

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT W.H.V. CENTAURI

## ALGEMEEN

### Artikel 1.

1. Het huishoudelijk reglement regelt de toepassing van de in de statuten opgenomen bepalingen, alsmede de verdere inrichting van alle werkzaamheden van de vereniging.
2. Overall waar in dit huishoudelijk reglement hij/hem staat, kan ook zij/haar gelezen worden.

## BESTUUR

### Artikel 2.

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de bestuurstaken zoals die in de statuten en hieronder in artikel drie tot en met zeven beschreven worden.
2. Het bestuur zet zich in om de doelen van de vereniging, zoals die beschreven staan in de statuten, te realiseren.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de gelden en goederen van de vereniging, met inachtneming van het bepaalde in de statuten en het huishoudelijk reglement.
4. Het huidige bestuur is verantwoordelijk voor het vormen van het aankomende bestuur waarbij het volgende in acht genomen moet worden:
  - a. nieuwe bestuursleden worden voorgedragen door het huidige bestuur maar het is als lid ook mogelijk zichzelf voor te dragen;
  - b. het bestuur bestaat minimaal uit drie en maximaal uit vijf leden. De volgende functies zijn beschikbaar; Voorzitter, Secretaris, Penningmeester, Commissaris Toernooien en Commissaris Activiteiten en PR;
  - c. als er geen bestuur van vijf mensen gevormd kan worden, dan worden de taken herverdeeld;
  - d. er dient binnen het nieuwe bestuur een vicevoorzitter aangewezen te worden.
5. Een bestuursperiode bestaat uit minimaal een jaar maar hier kan van afgeweken worden mits in overleg met de andere bestuursleden.
6. Een bestuursperiode eindigt in overleg met de rest van de leden van het bestuur, waarbij het bestuurslid die uit het bestuur treedt verantwoordelijk is voor het correct afronden van zijn bestuursperiode en het overdragen van zijn functie naar zijn opvolger.
7. Het in- en uitstemmen van bestuursleden dient te gebeuren op een algemene ledenvergadering.

## VOORZITTER

### Artikel 3.

1. De Voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven en is daarbij verantwoordelijk voor het naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging.
2. Hij coördineert de werkzaamheden van het bestuur.

3. Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de algemene vergadering om daarin wijziging aan te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verlicht deze te doen hervatten als 1/3 van de algemene vergadering het verlangen daartoe kenbaar maakt.
4. Hij stelt het jaarverslag op en presenteert dit op de ledenvergadering waarin een bestuurswissel plaatsvindt.

## **SECRETARIS**

### Artikel 4.

1. De Secretaris voert de administratie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij is belast met:
  - a. het notuleren van de vergaderingen;
  - b. het houden van overzicht op alle inkomende en uitgaande correspondentie, waarbij hij verplicht is van alle relevante stukken een afschrift of aantekening te maken;
  - c. het toewijzen van de correspondentie bedoeld voor specifieke bestuursleden en het voeren van de overige correspondentie;
  - d. het bijhouden van het ledenregister, waaruit de aard van elk lidmaatschap dient te blijken, en het digitale ledenregister voor SWU Thymos beheren;
  - e. de actualisatie van het draaiboek van het bestuur, deze handleiding dient actueel te zijn voor de overdracht naar een opvolger en daarom dient deze op moment van bestuurswissel compleet te zijn;
  - f. het beheer van het verenigingsarchief waarbij van ieder bestuursjaar de volgende stukken gearchiveerd dienen te worden: financiële begroting, financiële afrekening, jaarverslag, notulen van algemene ledenvergadering(en) en alle declaratieformulieren en facturen.

## **PENNINGMEESTER**

### Artikel 5.

1. De Penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen der vereniging. De verantwoordelijkheid voor dit beheer berust bij het bestuur.
2. Hij draagt zorg voor inning van de contributies en bijdragen, betalingen van door de vereniging verschuldigde bedragen en houdt hiervan nauwkeurig boek waarbij het volgende in acht genomen moet worden:
  - a. bij het uitblijven van een betaling aan de vereniging (inning van gelden) na het verstrijken van de uiterste betaaldatum kan de penningmeester dit bevorderen door het sturen van een herinneringsmail en mogelijk daaropvolgend een aanmaning;
  - b. hij is verantwoordelijk voor het afhandelen van declaraties gedaan ten behoeve van de vereniging onder de voorwaarde dat de declaratie aangeleverd is op het officiële formulier met originele bon en binnen een maand na uitgave.
3. Hij is verantwoordelijk voor het beheer van de bankrekening en daarbij behorende actualisatie van gegevens. Daarnaast beheert hij het online bankieren, pinpas en daarbij

behorende pincode. Alle gegevens dienen nauwkeurig opgeschreven te worden in de penningmeestermap.

4. De betalingen uit verenigingskas worden door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitantie.
5. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door hem op de spaarrekening geplaatst. Hierbij mag maximaal 500 euro op de lopende rekening staan. Bij opkomende grote betaling(en) mag hierop een uitzondering gemaakt worden.
6. Hij brengt op de algemene vergadering verslag uit over zijn beheer, tevens dient hij een begroting betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar in.
7. De penningmeester wordt voor zijn beheer gedechargeerd bij besluit van de algemene vergadering.
8. Hij is gehouden de kascontrolecommissie inzage te geven in de kas en de administratie en overigens alle inlichtingen te verstrekken welke de commissie ter zake van zijn beheer mocht verlangen. Dezelfde verplichting bestaat voor hem jegens het bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

## **COMMISSARIS TOERNOOIEN**

### Artikel 6.

1. De Commissaris Toernooien is verantwoordelijk voor de organisatie van en deelname aan handbal-gerichte activiteiten voor leden van W.H.V. Centauri en daarnaast verantwoordelijk voor sportmateriaal van W.H.V. Centauri. Hij is belast met:
  - a. het coördineren, stimuleren en initiëren van het deelnemen aan (studenten) handbaltoernooien voor en/of door de leden waaronder het GNSK en internationaal toernooi;
  - b. het coördineren, stimuleren en initiëren van het organiseren van (studenten) handbaltoernooien en (oefen) wedstrijden voor en/of door de leden;
  - c. het eindverantwoordelijk zijn voor de deelname aan het internationaal toernooi;
  - d. verantwoordelijkheid voor het sportmateriaal van de vereniging en het bijhouden van overzicht van de aanwezige sportmaterialen, hieronder vallen ballen, tennes en andere spullen die gebruikt worden voor handbalwedstrijden en -trainingen.

## **COMMISSARIS ACTIVITEITEN EN PR**

### Artikel 7.

1. De Commissaris Activiteiten en PR is verantwoordelijk voor de niet-handbal activiteiten voor leden van W.H.V. Centauri en de algemene promotie van de vereniging onder de leden en niet-leden. Hij is belast met:
  - a. het coördineren, stimuleren en initiëren van het organiseren van activiteiten voor en/of door de leden;
  - b. het coördineren, stimuleren en initiëren van de promotie van de vereniging waaronder het beheer van de verenigingswebsite en andere communicatiemiddelen;
  - c. het eindverantwoordelijk zijn voor de organisatie van het jaarlijkse Centauriweekend.

## **COMMISSIES**

### Artikel 8.

1. De vereniging kan de volgende commissies hebben:
  - a. kascontrolecommissie;
  - b. internationaal toernooicommissie;
  - c. weekendcommissie;
  - d. andere commissies.
2. De commissies staan, elk op haar toegewezen werkterrein, het bestuur bij in de vervulling van zijn taak. Daarbij leggen de commissies verantwoordelijkheid af naar het bestuur en houden het bestuur op de hoogte van de stand van zaken.
3. De commissies worden opgericht door het bestuur, de samenstelling hiervan geschiedt uit leden die door bestuur gekozen worden of op eigen initiatief van een lid. De commissies zijn voor een door het bestuur besloten tijdsbestek aangesteld.

## **KASCONTROLECOMMISSIE**

### Artikel 8a.

1. De kascontrolecommissie (K.C.C.) bestaat uit twee of drie stemgerechtigde leden. Leden van het bestuur mogen geen deel uitmaken van deze commissie.
2. De K.C.C. houdt het toezicht op het beheer van de penningmeester en heeft te allen tijde het recht de kas en de bescheiden van de penningmeester te controleren.
3. Zij is verplicht deze controle tenminste eenmaal per jaar uit te voeren voor de jaarlijks te houden algemene vergadering, en haar bevindingen aan deze vergadering schriftelijk mede te delen en – indien de controle hiertoe aanleiding geeft – de vergadering voor te stellen de penningmeester voor zijn beheer in het betreffende jaar decharge te verlenen.
4. De K.C.C. is bevoegd aan het bestuur voorstellen te doen ten aanzien van het financiële beleid.

## **INTERNATIONAAL TOERNOOICOMMISSIE**

### Artikel 8b.

5. De internationaal toernooicommissie verzorgt de organisatie en correspondentie betreffende deelname aan een internationaal toernooi.
6. De internationaal toernooicommissie bestaat uit tenminste drie stemgerechtigde leden.
7. De internationaal toernooicommissie wordt samengesteld door de Commissaris Toernooien en deze vervult binnen deze commissie de functie van voorzitter.
8. Binnen de commissie moet er een penningmeester aangesteld worden en deze draagt financiële verantwoordelijkheid voor de commissie.
9. De internationaal toernooicommissie stelt een begroting op en legt deze, twee maanden voor aanvang van het toernooi, ter goedkeuring voor aan de penningmeester van het bestuur. Na afloop dient er een eindafrekening gemaakt te worden, welke ook goedgekeurd moet worden door de penningmeester van het bestuur.

10. De internationaal toernooicommissie kan niet ontbonden worden alvorens de eindafrekening goedgekeurd is voor het eind van het verenigingsjaar door de penningmeester van het bestuur.

## **WEEKENDCOMMISSIE**

### Artikel 8c.

11. De weekendcommissie verzorgt de organisatie en correspondentie betreffende het jaarlijks Centauri ledenweekend.
12. De weekendcommissie bestaat uit tenminste drie stemgerechtigde leden.
13. De weekendcommissie wordt samengesteld door de Commissaris Activiteiten en PR en deze vervult binnen deze commissie de functie van voorzitter.
14. Binnen de commissie moet er een penningmeester aangesteld worden en deze draagt financiële verantwoordelijkheid voor de commissie.
15. De weekendcommissie stelt een begroting op en legt deze, twee maanden voor aanvang van het ledenweekend, ter goedkeuring voor aan de penningmeester van het bestuur. Na afloop dient er een eindafrekening gemaakt te worden, welke ook goedgekeurd moet worden door de penningmeester van het bestuur.
16. De weekendcommissie mag niet ontbonden worden alvorens de afrekening van het ledenweekend goedgekeurd is voor het eind van het verenigingsjaar door de penningmeester van het bestuur.

## **VERENIGINGSMATERIALEN**

### Artikel 9.

1. W.H.V. Centauri stelt de volgende materialen beschikbaar voor gebruik door leden; ballen en verenigingstenues.
2. Het verenigingstenue bestaat uit een zwarte broek en een rood-zwart shirt, bedrukt in het zwart met het verenigingslogo, rugnummer en logo van Wageningen University. Het uittenue bestaat uit een zwarte broek met een blauw shirt, bedrukt in het wit met het verenigingslogo, rugnummer en logo van Wageningen University.
3. De commissaris Toernooien draagt zorg voor het beheer en inventarisatie van alle verenigingsmaterialen. Hij dient bij onvoldoende of slecht materiaal deze te vervangen in overleg met de verenigingspenningmeester, trainer en SWU Thymos.
4. Geleende materialen dienen in dezelfde staat weer terug in bezit van de vereniging te komen. Indien dit niet het geval is, dan dient dit gemeld te worden bij het bestuur. Het bestuur heeft het recht maatregelen te treffen en zorgt voor eventuele vervanging van het materiaal.

## **STRAFFEN**

### Artikel 10.

1. Het bestuur is bevoegd om een lid voor ten hoogste één jaar in de uitoefening van zijn rechten te schorsen.
2. Als redenen voor schorsing komen slechts in aanmerking wangedrag tijdens bijeenkomsten en wedstrijden, alsmede het niet nakomen van geldelijke verplichtingen.

3. De termijn van schorsing wordt in het schorsingsbesluit vermeld. Alle schorsingen, welke bij het houden van de jaarlijkse algemene vergadering nog lopen, vervallen aldus van rechtswege, tenzij de algemene vergadering de schorsing verlengt.

## **LEDEN**

### Artikel 11.

1. De vereniging kent leden en ereleden, beide hebben dezelfde rechten en plichten als zijnde lid van de vereniging.
2. Lidmaatschap wordt afgesloten voor minimaal een jaar en hiervoor geldt een vastgesteld bedrag aan contributie.
3. Leden zijn verplicht tot de aanschaf van een sportkaart van Wageningen University voor de gehele periode dat zij bij W.H.V. Centauri lid zijn.
4. Lidmaatschap kan alleen schriftelijk opgezegd worden en dient te gebeuren voor 31 september indien het lid anders verplicht is tot contributiebetaling.
5. Voor aspirant-leden geldt het trainingsbeleid. Dit houdt in dat deze leden vrijblijvend drie trainingen uit mogen proberen. Na deze trainingen wordt er in overleg met de trainer, aspirant lid en mogelijk het bestuur gekeken of de persoon voldoende sportieve aansluiting heeft met de rest van de leden om de trainingen mee te doen. Mocht dit niet het geval zijn, dan wordt deze persoon doorverwezen naar de handbalclinics in september of februari.

## **CONTRIBUTIE**

### Artikel 12.

1. De algemene vergadering stelt de hoogte van de contributie voor leden vast.
2. De contributie geldt voor een periode van een college jaar (september tot en met augustus) ongeacht het moment van inschrijven.
3. Het is niet mogelijk een beroep te doen op restitutie van betaalde contributie met uitzondering van gegronde redenen; overmacht en het verenigingslidmaatschap niet langer voortgezet kan worden.
4. De contributie dient door de leden te worden voldaan binnen de door het bestuur bepaalde tijd.

## **ALGEMENE LEDENVERGADERING**

### Artikel 13.

1. Een algemene ledenvergadering is niet tot besluiten bevoegd, indien niet tenminste 1/3 van de stemgerechtigde leden de presentielijst heeft getekend.
2. Indien de jaarlijkse algemene ledenvergadering niet kan worden gehouden wegens het ontbreken van het vereiste aantal leden, dan zal binnen veertien dagen een nieuwe vergadering moeten worden gehouden. Deze vergadering zal ongeacht het aanwezige aantal stemgerechtigde leden tot besluiten bevoegd zijn mits de agenda onveranderd is gebleven en de leden tijding in kennis zijn gesteld van de vaststelling van de nieuwe vergadering.

3. Ieder stemgerechtigd lid kan per algemene leden vergadering door één ander stemgerechtigd lid gemachtigd worden tot het uitbrengen van zijn/haar stem.
4. In geval van schriftelijke stemming wijst de Voorzitter die leden aan die de commissie voor stemopneming vormen.
5. De commissie voor stemopneming beslist over de geldigheid van een stembrief. Niet geldig zijn stembrieven welke:
  - a. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - b. aan andere stembrieven zijn vastgehecht;
  - c. andere namen vermelden dan de als kandidaat gestelde personen;
  - d. niet het juiste aantal noemen.

## **SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 14.

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Ieder lid wordt geacht de bepalingen der statuten en van het huishoudelijk reglement alsmede alle verdere wettig vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen te kennen.
3. Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts in de algemene vergadering worden behandeld; het behoeft om te worden aangenomen een meerderheid van tenminste 2/3 van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
4. Door dit huishoudelijk reglement vervalt het vorige.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van maandag 27 juni 2016 te Wageningen.

Het bestuur:

Voorzitter: Nadiëh Tubben

Secretaris: Vera Hesën

Penningmeester: Lara olde Bolhaar

Commissaris Toernooien: Aron Ortega

Commissaris Activiteiten en PR: Ryanne Dekker