



Huishoudelijk reglement 2020 van de Rijnlandse Ski Vereniging

0. Revisie van het Huishoudelijk reglement

Dit Huishoudelijk reglement (HR) is voor het laatste vastgesteld door de ALV van 26 mei 2018. De wijzigingen in dit nieuwe HR ten opzichte van het laatst vastgestelde HR staan in onderstaande revisielijst.

Revisielijst

Nr.	Art. nr.	Betreft	Blz.
1		Invoering revisielijst	1
2	6.3	De reisadministrateur en ledenadministrateur verwijderd uit dit artikel zij vallen onder overige vrijwilligers. Werkelijke wijze van handelen sinds 2018.	
2	6.4	Dit artikel is toegevoegd om mogelijke onkosten die gemaakt dienen te worden door de reisbegeleiders t.b.v. de deelnemers te begroten. Details van de kosten die hiervoor in aanmerking komen zijn opgenomen in het handboek reisbegeleiding artikel 7.5.3.	3
3	6.7	Overgenomen uit handboek reisbegeleiders artikel 7.5.1 Toegevoegd hieraan zijn de kosten voor skies bij een vliegreis. Formalisatie van huidige werkwijze.	3 en 4
4	6.8	Deze tekst is aangevuld met “voor bijzondere prestaties en/of”	4
5	6.9	Deze vergoeding was gebaseerd op een gewoonte, dus geen regel, en kon door het bestuur worden vastgesteld. Nu is er een regel van gemaakt met inzetduur-afhankelijk onderscheid. Toch is het nog een kan-bepaling zodat het bestuur altijd nog (gemotiveerd uiteraard) kan besluiten om de vergoeding niet toe te kennen. Het is dus wel of niet en verder, ook in hoogte van de vergoeding, niet meer afhankelijk van het (subjectieve) oordeel van het dan zittende bestuur.	4
6	6.10	Dit artikel was niet eerder formeel vastgelegd. Het bedrag van 45 euro is verlaagd naar 25 en er zijn voorwaarden geformuleerd om het transparant te maken voor iedereen.	4
7	10.1	Spreekt voor zich. Invulling van de datum geschiedt na vaststelling door de ALV	
8		De toelichting is op de relevante puntjes geactualiseerd	6

1. Algemeen/Begripsbepalingen

NSV	:	Nederlandse Skivereniging
RSV	:	Rijnlandse Skivereniging
Statuten	:	Statuten van de RSV
Huishoudelijk reglement	:	Huishoudelijk reglement als bedoeld in de Statuten
Algemene ledenvergadering	:	Algemene vergadering (van de leden) als bedoeld in de Statuten
Ledenvergadering	:	Buitengewone algemene vergadering (van de leden) als bedoeld in de Statuten
Bestuur	:	bestuur van de vereniging
Lid	:	Lid van de RSV

Donateur	:	Donateur van de RSV
Lid van verdienste	:	Lid dat door de Algemene ledenvergadering wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging tot lid van verdienste is benoemd
Erelid	:	Lid dat door de Algemene ledenvergadering wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging tot lid van verdienste is benoemd
Vrijwilliger	:	Lid dat door het bestuur is gevraagd om één of meer taken van de vereniging en/of van het bestuur uit te voeren
Kascommissie	:	Kascommissie als bedoeld in de Statuten
Commissie	:	Commissie als bedoeld in de artikelen 11, lid 2 en art. 18 van de Statuten
Werkgroep	:	Groep van één of meer vrijwilligers die als zodanig een commissie vormen
Meerjarenbeleidsplan	:	Meerjarenbeleidsplan van de vereniging zoals dit voor het laatst door de Algemene ledenvergadering is vastgesteld
Algemene reisvoorwaarden	:	Algemene reisvoorwaarden zoals die voor het laatst door de Algemene ledenvergadering zijn vastgesteld
Handboek voor de reisbegeleiding	:	Handboek met instructies en voorwaarden voor reisbegeleiders zoals dit voor het laatst door het bestuur is vastgesteld
Activiteit	:	Door of namens de vereniging georganiseerde activiteit waaraan door leden kan worden deelgenomen
Evenement	:	Door of namens de vereniging georganiseerd evenement waaraan door leden kan worden deelgenomen

2. Bestuur

- 2.1 Alvorens tot bestuurslid te kunnen worden benoemd, werkt een aspirant bestuurslid tenminste een aantal maanden in het bestuur mee.
- 2.2 Het bestuur is bevoegd om taken of delen daarvan onder begeleiding van één of meer bestuursleden door commissies te laten uitvoeren. Die commissies worden gevormd door werkgroepen van één of meer vrijwilligers. Het bestuur blijft voor die taken verantwoordelijk. In het Meerjarenbeleidsplan (MJBP) staat om welke taken het gaat. Het MJBP is van toepassing nadat dit door de ledenvergadering is vastgesteld.

3. Verplichtingen van leden

- 3.1 De contributie dient jaarlijks uiterlijk op 1 september door de leden te worden voldaan.
- 3.2 Binnen veertien dagen na overschrijding van de termijn voor het voldoen van de contributie verstuurt de ledenadministrateur namens de penningmeester een herinnering waarin staat wat de consequenties zijn bij een eventueel noodzakelijke aanmaning.
- 3.3 Binnen veertien dagen na overschrijding van de herinneringstermijn verstuurt de ledenadministrateur namens de penningmeester een aanmaning waarbij het openstaande bedrag met € 10 voor incassokosten wordt verhoogd en een nieuwe betalingstermijn van 14 dagen wordt gesteld.

4. Ledenvergaderingen

- 4.1 Het verslag van de ALV en eventuele overige ledenvergaderingen wordt binnen twee maanden na de vergadering in concept aan de leden beschikbaar gesteld en door de eerstvolgende ALV vastgesteld.

- 4.2 Het beschikbaar stellen van het concept-verslag kan onder meer geschieden door melding in de nieuwsbrief van de vereniging en door plaatsing van het concept-verslag op de website van de vereniging.

5. Reizen en activiteiten van de vereniging

- 5.1 Aan reizen van de vereniging kan alleen door leden worden deelgenomen.
- 5.2 Aan reizen van de vereniging zijn de Algemene reisvoorwaarden verbonden.
- 5.3 Aan andere activiteiten van de vereniging kan op voordracht van deelnemende leden ook worden deelgenomen door mensen die geen lid van de vereniging zijn. Het bestuur kan het aantal deelnemers aan andere activiteiten per deelnemend lid beperken.
- 5.4 Het bestuur kan bepalen dat voor deelname aan andere activiteiten voor niet-leden een eigen bijdrage wordt gevraagd en het bestuur kan de hoogte van die bijdrage vaststellen. Het lid is in dat geval verantwoordelijk voor betaling van die bijdrage. Het bestuur kan voor toelating van niet-leden aan andere activiteiten bepaalde voorwaarden verbinden.

6. Vergoedingen en declaraties

- 6.1 Een vaste vergoeding voor zowel kosten als inzet wordt toegekend aan:
- leden en aspirant-leden van het bestuur
 - reisbegeleiders
 - de reisadministrateur
 - de ledenadministrateur
 - overige vrijwilligers
- 6.2 De vaste vergoeding aan leden en aspirant-leden van het bestuur bedraagt € 200 per verenigingsjaar. Bij lidmaatschap van minder dan een verenigingsjaar bedraagt de vergoeding een proportioneel deel van de vergoeding voor het hele verenigingsjaar. Deze vergoeding wordt in december uitgekeerd.
- 6.3 Als vergoeding voor kosten zoals telefoonkosten, inkt en papier wordt aan reisbegeleiders € 25 per reis c.q. per verenigingsjaar vergoed. Deze vergoeding wordt uitgekeerd na iedere reis c.q. aan het eind van het verenigingsjaar.
- 6.4 Als vergoeding voor incidentele kosten tijdens een reis is in de reisbegroting een bedrag van € 100 per reis gereserveerd. Deze vergoeding kan alleen via een declaratie worden uitgekeerd en is alleen voor werkelijke kosten.
- 6.5 Een variabele vergoeding voor reiskosten van € 0,25 per kilometer wordt vergoed aan de leden van het bestuur. Deze vergoeding wordt aan het eind van het verenigingsjaar uitgekeerd.
- 6.6 Een vaste vergoeding van € 100 wordt in december uitgekeerd aan alle overige vrijwilligers.
- 6.7 Een variabele vergoeding wordt aan reisbegeleiders toegekend. Deze vergoeding wordt toegekend in de vorm van een eigen bijdrage die ze voor hun deelname betalen voor de reis die ze leiden. Het bestuur stelt jaarlijks de hoogte van de eigen bijdrage van de reisbegeleiders vast. De eigen bijdrage is gebaseerd op 25% van de gemiddelde jaarlijkse reissom van onze Europese reizen, exclusief weekendreizen (op basis van prijs 2 persoonskamer, exclusief skipas).
- De reisbegeleider betaalt een eigen bijdrage per reis als bijdrage voor reis- en verblijfkosten (=vervoer en hotel) in plaats van de verkoopprijs voor de deelnemers aan de reis.
 - De reisbegeleider die een reis voorbereidt naar een nieuwe bestemming (trekker) ontvangt voor die werkzaamheden een innovatievergoeding ter grootte van de voor dat jaar vastgestelde eigen bijdrage per reis. Onder een nieuwe bestemming wordt verstaan een nog niet in de twee voorafgaande jaren in het reisprogramma opgenomen bestemming. Een ander hotel op een in twee voorafgaande jaren in het reisprogramma opgenomen bestemming wordt hiervan nadrukkelijk uitgesloten.
 - (Eventuele) kosten van de skipas van de reisbegeleiders zijn voor rekening van de R. Ski V.



- (Eventuele) kosten tijdens een vliegreis voor transport van skies van de reisbegeleiders zijn voor rekening van de R. Ski. V. De kosten voor huur van skies worden vergoed tot een maximum van 110% van de transportkosten. Dit dient vooraf in de begroting te zijn opgenomen.

- 6.8 Het bestuur kan in bijzondere gevallen besluiten tot vergoeding aan een vrijwilliger voor bijzondere prestaties en / of van bijzondere of relatief hoge kosten.
- 6.9 Het bestuur kan vrijwilligers voor hun inspanning na 4 jaar een vergoeding toekennen van een kwart van één reis en voor inspanningen langer dan 8 jaar de helft van één reis. Deze vergoeding dient in het eerstvolgende skiseizoen te worden gebruikt. Het bestuur kan hier alleen in heel bijzondere situaties anders in besluiten.
- 6.10 Het lid dat een nieuw lid aanbrengt krijgt een vergoeding van € 25 als een nieuw lid gedurende het verenigingsjaar mee gaat op minimaal één reis. Deze vergoeding wordt op verzoek van een lid betaald als het lidmaatschap en diens betaling van de reissom van het aangemelde lid uit de leden- en reizenadministratie blijkt.

7. Financiën

Begroting

- 7.1 De begroting wordt mede gebaseerd op deelbegrotingen per voorgenomen reis.
 - 7.2 Deelbegrotingen per reis worden onder begeleiding van het desbetreffende bestuurslid opgesteld door de reisbegeleiders en vóór 1 mei bij de penningmeester ingediend. Aanwijzingen voor de reisbegrotingen zijn opgenomen in het Handboek Reisbegeleiding.
- ### Bijzondere uitgaven
- 7.3 Indien het, in het kader van de uitoefening van de bestuurstaak en binnen de doelstellingen van de RSV, noodzakelijk is om rechtshandelingen te verrichten, kan het bestuur zonder voorafgaande toestemming van de ledenvergadering tot een maximum van € 5.000 deze handelingen verrichten. In de eerstvolgende ledenvergadering zal het bestuur verantwoording afleggen en formele goedkeuring vragen aan de ledenvergadering. Het bestuur heeft een inspanningsverplichting de leden over een dergelijke rechtshandeling in te lichten.

8. Verantwoording

- 8.1 Binnen vier weken na afloop van een reis, evenement of activiteit dient door de organiserende vrijwilliger(s) door tussenkomst van het begeleidende bestuurslid bij de penningmeester een eindafrekening te worden ingediend.
- 8.2 De penningmeester legt de eindafrekening met zijn of haar advies binnen zes weken na ontvangst van de eindafrekening ter goed- of afkeuring voor aan het bestuur. De penningmeester maakt dit voorstel tegelijkertijd kenbaar aan de begeleidende bestuurder en vrijwilliger(s).
- 8.3 Het bestuur beslist binnen zes weken na ontvangst van het afrekeningsadvies van de penningmeester over de eindafrekening. Het bestuur deelt dit besluit gemotiveerd mede aan de begeleidende bestuurder en vrijwilliger(s).
- 8.4 De penningmeester legt de concept-jaarrekening (balans en staat van baten en lasten) en de concept-begroting vóór 1 juni voor aan het bestuur.
- 8.5 Het bestuur legt de concept-jaarrekening na beoordeling voor aan de kascommissie.
- 8.6 Het bestuur legt de concept-jaarrekening en de concept-begroting ter goedkeuring voor aan de ALV nadat de kascommissie haar verslag van haar bevindingen aan de ALV bij het bestuur heeft ingediend voor doorgeleiding naar de ALV .



9. Overige bepalingen

- 9.1 Besluiten van het bestuur of de ALV met permanente werking worden in een eerstvolgende herziening van het Huishoudelijk reglement opgenomen.

10. Slotbepalingen

- 10.1 Dit Huishoudelijk reglement vervangt het Verenigingsreglement van 26 mei 2018 en is vastgesteld in de ALV van 6 september 2020.

De voorzitter,

Toelichting op het Huishoudelijk reglement van de Rijnlandse Skivereniging

1. De naam van het reglement

De naam is veranderd van Verenigingsreglement in Huishoudelijk reglement (HR) omdat in de Statuten huishoudelijk reglement staat. Een andere naam bezigen is dan onduidelijk.

2. Van toepassing zijnde regels

Naast het verenigingsrecht van het Burgerlijk wetboek, de Statuten en het Huishoudelijk reglement (HR) zijn regels van toepassing die zijn neergelegd in Algemene reisvoorwaarden en in een Handboek voor de reisbegeleiding. Het Meerjarenbeleidsplan is daarbij richtsnoer, geen document waaraan rechtstreeks rechten en verplichtingen kunnen worden ontleend. Tenslotte kunnen besluiten van de ALV of het bestuur regels inhouden met een eenmalige, een kortdurende of een permanente geldigheidsduur. In het laatste geval worden die regels in een eerstvolgende herziening van het HR opgenomen. Dat bevordert consistentie en transparantie.

3. Uitgangspunten voor het Huishoudelijk reglement

Met dit reglement is ervan uitgegaan zo min mogelijk in aanvulling op de Statuten en andere regels te regelen als dat niet echt noodzakelijk is om onduidelijkheden te verminderen en om rechten en plichten van leden en vrijwilligers vast te leggen. En voor alles is het de bedoeling om transparantie te bevorderen.

4. Commissies, werkgroepen en vrijwilligers

De Statuten – niet het modernste en gemakkelijkste van toepassing zijnde reglement – vermelden in art. 11, lid 2 en art. 18 het mogelijke instellen van commissies, subcommissies en secties waarvan de benoeming, personen dus, en werkwijzen worden vastgesteld door de Algemene vergadering (de Algemene ledenvergadering ofwel ALV). Stel je eens voor dat je dat werkelijk zo moet doen. Dat maakt het werken nagenoeg onmogelijk. Wij werken met vrijwilligers. Die moet je niet met extra formaliteiten en formele benoeming in een ALV opzadelen. Dat schrikt ongelooflijk af. Het is al moeilijk genoeg om vrijwilligers te krijgen. Getracht is dit probleem op te lossen door een tweetrapsformulering. In de eerste plaats zijn de begrippen commissies, werkgroepen en vrijwilligers in de begripsbepalingen gedefinieerd en aan elkaar gekoppeld. In de tweede plaats zijn de taken waar het om gaat opgenomen in het Meerjarenbeleidsplan (MJB) waarvoor de verplichting is opgenomen dat dit door de ALV wordt vastgesteld. Daarbij is wel expliciet bepaald en wat ook impliciet is bedoeld, dat alle verantwoordelijkheid voor wat die vrijwilligers doen bij het bestuur ligt. In de Statuten is daarvoor nog onderscheid gemaakt in taken van het bestuur en taken van de vereniging maar in de praktijk zal het toch altijd zo zijn dat het bestuur verantwoordelijk is voor wat een vrijwilliger doet, met uitzondering van situaties waar het duidelijk gaat om bewust misbruik van mogelijkheden en bevoegdheden.

Tenslotte mag inmiddels duidelijk zijn dat dit HR pas door de ALV kan worden vastgesteld als ook het hierbij horende MJB (2020) is of in dezelfde ALV wordt vastgesteld.