

**VOETBALVERENIGING HULSHORST**  
**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

In dit huishoudelijk reglement zijn uit oogpunt van belang en samenhang ook enkele statutaire bepalingen opgenomen. Deze zijn in standaardlettertype weergegeven en daarvoor gelden ten aanzien van wijziging afwijkende regels (zie statuten).

*De cursief geprinte tekst betreft het huishoudelijk reglement waarop artikel 30 van toepassing is.*

**Naam, zetel**

**Artikel 1**

De vereniging is genaamd Voetbalvereniging Hulshorst, hierna te noemen: de vereniging. Zij heeft haar zetel in Hulshorst, gemeente Nunspeet. De datum van oprichting is 1 januari 1949.

**Sporttenue**

**Artikel 2**

*De kleuren van het wedstrijdtenue zijn rood en wit. Het shirt is voornamelijk rood gekleurd met een witte onderbreking en/of met witte bias; de sportbroek is wit en de kousen zijn rood/wit gestreept.*

**Leden**

**Artikel 3**

De vereniging bestaat uit

1. Ereleden:

*Ereleden ontvangen dit predikaat op grond van buitengewoon grote verdiensten voor de vereniging, als vastgelegd in artikel 4, lid van de statuten. Het besluit daartoe moet worden genomen door de algemene vergadering en behoeft ten minste negen tienden van de uitgebrachte stemmen. Het erelid is vrijgesteld van het betalen van contributie, maar heeft verder dezelfde rechten en plichten als een spelend lid.*

2. Leden van verdienste:

*Op voorstel van het bestuur of ten minste 10 stemgerechtigde leden kan een persoon wegens bijzondere verdiensten door de algemene vergadering het predikaat "lid van verdienste" worden toegekend. Een besluit daartoe behoeft ten minste vier vijfden van de uitgebrachte stemmen. Een lid van verdienste is vrijgesteld van het betalen van contributie, maar heeft verder dezelfde rechten en plichten als een spelend lid.*

3. Spelende leden:

*Spelende leden zijn zij die het lidmaatschap van de vereniging hebben verkregen met het doel actief aan de voetbalsport deel te nemen. De spelende leden worden onderscheiden in de door de KNVB vastgestelde leeftijdsgrenzen.*

4. Werkende leden:

*Werkende leden zijn spelende leden die bovendien een vrijwilligerstaak in de vereniging uitvoeren, bijvoorbeeld als trainer of leider. Zij betalen 50% van de contributie van spelende leden.*

5. Niet spelende leden:

*Niet spelende leden zijn zij die niet deelnemen aan de reguliere sportactiviteiten, maar het lidmaatschap hebben verkregen om incidenteel aan activiteiten van de vereniging deel te nemen, respectievelijk als vrijwilliger aan het totstandkomen daaraan een bijdrage leveren. Zij betalen een contributie ter hoogte van 30% van de contributie van spelende leden.*

6. Vrijwillige medewerkers:

*Personen die -niet deel nemend aan clubactiviteiten- binnen de organisatie een vastomlijnde taak op zich hebben genomen. Zij worden als KNVB lid ingeschreven en als clublid erkend; de KNVB-contributie neemt de vereniging voor haar rekening, tenzij de vrijwillige medewerker deze kosten zelf wenst te dragen.*

7. Vrijwilligers:

*Personen die geen lid zijn en niet deelnemen aan clubactiviteiten, maar incidenteel een activiteit verrichten in het algemeen belang van de vereniging.*

## **Verkrijging en aanvaarding lidmaatschap**

### **Artikel 4**

*Wie lid wil worden moet van goed gedrag zijn. Zij mogen niet geschorst of geroyeerd zijn door een andere vereniging of sportbond.*

*Het lidmaatschap van de vereniging wordt verkregen door een besluit van toelating van het bestuur op schriftelijke aanvraag van degene die het lidmaatschap wil verkrijgen.*

*De secretaris maakt de aanvraag in de eerst verschijnende nieuwsbrief aan de leden bekend. Binnen 14 dagen na deze bekendmaking kan ieder lid, onder opgave van redenen, schriftelijk bezwaar maken tegen toelating. Na het verstrijken van deze termijn beslist het bestuur. Tussen de aanvraag en het besluit van toelating door het bestuur kan het aspirant-lid deelnemen aan de activiteiten van de vereniging met dezelfde rechten en plichten als leden, uitgezonderd stemrecht op de Algemene Ledenvergadering.*

## **Rechten en verplichtingen**

### **Artikel 5**

- 1. Elk lid dient zich jegens elkaar, tegenspelers, scheidsrechters, andere betrokkenen en jegens de verenigingen te gedragen naar hetgeen door de redelijkheid en de billijkheid wordt gevorderd.*
- 2. Ieder lid is verplicht de vastgestelde contributie bij vooruitbetaling te voldoen op de door het bestuur bepaalde wijze.*
- 3. Ieder lid is verplicht het secretariaat schriftelijk verandering van adres, woonplaats en e-mail adres mede te delen.*
- 4. De door een lid moedwillig aangerichte schade aan eigendommen van de vereniging of de tegenpartij of door hen in bruikleen of huur genomen goederen komt voor rekening van dat lid.*
- 5. Boete aan de vereniging opgelegd (bijvoorbeeld van de KNVB), wordt door de vereniging voldaan. Deze boete wordt verhaald op het lid of de leden die deze boete heeft/hebben veroorzaakt. Het bestuur is gerechtigd op grond van het redelijkheidsbeginsel hierop een uitzondering toe te passen, indien de boete is voortgekomen uit uitoefening van een functie of de verdediging van het verenigingsbelang.*
- 6. Leden en donateurs zijn vrijgesteld van betaling van entree voor de thuiswedstrijden van de vereniging. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden voor wedstrijden bij bijzondere gelegenheden.*
- 7. Als uit een gezin drie of meer kinderen jeugdlid zijn van de vereniging, betalen de oudste twee kinderen de normale contributie en krijgen de overige jeugdleden uit dat gezin een reductie van 50% op de normaal geldende contributie. Zodra een jeugdlid uit zo'n gezin volgens de KNVB leeftijdsnorm seniorlid wordt, telt hij in het kader van deze reglementbepaling niet meer mee als gezinslid.*
- 8. Jeugdleden kunnen ter kennismaking één maand gratis deelnemen aan de trainingen. Als de wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige vervolgens te kennen geeft het lidmaatschap te laten ingaan, is contributie verschuldigd met ingang van de datum van aanvang lidmaatschap. Gedurende de maand van kennismaking heeft betrokkene geen ander recht dan het gratis deelnemen aan trainingen.*

## **Straffen**

### **Artikel 6**

- 1. a. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wet, dan wel met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.*
  - b. Tevens zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wedstrijdbepalingen, alsmede met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de KNVB of waardoor de belangen van de KNVB, dan wel van de voetbalsport in het algemeen worden geschaad.*
- 2. Indien de algemene vergadering een Tuchtreglement heeft vastgesteld, geschiedt de behandeling van overtredingen met inachtneming van het bepaalde in het Tuchtreglement en geschiedt de beoordeling en bestraffing van overtredingen door de organen, die in het Tuchtreglement daartoe zijn aangewezen. Geschiedt de behandeling door een tuchtcommissie en door een commissie van beroep dan zijn deze als organen van de vereniging te beschouwen.*
- 3. a. Daargelaten de bevoegdheid van de KNVB om overtredingen, als bedoeld in lid 1 onder b te bestraffen, is het bestuur bevoegd om overtredingen te bestraffen, tenzij het Tuchtreglement een ander orgaan aanwijst.*
  - b. Indien in een Tuchtreglement geen ander orgaan wordt aangewezen, kan een lid van een door het bestuur opgelegde straf in beroep gaan bij de algemene vergadering, met inachtneming van het in het Tuchtreglement of anders van het in lid 7 van dit artikel bepaalde.*
- 4. a. In geval van een overtreding, als bedoeld in lid 1 onder a, kunnen de volgende straffen worden opgelegd:*
    - berisping;*
    - schorsing;*
    - roeyement (ontzetting uit het lidmaatschap);*

- uitsluiting van deelneming aan wedstrijden, hetzij voor een bepaalde duur, hetzij voor een in de straf bepaald aantal wedstrijden;
  - ontzegging van het recht om één of meer in de straf genoemde functies voor een in de straf genoemde termijn uit te oefenen;
  - *verbod het sportpark te betreden.*
- b. Van het opleggen van een straf wordt schriftelijk aan het lid mededeling gedaan. In spoedeisende gevallen kan een opgelegde straf mondeling aan het lid worden medegedeeld.
  - c. Een opgelegde straf wordt in een *individueel geadresseerde nieuwsbrief aan de leden bekend gemaakt.*
5. Een schorsing kan ten hoogste voor de duur van één jaar worden opgelegd. Gedurende de periode dat een lid is geschorst, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan.
  6. a. Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.  
b. Nadat het bestuur tot ontzetting heeft besloten, wordt het lid zo spoedig mogelijk door middel van een brief met bericht van ontvangst met opgave van reden(en) van het besluit in kennis gesteld.
  7. Van een door de vereniging opgelegde straf kan het lid binnen een maand na ontvangst van deze kennisgeving in beroep gaan. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

### **Vervoer bij uitwedstrijden**

#### **Artikel 7**

*Het komen naar en gaan van het sportpark behoort tot de individuele aangelegenheid van elk lid. Dit blijft ook van toepassing op uitwedstrijden in het geval dat de vereniging helpt door het vervoer te coördineren, respectievelijk een financiële tegemoetkoming te verstrekken.*

### **Einde lidmaatschap**

#### **Artikel 8**

1. Het lidmaatschap eindigt:
  - a. door overlijden van het lid, in welk geval het lidmaatschap niet vererft;
  - b. door opzegging door het lid *schriftelijk bij de secretaris*;
  - c. door opzegging door de vereniging;
  - d. door ontzetting uit het lidmaatschap, als bedoeld in artikel 6 lid 6;
  - e. door beëindiging van het lidmaatschap van de KNVB.
2. a. Opzegging door de vereniging geschiedt door het bestuur.  
b. Ontzetting uit het lidmaatschap geschiedt door het bestuur, tenzij in een Tuchtreglement anders is bepaald.
3. De vereniging kan het lidmaatschap opzeggen:
  - a. in de gevallen in de statuten genoemd;
  - b. wanneer het lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten die de statuten aan het lidmaatschap stellen;
  - c. wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren;
  - d. wanneer de KNVB het lidmaatschap van het lid heeft beëindigd, in welk geval de opzegging met onmiddellijke ingang geschiedt, tenzij het lid tegen de beëindiging van het lidmaatschap van de KNVB op de door de KNVB voorgeschreven wijze bezwaar heeft gemaakt. In het laatste geval is het lid als lid van de vereniging geschorst totdat de beëindiging door de KNVB is bevestigd of ongedaan gemaakt.
4. a. Een lid kan het lidmaatschap opzeggen met inachtneming van het in dit artikel bepaalde.  
b. Een lid kan het lidmaatschap voorts met onmiddellijke ingang beëindigen:
  - wanneer redelijkerwijs niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren;
  - binnen een maand nadat een besluit, waarbij zijn rechten zijn beperkt of verplichtingen zijn verzwaard, hem is bekend geworden of medegedeeld, in welk geval het besluit alsdan niet op hem van toepassing is.

Deze bevoegdheid tot opzegging komt het lid niet toe wanneer rechten en verplichtingen worden gewijzigd, die in de statuten nauwkeurig zijn omschreven, wijziging van geldelijke rechten en verplichtingen hieronder begrepen;

  - binnen een maand nadat hem een besluit is medegedeeld tot omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm of tot fusie.

5. a. Opzegging van het lidmaatschap kan slechts geschieden tegen het einde van het boekjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier weken. Op deze termijn is de Algemene Termijnenwet niet van toepassing. In ieder geval kan het lidmaatschap worden beëindigd door opzegging tegen het einde van het boekjaar, volgend op dat waarin werd opgezegd, alsmede onmiddellijk in de gevallen, als bedoeld in de leden 3 en 4 van dit artikel.
- b. Een opzegging in strijd met het onder a bepaalde doet het lidmaatschap eindigen op het vroegst toegelaten tijdstip, volgende op de datum waartegen was opgezegd.
6. Indien een lid door de KNVB uit het lidmaatschap is ontzet, is het bestuur, na het onherroepelijk worden van deze ontzetting, verplicht het lidmaatschap van het desbetreffende lid met onmiddellijke ingang op te zeggen.
7. Behoudens in geval van overlijden wordt enig gewezen lid dat heeft opgezegd, geacht nog lid te zijn tot ten hoogste het eind van het boekjaar volgend op dat waarin werd opgezegd, zolang het lid niet heeft voldaan aan zijn geldelijke verplichtingen ten opzichte van de vereniging, of zolang enige andere aangelegenheid waarbij hij betrokken is niet is afgewikkeld, de tenuitvoerlegging van een opgelegde straf daarin begrepen. Gedurende deze periode kan de betrokkene geen recht uitoefenen, met uitzondering van het recht om binnen de gestelde termijn in beroep te gaan.

## **Bestuur**

### **Artikel 9**

1. *Het bestuur bestaat in beginsel uit zeven personen van 18 jaar of ouder; indien omstandigheden of projecten dat wenselijk maken, kan het aantal bestuursleden naar behoefte worden uitgebreid.*
2. *Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur behandelt zaken die geen uitstel kunnen gedogen, tenzij het overeenkomsten betreft als bedoeld in artikel 10, lid 5 van de statuten, waarvan de materiële consequenties resulteren in een schuld of voordeel van meer dan € 1000.  
Besluiten van het dagelijks bestuur kunnen uitsluitend unaniem worden genomen. Van deze besluiten worden de overige bestuursleden op de hoogte gehouden; het dagelijks bestuur legt over deze besluiten en handelingen verantwoording af aan het volledige bestuur.*
3. *Het bestuur zal volgens schema een bestuurslid of gedelegeerde belasten met het toezicht op en de coördinatie van het sportgebeuren en goede gang van zaken bij thuiswedstrijden. Een takenlijst hiervan is in de bestuurskamer beschikbaar. Eveneens wordt een bestuurslid afgevaardigd als bestuursvertegenwoordiger bij uitwedstrijden van het 1e elftal.*

## **Taken voorzitter**

### **Artikel 10**

#### *De voorzitter*

1. *heeft te zorgen voor de belangen van de vereniging in het algemeen;*
2. *oefent toezicht uit op het volvoeren van de taak van de bestuurs- en commissieleden;*
3. *leidt de vergaderingen waar hij het recht heeft eventuele discussies te sluiten; hij is verplicht deze te heropenen, indien 3/5 der stemgerechtigde leden dit verlangen;*
4. *vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden, dan wel draagt zorg voor een plaatsvervanger;*
5. *is als bestuurder de eerst aanspreekbare persoon op het gebied van de sportief-technische gang van zaken;*
6. *is de eerste verantwoordelijke voor het bewaken van de naleving van de basishouding als bedoeld in artikel 5, lid 1;*
7. *is verantwoordelijk voor het toepassen van het fair play beleid, separaat in een document vastgelegd en vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.*

## **Taken secretaris**

### **Artikel 11**

#### *De secretaris*

1. *is belast met de schriftelijke communicatie binnen de vereniging en met zijn relaties. Hij voert deze in naam van en zo nodig in overleg met het bestuur;*
2. *ondertekent alle stukken die van hem uitgaan en is verplicht daarvan kopie te houden,*
3. *houdt aantekening van de besluiten van alle vergaderingen;*
4. *houdt een volledig ledenregister bij met familienaam, voornamen, geboortedatum en adres; indien deze activiteit is gedelegeerd, is de secretaris verantwoordelijk voor de kwaliteit daarvan;*
5. *brengt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering het door het bestuur goedgekeurde verslag over het afgelopen boekjaar uit;*
6. *brengt de bestuursbesluiten, voor zover het bestuur dit nodig acht, ter kennis van de leden;*

7. draagt zorg voor het bijhouden van het archief;
8. coördineert “bestuursdienst de Eendracht” en bestuursvertegenwoordiging bij uitwedstrijden van het 1<sup>e</sup> elftal;
9. coördineert Attentie- en Protocolschema;
10. ziet toe op correcte informatieoverdracht via nieuwsbrieven en web site van de vereniging.

### **Taken penningmeester**

#### **Artikel 12**

De penningmeester

1. is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen;
2. hij draagt zorg voor de inning van de contributies en bijdragen,
3. hij houdt –conform de richtlijnen van de KNVB- boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig dat de baten en schulden van de vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden gekend.
4. hij draagt er zorg voor dat de bescheiden genoemd in de leden 1 en 2 van artikel 12 van de statuten ten minste tien jaar worden bewaard (uitvloeisel van lid 6 van artikel 12 van de statuten).
5. brengt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering verslag uit over zijn financieel beheer; tevens dient hij een door het bestuur goedgekeurde begroting in betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar.
6. is als bestuurder verantwoordelijk voor de gang van zaken in de kantine en naleving van het Kantine-reglement De Eendracht, separaat vastgelegd en vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. De kantine wordt beheerd door een commissie die rapporteert aan de penningmeester.

### **Taken Commissaris Jeugdzaken**

#### **Artikel 13**

De Commissaris Jeugdzaken geeft namens het bestuur leiding aan de Commissie Jeugdzaken. Zie voor taken van deze commissie artikel 25.

### **Taken Commissaris Activiteiten**

#### **Artikel 14**

De commissaris Activiteiten is verantwoordelijk voor de uitvoering van de kern- en recreatieve activiteiten van de vereniging voor de senioren.

Op het sportieve vlak is hij aanspreekpunt voor alle lopende zaken. Dit houdt onder meer in:

1. Oefenprogramma samenstellen in overleg met trainers, zowel ter voorbereiding van nieuwe seizoenen als wel tijdens het seizoen;
2. Vaststellen van de competitiewedstrijden aan de hand van het door de KNVB verschaft programma-boekje;
3. Data en tijdstippen van aanvang van wedstrijden doorgeven aan leiders, trainers; tevens publicatie ervan via website en/of publicatiebord en affiches;
4. Aanstellen van scheidsrechters voor de thuiswedstrijden;
5. Zorgen dat wedstrijdformulieren van thuis spelende teams in bestuurskamer aanwezig zijn;
6. Aan leiders van uit spelende teams declaratieformulieren verstrekken;
7. Wedstrijdformulieren versturen naar de KNVB;
8. Strafformulieren verzorgen als speler van eigen vereniging een directe rode kaart heeft gekregen;
9. Bij afgelastingen van thuiswedstrijden de KNVB en de tegenstander op de hoogte stellen.

De taken op het gebied van recreatieve activiteiten zijn voornamelijk initiëring en aansturing. Uitvoering wordt door hem gedelegeerd. Onder recreatieve activiteiten worden onder andere verstaan:

- Klaverjastoernooien
- Hutspottoernooi
- Familiedag

### **Taken Commissaris PR & Sponsoring**

#### **Artikel 15**

De commissaris PR & Sponsoring

1. draagt er zorg voor en stimuleert dat de vereniging in de diverse media de nodige promotionele aandacht krijgt;
2. is als bestuurder verantwoordelijk voor het verschijnen van de presentatiegids, de nieuwsbrieven en informatie-overdracht via de web site.

3. is aansprakelijk voor het functioneren van de sponsorcommissie.

### **Taken Commissaris Accommodatie en Materiaal**

#### **Artikel 16**

De Commissaris Accommodatie en Materiaal ziet er op toe dat de clubeigendommen goed worden beheerd en onderhouden. Hij is op dat gebied aanspreekpunt. Daarnaast stuurt hij de personen aan die de uitvoering van onderhoud, veldverzorging, schoonmaak en kledingbeheer op zich hebben genomen.

### **Bestuursvergaderingen**

#### **Artikel 17**

Het bestuur vergadert in beginsel een maal per maand of zo vaak als nodig geacht wordt. Vergaderingen worden belegd door de voorzitter of op voorstel van twee bestuursleden.

Bestuursvergaderingen zijn van kracht wanneer meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is, waaronder twee leden van het dagelijks bestuur. Van het op deze vergadering behandelde wordt aantekening gehouden. Deze aantekeningen worden op de volgende vergadering doorgenomen en na goedkeuring door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Besluitvorming van het bestuur kan ook buiten vergadering geschieden, mits alle bestuursleden hun stem voor het betrokken voorstel hebben uitgebracht.

### **Tussentijds aftreden van bestuursleden**

#### **Artikel 18**

Wenst een bestuurslid in de loop van het verenigingsjaar af te treden, dan dient hij zijn voornemen uiterlijk vier weken tevoren aan het bestuur mede te delen. Een tussentijdse vacature zal vervuld worden door een door het bestuur aan te wijzen stemgerechtigd lid. De aldus optredende functionaris neemt de werkzaamheden waar en neemt in het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in.

Wanneer de meerderheid van het bestuur of van het dagelijks bestuur wenst af te treden, moet daarvan uiterlijk vier weken tevoren mededeling worden gedaan aan de leden. In dat geval moet binnen de gestelde termijn een algemene ledenvergadering worden uitgeschreven.

### **Kandidaatstelling bestuursleden**

#### **Artikel 19**

Kandidaatstelling dient schriftelijk te geschieden; deze voordracht dient te worden ondertekend door de kandidaat en de -stellers.

### **Schorsing bestuursleden**

#### **Artikel 20**

Een bestuurslid kan door het bestuur geschorst worden tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Deze vergadering moet binnen vier weken na de schorsing worden gehouden. De algemene vergadering kan het bestuurslid schorsen of ontslaan, indien zij daartoe termen aanwezig acht.

#### **Artikel 21**

### **Algemene Ledenvergadering**

#### 1) Bijeenroeping

a. Algemene vergaderingen worden bijeengeroepen door het bestuur met gelijktijdige vermelding van de agenda. De bijeenroeping geschiedt individueel per post of digitaal aan de adressen van alle leden met inachtneming van een termijn van ten minste veertien dagen. Voor de bijeenroeping kan het bestuur gebruik maken van de nieuwsbrief en/of de web site van de vereniging, mits de oproep daarnaast ook duidelijk en opvallend zichtbaar wordt gemaakt in de kantine van de vereniging en in beide gevallen daarbij een termijn van ten minste veertien dagen in acht wordt genomen

b. Een Algemene Ledenvergadering op grond van artikel 15, lid 5 van de statuten krijgt –indien is voldaan aan overige van toepassing zijnde bepalingen- desgewenst recht van vergadering door het plaatsen van een advertentie in ten minste één veel gelezen dagblad in de plaats waar de vereniging gevestigd is .

#### 2) Agenda

De agenda van de jaarvergadering bevat onder meer:

- a. Ingekomen stukken / mededelingen
- b. Vaststelling notulen van de vorige algemene ledenvergadering
- c. (Door het bestuur goedgekeurde) Jaarverslag van de secretaris
- d. (Door het bestuur goedgekeurde) Jaarverslag van de penningmeester
- e. Bespreking bestuursbeleid

- f. Vaststelling van de contributie
- g. Vaststelling van de begroting
- h. Benoeming bestuursleden
- i. Benoeming kascommissie
- j. Benoeming overige commissies
- k. Rondvraag

### Wettigheid Algemene Ledenvergadering

#### Artikel 22

*De Algemene Ledenvergadering zal ongeacht het aantal stemgerechtigde leden dat aanwezig is, altijd het recht hebben wettige besluiten te nemen, uitgesloten wijzigingen in de statuten.*

### Orde Algemene Ledenvergadering

#### Artikel 23

*Indien een lid gedurende de vergadering de orde verstoort, kan de voorzitter hem, na een voorafgaande waarschuwing, de verdere bijwoning van de vergadering ontzeggen.*

### Commissies

#### Artikel 24

*De in artikel 15 lid 6i van de statuten bedoelde commissieleden maken deel uit van commissies die door het bestuur zijn ingesteld met een bijzondere opdracht. Zij verantwoorden hun activiteiten aan het bestuur. De vereniging kent onder meer de Jeugdcommissie, Kantinecommissie, de Activiteitencommissie, de Redactiecommissie en de Sponsorcommissie.*

*Het bestuur is bevoegd om tussentijds commissies in te stellen en taken te delegeren als omstandigheden dit wenselijk of noodzakelijk maken. De bevoegdheden van deze commissies worden voor elk geval vooraf door het bestuur geregeld.*

### Jeugdcommissie

#### Artikel 25

*De jeugdcommissie bestaat uit een voorzitter, benoemd door en vanuit het bestuur, en zoveel medewerkers als nodig zijn. De commissie wijst uit zijn midden een secretaris en wedstrijdsecretaris aan. Verder bestaat de jeugdcommissie uit de technisch coördinator en coördinatoren voor de diverse jeugd categorieën, een commissielid contacten, commissieleden activiteiten en een commissielid kledingbeheer. Naast het leiding geven aan en uitvoeren van alle verenigingsactiviteiten op het gebied van jeugdvoetbal, -opleiding en -recreatie, is de commissie verantwoordelijk voor het aantrekken en aanstellen van trainers en leiders, binnen een door het bestuur vastgesteld budget. De trainers en leiders leggen verantwoording af aan de Technisch coördinator, de leiders aan de coördinator voor hun jeugd categorie.*

1. De **(wedstrijd)secretaris** regelt
  - a. de competitie en vriendschappelijke wedstrijd zaken,
  - b. berichtgeving naar leiders,
  - c. het aanstellen van scheidsrechters
  - d. het verstrekken van declaratieformulieren aan leiders van uit spelende teams.
2. De **technisch coördinator** is verantwoordelijk voor de opleiding van de jeugd op voetbaltechnisch gebied vanaf het jongste lid tot hun overgang naar de senioren(selectie). Hij stelt –waar nodig in overleg met de trainers- een oefenprogramma op per jeugd categorie en ziet er op dat dit zo goed mogelijk door de trainers wordt uitgevoerd.
3. De **coördinatoren** voor de diverse jeugd categorieën stellen bij het begin van elke competitie(helpt) in nauw contact met de trainers en leiders en, indien hij dit nuttig acht, eventueel na overleg met ouders de indeling van de elftallen/teams vast, alsmede het niveau van voorkeursindeling in de KNVB-competitie.
4. Het **commissielid contacten** is klankbord voor alle in de jeugdafdeling voorkomende aangelegenheden die bijsturing, verbetering of verandering behoeven en die niet via de reguliere ingang tot stand blijken te kunnen komen. Dit commissielid zal het betreffende punt zo spoedig mogelijk tot oplossing of tot besluitvorming zien te brengen (al of niet via vergadering van de Jeugdcommissie).
5. De **commissieleden activiteiten** regelen specifieke sport- en recreatieve activiteiten voor de jeugd.
6. Het **commissielid kledingbeheer** ziet er op toe dat de door de vereniging ter beschikking gestelde (sponsor) kleding goed wordt beheerd en daarvan administratie wordt bijgehouden, een en ander met het doel de kleding optimaal voor elkaar opvolgende teams in bruikleen te kunnen geven.
7. De kerntaak van de **trainer** is het verzorgen van de training volgens de instructie van de technisch coördinator (zie lid 2). Hij maakt –zo veel mogelijk na overleg met de leider- de opstelling en coacht

tijdens de wedstrijden. Ten behoeve van de uitvoering van zijn taak zijn specifieke richtlijnen opgesteld en van toepassing.

8. De hoofdtaak van de **leider** bestaat uit begeleiding van zijn elftal in en om de sportbeoefening en het coördineren van al die zaken die nodig zijn om wedstrijden goed en sportief te laten verlopen. Ten behoeve van de uitvoering van zijn taak zijn specifieke richtlijnen opgesteld en van toepassing.

### **Kantinecommissie**

#### **Artikel 26**

De gang van zaken in de kantine van de Eendracht wordt beheerst door het kantinereglement De Eendracht, separaat vastgelegd en vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering. In de zin van dit reglement benoemt het bestuur twee leidinggevendenden. Een van hen, nader aangeduid als kantinebeheerder, geeft leiding aan de Kantinecommissie, die verder nog twee leden telt. De kantinecommissie stuurt de horecawerkzaamheden en de daarmee samenhangende elementen (o.a. hygiëne en sfeerverhogende activiteiten) aan. Dit gebeurt met vrijwilligers, die bar- en keukenwerkzaamheden uitvoeren.

1. De **kantinebeheerder** rapporteert aan de penningmeester en is verantwoordelijk voor
  - a. Beschikbaarheid van kantine tijdens clubactiviteiten;
  - b. Aantrekken van vrijwilligers voor kantinediensten;
  - c. Stimuleren van vrijwilligers om cursus Sociale Hygiëne te volgen;
  - d. Het geven van instructie verantwoord alcoholgebruik;
  - e. Opmaken van rooster voor bar- en keukenpersoneel;
  - f. Opmaken van bestellijsten en tijdig plaatsen van bestellingen van drank- en etenswaren, etc.
  - g. Aan eind van de dienst samen met een kantinemedewerker de kas opmaken en zorgen voor afdracht aan de penningmeester;
  - h. Naleving van Kantinereglement De Eendracht;
  - i. Aantrekken van vrijwilligers voor grote schoonmaakbeurt en daarbij als voorman/-vrouw optreden.
2. Een **lid van de kantinecommissie** heeft tot taak:
  - a. Aan eind van de dienst samen met een kantinemedewerker de kas opmaken en zorgen voor afdracht aan de penningmeester;
  - b. Naleving van Kantinereglement De Eendracht.

### **Activiteitencommissie**

#### **Artikel 27**

De Activiteitencommissie heeft een tweeledig doel:

- a. Het organiseren van evenementen die de clubbinding en clubsfeer ten goede komen, zoals klaverjas-wedstrijden en bingo-avonden;
- b. In samenhang daarmee financiële middelen voor de clubkas genereren; o.a. bazars en loterijen zijn direct daarop gerichte activiteiten.

### **Redactiecommissie**

#### **Artikel 28**

De vereniging kent een web site en een digitale nieuwsbrief. Doelstelling van de web site en de digitale nieuwsbrief is om de communicatie binnen de vereniging te optimaliseren.

### **Sponsorcommissie**

#### **Artikel 29**

De sponsorcommissie draagt zorg voor het genereren van de financiële middelen die nodig zijn om begrote uitgaven te dekken. Voor dit doel is een sponsorgids opgesteld. Wijzigingen daarin behoeven de goedkeuring van het bestuur.

De vereniging staat shirtreclame toe, overeenkomstig de door de KNVB gestelde bepalingen.

### **Algemene bepaling**

#### **Artikel 30**

In gevallen waarin het reglement niet voorziet of een artikel voor meerdere uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Wijziging van dit reglement vindt plaats in de Algemene Ledenvergadering na een verkregen meerderheid van twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen. Het voorstel daartoe moet ten minste veertien dagen vóór de Algemene Ledenvergadering als volgt aan alle leden bekend worden gemaakt:



- *wijzigingen waarvan de letterlijke tekst minder dan twee pagina's van de nieuwsbrief in beslag neemt, worden letterlijk op de web site en/of de digitale nieuwsbrief gepubliceerd,*
- *wijzigingen waarvan de letterlijke tekst meer ruimte in neemt, zullen in algemene zin in de nieuwsbrief worden aangekondigd en vervolgens zal de letterlijke tekst ten minste veertien dagen vóór de Algemene Ledenvergadering op een geschikte plaats voor de leden ter inzage liggen tot na afloop van de dag waarop de ledenvergadering wordt gehouden. Leden die daar prijs op stellen, hebben het recht om een kopie van de letterlijke tekst van de voorgestelde wijziging bij de secretaris op te vragen en in bezit te krijgen.*

### **Slotbepaling**

#### **Artikel 31**

*Dit reglement en wijzigingen treden in werking met ingang van de dag volgende op die waarop de Algemene Ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen. Elk lid wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van het huishoudelijk reglement.*