

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1, algemene bepalingen

1. 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 6 november 2014.

Artikel 2, het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de ledenadministratie te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop onder andere de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, mobiele nummer en/of telefoonnummer, IBAN rekeningnummer, emailadres, alsmede de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid de laatste 5 jaren heeft gespeeld. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
Het aanmeldingsformulier is beschikbaar via de website, www.sveemnes.nl.

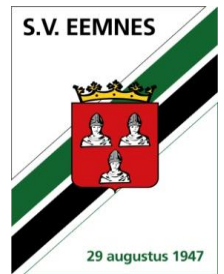
Artikel 3, aanneming van leden

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris namens het bestuur genomen. De secretaris kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, als dan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
2. Van de toelating wordt op redelijke termijn mededeling gedaan in het cluborgaan.

Artikel 4, rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 5 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij recht op een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement. De laatste versie van het huishoudelijk reglement en de statuten zijn beschikbaar via de website, www.sveemnes.nl.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en, indien mogelijk bij voldoende beschikbaarheid van teams, wedstrijden.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de algemene leden vergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het desbetreffende bestuurslid in te dienen. Het desbetreffende bestuurslid is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres en andere gegevens, zoals wijziging van het emailadres, IBAN rekeningnummer etc.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNVB.
9. Zij hebben de plicht zich om zich volgens de geldende normen en waarden te gedragen.



tikel 5, boetes en straffen

1. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNVB, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
2. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNVB wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
3. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene leden vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene leden vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

Artikel 6, clubkleuren

Het sporttenue van de vereniging bestaat uit:

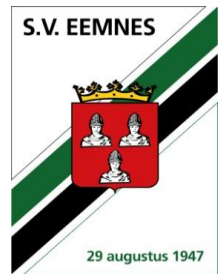
- a. shirt: groen
- b. broek: zwart.
- c. kousen: groen/zwart.

Artikel 7, bestuur

1. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de algemene leden vergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
2. Het bestuur vergadert tenminste één maal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur zulks wensen.

Artikel 8, taken van de voorzitter, secretaris en penningmeester

1. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
2. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
 - b. heeft het beheer over het archief en is verantwoordelijk voor documenten die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van bestuurs- en algemene leden vergaderingen;
 - d. verzorgt en distribueert de agenda en de notulen van de algemene leden en bestuursvergaderingen;



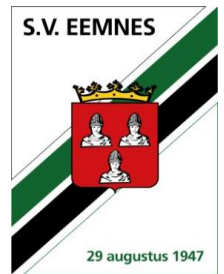
- e. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - f. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
3. Taken van de penningmeester:
- a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene leden vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. brengt in de algemene leden vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 9, bestuursverkiezing

1. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur voorgestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse algemene leden vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
In deze agenda worden ook de door de stemgerechtigde leden voorgestelde bestuursleden vermeld.
2. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert. Aanmeldingen binnen 3 weken, dit is gebaseerd op de frequentie van de uitgifte van de Nieuwsbrief, voor aanvang van de desbetreffende algemene leden vergadering worden als ongeldig beschouwd.

Artikel 10, overige commissies

1. Behoudens de algemene leden vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur en de commissies.
2. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
3. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
4. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.



Artikel 11, contributie

1. De contributie kan jaarlijks of halfjaarlijks worden voldaan, bij voorkeur via automatische incasso, anders per bankoverschrijving. Incasso c.q. overschrijving dient te geschieden in oktober en februari van het desbetreffende verenigingsjaar.
De jaarlijkse betaling dient in oktober te geschieden, hetzij in oktober te worden geïncasseerd voor het dan lopende seizoen.

Artikel 12, gebouwen van de vereniging

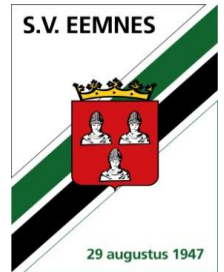
1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. Het clubhuis is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren.
4. Het bestuur is bevoegd om aan bepaalde personen de toegang tot clubhuis en of complex te ontzeggen. Dit kan zowel mondeling of schriftelijk gebeuren door een bestuurslid zonder opgave van reden.

Artikel 13, wedstrijden

1. De spelers zullen op een door de jeugd- of seniorencommissie te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler, of indien van toepassing diens wettelijke vertegenwoordiger, verplicht vrijdag tussen 19.00 en 19.30 uur, bij voorkeur met opgave van een valide reden, zich bij het wedstrijdsecretariaat af te melden of per e-mail via clubhuis@sveemnes.nl.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door de jeugd- of seniorencommissie. De leider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden binnen 24 doch uiterlijk 48 uur na het plaatsvinden van het incident, aan de jeugd- of seniorencommissie.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de leider.
5. De jeugd- of seniorencommissie is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNVB toestemming is verleend.

Artikel 14, zaalvoetbalteams

1. Er dienen minimaal 2 veldspelers van de SV Eemnes actief te zijn in het desbetreffende nieuwe zaalvoetbalteam.
Bestaande situaties per seizoen 2014/2015 zullen worden gerespecteerd.
2. Boetes dienen gedurende het lopende seizoen te worden betaald met in acht neming van een betaaltermijn van één maand.
Niet tijdige betaling zal leiden tot het terugtrekken van het desbetreffende zaalvoetbalteam uit de lopende zaalvoetbalcompetitie door de vereniging.
3. Coördinatie en het uitvoeren van de diverse werkzaamheden voor de zaalvoetbal zal worden uitgevoerd door de leden van de zaalvoetbalteams.



4. De helft van de contributie voor het nieuwe seizoen dient bij inschrijving voor het komende seizoen door de zaalvoetbalteams te worden voldaan.
Indien deze betaling niet plaatsvindt voor het moment van inschrijving voor het komende seizoen dan wordt het desbetreffende zaalvoetbalteam niet ingeschreven. Deze maatregel wordt effectief met de inschrijving voor het seizoen 2016/2017.

Artikel 15, aansprakelijkheid van de leden

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Artikel 16, de Nieuwsbrief

De Nieuwsbrief verschijnt in principe met een frequentie zoals in het begin van het seizoen wordt gepubliceerd.

De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie kan een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. De redactiecommissie is verantwoordelijk voor het samenstellen en verschijnen van de Nieuwsbrief.

Artikel 17, wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan alleen worden gewijzigd door goedkeuring van de algemene leden vergadering op voorstel van het bestuur.
2. Minimaal 21 dagen voordat de algemene leden vergadering wordt gehouden wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement in het cluborgaan en of op de website gepubliceerd.

Artikel 18, slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van het clubblad en of plaatsing op de website waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene leden vergadering van de vereniging de dato

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

De secretaris: