

# Huishoudelijk Reglement

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	01
Artikel 01: Algemene bepalingen	02
Artikel 02: Leden	02
Artikel 03: Lidmaatschap	02
Artikel 04: Contributie	03
Artikel 05: Sponsors	03
Artikel 06: Rechten en Plichten	03
Artikel 07: Gebruik accommodatie en faciliteiten	03
Artikel 08: Gedrag	04
Artikel 09: Straffen	05
Artikel 10: Clubtenue	06
Artikel 11: Bestuur	06
Artikel 12: Taken bestuursleden	07
Artikel 13: Bestuursverkiezing	10
Artikel 14: Commissies en andere organen	11
Artikel 15: Representatie	11
Artikel 16: Onderscheidingen	11
Artikel 17: Wijzigingen van het huishoudelijk reglement	13
Artikel 18: Slotbepalingen	13

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 16 juni 2014



# **VOETBALVERENIGING "SPORTCLUB NEEDE"**

**Opgericht 19 april 1919. Aangesloten bij K.N.V.B.**

**Kamer van Koophandel nr.: 40101506**

## **Huishoudelijk reglement**

### Artikel 1: Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Sportclub Neede, hierna te noemen 'de vereniging', is bij notariële akte opgericht op 19 april 1919 te Neede en is nu gevestigd op Sportpark 't Haantje aan de Kronenkamp 10 te Neede.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 8 oktober 2004.
3. Het huishoudelijk reglement is tevens van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de beheer- en exploitatieovereenkomst tussen de voetbalvereniging Sp. Neede en de Sportstichting Sp. Neede.
4. Het huishoudelijke reglement beschrijft op welke wijze de organisatie van de vereniging is ingericht. Daarnaast fungeert het huishoudelijk reglement als set van normen en waarden welke binnen de vereniging gehanteerd worden.

### Artikel 2: Leden

1. De vereniging bestaat uit:
  - a. Pupillen : spelende leden, vanaf 5 jaar tot en met 12 jaar.
  - b. Junioren : spelende leden, ouder dan 12 jaar en tot en met 18 jaar
  - c. Senioren : spelende leden, 18 jaar of ouder
  - d. Ondersteunende leden : niet spelende leden
  - e. Ereleden : leden, die het predikaat 'erelid' hebben toegekend gekregen
  - f. Leden van verdienste : leden, die door de ledenvergadering zijn benoemd
  - g. Donateurs : donateurs

### Artikel 3: Lidmaatschap

1. Aanmelding als lid geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van het aanmeldingsformulier met de daarbij behorende machtiging voor de inning van de contributie.
2. Voor pupillen en junioren dient het aanmeldingsformulier en machtiging mede ondertekend te worden door één van de ouders of één van de wettelijke vertegenwoordigers.
3. Het bestuur kan vorderen, dat de in het aanmeldingsformulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
4. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit van de secretaris.
5. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren. In voorkomende situaties beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
6. Een lidmaatschap kan op ieder moment ingaan en loopt daarna tot 1 juli van het lopende seizoen en wordt vervolgens ieder jaar stilzwijgend verlengd.



#### Artikel 4: Contributie

1. Vanaf het moment dat men lid wordt is men contributie verschuldigd.
2. De hoogte van de contributie wordt, op voorstel van het bestuur, door de ledenvergadering vastgesteld.
3. Verschuldigde contributie wordt automatisch geïncasseerd d.m.v de verstrekte machtiging.
4. Betaling kan geschieden per drie maanden.
5. Bij het niet nakomen van een betalingsverplichting zal een lid, na een eenmalige schriftelijke aanmaning, uitgeschreven worden. Herinschrijving is pas mogelijk na directe betaling van de betalingsverplichting plus € 15,-- administratiekosten.
6. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen.
7. Een nieuw lid van 12 jaar of jonger geeft na de 1<sup>e</sup> twee trainingen aan of men lid wil worden en de contributie gaat dan in op de 1<sup>e</sup> dag van het volgend kwartaal. De machtiging moet worden ingevuld en daarop aangegeven dat het om een nieuw lid gaat jonger dan 13 jaar.

#### Artikel 5: Sponsors

1. Sponsors zijn natuurlijke of rechtspersonen die de vereniging ondersteunen met geldelijke en/of materiële bijdragen
2. Alleen het bestuur kan een overeenkomst met sponsors aangaan.

#### Artikel 6. Rechten en plichten

1. Leden, donateurs, sponsors, hebben vrije toegang tot het sportcomplex, voor zover het bestuur niet anders bepaalt.
2. Spelende leden hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden voor een betreffend team.
3. Leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken en het resultaat te berichten aan het betreffende lid.
4. Leden en donateurs hebben de verplichting het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
5. Bij toetreding als lid wordt er van uit gegaan dat men op de hoogte is van de statuten en huishoudelijk reglement en deze zijn te downloaden via de site van Sportclub Neede.
6. Leden, donateurs, sponsors en bezoekers van het sportcomplex hebben de plicht tot naleving van de statuten en het huishoudelijke reglement van de vereniging, als ook de voorschriften van de KNVB.

#### Artikel 7: Gebruik accommodatie en faciliteiten



## Huishoudelijk Reglement Sp. Neede

1. Elk lid verplicht zich, ieder voor zijn kunnen, de gebouwen, materialen en installaties van de vereniging in goede staat te houden of te brengen, dit in overleg met het bestuur.
2. Toerekenbare schade aan gebouwen, materialen en installaties van de vereniging wordt door of voor rekening van de veroorzaker hersteld. Blijft de veroorzaker in gebreke, dan zal het bestuur de schade laten herstellen en de kosten verhalen op de veroorzaker.
3. Elk lid is gehouden om de ter beschikking gestelde materialen te gebruiken zoals een goed lid betaamt. De teamleiding en trainers zien erop toe dat dit ook daadwerkelijk gebeurt.
4. Materialen dienen door de leden na gebruik te worden opgeruimd. De teamleiding en trainers zien erop toe dat dit ook daadwerkelijk gebeurt.
5. Na het gebruik van de kleedkamers is elk team verantwoordelijk voor het schoon achterlaten van deze ruimtes. De teamleiding en trainers zien erop toe dat dit ook daadwerkelijk gebeurt.
6. Op verzoek van de verantwoordelijke dienen consumpties in de kantine contant te worden afgerekend.
7. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden op de accommodatie, inclusief de aanpalende fietsenstalling en parkeerplaats, aanwezig.
8. De accommodatie is tijdens door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden en bezoekers toegankelijk.
9. Het bestuur is bevoegd om de accommodatie van de vereniging voor de bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdig mededeling aan de leden.

### Artikel 8: Gedrag

1. De indeling van leden over verschillende teams geschiedt onder verantwoordelijkheid van de commissie Voetbal Technische Zaken. De leden worden hiervan tijdig in kennis gesteld.
2. Bij verhindering dient een speler zich minimaal 48 uur voor aanvang van de wedstrijd, met opgaaf van redenen, af te melden bij de wedstrijdsecretaris of de betreffende teambegeleider.
3. Een afmelding voor een training dient te geschieden volgens een procedure die hiertoe in onderling overleg, tussen het betreffende team, teambegeleider en trainer, is opgesteld.
4. Sancties naar aanleiding van overtredingen van lid 2 en 3 van dit artikel, worden opgelegd door de teamleiding in overleg met de wedstrijdsecretaris en zal dit worden gemeld aan het bestuur die zich hierover zal uitspreken.
5. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door de (wedstrijd-)secretaris. De leider is de eerst verantwoordelijke voor alles wat er rond de wedstrijd gebeurt. De teamleider rapporteert onregelmatigheden aan de diensthebbende wedstrijdcoördinator.
6. De spelers van een team zijn gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en leider.



## Huishoudelijk Reglement Sp. Neede

7. De behaalde prijzen, kampioenstitels of premies, door teams die de vereniging op enigerlei wijze vertegenwoordigen, komen aan de vereniging toe.
8. De verkoop van alcoholhoudende dranken in de kantine is, conform de geldende wetgeving, verboden aan personen beneden de 18 jaar.
9. Het nuttigen van alcoholhoudende drank op de accommodatie van de vereniging, is voor leden beneden de 18 jaar verboden.
10. Indien het gedrag daartoe aanleiding geeft kan een persoon het nuttigen en kopen van alcoholische dranken worden ontzegd door een bestuurslid of een lid dat verantwoordelijk is voor de verstrekking van consumpties.
11. Er dient op zaterdag tot 13.00 uur 's middags geen alcoholhoudende drank te worden geschonken.
12. Roken van tabakswaaren is tijdens de openingstijden uitsluitend buiten toegestaan.
13. Het gebruik van (soft-) drugs en het onder invloed zijn van (soft-) drugs is op onze accommodatie verboden.

### Artikel 9: Straffen

1. Straffen opgelegd door de KNVB, waaronder begrepen die straffen ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
2. Een lid dat door zijn/haar gedrag als toeschouwer verantwoordelijk is voor een door de KNVB opgelegde geldstraf aan de vereniging, is verplicht deze boete aan de vereniging terug te betalen.
3. Bij het niet voldoen aan de verplichtingen bedoeld in lid 1 en 2 van dit artikel, volgt een schorsing van het lidmaatschap tot en met de dag waarop aan de verplichtingen is voldaan.  
Blijft een lid in gebreke dan volgt automatisch na een maand uitschrijving als lid. Herinschrijving is pas mogelijk na betaling van de boete plus € 15,-- administratiekosten.
4. Als een niet-lid door zijn of haar gedrag verantwoordelijk is voor een door de KNVB opgelegde geldstraf aan de vereniging, zal het bestuur alle haar ten dienste staande rechtsmiddelen aanwenden om de boete te verhalen.
5. Het bestuur van de vereniging is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, een straf op te leggen aan één of meerdere leden van de vereniging in welke hoedanigheid dan ook, eventueel naast de door de KNVB opgelegde straf. Wij verwijzen hier naar het document "Sanctiebeleid Sp. Neede".
6. Het bestuur van de vereniging is bevoegd om straffen op te leggen aan leden, ook al nemen zij niet actief deel aan een wedstrijd, zodra de belangen van de vereniging worden geschaad in de meest algemene zin.
7. Een lid van het bestuur kan geen oordeel vormen in een kwestie waarin persoonlijke belangen een rol zouden kunnen spelen, dit ter beoordeling van het algemeen bestuur.
8. Door het bestuur van de vereniging aan een lid opgelegde straf zal bij voorkeur bestaan uit een taakstraf die de vereniging ten goede komt.

### Artikel 10: Clubtenuue



1. Het clubtenue van de vereniging bestaat uit een zwart shirt, een witte broek en zwarte kousen. Het tenue is voorzien van het clublogo en wordt door de vereniging (de kleding beheer commissie) aan de spelende leden verstrekt.
2. Het clubtenue is en blijft eigendom van de vereniging.
3. Voetballende leden zijn verplicht tot het dragen van een clubtenue tijdens wedstrijden die georganiseerd worden door de vereniging of de KNVB.
4. Teams zijn verantwoordelijk voor de wekelijkse zorg van het clubtenue. Zowel het clubtenue als trainingspakken en bijbehorende wedstrijdkleding mogen nimmer tijdens trainingen gedragen worden; alleen op wedstrijddagen. Bij het in gebreke blijven hiervan worden passende maatregelen genomen, zoals het in rekening brengen van materialen die verdwenen zijn, of ernstige schade hebben.

#### Artikel 11: Bestuur

1. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten en elders in het huishoudelijk reglement:
  - a. De algehele leiding van zaken;
  - b. De uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
  - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. De benoeming, het ontslag en de schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
2. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en een penningmeester die in functie zijn gekozen. Zij vormen het dagelijks bestuur. Daarnaast worden de volgende commissies door een lid van het bestuur vertegenwoordigd:
  - Jeugdbestuur (JB), of Jeugdcommissie (JC)
  - Sponsorcommissie (SC)
  - Kantinecommissie (KC)
  - Accommodatiebeheer (AB)
  - Commissiebelangen (CB)
  - Algemene Zaken (AZ)Samen met het dagelijks bestuur vormen zij het algemeen bestuur (max. 11 leden). In de bestuursvergadering direct na een verkiezing worden in onderling overleg de vertegenwoordiging vastgesteld. Een bestuurslid kan meerdere commissies vertegenwoordigen.
3. Desgewenst kan het aantal commissies tijdelijk worden uitgebreid ten behoeve van specifieke projecten.
4. Het algemeen bestuur vergadert in principe eens per zes weken met uitzondering van de maanden juni en juli (rustpauze half juni tot eind juli). Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls mogelijk als de voorzitter of ten minste 3 leden van het bestuur dat wenselijk achten. Het dagelijks bestuur vergadert wekelijks op een vaste avond.
5. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
6. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.



7. In een bestuursvergadering wordt over personen schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden.
8. Bestuursbesluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
9. Bestuursleden zijn lid van de vereniging en 18 jaar of ouder.
10. Het bestuur heeft de verplichting om alle bestuursbesluiten, voor zover deze geen betrekking hebben op personen, openbaar te maken aan de leden.

#### Artikel 12: Taken bestuursleden

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit minimaal drie personen nl. de voorzitter, secretaris en de penningmeester; eventueel aangevuld met de voorzitter van de jeugdcommissie. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld.  
Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging, op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Administratieve boetes opgelegd door de KNVB, ten gevolge van het niet bijwonen van de verplichte vergaderingen, het niet voldoende frankeren van poststukken en het niet voldoen aan de termijnen van inzending van formulieren, komen in geval van aanwijsbare nalatigheid voor rekening van de vereniging.
3. Betreffende de aanstelling van een verenigingstrainer, in loondienst van de vereniging, is het aan commissie VTZ een profiel schets op te stellen. De vertegenwoordiger van de technische commissie draagt, samen met minimaal twee technische commissieleden, zorg voor de werving en selectie van mogelijke kandidaten en draagt uiteindelijk een kandidaat voor aan het bestuur. Het bestuur heeft in deze de eindbeslissing.
4. Taken van de voorzitter:
  - a. Geeft leiding aan het verenigingsbestuur;
  - b. Ziet toe op naleving van de statuten en het huishoudelijke reglement;
  - c. Draagt zorg voor goede verhoudingen binnen de vereniging;
  - d. Representeert bij alle officiële vertegenwoordigingen de vereniging, tenzij deze taak aan een ander bestuurslid is overgedragen;
  - e. Stelt samen met de secretaris de agenda's van de vergaderingen op;
  - f. Leidt de vergaderingen, stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de vergadering dat te wijzigen;
  - g. Ondertekent mede, zo hij dit wenselijk acht, uitgaande stukken;
  - h. Verzorgt de PR van de vereniging. Is daardoor portefeuillehouder van het Sportclub Journaal, de Presentatiegids, Neede Thuis en Achterhoek Nieuws.
5. Taken van de secretaris:
  - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
  - b. Verspreidt inkomende stukken;
  - c. Archiveert alle hem passerende stukken en beheert dit archief; tenzij deze taak aan een ander bestuurslid is overgedragen;
  - d. Stelt samen met de voorzitter de agenda's van de vergaderingen op;
  - e. Zorgt voor het bijeen roepen van vergaderingen en het verspreiden van de agenda's;
  - f. Notuleert de vergaderingen en stelt de vergaderverslagen op;



- g. Draagt zorg voor de verspreiding van de notulen en vergaderverslagen;
  - h. Zorgt voor bekendmakingen van vergaderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
6. Taken van de penningmeester:
- a. Beheert de gelden van de vereniging;
  - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden zijnde: contributies, boetes, pacht, donaties, opbrengst uit de kantine, opbrengst van reclameborden en advertenties en sponsorgelden;
  - c. Draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - d. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
  - e. Ziet toe op inkomsten en uitgaven van de door de vereniging benoemde commissies;
  - f. Adviseert het bestuur aangaande alle contractuele inkomsten en uitgaven;
  - g. Archiveert alle hem passerende stukken en beheert dit archief;
  - h. Stelt het financiële jaarverslag op betreffende het achterliggende verenigingsjaar en doet subsidieaanvragen;
  - i. Voorziet de kascommissie van adequate informatie ter controle van de verenigingskas;
  - j. Stelt een begroting op betreffende het voorliggende verenigingsjaar;
  - k. Brengt aan de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand van de vereniging en overlegt daarbij de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en de begroting voor het komende verenigingsjaar.
7. Taken van de vice-voorzitter: (jaarlijks vast te stellen)
- a. Neemt als eerst aangewezen persoon de taken en verantwoordelijkheden van de voorzitter waar;
  - b. Is lid van het dagelijks bestuur.
8. Taken van de wedstrijdsecretaris (is geen bestuursfunctie):
- a. Verzorgt de wedstrijdadministratie;
  - b. Draagt zorg voor de voorziening aan derden van wedstrijdprogramma's, -verslagen en – uitslagen;
  - c. Organiseert en coördineert onder zijn verantwoordelijkheid trainingen, vriendschappelijke wedstrijden en toernooien;
  - d. Draagt zorg voor de aanstelling, aanwezigheid en de begeleiding van scheidsrechters;
  - e. Bevordert de kennis van de spelregels binnen de vereniging;
  - f. Begeleidt de consul bij het keuren van de velden, deelt de wedstrijden in over de velden en wijst aan waar trainingen kunnen plaatsvinden;
  - g. Bevordert en onderhoudt contacten tussen trainers, teambegeleider, leden en KNVB;
  - h. Stelt in overleg met de commissie VTZ aan het begin van het seizoen een oefenschema op.
9. Taken van het Jeugbestuurslid (JB) en van de Jeugdcommissie (JC):
- a. Draagt de verantwoordelijkheid voor alle door het bestuur aan de jeugdcommissie gedelegeerde bestuurstaken;





- b. Informeert en adviseert het bestuur over alle relevante zaken die betrekking hebben op de jeugdafdeling.
- 10. Taken van de Activiteitencommissie (AC; is geen bestuursfunctie):
  - a. Draagt zorg voor het organiseren van activiteiten in en om het complex;
  - b. Draagt de verantwoordelijkheid van alle door het bestuur aan de commissie activiteiten gedelegeerde bestuurstaken;
- 11. Taken van het bestuurslid voetbaltechnische zaken (VTZ):
  - a. Draagt zorg voor de indeling van leden over de diverse teams;
  - b. Draagt zorg voor de aanstelling van trainers en teambegeleiders;
  - c. Onderhoudt de contacten met de trainers, begeleiders, leden en het bestuur;
  - d. Draagt de verantwoordelijkheid van alle door het bestuur aan de technische zaken gedelegeerde bestuurstaken;
  - e. Geeft leiding aan de commissie voetbaltechnische zaken.
  - f. Stelt in overleg met de commissie VTZ aan het begin van het seizoen een oefenschema op; e.e.a. in samenspraak met de wedstrijdsecretaris.
- 12. Taken van het bestuurslid Sponsorcommissie (SC):
  - a. Draagt zorg voor de organisatie van sponsoractiviteiten binnen de vereniging;
  - b. Organiseert fondsenwervende activiteiten;
  - c. Werft sponsors en onderhoudt contacten met bestaande sponsors;
  - d. Draagt de verantwoordelijkheid van alle door het bestuur aan de commissie sponsoring gedelegeerde bestuurstaken;
  - e. Geeft leiding aan de sponsorcommissie;
- 13. Taken van het bestuurslid Kantinecommissie (KC):
  - a. Draagt de verantwoordelijkheid van alle door het bestuur aan de commissie kantine zaken gedelegeerde bestuurstaken;
  - b. Verzorgt de inkoop van artikelen t.b.v de kantine of delegeert deze taak aan een van de commissieleden maar blijft eindverantwoordelijk;
  - c. Geeft leiding aan de commissie kantine zaken;
  - d. Houdt een financiële administratie bij onder verantwoordelijkheid van de penningmeester;
  - e. Regelt schoonmaken van kantine; e.e.a. in samenspraak met de bestuursvertegenwoordiger accommodatiebeheer.
  - f. Coördineert het gebruik van het clubhuis.
- 14. Taken van het bestuurslid Accommodatiebeheer (AB):
  - a. Draagt de verantwoordelijkheid van alle door het bestuur aan de commissie accommodatiebeheer gedelegeerde bestuurstaken;
  - b. Geeft leiding aan de commissie accommodatiebeheer; waaronder de onderhoudsploeg op maandag.
  - c. Draagt mede zorg voor de inventarisatie ter aanvulling of vervanging van faciliteiten, voor zover deze het karakter hebben van gebruiksartikelen.
  - d. Portefeuillehouder van de maandagploeg, onderhoud kunstgras-accommodatie en consulzaken.
- 15. Taken van het bestuurslid algemene zaken (AZ)
  - a. Draagt de verantwoordelijkheid van alle door het bestuur aan de aan hem/haar gedelegeerde bestuurstaken;



## Huishoudelijk Reglement Sp. Neede

- b. Is contactpersoon voor bepaalde externe betrekkingen en relaties (Sportweek Neede, overige plaatselijke voetbalverenigingen, gemeentelijke contacten).
  - c. Contactpersoon vrijwilligerscoördinatiepunt en de maatschappelijke stages door studenten van het voortgezet (beroeps) onderwijs.
  - d. Het in algemene zin promoten van de voetbalsport.
16. Taken van het bestuurslid belangenbehartiger commissies Sp. Neede (BC)
- a. Draagt de verantwoordelijkheid van alle door het bestuur aan de aan hem/haar gedelegeerde bestuurstaken;
  - b. Is portefeuillehouder van de volgende commissies en personen binnen Sp. Neede: De seniorenactiviteitencommissie, de kaartcommissie, het wedstrijdsecretariaat, de ledenadministrateur, VTZ, de afdeling futsal, de supportersvereniging Neede-Noord en de Club van 50.

### Artikel 13: Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens onderstaand rooster.
  - 1e jaar: Voorzitter jeugdbestuur juni 2007  
Bestuurslid kantinecommissie juni 2007  
Bestuurslid accommodatiebeheer juni 2007
  - 2e jaar: Secretaris juni 2008  
Penningmeester juni 2008  
Bestuurslid Sponsorcommissie juni 2008  
Bestuurslid Algemene Zaken juni 2008
  - 3e jaar: Voorzitter juni 2009  
Bestuurslid Sponsorcommissie juni 2009  
Penningmeester juni 2009
2. In de agenda van de algemene ledenvergadering wordt aangegeven welke bestuursleden aftredend zijn, welke bestuursleden herkiesbaar zijn en welke personen door het bestuur worden voorgedragen voor een bestuursfunctie.
3. In de agenda van de algemene ledenvergadering wordt weergegeven de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging. Hierbij wordt vermeld welke procedure daaraan verbonden is. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk tenminste 2 dagen voor betreffende algemene ledenvergadering, bij de secretaris aangemeld te worden. Deze aanmelding dient ondertekend te zijn door ten minste 3 stemgerechtigde leden, daarbij het voorgedragen lid uitgesloten en dient vergezeld te gaan van een bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat en vermelding van de bestuursfunctie die geambieerd wordt.

### Artikel 14: Commissies

1. Commissies, als organen van de vereniging, worden benoemd door de algemene ledenvergadering.



2. De vereniging kent naast de al eerder genoemde commissies in artikel 11 lid 2 nog de volgende commissie:
  - a. Kascommissie: conform artikel 12 lid 3 van de statuten
3. De onder artikel 11 lid 2 vallende commissies en in dit artikel lid 2 genoemde commissies stellen een reglement op waarin beschreven wordt:
  - Doel;
  - Organisatie;
  - Taken van de commissieleden en vrijwilligers;
  - Verantwoordelijkheden;
  - Procedures.

#### Artikel 14a; Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

Sportclub Neede wil een vereniging zijn waar iedereen met plezier bezig is met zijn of haar sport. Dit moet je kunnen doen in een sociaal veilige en respectvolle omgeving. We doen er alles aan om zaken als pesten, discrimineren, seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag binnen onze vereniging te voorkomen. Daarom is door het Algemeen Bestuur een VCP aangesteld waar je terecht kunt met je verhaal en/of vragen. De VCP is verantwoording schuldig aan het DB. Op de site van Sportclub Neede worden de protocollen, procedures toegelicht en kun je kennismaken met de VCP.

#### Artikel 15: Representatie

1. Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig in kennis is gesteld, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt aan leden:
  - Huwelijk
  - Geboorte van een kind;
  - 25-, 40- en 50-jarig huwelijksjubileum;
  - 50-, 60- jarig verenigingsjubileum (en daaropvolgend elke 5 jaar).
2. Bij ziekte en overlijden van een lid, of een familielid van een lid in de 1<sup>ste</sup> graad, zal het bestuur een gepaste vorm van representatie kiezen.
3. Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

#### Artikel 16: Onderscheidingen

1. Binnen de vereniging zijn een viertal onderscheidingen, te weten:
  - Lid van verdienste
  - Erelid
  - Erevoorzitter
  - Jubileumspeld en/of attentie



2. Bij de eerste 2 genoemde onderscheidingen kan de periode van functioneren achtereen of onderbroken zijn. In geval er sprake is van onderbroken periodes, dan behoudt het bestuur zich het recht voor 2 of meerdere periodes al dan niet te sommeren ter bepaling van het aantal jaren, ongeacht de duur en de reden van de onderbreking.
3. De eerste drie genoemde onderscheidingen worden toegekend bij beëindiging van de functie. In gevallen van actieve deelname aan wedstrijden geldt uiteraard het bereiken van de gestelde periode.
4. Een onderscheiding kan slechts eenmaal aan een bepaald persoon worden toegekend.
5. **Lid van verdienste** wordt toegekend aan degene die
  - 15 jaar (of meer) achtereen of onderbroken een naar het oordeel van het bestuur onbetaalde niet-bestuurlijke functie heeft uitgeoefend t.b.v de vereniging of die eenzelfde periode bijzondere verdiensten heeft verleend ter bevordering van de voetbalsport.
  - 10 jaar of meer doch minder dan 15 jaar achtereen of onderbroken een bestuursfunctie heeft vervuld.
  - 40 jaar of meer doch minder dan 50 jaar achtereen of onderbroken actief heeft deelgenomen aan het spelen van wedstrijden in competitieverband.
  - een combinatie van een aantal die totaal in periodes gezien voldoen aan 15 jaar; het al dan niet sommeren van andersoortige functionele periodes is ter beoordeling van het bestuur.
  - meerdere personen kunnen lid van verdienste zijn.
6. **Erelid** wordt toegekend aan degene die
  - 15 jaar of meer achtereen of onderbroken een bestuursfunctie heeft vervuld.
  - 6 jaar of meer doch minder dan 10 jaar achtereen voorzitter is geweest van de vereniging.
  - 10 jaar of meer achtereen voorzitter is geweest van de vereniging doch die niet kan worden benoemd tot erevoorzitter als gevolg van het nog in leven zijn van een al eerder benoemde erevoorzitter.
  - 50 jaar achtereen of onderbroken actief heeft deelgenomen aan het spelen van wedstrijden in competitieverband.
  - een combinatie van een aantal die totaal in periodes gezien voldoen aan 25 jaar, het al dan niet sommeren van andersoortige functionele periodes is ter beoordeling van het bestuur.
  - meerdere personen kunnen erelid zijn.
7. **Erevoorzitter** wordt toegekend aan de voorzitter die
  - 10 jaar of langer achtereen voorzitter is geweest van de vereniging. Deze onderscheiding wordt aan één voorzitter toegekend. Zolang een al tot erevoorzitter benoemd persoon nog in leven is, kan geen tweede erevoorzitter onderscheiden worden.
8. **Attenties** worden toegekend aan leden die
  - 50 jaar achtereen of met een onderbreking van ten hoogste 6 maanden, lid is van de vereniging. De attentie is een horloge met inscriptie.



## **Huishoudelijk Reglement Sp. Neede**

- 60 jaar achtereenvolgend of met een onderbreking van ten hoogste 6 maanden, lid is van de vereniging. De attentie wordt bepaald door het Algemeen Bestuur.
  - En daar op volgend elke 5 jaar.
9. Naast de onderscheidingen die er zijn vanuit de vereniging zijn er ook nog onderscheidingen van de KNVB. Criteria voor deze onderscheidingen vallen onder de regels van de KNVB.



**Artikel 17: Wijzigingen van het huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste een meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering van de aanwezige leden.

**Artikel 18: Slotbepalingen**

1. Ieder lid en verenigingsorgaan hebben zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het gewijzigde reglement wordt zo spoedig mogelijk de aangepaste tekst bekend gemaakt aan de leden.