

Huishoudelijk Reglement Swift'64-Voetbal

Artikel 1: NAAM

De Vereniging draagt de naam Swift'64-Voetbal

Artikel 2: ZETEL EN DUUR

Zij heeft haar zetel te Swifterbant; zij is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 3: KLEUREN EN TENUE

3.1 De clubkleuren zijn WIT & BLAUW.

3.2 Het tenue bestaat uit een Wit shirt, een witte broek, witte kousen met blauwe accentuering.

Artikel 4: TOELATING VAN LEDEN EN DONATEURS

4.1 De aanvraag als lid te worden toegelaten, vindt plaats bij de ledenadministratie van de vereniging. Na acceptatie door het verenigingsbestuur, zal het aldus erkende lid een digitaal aanvraagformulier indienen. Bij minderjarigen dient zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger het aanvraagformulier mede te ondertekenen.

4.2 Algemene voorwaarden bij lidmaatschap

- Aanmelding als lid is tot 1 juli, het einde van het lopende seizoen.
- De vereniging dient de persoonsgegevens van nieuwe leden te controleren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs.
- Bij aanmelding dien je wanneer je 16 jaar of ouder bent een kopie van een legitimatiebewijs in te leveren. Dit kan een kopie zijn van rijbewijs / paspoort / identiteitskaart of OV jaarkaart.
- De vereniging gaat hier, conform AVG, zorgvuldig mee om.
- Bij aanmelding als lid vanaf 1 mei gaat betaling van de contributie in met ingang van het 3^e kwartaal van het betreffende jaar.
- De verschuldigde contributie wordt via automatische incasso geïnd door Swift '64 Voetbal, rekeningnummer bij de Rabobank NL55 RABO 033.81.33.305 te Swifterbant. Bij storneringen kunnen extra kosten in rekening worden gebracht.
- Alleen bij niet spelende leden vindt incasso eens per jaar in mei plaats.
- Het bestuur kan besluiten dat door bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld langdurige blessure) geen contributiebetalen plaats zal vinden.

4.3 Aanmelding als donateur vindt eveneens schriftelijk plaats bij de ledenadministratie. Dit tegen betaling van de verschuldigde donatie.

4.4 De actieve leden van de vereniging zijn verplicht de K.N.V.B.-contributie te voldoen voor aanvang van het seizoen bij de aanbidding door de penningmeester van de rekening.

4.5 Het lid verleent de vereniging machtiging tot het incasseren van de contributie.

Artikel 5: KANDIDAATSTELLING BESTUUR

5.1 De kandidaatstelling voor een lid van het bestuur geschiedt ofwel door het bestuur ofwel door tenminste vijftientig (25) stemgerechtigde leden.

5.2 In het geval van de kandidaatstelling door de leden dient uiterlijk een week (7 dagen) voor de aanvang van de ledenvergadering, waarin een bestuursvacature zal worden

vervuld, bij de secretaris van het bestuur een door hen ondertekende opgave van de naam van de kandidaat te worden ingediend. Deze opgave dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij/zij bereid is een eventuele benoeming te aanvaarden.

5.3 Voor de aanvang van de vergadering maakt de secretaris van het bestuur de naam van de door de leden voorgedragen kandidaat en de namen van de leden, welke de kandidaat hebben voorgesteld, bekend op een voor een ieder zichtbare plaats in het clubgebouw.

Artikel 6: TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR VAN DE VERENIGING

Tot de taken en bevoegdheden van het bestuur van de vereniging behoren de volgende zaken:

6.1 Het voeren van beleid en het laten uitvoeren van werkzaamheden inzake aangelegenheden betreffende het sportcomplex.

6.2 Het beheer van het clubhuis en toezien op de schoonmaakwerkzaamheden van het clubhuis en de kledingaccommodaties.

6.3 Het in overleg met de technische commissie en de jeugdcommissie toezien op een goed functioneren van het aanwezige jeugdplan.

6.4 Het onderhouden van contacten met de consul.

6.5 Het houden van toezicht op de onderhouds- en eventuele nieuwbouwwerkzaamheden. Tevens het houden van toezicht op de materialen van de verzorger en op de materialen die gebruikt worden voor trainingen en wedstrijden.

6.6 Het ontwikkelen van cursussen en kaderopleidingen.

Artikel 7: VOORZITTER

7.1 De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op de werkzaamheden van de vereniging.

7.2 Hij / zij is de officiële woordvoerder van de vereniging.

7.3 Uitgaande stukken worden door hem / haar mede ondertekend.

7.4 Hij/zij geeft leiding aan het bestuur en houdt toezicht op het uitvoeren van besluiten van het bestuur.

7.5 Binnen de verdeling van de werkzaamheden van het bestuur behoren de volgende activiteiten in het bijzonder tot die van de voorzitter van de vereniging:
- contacten met pers, politie en politiek.

Artikel 8: SECRETARIS

8.1 De secretaris voert de correspondentie van de vereniging in overleg met en namens het bestuur.

8.2 Hij / zij houdt van deze correspondentie afschrift. Het verenigingsarchief wordt door hem / haar bijgehouden en door zijn / haar zorg bewaard.

8.3 Uitgaande stukken worden door hem / haar mede ondertekend.

8.4 Bij afwezigheid wordt zijn / haar functie waargenomen door een door het bestuur aan te wijzen persoon uit zijn midden.

8.5 Binnen de verdeling van de werkzaamheden van het bestuur behoren de volgende taken in het bijzonder tot die van de secretaris van de vereniging:

- K.N.V.B. algemeen;
- Contact met consul en pers;
-

Artikel 9: PENNINGMEESTER

9.1 De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen van de vereniging en met de bewaking van de door de algemene vergadering vastgestelde begroting van de vereniging.

9.2 Hij / zij doet de uitgaven en int de vorderingen en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.

9.3 Betalingen uit de kas van de vereniging worden door hem / haar gedaan tegen behoorlijke kwijting.

9.4 Alle kasgelden boven 500 euro worden door de penningmeester van de Vereniging in overleg met het bestuur bij een door het bestuur aangewezen bank- of giro-instelling in bewaring gegeven.

9.5 De penningmeester van de vereniging is bevoegd zelfstandig betalingen te verrichten tot een bedrag van 1000 euro per transactie. Voor het verrichten van betalingen van meer dan 1000 euro is tevens de handtekening van de voorzitter of de secretaris vereist.

9.6 De penningmeester van de vereniging maakt telkenmale per het einde van het verenigingsjaar de balans op, de staat van baten en lasten over het verstreken verenigingsjaar.

9.7 Een ontwerp van de begroting van de baten en lasten voor het volgende verenigingsjaar wordt in de voorjaarsvergadering gepresenteerd.

9.8 De penningmeester is de kascontrolecommissie bij haar vervolgwerkzaamheden behulpzaam en draagt er zorg voor dat deze commissie de aan haar toegekende bevoegdheden naar behoren kan uitoefenen.

9.9 De penningmeester kan ten allen tijde door het bestuur ter verantwoording worden geroepen.

9.10 Bij afwezigheid van de penningmeester wordt zijn / haar functie waargenomen door een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid.

9.11 Ingeval de penningmeester tussentijds aftreedt, laat hij / zij voor het tijdstip van aftreden zijn / haar boeken en de kas nakijken door de kascontrolecommissie. Deze commissie brengt binnen een maand na verkregen opdracht verslag uit aan het bestuur, dat dit verslag ter kennis brengt aan de ledenvergadering.

9.12 Binnen de verdeling van de werkzaamheden van het bestuur behorende de volgende activiteiten tot die van de penningmeester van de vereniging:

- Ledenadministratie betreffende het financiële gedeelte;
- Financieel beheer;
- Kaartverkoop;

9.13 De penningmeester laat de voorzitter maandelijks de bankopdrachten mede-ondertekenen.

ARTIKEL 10: VERANTWOORDELIJKHEDEB EN AFSPRAKEN MET DE LEDEN

10.1 Aangaande de afspraken welke zijn gemaakt door en met de leden tijdens de Algemene Ledenvergadering zijn de volgende afspraken bindend, namelijk:

sub.1 Wanneer een lid, in het lopende seizoen, met betrekking tot gespeelde wedstrijden, en daarin of daarbij een notering van de scheidsrechter heeft gekregen, zal de betreffende speler de door de Tuchtcommissie van de K.N.V.B. opgelegde geldelijke boete per omgaande aan de penningmeester voldoen.

Hierbij betaalt het lid voor de 1e boete 50 %

Hierbij betaalt het lid voor de 2e boete 75 %

en vanaf de 3e boete betaalt het lid 100 % van de opgelegde boete.

Staking wedstrijd: Wanneer een elftal op eigen initiatief de wedstrijd staakt zijn de consequenties die hier uit voortvloeien voor rekening van dat elftal. Wanneer de K.N.V.B. een boete oplegt aan een elftal, is dat elftal ook verantwoordelijk voor de kosten.

Volgens wettelijke bepaling mag er na de wedstrijd maximaal een (1) kratje bier worden gedronken dat verkregen is uit de kantine.

sub.2 Leden, welke per 1 augustus van ieder jaar hun achterstallige K.N.V.B.-contributies niet hebben betaald, kunnen niet deelnemen aan de activiteiten van de vereniging.

Na twee (2) schriftelijke verzoeken wordt dit lid bij het achterwege blijven van betaling aan het bestuur voorgedragen te worden geroeyeerd als lid van de vereniging. Dit besluit wordt door het bestuur genomen.

sub.3 Contributie wordt betaald door alle leden via automatische incasso.

Als spelend lid wordt de contributie, aangevuld met de opgelegde Bondscontributie op deze manier betaald.

Het bedrag voor de contributie wordt op voorstel van het bestuur vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 11: SLOTBEPALINGEN

In die gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Wijzigingen van en aanvullingen op dit Huishoudelijk Reglement kunnen geschieden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering.

Het Huishoudelijk Reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van Swift'64-Voetbal
d.d. 23 mei 2015.