

Huishoudelijk Reglement

ALGEMENE BEPALING

1. Clubtenue

Het clubtenue bestaat uit: donkerblauw shirt met witte kraag en op de linker borst dient zich het RFC Haarlem embleem te bevinden, een witte broek en bordeaux-rode kousen.
Bij de wedstrijden is het dragen van dit tenue verplicht.

VAN LEDEN

2. Aanmelding

Aanmelding als kandidaatlid geschiedt door middel van het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldingsformulier (met twee pasfoto's, aan de achterkant voorzien van naam) in te leveren bij de clubcaptain, waarbij tegelijkertijd het inschrijfgeld en de bondskontributie dient te worden voldaan.

Een maand nadat bovengenoemd formulier is ingeleverd dient de clubkontributie te zijn voldaan.

3. Definitief lid

Nadat de clubkontributie is voldaan, is men definitief lid van de vereniging.

Hiervan wordt het lid schriftelijk in kennis gesteld door de sekretaris.

4. Jaarboek

Hij, die als lid van de vereniging is aangenomen, is verplicht van de inhoud van het jaarboek kennis te nemen.

5. Adreswijziging

De leden zijn verplicht aan de sectie sekretariaat schriftelijk mededelingen te doen van adreswijziging en/of telefoonwijziging.

6. Speelrecht

De Algemene Vergadering besluit in hoeverre door leden gevormde teams kunnen deelnemen aan door de Nederlandse Rugby Bond (NRB) georganiseerde wedstrijden.

7. Bondskontributie

Ieder lid dient aan het begin van elk seizoen de bondskontributie te betalen. Na betaling van de bondskontributie is het lid gerechtigd deel te nemen aan door de NRB georganiseerde wedstrijden en toernooien. Tevens is het lid via een kollektieve ongevallenverzekering door de NRB extra verzekerd.

8. Sektiedeelneming

Elk lid ouder dan 16 jaar is verplicht werkzaamheden te verrichten in een sectie.

9. Clubblad

Alle leden worden maandelijks op de hoogte gehouden van de komende wedstrijden, toernooien en (club)activiteiten door middel van het clubblad. Tevens is er informatie te verkrijgen in het clubhuis op de trainingsavonden.

10. Algemene Vergadering

De stemgerechtigde leden worden geacht de Algemene Vergaderingen bij te wonen.

11. Aansprakelijkheid

Elk lid is persoonlijk aansprakelijk voor de onder zijn berusting zijnde gelden, waarden, bescheiden en materialen van de vereniging, tenzij overmacht kan worden bewezen.

12. Clubhuis

Het betreden van het clubhuis met noppenschoenen is niet toegestaan.

13. Opzeggen lidmaatschap

Indien het lid zijn lidmaatschap wenst op te zeggen, dan dient dit vóór 15 mei schriftelijk bekend te zijn bij de sekretaris.

Is aan het bovenstaande niet voldaan, dan is het lid kontributieplichtig voor het volgende seizoen.

VAN DE SEKTIES

14. Sektie indeling

De vereniging kent negen sekties, te weten:

1. sekte wedstrijd
2. sekte financiën
3. sekte jeugd
4. sekte clubhuis
5. sekte redaktie
6. sekte materiaal
7. sekte activiteiten
8. sekte sekretariaat
9. sekte rugby

15. Werkzaamheden

De werkzaamheden die door deze sekties moeten worden uitgevoerd, worden genoemd in de door het algemeen bestuur vastgestelde taakomschrijvingen.

16. Leiding

De leiding van elke sekte is in handen van een sektiehoofd, aan te duiden met kommissaris.

17. Clubbestuur

De kommissarissen tezamen vormen het clubbestuur.

18. Dagelijkse leiding

De dagelijkse leiding van de vereniging berust bij het clubbestuur.

19. Sektie overleg

Binnen de sekties dient op gezette tijden overleg te worden gepleegd. Het clubbestuur dient op gezette tijden overleg te plegen. Tussen het clubbestuur en het algemeen bestuur vindt op gezette tijden overleg plaats.

VAN HET BESTUUR

20. Algemeen bestuur

De algemene leiding van de vereniging berust bij het algemeen bestuur.

Dit bestuur bestaat in elk geval uit:- voorzitter

- sekretaris
- penningmeester
- wedstrijdsekretaris
- lid stichtingszaken
- lid jeugdzaken
- lid clubzaken = clubcaptain

21. Voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan de bestuursactiviteiten van de vereniging. Hij ziet toe op het naleven van de Statuten, Huishoudelijk Reglement en alle verdere regelingen en besluiten. Hij leidt de vergaderingen. Hij is de representatieve woordvoerder van de vereniging bij alle officiële ontmoetingen en treedt als zodanig ook naar buiten; hij is namens de vereniging de woordvoerder en geeft de mening van de vereniging weer en verdedigt zonodig het vooraf besloten standpunt van de vereniging, tenzij hij deze taken aan een ander bestuurslid heeft gedelegeerd. Hij heeft inzage in alle uitgaande en binnenkomende stukken, de vereniging betreffende.

Uitgaande stukken betreffende schorsing, royement, het aangaan van financiële verplichtingen boven het bedrag van f 1.000,-, kontrakten en beleidsstandpunten van de vereniging dienen te worden ondertekend door de voorzitter. Tevens kan hij alle verdere uitgaande stukken mede ondertekenen. Hij heeft het recht de kas en het archief van de vereniging op gezette tijden te controleren.

Bij verhindering wordt de voorzitter vervangen door een daartoe aangewezen bestuurslid.

22. Sekretaris

De sekretaris voert de briefwisseling namens de vereniging. Hij ondertekent zoveel mogelijk alle uitgaande stukken van de vereniging en is verplicht daarvan afschrift te houden voor het archief. Hij heeft het beheer over het archief, dat bestaat uit alle geschreven en gedrukte stukken, alsmede uit alle verdere zaken, de vereniging betreffende. Hij draagt zorg, dat op de Algemene Vergadering een presentielijst aanwezig is. Hij houdt de notulen van de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen bij en brengt,

voorzover de Algemene Vergaderingen en van de bestuursvergaderingen bij en brengt, voorzover de Algemene Vergadering of het bestuur dit nodig oordeelt, de in die vergadering genomen besluiten ter kennis van de leden.

De sekretaris ziet toe op een goed verloop van de werkzaamheden in de sektie sekretariaat en de sektie redaktie.

23. Penningmeester

De penningmeester draagt zorg voor de financiële huishouding van de club. Hij zorgt dat er nauwkeurig boekgehouden wordt van alle financiële handelingen met duidelijke bewijsstukken. Zonder behoorlijke kwitantie worden door hem geen betalingen verricht. Hij draagt er zorg voor dat de niet direkt benodigde gelden onverwijld op een bank- of girorekening van de vereniging worden gestort.

De penningmeester zorgt in overleg met de overige bestuursleden voor een veilige deponering van gelden en beleggingen van de vereniging. De deponering van gelden en waardepapieren mag slechts geschieden op naam van de vereniging en wel in open bewaargeving bij een officiële bankinstelling. Over gedeponeerde gelden en beleggingen kan slechts worden beschikt door de penningmeester, tezamen met een daartoe aangewezen lid van het bestuur. Een aan de vereniging toebehorend bedrag van meer dan f 1.000,- mag, behoudens toestemming van het bestuur, niet langer dan zeven dagen in het bezit van de penningmeester zijn. Bij tussentijds aftreden doet de penningmeester binnen veertien dagen rekening en verantwoording van zijn beheer aan de commissie als bedoeld in artikel 15.3 van de Statuten. Verder moet hij er te allen tijde zorg voor dragen dat aan deze commissie en het bestuur inzage van de boeken, bescheiden en kas kan worden gegeven. De penningmeester legt op de ter voorbereiding van de Algemene Vergadering vastgestelde bestuursvergadering een ontwerp voor de verlies- en winstrekening over het verstreken boekjaar, de balans per laatste dag van dat boekjaar alsmede de begroting voor het lopende boekjaar voor. De penningmeester vervaardigt voorts jaarlijks zo spoedig mogelijk na 31 mei een tussentijds financieel verslag per deze datum, dat in ieder geval een balans en een beschouwing over de mogelijkheid de geldelijke begroting te handhaven, zal omvatten. Dit verslag zendt de penningmeester toe aan de bestuursleden en wordt zo spoedig mogelijk behandeld op een bestuursvergadering. De penningmeester brengt in de Algemene vergadering als bedoeld in artikel 15.2 van de statuten verslag uit over zijn afgelopen verenigingsjaar. Door de vergadering wordt hem voor zijn beheer over het afgelopen verenigingsjaar of bij tussentijds aftreden over het gedeelte daarvan, decharge verleend. Het bestuur kan te allen tijde tot haar bijstand een deskundige, zo mogelijk binnen de kring van de vereniging, om advies vragen.

De penningmeester ziet toe op een goed verloop van de werkzaamheden in de sektie financiën.

24. Wedstrijdsekretaris

De wedstrijdsekretaris is veldkoördinator en onderhoudt als zodanig contact met Sport- en Jeugd zaken. Jaarlijks, na overleg met het bestuur, schrijft hij het aantal teams in, waarmee de vereniging het komende seizoen zal deelnemen aan de competitie van de NRB.

Jaarlijks in de maand augustus regelt hij, na overleg met het bestuur, kleedkamer- en veldakkomodatie met Sport- en Jeugd zaken.

De wedstrijdsekretaris ziet toe op een goed verloop van de werkzaamheden in de sektie wedstrijden.

25. Lid stichtingzaken

Het lid stichtingszaken heeft zitting in het bestuur van de Stichting Belangengemeenschap HC Schoten/RFC Haarlem en vertegenwoordigt de vereniging in deze Stichting. Hij brengt op de bestuursvergaderingen verslag uit van de beslissingen die genomen zijn door het Stichtingsbestuur. Hij is verantwoordelijk voor de controle op de baromzet, de fooienpot en de sleuteladministratie. Tevens is hij verantwoordelijk voor het deklarereren van huur van inventaris, outillage en daarmee in verband staande benodigheden bij de Stichting en het vooraf contact opnemen hierover met het Stichtingsbestuur. Het lid stichtingszaken ziet toe op een goed verloop van de werkzaamheden in de sectie clubhuis.

26. Lid jeugdzaken

Het lid jeugdzaken is verantwoordelijk voor het beleid van de jeugdafdeling en doet hiervan op gezette tijden verslag in de bestuursvergaderingen.

Hij ziet toe op een goed verloop van de werkzaamheden in de sectie jeugd.

27. Clubcaptain

De clubcaptain geeft leiding aan de activiteiten van de vereniging. Hij heeft als lid zitting in het algemeen bestuur en is tegelijk voorzitter van het clubbestuur.

Hij ziet toe op een goed verloop van de werkzaamheden in alle sekties.

28. Verhinderung taakvervulling

Indien een bestuurslid verhinderd is zijn functie te vervullen, dient hij daarvan tijdig kennis te geven aan de voorzitter of de sekretaris.

29. Schorsing bestuurslid

Een bestuurslid, dat zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt, kan wachtende een nadere beslissing van de eerstvolgende Algemene Vergadering, door het bestuur voorlopig worden geschorst, waarvoor in een bestuursvergadering een meerderheid van tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen nodig is.

In geval van een dergelijke schorsing is het betrokken bestuurslid verplicht de onder zijn berusting zijnde gelden, waarden, bescheiden en materialen van de vereniging zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één week, aan de voorzitter of de sekretaris af te dragen. De voorzitter of de sekretaris stelt de leden schriftelijk in kennis van een dergelijke schorsing.

30. Tussentijds aftreden

Bij tussentijds aftreden van één of meer bestuursleden kan het bestuur zich aanvullen. Het nieuwe bestuurslid treedt dan in de rechten van het afgetreden bestuurslid. Bij tussentijds aftreden is het bestuurslid verplicht het aftreden minimaal één maand van te voren bij de voorzitter of de sekretaris schriftelijk kenbaar te maken.

31. Rooster van aftreden

De bestuursleden treden om de twee jaar af.
Het ene jaar treden de voorzitter, de penningmeester en het lid stichtingszaken af; het daarop volgende jaar de sekretaris, de wedstrijdsekretaris, het lid jeugdzaken en de clubcaptain.
De aftredende bestuursleden zijn direkt herkiesbaar.

32. Overdraging functie

Aftredende bestuursleden zijn verplicht de onder hun berusting zijnde gelden, waarden, bescheiden en materialen van de vereniging binnen één week na hun aftreden aan hun opvolgers over te dragen en deze binnen een redelijke termijn de nodige inlichtingen te verschaffen.

33. Bestuursbesluiten

Besluiten van het bestuur, die genomen op grond van de Statuten of het Huishoudelijk Reglement en die officieel ter kennis zijn gebracht van de leden, zijn bindend voor alle leden.

34. Deklaraties

De algemeen bestuursleden en clubbestuursleden kunnen de in het belang van de vereniging gemaakte kosten aan de vereniging in rekening brengen, door middel van het deklaratieformulier met overlegging van betalingsbewijzen.

VAN DE VERGADERINGEN

35. Bestuursvergaderingen

Een bestuursvergadering is geldig bijeen, indien alle bestuursleden zijn geconvoceerd en de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Convocaties voor de bestuursvergaderingen moeten tenminste zeven dagen voor de vergadering worden verzonden; ingeval van onverwijlde spoed kan deze termijn worden verkort.

36. Algemene Vergaderingen

Tenminste veertien dagen voor een Algemene Vergadering worden de leden door het bestuur schriftelijk uitgenodigd. Gelijkzeitig met deze uitnodiging worden de agenda van de te houden Algemene Vergadering en de notulen van de voorgaande Algemene Vergadering aan de leden toegezonden. De agenda voor de Algemene Vergadering als bedoeld in artikel 15.2 van de Statuten vermeldt tenminste de volgende punten:

- opening en mededelingen
- vaststelling van de notulen van de voorgaande Algemene Vergadering
- ingekomen stukken
- verslag van de penningmeester, omvattende:
 - rekening en overzicht
 - begroting
- verslag van de Kontrôle Kommissie
- verkiezing: - algemeen bestuur
 - clubbestuur
 - kommissies

- rondvraag
- sluiting

37. Verkiezing bestuurs-, commissieleden

Het algemeen bestuur doet bij de agenda van de Algemene Vergadering een voorstel tot verkiezing van:

- algemeen bestuur
- clubbestuur
- commissies

Tegenkandidaten kunnen door tenminste drie stemgerechtigde leden bij het bestuur schriftelijk worden gesteld tot uiterlijk 48 uur voor aanvang van de Algemene Vergadering. Deze kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een schriftelijke bereidverklaring van de kandidaat.

38. Kontrôle Kommissie

De Kontrôle Kommissie is bevoegd te allen tijde de boekhouding en de kas van de vereniging te controleren. Zij is verplicht tweemaal per jaar kontrôle te verrichten. In de Algemene vergadering, volgende op die waarin zij is benoemd, brengt zij verslag uit van haar werkzaamheden en bevindingen.

39. Benoemen commissies

De Algemene Vergadering en het bestuur kunnen al naar gelang van de behoefte één of meer commissies voor bijzondere aangelegenheden benoemen. Bij de benoeming wordt zonedig tevens de voorzitter aangewezen. Aldus ingestelde commissies worden geacht te zijn ontbonden zodra hun taak is volbracht, doch kunnen in afwijking hiervan, te allen tijde worden ontbonden door de instantie welke haar heeft benoemd.

40. Voorstellen leden

Voorstellen van leden voor de behandeling in een Algemene Vergadering dienen tenminste zeven dagen voor de aanvang van die vergadering te worden ingediend bij het bestuur.

41. Amendementen

De leden hebben het recht staande de Algemene Vergadering amendementen op enig voorstel in te dienen. Deze amendementen worden voor het voorstel in stemming gebracht, met dien verstande, dat het amendement, dat volgens de mening van de voorzitter de verste strekking heeft, het eerst aan de orde komt.

42. Leiding

De voorzitter leidt de Algemene Vergadering. Hij verleent het woord in de volgorde, waarin het gevraagd wordt. Hij is niet verplicht meer dan driemaal aan hetzelfde lid over hetzelfde onderwerp het woord te verlenen. Hij heeft het recht de discussie te sluiten wanneer hij meent, dat de Algemene Vergadering over het onderwerp, dat aan de orde is, voldoende is ingelicht, doch moet verdere bespreking toelaten, indien de volstreckte meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

43. Stemmingen

Stemmingen over zaken geschiedt mondeling, over personen schriftelijk. Het aannemen van voorstellen bij acclamatie is mogelijk, mits dit geschiedt op voorstel van de voorzitter. Over alle voorstellen betreffende zaken wordt beslist bij volstreckte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, voorzover de Statuten of dit Huishoudelijk Reglement niet anders bepalen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Bij stemming over personen is hij gekozen, die de volstreckte meerderheid van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen. Indien een dergelijke meerderheid niet is verkregen, wordt een tweede stemming gehouden tussen de personen, die het grootste aantal van de uitgebrachte stemmen hebben verkregen en is hij gekozen, die bij de tweede stemming de meerderheid van de uitgebrachte stemmen heeft verkregen. Indien bij die tweede stemming staken, beslist het lot.

44. Stemburo

Het bestuur kan een stemburo aanwijzen bestaande uit drie stemgerechtigde leden, die geen zitting in het bestuur hebben. Bij verschil van mening over de geldigheid van de stembriefjes beslist de voorzitter.

45. Stembriefjes

Bij schriftelijke stemming dienen de stembriefjes gesloten te worden ingeleverd bij het stemburo. Niet geldig zijn:

- blanco stembriefjes,
 - stembriefjes, waarop de naam van de kandidaat niet duidelijk is aangegeven, of waarop een naam voorkomt van een persoon, wiens kandidatuur niet erkend is,
 - stembriefjes, waarop meer voorkomt dan de naam van de kandidaat.
- Niet geldige stemmen worden als niet te zijn uitgebracht beschouwd.

FINANCIËN

46. Ondersteunende leden

Ondersteunende leden -donateurs- betalen als jaarlijkse bijdrage een door het algemeen bestuur vast te stellen bedrag.

47. Kontributie

De jaarlijkse kontributie is dadelijk na het vaststellen hiervan door de Algemene Vergadering betaalbaar aan de sekte financiën. De kontributie moet uiterlijk voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar betaald zijn, tenzij er in verband met deze betaling een regeling is getroffen met de penningmeester.

VAN DE WEDSTRIJDEN, TRAININGEN EN HET MATERIAAL

48. Verschijningsplicht

Leden, die een aanschrijving tot het spelen van een wedstrijd hebben ontvangen, zijn verplicht op de aangegeven plaats en op de vastgestelde tijd aanwezig te zijn. De leden dienen in trainingstenuë op het vastgestelde aanvangstijdstip van de training op het veld

aanwezig te zijn. Leden die zich schriftelijk voor een bepaalde activiteit hebben opgegeven, zijn verplicht op het vastgestelde aanvangstijdstip aanwezig te zijn.

49. Afschrijving

Leden, die voor een wedstrijd zijn aangeschreven en die verhinderd zijn, zijn verplicht af te schrijven overeenkomstig de afschrijffprocedure.

Leden, die verhinderd zijn de training bij te wonen zijn verplicht dit te melden bij de sectie rugby. Indien een speler voor een langere periode het rugbyspel niet kan uitoefenen, deelt hij dit schriftelijk mede aan de sectie wedstrijden.

50. Discipline

Leden, die aan een wedstrijd deelnemen, zijn gehoorzaamheid verschuldigd aan de aanvoerder en eventueel aan de teamleider en zijn verplicht de door de NRB en het bestuur opgegeven richtlijnen en voorschriften op te volgen.

51. Aanvoerder

Elk team kiest uit de kandidaten als gesteld door de sectie rugby een aanvoerder en een scrumcaptain.

De aanvoerder is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken in zijn team. Hij is gerechtigd spelers wegens wangedrag van het veld te verwijderen -dit geldt eventueel ook voor de teamleider-. Indien hij hiertoe besluit, dient hij binnen 24 uur melding te doen aan de sectie wedstrijden. Indien tijdens een wedstrijd protest is aangetekend en/of iets onregelmatigs is gebeurd, moet hij tevens daarvan melding doen bij de sectie wedstrijden.

52. Materiaal

Het materiaal van de vereniging mag niet anders dan ten nutte van de vereniging worden gebruikt. Een lid, dat moedwillig materiaal van de vereniging vernielt of doet zoekraken, wordt daarvoor persoonlijk aansprakelijk gesteld.

53. Terreingebruik

Het is verboden de terreinen van de vereniging op andere tijden te gebruiken voor wedstrijden of trainingen dan door de wedstrijdsekretaris is aangegeven.

REGLEMENT TUCHTSPRAAK

54. Schorsing

Een lid, dat zich aan wanbetaling of wangedrag heeft schuldig gemaakt, kan door het algemeen bestuur worden geschorst op voordracht van een algemeen bestuurslid of een clubbestuurslid, waarvan het lid mededeling wordt gedaan. Schorsing houdt in, dat het geschorste lid gedurende de periode dat het geschorst is, niet mag deelnemen aan:

- wedstrijden,
- trainingen,
- activiteiten, georganiseerd door de vereniging, tenzij het algemeen bestuur anders heeft bepaald.

Onder wangedrag wordt verstaan het al dan niet herhaaldelijk overtreden van de volgende punten van dit Huishoudelijk Reglement:

- 8. Sektiedeelneming,
- 12. Clubhuis,
- 48. Verschijningsplicht,
- 49. Afschrijving,
- 50. Discipline,
- 51. Aanvoerder,
- 52. Materiaal.

Het algemeen bestuur kan een lid voor een periode van ten hoogste één jaar schorsen. Indien een geschorst lid protest wil aantekenen tegen zijn schorsing, dient hij dit schriftelijk te doen bij het algemeen bestuur. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan door het algemeen bestuur de schorsing worden omgezet in voordracht tot royement.

55. Royement

Een lid, dat zich aan wanbetaling of wangedrag heeft schuldig gemaakt, kan door het algemeen bestuur worden geroyeerd op voordracht van een algemeen bestuurslid of een clubbestuurslid, waarvan het lid mededeling wordt gedaan.

SLOTBEPALINGEN

56. Wijzigingen Huishoudelijk Reglement

Wijzigingen in dit Huishoudelijk Reglement kunnen alleen worden aangebracht krachtens het besluit van een Algemene Vergadering met minstens tweederde van de uitgebrachte geldige stemmen en moeten op de convocatie aangekondigd zijn.

57. Onderwerping

Alleen reeds door zijn toetreding verklaart ieder lid zich te onderwerpen aan de Statuten, dit Huishoudelijk Reglement en aan alle verdere regelingen en bepalingen.

58. In werking treding

Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op 21 augustus 1982.