

HUISHOUDELIJK REGLEMENT R.W.A.

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Naam en oprichting

1. De vereniging draagt de naam Sportvereniging Rood Wit Albrandswaard, hierna te noemen "de vereniging" en is bij notariële akte opgericht op 10 september 1965 en is gevestigd te Albrandswaard (artikel 1.3 van de Statuten)
2. Zij zal naar buiten treden en aan competities en wedstrijden deelnemen onder de naam R.W.A.
3. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte d.d. 24 februari 1994.

Artikel 2. Clubkleuren

1. Voor de spelende leden wordt bij besluit van de Algemene Vergadering op voorstel van het bestuur de officiële verenigingskleding vastgesteld waarin wedstrijden worden gespeeld. De kleuren van het clubkostuum bestaat uit een rood/wit verticaal gestreept shirt en een witte broek/rok.

HOOFDSTUK 2: LIDMAATSCHAP

Artikel 3. Leden

1. De vereniging kent leden en deelnemers (artikel 4 en 5 van de Statuten)
 - a. Spelende leden; te weten senioren, junioren en zaalleden.
 - b. Niet spelende leden en/of overige leden;
 - c. Ereleden en leden van verdienste;
 - d. Deelnemers, te weten aspiranten, pupillen, enzovoort;
 - e. Begunstigers.

Artikel 4. Spelende leden

1. Senioren zijn leden van negentien jaar en ouder
2. Junioren zijn leden van vijftien jaar tot en met achttien jaar
3. Zaalleden zijn leden die alleen gedurende de zaalperiode actief zijn

Artikel 5. Niet spelende leden en/of overige leden

Zij die op andere wijze bij wensen te dragen aan de doelstelling van de vereniging (artikel 4.2.b van de Statuten)

Artikel 6. Ereleden en Leden van verdienste

1. Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging door op voordracht van het bestuur door de Algemene Vergadering (artikel 5.3 van de statuten) als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste hebben alle rechten van de leden (met uitzondering van stemrecht)
2. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Vergadering met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd.
3. Leden van verdienste en Ereleden zijn tevens, op schriftelijk verzoek van tenminste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van 1/10 gedeelte der stemmen in de Algemene Vergadering, aan te dragen door leden van de vereniging.
4. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen.

5. Degene die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot Erevoorzitter worden benoemd door de Algemene Vergadering met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 7. Deelnemers

Deelnemers zijn zij die aan de activiteiten van de vereniging deelnemen aan het begin van het in artikel 16 van de Statuten bedoelde verenigingsjaar de vijftienjarige leeftijd nog niet hebben bereikt en als deelnemer zijn toegelaten overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 van de Statuten (artikel 5.1 van de Statuten)

1. Aspiranten zijn deelnemers van elf tot vijftien jaar
2. Pupillen zijn deelnemers tot en met tien jaar

Artikel 8. Begunstigers

Begunstigers zijn zij die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen met een door de algemene vergadering vast te stellen minimumbijdrage (artikel 5.2 van de Statuten)

Artikel 9. Lidmaatschap

(artikel 6 en 7 van de Statuten)

1. De aanmelding als lid of deelnemer van de vereniging dient te geschieden met gebruikmaking van het verenigingsinschrijfformulier bij de ledenadministratie
 - a. Het doel van de ledenadministratie is gericht op het interne functioneren van de vereniging en het verkeer tussen haar leden.
 - b. In verband met privacy mogen gegevens uit de administratie niet worden verstrekt aan derden tenzij de leden hier uitdrukkelijk schriftelijk toestemming voor hebben gegeven, dan wel de Algemene Vergadering hiertoe, met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen, goedkeuring heeft gegeven.
2. Opzegging van het lidmaatschap, als bedoeld in artikel 7 van de Statuten dient schriftelijk te geschieden bij de ledenadministratie, met een opzegtermijn van 2 maanden voor het einde van het verenigingsjaar (artikel 7.4 van de statuten). Tevens blijft, wanneer het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar eindigt, de jaarlijkse bijdrage verschuldigd (artikel 7.9 van de statuten).
3. Ieder lid kan op internet de statuten en de laatste versie van het Huishoudelijk Reglement lezen.
4. Ieder lid is verplicht bij naamswijziging, adreswijziging, telefoonnummerwijziging en/of e-mailadreswijziging hiervan zo spoedig mogelijk, echter met een uiterlijke termijn van één maand, schriftelijk kennis te geven aan de ledenadministratie.
5. Het betalen van het lidmaatschap kan op twee manieren:
 - a. Middels een machtiging; het bestuur is bevoegd om in 12 termijnen de contributie van de rekening van het lid af te schrijven.
 - b. Middels een overschrijving; het lid dient zelf, na ontvangst van een contributiebrief van de vereniging, het bedrag over te maken aan de vereniging. Hierbij worden administratieve kosten in rekening gebracht.

Artikel 10. Rechten en plichten van de leden

1. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 8 van de statuten, en het recht, geregeld in artikel 12.2 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.
 - a. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden;
 - b. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de vergaderingen;
 - c. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;

- d. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen handelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend;
- e. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie;
- f. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de hem/haar door de KNKV en/of justitie opgelegde boetes;
- g. Zich als een waardig lid te gedragen en besluiten en aanwijzingen van de bevoegde organen van de vereniging na te leven;
- h. Het materiaal met overleg te gebruiken en door hem toegebrachte schade, niet voortvloeiend uit het normale gebruiksrisico, te vergoeden;
- i. De morele plicht om de Algemene Vergadering en de voor zijn categorie uitgeschreven bijeenkomsten bij te wonen.

HOOFDSTUK 3: HET BESTUUR

Artikel 11. Samenstelling bestuur

- 1. Het bestuur (minimaal 5 leden) is als volgt samengesteld (artikel 12 van de Statuten)
 - a. Voorzitter
 - b. Secretaris
 - c. Penningmeester
 - d. Twee of meer overige leden, waaronder de voorzitter van de Technische Zaken
- 2. Vicevoorzitter

Artikel 12. Taken Bestuur

- 1. Gezamenlijke taken Bestuur:
 - a. Het besturen van de vereniging.
 - b. Het opstellen van de agenda voor de Algemene Vergadering.
 - c. Het presenteren aan de Algemene Vergadering van een beleidsplan, een begroting en een meerjarenbegroting.
 - d. Het toezicht houden op de naleving van het beleidsplan.
 - e. Het toezicht houden op de inkomsten en uitgaven van de vereniging.
 - f. Het samenstellen en aan de Algemene Vergadering voorleggen van een financieel verslag en een jaarverslag waarin duidelijk tot uiting komt in hoeverre het beleidsplan is gerealiseerd.
 - g. Het coördineren van de werkzaamheden van de afzonderlijke commissies, onder meer via een door het bestuur op te stellen leidraad/werkplan.
 - h. Het op de hoogte houden van de leden, deelnemers en begunstigers, van de gang van zaken.
 - i. Het aanspreekbaar zijn voor alle zaken aangaande de vereniging.
 - j. Het toezicht houden op de correcte naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
 - k. Het doen van uitspraken inzake straffen/sancties/maatregelen bij overtredingen tegen statuten, huishoudelijk reglement, bestuursbesluiten en/of wedstrijdbepalingen.
 - l. Het beslissen over de toelating van leden, deelnemers en begunstigde leden overeenkomstig het bepaalde in artikel 6 van de statuten.
 - m. Het bestuur is verplicht bij overtreding van het gestelde in het Bestuursreglement Alcoholverstrekking sancties aan betrokkene(n) op te leggen.

2. Gezamenlijke taken van het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur bestaat uit de Voorzitter, de Secretaris, de Penningmeester en 2 andere bestuursleden. (artikel 14 van de Statuten)
 - a. Het samenstellen van een beleidsplan en een begroting en deze voorleggen aan het bestuur.
 - b. Het opstellen van de agenda voor de bestuursvergaderingen.
 - c. Het nemen van spoedeisende besluiten welke niet tot de volgende bestuursvergadering uitgesteld kunnen worden.
 - d. Het op de hoogte houden van het bestuur van het verhandelde tijdens de dagelijks bestuursvergaderingen.

TAKEN BESTUURSLEDEN

3. Taken voorzitter.
 - a. Het voorzitten van de Algemene Vergaderingen, bestuursvergaderingen en dagelijks bestuursvergaderingen.
 - b. Het representeren van de vereniging.
 - c. Het zorgdragen voor vervanging bij zijn afwezigheid door de vice-voorzitter.
 - d. Verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering over het gevoerde bestuursbeleid.
 - e. Het informeren van het bestuur en verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering over de door hem/haar verrichtte werkzaamheden.
4. Taken secretaris.
 - a. Het voeren van de correspondentie.
 - b. Het op de Algemene Vergaderingen, bestuursvergaderingen en dagelijks bestuursvergaderingen ter tafel leggen van ingekomen stukken.
 - c. Het archiveren van alle ter zake doende bescheiden.
 - d. Het notuleren van Algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen.
 - e. Het opstellen van een besluitenlijst van de Algemene Vergaderingen en bestuursvergaderingen en deze na akkoord van de voorzitter zo spoedig mogelijk publiceren in het cluborgaan, wanneer dit hiervoor in aanmerking komt.
 - f.
 - g. Het bijeenroepen van de Algemene Vergadering zoals omschreven in artikel 17 van de statuten.
 - h. Het zo snel mogelijk doorgeven van de bondsbesluiten aan de betreffende commissies.
 - i. Het informeren van het bestuur en verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering over de door hem/haar verrichtte werkzaamheden.
 - j. Het zorgdragen voor het maken van een jaarverslag.
 - k. Het vervangen van de Vicevoorzitter waar en wanneer dat nodig is.
5. Taken penningmeester.
 - a. Het dragen van de verantwoording voor alle ontvangsten en uitgaven.
 - b. Het (doen) bijhouden van een overzichtelijke financiële administratie.
 - c. Het zorgdragen voor het maken en publiceren van een financieel verslag, voorzien van een balans en lijst van baten en lasten, dit alles in vergelijking met de begroting.
 - d. Verantwoordelijk voor een goede administratie met betrekking tot het bijhouden van de leden-, deelnemers- en begunstigde ledenadministratie, alsmede het doen zorgdragen van een up-to-date overzicht van (nieuwe) leden, deelnemers en begunstigde leden. (artikel 5.5 en 9 van de statuten)
 - e. Verantwoordelijk voor een goede administratie met betrekking tot het (doen) innen van de verenigingsgelden, zoals omschreven in artikel 10 van de statuten.

- f. Het ter beschikking stellen van alle gevraagde gegevens aan de kascontrolecommissie.
 - g. Het regelmatig toetsen van de daadwerkelijke inkomsten en uitgaven aan de begroting. Zo nodig het financieel beleid in overleg met het bestuur aanpassen om een gezonde financiële status te waarborgen.
 - h. Het overleggen van een driemaandelijks, of zoveel zulks vereist, schriftelijk tussenrapport aan het bestuur.
 - i. Het informeren van het bestuur en verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering over de door hem/haar verrichtte werkzaamheden.
 - j. Het doen administreren van materiaal en goederen, die in het bezit zijn van de vereniging.
 - k. Het vervangen van de Vicevoorzitter waar en wanneer dat nodig is.
6. Taken voorzitter Technische Zaken
- a. Verantwoording afleggen aan het bestuur en de Algemene Vergadering.
 - b. Het inhuren van sportaccommodaties.
 - c. Het aanstellen van trainers en coaches.
 - d. Het (doen) beleggen en coördineren van overleg tussen trainers, coaches en scheidsrechters.
 - e. Het vervangen van de Vicevoorzitter waar en wanneer dat nodig is.
7. Taken overige bestuursleden (waaronder ook de voorzitter Technische Zaken)
- a. De overige bestuursleden staan de leden van het dagelijks bestuur terzijde en zijn verplicht zo nodig hun werkzaamheden over te nemen.
 - b. Verantwoording afleggen aan het bestuur en de Algemene Vergadering.
 - c. Het vervangen van de Vicevoorzitter waar en wanneer dat nodig is.
8. Taken vicevoorzitter
- Het vervangen van de voorzitter waar en wanneer dit nodig is.

HOOFDSTUK 5: COMMISSIES/WERKGROEPEN

Artikel 13. Commissies/Werkgroepen

1. Commissies/Werkgroepen waarvan de werkzaamheden bij statuten en/of huishoudelijk reglement worden gevorderd, zijn van blijvende aard.
2.
 - a. Zowel de Algemene Vergadering, als het bestuur kunnen commissies/werkgroepen van tijdelijke aard instellen.
 - b. Deze commissies/werkgroepen kunnen te allen tijde worden ontbonden door de insteller.
3.
 - a. De taken van een commissie/werkgroep worden, voor zover hier niet door de statuten en huishoudelijk reglement is voorzien, bepaald door de insteller van die commissie.
 - b. De samenstelling van commissies wordt in het cluborgaan gepubliceerd.
4. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van haar taak te doen uitvoeren door commissies/werkgroepen, die door het bestuur worden ingesteld.
5. Een commissie/werkgroep bestaat uit een door de voorzitter, van deze commissie/werkgroep, te bepalen aantal commissieleden, tenzij anders aangegeven.
6. Daar waar aangegeven mag een commissie/werkgroep zich laten bijstaan door medewerkers, welke moeten voldoen aan de gestelde voorwaarden in artikel 13,

lid 2, sub a van het Huishoudelijk Reglement. Op voordracht van de commissie kan de insteller hiervan ontheffing verlenen.

Artikel 14. Verkiezing commissieleden

1. a. De leden van de commissies als bedoeld in artikel 12, lid 1 worden benoemd door het bestuur, m.u.v. de kascontrolecommissie
- b. De leden van de overige commissies als bedoeld in artikel 12, lid 2 en lid 4 worden benoemd door de insteller.

2. a. Lid van een commissie kunnen worden, zij, die genoemd staan in de leden-, deelnemers- of begunstigde ledenadministratie als bedoeld in artikel 11, lid 5, sub d, en de leeftijd van 15 jaar hebben bereikt, tenzij anders aangegeven.
- b. De leden van een commissie van blijvende aard treden jaarlijks af en kunnen terstond worden herbenoemd.
- c. De leden van een commissie van tijdelijke aard behoeven niet jaarlijks af te treden, tenzij anders is bepaald bij het instellen van deze commissie.
- d. Kandidaten voor commissies kunnen door elk lid worden voorgedragen.
- e. Treed tussentijds een lid van een commissie, ingesteld door de Algemene Vergadering, af dan kan het bestuur tijdelijk in de opengevallen plaats voorzien. Op de eerstvolgende Algemene Vergadering dient omtrent de opengevallen plaats te worden beslist

Artikel 15. Reglementaire commissies

De vereniging kent de volgende reglementaire commissies

Kascontrolecommissie
Kantine commissie
Onderhoudscommissie
Redactie
Activiteitencommissie
Technische commissie

Artikel 16. Kascontrolecommissie

1. a. De kascontrolecommissie bestaat uit 3 stemgerechtigde leden en zo mogelijk een plaatsvervangend lid, allen van tenminste 18 jaar.
- b. Kascontrolecommissieleden mogen geen deel uitmaken van het bestuur of op andere wijze verenigingsgelden beheren (zoals ondermeer de kantinecommissie) en/of met verenigingsgelden omgaan.
- c. De verkiezing van kascontrolecommissieleden geschied bij rooster. Elk jaar treedt, bij roulatie, 1 lid af en is niet terstond herkiesbaar. Geen lid kan langer dan 3 achtereenvolgende jaren deel van deze commissie uitmaken.

2. De taken van de kascontrolecommissie zijn:
 - a. Het onderzoeken van de rekening en verantwoording van het bestuur.
 - b. Het verslag uitbrengen aan de Algemene Vergadering.

Artikel 17. Kantine commissie

1. De kantine commissie bestaat uit een voorzitter met een leeftijd van tenminste 18 jaar en een door het bestuur goed te keuren aantal overige commissieleden.

2. Een nader, door het bestuur, aan te wijzen lid van het bestuur heeft de verantwoordelijkheid over de Kantine commissie
3. Taken kantine commissie:
 - a. Het laten functioneren van het clubhuis.
 - b. Het beheren van de clubhuismiddelen.
 - c. Het verrichten van inkopen.
 - d. Het adviseren van het bestuur inzake vast te stellen verkoopprijzen.
 - e. Het bijhouden van een deugdelijke financiële administratie, waarvan per kwartaal, of indien vereist zoveel eerder schriftelijk, verantwoording wordt afgelegd aan de penningmeester.
 - f. Het opstellen van een rooster voor de bezetting en het schoonhouden van het clubhuis alsmede het kenbaar maken daarvan in het cluborgaan.
 - g. Het maken van een jaarverslag.
4. Taken van de voorzitter van de Kantine commissie:
 - a. Het coördineren van alle werkzaamheden in de commissie.
 - b. Het voorzitten van de vergaderingen van de commissie.
 - c. Verantwoordelijk voor een goede administratie met betrekking tot de financiën en het bijhouden van een agenda, waarin staat vermeld welke activiteiten er op het programma staan.
 - d. Het informeren van en verantwoording afleggen aan het bestuur en zonedig de Algemene Vergadering over de door hem/haar verrichtte werkzaamheden.

Artikel 18. Onderhoudscommissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter met een leeftijd van tenminste 18 jaar en een door het bestuur te bepalen aantal commissieleden.
2. Een nader, door het bestuur, aan te wijzen lid van het bestuur heeft de verantwoordelijkheid over de Onderhoudscommissie
3. Taken van de Onderhoudscommissie:
 - a. Het zorgen dat de accommodatie in een juiste staat van onderhoud verkeert.
 - b. Het adviseren van het bestuur met betrekking tot het dagelijks en groot onderhoud alsmede de budgettering.
 - c. Het, in overleg met het bestuur, uitgeven van sleutels en het bijhouden van een overzicht, wie in het bezit is van welke sleutels.
 - d. Het maken van een jaarverslag.
4. Taken van de voorzitter van de Onderhoudscommissie:
 - a. Het coördineren van alle taken in de Onderhoudscommissie.
 - b. Het voorzitten van de vergaderingen van de commissie.
 - c. Het informeren van het bestuur en verantwoording afleggen aan het bestuur en zonedig de Algemene Vergadering over de door hem/haar verrichtte werkzaamheden.

Artikel 19. Redactie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter met een leeftijd van tenminste 18 jaar en een door het bestuur te bepalen aantal commissieleden.
2. Een nader, door het bestuur, aan te wijzen lid van het bestuur heeft de verantwoordelijkheid over de commissie Redactie
3. Taken commissie Redactie:
 - a. Het verzorgen van uitgave van het cluborgaan, waarin tenminste moet worden opgenomen:
 - officiële mededelingen

- mededelingen van commissies
 - wedstrijdprogramma's
 - competitieoverzichten, standen en uitslagen
- b. De commissie is gerechtigd om ingediende artikelen welke, naar het oordeel van de commissie, schadelijk kunnen zijn voor de vereniging, te weigeren, dit onder kennisgeving aan de betrokken opsteller en het bestuur.
- Maakt de opsteller bezwaar bij het bestuur tegen de afwijzing en besluit het bestuur het artikel alsnog te plaatsen, dan kan de commissie bij het artikel vermelden: "Buiten verantwoordelijkheid van de redactie".

Artikel 20. Activiteitencommissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter met een leeftijd van tenminste 18 jaar en een door het bestuur goed te keuren aantal commissieleden.
2. Een nader, door het bestuur, aan te wijzen lid van het bestuur heeft de verantwoordelijkheid over de Activiteitencommissie
3. De activiteitencommissie bestaat, maar zonder verplichting dat de betreffende commissie dient te bestaan of onder die naam opereert en/of functioneert, uit:
 - a. Kampcommissie;
 - b. Supportersvereniging "RWA-Brigadiers";
 - c. Club van 50;
 - d. Veldregio-toernooicommissie;
 - e. Elke andere activiteitencommissie welke voor lange, dan wel korte duur samengesteld wordt.
4. Taken betreffende commissie:
 - a. Het in overleg met bestuur en betreffende commissies samenstellen van een activiteitenkalender.
 - b. Organiseren van alle activiteiten welke niet rechtstreeks zijn verbonden met de wedstrijdactiviteiten van de binnen de vereniging beoefende sport(en).
 - c. Het ontwikkelen van een activiteitenplan.
 - d. Het maken van een jaarverslag.
4. Taken van de voorzitter van de betreffende commissie:
 - a. Het coördineren van alle taken in de activiteitencommissie.
 - b. Het voorzitten van de vergaderingen van de commissie.
 - c. Het informeren van het bestuur en bij de betreffende activiteit(en) betrokken overige commissies en zonodig verantwoording afleggen aan de Algemene Vergadering over de door hem/haar verrichtte werkzaamheden.
 - d. Het informeren van de leden over de activiteiten en de ontwikkelingen via het cluborgaan.

Artikel 21. Technische Commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter met een leeftijd van tenminste 18 jaar en een door het bestuur te bepalen aantal commissieleden.
2. Een nader, door het bestuur, aan te wijzen lid van het bestuur heeft de verantwoordelijkheid over de Technische Commissie
3. Taken Technische Commissie
 - a. Opstellen van een meerjarig technisch beleidsplan
 - b. Opstellen trainingsschema
 - c. Voordragen teams voor competities

- d. Opstellen en distribueren van instructies/regels/gedragscode
- e. Organiseren van selectietraining(en)
- f. Vaststellen teamsamenstellingen
- g. Het toewijzen van scheidsrechters aan een wedstrijd, welke niet door het KNKV van een scheidsrechter wordt voorzien
- h. Het opleiden van scheidsrechters, opdat er voldoende potentiële, goede scheidsrechters binnen de vereniging zijn, die op een verschillend niveau wedstrijden kunnen leiden
- i. Het begeleiden van jonge, onervaren scheidsrechters naar een hoger niveau.

HOOFDSTUK 6: VERGADERINGEN

Artikel 22. Vergaderingen

De vereniging kent de volgende vergaderingen:

- Algemene Vergaderingen
- Bestuursvergaderingen
- Dagelijkse bestuursvergaderingen
- Commissievergaderingen

Artikel 23. Algemene Vergaderingen

(artikel 17 van de Statuten)

1. De handelwijze van de Algemene Vergadering is in de statuten vastgelegd.
2. Het verdient aanbeveling elke Algemene Vergadering tenminste 5 weken tevoren ter kennis van de leden te brengen, echter met een minimale periode van 14 dagen (artikel 21.1 van de statuten)
3. Uiterlijk 2 weken voor de Algemene Vergadering publiceert het bestuur en creëert daarmee de mogelijkheid om in te zien van:
 - a. Een opsomming van de vacatures in het bestuur en tevens een lijst met door het bestuur voorgedragen kandidaten.
 - b. Notulen voorafgaande Algemene Vergadering
 - c. Eventuele voorstellen van het bestuur
 - d. Bestuursbesluiten
4. Leden kunnen tot 10 dagen voor elke Algemene Vergadering punten aan de agenda toevoegen. Het bestuur brengt deze zo spoedig mogelijk ter kennis aan de leden.

Artikel 24. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert in principe 1x per maand, waarbij tenminste de helft der zittende bestuursleden aanwezig is, met een minimum van 3.
2. In bestuursvergaderingen komen tenminste aan de orde:
 - ingekomen stukken
 - notulen van de vorige bestuursvergadering
 - verslag van de laatste vergadering van het dagelijks bestuur
 - verslagen van commissievergaderingen
 - het beleidsplan
 - rondvraag
3. Voor het nemen van (bestuurs)besluiten is de instemming van de meerderheid van de aanwezige bestuursleden vereist, met een minimum van 4 voor het instemmen met wijzigingen die betrekking hebben op het Huishoudelijk

Reglement en/of de Statuten. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement en/of de Statuten kunnen pas ingaan nadat deze door de Algemene Vergadering met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen zijn goedgekeurd (artikel 22 en 24 van de statuten).

4. (Bestuurs)besluiten zijn, nadat voldaan is aan de voorwaarden zoals in sub 3 hierboven, direct van toepassing. Wanneer het bestuur geen besluit over een einddatum heeft genomen en/of geen einddatum heeft vastgesteld, dan is het besluit geldig totdat deze nietig is verklaard door het bestuur.
5. Wanneer het (bestuurs)besluit betrekking heeft op de leden, danwel de rechten of verplichtingen van de leden, zal na vaststelling van het (bestuurs)besluit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 1 maand dit besluit bekend gemaakt worden aan de leden door publicatie hiervan in het cluborgaan (wiRWA) of per rondschrijven (e-mail, brief, internet enzovoort), De leden hebben het recht binnen 5 dagen na publicatie te reageren naar het bestuur op het genomen (bestuurs)besluit.
6. De agenda en zo mogelijk de andere vergaderstukken dienen tenminste één week voor de eerstvolgende bestuursvergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn.
7. Vooraf aangekondigd hebben de leden en deelnemers het recht, de vergadering gedeeltelijk bij te wonen om de door hen aangedragen zaken te bespreken.

Artikel 25. Dagelijks Bestuursvergaderingen

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak als nodig is.
2. In dagelijks bestuursvergaderingen komen tenminste aan de orde:
 - alle zaken welke niet tot de bestuursvergaderingen kunnen wachten
 - het voorbereiden van de agenda van de eerstvolgende bestuursvergadering
 - het voorbereiden van de agenda van de eerstvolgende Algemene Vergadering
 - het, indien nodig, bespreken van uitgaande post
 - door de leden aangedragen punten
3. Het dagelijks bestuur heeft slechts beperkte bevoegdheid. Alleen voor zaken met uiterste urgentie kunnen direct besluiten worden genomen.
4. Vooraf aangekondigd hebben de leden en deelnemers het recht, de vergadering gedeeltelijk bij te wonen om de door hen aangedragen zaken te bespreken.

Artikel 26. Commissievergaderingen

1. Een commissie vergadert naar behoefte.
2. Voor het nemen van besluiten is de aanwezigheid van minstens de helft der aanwezige commissieleden vereist.
3. Van de vergadering, behoudens die van de Kascontrolecommissie, worden verslagen gemaakt waarvan een afschrift aan alle commissieleden wordt gezonden. Het bestuur heeft te allen tijde het recht verslagen op te vragen en/of in te zien.

4. De leden van het dagelijks bestuur hebben het recht alle commissievergaderingen, behalve die van de kascontrolecommissie, bij te wonen en te adviseren.

HOOFDSTUK 7: SLOT BEPALINGEN

Artikel 27. Kosten

1. Uitgezonderd het bepaalde in lid 2 worden kosten die ten behoeve en in het belang van de vereniging zijn gemaakt uit de verenigingskas vergoed. De vordering, waarop een beschrijving van de uitgaven staat, wordt bij de penningmeester ingediend. Wanneer de penningmeester bezwaar heeft tegen het voldoen van de ingediende vordering, stelt hij hiervan de betrokkene in kennis. Wordt de vordering gehandhaafd, dan beslist het bestuur.
2. Reis- en verblijfskosten ten behoeve van deelname aan wedstrijden komen niet ten laste van de vereniging, tenzij de Algemene Vergadering anders beslist.

Artikel 28. Eigendommen / Verzekeringen

1. De vereniging of het bestuur is in gene delen aansprakelijk voor beschadiging, vervreemding of het zoekraken van eigendommen van leden, deelnemers, begunstigers, ereleden en derden.
2. De vereniging heeft verzekeringspolissen voor wettelijke aansprakelijkheid, inboedel en opstal.

Artikel 29. Archief

1. Alle bestuurs- en commissieleden moeten binnen een maand na afloop van een verenigingsjaar de bij hen relevante ingekomen stukken alsmede de door hen verzonden stukken, naar tijdsorde gerangschikt, deponeren bij de secretaris.
2. Alle door het bestuur aan te wijzen stukken moeten tenminste tien jaar worden bewaard, tenzij de wet een langere termijn voorschrijft.
3. Zonder schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur mogen er geen stukken aan het archief worden onttrokken.

Artikel 30. Wijzigingen Huishoudelijk Reglement

1. In het huishoudelijk reglement kan geen verandering worden aangebracht dan door een besluit van de Algemene Vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijzigingen van het huishoudelijk reglement zullen worden voorgesteld.
2. De wijze waarop de verandering van het huishoudelijk reglement tot stand komt is dezelfde als omschreven in artikel 24 van de statuten.
3. Een reglementswijziging treedt in werking direct na goedkeuring en publicatie hiervan (als bijlage) in het cluborgaan (wiRWA) of nadat de leden, per rondschrjven (e-mail, brief, internet, enzovoort), van de reglementswijziging op de hoogte zijn gebracht.

Artikel 31. Geschillen

Bij alle verschillen van opvatting omtrent de in dit reglement genoemde artikelen en in zaken waarin dit reglement niet voorziet, doet het bestuur uitspraak.

Ieder lid is verplicht zich hieraan te houden. Structurele zaken behoren daarbij te leiden tot voorstellen aan de Algemene Vergadering tot aanvulling/wijziging van dit reglement.

Artikel 32. Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement en de Statuten.
2. Een lid heeft de morele verplichting mee te helpen in het goed doen functioneren van het verenigingswerk. Daartoe dient elk lid, bij oproep en/of aanschrijving van een door het bestuur (of een daartoe gemachtigde commissie) uitgeschreven verenigingsactiviteit, zijn/haar taak/functie actief uit te voeren.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van de vereniging de dato: 15-12-2008

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter

Naam: Mario Bianchi

De secretaris

Naam: Stefanie Pattipeiluhu