

HUISHOUDELIJK REGLEMENT M.C. CONTACT DORDRECHT

Inleiding:

Als vervolg op de statutenwijziging van 26 april 1996 is het bestaande huishoudelijk reglement mede daarop aangepast.

In de algemene vergadering van 27 maart 1997 is het huishoudelijk reglement, bestaande uit 25 artikelen, als volgt vastgesteld:

Van de leden, ereleden en begunstigers

Artikel 1

De (ere) leden, gezinsleden, junior-gezinsleden en begunstigers hebben, behoudens bijzondere bepalingen ten aanzien van enig evenement, het recht om aan alle evenementen die door of vanwege de vereniging worden georganiseerd, deel te nemen.

Artikel 2

De benoeming van ereleden geschiedt met goedkeuring van de algemene vergadering onder verwijzing naar artikel 21 van dit reglement.

Het erelidmaatschap eindigt door overlijden van het erelid dan wel bij besluit van de algemene vergadering zulks wegens bijzondere omstandigheden op voordracht van het bestuur of daartoe door het erelid zelf aangegeven.

Schorsing van ereleden is slechts mogelijk bij unaniem besluit door het voltallige bestuur. Het erelid wordt ten spoedigste schriftelijk van het besluit, met opgave van redenen, in kennis gesteld. Tegen kennisgeving van het besluit tot schorsing staat voor het betrokken erelid beroep open op de eerstvolgende algemene vergadering.

Artikel 3

De minimum-bijdrage van een begunstiger als bedoeld in artikel 5, lid 1 van de statuten wordt vastgesteld op het bedrag dat gelijk is aan de helft van de jaarlijkse bijdrage van een lid. Deze categorie begunstigers wordt nader aangeduid als donateurs, die in dit verband niet alleen natuurlijke personen maar ook rechtspersonen kunnen zijn.

Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en bijdragen per donateur zijn opgenomen. De donateur ontvangt voor zijn bijdrage een bewijs van betaling van de vereniging. Als tweede categorie begunstigers worden aangemerkt zij, die de vereniging steunen met goederen, diensten of een eenmalige bijdrage in de vorm van geld of een gift ineens. De rechten van deze tweede categorie begunstigers zijn beperkt tot het verenigingsjaar waarin de begunstiging wordt genoten. Het bestuur is bevoegd deze rechten bij schriftelijk besluit voor bepaalde tijd te verlengen of te verkorten.

Van het bestuur

Artikel 4

Het bestuur behartigt de belangen van de vereniging overeenkomstig de statuten.

Artikel 5

In tussentijdse vacatures wordt niet voorzien, tenzij de algemene vergadering of het bestuur zulks nodig oordeelt.

Artikel 6

Het bestuur leidt de vereniging, beheert de financiën, de eigendommen en overige waarde vertegenwoordigende zaken, voert besluiten van de algemene vergadering uit en is gerechtigd in spoedeisende gevallen handelend op te treden.

Zij is belast met de vaststelling van consumptieprijzen.

Artikel 7

Het bestuur maakt een taakverdeling op, waarin de dagelijkse gang van zaken nader wordt beschreven voor de afzonderlijke bestuursfuncties en de door het bestuur benoemde commissies. In de taakverdeling worden onder meer nadere regels omschreven voor openingstijden, schoonhouden en verhuur van het clubhuis, bezetting bardiensten, procedure consumptiekaarten, kasbeheer, consumptieprijzen en verkoop consumpties.

De taakverdeling mag niet in strijd zijn met de statuten en/of het huishoudelijk reglement.

Artikel 8

De bestuursfuncties kunnen zowel door een mannelijk als door een vrouwelijk lid van het bestuur worden vervuld. Waar hierna wordt gesproken over hij, hem of zijn kan ook worden gelezen zij of haar.

Van de voorzitter

Artikel 9

De voorzitter leidt alle vergaderingen; bij zijn afwezigheid wordt die taak waargenomen door zijn plaatsvervanger (in casu de vice-voorzitter) dan wel zoals is bepaald in artikel 18, lid 1 van de statuten.

Hij waakt over de handhaving van statuten, huishoudelijk reglement en taakverdeling alsmede voor een geregelde gang van zaken.

Artikel 10

De voorzitter bepaalt de data van de bestuursvergaderingen, zo dikwijls hij zulks nodig oordeelt. Hij is daartoe verplicht, indien drie bestuursleden dit wensen en wel op een door de bestuursleden te kiezen plaats en tijd.

Van de secretaris

Artikel 11

De secretaris houdt de notulen van alle vergaderingen bij overeenkomstig het bepaalde in de statuten. Bij zijn afwezigheid geeft hij hiervan tijdig kennis aan de voorzitter, die alsdan zorgdraagt voor een plaatsvervanger.

Artikel 12

De briefwisseling, het archiefbeheer, de ledenadministratie en voorts alle, wat tot een vlotte afwikkeling van alle voorkomende administratieve werkzaamheden behoort, geschiedt door de secretaris of onder zijn verantwoordelijkheid.

De secretaris brengt jaarlijks in de jaarvergadering verslag uit over de gang van zaken in de vereniging.

Van de penningmeester

Artikel 13

De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging.

Artikel 14

Hij draagt zorg voor het tijdig innen van contributies, donaties, bijdragen van adverteerders e.d. en draagt in het algemeen zorg voor de verstrekking van de geldmiddelen van de vereniging.

Artikel 15

Hij ziet erop toe, dat de tijdens het lopende verenigingsjaar door de algemene vergadering benoemde kascommissie tijdig wordt voorzien van de benodigde gegevens om de rekening en verantwoording van het bestuur te kunnen onderzoeken en om hiervan verslag van haar bevindingen te kunnen uitbrengen in de eerstvolgende jaarvergadering.

Artikel 16

In de jaarvergadering legt hij namens het bestuur rekening en verantwoording af van zijn beheer over het afgelopen verenigingsjaar.

Artikel 17

In de jaarvergadering dient de penningmeester bij de algemene vergadering een begroting in betreffende de (geschatte) uitgaven en inkomsten over het lopende verenigingsjaar. Een uit deze begroting voorzienbare overschrijding geschiedt eerst na verkregen goedkeuring van de algemene vergadering.

Van de commissies

Artikel 18

Het bestuur kan bepaalde onderdelen van zijn taak doen uitvoeren door commissies.

In de commissie neemt bij voorkeur tenminste één bestuurslid zitting.

De benoeming respectievelijk opheffing van deze commissies wordt geregeld bij bestuursbesluit.

Artikel 19

De commissies hebben als taak toe te zien op een geregelde gang van zaken en onderhouden hierover regelmatig contact met het bestuur.

De vereniging kent inmiddels de volgende commissies:

1. De toercommissie, welke bestaat uit ten minste één toercommissaris, is belast met de organisatie van clubritten en toer-evenementen. De toercommissaris vervult binnen deze commissie een coördinerende rol en kan zich laten bijstaan door toercommissieleden.
2. De barcommissie, welke bestaat uit een barcommissaris en barcommissieleden, is belast met het beheer van de bar en het clubgebouw. De barcommissaris vervult hierbij in het algemeen een coördinerende rol en is in het bijzonder betrokken bij de uitvoering van het recreatieve "winterprogramma" (geen toerritten betreffende).

3. De redactie, welke is belast met het periodiek uitbrengen van het clubblad en drukwerk betreffende de vereniging.

Artikel 20

Van de door het bestuur benoemde commissies kunnen deel uitmaken alle niet geschorste (ere-) leden, gezinsleden en junior-gezinsleden alsmede begunstigers. Ook deskundig geachte niet-leden kunnen zo nodig door het bestuur voor bepaalde tijd als commissielid worden benoemd, mits dit geschiedt in het belang van de vereniging en binnen het kader van de doelstelling van de commissie.

Van de stemmingen

Artikel 21

De besluitvorming van de algemene vergadering is geregeld in artikel 19 van de statuten.

Artikel 22

Stemmingen over personen geschieden schriftelijk, tenzij de algemene vergadering besluit tot een besluitvorming bij acclamatie. Alle andere stemmingen geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of een der stemgerechtigden zulks voor de stemming verlangt.

Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij een stemgerechtigde hoofdelijke stemming verlangt.

Slotbepalingen

Artikel 23

Als aanhangsel (pagina 5) is bijgevoegd het huidige van kracht zijnde organisatieschema van Motorclub Contact Dordrecht.

Artikel 24

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur zo mogelijk de leden gehoord hebbende.

Artikel 25

Alle in omloop zijnde huishoudelijke reglementen van de motorclub met een eerdere datum, dan wel alle ongedateerde versies, komen hierbij te vervallen.

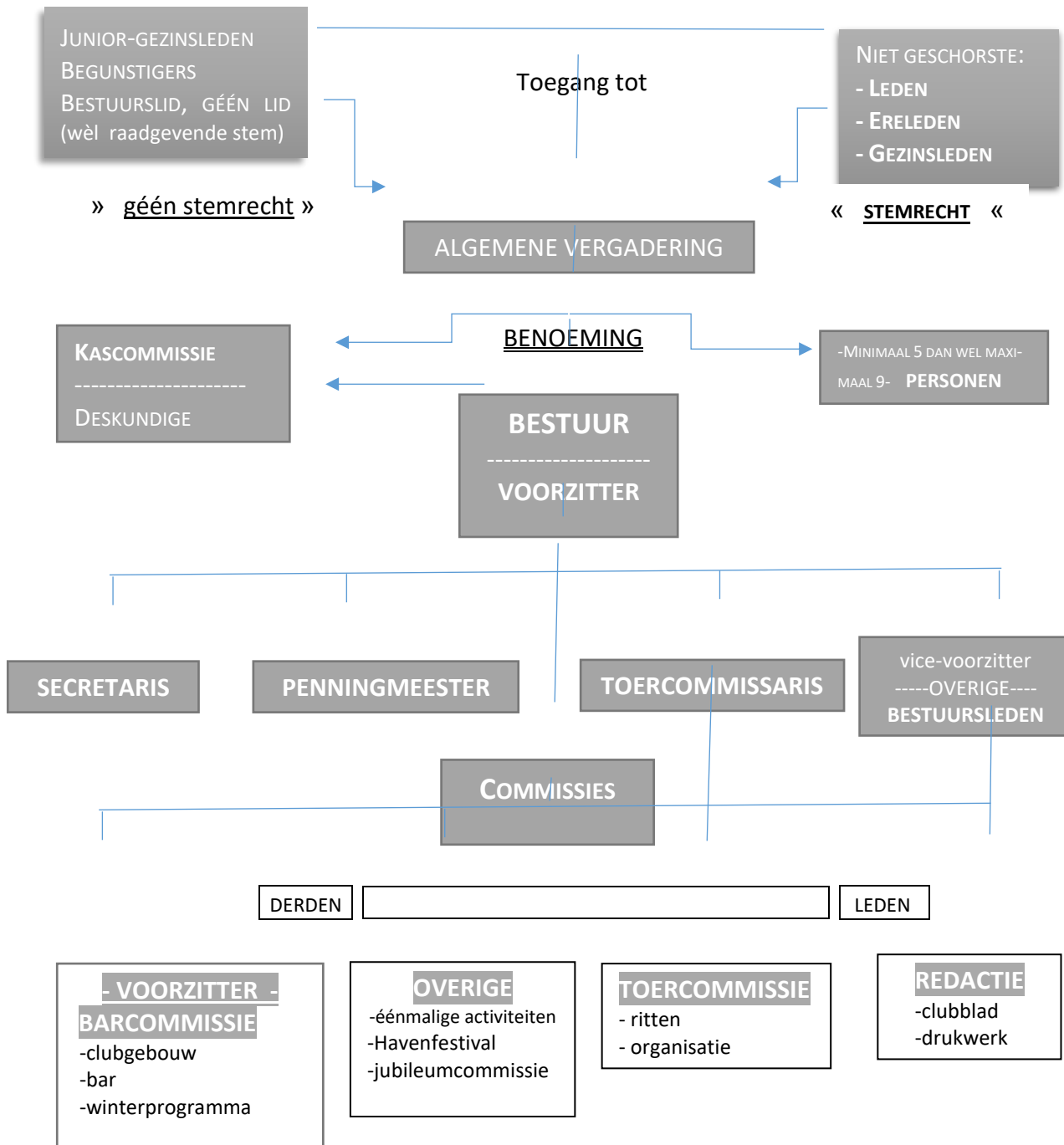
Besluit vaststelling conform na stemming algemene vergadering 27-3-1997.

Namens M.C. CONTACT DORDRECHT,
de voorzitter
(w.g. R. Been)

NOOT VAN DE SECRETARIS (na digitalisering van dit document in januari 2019):

Uitbreidingen e.d. op dit huishoudelijk reglement zullen worden uitgebracht als aparte aanvulling(en) beginnende met artikel 26 en zo verder zulks onder vermelding van het jaar waarin de aanvulling(en) zullen worden of zijn vastgesteld.

ORGANISATIESCHEMA (artikel 23)





AANVULLINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT (2019)

INLEIDING

Het huishoudelijk reglement van Motorclub Contact Dordrecht is oorspronkelijk vastgesteld in de algemene vergadering van 27 maart 1997 (besluit destijds getekend door voorzitter R. Been).

Dit reglement is inmiddels ook digitaal beschikbaar, bestaat uit 25 artikelen, een organisatieschema en 5 pagina's, en bevat relevante bepalingen in relatie tot onze huidige statuten van 26 april 1996.

Evenwel zijn daarna door het bestuur en/of ledenvergaderingen meerdere bepalingen en overige reglementen goedgekeurd, welke feitelijk onder het huishoudelijk reglement zouden moeten vallen, maar nimmer formeel daaraan zijn toegevoegd.

In aanmerking nemende:

- ✓ dat conform artikel 23, lid 2 van onze verenigingsstatuten, een huishoudelijk reglement niet in strijd mag zijn met de wet of statuten;
- ✓ dat de verkorte naam is M.C. Contact Dordrecht, hierna ook wel te noemen onze motorclub;
- ✓ dat de na 1997 opgestelde en door het bestuur van belang geachte reglementen en beleidsbepalingen alsnog als aanvullingen op het bestaande huishoudelijk reglement op te nemen

Besluiten

Om als schriftelijke aanvulling op het huishoudelijk reglement 1997 van M.C. Contact Dordrecht, de volgende artikelen toe te voegen:

ARTIKEL 26 (Drank- en Horecawet)

1. Door Motorclub Contact Dordrecht zijn 'Huisregels 2000' opgesteld, welke destijds in het clubhuis zijn opgehangen. Per 1 januari 2013 zijn enige wijzigingen in de Drank- en Horecawet in werking getreden. De belangrijkste wijziging is dat het toezicht op de naleving van vrijwel alle bepalingen van de Drank- en Horecawet over is gegaan van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit naar de gemeenten. Het uitgangspunt hierbij is dat gemeenten het toezicht efficiënter in kunnen zetten en vaker toezicht kunnen uitoefenen. Daartoe heeft Motorclub Contact Dordrecht een bestuursreglement 'Alcohol in clubhuis' opgesteld, welk reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 13 februari 2014. In dit verband zijn ook nieuwe Huis- en gedragsregels 2014 vastgesteld, waarmee de 'Huisregels 2000' in het clubhuis van de motorclub zijn vervangen.
2. Bij uitoefening van de functie barvrijwilliger zal minimaal verplicht binnen een redelijke termijn de test verantwoord alcohol schenken moeten worden afgelegd. Na behalen van dit (IVA-) certificaat mag de vrijwilliger zich bij de motorclub gecertificeerd barvrijwilliger noemen. Het staat de barvrijwilliger vrij om (of in plaats daarvan) de horecacursus Sociale Hygiëne te volgen. Eventuele kosten hiervan komen voor rekening van de motorclub.
3. Het clubhuis dient te beschikken over een EHBO-koffer met inhoud, en beschikt sinds 2014 -gezamenlijk met DJS- over een AED. Barvrijwilligers dienen periodiek een reanimatiecursus met AED-bediener te volgen; voor zover de motorclub dit organiseert komen de kosten hiervan voor de motorclub.
4. Het is verboden om feesten van privé-aard in het clubhuis te houden.

ARTIKEL 27 (Toercompetitie)

Door het bestuur van Motorclub Contact Dordrecht is in 2010 het Reglement Toercompetitie opnieuw vastgesteld, welke inhoud tevens zal worden afgedrukt in de toerboekjes die jaarlijks worden uitgereikt aan geïnteresseerde leden van onze motorclub.



AANVULLINGEN HUISHOUDELIJK REGLEMENT (2019)

ARTIKEL 28 (Technische commissie en elektrische lier)

1. De vereniging heeft in artikel 19 van het huishoudelijk reglement commissies beschreven, waaraan door het bestuur (in 2011) een technische commissie is toegevoegd almede de functie van clubhuisbeheerder. Het clubgebouw valt hierdoor (in het organisatieschema) niet langer onder de barcommissie.
Een technische commissie is mede ingesteld vanwege de -voorgenomen- installatie van een elektrische lier in het clubhuis om drankvoorraden van onder naar boven (en andersom) te takelen, waarbij met name is gelet op de veiligheidsaspecten bij de installatie en bediening.
2. Voor de elektrische lier is een 'Handboek lier' opgesteld. Deze bevat een handleiding en een technische beschrijving van de hijsinstallatie, welke uiteindelijk op 15 mei 2014 door het bestuur definitief is vastgesteld.
3. Controle op de status van onderhoud van de lier dient periodiek te worden opgetekend in een logboek.
4. Vrijwilligers kunnen door clubhuisbeheerder worden opgeleid tot erkende hijs hulp of hijs-assistent volgens een opgestelde hijsinstructie (versie 1 dateert van 20-2-2012); na het gunstig afleggen van een -intern- proefexamen ontvangen zij een 'hijsbewijscertificaat', daartoe door de secretaris bijgehouden in een bestand 'Registratie erkende hijs hulpen'.
5. De clubhuisbeheerder, dan wel diens vervanger of andere deskundige die de hijsinstallatie bij zijn afwezigheid bedient, dient minimaal over een certificaat 'Keurmeester Hef- en hijsmiddelen' te beschikken.
6. De risico's die kunnen voortvloeien uit het gebruik van een (elektrische) lier bij de motorclub dienen afdoende te worden verzekerd tegen schade wegens aansprakelijkheid door derden.

ARTIKEL 29 (Calamiteiten)

Een calamiteit is een omstandigheid welke van tevoren niet was in te schatten of te voorzien. Betreft dit een calamiteit waarbij de motorclub is betrokken dan is uit ervaringen uit het verleden geleerd dat het goed is vooraf te weten hoe het bestuur dan gestructureerd dient om te gaan met betrekking tot (de familie van een lid van) de motorclub en/of (sociale) media. Het is van belang voor het bestuur hiervoor een -aanvullende- bepaling op te nemen in het huishoudelijk reglement. Als *voorzitter* heeft hij het als *zijn taak* gezien een *Calamiteitenplan* op te stellen, dat is vastgesteld in de bestuursvergadering van 5 februari 2015. Daarbij is gesteld dat bij calamiteiten éénhoofdige leiding en goede terugkoppelingen essentieel zijn.

ARTIKEL 30 (AVG, Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Op 25 mei 2018 is in Nederland de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden (voorheen Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)). Deze privacywet geldt voor alle organisaties en rechtspersonen, dus ook voor onze motorclub.

Door lid te zijn van Motorclub Contact Dordrecht wordt akkoord gegaan met het vastleggen van de persoonsgegevens (al dan niet geautomatiseerd) ten behoeve van alle administratieve handelingen in relatie tot het lidmaatschap. De verwerking van deze gegevens is voor zover noodzakelijk in functie van de administratie ten behoeve van allerlei soorten vrijwilligersfuncties binnen de vereniging zoals medewerkers van de bar, toercommissie, elektrische lier, redactie clubblad en van overige ingestelde commissies. Persoonsgegevens zullen niet worden verstrekt aan andere niet gerelateerde instanties, tenzij door het betreffende lid via het secretariaat hiervoor toestemming is gegeven.

Voor de uitvoering van dit beleid heeft het bestuur op 8 mei 2018 een privacyverklaring afgegeven, welke is opgenomen op de website van onze motorclub, onze -besloten- ledengroep pagina Facebook, in ons clubblad 'Het Contactpuntje' alsmede ter informatie op pagina 3.

Door deze handelingen wordt door M.C. Contact Dordrecht voldaan aan de verplichtingen van deze (nieuwe) privacywetgeving.



AANVULLINGEN HUISHOUEDELIJK REGLEMENT (2019)

Beleid M.C. Contact Dordrecht m.b.t. de AVG, Algemene Verordening Gegevensbescherming

VERORDENING (EU) 2016/679 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 27-4-2016

Motorclub Contact Dordrecht of M.C. Contact Dordrecht (hierna afgekort als MCCD) heeft als vereniging ten doel de beoefening en bevordering van de motorsport in Dordrecht en omstreken en de belangen van motorrijders in het algemeen en die van haar leden in het bijzonder, voor zover die verband houden met het motorrijden, te behartigen en onder haar leden een vriendschapsband te vormen en te onderhouden. Zij tracht dit doel te bereiken door het houden van clubevenementen, toerritten in clubverband, het deelnemen aan ritten uitgeschreven door andere dan wel samenwerkende motorclubs en/of overkoepelende organen op motorgebied, het in haar clubhuis of elders organiseren van recreatie-evenementen ten behoeve van de voor de vereniging belanghebbende personen zomede alle andere wettelijke middelen die tot haar doel bevorderlijk kunnen zijn.

Privacy beleid

Voor de uitvoering van de overeenkomst, t.w. het lidmaatschap van MCCD, gelden bepaalde gedragscodes, waarbij het noodzakelijk is enkele gegevens van leden en begunstigers (hierna te noemen: leden) bij te houden t.b.v. contributie inning en communicatie m.b.t. de activiteiten, welke de motorclub als doel nastreeft.

De benodigde gegevens zijn o.a.:

Naam, adres, geboortedatum, (mobiel) telefoonnummer, e-mailadres, merk en type motor, navigatiesysteem, EHBO- of AED-kennis, (foto op motor of) pasfoto.

Deze gegevens worden vertrouwelijk bijgehouden door bestuursleden van MCCD en zullen in principe nooit aan derden ter beschikking worden gesteld. Indien door derden hierom wel wordt gevraagd dan zal dit niet zonder uw voorafgaande toestemming geschieden dan wel met die derde afgesloten verwerkersovereenkomst met vernietigingsbepalingen nà gebruik.

De ledenadministratie wordt gevoerd in een gemeenschappelijke database (via een zgn. dropbox), welke in principe alleen toegankelijk is voor secretaris en penningmeester.

De benodigde gegevens kunnen worden gebruikt voor aankondiging van evenementen, de redactie van het clubblad, barroosters, lidmaatschapskaartjes en overige relevante zaken.

Het zgn. 'smoelenboek' is voor leden toegankelijk op het voor hen, voor het algemeen publiek afgeschermd, toegankelijke deel van *Facebook-ledengroep*. Andere (overzichts-) foto's en/of video's van (club-)evenementen van leden kunnen ook worden getoond op de algemene website van MCCD. Het bestuur gaat zorgvuldig om met de keuze hiervan.

Bij overlijden of beëindiging van het lidmaatschap worden de gegevens in de ledenadministratie overgebracht naar de map overleden of oud-leden van MCCD. Indien door belanghebbende daarom wordt verzocht zullen deze gegevens volledig worden verwijderd.

E-mails hebben een beperkte waarde en worden slechts bewaard voor zover relevant.

De secretaris, André van den Enden
Dordrecht, 8 mei 2018.