

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE CHRISTELIJKE VOETBALVERENIGING SPARTA ENSCHEDE

Naam en zetel.

ARTIKEL 1.

1. De vereniging is genaamd: CHRISTELIJKE VOETBALVERENIGING SPARTA ENSCHEDE en werd opgericht 21 april 1921. Zij heeft haar zetel te Enschede.
2. De kleuren van de vereniging zijn wit en zwart en conform Sparta's kledinglijn. Het sporttenu bestaat uit een wit shirt op de linkerborstzijde voorzien van het clubembleem, Alsmede een zwarte broek en horizontaal zwart/ wit gestreepte kousen.

Grondslag, doel en middelen ter bereiking van het doel.

ARTIKEL 2.

De grondslag van de vereniging, haar doel en de middelen, waarmee zij dit doel tracht te bereiken, zijn omschreven in de artikelen 3 en 4 van de statuten.

Wedstrijden en toernooien.

1. Er wordt deelgenomen aan wedstrijden, georganiseerd door de KNVB, ten behoeve van het zaterdagvoetbal zowel in competitieverband als voor bekertoernooien.
2. Voor deelname aan toernooien en/ of wedstrijden, georganiseerd door andere verenigingen of instanties is toestemming vereist van het bestuur.
3. De vereniging of teams van de vereniging neemt (nemen) niet deel aan wedstrijden en toernooien, waarvoor op zondag(en) en/ of eerste kerstdag gespeeld zou moeten worden.
4. Voor sportieve recreatie tijdens "weekenden of uitstapjes" kan het bestuur toestemming verlenen.

Leden en donateurs.

ARTIKEL 3.

1. De vereniging kent leden en donateurs (begunstigers) zoals omschreven in resp. de artikelen 5 en 12 van de statuten.
2. De aanvraag ter verkrijging van het lidmaatschap wordt gedaan via door het bestuur ter beschikking gestelde formulieren met vragenlijst. Het bestuur kan verlangen dat de op het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
3. Uiterlijk de tweede bestuursvergadering na de aanvraag wordt door het bestuur over de toelating beslist. Een afwijzende beslissing wordt schriftelijk aan de aanvrager meegedeeld.

Royement.

ARTIKEL 4.

Een lid, dat is geroyeerd, verliest onmiddellijk alle rechten voortvloeiend uit het lidmaatschap. Hij is echter gehouden alle aangegane verplichtingen, waaraan nog niet werd voldaan, na te komen.

Bestuur.

ARTIKEL 5.

1. Het Algemeen Bestuur (A.B.) bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester, 2^e voorzitter, 2e secretaris, 2e penningmeester en een algemeen adjunct/ public relations functionaris.
2. De voorzitter wordt op de algemene vergadering door de leden gekozen.
3. De overige functies worden onderling verdeeld.

ARTIKEL 6.

1. De leden van het algemeen bestuur worden voor de tijd van drie jaar gekozen en treden beurtelings af in de volgorde:
 - a. voorzitter en 2e secretaris,
 - b. 2e voorzitter, penningmeester, en algemeen adjunct/ public relations functionaris.
 - c. secretaris en 2e penningmeester.
2. De aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

ARTIKEL 7.

1. Tot bestuursleden kunnen alleen zij gekozen worden, die minstens een half jaar lid zijn van de vereniging en meerderjarig zijn.
2. De verkiezing geschiedt bij kandidaatstelling. Bij enkelvoudige kandidaatstelling wordt de betrokkene verkozen verklaard, tenzij aan de kandidaatstelling het bindende karakter wordt ontnomen door een met tenminste twee/ derde deel van het geldige aantal uitgebrachte stemmen genomen besluit van de algemene ledenvergadering.
3. De kandidaatstelling moet schriftelijk geschieden. Deze schriftelijke kandidaatstelling moet tenminste door tien leden zijn ondertekend en minstens vijf dagen voor de algemene ledenvergadering in het bezit zijn van de secretaris onder bijvoeging van een schriftelijke verklaring van betrokkene, dat hij/zij een eventuele benoeming aanvaardt.

Bestuurstaken.

ARTIKEL 8.

1. Het bestuur heeft tot taak de verenigingsbelangen, binnen de kring van zijn bevoegdheid, in hun gehele omvang te behartigen.
2. Het bestuur draagt zorg voor de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.

ARTIKEL 9.

De voorzitter leidt de vergaderingen, die, voor zover de omstandigheden zich daartegen niet verzetten, met gebed worden geopend en met dankzegging worden gesloten. Hij/zij heeft het recht de beraadslagingen te doen beëindigen, indien hij/zij meent, dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht deze weer te hervatten, wanneer een/ derde deel van de ter algemene ledenvergadering aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

ARTIKEL 10.

De secretaris voert de administratie van de vereniging.

- a. Alle uitgaande stukken worden namens de vereniging door hem/haar ondertekend. Hij/zij is verplicht van deze stukken afschrift te houden. Op de algemene vergadering brengt hij/zij het jaarverslag uit.
- b. Hij/zij houdt een ledenlijst of register bij uit welke de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Het verenigingsarchief wordt door hem/haar bewaard. Dit kan worden gedelegeerd naar de 2e secretaris of een ledenadministrateur.
De 2e secretaris houdt de notulen van de vergaderingen bij en assisteert de secretaris bij diens werkzaamheden.

ARTIKEL 11.

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen. Voor zijn beheer is hij/zij persoonlijk verantwoordelijk. Hij/zij draagt zorg voor de inning van de contributies en andere bijdragen en voert administratie van alle ontvangsten en uitgaven. Dit op zodanige wijze dat de baten en schulden van de vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden gekend.

2. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem/haar niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitanties. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven, worden door hem/haar belegd in overeenstemming met door het bestuur te stellen regels.
3. Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij/zij verslag uit over zijn beheer. Tevens dient hij/zij een begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar.
4. De penningmeester wordt voor zijn beheer gedéchargeerd bij besluit van de algemene ledenvergadering. Hij/zij is verplicht aan de kascommissie inzage te geven van de kas en alle boeken en bescheiden en ook overigens alle inlichtingen te verstrekken welke de commissie van hem/haar terzake van zijn/haar beheer verlangt. Gelijke verplichtingen bestaan voor hem/haar jegens het bestuur, die hem/haar te allen tijde ter verantwoording kan roepen.
5. De zorg voor de inning van de contributies wordt door de 2e penningmeester waargenomen.

ARTIKEL 12.

Als dagelijks bestuur treden op de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur behandelt die zaken, die geen uitstel dulden, evenals die, welke het zijn opgedragen. Het deelt zijn besluiten ter bekrachtiging mee op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

Contributies.

ARTIKEL 13.

De contributie, die te allen tijde verschuldigd is, wordt op de algemene ledenvergadering vastgesteld.

Vergaderingen.

ARTIKEL 14.

1. Dag, uur en plaats van de jaarlijkse algemene ledenvergadering worden door het bestuur vastgelegd.
2. De algemene ledenvergadering heeft het recht van initiatief, amendement en interpellatie.
3. Zij is toegankelijk voor alle leden. Echter leden vanaf zeventien jaar hebben stemrecht.

ARTIKEL 15.

Bestuursvergaderingen worden naar gelang de behoefte belegd.

Accounts/ Commissies.

ARTIKEL 16.

Het Algemeen Bestuur (A.B.) wordt terzijde gestaan door zes accounts. Het accounthoofd wordt door het A.B. benoemd. Het A.B. heeft altijd het recht de vergaderingen van deze accounts bij te wonen en heeft in deze dan een adviserende stem. Besluitvorming van het account dient door het A.B. te worden bekrachtigd.

De accounts worden als volgt verdeeld:

1. Account VTZ= Voetbal Technische Zaken
doelstelling: Optimale mogelijkheden scheppen om uitvoering te geven aan zowel prestatie- als recreatief gericht voetbal en futsal in de breedste zin en deelname aan de door KNVB uitgeschreven competities en goedgekeurde toernooien.
2. Account VRW= Vrijwilligers
doelstelling: Het creëren van een werk- en verblijfsomgeving waarin de vrijwilliger optimaal kan functioneren.

3. Account FAC= Facilitair

doelstelling: Het creëren van voorwaarden en mogelijkheden om zowel de binnen- als de buitenaccommodatie in een zo goed mogelijke staat te brengen en te houden, zodat de medewerkers en vrijwilligers hier optimaal kunnen functioneren. Dit alles met als doel een voor alle leden een goed verenigingsklimaat te bewerkstelligen, zulks met inachtneming van de daarvoor bestaande voorschriften en reglementen.

4. Account MEF= Medische Faciliteiten

doelstelling: Het creëren van optimale mogelijkheden voor de medische begeleiding ten behoeve van selectie- en recreatieteams en het continueren van de ehbo-groep van de c.v.v. Sparta Enschede, aangesloten bij het Oranje Kruis.

5. Account ACT= Activiteiten

doelstelling: Het bevorderen en ondersteunen van activiteiten die naast uitoefening van de voetbalsport bijdragen tot een optimaal verenigingsleven. Een belangrijk deel van deze activiteiten zijn ondergebracht bij de Supportersvereniging Sparta.

6. Account ASS= Sponsoring

doelstelling: Het verkrijgen van financiën van derden voor buitengewone materiële zaken ter dekking van de begroting ten behoeve van algemene middelen. Tevens het beheer van de Sparta Sportshop.

Tevens wordt het bestuur terzijde gestaan door een kascommissie. Deze commissie is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien.

Eventuele andere commissies voor bijzondere taken worden door het bestuur benoemd.

Straffen.

ARTIKEL 17.

1. Straffen kunnen door het bestuur worden opgelegd voor:

- a. wangedrag. Hieronder wordt verstaan: onbehoorlijk optreden vóór, tijdens of na de trainingen en wedstrijden;
- b. het niet tijdig bericht van verhindering zenden, te weten uiterlijk 2x 24 uur voor de te spelen wedstrijd;
- c. het niet nakomen van de door de leider of trainer gestelde voorwaarden.

2. Boetes, die aan de vereniging worden opgelegd door KNVB in verband met strafgevallen worden geheel op de betrokken leden verhaald.

ARTIKEL 18.

De trainers/ leiders van de oefeningen/ trainingen worden door het account VTZ voorgesteld en door het algemeen bestuur benoemd. Dit wordt ter kennis van de leden gebracht.

ARTIKEL 19.

De leden zijn verplicht zich aan de instructies van het betreffende account te onderwerpen.

Slotbepaling.

ARTIKEL 20.

1. In alle gevallen, waarin het huishoudelijke reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de statuten en van het huishoudelijke reglement te kennen, evenals alle verdere wettig vastgelegde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen.
3. Ieder lid is verplicht bij toetreding een exemplaar van de statuten en huishoudelijk reglement aan te schaffen tegen betaling van een door het bestuur vast te stellen prijs.
4. De algemene ledenvergadering kan dispensatie verlenen van de bepalingen van dit reglement, mits niet in strijd komende met de statuten en met de bepalingen van dit reglement, in die gevallen, waarin een bijzondere meerderheid wordt vereist.