



Stichting **Sport en Transplantatie**

Nasahof 21
3402 ZV IJsselstein
030-688 7486

KvK: S 41194401
Bankrelatie: ABNAMRO
te Amersfoort
Rekeningnr.: 40.10.84.450

Huishoudelijk Reglement

**Stichting
Sport en Transplantatie**

Auteurs: Bestuur Sport en Transplantatie
Datum: januari 2010
Versie: 2.0
Status: definitief
Pagina's: 15



Inhoud

0	Inleiding	3
1	Algemene bepalingen.....	3
	Artikel 1 - Oprichting Sport en Transplantatie	3
	Artikel 2 - Lid WTGF.....	3
	Artikel 3 - Doelstelling Sport en Transplantatie.....	3
	Artikel 4 - Lidmaatschap Sport en Transplantatie	3
	Artikel 5 - WTG.....	3
	Artikel 6 - Overige Sport en Transplantatie documenten	4
	Artikel 7 - Leden.....	4
2	Samenstelling organisatie	5
	Artikel 8 - Bestuur	5
	Artikel 9 - Commissies	6
	Artikel 10 - Commissie van Bezwaar	6
	Artikel 11 - Donorregistratiecommissie	6
	Artikel 12 - Kledingcommissie.....	6
	Artikel 13 - PR commissie.....	7
	Artikel 14 - Sponsorcommissie.....	7
	Artikel 15 - Sportcommissie	7
	Artikel 16 - Sportevenementcommissie.....	7
	Artikel 17 - WTG commissie.....	7
	Artikel 18 - Recreatiecommissie.....	7
	Artikel 19 - Taakuitoefening.....	8
3	Financiële huishouding	9
	Artikel 20 - Boekjaar	9
	Artikel 21 - Financiële administratie	9
	Artikel 22 - Financiële verantwoording.....	9
	Artikel 23 - Budgettering	9
	Artikel 24 - Algemene financiële reservering.....	10
	Artikel 25 - Aangaan van financiële verplichtingen	10
	Artikel 26 - Declareren van kosten	10
	Artikel 27 - Financiële procuratie	10
	Artikel 28 - Projectexploitatie.....	11
4	Overige punten.....	12
	Artikel 29 - Geheimhouding	12
	Artikel 30 - Documenten en bescheiden.....	12
	Artikel 31 - Bestuursgeschillen.....	12
	Artikel 32 - Commissiegeschillen.....	12
	Artikel 33 - Ontslag	12
5	Taakomschrijvingen.....	13
	Artikel 34 - Voorzitter	13
	Artikel 35 - Secretaris.....	13
	Artikel 36 - Penningmeester	13
	Artikel 37 - Sportcoördinator.....	14
6	Slotbepalingen.....	15
	Appendix A Declaratieformulier.....	16



0 Inleiding

Dit huishoudelijk reglement is primair bedoeld om voor alle betrokkenen bij Sport en Transplantatie duidelijkheid te verschaffen in de organisatie en de werking van Sport en Transplantatie.

1 Algemene bepalingen

Artikel 1 - Oprichting Sport en Transplantatie

De stichting World Transplant Games Nederland (WTGN) is opgericht in 1993 en van naam veranderd per 1 oktober 2008 in stichting Sport en Transplantatie.

Artikel 2 - Lid WTGF

Sport en Transplantatie is lid van de World Transplant Games Federation (WTGF is opgericht in 1987). Dit is de internationale organisatie die zorgdraagt voor de World Transplant Games (WTG) die eens in de twee jaar gehouden worden en waar getransplanteerde atleten vanuit de hele wereld aan deelnemen.

Artikel 3 - Doelstelling Sport en Transplantatie

In de statuten van Sport en Transplantatie staan de doelstellingen als volgt omschreven:

- a Het stimuleren van actieve sportbeoefening in al haar vormen door orgaangetransplanteerden, opdat enerzijds de patiënten die nog niet getransplanteerd zijn, daardoor bemoedigd worden en anderzijds de donorwerving zo sterk mogelijk wordt bevorderd. Zij doet dit zowel op nationaal als op internationaal niveau, met name via deelname aan de WTG;
- b Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderend kunnen zijn.

Artikel 4 - Lidmaatschap Sport en Transplantatie

Alle regels en condities die te maken hebben met het lidmaatschap van Sport en Transplantatie zijn vastgelegd in het Ledenreglement en worden in dit document verder niet benoemd.

Artikel 5 - WTG

Alle regels en condities die te maken hebben met het deelnemen aan de WTG zijn vastgelegd in de WTG procedure en worden in dit document verder niet benoemd.



Artikel 6 - Overige Sport en Transplantatie documenten

De stichtingsstatuten zijn leidend voor dit huishoudelijk reglement. Alle overige documenten die door Sport en Transplantatie zijn ontwikkeld of worden gehanteerd, worden geacht onderdeel of nadere detaillering te zijn van dit document.

Artikel 7 - Leden

Alle leden van Sport en Transplantatie worden geacht dit document te kennen en daarnaar te handelen.



2 Samenstelling organisatie

Artikel 8 - Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit het dagelijks bestuur, bestaande uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, aangevuld met een aantal leden.
2. Het bestuur dient te bestaan uit minimaal 3 tot maximaal 13 leden, waarvan tenminste éénderde orgaangetransplanteerden moeten zijn.
3. Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding van Sport en Transplantatie.
4. Elk bestuurslid wordt door het bestuur benoemd voor een periode van vier jaar, waarna het bestuurslid terstond maximaal twee maal opnieuw benoemd kan worden, zodat de maximale bestuurstermijn dan 12 jaar is geworden.
De secretaris houdt een benoemingsoverzicht bij, waarin de eindtermijnen zijn opgenomen.
5. Het is niet toegestaan dat twee of meer leden van een gezin, familie of ander samenlevingsverband zitting hebben in het bestuur.
6. Het bestuur verdeelt onderling de portefeuilles en kiest haar secretaris, penningmeester en voorzitter.
7. Bij langdurige afwezigheid of ontsteltenis van een van de bestuursleden, worden de taken over de andere bestuursleden verdeeld.
8. Het bestuur is bevoegd commissies, werk- en projectgroepen (verder commissie te noemen) al dan niet met een permanent karakter te benoemen. Van elke benoemde commissie wordt binnen het bestuur bepaald welk bestuurslid hiervoor de verantwoordelijkheid draagt.
9. Bestuursleden zijn bevoegd deel te nemen aan commissievergaderingen, indien zij dat wensen.
10. Het bestuur is bevoegd om adviseurs, ambassadeurs of andere functies of organisaties te benoemen, die een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van de doelstellingen van Sport en Transplantatie.
11. Het bestuur verleent elk lid van Sport en Transplantatie het recht een onderhoud aan te vragen.
12. Het adres van de secretaris wordt ook als Sport en Transplantatie adres gezien, tenzij anders wordt bepaald.
13. Alle bestuursleden worden als bestuurder bij de Kamer van Koophandel ingeschreven.



Artikel 9 - Commissies

1. Elke commissie dient een specifiek doel, dat in een opdrachtformulering nader wordt omschreven.
2. Afhankelijk van het commissiedoel wordt een plan gemaakt en het aantal commissieleden bepaald.
3. Het verantwoordelijke bestuurslid begeleidt de start van de commissie en neemt al naar gelang de behoefte zelf ook zitting in de commissie.
4. De commissie draagt daarna verder zorg voor de taakuitvoering, benoemt de benodigde overige commissieleden, verdeelt de portefeuilles en kiest haar secretaris en voorzitter.
5. De commissie rapporteert, conform de afgesproken periodiciteit, de voortgang van haar activiteiten aan het verantwoordelijke bestuurslid.
6. De commissie verleent elk lid van Sport en Transplantatie het recht een onderhoud aan te vragen.
7. Het bestuur heeft een adviserende rol bij het benoemen van commissieleden en kan, indien gegronde redenen aanwezig zijn, een benoemingsveto uitspreken.
8. Het bestuur heeft een beslissende stem in het benoemen van de commissievoorzitter.
9. De commissieleden worden voor onbepaalde tijd benoemd.
10. Elke commissie heeft minimaal één orgaangetransplanteerde als commissielid. Hiervan kan uitsluitend met goedkeuring van het bestuur afgeweken worden.
11. De commissie heeft na goedkeuring van het bestuur de bevoegdheid om nieuwe commissies in te stellen. In dit geval geldt ook artikel 9, en dient naast het bestuur ook de betreffende commissie gelezen te worden.

Artikel 10 - Commissie van Bezwaar

De taak van deze commissie is om een onafhankelijk oordeel uit te brengen met betrekking tot het niet selecteren van een sporter die zich voor de WTG heeft ingeschreven.

Artikel 11 - Donorregistratiecommissie

Deze commissie heeft het doel om zoveel mogelijk Nederlanders te stimuleren om een donorregistratieformulier in te vullen.

Artikel 12 - Kledingcommissie

Deze commissie heeft de taak om een Sport en Transplantatie kledingset samen te stellen, actueel te houden, naar de sporters te distribueren en voor elke WTG een specifieke kledingset samen te stellen.



Artikel 13 - PR commissie

Deze commissie heeft de taak om de activiteiten en de belangen van Sport en Transplantatie naar een zo breed mogelijk publiek intern en extern kenbaar te maken en is verantwoordelijk voor de inhoud van de website en alle externe media-uitingen namens Sport en Transplantatie.

Artikel 14 - Sponsorcommissie

Deze commissie heeft de taak om de financiële middelen te werven voor de activiteiten die Sport en Transplantatie organiseert, zoals o.a. de trainingen, teamdagen, sportevenementen, kledingpakket, promotie en WTG deelname.

Artikel 15 - Sportcommissie

Deze commissie heeft de taak om Sport en Transplantatie sporters, zoals in het ledenreglement omschreven, de mogelijkheid te geven om competitief te sporten en geeft aan het bestuur een selectieadvies voor de af te vaardigen deelnemers naar de WTG.

Voor het organiseren van de sportactiviteiten benoemt de sportcommissie per sport een sportcoördinator.

Artikel 16 - Sportevenementcommissie

Deze commissie heeft de taak om voor de betreffende sport het jaarlijkse evenement te organiseren.

Artikel 17 - WTG commissie

Deze commissie heeft de taak om de deelname aan de WTG te organiseren.

Artikel 18 - Recreatiecommissie

Deze commissie heeft het doel om getransplanteerde sporters op recreatief niveau te laten sporten.

Voor het organiseren van de sportactiviteiten benoemt de recreatiecommissie een sportcoördinator.



Artikel 19 - Taakuitoefening

Alle taken en functies die binnen Sport en Transplantatie zijn gedefinieerd, worden uitgevoerd op basis van vrijwilligheid en zonder betaling voor de uitgevoerde activiteiten, tenzij hier uitdrukkelijk en met goedkeuring van het bestuur of bevoegde commissie van wordt afgeweken.



3 Financiële huishouding

Artikel 20 - Boekjaar

Het boek- en contributiejaar van Sport en Transplantatie loopt gelijk aan het kalenderjaar van 1 januari t/m 31 december.

Artikel 21 - Financiële administratie

De financiële administratie wordt uitgevoerd op basis van het kasstelselprincipe.

Artikel 22 - Financiële verantwoording

De financiële administratie wordt jaarlijks in het eerste kwartaal van elk jaar formeel afgesloten met een jaarverslag, dat voorzien dient te zijn van een goedkeuring van een onafhankelijk accountant of een ingestelde kascommissie.

Dit jaarverslag wordt binnen het bestuur verspreid en kan op verzoek door een lid worden ingezien.

Artikel 23 - Budgettering

1. Uiterlijk voor de bestuursvergadering van de maand november dienen het bestuur en elke commissie een budgetverzoek in voor het volgende jaar, gebaseerd op vooraf vastgestelde kostensoorten.
2. Het bestuur beoordeelt deze budgetaanvragen en stelt het budget uiterlijk in de maand december vast. Dit vastgestelde budget dient dan voor dat volgende jaar gehanteerd te worden.
3. Te laat ingediende budgetten worden niet in behandeling genomen.
4. Tussentijdse budgetaanvragen worden in de eerst volgende bestuursvergadering behandeld.
5. Specifieke projectbudgetten, al dan niet jaaroverschrijdend, kunnen gedurende het gehele jaar onderbouwd worden ingediend en worden op een bestuursvergadering geagendeerd.
6. Elk kwartaal wordt de actuele budgetuitputting vanuit de boekhouding aan het bestuur en aan elke commissie apart gerapporteerd.



Artikel 24 - Algemene financiële reservering

Als algemene financiële reserveringsrichtlijn wordt tweemaal het jaarbudget van het laatst goedgekeurde jaarbudget gehanteerd, tenzij uitdrukkelijk door het bestuur anders wordt besloten.

Artikel 25 - Aangaan van financiële verplichtingen

1. Voor elke gebudgetteerde kostensoort dient een functionaris van het bestuur of commissie verantwoordelijk te zijn.
2. Binnen het vastgestelde en goedgekeurde budget is betreffende functionaris bevoegd verplichtingen aan te gaan en kosten te maken, die binnen het goedgekeurde budget vallen.
3. Indien het budget ontoereikend is, mogen geen verplichtingen worden aangegaan of kosten worden gemaakt. Indien dit toch wordt gedaan, wordt verondersteld dat betreffende functionaris zich persoonlijk garant stelt voor het overschrijdende deel van de aangegane financiële verplichting of uitgegeven kosten.

Artikel 26 - Declareren van kosten

1. Uitsluitend bestuurs- en commissieleden zijn bevoegd om goedgekeurde onkosten vallend in de kostensoorten telefoon-, vergader- en kantoorkosten te declareren.
2. Gemaakte onkosten kunnen eens per kwartaal bij de penningmeester worden ingediend.
3. Voor het declareren van onkosten dient gebruik gemaakt te worden van het declaratieformulier (zie bijlage A), dat voorzien dient te worden van de originele factuur, waarop de onkosten zijn gespecificeerd.
4. Reiskosten kunnen uitsluitend worden vergoed op basis van openbaar vervoer, tenzij voor een bestuurs- of commissielid door een bestuurslid vooraf anders is goedgekeurd. In dit geval geldt de wettelijk vastgestelde belastingvrije kilometervergoeding.
5. In overleg met de penningmeester kunnen goedgekeurde kosten, niet zijnde onkosten conform punt 1, direct en zonder tussenkomst van de budgetverantwoordelijke naar de penningmeester gestuurd worden, die dan voor betaling zorgt. De budgetverantwoordelijke blijft ook in dit geval direct verantwoordelijk voor de gemaakte kosten.
6. Indien onduidelijkheid is met betrekking tot vergoeding van kosten, dient vooraf goedkeuring verkregen te worden.

Artikel 27 - Financiële procuratie

De penningmeester heeft de volgende bevoegdheden:

1. Alle kosten te maken en uit te keren, die budgettair zijn goedgekeurd.
2. Additionele kosten te accorderen ter grootte van een vijfde van het goedgekeurde jaarbudget, exclusief projectbudgetten, met meldingsplicht aan het bestuur vooraf, mits dit blijft binnen de algemene financiële reserveringsrichtlijn gesteld in artikel 23.



3. Vetorecht voor begrotingsbeslissingen die ingaan tegen de algemene financiële reserveringsrichtlijn gesteld in artikel 23.

Na afstemming met de penningmeester hebben overige bestuursleden de bevoegdheid om additionele kosten te accorderen ter grootte van een vijfde van het goedgekeurde jaarbudget van de betreffende portefeuille, met meldingsplicht aan het bestuur vooraf, mits dit blijft binnen de algemene financiële reserveringsrichtlijn gesteld in artikel 23.

Artikel 28 - Projectexploitatie

Projecten met substantiële bedragen, waarvoor specifieke sponsorwerving plaatsvindt, worden na afloop apart verantwoord door middel van een projectexploitatie die door een onafhankelijke accountant dient te worden gecontroleerd.



4 Overige punten

Artikel 29 - Geheimhouding

Van alle bestuurs- en commissieleden wordt verwacht dat zij te allen tijde geheimhouding betrachten met betrekking tot informatie van en over Sport en Transplantatie en haar leden die niet primair voor externe gebruiksdoeleinden bedoeld zijn.

Artikel 30 - Documenten en bescheiden

Aftredende bestuurs- en commissieleden dienen alle verkregen documenten en informatie al dan niet elektronisch bij de secretaris van het bestuur of betreffende commissie in te leveren.

Artikel 31 - Bestuursgeschillen

Bij een blijvend geschil binnen het bestuur kan het bestuur een geschillencommissie in het leven roepen. Deze geschillencommissie dient te bestaan uit een oneven aantal personen. Elke geschilpartij wijst één persoon aan, partijen wijzen samen één of twee andere personen aan, waarvan één de voorzitter wordt van deze commissie. De uitspraak van de geschillencommissie is voor partijen bindend.

Artikel 32 - Commissiegeschillen

Bij een blijvend geschil binnen een commissie zal het hoger liggend organisatieorgaan fungeren als geschillencommissie. De uitspraak van deze geschillencommissie is voor partijen bindend.

Artikel 33 - Ontslag

1. Elk bestuurs- en commissielid kan vrijwillig ontslag nemen, waarbij een minimale opzegtermijn van drie maanden zal worden gehanteerd. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken.
2. Bij tweederde meerderheid kan het bestuur of een commissie één van haar leden ontslaan en zal hiervoor tevens de ontslagtermijn al dan niet in onderling overleg bepalen.



5 Taakomschrijvingen

Artikel 34 - Voorzitter

De voorzitter van het bestuur en een commissie is verantwoordelijk voor:

1. Het voorbereiden en ordelijk laten verlopen van de vergaderingen;
2. De coördinatie van het functioneren van het bestuur of de commissie en vastlegging van vergaderverslagen, voortgang, acties, besluiten, etc;
3. De evenwichtige besluitvorming ten aanzien van de uit te voeren activiteiten, benoemingen van leden, verdeling van portefeuilles, etc;
4. Het overdragen van de leiding aan één van de overige bestuurs- of commissieleden, indien het functioneren van de voorzitter onderwerp van gesprek is.

De bestuursvoorzitter wordt gemachtigd voor de bankrekeningen.

Artikel 35 - Secretaris

De secretaris van het bestuur en een commissie is verantwoordelijk voor:

1. Het vervaardigen van vergaderverslagen en andere rapportages;
2. Het vaststellen van de vergaderagenda en het plannen daarvan;
3. Het voeren van de correspondentie en de verwerking van de in- en uitgaande post al dan niet elektronisch;
4. Het archiveren van allerhande interne en externe documenten;
5. Het ondertekenen of mede laten ondertekenen van stukken.

De bestuurssecretaris wordt gemachtigd voor de bankrekeningen.

De bestuurssecretaris onderhoudt de reguliere contacten met de WTGF.

Artikel 36 - Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor:

1. Het adequaat bijhouden van de boekhouding;
2. Het verzamelen en verwerken van de budgetten en het rapporteren van de budgetuitputting;
3. Het beheren van de liquide middelen, de bankrekeningen en de betalingen;
4. Het voeren van de ledenadministratie en het innen van contributies;
5. Het opstellen van facturen;
6. Het bewaken van de algemene financiële reserveringsrichtlijn, zoals vastgelegd in artikel 23;
7. Het adviseren van het bestuur en commissies met betrekking tot financiële aangelegenheden;
8. Het inkopen van alle goederen en middelen boven een bedrag van 2.000 euro;



9. Het opstellen van projectexploitaties;
10. Het opstellen van het financieel jaarverslag.

De penningmeester kan pas aftreden nadat, door het bestuur, financiële decharge is verleend.

Artikel 37 - Sportcoördinator

De sportcoördinator is verantwoordelijk voor:

1. Het organiseren van gezamenlijke trainingen voor sporters;
2. Het gemotiveerde advies uitbrengen aan de sportcommissie over de selectie van de kandidaat-deelnemers aan de WTG, daarbij rekeninghoudend met de bestaande selectiecriteria;
3. Het bekendmaken van het selectieadvies aan betreffende sporters;
4. Het indienen van de jaarlijkse budgetaanvraag en het bewaken van de budgetuitputting.



6 Slotbepalingen

In alle gevallen waarin de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement of de aanhangende reglementen niet voorzien, beslist het algemeen bestuur.

In gevallen van dringende aard wordt besloten door het dagelijks bestuur.

