

Huishoudelijk reglement Land Rover Club Holland.

Artikel 1. Lidmaatschap (aanmelding/beëindiging/contributie)

1. Aanmelding tot het lidmaatschap van de vereniging geschiedt door middel van de invulling van het door de vereniging opgestelde aanmeldingsformulier en indiening van dit formulier bij het secretariaat van de vereniging. Binnen vier weken na ontvangst zal het aspirant-lid bericht ontvangen aangaande de status van het verzoek tot toelating.
2. Het in lid 1 bedoelde bericht aan het lid dient bij toewijzing van het verzoek tot aanmelding te omvatten:
 - a. een opgave van de door het aspirant-lid verschuldigde contributie over het jaar, of deel van het jaar, waarin de toetreding zal gaan plaats vinden;
 - b. een opgave van het door het aspirant-lid verschuldigde inschrijfgeld;
 - c. een exemplaar van zowel de statuten als het huishoudelijk reglement.
2. In geval van afwijzing dient het bericht de gronden te vermelden waarop de afwijzing is gebaseerd.
3. Na ontvangst door de vereniging van de onder artikel 1 lid 2 bedoelde bedragen, zal het lidmaatschap aanvangen. Vanaf die datum kan het lid een beroep doen op de rechten die krachtens de statuten en dit reglement aan het lidmaatschap van de vereniging toekomen.
4. Ten bewijs van het lidmaatschap ontvangt ieder lid van de vereniging jaarlijks een persoonlijke ledenpas.
5. Het lidmaatschap van de vereniging is niet overdraagbaar.
6. De leden zijn verplicht een jaarlijkse contributie te betalen en wel vóór 1 januari van het nieuwe verenigingsjaar. Leden die voor de betaling van de jaarlijkse contributie geen gebruik maken van een doorlopende incassomachtiging worden de administratieve kosten voor de afwijkende wijze van betaling in rekening gebracht.
7. Zij die na 1 juli van het lopende verenigingsjaar toetreden zijn over het resterende verenigingsjaar 60 % van de jaarcontributie verschuldigd.
8. Nieuwe leden zijn bij aanmelding inschrijvingsgeld verschuldigd waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld en dient ter dekking van de kosten die gepaard gaan met de inschrijving.
9. Het niet voldoen van de verschuldigde contributie, na daartoe éénmaal schriftelijk te zijn aangemaand door of vanwege de penningmeester, binnen de alsdan door deze gestelde termijn, betekent dat de rechten verbonden aan het lidmaatschap na afloop van die termijn zijn vervallen, onverlet het feit dat de contributie over het lopende verenigingsjaar verschuldigd blijft.
10. Ingeval van (tussentijdse) beëindiging of vervallenverklaring van het lidmaatschap vindt er geen restitutie van de betaalde contributie plaats.
11. Het lidmaatschap van de vereniging wordt aan het einde van het verenigingsjaar stilzwijgend met een jaar verlengd, tenzij het lid voor 1 november van het lopende verenigingsjaar door schriftelijke opzegging aan het secretariaat van de vereniging kenbaar heeft gemaakt het lidmaatschap te willen beëindigen.
12. Partners van leden die actief zijn binnen een commissie van de vereniging hebben het recht om bij het bestuur een kosteloos partnerlidmaatschap aan te vragen. Het bestuur van de vereniging zal zonder zwaarwegende redenen zulk een verzoek niet afwijzen. Het partnerlidmaatschap geeft de partner van het lid stemrecht op vergaderingen van de vereniging. Een bewijs van het partnerlidmaatschap wordt door het secretariaat verstrekt. Binnen het partnerlidmaatschap is geen verenigingsblad inbegrepen
13. Voor gezinsleden ingeschreven op hetzelfde woonadres is het mogelijk om gekoppeld aan het hoofdlidmaatschap een gezinslidmaatschap aan te vragen. Het gezinslidmaatschap kent dezelfde rechten en plichten als een hoofdlidmaatschap met uitzondering van het recht op toezending van het verenigingsmagazine. De contributie van het gezinslidmaatschap bedraagt 75% van de contributie van het hoofdlidmaatschap met een minimum van € 45. Er zijn voor het gezinslidmaatschap inschrijvingskosten verschuldigd. Bij verhuizing van gezinsleden naar een adres anders dan het vestigingsadres van het hoofdlidmaatschap of bij beëindiging van het hoofdlidmaatschap komt het gezinslidmaatschap te vervallen.
14. Erelidmaatschap. De vereniging kan personen die zich in bijzonder hoge mate verdienstelijk hebben gemaakt voor de LRCH of de doelstellingen van de LRCH, benoemen tot erelid. Criteria die bij de toekenning van het erelidmaatschap een rol spelen zijn onder andere:
 - a. Een erelid moet minimaal 10 jaar actief zijn, of zijn geweest, binnen de LRCH.
 - b. In die 10 jaar of meer moet hij/zij bijzondere prestaties hebben verricht, waarbij de LRCH

- veel voordeel heeft gehad van deze bijzondere prestaties. Deze bijzondere prestaties worden beschreven door het bestuur en in de Algemene Ledenvergadering medegedeeld.
- c. Een kandidaat erelid moet momenteel lid zijn van de LRCH.
 - d. Ereleden worden benoemd door het bestuur bij unaniem besluit. Voordracht geschiedt op initiatief van een bestuurslid of op gemotiveerde schriftelijke voordracht bij het Bestuur van tenminste 10 leden/ereleden.
 - e. Benoeming is voor het leven.
 - f. Ereleden hebben alle rechten en plichten van gewone leden met dien verstande dat zij zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Artikel 2. Lidmaatschap (rechten van de leden)

- Leden zijn gerechtigd om gebruik te maken van de hen krachtens de statuten toekomende rechten alsmede de verstrekkingen door of vanwege de vereniging.
- Onder verstrekkingen wordt onder andere verstaan:
 - de toezending van het door de vereniging uitgegeven clubblad;
 - de deelname aan de door de vereniging georganiseerde clubavonden;
 - de deelname aan de door de vereniging georganiseerde evenementen;
 - het verkrijgen van kortingen bij die bedrijven/organisaties waarmee de vereniging een kortingsregeling voor de leden is overeengekomen;
 - de toegang tot onder auspiciën van de vereniging opgezette digitale diensten.

Artikel 3. Lidmaatschap (verplichtingen van de leden)

1. Leden zijn verplicht om de aanwijzingen van de organisatoren van de onder auspiciën van de vereniging georganiseerde activiteiten op te volgen. Het niet voldoen aan deze verplichting kan grond opleveren tot vervallenverklaring van het lidmaatschap op grond van artikel 10 sub c van de statuten van de vereniging.
2. Voor evenementen waar inschrijving vooraf een vereiste is geldt dat annulering van de deelname met restitutie van inschrijfgeld mogelijk is tot maximaal 14 dagen voor de betreffende evenementdatum. Daarna is restitutie van het inschrijfgeld niet meer mogelijk.

Artikel 4. Bestuurlijke organisatie van de vereniging

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit een voorzitter, een secretaris en penningmeester, samen aangeduid als het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur is primair belast met de vertegenwoordiging van de vereniging, het beheer van de financiële middelen van de vereniging en het bewaken van de (rand)voorwaarden, zoals neergelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement, waarbinnen de doelstellingen van de vereniging kunnen worden vervuld.
2. Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak als door haar wenselijk wordt geacht, doch minimaal een keer per kwartaal. Van haar vergaderingen worden notulen gemaakt. Archivering geschiedt door de secretaris. Het bestuur streeft naar een unanieme besluitvorming.
3. De voorzitter leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen en treedt als woordvoerder van de vereniging op. Bij diens afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de secretaris. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de secretaris treedt de penningmeester aldus op.
4. De secretaris draagt zorg voor de interne en externe communicatie, voor zover niet verzorgd door de voorzitter, de vastlegging en archivering daarvan. Onder zijn verantwoordelijkheid valt de ledenadministratie.
5. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. De penningmeester draagt zorg voor het innen van de contributies en advertentie-inkomsten, het betalen van de uitstaande rekeningen, het administreren van de inkomsten en uitgaven en wel in dier voege dat de administratie door de kascommissie op eenvoudige wijze controleerbaar is. Onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur wordt door de penningmeester over ieder verenigingsjaar een jaarrekening opgesteld.
6. Onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur functioneert het zogenaamde operationele bestuur (gevormd door de assessoren), dat feitelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van (deel)taken op het uitvoerende vlak, zoals:
 1. het organiseren van off-road evenementen;
 2. het organiseren van trial competities;
 3. het organiseren van all-road ritten;
 4. het verzorgen van clubavonden;

5. het verzorgen van technische informatie t.b.v. de leden;
6. het verzorgen van de catering ten behoeve van de leden;
7. het verzorgen van het clubblad;
8. het verzorgen van de website;
9. het verzorgen van de clubshop;
10. het beheren van sleutelplaatsen;
11. het regionaal organiseren van clubactiviteiten; etc.
7. De operationele bestuurders (i.e. assessoren) worden op grond van de statuten benoemd door het dagelijks bestuur, bij voorkeur op voordracht van de commissie waarvoor de betrokken operationele bestuurder verantwoordelijk is. Operationele bestuursleden worden benoemd voor een periode van twee jaar.
8. Het dagelijks bestuur en het operationele bestuur vergaderen minimaal een keer per kwartaal gezamenlijk. Van deze vergaderingen worden notulen gemaakt en deze worden gearchiveerd door de secretaris.
9. De operationele bestuurders en hun commissieleden vergaderen minimaal een keer per kwartaal. Van deze vergaderingen worden notulen gemaakt. Archivering geschiedt door de secretaris.
10. Besluitvorming binnen de vergaderingen ex. punt 8 en 9 geschiedt bij meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden.
11. Uiterlijk twee maanden voor de aanvang van een verenigingsjaar stelt iedere commissie een plan op aangaande de activiteiten die door de betrokken commissie gedurende dat jaar uitgevoerd zullen gaan worden. Het plan dient een onderbouwde begroting te omvatten. Ten behoeve van de op te stellen begroting verstrekt de penningmeester aan de operationele bestuurder van de commissie minimaal een keer per kwartaal informatie aangaande de inkomsten en uitgaven met betrekking tot de uitvoering van de activiteiten gedurende het lopende jaar.
12. De door de verschillende commissies opgestelde plannen worden in een vergadering ex. punt 8 van dit artikel besproken en onderling afgestemd. In die vergadering wordt de evenementenagenda voor het betrokken verenigingsjaar vastgesteld. Deze vergadering dient voorafgaande aan het verenigingsjaar plaats te vinden. Bij die gelegenheid worden door het dagelijks bestuur op voorstel van de penningmeester en in overleg met de operationele bestuurders tevens de budgetten voor het betrokken verenigingsjaar vastgesteld.
13. Bij gelegenheid van de vergaderingen ex punt 8 wordt de voortgang van de realisatie van de plannen besproken en waar nodig bijgesteld. Budgettaire overschrijdingen behoeven te allen tijde de goedkeuring van het dagelijks bestuur.
14. Onder verantwoordelijkheid van de betrokken operationele bestuurder stelt iedere commissie een protocol/draaiboek op waarin de wijze van uitvoering van de activiteiten door hun commissie wordt vastgelegd. Een afschrift van dit protocol berust bij de secretaris van de vereniging.
15. De begroting van de afzonderlijke commissies wordt verwerkt in een door het dagelijks bestuur op te stellen begroting, welke aan de algemene vergadering, ter goedkeuring, wordt voorgelegd.

Artikel 5. Nieuwe activiteiten

1. Leden kunnen aan het dagelijks bestuur het verzoek tot oprichting van een activiteitencommissie richten. Het verzoek dient aan de navolgende voorwaarden te voldoen:
 - a. De voorgestelde activiteit moet passen binnen de doelstelling van de vereniging;
 - b. Aantoonbaar voorzien in een behoefte;
 - c. Met een operationele/financiële planning worden onderbouwd.
2. Op het verzoek beslist het dagelijks bestuur, gehoord hebbende het operationele bestuur, gemotiveerd. In geval van een afwijzende beslissing kan op de eerstvolgende ledenvergadering om het oordeel van de ledenvergadering worden gevraagd. Aan een instemmende beslissing kunnen door het dagelijks bestuur voorwaarden worden verbonden.
3. Voor nieuwe, door leden geïnitieerde, activiteiten gelden de volgende voorwaarden.
 - a. Kleinschalige activiteiten kunnen door leden onderling georganiseerd worden waarbij het LRCH forum een hulpmiddel kan en mag zijn.
 - b. Alleen als de ingeschatte belangstelling meer dan 25 inschrijvingen betreft kan de activiteit onder auspiciën van de LRCH plaatsvinden.
 - c. Voor iedere activiteit die onder auspiciën van de LRCH wordt georganiseerd moeten de opzet, onderwerp, inhoud, kwaliteit en het te verwachten aantal deelnemers worden afgestemd met het voor de betreffende evenementen, technische of clubavonden – commissie verantwoordelijke bestuurslid.

- d. De activiteit dient op een locatie plaats te vinden die LRCH waardig is, e.e.a. ter beoordeling van het betreffende bestuurslid.
- e. Alle te maken kosten moeten van te voren met het betreffende bestuurslid worden afgestemd.
- f. Alleen rechtstreeks aan de LRCH opgestelde facturen kunnen bij de penningmeester van de LRCH worden ingediend. Tussenconstructies zijn niet toegestaan.
- g. Deelname aan een LRCH activiteit is uitsluitend voorbehouden aan LRCH leden.
- h. De activiteit mag geen commerciële doelstelling hebben en ook niet worden gevolgd door een commerciële actie.
- i. Alleen als aan de bovenstaande voorwaarden is voldaan kan de activiteit worden aangekondigd op de LRCH site en volgt eventueel een verslag en/of foto's.
- j. Wanneer een activiteit, georganiseerd onder auspiciën van de LRCH, naar oordeel van het bestuur een te grote belasting van de betreffende commissie(s) vraagt, is het bestuur gerechtigd om de activiteit niet toe te staan.
- k. De eindbeslissing rond activiteiten, georganiseerd onder auspiciën van de LRCH, ligt bij het bestuur.

Artikel 6. Onkostenvergoedingen

Het dagelijks bestuur stelt jaarlijks voor aanvang van het nieuwe verenigingsjaar, op voorstel van de penningmeester, vast welke kosten, die door de bestuurs- en commissieleden worden gemaakt in het kader van de uitvoering van hun verenigingswerkzaamheden, voor geheel of gedeeltelijke vergoeding in aanmerking komen en op welke wijze en onder welke voorwaarden de kosten gedeclareerd kunnen worden. Het overzicht wordt tijdig onder de aandacht van de betrokken leden gebracht. Vorderingen op kostenvergoedingen vervallen binnen een maand na afloop van het verenigingsjaar waarop zij betrekking hebben. Vorderingen op kostenvergoedingen komen nimmer in aanmerking voor compensatie met de verschuldigde contributie.

Artikel 7. Invoering

Dit huishoudelijk reglement is van kracht geworden op de datum waarop het voorstel tot invoering door de Algemene Ledenvergadering is aangenomen.

Aldus vastgesteld op 11 maart 2010.

Datum acceptatie 2^{de} en 3^{de} wijziging: 11 maart 2010

Datum acceptatie 4^{de} wijziging: 5 maart 2013.

Het bestuur van De Land Rover Club Holland.