



STILL GOING STRONG CRICKET CLUB

OPRICHTER A.J.H. EIJKEN

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1. Naam

De vereniging draagt de naam Still Going Strong Cricket Club, desgewenst af te korten tot S.G.S., en hierna in dit reglement ook te noemen S.G.S. of de vereniging.

Artikel 2. De kleuren van de vereniging, de vlag en andere insignia.

1. De kleuren

De kleuren van de vereniging zijn groen (pms 348) en wit.

2. De vlag

De vlag van de vereniging vertoont een wit staand kruis op een groen veld.

3. Het wapenschild

Het wapenschild van de vereniging heeft een groen fond met daarin op een wit veld van linksboven naar rechts beneden in groene letters **S.G.S.** Daaronder met groene letters op een wit fond in een banier **CRICKET CLUB** waaronder gecentreerd en in groene cijfers **1929**. Het schild is op zichzelf te voeren.

4. Het gouden ereteken

Het gouden ereteken van de vereniging is een draagspeld in goud, voorstellende het getal veertig, uitgedrukt in Romeinse cijfers: **XL**.

Artikel 3. Gewone leden

1. Gewoon lid wordt degene die door het bestuur is uitgenodigd voor het lidmaatschap en deze uitnodiging schriftelijk heeft aanvaard.

2. Een kandidaat-lid wordt door het bestuur slechts uitgenodigd na door twee leden, **die minimaal 2 jaar lid zijn van de vereniging**, gezamenlijk te zijn voorgedragen op het voordrachtformulier bij de secretaris van de vereniging en na goedkeuring van het voltallig bestuur. Het besluit tot uitnodigen wordt genomen in een bestuursvergadering

3. De voordracht geschiedt volgens een door het bestuur op te stellen procedure en op een daarbij behorend formulier.

4. Bestuursleden zijn uitgesloten van het voordragen van kandidaat-leden.

5. Het bestuur deelt zijn besluit inzake een voordracht en het al dan niet aannemen van de uitnodiging mee aan degenen die de betrokkene hebben voorgedragen.

Artikel 4. Ereleden, leden van verdienste en toekenning van het gouden ereteken

1. Ereleden

Ereleden, onder wie erevoorzitters, zijn natuurlijke personen die zich uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging in het bijzonder en/of voor de cricketsport in het algemeen en hun benoeming hebben aanvaard.

2. Toekenning van het gouden ereteken

Leden kunnen het gouden ereteken toegekend krijgen als erkenning voor grote verdiensten met name blijkend uit de inzet voor het welzijn, de instandhouding en de organisatie van de vereniging.

3. Leden van verdienste

Leden van verdienste zijn leden van de vereniging of buitenlanders (z.g. "honorary members") die zich bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging in het bijzonder en/of voor de cricketsport in het algemeen en hun benoeming hebben aanvaard.

4. Benoeming

Op voordracht van het bestuur of van ten minste tien stemgerechtigde leden benoemt de algemene vergadering ereleden, erevoorzitters en leden van verdienste en verleent zij het gouden ereteken.



Artikel 5. Bestuursvergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden ten minste eenmaal per kwartaal gehouden. Bestuursvergaderingen worden bijeengeroepen zo dikwijls als de voorzitter dan wel twee andere bestuursleden dit noodzakelijk achten.
2. Bijeenroeping geschiedt door de secretaris subsidiair degenen die conform lid 1 dit noodzakelijk achten.
3. De oproeping is schriftelijk en gaat minimaal veertien dagen vooraf aan de vergadering ter zake tenzij een spoedeisende kwestie een kortere termijn wenselijk maakt.
4. De oproeping vermeldt plaats en tijdstip van de vergadering alsmede een agenda die ter vergadering kan worden aangevuld en gewijzigd. Voorts gaat de oproeping vergezeld van op agendapunten betrekking hebbende stukken voor zover bestudering daarvan vooraf nuttig wordt geacht.
5. Het bestuur kan slechts besluiten nemen in een vergadering waarin de helft plus één van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig is.
6. Voor zover in de statuten of dit reglement geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden besluiten van het bestuur genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen der aanwezigen.
7. Stemming over personen worden op verzoek van één of meer der aanwezigen schriftelijk onder leiding van de secretaris gehouden.
8. Van het verhandelde wordt door de secretaris of door een ander, door de voorzitter aan te wijzen, bestuurslid aantekening gehouden.
9. De voorzitter en de secretaris tekenen de notulen voor akkoord na goedkeuring ervan door de vergadering.

Artikel 6. Bestuurstaken

1. Algemeen

- a. Bij de aanvang van zijn bestuursfunctie vindt vastlegging - zo nodig schriftelijk - plaats van de taken die de betrokkene bij die aanvaarding op dat moment op zich neemt.
- b. Bestuursvertegenwoordiging in commissies wordt in overleg verdeeld over de bestuursleden. In het algemeen houdt deze vertegenwoordiging niet in de vervulling van het voorzitterschap van de commissie.
- c. Ieder bestuurslid is verantwoordelijk voor het aanhouden van archief en registratie voorzover dit voor zijn functie en de verantwoording daarvan van belang is dan wel hieronder niet op andere wijze is geregeld.

2. Voorzitter

- a. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven.
- b. Hij leidt de algemene en bestuursvergaderingen en regelt de daar te verrichten werkzaamheden.
- c. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging.
- d. Hij kan bepalen dat uitgaande stukken mede door hem worden ondertekend.

3. De vice-voorzitter

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis of afwezigheid.

4. De secretaris

- a. De secretaris voert de administratie van de vereniging voorzover die (of delen ervan) niet aan de ledenadministrateur is opgedragen. Deze functionaris werkt onder verantwoording van de secretaris.
Indien de secretaris taken aan de ledenadministrateur opdraagt, dan kunnen dat zijn :
 - de taken die omschreven zijn in Art.6 Lid 4-sub c;
 - de archivering van jaarverslagen, ledenlijsten incl. jaarboekjes en scoringboeken zoals beschreven in Art.6 Lid 4 sub d;
 - de realisatie van het jaarverslag zoals vermeld in Art.6 Lid 4 sub g.
- b. Hij voert de correspondentie in overleg met en namens het bestuur en houdt hiervan afschrift.
- c. Hij houdt namens het bestuur het register waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.
- d. Hij draagt zorg voor het archiveren van de stukken met betrekking tot het verenigingsleven. Onder stukken worden hier tenminste verstaan: het jaarverslag, de ledenlijst, de oproepingen, notulen en stukken met betrekking tot algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen, de balans en staat van baten en lasten, de verklaring van de kascommissie dan wel de accountantsverklaring, en



de scoringsboeken.

- e. Hij is belast met het oproepen tot het bijwonen van algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen, het samenstellen van de convocaties en de verzending ervan samen met de daarbij behorende vergaderstukken.
 - f. Hij is belast met de notulering van de algemene ledenvergadering en van de bestuursvergadering voor zover de voorzitter niet anders beslist.
 - g. Hij schrijft het jaarverslag voor zover dit niet aan anderen is opgedragen
5. De penningmeester
- a. De penningmeester beheert de financiën van de vereniging en bewaakt de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting.
 - b. Hij houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en wel zodanig, dat daaruit te allen tijde onmiddellijk de financiële toestand van de vereniging kan worden gekend.
 - c. Hij int de contributies en andere vorderingen.
 - d. Betalingen uit de verenigingskas worden door hem niet gedaan dan na behoorlijke kwijting.
 - e. Alle liquide middelen boven een bedrag van EUR 500,00 worden door hem bij een door het bestuur aangewezen bankinstelling in bewaring gegeven of, voorzover zij niet nodig zijn ter bestrijding van lopende uitgaven, in niet-speculatieve fondsen belegd. Het opnemen van deze gelden of van gelden in leen kan alleen geschieden met mede-ondertekening van de voorzitter.
 - f. Op de algemene vergadering doet hij verslag van zijn beheer; tevens dient hij een begroting in betreffende de te verwachten inkomsten en uitgaven voor het lopende verenigingsjaar.
 - g. Ultimo januari maakt hij de balans en staat van baten en lasten op en brengt hij deze in de bestuursvergadering daaraanvolgend in. Hij maakt afspraken met de kascommissie met betrekking tot de controle.
 - h. Hij is gehouden de kascommissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en overigens alle inlichtingen te verschaffen die de kascommissie van hem ter controle van het gevoerde financiële beheer mocht verlangen. Een zelfde verplichting rust op hem ten aanzien van het bestuur, dat hem te allen tijde ter zake ter verantwoording kan roepen.
 - i. Op voorstel van de kascommissie beslist de vergadering over de decharge van de penningmeester en daarmee het gehele bestuur inzake het gevoerde beheer.
6. De wedstrijdsecretaris
- a. De wedstrijdsecretaris bereidt het wedstrijdprogramma voor.
 - b. Hij stelt inschrijving open voor alle leden voor deelname aan wedstrijden van het wedstrijdprogramma en deelt hen in naar beste weten gelet op hun wensen en speelvermogen.
 - c. Hij deelt de aanvoerders van de desbetreffende wedstrijden mede wie volgens zijn indeling in aanmerking kunnen komen en stelt een elftalsamenstelling voor.
 - d. Hij draagt ervoor zorg dat aan het einde van het seizoen de wedstrijdverslagen worden samengesteld en dat jaarlijks een resultatenlijst wordt opgemaakt voor elke speler. Deze lijst stelt hij ter hand aan de secretaris voor het jaarverslag en aan de penningmeester voor het berekenen van de wedstrijdgeden.
 - e. Hij adviseert aan het bestuur - met redenen omkleed - de winnaars van de vigerende jaarlijkse prijzen. Deze prijzen worden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering door de voorzitter van de vereniging uitgereikt.
7. Overige bestuursleden
- Het bestuur bepaalt de taken te vervullen door de overige bestuursleden.

Artikel 7. Commissies

1. De kascommissie

- a. De kascommissie bestaat uit drie leden, niet zijnde bestuursleden, en wordt jaarlijks benoemd door de algemene vergadering. Een lid kan tweemaal achtereenvolgend voor één jaar worden herbenoemd.
- b. Zij is gehouden tijdig vóór de algemene vergadering de kas, de boeken en de overige financiële bescheiden aan een controle te onderwerpen.
- c. Indien zij bij haar controle ernstige tekortkomingen constateert, verwittigt zij onverwijld de voorzitter van de vereniging.
- d. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan



kan de commissie zich door een deskundige laten bijstaan.

- e. Zij doet verslag aan de algemene vergadering overeenkomstig artikel 15 - lid 1 van de statuten.
2. De toercommissie
 - a. Het bestuur benoemt jaarlijks de toercommissie die belast is met het voorbereiden en organiseren van buitenlandse toeren en van het Drielandentoernooi. Voor de in dat kader te spelen wedstrijden stelt zij, in overleg met de aanvoerder(s), de elftallen samen, desgewenst na consultatie van de wedstrijdsecretaris.
 - b. De commissie bestaat uit tenminste drie leden. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
 - c. Een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid maakt ambtshalve deel uit van de commissie.
 3. De commissie voor de "Senioren-Onderlinge"
 - a. Het bestuur benoemt de commissie voor de "Senioren-Onderlinge" die belast is met het voorbereiden en organiseren van een wedstrijdprogramma en bijbehorende sociale activiteiten voor oudere leden die daaraan behoefte tonen naast het reguliere programma van de wedstrijdsecretaris.
 - b. De commissie bestaat uit tenminste drie leden. Het bestuur benoemt de voorzitter; de commissie regelt de overige functies.
 - c. De secretaris van de commissie bereidt het wedstrijdprogramma voor, regelt de inschrijving aan de hand van de ledenwensen, verzorgt de oproepen, stelt de wedstrijdverslagen samen en overhandigt aan de secretaris van het bestuur een beknopt jaarverslag van de commissie-activiteiten voor opname in het verenigingsjaarverslag voor zover niet anders geregeld.
 - d. De commissie voert het financiële beheer over haar activiteiten. Zij regelt daartoe de financiële dekking en voert een degelijke boekhouding. Het bestuur van de vereniging ontvangt uiterlijk eind januari een activiteitenprogramma voor het lopende jaar en de daarbij behorende begroting en het dekkingsplan ter goedkeuring. Voorts ontvangt het bestuur voornoemd uiterlijk medio januari de balans en de staat van baten en lasten van het voorafgaande jaar ter goedkeuring. Het bestuur voornoemd kan desgewenst de kascommissie verzoeken een onderzoek te doen inzake het juiste beheer der middelen.
 - e. De bescheiden vermeld sub lid 3d worden overhandigd aan de penningmeester van de vereniging die het bestuur adviseert inzake te nemen besluiten en die voor financiële aangelegenheden het contact binnen het bestuur is voor de commissie.
 - f. Een door het bestuur van de vereniging aan te wijzen bestuurslid maakt ambtshalve deel uit van de commissie.
 4. De contactcommissie
 - a. Het bestuur benoemt jaarlijks de contactcommissie die belast is met de voorbereiding en organisatie van een programma van evenementen buiten het cricketseizoen ter versteviging en bestending van de onderlinge contacten.
 - b. De commissie bestaat uit tenminste drie leden. Het bestuur benoemt de voorzitter.
 - c. De commissie voert het financiële beheer over haar activiteiten. Het bepaalde in de leden 3d en 3e is mutatis mutandis van toepassing.
 - d. Een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid maakt ambtshalve deel uit van de commissie.
 5. De golfcommissie
 - a. Het bestuur benoemt jaarlijks de golfcommissie die belast is met de voorbereiding en organisatie van een programma van golfwedstrijden.
 - b. De commissie bestaat uit tenminste drie leden. Het bestuur benoemt de voorzitter.
 - c. De commissie voert het financiële beheer over haar activiteiten. Het bepaalde in de leden 3d en 3e is mutatis mutandis van toepassing.
 6. Overige commissies



- a. In de algemene vergadering en/of een vergadering van het bestuur kunnen te allen tijde commissies worden ingesteld.
- b. De instelling omvat mede een aanduiding van het doel en de taak, het aantal leden, hun aftreden en de verantwoording jegens de algemene vergadering dan wel het bestuur. Waar nodig zal tevens een termijn worden aangegeven waarbinnen de commissie haar taak moet hebben volbracht.

Artikel 8. Contributies en heffingen

1. Contributies

- a. De contributie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
- b. Voor leden zonder Nederlandse nationaliteit en niet in Nederland gedomicilieerd bestaat de mogelijkheid om lid voor het leven te worden. De daarvoor eenmalig verschuldigde contributie wordt op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

2. Wedstrijdbijdrage

De algemene ledenvergadering stelt elk jaar vóór de aanvang van het wedstrijdseizoen op voorstel van het bestuur het bedrag vast dat zal worden geheven van die leden die aan wedstrijden gaan deelnemen.

3. Ontheffingen

Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van de contributie sub lid 1a.

Artikel 9. Regels die gelden bij periodiek aftreden

Een rooster voor aftreden wordt voor de eerste maal door loting verkregen. Hij die in een vacature is of gekozen, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is gekozen zou zijn afgetreden.

Artikel 10. Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement geschieden op een algemene ledenvergadering bij meerderheid van stemmen tenzij de statuten anders bepalen.

Artikel 11. Slotbepaling

In alle gevallen waarin statuten noch huishoudelijk reglement voorzien beslist het bestuur.

Conform besluit van de algemene ledenvergadering d.d. 12 april 2014

Is getekend:

E.D. Ohm
voorzitter

P.F. van der Hammen
secretaris