



REGLEMENT MHC DE WESTERDUIVEN.

1. ALGEMEEN

Artikel 1: De vereniging is genaamd "M.H.C. De Westerduiven" en is opgericht op 4 maart 1991. Zij is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Arnhem op 13 september 1991 onder nr. V124461. Zij is gevestigd te Duiven op het sportpark "Horsterpark".

Artikel 2: De kleuren van de vereniging zijn lichtblauw en bordeauxrood. Het clubtenue bestaat uit een lichtblauw poloshirt, bordeauxrode korte broek respectievelijk rok en bordeauxrode kniekousen. Bij heren wordt links op de borst en bij dames links op de rok een badge met het clubvignet gedragen. Door de KNHB is bij standaardteams het dragen van een rugnummer verplicht gesteld.

De aanschaf is door de leden zelf te betalen; ze zijn verkrijgbaar bij de penningmeester. Behoudens ontheffing door het bestuur zijn de leden verplicht bij het uitkomen in wedstrijden het clubtenue te dragen, zonder toevoegsels of afwijkingen, zulks met uitzondering van de keeper/keepster, die is gehouden met het oog op zijn/haar bescherming door de K.N.H.B. voorgeschreven uitrusting te dragen.

2. VAN DE LEDEN

Artikel 3: Aanvraag. Het lidmaatschap wordt verkregen door een toelatingsbesluit van het bestuur, genomen op een schriftelijke aanmelding.

Artikel 4: Leeftijdsgrens. Voor toetreding tot de vereniging geldt een minimum leeftijd, welke door het bestuur wordt vastgesteld, zonodig gewijzigd en jaarlijks gepubliceerd in het clubblad.

Artikel 5: Minderjarigen. Minderjarigen behoeven tot de toetreding de toestemming van hun wettelijke vertegenwoordiger, die garant moet staan voor de uit het lidmaatschap voortvloeiende financiële verplichtingen, hetgeen blijkt uit diens mede-ondertekening van het aanmeldingsformulier.

Artikel 6: Beslissing. Het bestuur beslist binnen twee maanden op iedere aanvraag tot lidmaatschap. In geval van weigering ontvangt de betrokkene binnen deze termijn hiervan schriftelijk bericht.

Artikel 7: Beroep. In het geval van weigering kan de betrokkene daartegen binnen een maand schriftelijk beroep aantekenen bij het bestuur, dat alsdan verplicht is de eindbeslissing te agenderen op de eerstvolgende algemene vergadering, waarbij de betrokkene in persoon zal worden gehoord, althans opgeroepen.



3. ALGEMENE VERGADERING

Artikel 8: Agenda. De vergadering kan slechts geldige besluiten nemen over geagendeerde onderwerpen. Met algemene stemmen van de ter vergadering aanwezige leden kunnen ook over niet-geagendeerde onderwerpen besluiten worden genomen. Amendementen worden in stemming gebracht voor het gehele voorstel.

Artikel 9: Notulen en jaarstukken. Notulen van de voorafgaande algemene vergadering en, voor de jaarvergadering, de jaarstukken, liggen tenminste één week voor de vergadering op een in het clubblad gepubliceerd adres ter inzage.

Artikel 10: Besluitvorming in de algemene vergadering. De secretaris legt per vergadering een presentielijst aan en houdt deze per stemming bij. Besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Over personen wordt schriftelijk gestemd, met gesloten, niet getekende stembriefjes. De uitslag van de stemming wordt vastgesteld door de voorzitter, die zich onthoudt van de stemming. De voorzitter dan wel de vergadering kan ook in andere gevallen besluiten tot schriftelijke stemming. Van onwaarde zijn blanco stembriefjes, onduidelijke stembriefjes, stembriefjes met een strekking buiten de orde en ondertekende stembriefjes. Stemmen van onwaarde tellen niet mee bij de bepaling van het totaal aantal geldig uitgebrachte stemmen. Bij staken van de tweede stemming beslist het lot (bij schriftelijke stemming) of de voorzitter (bij mondelinge stemming).

4. BESTUUR

Artikel 11: Rooster. De benoeming van een bestuurslid geschiedt voor de duur van drie jaar, onverminderd het bepaalde in artikel 9, lid 8 en 9 van de statuten. Het bestuur draagt zorg dat wisselingen in zijn bezetting plaats vinden overeenkomstig een tevoren opgemaakt rooster, waarbij gestreefd wordt naar zoveel mogelijk continuïteit.

Artikel 12: Taak. Het bestuur heeft binnen de kring van zijn bevoegdheden tot taak de verenigingsbelangen in hun gehele omvang te behartigen.

Artikel 13: Functieverdeling. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan, alsmede eventuele andere functionarissen, en stelt de leden daarvan op de hoogte.

Artikel 14: Besluitvorming in het bestuur. Het bestuur vergadert zo dikwijls, waar en wanneer de voorzitter of twee andere bestuursleden dat nodig vinden. Een vergadering kan alleen doorgang vinden indien 3 of meer bestuursleden aanwezig zijn. De voorzitter dan wel het volgens artikel 14, lid 1 van de statuten aangewezen bestuurslid leidt de bestuursvergaderingen. Alle stemmingen zijn mondeling en worden beslist bij volstreekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen. Bij staken der stemming beslist de voorzitter. In spoedeisende gevallen kan het bestuur ook buiten vergaderingen tot besluitvorming komen door middel van opeenvolgende polsing van alle



bestuursleden door de voorzitter. De voorzitter van de bestuursvergadering kan leden ter vergadering uitnodigen.

Artikel 15: Voorzitter. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Zo hij dit dienstig acht, kan hij bepalen dat alle uitgaande stukken welke zijn handtekening niet behoeven door hem worden mede ondertekend. Hij brengt op de jaarlijkse algemene vergadering verslag uit van de lotgevallen van de vereniging over het laatste verenigingsjaar. Hij ziet toe op de bewaring van de door de vereniging behaalde eretekenen. Hij wordt bij zijn ontstentenis vervangen door een daartoe door en uit het bestuur aangewezen persoon.

Artikel 16: Secretaris. De secretaris voert de correspondentie namens en in overleg met het bestuur, tekent alle uitgaande stukken en houdt kopie daarvan. Hij beheert het archief van de vereniging. In de jaarlijkse algemene vergadering brengt hij schriftelijk verslag uit van de statistische gegevens betreffende het verenigingsleven over het afgelopen jaar. Hij notuleert de algemene- en de bestuursvergaderingen en legt de notulen bij de eerstvolgende vergadering ter accordering voor. Hij is belast met de uitvoering of delegering van de ledenadministratie en vergewist zich ervan dat minstens alle bestuursleden en de elftalcommissie permanent beschikken over een bijgewerkte ledenlijst. Bij zijn ontstentenis voorziet het bestuur in zijn vervanging. Hij draagt zorg voor het tijdig melden van bestuurswisselingen bij de Kamer van Koophandel te Arnhem en tevens aan de bank.

Artikel 17: Penningmeester. De penningmeester beheert en administreert het vermogen van de vereniging. Voor zijn beheer is hij persoonlijk aansprakelijk tegenover de vereniging. Hij draagt zorg voor de inning van de contributiegelden en bijdragen overeenkomstig de opgave van de secretaris en de besluiten dienaangaande van de algemene vergadering en het bestuur. Betalingen namens de vereniging worden door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitanties, dan wel voor het bestuur inzichtelijke kostenposten. Gelden welke niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgaven worden door hem belegd in overleg met het bestuur. Op verzoek van de voorzitter, maar minimaal 1x per half jaar geeft hij het bestuur inzage van alle vermogensmutaties over de voorafgaande periode en beantwoordt alle vragen daarover aan het bestuur. Jaarlijks voorafgaand aan de algemene vergadering legt hij schriftelijk verantwoording af voor zijn beheer tegenover bestuur en ontwerpt hij de door het bestuur tegenover de leden af te leggen rekening en verantwoording. Bovendien ontwerpt hij de in de algemene vergadering aan de orde te stellen begroting voor het komende verenigingsjaar. Hij is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas, alle boeken en bescheiden en ook overigens alle gevraagde inlichtingen te verstrekken. Goedkeuring van de jaarrekening door de algemene vergadering strekt mede tot decharge van de penningmeester.

Hij kan zonder toestemming van de kascommissie niet anders dan per einde verenigingsjaar zijn functie ter beschikking stellen en zijn verantwoordingsplichten jegens de vereniging lopen ook nadien door totdat hij zal zijn gedechargeerd.



Artikel 18: Commissiecoördinator. Voor iedere commissie binnen de vereniging wijst het bestuur een van zijn leden als coördinator aan.

Artikel 19: Commissies van bijstand. Het bestuur benoemt jaarlijks uit de leden:

- een wedstrijdsecretaris;
- een materialencommissie;
- een scheidsrechterscommissie;
- een redactiecommissie;
- een elftalcommissie;
- een activiteitencommissie;
- een sponsorcommissie;
- een accommodatiecommissie;
- en eventuele andere benodigde commissies, die hun werk doen onder verantwoordelijkheid van het bestuur, op basis van op elkaar afgestemde taakomschrijvingen.

5. FINANCIËN

Artikel 20: Contributies. Voor de contributieverplichting zijn de leden verdeeld in:

- a. seniorleden;
- b. juniorleden;
- c. trimleden.

De algemene vergadering kan reducties verlenen aan meerdere leden uit een gezin, waarbij de korting progressief toeneemt met het aantal leden uit dat gezin.