



Opgericht 14 september 1961 te Paramaribo

Secretariaat: Kamponglaan 1 Tel: 546910/ 8563708 Bankrekening: DSB 1176625

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1

Lidmaatschap

1. De aanvraag van het lidmaatschap geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanvraagformulier, waarop de volgende gegevens dienen te zijn ingevuld:
 - naam en voornamen (voluit);
 - adres;
 - geboortedatum;
 - telefoonnummer en
 - e-mailadres
- Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. Voor jeugdleden dient de aanvraagformulier mede te worden ondertekend door ten minste één ouder of de wettelijke vertegenwoordiger.
3. 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 dagelijks bestuur over de toelating.
4. Elk lid heeft met het verkrijgen van het lidmaatschap zich verbonden de bepalingen van de statuten, het Huishoudelijk Reglement dan wel andere reglementen van de vereniging na te leven en zoveel mogelijk deel te nemen aan de activiteiten van de vereniging.
5. De verplichting tot het betalen van entreegeld en contributie gaat in op de eerste dag van de maand volgende op het tijdstip waarop het bestuur de aanvrager als lid heeft toegelaten.
6. Elk lid heeft met het verkrijgen van het lidmaatschap het recht gebruik te maken van de faciliteiten van de vereniging al dan niet tegen een vergoeding en deelname aan de door de vereniging ontplooidde activiteiten.
7. Zonder goedkeuring van het bestuur mag een lid niet uitkomen in de gelederen van een soortgelijke organisatie.
8. De entreepenning bedraagt SRD 20,00 (twintig 00/100 Surinaamse dollar) per inschrijving.
9. De contributie bedraagt per maand SRD 30,00 (dertig 00/100 Surinaamse dollar) voor een lid, aangesloten bij de Sectie Veteranen. De contributie bedraagt per maand SRD 20,00 (twintig 00/100 Surinaamse dollar) voor een lid, aangesloten bij de Secties Jeugd en Senioren

Artikel 2

Beëindiging van het lidmaatschap

Het lidmaatschap eindigt door:

1. overlijden
2. schriftelijke opzegging. Hierbij dient een opzeggingstermijn van 2 maanden in acht te worden genomen. Indien het een junior lid betreft, dient het schrijven ondertekend te worden door ten minste één ouder of de wettelijke vertegenwoordiger.
3. Royement. Hiertoe kan worden besloten door het bestuur indien het betrokken lid in strijd handelt met de statuten, het huishoudelijk reglement dan wel andere reglementen van de vereniging of indien het betrokken lid de belangen van de vereniging schaadt. Binnen een maand na schriftelijke kennisgeving van het besluit tot royement, dat met redenen dient te zijn omkleed, kan het betrokken lid hiertegen schriftelijk in beroep komen bij de Algemene Ledenvergadering. Het beroepschrift dient met redenen te zijn omkleed. Binnen een maand na ontvangst van het beroepschrift dient een Algemene Ledenvergadering te worden belegd teneinde hierover een beslissing te nemen. Het betrokken lid wordt daarbij gehoord.

Artikel 3

Disciplinaire maatregelen

1. Het bestuur heeft het recht disciplinaire maatregelen te treffen tegen leden die in strijd handelen met de bepalingen van de statuten, het Huishoudelijk Reglement dan wel andere reglementen van de vereniging

2. Ook tegen leden die door of vanwege ontoelaatbare gedragingen c.q. handelingen de vereniging op welke wijze ook schade berokkenen kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
 3. Getroffen disciplinaire maatregelen worden binnen drie dagen na de oplegging ter kennis van betrokkene gebracht door een door het bestuur geïnstalleerde strafcommissie.
 4. Disciplinaire maatregelen kunnen zijn:
 - berisping
 - geldboete ter hoogte van ten minste 1 (één) maand contributie ; deze wordt in de verenigingskas gestort.
 - uitsluiting van deelname aan wedstrijden en/of training en/of andere verenigingsactiviteiten.
 - schorsing voor ten hoogste zes maanden
 - ontheffing uit functie
 - roeyement
- Deze maatregelen kunnen niet worden getroffen alvorens betrokkene zich heeft kunnen verweren dan wel daartoe in de gelegenheid is gesteld. Alleen tegen roeyement bestaat beroep open bij de Algemene Ledenvergadering.
5. Leden, die meer dan drie maanden achter zijn met het betalen van contributie kunnen worden uitgesloten van deelname aan bepaalde activiteiten van de vereniging.

Artikel 4

Algemene Ledenvergadering

1. Deze worden uitgeschreven ten dage en ter plaatse door het bestuur te bepalen.
2. Van de te houden Algemene Ledenvergadering geeft het bestuur met opgaaf van de agendapunten ten minste acht dagen tevoren schriftelijk kennis aan de leden. Deze kennisgeving kan aanvullend via een langs elektronische weg verzonden bericht met gelijktijdige opgave van de agenda.
3. Voorstellen die niet op de agenda staan komen pas nadat de vergadering daartoe besluit aan de orde.
4. De vergadering kan geschorst worden telkens wanneer de voorzitter of de Algemene Ledenvergadering het nodig acht .
5. Tijdens de Jaarlijkse Algemene ledenvergadering zal de agenda onder meer de volgende punten van behandeling bevatten:
 - Verslag van de secretaris
 - Verslag van de penningmeester
 - Bestuursverkiezing of voorziening in tussentijdse vacatures in het bestuur
 - Benoeming van de verificatiecommissie.
6. Tenzij in de statuten een gekwalificeerde meerderheid is vereist worden besluiten genomen met volstreekte meerderheid der uitgebrachte geldige stemmen. Stemming krachtens een schriftelijke volmacht is toegestaan. Voor het overige is het hierna in artikel 12 bepaalde ten aanzien van verkiezingen hier van overeenkomstige toepassing.
7. Van het verhandelde in de algemene ledenvergadering worden notulen opgemaakt. Deze worden bij de eerstvolgende Algemene ledenvergadering behandeld en goedgekeurd.

Artikel 5

Het bestuur

Verkiezbaar tot bestuurslid zijn actieve gewone leden, die minimaal één jaar lid zijn van de vereniging en hebben voldaan aan de contributie verplichting zoals gesteld in art. 1 lid 9. Het zittend bestuur treedt aan het eind van de zittingstermijn af, doch is ter stond herkiesbaar. Het nieuw gekozen bestuur treedt ter stond in functie. Kandidatenlijsten moeten bij bestuursverkiezing ten minste drie dagen voor de Algemene Ledenvergadering bij het bestuur worden ingediend voorzien van tenminste tien handtekeningen van gewone leden.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de Voorzitter, de Secretaris en de Penningmeester. .

Bij ontheffing van een bestuurslid wordt het besluit daartoe onder opgave van de redenen schriftelijk meegedeeld aan het desbetreffende bestuurslid. Het beroepschrift hiertegen dient met redenen te zijn omkleed. Binnen een maand na ontvangst van het beroepschrift dient een Algemene Ledenvergadering te worden belegd ten einde hierover een beslissing te nemen. Het desbetreffende bestuurslid wordt daarbij gehoord.

Indien door het bestuur voorzien is in een tussentijdse vacature, dient hiervan binnen 14 dagen nadien per circulaire mededeling te worden gedaan aan de leden. Indien binnen 7 dagen na die mededeling geen schriftelijk bezwaar hiertegen is ingebracht door ten minste 10 leden is deze voorziening definitief. Indien het bestuur niet in staat is in de vacature te voorzien of indien ten minste 10 leden bezwaar inbrengen tegen de bestuur voorziening dient een Algemene Ledenvergadering uitgeschreven te worden ter voorziening in de vacature.

Artikel 6

Taken van het Bestuur

1. Handhaving en uitleg van statuten en reglementen, alsmede uitvoering van besluiten.
2. Beheer van het vermogen van de vereniging.
3. Benoeming van commissies, met uitzondering van de verificatie commissie.
4. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de ondervoorzitter diens functie waar in alle rechten en plichten. Bij afwezigheid van de ondervoorzitter zal het oudste bestuurslid in jaren als voorzitter optreden.
5. Voor het doen van uitgaven dan wel het aangaan van verplichtingen met een financieel belang boven SRD 25.000,- heeft het bestuur voorafgaande goedkeuring nodig van de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 7

Taak van de Voorzitter

1. De voorzitter heeft de algemene leiding. Hij zorgt voor het naleven van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en overige bepalingen.
2. Bij alle officiële uitnodigingen vertegenwoordigt hij het bestuur, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft opgedragen.
3. Hij tekent alle uitgaande stukken van de vereniging.
4. Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde vast, behoudens het recht van de Algemene Ledenvergadering om daarin wijziging te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te sluiten indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht die weer te openen zo een derde van de aanwezige leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.
5. Hij heeft het recht de vergaderingen en bijeenkomsten van alle door de vereniging ingestelde commissies bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem.
6. Hij heeft het recht te allen tijde inzage te nemen in de boeken van de penningmeester.

Artikel 8

Taak van de Ondervoorzitter

1. De ondervoorzitter neemt bij de afwezigheid van de voorzitter diens functie waar.
2. Hij treedt, zolang de waarneming duurt in alle rechten en plichten van de voorzitter.

Artikel 9

Taken van de Penningmeester

1. De penningmeester draagt zorg voor het geldelijk beheer.

2. Hij zorgt voor de inning van de contributies, vrijwillige bijdragen enz. en dient een behoorlijke boekhouding te voeren.
3. Op de Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering brengt hij een financieel verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
4. Alle ontvangsten en uitgaven dienen gedekt te zijn door behoorlijke interne en externe bescheiden.
5. Voor uitgaven boven een bedrag van SRD 500,00(vijfhonderd 00/100 Surinaamse dollar) is de goedkeuring en handtekening van de voorzitter vereist, terwijl voor uitgaven boven SRD 5.000,00(vijfduizend 00/100 Surinaamse dollar) de goedkeuring van het bestuur nodig is.
6. Voor het disponeren van de bankrekeningen van de vereniging zijn de handtekeningen van ten minste 2 bestuursleden nodig, waaronder de penningmeester, zo er een in functie is.

Artikel 10

Taak van de Secretaris

1. De Secretaris zorgt voor de administratieve werkzaamheden.
2. Hij voert alle correspondentie, waarbij uitgaande stukken mede worden ondertekend door de voorzitter.
3. Hij maakt de notulen op.

Artikel 11

Taak van de Commissarissen

De werkzaamheden van de commissarissen worden door het bestuur geregeld.

Artikel 12

Verkiezingen en stemmen

1. De stemming voor verkiezing van de overeenkomstig artikel 5 van dit reglement opgegeven kandidaten geschiedt schriftelijk bij gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
2. Een door het bestuur uit de gewone leden benoemde commissie waarin geen bestuursleden of kandidaten voor het bestuurslidmaatschap zitting mogen hebben, is belast met de verkiezing.
3. Bij staking van stemmen over zaken in de Algemene Ledenvergadering is het voorstel verworpen. Bij staking van stemmen in een bestuursvergadering beslist de voorzitter.
4. Indien bij stemming over personen gelijke stemmen behaald zijn vindt herstemming plaats. Is bij herstemming het aantal stemmen nog gelijk dan beslist het lot.
5. Stembiljetten zijn ongeldig indien zij:
 - niet zijn ingevuld
 - onleesbaar zijn
 - niet ondertekend zijn
 - namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn

Artikel 13

Verificatiecommissie en andere commissies

1. De verificatiecommissie bestaat uit drie leden als zodanig door de Algemene Ledenvergadering gekozen uit ter vergadering gestelde kandidaten. Het bestuur is bevoegd kandidaten voor te stellen. De verificatiecommissie treedt af op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering in artikel 6 lid 1 van de statuten bedoeld, doch alle leden zijn ter stond herkiesbaar.

2. De leden van de verificatiecommissie bezitten het recht om te allen tijde de boeken en bescheiden, die de Penningmeester bijhoudt met betrekking tot het geldelijk beheer, te controleren.
3. De leden van de verificatiecommissie brengen verslag uit aan de Algemene Ledenvergadering.
4. Het bestuur kan ook andere commissies benoemen ter uitvoering van specifieke taken. Deze commissies functioneren in nauw overleg met het dagelijks bestuur en zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 14

De trainers

1. Om een verantwoorde aanpak van de sport te waarborgen worden trainers door het bestuur als zodanig aangesteld. Zij verkrijgen daarbij van het bestuur bevoegdheden verband houdende met hun taken.
2. Zij stellen het wedstrijdteam samen.
3. Indien financieel haalbaar ontvangen de trainers voor hun werk een financiële vergoeding.
4. De trainers kunnen te allen tijde door het bestuur ter verantwoording worden geroepen of worden ontslagen.

Artikel 15

De spelers

1. De leden-spelers zijn verplicht zich te houden aan de aanwijzingen van de trainers.
2. Zij zijn verplicht zich te onderwerpen aan de scheidsrechterlijke beslissingen tijdens sportwedstrijden.
3. Onder de spelers wordt een aanvoerder aangewezen die de leiding heeft op het speelveld en die verantwoording verschuldigd is aan de trainer.
4. De aanvoerder kan een speler na herhaaldelijke vermaningen het veld laten uitzetten.

Artikel 16

Sociale voorzieningen

1. Indien een speler in clubverband een blessure heeft opgelopen of andere schade lijdt zal dat, mits het financieel haalbaar is, door de vereniging worden bekostigd respectievelijk gedekt.
2. Indien een speler in sociale of financiële nood verkeert, kunnen na overleg met het bestuur maatregelen getroffen worden om betrokkene bij te staan.

Artikel 17

Slotbepalingen

1. Wijziging van dit reglement kan uitsluitend plaatsvinden op een Algemene Ledenvergadering, wanneer de voorstellen tot wijziging op de agenda zijn vermeld en wanneer de tekst daarvoor ten minste acht dagen vóór de vergadering bij de Secretaris ter inzage heeft gelegen.

Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 11 augustus 2018 en treedt onmiddellijk in werking.