

# Huishoudelijk reglement Motor Tour Club Limburg

Het huishoudelijk reglement van Motor Toer Club Limburg (MTC Limburg) is een verzameling regels en richtlijnen, die een aanvulling zijn op de statuten.

Voor het huishoudelijk reglement gelden de volgende regels:

- Wijzigingen in het huishoudelijk reglement hoeven, in tegenstelling tot wijzigingen in de statuten, niet via de notaris gepasseerd te worden.
- Het huishoudelijk reglement mag niet in tegenspraak zijn met de statuten; de statuten zijn altijd leidend.
- Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd in een bestuursvergadering of in de jaarvergadering.
- Het huishoudelijk reglement is openbaar en kan door belangstellenden worden opgevraagd.
- Alle leden houden zich aan het huishoudelijk reglement.

## De vereniging

MTC Limburg heeft als doelstelling het rijplezier van motortoerritten te verhogen op een zo veilig mogelijke manier van rijden. Hiervoor organiseert de club regelmatig toertochten en een enkele keer een BBQ of feestavond.

Bij het inschrijven als clublid van MTC Limburg en door actief deel te nemen aan de activiteiten, bevestigen de deelnemers dat zij akkoord gaan met de regels van de MotorToerClub Limburg, zoals omschreven in dit huishoudelijk reglement.

## Het bestuur

Het bestuur bestaat uit ten minste drie leden die worden gekozen en benoemd door de Algemene Leden Vergadering. Ieder bestuurslid neemt zitting in het bestuur voor een periode van drie jaren. De verkiezingen vinden plaats tijdens de ALV die in het Laatste kwartaal van het kalenderjaar wordt gehouden.

Bestuursleden treden af aan het einde van het derde jaar, na hun benoeming, en wel volgens een door het bestuur op te stellen 3 jaarlijks rooster, zoals hieronder weergegeven:

- 2023: secretaris
- 2024: penningmeester
- 2025: voorzitter

Aftredende bestuursleden kunnen zich terstond herkiesbaar stellen.

Bij het ontstaan van een tussentijdse vacature wordt daarin voorzien op de eerstvolgende ALV.

Bij ontstentenis van de voorzitter kiezen de overige bestuursleden uit hun midden een waarnemend voorzitter, die ten aanzien van de periodieke aftreding de plaats van zijn voorganger inneemt.

Indien in het bestuur een vacature ontstaat, blijven de overblijvende bestuursleden een bevoegd college vormen. In dat geval zijn de overblijvende bestuursleden bevoegd tot de eerstvolgende ALV zelf vervanging voor de ontstane vacature te regelen. In het geval van twee vacatures zal tussentijds via email wisseling aan de leden worden gevraagd, wie interesse heeft in de vacante bestuursfunctie. Dit resultaat wordt schriftelijk teruggekoppeld met de vraag of de leden akkoord kunnen gaan met de voorgestelde interim benoeming. Op de eerstvolgende ALV kan dan een bestuursverkiezing annex definitieve benoeming plaats vinden.

Het bestuur kan zich laten bijstaan door, en kan bepaalde taken delegeren aan daartoe door haar ingestelde functies zoals bijvoorbeeld een administrateur, webmaster, communicator, tourritcoördinator.

Bestuursleden en andere functionarissen zijn verplicht om onmiddellijk na het beëindigen van hun functie, de onder hun berusting zijnde stukken met betrekking tot door hen ondernomen activiteiten ten behoeve van de vereniging, aan het bestuur af te dragen.

Het bestuur bestuurt de vereniging, gaat verplichtingen aan met derden en onderhoud contacten met de omgeving. Alle bestuursleden zijn gelijkwaardig en hebben een gelijkwaardige stem. Het bestuur kan de leden betrekken bij de uitvoering van activiteiten onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Tot de bevoegdheden van het bestuur behoren de volgende zaken:

- het oproepen tot een algemene vergadering;
- het vaststellen van de agenda;
- het doen van voorstellen voor clubactiviteiten;
- invulling en uitvoering van clubactiviteiten;
- het aangaan van verplichtingen met derden ten behoeve van de realisatie van de clubactiviteiten;
- het communiceren over de club en haar activiteiten.

Het bestuur is niet bevoegd om verplichtingen aan te gaan waarvan niet aannemelijk is dat deze kunnen worden nagekomen. Alle activiteiten moeten binnen de Nederlandse wettelijke regels plaatsvinden.

Voor niet te voorziene wettelijke Bestuursaansprakelijkheid wordt een risicoverzekering afgesloten evenals een Verenigingsaansprakelijkheid.

## De voorzitter

De voorzitter is zowel binnen als buiten de club het gezicht van de vereniging. Zijn of haar taken zijn:

- hij/zij, of bij diens afwezigheid één van de andere bestuursleden, leidt de vergaderingen van het bestuur en van de vereniging (ALV);
- de voorzitter regelt de volgorde van behandeling van zaken die op de vergaderingen moeten worden afgedaan en zorgt voor de handhaving van de bepalingen in de statuten en in het huishoudelijk reglement;

- de voorzitter verleent het woord aan de sprekers en heeft het recht elke spreker tot de orde te roepen dan wel het woord te ontnemen;
- de voorzitter ondertekent mede de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen van het bestuur en de vereniging.
- het woonadres van de voorzitter is het postadres van de vereniging.

## De secretaris

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie. Zijn of haar taken zijn:

- voeren van de correspondentie van de vereniging; van de uitgaande stukken behoudt hij/zij een kopie;
- archiveren van ontvangen brieven;
- mede ondertekenen van de goedgekeurde notulen van de vergadering en de notulen op papier of digitaal archiveren hiervan. Maken van verslagen en notulen van de diverse vergaderingen, zoals de ledenvergadering en de bestuursvergaderingen;
- binnen één maand na de algemene vergadering verzenden van de concept- notulen per email naar de leden;
- bijhouden van de ledenlijst, NAW gegevens, e-mailadressen en telefoonnummers;
- in overleg met voorzitter en/of penningmeester opstellen en versturen van facturen;
- verzenden van convocaties van vergaderingen, bestuursvergaderingen daaronder begrepen en tourritten voor navigatie naar de leden;

## De penningmeester

De penningmeester beheert het geld van de vereniging of stichting. Zijn of haar taken zijn:

- bijhouden en beheren van de kas;
- het beheren van de bankrekening;
- doen en ontvangen van betalingen. Betalingen worden alleen gedaan per bank met omschrijving van de aard van besteding;
- bijhouden van het kasboek;
- bewaken van de plannen van het bestuur aan de hand van een begroting;
- doorgeven van de verkregen ontvangsten aan de voorzitter via kopie bankboek;
- in beheer houden van een bankpas voor internet bankieren;
- invorderen van de contributies, donaties en toegezegde sponsorbedragen;
- Voor het aangaan van verplichtingen en/of doen van uitgaven die niet horen bij een goedgekeurde activiteit dienen de voorzitter en secretaris mede te tekenen.

## Werkgroep controle financiën

- De 'Werkgroep controle financiën' wordt gevormd door twee leden, die jaarlijks met één lid wisselen. Ze bewaken de geldbewegingen van MTC Limburg onder verantwoordelijkheid van het bestuur.  
Hun taken zijn:

- controle op ontvangsten en uitgaven;
- controle op betalingsbewijzen (facturen) van alle betalingen;
- controle van het kas- en bankboek;
- controle van het financieel jaarverslag;
- bestuur verwittigen van de bevindingen van deze controle.

## De Algemene Ledenvergadering (ALV)

Een ALV vindt minimaal één keer per jaar plaats in de maand november/december. Tussentijds kan het bestuur besluiten een extra vergadering of meerdere ledenvergaderingen te beleggen. Het bestuur roept minimaal 2 weken voor aanvang van de vergadering de leden bijeen middels een e-mail en plaatsing van de oproep in de whatsappgroep "MTC Limburg Leden". Hierbij wordt dan ook de agenda vermeld.

Tot de bevoegdheden van de ALV behoren de volgende zaken:

- voorstel tot wijziging van de statuten;
- benoemen en afzetten bestuurders;
- benoemen nieuw lid "werkgroep controle financiën";
- dechargeren van bestuurders;
- goedkeuring van de begroting en de jaarrekening;
- het uitsluiten en/of royeren van een lid;
- het vaststellen van het huishoudelijk reglement voor het komende jaar;
- het vaststellen van rittenagenda en het activiteitenplan;

indien een meerderheid vd leden verzoekt om een ALV is het bestuur verplicht een vergadering uit te schrijven en een vooraf ingediend agendapunt op de agenda te plaatsen. Voorwaarde voor lidmaatschap is toelating en het betalen van de contributie á € 30,- voor het 1e gezinslid en € 15,- voor elk volgend gezinslid. Zij die in de loop van het verenigingsjaar tot het lidmaatschap van de vereniging zijn toegelaten zijn voor het resterende kalenderjaar contributie verschuldigd van € 30,-, indien toetreding na juli is het bedrag van €15,- verschuldigd .

De hoogte van de contributie wordt vastgesteld tijdens de Algemene Leden Vergadering. Het bestuur zal leden die niet tijdig aan hun betalingsverplichtingen voldoen, uitsluiten van deelname aan de clubactiviteiten en eventueel als lid uitschrijven en/of royeren.

Het bestuur kan een lid als aspirant-lid toelaten als een persoon hierom vraagt en het bestuur de indruk heeft dat hij/zij past binnen de doelstellingen van de club.

Op de 1e volgende ALV zal de definitieve toelating worden geagendeerd. Het betalen vd contributie is geen garantie om van aspirant-lid naar volledig lid te worden. Dit zal in de vergadering middels stemming worden beslist.

De leden zijn gehouden:

- de statuten en de reglementen van de vereniging, alsmede de besluiten van het bestuur, van de algemene vergadering of van een ander tot besluitvorming bevoegd orgaan van de vereniging na te leven,
- de belangen van de vereniging niet te schaden,
- zich aan eventuele kledingvoorschriften te houden.

De leden zijn voorts verplicht zich jegens elkaar en jegens de vereniging te gedragen naar hetgeen door de redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd.

Ieder volledig lid heeft stemrecht op de ALV.

Lidmaatschap geeft recht op deelname aan alle clubactiviteiten.

## Leden

- Donateur-lid

Een donateur contributie bedraagt € 25,- per jaar.

Een donateur ontvangt alle e-mails.

Een donateur mag de clubavonden bezoeken.

Een donateur heeft geen stemrecht.

- Aspirant-lid

Een Aspirant-lid contributie bedraagt € 30,- per jaar.

Een Aspirant-lid ontvangt alle e-mails.

Een Aspirant-lid mag de ritten meerijden en de clubavonden bezoeken.

Een Aspirant-lid heeft geen stemrecht.

- Sponsor-lid

De hoogte van het te sponsoren bedrag is afhankelijk van de tegenprestatie.

Een sponsorlid kan naam- en logovermelding verkrijgen op de website.

Een geldelijke donatie kan alleen door storting op de bankrekening van de club.

Het bestuur beslist wie sponsorlid mag worden alsook over de vorm/hoogte van de donatie.

Een clublid kan naast zijn clublidmaatschap, tegen betaling van € 25,- per jaar, ook sponsorlid worden. Op de ALV geeft het bestuur inzage in de gemaakte sponsorafspraken.

- Ereleden

Naast het in de statuten omschreven lidmaatschap, kent motor toer club Limburg ook het erelidmaatschap. Een erelid is een lid dat op bijzondere wijze is verbonden en/of zich verdienstelijk heeft gemaakt voor de club.

Ereleden worden op voorstel van het bestuur, of op schriftelijk verzoek van ten minste een derde vd leden, voorgedragen.

Voor de benoeming is een meerderheid vereist van tenminste de helft der uitgebrachte stemmen op de ALV, plus één.

Het erelidmaatschap kent twee vormen:

- een passief erelidmaatschap en
- een actief erelidmaatschap.

Passieve ereleden nemen niet actief deel aan verenigingsactiviteiten maar zijn wel welkom op de ALV, zonder stemrecht.

Ereleden hebben geen contributieplicht.

Het erelidmaatschap geldt levenslang. Intrekking van het erelidmaatschap kan slechts geschieden door toepassing van een gelijke procedure als hierboven vermeld bij de benoeming.

Actieve ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als leden.

Als een actief erelid stopt met deelnemen aan activiteiten wordt het erelidmaatschap automatisch omgezet in een passief erelidmaatschap.

## Beëindiging clublidmaatschap

Het lidmaatschap kan door een lid op elk moment schriftelijk worden opgezegd door het sturen van een email naar [motortoerclublimburg@gmail.com](mailto:motortoerclublimburg@gmail.com)

Het lidmaatschap eindigt dan op het einde van het betreffende lopende jaar en met schriftelijke bevestiging van het bestuur. Bij een opzegging gedurende het jaar wordt geen contributie geretourneerd.

Op het einde van het jaar worden de NAW persoonsgegevens verwijderd uit het ledenbestand.

Het lidmaatschap wordt automatisch beëindigd als het lid niet voor 31 januari van het nieuwe lopende jaar zijn contributie heeft betaald.

Leden die zich niet houden aan de statuten en clubregels kunnen worden geroyeerd.

## Het clubhuis

De vereniging heeft nog geen eigen clubhuis en maakt gebruik van de gastvrijheid van een horeca gelegenheid.

De leden zijn verplicht:

- de aanwijzingen van het bedienend personeel op te volgen;
- de bestelde consumpties zelf te betalen;
- als goed huisvader om te gaan met de gebruikte ruimte en materialen.

## Clubactiviteiten

- ALV voor leden.
- Tijdens de vergadering worden, indien de clubkas dit toelaat, enkele consumpties betaald uit de clubkas.
- Club-toerritten(zaterdag of zondag). Alleen voor leden, deelname is gratis. Streven is 10 keer per jaar op zaterdag of zondag ± 200 km.
- Alle deelnemende leden ontvangen de route-track per email of in via de whatsapp.
- Maximale groepsgrootte 6 personen.
  - de groepsindeling wordt bij aanvang verteld.
  - de vertrek volgorde wordt gedurende de hele rit gehandhaafd zodat inhalen onnodig is en een goed overzicht naar voorrijder en achterrijder bestaat.
  - Elke deelnemer aan een clubrit is een individuele deelnemer aan het verkeer en dus verantwoordelijk voor zijn eigen verkeersdeelname.
- Elk clublid kan, na kennisgeving aan het bestuur, op een clubrit een introduc e meebrengen. Een vd bestuursleden zal de introduc e kort informeren over het veilig rijden in groepsverband.
- De ritten worden via de computer uitgezet en zullen niet altijd nagereden zijn. De ritten zijn enkel een indicatie van de route.

## Ontspanningsbijeenkomsten

Voor leden en donateurs tegen kostprijs na opgave.

- Traditioneel is dit een BBQ.
- Nieuwjaarsborrel.
- Feestavond.

## Privacy reglement

Met ingang van 25 mei 2018 is de Europese Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), van kracht. In deze wetgeving wordt geregeld dat vertrouwelijk moet worden omgegaan met persoonsgegevens.

Namen van de (nieuwe) leden worden periodiek binnen de vereniging doorgegeven tijdens activiteiten.

Na vaststelling van dit huishoudelijk reglement op de ALV wordt geacht dat elk lid heeft ingestemd met het hier omschreven privacy reglement.

De secretaris bewaart de NAW gegevens, met geboortedatum, telefoonnummers, e-mailadres en datum lidmaatschap en gebruikt de gegevens enkel voor de communicatie met de leden. De penningmeester gebruikt deze gegevens voor inning van de contributie en vastlegging van de administratie.

Voor alle leden is vanaf aanvang, van hun lidmaatschap, een exemplaar van dit huishoudelijk reglement ter inzage op de club website [www.motortoerclublimburg.nl](http://www.motortoerclublimburg.nl), onder de knop "Leden".

Indien leden de verkregen persoonsgegevens zonder toestemming van de club en/of betreffende persoon verder verspreiden, niet zijnde clubactiviteiten, is de verspreider hiervoor zelf aansprakelijk. De club draagt hiervoor geen enkele verantwoordelijkheid. Bij overtreding kan dit een roeyement van lidmaatschap inhouden.

**MEMBER**

## Kledingvoorschrift

Tijdens de motorrit wordt in ieder geval de wettelijk verplichte veiligheidskleding gedragen waaronder een passend motorpak, veiligheidsschoenen en handschoenen.

Alleen via het bestuur verkregen officiële clubpatch en/of shirts mogen voorzien zijn van ons eigen club Logo. (Op de kleding mogen geen aanstootgevend logo's en/of teksten staan.)

## Slotbepalingen

In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit huishoudelijk reglement niet is voorzien, beslist het bestuur. Dit huishoudelijk reglement wordt geplaatst op het leden gedeelte van onze website [www.motortoerclublimburg.nl](http://www.motortoerclublimburg.nl).

Organisatie bezetting per 03-01-2022

Voorzitter      Sjef Hovens  
Secretaris      Piet Gelissen  
Penningmeester Ad Vollebergh

