

**Voorzitter;** Algemene leiding vereniging: Vertegenwoordiging vereniging naar buiten toe (woordvoerder) Uitkomen voor de vereniging naar gemeente, sponsors, etc. Vereniging leiden Algemeen en dagelijks bestuur leiden Visiebepaling met leden Zorgdragen voor goede taakverdeling: Stimuleren en toezicht houden op uitvoering taken vergaderingen leiden Verslag goedkeuren advisering bij en stimulering van activiteiten kader aanstellen en motiveren overeenkomsten afsluiten (sponsors, betaalde krachten) Aanspreekpunt zijn (bijvoorbeeld tijdens de trainingen) Contacten leggen/onderhouden

**Secretaris;** Organisatie vergaderingen Alle vergaderingen regelen Notuleren vergaderingen Uitnodigingen Post verwerking/archief beheren Registratie binnenkomende en uitgaande post Verspreiding post Versturen uitgaande post Beheren officiële stukken Vergaderingen plannen Deel Ledenadministratie (anders taken bij ledenadministrator) Up-to-date ledenlijst

**Penningmeester;** Contributie innen Machtigingen maken, verwerken, innen Overige contributies innen Begroting opstellen Jaarbegroting opstellen en controleren Financiële administratie Financiële overzichten opstellen (per activiteit, per commissie, totaal) Financieel jaarverslag maken (in/na overleg met de kascommissie) Rekeningen betalen Uitbetalingen registreren Inkomsten binnenhalen/controleren/registeren Overschrijving regelen

**Commissaris;** Het bestuur kan taken en verantwoordelijkheden delegeren aan een commissaris die zijn of haar taak "die door het bestuur is vastgesteld" ter uitvoering brengt. Een commissaris heeft binnen het bestuur van de vereniging stemrecht.

#### **Einde bestuurslidmaatschap**

Ieder die ophoudt lid van het bestuur te zijn, is verplicht binnen twee weken na het einde van zijn bestuurslidmaatschap alle onder hem berustende verenigingsstukken en eigendommen van de vereniging behoorlijk geordend aan zijn opvolger of aan een ander daartoe door het bestuur aan te wijzen bestuurslid over te dragen. Het bestuur kan deze termijn verlengen.

## **De leden**

1. Zij die wensen op te houden lid der vereniging te zijn, moeten dit uiterlijk één maand vóór het eindigen van het lopende verenigingsjaar schriftelijk aan de secretaris doorgeven. Heeft opzegging niet vóór die datum plaatsgevonden dan is men verplicht alsnog de contributie over het gehele daar op volgende jaar te voldoen.
2. Het bestuur heeft het recht een lid te royeren en zal dit schriftelijk kenbaar maken aan de betreffende persoon. Een geroyeerd lid kan binnen een maand na ontvangst van het royement een beroep op de ALV doen aangaande het royement, waarbij de ALV zal worden gevraagd om een vernieuwde toelating. Zowel het royeerde lid als ook het bestuur is bevoegd daarover kort het woord te voeren. Hangende het beroep is het lid geschorst. Een eerder geroyeerd lid kan eerst dan weer als lid der vereniging worden toegelaten, wanneer hij zijn schulden aan de vereniging, vermeerderd met eventuele kosten van inning en administratie heeft voldaan. In geval van niet-toelating worden daarbij de motieven meegedeeld die het bestuur tot zijn beslissing hebben geleid. In geval van toelating wordt een exemplaar van dit huishoudelijk reglement bijgevoegd.
3. Het lidmaatschap moet uiterlijk binnen 30 dagen na factuur van het lopende verenigingsjaar zijn voldaan bij de penningmeester. Zij die na één juli lid worden, betalen voor het lopende verenigingsjaar de helft der jaarlijkse contributie.
4. Schriftelijk ingediende vragen door een lid, moeten door het bestuur binnen twee maanden schriftelijk beantwoord worden.

## **De Algemene Leden Vergadering**

Elk lid, gezinslid en erelid heeft het recht, staande de vergadering voorstellen of moties in te dienen. Voorstellen worden na toelichting van de voorsteller op de agenda der volgende Algemene Leden Vergadering geplaatst. Over voorstellen die niet op de agenda staan, kunnen geen beslissingen worden genomen, mits in de statuten anders vermeld staat.

### **Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Over zijn beslissing legt het bestuur desgevraagd verantwoording aan de Algemene Vergadering af.

Reglement m.b.t trainingen en wedstrijden gehouden op eigen terrein en/of op de locatie  
alwaar de vereniging die heeft georganiseerd:

**Alle aanwijzingen die door de bestuursleden van "Swift" worden opgelegd moeten worden opgevolgd, klachten kunt u schriftelijk bij het secretariaat melden.**

**1. Het is NIET toegestaan:**

- 1.1 Voor degene "die niets met de organisatie van doen hebben" zich op het veld in het juryhuis of elders waar de organisatie bezig is zich te vervoegen.
- 1.2 Overlast te veroorzaken op en in de directe omgeving van het terrein.
- 1.3 Schade te veroorzaken op het terrein of in de directe omgeving van het terrein, bezittingen van de vereniging en bezittingen van deelnemers en toeschouwers.
- 1.4 Drugs in het bezit te hebben, te gebruiken en te verhandelen.
- 1.5 Wapens of andere voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden in het bezit te hebben.
- 1.6 Geweld te gebruiken en/of met geweld te dreigen.
- 1.7 Discriminerende opmerkingen te maken.
- 1.8 Door woord en/of gebaar iemand seksueel te intimideren.
- 1.9 Beledigingen te uiten (aantasten van iemands eer en goede naam).
- 1.10 Alcohol te nuttigen als men een functie heeft tijdens de organisatie/wedstrijden.
- 1.11 Tijdens een training is matig gebruik van alcohol toegestaan.

3

---

**2. DE TOEGANG KAN WORDEN GEWEIGERD ALS U:**

- 2.1 Aangeschoten of dronken bent.
- 2.2 De toegang tot het terrein eerder is ontzegd.

**3. BIJ HET PLEGEN VAN MISDRIJVEN**

- 3.1 Doen wij aangifte bij de politie en indien nodig, direct overgedragen aan de politie.
- 3.2 Dienen wij een klacht in bij de Raad van Beheer.

**4. BIJ NIET NALEVING VAN DEZE HUISREGELS:**

- 4.1 Wordt u van het terrein verwijderd en zal u (eventueel) de toegang ontzegd worden.
- 4.2 Wordt bij huisvredebreuk de politie ingeschakeld.
- 4.3 Wordt u een baan / cursing verbod opgelegd.