

# HUISHOUELIJK REGLEMENT sv Houtwijk.

## HUISHOUELIJK REGLEMENT.

(zie artikel 22 van de statuten)

### Artikel 1 HR.

#### Doel van het huishoudelijk reglement.

In dit huishoudelijk reglement zijn de procedures vastgelegd zoals deze door de algemene ledenvergadering van de vereniging of door haar bestuur zijn vastgesteld.

Het huishoudelijk reglement is aanvullend op de statuten van de vereniging.

Waar in het reglement gesproken wordt over “hij” dient – in voorkomend geval – “zij” gelezen te worden.

## DOEL VAN DE VERENIGING.

(zie artikel 3 van de statuten)

### Artikel 2 HR.

#### Beleidsplannen.

Om het doel van de vereniging te realiseren worden door het bestuur beleidsplannen opgesteld waarin voor onderdelen van de vereniging de organisatie en de processen worden vastgelegd. De uit deze plannen voortkomende procedures en regelingen zijn rechtsgeldig.

## HET LIDMAATSCHAP.

(zie de artikelen 4 en 5 van de statuten)

### Artikel 3 HR.

#### Toelating van leden.

Het lidmaatschap wordt verkregen door toestemming van het bestuur na een daartoe schriftelijk ingediende aanvraag bij de secretaris van de vereniging en wordt aangegaan voor de duur van één boekjaar of het restant daarvan. De aanvraag geschiedt op een standaardformulier en moet vergezeld zijn van een kopie van een geldig legitimatiebewijs. Zonodig wordt een intakegesprek gehouden met het kandidaat-lid of met diens ouders of verzorgers indien hij jonger is dan 18 jaar.

Aanmeldingsformulieren van personen jonger dan 18 jaar dienen getekend te worden door de ouders of verzorgers.

Het lidmaatschap vangt aan op de datum waarop het aanmeldingsformulier **en de bijlage (ledencontract zie punt A) zijn** ondertekend en indien er gedurende een termijn van 14 dagen na ondertekening geen bezwaar – onder opgaaf van redenen - is gemaakt tegen de toelating door een van de leden van sv Houtwijk. Op het bezwaar wordt een beslissing genomen door het bestuur.

Het lidmaatschap wordt elk jaar stilzwijgend met een boekjaar verlengd.

Door verkrijging van het lidmaatschap onderwerpt men zich aan de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

Het bestuur is bevoegd alle inlichtingen aan derden te verstrekken voor zover deze betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging en waarbij geen inbreuk wordt gemaakt op de Wet op de Privacy.

De leden kunnen op aanvraag middels het secretariaat in het bezit gesteld worden van zowel de statuten als het huishoudelijk reglement.

De leden of vertegenwoordiging zijn verplicht dit contract te ondertekenen alvorens als lid te kunnen worden aangenomen.

#### A. Ledencontract (nog niet goedgekeurd door ALV)

1. Verplichting maatschappelijke diensten door leden of vertegenwoordiging
2. Gedragcode

## **BEËINDIGEN LIDMAATSCHAP.**

(zie artikel 10 van de statuten)

### **Artikel 4 HR.**

#### **Beëindiging lidmaatschap.**

Zowel bij de beëindiging door opzegging als bij royement is het lid gehouden de contributie tot het einde van het boekjaar te voldoen. De eventuele invorderingskosten komen ten laste van betrokkene. Bij beëindiging van het lidmaatschap door opzegging of royement kan het lid geheel of gedeeltelijk in zijn rechten worden beknót tot aan het einde van het boekjaar waarin het lidmaatschap is beëindigd. Hierbij kan gedacht worden aan ontzegging van deelname aan activiteiten tot het weigeren van toegang tot het complex.

### **Artikel 5 HR.**

#### **Opzegging door het lid.**

Opzegging van het lidmaatschap dient uiterlijk één maand voor het einde van het boekjaar ( 30 juni ) te geschieden en wel schriftelijk bij de secretaris van de vereniging.

### **Artikel 6 HR.**

#### **Redenen tot royement.**

Redenen tot royement kunnen zijn:

- a. daden in strijd met de statuten en de reglementen van de vereniging,
- b. daden welke strijdig zijn met de openbare orde en goede zeden,
- c. daden welke strijdig zijn met de normen en waarden zoals deze door de vereniging zijn vastgesteld,
- d. het toebrengen van schade aan de vereniging,
- e. het niet voldoen aan de financiële verplichtingen ten opzichte van de vereniging.

### **Artikel 7 HR.**

#### **Royement en beroep.**

Het bestuur kan een royement uitspreken naar aanleiding van overtredingen zoals deze in artikel 6 zijn genoemd. Betrokkene wordt schriftelijk van deze beslissing in kennis gesteld. Beroep tegen een royement kan worden ingesteld bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Een bestuursbesluit tot royement kan worden vernietigd indien 2/3 deel van de aanwezige stemgerechtigde leden daartoe besluit.

Tegen een royement wegens wanbetaling is geen beroep mogelijk.

## **STRAFFEN.**

(zie artikel 8 van de statuten)

### **Artikel 8 HR.**

#### **Schorsingen.**

Indien het bestuur daartoe aanleiding vindt, kan het een lid tijdelijk zijn rechten geheel of gedeeltelijk ontnemen. Redenen kunnen zijn de in artikel 6 genoemde overtredingen. Betrokkene wordt schriftelijk van het bestuursbesluit in kennis gesteld. Een schorsing kan nooit worden opgelegd voor een periode langer dan één jaar. Gedurende de schorsing dient het lid zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging ten volle na te komen, tenzij hij door het bestuur daarvan geheel of gedeeltelijk wordt ontslagen.

## **CONTRIBUTIES.**

( zie artikel 7 van de statuten)

### **Artikel 9 HR.**

#### **Contributieverhoging.**

De contributies en de bijdragen van leden en ondersteunende leden kunnen jaarlijks verhoogd met maximaal 10 %. Bedragen worden afgerond op bedragen van € 0,10. Voor contributieverhogingen die het hiervoor genoemde percentage overschrijden, is toestemming van de algemene ledenvergadering noodzakelijk.

### **Artikel 10 HR.**

#### **Invordering.**

Door het bestuur wordt bepaald op welke wijze de contributies worden geïnd. Tevens wordt door haar een sanctiebeleid vastgesteld.

De invordering van de contributies is als volgt vastgesteld:

Betaling van de contributie geschiedt door het afgeven van een machtiging tot automatische incasso. Indien geen machtiging wordt afgegeven, dient bij het begin van het boekjaar of bij het aangaan van het lidmaatschap door zowel senior- als juniorleden de verschuldigde contributie direct en volledig te worden voldaan. Hiertoe zal een acceptgiro worden toegezonden welke direct dient te worden voldaan.

Bij de aanmelding als lid wordt de betrokkene middels het aanmeldingsformulier van de invorderingsprocedure op de hoogte gesteld.

### **Artikel 11 HR.**

#### **Korting.**

Het bestuur heeft de bevoegdheid op incidentele contributiebedragen korting toe te staan indien zij daarvoor redenen aanwezig acht.

## **HET BESTUUR.**

(zie de artikelen 12, 13, 14 en 15 van de statuten)

### **Artikel 12 HR.**

#### **Verdeling van taken in het bestuur.**

Voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie gekozen. De overige bestuursleden worden zo veel als mogelijk benoemd in functies met een verantwoordelijkheid voor en naar een belangrijk onderdeel van de verenigingsorganisatie. Het beleidsplan voor de functie of het verenigingsonderdeel is richtsnoer voor het functioneren van de bestuursleden.

### **Artikel 13 HR.**

#### **Voorzitter.**

De voorzitter geeft leiding aan de vereniging. Hij draagt zorg voor de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen zoals deze zijn vastgesteld door het bestuur of door de algemene ledenvergadering.

Hij is de woordvoerder van de vereniging en leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen. Hij leidt en beëindigt de besprekingen en de discussies.

### **Artikel 14 HR.**

#### **Secretaris.**

De secretaris verzorgt de interne en externe correspondentie van de vereniging voor zover deze werkzaamheden – onder zijn verantwoordelijkheid – niet aan anderen zijn opgedragen. Hij beheert het verenigingsarchief. Hij houdt een ledenlijst bij waaruit de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Jaarlijks maakt hij een jaarverslag ten behoeve van de algemene ledenvergadering.

**Artikel 15 HR.****Penningmeester.**

De penningmeester beheert de geldmiddelen. Hij houdt registratie van alle inkomsten en uitgaven en wel dusdanig dat te allen tijde verantwoording over zijn beheer van de geldmiddelen en de vermogenspositie van de vereniging kan worden afgelegd. Tussentijds dient hij regelmatig een overzicht op te stellen ten behoeve van de overige bestuursleden. Van de inkomende en uitgaande geldstromen dienen – zo veel als mogelijk – bewijsstukken aanwezig te zijn. Gelden welke niet noodzakelijk zijn voor de dagelijkse huishouding dienen - in overleg met de overige bestuursleden - te worden belegd. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering een jaarrekening met toelichting samen. De penningmeester kan delen van zijn werkzaamheden – met goedvinden van het bestuur – aan derden overdragen.

**Artikel 16 HR.****Dagelijks bestuur.**

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur en zijn belast met de dagelijkse bestuurswerkzaamheden voor zover zij daartoe gemachtigd zijn. Het staat het dagelijks bestuur vrij één of meerdere bestuursleden aan het dagelijks bestuur toe te voegen.

**Artikel 17 HR.****Bestuursvergaderingen.**

Bestuursvergaderingen worden in principe maandelijks gehouden. De secretaris stelt de agenda op en verstuurt deze aan de bestuursleden bij wijze van uitnodiging. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Hij stuurt en beëindigt de beraadslagingen. Een bestuursvergadering is niet bevoegd tot geldige besluiten indien niet tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden genomen bij enkelvoudige meerderheid op basis van het maximaal aantal uit te brengen stemmen van de zittende bestuursleden. Bij staking der stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen. Bestuursleden kunnen elkander machtigen voor één of meer punten van de agenda van een bestuursvergadering. Een bestuurslid kan slechts één machtiging hebben. Naar gelang behoefte wordt op verzoek van de voorzitter of van twee van de bestuursleden een buitengewone bestuursvergadering belegd.

**Artikel 18 HR.****Publicatie bestuursbesluiten.**

Bestuursbesluiten waarin procedures zijn vastgesteld, worden gepubliceerd in het cluborgaan. Deze besluiten worden in een afzonderlijke legger bewaard en zijn te allen tijde voor de leden van de vereniging ter inzage verkrijgbaar.

**Artikel 19 HR.****Tussentijdse vervanging van bestuursleden.**

Bij tussentijdse beëindiging van het bestuurslidmaatschap door één van de bestuursleden kan door het dagelijks bestuur een vervanger worden benoemd. De vervanger kan functioneren tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

**Artikel 20 HR.****Voordracht bestuursleden.**

Indien er een vacature in het bestuur is, wordt dit vermeld zodra de algemene ledenvergadering wordt aangekondigd. Kandidaten dienen tenminste veertien dagen voor de dag van de algemene vergadering voorgedragen te zijn. Zij dienen aangegeven te hebben dat zij bereid zijn een bestuursfunctie te aanvaarden.

## **REKENING EN VERANTWOORDING.**

(zie artikel 17 van de statuten)

### **Artikel 21 HR.**

Het beheer van de exploitatie van het clubgebouw wordt in een afzonderlijke commissie ondergebracht. Uit deze commissie wordt een team benoemd dat belast is met de dagelijkse leiding, de inkoop, de verkoop, de indeling van het barpersoneel en de financiële verantwoording. Er wordt een zelfstandige administratie gevoerd onder verantwoordelijkheid van de penningmeester.

## **OVERIGE BEPALINGEN.**

### **Artikel 22 HR.**

#### **Tenue van de vereniging.**

De hoofdkleuren van de vereniging zijn oranje en zwart.

Het sporttenue bestaat uit de volgende hoofdkleuren: oranje shirt , zwarte broek en oranje kousen.

Alleen met toestemming van het bestuur mag van het vastgestelde tenue worden afgeweken.

Shirtreclames zullen in overleg tussen de sponsor en het bestuur worden vastgesteld.

### **Artikel 23 HR.**

#### **Communicatie.**

Bij de interne en de externe communicatie kan gebruik gemaakt worden van zowel de traditionele als van de elektronische mogelijkheden. Beide vormen zijn rechtsgeldig.

### **Artikel 24 HR.**

#### **Bijlagen.**

Als bijlagen zijn aan dit huishoudelijk reglement toegevoegd:

- het Statuut Normen en Waarden
- het Bestuursreglement Verkoop Alcohol

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van 26 mei 2010.

Voorzitter

secretaris

penningmeester

A.H.Schouten

N. Van Lieshout

Peter Hess