

Hoofdstuk 1

Doel

Hoofdstuk 2

Leden

Hoofdstuk 3

Bestuur

Paragraaf 1: Algemeen

Paragraaf 2: Samenstelling

Paragraaf 3: Bevoegdheden en werkzaamheden van Het bestuur

Paragraaf 4: Benoeming en beëindiging van Het bestuurslidmaatschap

Hoofdstuk 4

Commissies en kascommissie

Paragraaf 1: Algemeen

Paragraaf 2: Kascommissie

Hoofdstuk 5

Leden en contributie

Hoofdstuk 6

Algemene Leden Vergadering

Hoofdstuk 7

Trainingen

Hoofdstuk 8

Website en privacy

Hoofdstuk 9

Gedragingen op en rond de squashbanen

Hoofdstuk 10

Wijzigingen

Hoofdstuk 11

Slotbepalingen

Toelichting:

De statuten van een vereniging bepalen de vorm en juridische reikwijdte van deze vereniging. Zij zijn als het ware de rug-gengraat en vormen het tijdloze element. De statuten bepalen in grote trekken het doel waartoe de vereniging is opgericht én de wijze waarop het besturen van de vereniging wordt uitgeoefend. De statuten bepalen het juridische gezicht naar buiten. Zij bevatten alle bepalingen omtrent het functioneren van de vereniging die een buitenstaander moet weten om de waarde van de handelingen van de vereniging in te schatten.

Een vereniging kan een Huishoudelijk Reglement opstellen waarin:

- a) een aantal zaken uit de statuten, eventueel dwingend, nader wordt geregeld
- b) andere zaken met betrekking tot het interne functioneren worden geregeld.

Het Huishoudelijk Reglement is bedoeld als leidraad voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging en kan veelal eenvoudiger aan gewijzigde inzichten worden aangepast dan statuten.

Enkele technische termen:

a Stemverhoudingen: onder "meerderheid" wordt verstaan: meer dan de helft (meer voor dan tegen). Bij een even aantal uitgebrachte geldige stemmen is de gewone meerderheid: de helft plus één.

HOOFDSTUK 1 DOEL

Artikel 1

Doelstellingen van de vereniging:

1. De vereniging heeft tot doel het beoefenen en bevorderen van de squashsport in West Friesland in het algemeen en Hoorn in het bijzonder.
2. De vereniging tracht dit doel te bereiken door
 - a) het geven van gelegenheid tot het beoefenen van het squashspel;
 - b) het vormen van een band tussen de leden;
 - c) het maken van propaganda voor het squashspel;
 - d) het nemen van maatregelen die kunnen leiden tot het verhogen van het spelpeil van de leden van de vereniging;
 - e) het verspreiden van de regels van het squashspel onder de leden.

HOOFDSTUK 2 LEDEN EN BEGUNSTIGERS

Artikel 2

1. De vereniging kent gewone leden, ereleden, aspirant-leden en begunstigers.
2. Gewone leden van de vereniging kunnen zijn natuurlijke personen die de achttienjarige leeftijd hebben bereikt, die de squashsport actief beoefenen en die als deelnemer staan ingeschreven bij Squashoorn.
3. Ereleden zijn zij, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en daartoe door de algemene ledenvergadering van tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen worden benoemd. Dit gebeurt op voordracht van het bestuur.
4. Aspirant-leden (jeugdleden) van de vereniging kunnen zijn natuurlijk personen tot de leeftijdsgrens van 18 jaar, die de squashsport actief beoefenen en als deelnemer staan ingeschreven bij Squashoorn.
5. Begunstigers zijn zij, die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen met een door de algemene vergadering vast te stellen minimum bijdrage.

Artikel 3

1. Nieuwe leden voldoen aan alle van de volgende kwalificaties:
 - een natuurlijk persoon die de leeftijd van tenminste 18 jaar heeft bereikt,
 - een natuurlijk persoon die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, daarmee in de categorie aspirant-lid vallende.
2. Het bestuur kan aan de omstandigheden van het geval bepalen of een uitzondering in de leden artikel 2 en 3 gewenst is en beslist in deze.

Artikel 4

1. Ereleden en aspirant-leden dienen te staan ingeschreven bij Squashoorn. Deze personen kunnen op uitnodiging van het bestuur verenigingsactiviteiten bijwonen; zij kunnen hier geen rechten aan ontleen.
2. Ereleden en aspirant-leden hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die, welke hun bij of krachtens de statuten zijn toegekend en opgelegd.

HOOFDSTUK 3 BESTUUR

Paragraaf 1. Algemeen

Artikel 5

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Het bestuur is bevoegd alle maatregelen te nemen, die het in het belang van de vereniging acht.
2. Het bestuur wordt aangesteld voor één verenigingsjaar.
3. Een verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli.

Artikel 6

1. Aan het lidmaatschap van het bestuur is als voorwaarde verbonden dat men als gewoon lid bij de vereniging staat ingeschreven.
2. Bestuursleden worden gekozen en benoemd in functie door de algemene ledenvergadering uit een lijst van door het bestuur en/of leden voorgestelde kandidaten.
3. De benoeming van bestuursleden geschiedt door een of meer bindende voordrachten die kunnen worden opge- maakt door het bestuur en/of tien leden. Deze voordracht wordt bij het bijeenroepen voor de algemene ledenvergadering meegedeeld. Indien tien of meer leden een voordracht indienen, moet dit overeenkomstig artikel 10, leden 2 en 3 van de statuten tenminste drie dagen voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte stem- men genomen besluit van de algemene vergadering, genomen in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de leden is vertegenwoordigd is.
4. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, secretaris en een penningmeester aan. De functie van secretaris en penningmeester kunnen in een persoon zijn verenigd. Daarnaast kunnen, indien mogelijk, een commissieleden worden aangewezen.
5. Elk bestuurslid wordt benoemd voor één verenigingsjaar. De aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

Artikel 7

1. Het bestuur regelt de wijze van bijeenroeping, de frequentie en de structuur van de bestuursvergaderingen.
2. Het bestuur bepaalt de openheid van de bestuursvergaderingen.
3. Het bestuur kan eenieder de gelegenheid geven op openbare bestuursvergaderingen gehoord te worden.
4. Besluitvorming binnen het bestuur geschiedt met meerderheid van stemmen van de bestuursleden, waarvan minimaal tweederde aanwezig is. Ieder bestuurslid heeft een enkele stem.

Paragraaf 2: Samenstelling

Artikel 8

Het bestuur bestaat uit tenminste twee personen, te weten de voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functie van secretaris en penningmeester kunnen in een persoon zijn verenigd. Daarnaast kan het bestuur worden uitgebreid met een commissieleden, noodzakelijk voor het vertalen van beleid naar uitvoering.

Artikel 9

De verdere uitbreiding van de bestuursfuncties zal van jaar tot jaar kunnen verschillen. De aard en inhoud van deze functies zijn mede afhankelijk van de behoeften en wensen van het bestuur.

Paragraaf 3: Bevoegdheden en werkzaamheden van het bestuur

Artikel 10

1. De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door minimaal twee bestuursleden. De bestuursleden zijn gezamenlijk bevoegd om besluiten te nemen. De penningmeester is bevoegd gelden te ontvangen en daarvoor te kwitteren.

2. De bestuursfuncties worden als volgt ingevuld:

a) Voorzitter.

De voorzitter behoudt het overzicht van de diverse taken van de bestuursleden en ziet er op toe dat de diverse belangen van de vereniging worden behartigd. De voorzitter leidt de Algemene Leden Vergadering (ALV) en de bestuursvergaderingen en zorgt dat er van te voren een agenda is opgesteld. Voor de algemene vergadering moeten de agenda en de te bespreken stukken een week van te voren aan de leden worden aangeboden. De voorzitter heeft een controlerende en coördinerende taak ten aanzien van alle in de vereniging en naar buiten toe te verrichten en verrichte handelingen. De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de secretaris.

b) Penningmeester.

De penningmeester beheert de financiën van de vereniging. Aan het begin van het verenigingsjaar wordt een begroting opgesteld die tijdens de eerste algemene vergadering van het verenigingsjaar moet worden goedgekeurd. Gedurende het verenigingsjaar worden de baten en lasten van de vereniging bijgehouden. Aan het einde van het verenigingsjaar wordt een jaarrekening opgesteld die tijdens de eerste Algemene Leden Vergadering van het nieuwe jaar wordt gepresenteerd.

c) Secretaris.

De secretaris verzorgt de ledenadministratie i.s.m. Sportcentrum Hoorn. Bij de bestuurs- en algemene vergaderingen wordt er door de secretaris genotuleerd. In samenwerking met de penningmeester wordt er op toegezien dat de leden de contributie tijdig betalen en bij beëindiging van het contract dit coördineert met het Sportcentrum Hoorn.

d) Communicatiecommissie bestuurslid.

Bestuurslid communicatie onderhoudt nauw het sponsorbeleid en treedt als zodanig zelfstandig op naar sponsoren. Tevens kijkt het bestuurslid naar mogelijkheden voor nieuwe sponsoring. Tevens is bestuurslid verantwoordelijk voor het alle aan Squashoorn gerelateerde media en promotiedoelstellingen en uitvoering. Onder media valt onder andere het bijhouden en actualiseren van de website, maar ook de nieuwsbrief 'cross' valt onder die verantwoording.

e) Technische commissie en Jeugdcommissie bestuurslid.

Bestuurslid technische en jeugd commissie draagt zorg voor het opzetten en in stand houden van het jeugdbeleidsplan Squashoorn. Daarnaast draagt bestuurslid zorg voor een goede afstemming met de Squashbond Nederland aangaande de nationale competitie van de dames- en herenteams van Squashoorn. Inherent aan beide actoren is bestuurslid verantwoordelijk voor het op juiste wijze inplannen van trainingen voor zowel competitiepelers alsmede de jeugdleden.

f) Activiteiten commissie bestuurslid

Bestuurslid activiteitencommissie is verantwoordelijk voor het tijdig inplannen en uitvoeren van de diverse activiteiten binnen het verenigingsjaar van Squashoorn. Tevens is bestuurslid verantwoordelijk voor het in stand houden en bijhouden van de laddercompetitie voor leden alsmede jeugdleden.

Artikel 11

Alle in redelijkheid door bestuursleden gemaakte onkosten worden, ten behoeve van de vereniging, vergoed.

HOOFDSTUK 4 COMMISSIES en KASCOMMISSIE

Paragraaf 1: Algemeen

Artikel 12

1. Het bestuur kan bepaalde delen van haar taak, benevens andere werkzaamheden, opdragen aan een door het bestuur te benoemen commissie, doch blijft zij verantwoordelijk voor de uitvoering ervan.

2. Commissies behoeven de goedkeuring van het bestuur en zij zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Een bestuurslid neemt plaats in de commissies en is eindverantwoordelijk. Dit bestuurslid rapporteert regelmatig over de werkzaamheden van de commissie.

Artikel 13

1. Commissies kunnen financiële verplichtingen aangaan namens de vereniging, mits vooraf door het bestuur de begroting is goedgekeurd.
2. Alle in redelijkheid gemaakte onkosten door commissieleden, ten behoeve van de vereniging, worden vergoed.

Paragraaf 2: Kascommissie

Artikel 14

1. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks uit haar (ere)leden een commissie van tenminste twee personen die geen deel mogen uitmaken van het nieuwe bestuur. Deze commissie controleert de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen.
2. De kascommissie kan op verzoek danwel uit eigen hoofde haar mening geven over bestuursvoorstellen en het beleid in het algemeen. Zij doet dit in de vorm van een advies. Dit advies kan een vertolking zijn van haar mening, maar ook een conceptvoorstel. Gaat het bestuur met dit advies akkoord dan wordt zij geacht het advies te incorporeren in haar beleid of in bestuursvoorstellen.
3. De kascommissie kan geen financiële verplichtingen aangaan.

Artikel 15

1. De verkiezing van de kascommissie geschiedt op de algemene ledenvergadering. Kandidaten worden benoemd indien een meerderheid van de aanwezige leden vóór stemt.
2. Tenzij anders bepaald bij de benoeming, is de duur van deze functie gelijk aan één jaar. De zittingsperiode van de kascommissie loopt gelijk aan die van het bestuur.

Artikel 16

De kascommissie oefent tenminste halfjaarlijks een controle uit op de financiën van de vereniging. Dit gebeurt samen met de penningmeester van het bestuur. Van deze controle wordt in de eerst volgende bestuursvergadering verslag gedaan.

Artikel 17

Aftreden als lid van de kascommissie:

- a) geschiedt van rechtswege bij beëindiging van het lidmaatschap;
- b) geschiedt van rechtswege bij beëindiging van het verenigingsjaar, bij de eerste algemene vergadering van het nieuwe verenigingsjaar waarop de nieuwe commissie wordt verkozen en geïnstalleerd;
- c) gedurende het lopende jaar kan alleen onder opgave van reden met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste vier weken aan het adres van het bestuur. Het bestuur dient binnen vier weken een vervangend lid aan te wijzen na de opzegging.

HOOFDSTUK 5 CONTRIBUTIES

Artikel 18

1. Gewone leden moeten jaarlijks een contributie betalen waarvan het bedrag wordt vastgesteld. In principe is de contributie voor een jaar. Het bestuur kan hierop uitzonderingen maken.
2. Er vindt geen restitutie plaats bij tussentijdse opzeggen van verenigingslidmaatschap, dit is slechts anders indien naar mening van het bestuur de omstandigheden billijken. Dan kan er een gedeeltelijke of gehele restitutie worden verleend.
3. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen, zoals toetreding van een lid in de loop van het verenigingsjaar of door het 'langere tijd' niet kunnen spelen als gevolg van ziekte of blessure, gehele of gedeeltelijke ontheffing van betaling van de contributie te verlenen.

Artikel 19

Ereleden zijn vrijgesteld van contributiegelden.

HOOFDSTUK 6 ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 20

De algemene ledenvergaderingen worden bijeengeroepen op de wijze zoals vermeldt in artikel 15 van de statuten.

Artikel 21

De algemene ledenvergadering heeft het recht het bestuur inlichtingen te vragen omtrent zaken die de vereniging aangaan. Het bestuur is verplicht deze inlichtingen te geven, tenzij zij van mening is dat dit aantoonbaar in strijd is met de belangen van de vereniging of een bepaald persoon.

HOOFDSTUK 7 TRAININGEN

Artikel 22

1. De vereniging streeft ernaar om haar (jeugd)leden trainingen aan te bieden. Voor deze training wordt doorgaans een vergoeding van de deelnemende leden gevraagd.
2. Leden die trainingen volgen moeten een vergoeding hiervoor betalen. Restitutie van het trainingsgeld is niet mogelijk, tenzij het bestuur dit op voor haar relevante gronden redelijk acht.
3. Indien er meer aanmeldingen dan trainingsplaatsen zijn zal worden overgegaan tot het willekeurig toewijzen van deze plaatsen, tenzij het bestuur besluit dat een bijzondere regeling getroffen dient te worden waarbij plaatsen worden toegevoerd op andere gronden. Deze kunnen in eerste instantie zijn betrokkenheid of inzet van de leden, het al dan niet komen

opdagen, afmelden of te laat verschijnen tijdens trainingsbijeenkomsten in het verleden of op welke gronden zij besluit noodzakelijk is.

4. Trainingsschema's worden opgesteld onder verantwoording van het bestuurslid Technische Commissie en Jeugd. Hij/zij stemt af met de trainer waarbij het bestuurslid sturend is.

5. Afmelden voor training geschiedt bij de het bestuurslid Technische commissie en jeugd voor 12:00 uur op de betreffende trainingsdag. De betreffende trainer rapporteert aan de het bestuurslid Technische commissie en Jeugd over de opkomst tijdens trainingsbijeenkomsten.

HOOFDSTUK 8 WEBSITE EN PRIVACY

Artikel 23

1. Foto's die in de publieke gallery op de website staan mogen niet verder worden verspreid zonder schriftelijke toestemming van elk van de personen die op de betreffende foto's staan. Een kopie van die schriftelijke toestemming moet bij het bestuur in bewaring moet worden gegeven. Voor gebruik van foto's die in het publieke album staan, is schriftelijke toestemming van het bestuur vereist.

2. Niet-publieke uitlatingen op de website (een niet-publieke uitlating is een uitlating die niet te benaderen is voor een anonieme bezoeker op de website, dus indien er wordt uitgelogd en de uitlating niet te zien is, is deze uitlating niet-publiek) mogen niet worden gereproduceerd zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de persoon die die uiting heeft gemaakt. Een kopie van die schriftelijke toestemming bij het bestuur in bewaring moet worden gegeven.

3. De persoonsgegevens op de website zijn beschermd en mogen niet worden gereproduceerd zonder toestemming van de betreffende persoon of personen, waarbij er een kopie van die schriftelijke toestemming bij het bestuur in bewaring moet worden gegeven.

4. Indien leden eventuele kwetsbaarheden op de website aantreffen dient het bestuur ingelicht te worden zodat er maatregelen kunnen worden getroffen.

5. De inloggegevens van de website (gebruikersnaam en wachtwoord) zijn strikt persoonlijk en mogen niet aan derden worden verstrekt. Gegevens die elk lid, erelid en aspirant-lid heeft ontvangen.

HOOFDSTUK 9 GEDRAGINGEN OP EN ROND DE SQUASHBANEN

Artikel 24

Leden van Squashoorn dienen zich te confirmeren aan een aantal gedragingen wat een positief imago in standhoudt en eventueel verbetert. Zo is het lid zich te houden aan;

a) Correct schoeisel geschikt voor indoor sporten (lichte zolen).

b) Correcte kleding waarbij mouwloze hemdje en/of ontbloot bovenlijf niet is toegestaan. Voor dames geldt, gelet op mouwloze hemdje en gezien de huidige outfit, een uitzondering hier op.

c) het verplicht spelen voor competitie spelers in de door de hoofdsponsor gesubsidieerde wedstrijdkleding.

d) Het schoon en opgeruimd achterlaten van de squashbanen plus de ruimtes achter de squashbanen alsmede de kleedkamers.

e) Het met fatsoen omgaan met elkaar. Schelden en verregaande frustratie-uitingen worden niet getolereerd en zal, na recidiverend gedrag, leiden tot ontbinding van het lidmaatschap.

f) U bent verplicht met uw leden pas gebruik te maken van de scanner aan de balie van Sportcentrum Hoorn. Dit is de enige manier voor juiste registratie.

Bij het niet verschijnen zonder een annulering via het baan reserveringssysteem leidt dat tot de volgende sanctie: bij een eerste geregistreerd verzuim zal er geen sanctie volgen (wordt beschouwd als een incident). Indien een tweede verzuim wordt geregistreerd ontvangt u een officiële waarschuwing wat bij een derde verzuim zal leiden tot een blokkade van het reserveringssysteem voor de duur van een maand. Dit zal ingaan per direct na constatering van het derde verzuim.

HOOFDSTUK 10 WIJZIGINGEN

Artikel 25

Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement moet worden genomen met een volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen in eenalgemene leden vergadering.

Artikel 26

Een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan worden gedaan door:

a) Het bestuur.

b) Schriftelijk verzoek van tenminste een/tiende van het aantal stemgerechtigde leden.

HOOFSTUK 11 SLOTBEPALINGEN

Artikel 27

1. De statuten en de reglementen, alsmede de bestuursbesluiten en officiële mededelingen wordt gedeponereerd bij de voorzitter van het bestuur en zijn ter inzage voor ieder die dit wenst.

2. Op een daartoe strekkend verzoek is het bestuur verplicht een exemplaar van dit reglement de aanvrager kosteloos te doen toekomen.

Artikel 28

Dit reglement treedt in werking op de datum van publicatie van de verenigingsstatuten op de internetsite van Squashoorn en na verkregen goedkeuring van de leden.