## **Artikel 13**

### **Status van het Huishoudelijk Reglement**

(a) Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld conform artikel 14, eerste lid van de Statuten.

(b) Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement kunnen slechts tijdens een ALV worden gerealiseerd, mits conform Statuten en Huishoudelijk Reglement een voorstel daartoe is ingediend.

(c) De ALV kan met een meerderheid van minstens tweederde van het aantal stemmen voor de duur van de vergadering een tijdelijke ontheffing van bepalingen in het Huishoudelijk Reglement verlenen.

(d) In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

## **Artikel 14**

(a) Agressie, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie, zijn vormen van gedrag die niet thuishoren in een goed en stimulerend sportklimaat. Grenzen die meestal heel vanzelfsprekend zijn, maar die af en toe expliciet gemaakt moeten worden omdat gedrag dat door een ander als 'een leuke manier van omgaan' wordt beschouwd voor een ander te ver gaat. Het bestuur van RTC Den Haag probeert dit soort 'ongewenst gedrag' zoveel mogelijk te voorkomen en te zorgen voor een positieve sportcultuur binnen de vereniging.

(b) In het kader van een positieve sportcultuur is het bestuur bevoegd een vertrouwenscontactpersoon aan te stellen. De aanstelling van een

vertrouwenscontactpersoon door het bestuur wordt gemeld bij de Algemene Ledenvergadering.

- (i) Het bestuur draagt er zorg voor dat er een vertrouwenscontactpersoon is en spant zich in om te voorkomen dat de functie vacant is.
- (ii) De functie van vertrouwenscontactpersoon kan niet worden gecombineerd met een functie in het bestuur.
- (iii) Bij het zoeken naar een geschikte vertrouwenscontactpersoon wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het door NOC NSF en Centrum Veilige Sport Nederland opgestelde functieprofiel
- (iv) Het bestuur draagt er zorg voor dat op de website van RTC Den Haag vermeld staat dat er een vertrouwenscontactpersoon is, wie dat is en op welke wijze deze te bereiken is.

(c) De vertrouwenscontactpersoon heeft de taak het gevoel van veiligheid en vertrouwdheid voor de individuele leden te bevorderen. Hij / Zij draagt zorg voor de eerste opvang van betrokkenen (onder andere slachtoffers, beschuldigde, bestuur) bij een incident binnen de vereniging.

(d) De vertrouwenscontactpersoon geeft invulling aan de bovengenoemde taak door:

- (i) Een luisterend oor te bieden in geval er sprake is van ongewenst gedrag maar verdere actie niet gewenst wordt.
- (ii) Het in behandeling nemen van problemen van leden van RTC Den Haag met betrekking tot ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan; het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering om het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken. Te trachten de meest wenselijke en haalbare oplossing te vinden. Zo nodig door te bemiddelen of een bemiddelaar in te schakelen. Of door te verwijzen naar externe instanties. Dit alles uitsluitend met instemming van betrokkene.
- (iii) Daarnaast kan het in geval van beschuldiging van strafbare zaken, noodzakelijk zijn om te adviseren tot het doen van aangifte bij de politie.
- (iv) Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur ten aanzien van het beleid op het terrein van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan. Tenminste 1 x per jaar rapporteert de vertrouwenscontactpersoon aan het bestuur over de klachten die hem/haar hebben bereikt.
- (v) De vertrouwenspersoon rapporteert aan het bestuur, zonder dat daarbij de vertrouwelijkheid zoals beschreven in lid 6 wordt geschonden.
- (vi) Doorverwijzen naar de poule van vertrouwenscontactpersonen van de NOC\*NSF.

(e) Als leidraad voor toelaatbaar gedrag neemt de Vertrouwenscontactpersoon de 'Gedragscode Sport' van de NTB en Centrum Veilige Sport Nederland.

(f) De vertrouwenscontactpersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met het slachtoffer of andere personen die een beroep op hem doen of tot wie de vertrouwenscontactpersoon zich richt.

(i) Daarom belooft de vertrouwenscontactpersoon betrokkenen geheimhouding van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn functie als vertrouwenscontactpersoon ter kennis komt.

- (ii) Tevens zorgt de vertrouwenscontactpersoon ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan. Dit geldt ook voor de werkaantekeningen die de vertrouwenscontactpersoon voor zichzelf maakt.
  - (iii) Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk als betrokkenen schriftelijk toestemming geven tot het doorbreken van deze belofte tot geheimhouding, of wanneer zeer dringende redenen aanwezig zijn.
  - (iv) Bij het ontbreken van toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verstrekken, kan de vertrouwenscontactpersoon zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding indien tenminste voldaan is aan al de vijf hieronder genoemde voorwaarden:
    - (1) Alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen.
    - (2) De vertrouwenscontactpersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
    - (3) Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen.
    - (4) Het is vrijwel zeker dat het niet doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
    - (5) De vertrouwenscontactpersoon is er vrijwel zeker van dat doorbreking van de geheimhouding de schade aan betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.
  - (v) Indien een dergelijke situatie zich voordoet, zal de vertrouwenscontactpersoon zijn redenen om de geheimhouding te doorbreken met een ter zake kundige partij vooraf bespreken.
  - (vi) De vertrouwenscontactpersoon brengt betrokkenen op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken, alvorens dit daadwerkelijk te doen.
- (g) De vertrouwenscontactpersoon van RTC Den Haag kan zelf terugvallen op ondersteuning die geboden wordt door het bestuur en het overkoepelend beleid van NOC\*NSF.
- (h) Het bestuur rapporteert op hoofdlijnen aan de ALV over het aantal vertrouwenskwesties en de afhandeling ervan, zonder dat daarbij de vertrouwelijkheid zoals beschreven in lid 6 wordt geschonden.
- (i) De vertrouwenscontactpersoon behandelt een melding met de nodige zorgvuldigheid en integriteit naar de beste inschatting van dat moment. De vertrouwenscontactpersoon, en in het verlengde de vereniging, kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele effecten bij betrokkenen die voortkomen uit zijn/haar handelen wanneer voldaan is aan de vereisten van zorgvuldigheid en integriteit.
- (j) Het kan zijn dat een andere klachtenregeling zoals gehanteerd door het NOC\*NSF meer geschikt is voor de behandeling van de melding/klacht. In dat geval zal de vertrouwenscontactpersoon dit met betrokkenen bespreken en doorverwijzen.