



Huishoudelijk Reglement

vv Bennekom

Inhoud

Artikel 1 – Algemene bepalingen	3
Artikel 2 – Visie.....	3
Artikel 3 – Missie	3
Artikel 4 – Gedrag en tuchtrecht.....	3
Artikel 5 – Gedragsregels.....	3
Artikel 6 – Leden en donateurs	6
Artikel 7 - Vrijwilligers	6
Artikel 8 – Leden van Verdienste, Ereleden en Erevoorzitters.....	7
Artikel 9 - Lidmaatschap.....	7
Artikel 10 – Contributie/inschrijfgeld/boetes	7
Artikel 11 – Privacyverklaring.	8
Artikel 12 – Informatie aan- en van leden.	8
Artikel 13 – Lief en Leed.	8
Artikel 14 – Clubkleuren	8
Artikel 15 – Organisatie en uitvoering.....	8
Artikel 16 – Bestuur.....	9
Artikel 17 – Bestuurstaken.....	9
Taken van de voorzitter	9
Taken van de secretaris.....	9
Taken van de penningmeester	10
Artikel 18 – Bestuursverkiezing.....	10
Artikel 19 – Algemene ledenvergadering (ALV).	10
Artikel 20 – Commissies	10
Artikel 21 – Kascommissie.....	11
Artikel 22 – Jeugdcommissie	11
Artikel 23 – Technische commissie	12
Artikel 24 – Sponsorcommissie	12
Artikel 25 – Kledinglijn.....	13
Bruikleen sponsorkleding selectieteams.....	13
Artikel 26 – Horecacommissie.....	13
Artikel 27 – Wedstrijden	13
Artikel 28 – Scheidsrechters	14
Artikel 29 – Vertrouwenscontactpersonen.....	14
Artikel 30 – Kostenvergoedingen	14
Artikel 31 – Aansprakelijkheid van de leden.....	15
Artikel 32 – Onderscheidingen.....	15
Artikel 33 – Slotbepalingen.....	15
Artikel 34 – Wijziging van het huishoudelijk reglement.....	15

Artikel 1 – Algemene bepalingen.

1. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging.
2. In geval van strijdigheid tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
3. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn te raadplegen via de website van de vereniging. In geval van strijdigheid tussen de statuten en reglementen van de KNVB en de reglementen van de vereniging, prevaleren de statuten en reglementen van de KNVB.
4. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement de termen voor mannelijke personen gebruikt, gelden deze gelijkkelijk voor vrouwelijke personen.

Artikel 2 – Visie

1. De vereniging biedt een veilige, sportieve en sociale omgeving voor iedereen die wil voetballen, ongeacht leeftijd, geslacht of niveau. Persoonlijke ontwikkeling, teamgeest en respect worden gestimuleerd, zowel op als naast het veld, met aandacht voor de jeugdopleiding, vrijwilligerswerk en maatschappelijke betrokkenheid. De vereniging is uniek in haar soort door de onderlinge betrokkenheid en het hart voor de vereniging. We helpen elkaar: we lachen samen en we huilen samen.
2. Daarbij is van belang:
 - a. Een resultaatgerichte mentaliteit;
 - b. Een goede organisatie;
 - c. Sportbeoefening en plezier in het voetbalspel;
 - d. Voornoemde factoren zijn even belangrijk en versterken elkaar.

Artikel 3 – Missie

1. De vereniging wil voor iedereen een aantrekkelijke en aansprekende voetbalvereniging zijn met een regionale uitstraling en streeft naar een toonaangevende rol bij de amateurs in de regio en Nederland. We spreken elkaar aan en accepteren de geldende regels.
2. Dat betekent: een vereniging waar sportiviteit, warmte en plezier samengaan. Waar veiligheid en uitnodigende hartelijkheid de kenmerken zijn van zowel de omgang met elkaar, de stijl van besturen en de karakteristiek van de accommodatie en faciliteiten.
3. De vereniging is zich bewust van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid en neemt deze ook.

Artikel 4 – Gedrag en tuchtrecht

1. Binnen de vereniging gelden gedragsregels (zie artikel 5).
2. Deze gedragsregels gelden voor alle leden en bezoekers van het sportpark van de vereniging (bestaande uit leden en niet-leden) en voor iedereen die buiten het sportpark deelneemt aan activiteiten die verband houden met de vereniging, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, het bezoeken van uitwedstrijden.
3. Behandeling van overtreding van de statuten, reglementen en/of gedragsregels geschiedt met inachtneming van het bepaalde in het tuchtrecht.
4. Leden van de vereniging zijn tevens onderworpen aan het tuchtrecht van de KNVB. Straffen en daaropvolgende boetes, opgelegd door de bevoegde tuchtrechtelijke organen van de KNVB, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald of, indien anders geregeld, door degene die de betalingsverplichting heeft overgenomen.
5. Leden zijn verplicht om straffen en/of maatregelen, opgelegd door de KNVB of de vereniging, te accepteren en hieraan te voldoen. Bij schorsingen van wedstrijden mogen ze niet voor andere teams uitkomen. Bij overtreding kunnen er extra sancties volgen.

Artikel 5 – Gedragsregels

1. De vereniging biedt aan al haar spelers, vrijwilligers, scheidsrechters en gasten veiligheid.
2. Binnen de vereniging hanteren we de navolgende algemene gedragsregels.
 - a. We winnen met z'n allen, maar verliezen ook met allen; voetbal is een teamsport.
 - b. Lachen is goed, maar uitlachen doen we niet.
 - c. We behandelen iedereen gelijk en met respect en vertonen geen grensoverschrijdend gedrag en/of seksuele intimidatie. We accepteren grensoverschrijdend gedrag en/of seksuele intimidatie niet.

- Grensoverschrijdend gedrag: elke vorm van handelen en/of nalaten dat als doel en/of gevolg heeft dat de waardigheid en/of veiligheid van één of meerdere personen wordt aangetast.
 - Seksuele intimidatie: elke vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) dat als doel en/of gevolg heeft dat de waardigheid en/of veiligheid van één of meerdere personen wordt aangetast, in het bijzonder – maar niet uitsluitend – wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. Onder seksuele intimidatie, zijn in elk geval, doch niet uitsluitend, begrepen de seksuele misdrijven zoals opgenomen in het Wetboek van Strafrecht.
- d. We maken ons niet schuldig aan racistische of discriminerende uitlatingen of gedrag.
- e. We pesten niet, we roddelen niet en gebruiken geen scheldwoorden en geen grove taal.
- Pesten: het doelbewust verwijzen naar (verschillen in) geslacht, seksuele geaardheid, levens- of geloofsovertuiging, nationaliteit, etnische oorsprong of andere gegeven aspecten van het uiterlijk op de persoon.
 - Roddelen: het al dan niet expliciet in een kwaad daglicht plaatsen van personen door het bekend maken van met opzet niet algemeen gedeelde kennis over persoon, (privé)leven of verleden van de betrokkene, het verspreiden van onwaarheden over persoon, (privé of zakelijk) leven of verleden van de betrokkene of het voeden van geruchten, het bewust ten onrechte uiten van beschuldigingen aan het adres van betrokkene, inzake laakbare daden of gedrag.
- f. We gebruiken geen agressie, intimideren niet en gebruiken geen geweld.
- g. We hebben respect voor ieders eigendommen en zijn aansprakelijk voor zelf aangerichte schade.
- h. We vangen nieuwe spelers, tegenstanders en bezoekers op als een goed gastheer.
- i. Bestuur, begeleiders, trainers, vrijwilligers en ouders hebben een voorbeeldfunctie.
- j. We spreken elkaar aan op onsportief, niet-respectvol, discriminerend, seksistisch of pestgedrag.
- k. Ouders en begeleiders zijn regelmatig aanwezig en bereid regelmatig te rijden naar uitwedstrijden.
- l. We accepteren beslissingen van de scheidsrechter zonder protest en geven geen commentaar.
- m. We wensen tegenstanders en wedstrijdleiding vooraf plezier en bedanken hen na afloop.
- n. Bij verlies feliciteren we de tegenstander.
- o. Kleedkamers worden na gebruik netjes achtergelaten, onze begeleiding ziet daar actief op toe.
- p. Afval gooien we in de prullenbakken, ook ouders zien daarop toe.
- q. Auto's, fietsen en andere vervoersmiddelen zijn niet toegestaan op het sportpark. Deze dienen te worden geparkeerd op de daarvoor bestemde parkeerplekken en fietsenstallingen, tenzij er toestemming van het bestuur is verleend om daarvan af te wijken.
3. De hiernavolgende gedragsregels gelden voor eenieder, maar meer in het bijzonder voor begeleiders ten aanzien van sportbeoefenaren. Een begeleider is degene die een sportbeoefenaar in de ruimste zin van het woord begeleidt en/of voor die begeleiding verantwoordelijk is (waaronder in ieder geval, doch niet uitsluitend, begrepen trainers, coaches, verzorgers en/of bestuurders) op en rondom de plaats waar de sportbeoefening of de voorbereiding daarop plaatsvindt, en degenen die (anderszins) ten opzichte van de sportbeoefenaar in een machts- en/of afhankelijkheidsrelatie staan. Onder sportbeoefening wordt in deze definitie begrepen zowel de sportactiviteiten zelf als alle activiteiten die een (in)directe relatie met die sportbeoefening hebben.
- a. Binnen de vereniging zorgen we voor een veilige omgeving en sfeer voor iedereen.
 - b. Binnen de vereniging onthoudt eenieder zich ervan om anderen te bejegenen op een wijze die de ander in zijn waardigheid aantast. We dringen niet verder door dan noodzakelijk in het privéleven van anderen.
 - c. Binnen de vereniging onthoudt eenieder zich van welke vorm dan ook van (macht) misbruik, of (seksuele) intimidatie. Ook pestgedrag, andere vormen van

- intimidatie, fysiek dreigen of geweld toepassen, en kwaadspreken vallen daaronder.
- d. Seksuele handelingen en seksuele relaties van begeleiders met leden tot zestien (16) jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
 - e. Aanraken van anderen hetwelk naar algemeen aanvaarde maatstaven als seksueel of erotisch van aard wordt ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust aanraken van geslachtsdelen, billen of borsten, wordt niet getolereerd.
 - f. Binnen de vereniging onthouden we ons van seksueel getinte opmerkingen.
 - g. Binnen de vereniging stellen begeleiders zich tijdens trainingen, wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect op richting spelers net als met de ruimte waarin zij zich bevinden, waaronder de kleedkamer.
 - h. Binnen de vereniging heeft elk lid de plicht elkaar te beschermen tegen schade en machtsmisbruik als gevolg van welke vorm van intimidatie dan ook.
 - i. Niemand binnen de vereniging zal een ander (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling een tegenprestatie te krijgen.
 - j. Iedereen binnen de vereniging die gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met onze gedragsregels zal de betreffende persoon daarop aanspreken en bij herhaling of in geval van seksuele intimidatie direct een melding doen.
4. Meldplicht seksuele intimidatie: iedere begeleider die kennis krijgt van (een vermoeden van) seksuele intimidatie binnen de sportcontext, ongeacht op welke wijze deze kennis (of het vermoeden) is verkregen, heeft de verplichting om dit te melden bij het KNVB-meldpunt of het meldpunt van het Centrum Veilige Sport, tenzij de begeleider zelf de seksuele intimidatie heeft ondergaan en/of een functie vervult als vertrouwens(contact)persoon binnen de sportvereniging, medewerker is van een meldpunt in de sport, dan wel optreedt als integriteitsmanager van de vereniging.
5. Ten aanzien van roken, alcohol- en drugs geldt het volgende.
- a. Alcoholgebruik is toegestaan in de kantine en op het aangrenzende terras.
 - b. Bovenmatig alcoholgebruik is niet gewenst en zal ertoe leiden dat er niet meer geschonken wordt.
 - c. Rijden onder invloed is verboden. Bij het vermoeden dat iemand nog aan het verkeer zal deelnemen, kan de bar besluiten geen alcohol meer te schenken.
 - d. Het is niet toegestaan om drugs te gebruiken op het sportpark en/of onder invloed van drugs aanwezig te zijn op het sportpark en/of gedurende activiteiten die verband houden met de vereniging onder invloed van drugs te zijn en/of te gebruiken.
 - e. Op het sportpark geldt een rookverbod, de speciale (aangegeven) vape/rookplekken uitgezonderd.
 - f. Begeleiders gebruiken tijdens hun werkzaamheden geen drugs, alcohol en geen vape/rookartikelen.
 - g. De vereniging beschikt op basis van de Alcoholwet over een bestuursreglement "Alcohol in sportkantines". Dit dient te worden nageleefd.
 - h. De kantine heeft een drank- en horecaverunning en wordt in de wet beschouwd als een horecalokaliteit, hetgeen betekent dat er ter plaatse bedrijfsmatig en tegen betaling alcoholhoudende dranken worden verstrekt.
 - i. De vereniging kent regels met als doel het waarborgen van verantwoorde verstrekking van alcoholhoudende dranken en het bevorderen van verantwoord alcoholgebruik.
 - j. Het bestuur heeft twee (2) personen aangewezen als leidinggevende. Zij zijn ten minste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne en staan vermeld op de horecaverunning van de vereniging.
 - k. Er worden in de kantine geen alcoholische dranken geschonken aan trainers en begeleiders van elftallen tijdens het uitvoeren van hun functie.
 - l. Verstrekken van alcoholhoudende dranken aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
 - m. Leeftijdsgrenzen en schenktijden worden zichtbaar in de kantine opgehangen. Barmedewerkers dienen bij twijfel de leeftijd vast te stellen van degene die alcoholische dranken bestelt.
 - n. Leden bestellen geen alcoholhoudende dranken voor personen jonger dan 18 jaar.
 - o. De vereniging heeft als doel paracommerciële activiteiten te voorkomen.
6. Ten aanzien van social media geldt het volgende.

- a. Social media wordt door leden en andere bij de vereniging betrokken personen uitsluitend op een respectvolle, positieve en verantwoordelijke wijze gebruikt.
 - b. We gebruiken social media niet om meningen, kritiek, conflicten of geschillen met betrekking tot de vereniging of bij de vereniging betrokken personen te ventileren. Is sprake van onenigheid of wrevel, dan gaan we het persoonlijke gesprek aan en proberen dit samen op te lossen.
 - c. We respecteren de privacy van anderen.
 - d. We posten uitsluitend uit eigen naam.
 - e. We realiseren ons dat geplaatste tekst anders geïnterpreteerd kan worden dan bedoeld.
 - f. Schending van de gedragsregels via social media is sanctioneerbaar.
7. Ten aanzien van vuurwerk en stewards geldt het volgende.
- a. Vuurwerk is op het sportpark en bij uitwedstrijden van elftallen van de vereniging verboden, tenzij er sprake is van bijzondere,- door het bestuur voorafgaande goedgekeurde omstandigheden.
 - b. Bij uit- en thuiswedstrijden kunnen er stewards namens de vereniging aanwezig zijn. Zij zijn bij de wedstrijden het bevoegd gezag, een verantwoordelijkheid die hen rechtstreeks is gedelegeerd door de voorzitter van de vereniging onder wiens verantwoordelijkheid zij vallen. Aanwijzingen van stewards dienen terstond te worden opgevolgd. Discussies worden tijdens de wedstrijden niet gevoerd, maar slechts na afloop op een gepast moment en in samenspraak met de voorzitter van de vereniging.
8. Binnen de vereniging is er een vertrouwenscontactpersoon bij wie incidenten kunnen worden gemeld en aan wie vertrouwelijk advies kan worden gevraagd in geval van incidenten.
9. Het Bestuur kan te allen tijde besluiten een (voorlopige) ordemaatregel op te leggen, zoals een verbod om bepaalde ruimtes te betreden, deel te nemen aan bepaalde activiteiten en/of om contact op te nemen met bepaalde personen ter voorkoming van herhaling, om de rust te herstellen of de veiligheid te waarborgen. De ordemaatregel dient noodzakelijk, geschikt en evenredig te zijn om het doel van de ordemaatregel te bereiken. De ordemaatregel is geen tuchtrechtelijke sanctie, maar een maatregel om de orde en veiligheid binnen de sport te waarborgen.

Artikel 6 – Leden en donateurs

1. De vereniging kent de volgende soorten leden:
 - spelende leden;
 - niet spelende leden;
 - vrijwilligersleden
 - leden van verdienste;
 - ereleden en erevoorzitters.
2. Degenen die een functie bekleden binnen de vereniging dienen lid te zijn van de vereniging. Met functie wordt bedoeld: een begeleider zoals gedefinieerd in artikel 5 lid 3 van dit reglement en leden van commissies.
3. De vereniging kent naast leden ook donateurs. Donateurs zijn geen lid van de vereniging. Donateurs kunnen door het bestuur uitgenodigd worden voor het bijwonen van een algemene ledenvergadering, maar hebben geen stemrecht.
4. De leeftijdscategorieën zijn conform de voorschriften van de KNVB.

Artikel 7 - Vrijwilligers

1. Vrijwilligers worden als lid opgenomen in de ledenadministratie en als niet-spielend lid aangemeld bij de KNVB. Dit geldt niet voor vrijwilligers die slechts zeer incidenteel vrijwilligerstaken op zich nemen en die geen structureel onderdeel zijn van een commissie, ploeg of staf. De vereniging betaalt, indien gewenst, de kosten die gebonden zijn aan het lidmaatschap van de KNVB voor vrijwilligers.
2. Behoudens enkele uitzonderingen wordt door de vereniging geen geldelijke vergoeding gegeven voor het verrichten van vrijwilligerswerk. De beslissing hieromtrent ligt bij het bestuur.
3. Het kan zijn dat vrijwilligers onkosten moeten maken. Het bestuur kan deze kosten vergoeden.

4. De vrijwilliger die taken binnen de vereniging uitvoert en door deze taak werkt met (jeugd)leden of nauw bij hen is betrokken is verplicht een VOG te overleggen. De VOG wordt door de vereniging kosteloos aangevraagd.
5. Elk nieuw lid/ouder/verzorger zal bij de inschrijving worden gewezen op de verplichtingen die voortkomen uit ons vrijwilligersbeleid en de toepasselijke gedragsregels.

Artikel 8 – Leden van Verdienste, Ereleden en Erevoorzitters.

1. Leden van Verdienste zijn degenen die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene ledenvergadering zijn benoemd. Leden van Verdienste hebben dezelfde rechten en plichten als gewone leden.
2. Ereleden zijn degenen die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene ledenvergadering zijn benoemd. Ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als leden, met uitzondering van de in lid 5 van dit artikel genoemde vrijstelling.
3. Degene die zich als voorzitter van de vereniging in buitengewone mate heeft ingezet, kan na zijn aftreden op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de algemene ledenvergadering. Erevoorzitters hebben dezelfde rechten en plichten als de leden, met uitzondering van de in lid 5 van dit artikel genoemde vrijstelling.
4. Het bestuur kan op voordracht van de leden een onderscheiding aanvragen bij de KNVB of een koninklijke onderscheiding bij het kabinet van de gemeente Ede.
5. Ereleden en erevoorzitters zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
6. In artikel 32 van dit huishoudelijk reglement staat beschreven aan welke criteria de benoemingen moeten voldoen.

Artikel 9 - Lidmaatschap

1. Nieuwe leden kunnen zich aanmelden als lid bij de vereniging. Bij de aanmelding wordt ernaar gestreefd om het lid direct in een team in te delen waarmee kan worden getraind en wedstrijden kunnen worden gespeeld. Dit is vanwege de beschikbare plekken in de teams niet altijd mogelijk. Indien het aangemelde lid niet direct geplaatst kan worden, komt hij of zij op een wachtlijst en krijgt, indien mogelijk, alleen toegang tot de trainingen.
2. Leden die zich voor 1 juni van een kalenderjaar hebben aangemeld, worden in principe ingedeeld bij de teams voor het nieuwe seizoen.
3. De aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt door middel van de digitale aanmeldprocedure.
4. De ledenadministratie kan vorderen dat de in het aanmeldproces verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
5. De aanmeldprocedure wordt beschouwd als het verzoek tot toelating als lid van de vereniging en een verklaring voor toestemming voor de automatische incasso.
6. Bij het invullen van het online-inschrijfformulier wordt in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) gevraagd toestemming voor het verwerken van de persoonsgegevens van leden jonger dan zestien (16) jaar te geven.
7. De inschrijfkosten worden jaarlijks door het bestuur vastgesteld. Deze inschrijfkosten worden via automatische incasso voldaan.
8. De ledenadministratie zorgt ervoor dat degenen die als lid worden ingeschreven en als zodanig zijn geaccordeerd, worden aangemeld bij de KNVB.
9. Leden hebben de plicht om de ledenadministratie in kennis te stellen van de veranderingen van hun NAW-gegevens of andere ter zake doende gegevens.

Artikel 10 – Contributie/inschrijfgeld/boetes

1. Het contributiejaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni.
2. De bedragen van de contributie en het inschrijfgeld worden gepubliceerd op de website.
3. De contributie, het inschrijfgeld en eventuele boetes worden geïnd via verplichte automatische incasso. Betaling van de jaarlijkse contributie verloopt altijd via automatische incasso per jaar, kwartaal of maand.
4. De vereniging kan een bijdrage vragen in de kosten van de ledenpas. Zowel bij de aanvraag als bij het verloop van de ledenpas.

5. Een contributieachterstand dient zo snel mogelijk ingelopen te zijn. Deze achterstand dient voor de volgende automatische incasso betaald te zijn. Blijft de betaling achterwege, dan volgt een speelverbod.
6. Indien een afschrijving wordt gestorneerd, brengt de vereniging administratiekosten in rekening.
7. Leden kunnen onder omstandigheden een betalingsafpraak maken met de ledenadministratie die geaccordeerd wordt door het bestuur.
8. De maximale contributieachterstand is vastgesteld op zes (6) maanden. Leden die de contributie niet betalen, ook niet na herhaalde maning worden uitgeschreven als lid van de vereniging en de KNVB. De contributieachterstand blijft verschuldigd. Aan overschrijving wordt pas meegewerkt na voldoen van de achterstallige contributie.
9. Aan het einde van het lidmaatschap dienen alle eigendommen van de vereniging door het lid te worden ingeleverd.
10. Enig lid dat heeft opgezegd, wordt geacht nog lid te zijn tot ten hoogste het eind van het boekjaar volgend op dat waarin wordt 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. Gedurende deze periode kan de betrokkene geen recht uitoefenen, met uitzondering van het recht om binnen de gestelde termijn in beroep te gaan.

Artikel 11 – Privacyverklaring.

1. De vereniging vindt het belangrijk dat er zorgvuldig wordt omgegaan met de persoonsgegevens van de leden.
2. De vereniging heeft passende maatregelen getroffen om de persoonsgegevens van de leden te beveiligen tegen onrechtmatige toegang. Zo zorgen we ervoor dat alleen de personen die geautoriseerd zijn toegang hebben tot de gegevens.
3. Op de website van de vereniging staat volledige informatie over hoe de vereniging met de persoonsgegevens van de leden omgaat en welke rechten de leden hebben. Deze zijn te vinden onder club/beleid/privacyverklaring.

Artikel 12 – Informatie aan- en van leden.

1. De vereniging onderhoudt een website waarin informatie actueel wordt bijgehouden.
2. De verantwoording van de informatievoorziening ligt bij het bestuur. Deze verantwoordelijkheid geldt niet voor verslagen en artikelen in de media en andere externe publicaties.
3. Jaarlijks wordt onder verantwoordelijkheid van het bestuur ook een presentatiegids uitgegeven door de sponsorcommissie. De gids wordt gepubliceerd op de website van de vereniging en op de social media en in print ter beschikking gesteld aan leden en sponsoren.

Artikel 13 – Lief en Leed.

1. Ter gelegenheid van bijzondere gelegenheden zoals overlijden, geboorte of huwelijk kan het bestuur besluiten een passende actie te ondernemen.
2. Het protocol bij overlijden van bestuursleden, leden, vrijwilligers en sponsoren en het stilleggen en/of uitstellen van wedstrijden geschiedt zoals vastgelegd door de KNVB. Het bestuur kan hierop besluiten om af te wijken van de voorgeschreven protocollen.

Artikel 14 – Clubkleuren

1. Het wedstrijdtenue van de vereniging bestaat uit:
Shirt: rood-wit verticaal gestreept
Broek: wit en voor de vrouwen rood
Kousen: rood

Artikel 15 – Organisatie en uitvoering

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en de uitvoering van het beleid.
2. Het bestuur kan taken onder zijn verantwoordelijkheid laten uitvoeren door commissies, functionarissen en/of vrijwilligers.

3. Binnen de vereniging wordt gewerkt met een organisatiestructuur waarin verantwoordelijkheden duidelijk zijn benoemd. Op de website wordt een organisatiestructuur met organogram geplaatst, dat jaarlijks wordt geüpdatet. Dat geldt ook voor de bijhorende taakverdeling per bestuurslid en de betrokken commissies.
4. Het bestuur blijft verantwoordelijk voor het vaststellen en goedkeuren van het te voeren beleid.

Artikel 16 – Bestuur

1. Het bestuur kan naast voorzitter, penningmeester en secretaris uit meer bestuursleden bestaan.
2. Ieder lid van het bestuur is verantwoordelijk voor de activiteiten die plaatsvinden binnen zijn aandachtsgebied waarvoor hij of zij is aangesteld. Hij of zij onderhoudt hierbij de nodige contacten met de diverse commissies en levert een bijdrage aan de beleidsvorming van de vereniging.
3. De secretaris is belast met de functie van vicevoorzitter. Het bestuur kan voor deze functie op de algemene ledenvergadering een ander bestuurslid voordragen.
4. Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van het zomerreces.
5. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie (3) leden van het bestuur zulks wensen.
6. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn.
7. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. In een bestuursvergadering wordt over alle zaken mondeling gestemd. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
8. Buiten het in de statuten bepaalde is het bestuur, zonder voorafgaande goedkeuring van de algemene ledenvergadering, bevoegd om besluiten te nemen tot een maximale uitgave/investering van € 20.000. De contracten die gesloten worden met personen die op de loonlijst staan, vallen hierbuiten.
9. Het bestuur hanteert een inzichtelijk aftreedschema van de zittende bestuursleden en tracht aan- en aftreden geleidelijk te laten verlopen.

Artikel 17 – Bestuurstaken

Taken van de voorzitter

1. De voorzitter waakt in het bijzonder voor de belangen van de vereniging. Hij/zij draagt zorg voor de eer en goede naam van de vereniging.
2. De voorzitter is bij alle officiële gelegenheden de woordvoerder namens de vereniging, tenzij deze taak aan een ander (bestuurs)lid is overgedragen.
3. De voorzitter zorgt voor de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement, de voorschriften en regels van de KNVB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties.
4. De voorzitter is aanwezig bij de thuiswedstrijden van het 1^e elftal en indien mogelijk bij de uitwedstrijden. De voorzitter kan zich hierbij laten vertegenwoordigen door een ander (bestuurs)lid of afgevaardigde van de vereniging.
5. De voorzitter ziet erop toe dat alle besluiten, genomen door de algemene ledenvergadering en het bestuur, worden uitgevoerd.
6. De voorzitter leidt de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen en voert het woord in de officiële bijeenkomsten of andere aangelegenheden.
7. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt voor gemeente en autoriteiten.
8. De voorzitter heeft een algehele controlerende taak betreffende alle activiteiten van de vereniging. De voorzitter kan deze taak of delen van deze taak delegeren aan andere personen.

Taken van de secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging, maakt notulen van de algemene ledenvergaderingen en houdt de actie- en besluitenlijst van het bestuur up-to-date en houdt het archief bij.
2. De secretaris is verplicht alle bij hem/haar binnengekomen bescheiden ter kennis van het bestuur te brengen.

3. De secretaris beheert het postadres en e-mailadres van de vereniging en zorgt voor beantwoording en/of doorzending aan het juiste bestuurslid, de commissie of persoon die geacht wordt het gevraagde af te handelen of te beantwoorden.
4. De secretaris is bevoegd alle correspondentie namens het bestuur te beantwoorden en te ondertekenen.
5. De secretaris zorgt voor het bijeenroepen van de algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen. De secretaris maakt het jaarverslag van de vereniging op na input van bestuursleden en commissies en brengt het jaarverslag uit in de algemene ledenvergadering.
6. De secretaris zorgt ervoor dat op de algemene ledenvergadering het financieel jaarverslag van de penningmeester wordt gepresenteerd.
7. De secretaris zorgt voor de wettelijk benodigde vergunningen en de ordentelijke archivering van deze documenten.
8. De secretaris zorgt ervoor dat mutaties van nieuwe en gestopte bestuursleden tijdig worden doorgegeven aan de Kamer van Koophandel.
9. De secretaris is bevoegd om taken te delegeren aan andere personen en zich door een ander te laten vertegenwoordigen.

Taken van de penningmeester

1. De penningmeester is belast met het beheer van de gelden van de vereniging.
2. De penningmeester draagt zorg voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden zoals contributies, recettes, donaties, inkomsten kantine, sponsorgelden, subsidies en alle andere geldstromen.
3. De penningmeester geeft leiding aan de financiële commissie en is verantwoordelijk voor een degelijke boekhouding. Hij/zij presenteert aan de ALV de jaarlijkse begroting, bewaakt die en rapporteert daarover weer aan bestuur en ALV.
4. De penningmeester is bevoegd die uitgaven te doen, welke het gevolg zijn van de besluiten van de algemene ledenvergadering of van het bestuur.
5. De penningmeester toetst de financiële voorwaarden in de contracten met derden of deze conform de afspraken en de geformuleerde uitgangspunten zijn.
6. Voert de bij de functie behorende correspondentie uit en de van belang zijnde stukken dienen in handen gesteld te worden van de secretaris.
7. Tijdens de algemene ledenvergadering brengt de penningmeester verslag uit van het gevoerde financiële beleid en de baten en lasten van de vereniging.
8. De penningmeester geeft de kascommissie tijdig alle door hem/haar gewenste informatie en inzicht in de gebruikte middelen en bescheiden
9. De penningmeester rapporteert tenminste 4 x per jaar intern aan het bestuur de financiële gang van zaken.

Taken van andere bestuursleden worden, net als die van de commissies op de website benoemd.

Artikel 18 – Bestuursverkiezing

1. De bestuursverkiezing vindt plaats overeenkomstig de statuten.
2. Het bestuur houdt daarbij een aan- en aftreedschema bij dat ze tracht zo geleidelijk mogelijk te laten verlopen.

Artikel 19 – Algemene ledenvergadering (ALV).

1. De algemene ledenvergadering wordt gehouden overeenkomstig de statuten.
2. Het bestuur is bevoegd derden toe te laten tot de algemene ledenvergadering, mits door de ALV geaccordeerd, ter ondersteuning van een voorstel of toelichting op een te nemen besluit.

Artikel 20 – Commissies

1. Naast de bevoegdheid van de algemene ledenvergadering kan het bestuur commissies instellen, de benoeming en het ontslaan van de leden ervan en de werkwijze van de commissies regelen.
2. Het bestuur voert opdrachten van de algemene ledenvergadering uit en kan zich daarbij laten adviseren door de verschillende commissies.

3. Binnen de vereniging zijn commissies ingesteld, deze staan vermeld op de website, met taakomschrijving, contactgegevens en het corresponderende verantwoordelijke bestuurslid.
4. Daarnaast zijn aan de vereniging gelieerd:
 - Businessclub Foot Valley
 - Club van Toen
 - Club van 100
5. Tenzij statutair of reglementair anders is bepaald, geschiedt de benoeming tot lid van een commissie, behoudens tussentijds bedanken, voor onbepaalde tijd of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken. Voor de tuchtcommissie gelden maximale termijnen, zoals vermeld in het tuchtreglement.
6. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de beleidsvisie, de taken, bevoegdheden en werkwijze van de commissie door het bestuur vastgelegd. Deze mogen niet in strijd zijn met de statuten en dit huishoudelijk reglement.
7. Elke commissie rapporteert regelmatig over de voortgang en de resultaten van de commissie aan het bestuur. De commissie houdt notulen dan wel besluitenlijsten bij.
8. Een commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
9. Eénmaal per jaar zal tijdens de ALV het aantal meldingen en de aard van de meldingen waar de vertrouwenscontactpersonen en de tuchtcommissie mee te maken hebben gehad worden benoemd.

Artikel 21 – Kascommissie

1. De kascommissie functioneert overeenkomstig de statuten. De leden van de kascommissie worden door de algemene vergadering benoemd.
2. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de gelden door de penningmeester. Ze is gehouden en gerechtigd om ten minste éénmaal per jaar de financiële rekening van de penningmeester in te zien. Van de uitkomsten van het onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de algemene ledenvergadering.
3. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om het bestuur decharge te verlenen, zal de kascommissie een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering.
4. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende de financiële administratie te doen.

Artikel 22 – Jeugdcommissie

1. De jeugdcommissie is ingesteld om de groei en de belangen van specifiek de jeugdleden zo goed mogelijk te bewaken en te begeleiden.
2. De jeugdcommissie heeft een door het bestuur gedelegeerde verantwoordelijkheid vanuit het bestuur van de vereniging en rapporteert periodiek aan het bestuurslid voetbal.
3. Bij ontstentenis van een bestuurslid voetbal wordt een ander bestuurslid als verantwoordelijke aangesteld.
4. De technische verantwoordelijkheid binnen de jeugdcommissie ligt bij het hoofd opleidingen.
5. De jeugdcommissie opereert uitsluitend binnen het door de penningmeester tijdig verschaft budget en legt daar ook verantwoording voor af aan bestuur en penningmeester van de vereniging. Plannen worden vooraf en tijdig kenbaar gemaakt. Bij afwijkingen van dit budget is voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur van de vereniging vereist.
6. De technische en arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid voor de jaarlijks te benoemen jeugd prestatie-elftallen en haar begeleiding is door het bestuur van de vereniging gedelegeerd aan de jeugdcommissie middels het hoofd opleidingen.
7. De jeugd commissie heeft als doel de betrokken teams sociaal goed en sportief zo hoog en aangenaam mogelijk te laten voetballen, binnen de sportieve , facilitaire, sociale en financiële mogelijkheden van de vereniging.
8. De jeugdcommissie organiseert zichzelf door het jaarlijks verdelen van taken onder voorzitter, secretaris/penningmeester, hoofd coördinator, hoofd opleidingen.
9. De jeugdcommissie geeft leiding aan trainers, teammanagers/leiders en jeugd coördinatoren.
10. De jeugdcommissie streeft een optimale samenwerking na met andere commissies. Primair maar niet uitsluitend de facilitaire commissies; kleding, materiaal,

wedstrijdsecretariaat, accommodatie en EHBO. Dat naast de voetbalcommissies; technische commissie en commissie meiden en vrouwenvoetbal.

11. De jeugdcommissie maakt gebruik van een jaarlijks opleidingsplan waarbinnen zowel prestatie als breedtesport, ongeacht jongens of meisjes de aandacht krijgen en er sprake is van zowel sportieve als sociale normering.
12. Jaarlijks publiceert de jeugdcommissie het dan geldende organisatieschema en opleidingsplan.

Artikel 23 – Technische commissie

1. De technische en arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid voor de prestatie-elftallen Bennekom 1, Bennekom 2 en JO 23 is door het bestuur van de vereniging gedelegeerd aan de technische commissie.
2. De technische commissie heeft als doel de betrokken teams sociaal goed en sportief zo hoog mogelijk te laten voetballen, binnen de sportieve, facilitaire, sociale en financiële mogelijkheden van de vereniging.
13. De technische commissie opereert uitsluitend binnen het door de penningmeester tijdig verschaft budget en legt daar ook verantwoording voor af aan bestuur en penningmeester van de vereniging. Bij afwijkingen van dit budget is voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur van de vereniging vereist.
3. De technische commissie opereert onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid voetbal en rapporteert en overlegt met hem/haar periodiek.
4. De verantwoordelijkheden van het bestuurslid voetbal worden in relatie tot de technische commissie jaarlijks herijkt.
5. Bij ontstentenis van een bestuurslid voetbal wordt een vervangend bestuurslid als verantwoordelijk voor de technische commissie aangesteld door het bestuur van de vereniging.
6. De technische commissie werkt nauw samen en overlegt periodiek met het hoofd opleidingen dat verantwoordelijk is voor de prestatie jeugd- elftallen t/m JO 19-1 met als doel een stabiele doorstroming, waar mogelijk en haalbaar tot aan Bennekom 1.
7. De technische commissie werkt ook nauw samen met de hoofdtrainer en de staf van Bennekom 1, Bennekom 2 en JO 23-1.
8. De technische commissie bestaat uit een kernteam van tenminste 2 functionarissen en een commissie van ten minste 5 leden waarbij van seizoen tot seizoen de onderlinge taakverdeling helder en gecommuniceerd is.
9. Naast de technische commissie is er een team van ondersteunende functionarissen die samengevat worden onder de term; scouts. Aan deze ondersteunende functionarissen kunnen per seizoen ook taken worden gedelegeerd waaronder maar niet alleen; selectie-coördinatie.

Artikel 24 – Sponsorcommissie

1. De verantwoordelijkheid voor de sponsoractiviteiten van de vereniging is door het bestuur gedelegeerd aan de sponsorcommissie.
2. Het doel van het sponsorbeleid is duidelijkheid te verschaffen binnen een transparant kader met draagvlak binnen het bestuur. Gedragen door de ambitie om samen te werken en de sponsorinkomsten te doen groeien richting de toekomst.
3. Sponsorinkomsten zijn noodzakelijk om de stijgende kosten van de vereniging te bekostigen, de accommodatie toekomstbestendig te maken en de voetbaltechnische ambities na te streven. Uitgaven van de sponsorcommissie gaan in overleg met het bestuur.
4. De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor het opstellen van de contracten, het beheren en actief toezien op het naleven ervan en heeft regelmatig overleg met het bestuur over de voortgang van de sponsoractiviteiten.
5. De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor een goede archivering van de contracten in de centrale database die toegankelijk is voor het bestuur.
6. De sponsorcommissie bewaakt de afloop van contracten en zorgt dat deze tijdig worden verlengd tegen nieuwe voorwaarden.
7. De sponsorcommissie organiseert sponsorbijeenkomsten ter stimulering van de onderlinge contacten en nodigt regelmatig sponsoren uit om een wedstrijd van het 1^e elftal te bezoeken.

8. De sponsorcommissie zorgt ervoor dat het bestuur of een delegatie van het bestuur wordt uitgenodigd bij evenementen en andere vormen van activiteiten
9. PR en Media vormen een onlosmakelijk deel van sponsoring en het naar buiten uitdragen van de vereniging. Media en Sponsoring dienen in dat kader, net als over merk- en vormgeving nauw samen te werken en af te stemmen.

Artikel 25 – Kledinglijn.

1. Ieder spelend lid is verplicht deelnemer aan de wedstrijdtekledinglijn van de vereniging. De kosten hiervan zijn onderdeel van de contributie.
2. Iedere speler is verplicht om in het clubtenue te spelen en selectieteams zijn verplicht kleding uit het presentatiepakket te dragen.
3. De kledinglijn valt onder de verantwoordelijkheid van de sponsorcommissie. De sponsorcommissie is gerechtigd om namens het bestuur van de vereniging beslissingen te nemen aangaande de kledinglijn, met uitzondering van het contracteren van een nieuwe leverancier.
4. Het kledingpakket van alle selectieteams wordt in principe elke vier (4) jaar vervangen.
5. Van de leden wordt verwacht dat ze netjes met de kleding omgaan en hier verantwoordelijkheid voor dragen.
6. Beschadigingen of vermissingen worden door de teammanager terstond gemeld bij kledingbeheer ter vervanging.
7. Als een speler bij een ander team wordt ingedeeld of meespeelt, dan zorgt de teammanager dat er wedstrijdtekleding voor de speler beschikbaar is.
8. De kleding dient gewassen te worden volgens de wasvoorschriften. De wasvoorschriften staan gepubliceerd op de website.
9. Jaarlijks, na het seizoen, wordt de kleding ingenomen en aan het begin van het nieuwe seizoen weer uitgegeven. De exacte datums worden gecommuniceerd.
10. Indien een speler bedankt als lid, dient hij alle in zijn bezit zijnde kleding in te leveren.

Bruikleen sponsorkleding selectieteams.

1. De presentatiekleding mag uitsluitend rondom wedstrijden worden gebruikt en niet tijdens de trainingen of bij andere gelegenheden, tenzij daarvoor door het bestuur of de sponsorcommissie toestemming is gegeven.
2. Het is niet toegestaan de kleding anders te gebruiken dan waarvoor deze bedoeld is.
3. Zonder toestemming mogen op de kleding geen uitingen worden aangebracht.
4. Indien tijdens de wedstrijden schade aan de kleding ontstaat, dient dit direct gemeld te worden bij de teammanager. De speler wordt niet aansprakelijk gesteld voor deze schade, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld.
5. In alle gevallen waarin het bovenstaande niet voorziet, beslist de sponsorcommissie.

Artikel 26 – Horecacommissie

1. De vereniging heeft een horecacommissie ingesteld die belast is met het beheer en de exploitatie van de kantine en de horecavoorzieningen op het sportpark.
2. De horecacommissie is belast met de aanstelling van de kantinemedewerkers, binnen de gestelde kaders afgegeven door het bestuur van de vereniging.
3. De horecacommissie bepaalt in overleg met de penningmeester de verkoopprijzen van het assortiment.
4. De prijslijst wordt duidelijk leesbaar in de kantine opgehangen.
5. De horecacommissie zorgt ervoor dat de kantine en de keuken na gebruik opgeruimd en schoon worden achtergelaten.
6. De horecacommissie onderhoudt de contacten met huurders van de kantine en andere horecapunten.

Artikel 27 – Wedstrijden en trainingen

1. Spelers worden door de verantwoordelijk gestelde personen van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis gesteld.
2. Bij verhindering is iedere speler verplicht dit ten minste 24 uur van tevoren, onder opgaaf van reden, te melden aan de teammanager of trainer van het desbetreffende team.

3. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een teammanager. De teammanager is de eerstverantwoordelijke rond de wedstrijden. Hij rapporteert onregelmatigheden aan de jeugdcommissie of aan het verantwoordelijke bestuurslid.
4. De spelers van ieder team zijn in beginsel gehouden tijdens de wedstrijden te handelen volgens de aanwijzingen van de trainer, teammanager of aanvoerder.
5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en teams in te schrijven als deelnemer aan de door andere verenigingen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNVB toestemming is verleend.
6. Het behalen van prijzen, kampioenstitels of premies door een team, is eigendom van de vereniging en komt de vereniging ten goede. Of het bestuur beslist anders over hetgeen hierbij vermeld.
7. Alle teams houden zich aan het trainingsschema dat op de website staat gepubliceerd. Afwijkingen dienen te worden afgestemd met de coördinatoren en de maker van het trainingsschema.
8. Trainingsmaterialen worden opgeslagen in de daarvoor bedoelde ballenhokken. Trainers hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om het sportpark goed te beheren.

Artikel 28 – Scheidsrechters

1. De scheidsrechters zijn schaars goed. Daarom zijn er afspraken gemaakt over de wijze waarop scheidsrechters worden toegewezen.
2. Bij de O8 tot en met O10 zijn zogenaamde speleiders. De speleiders worden geregeld door de teammanagers.
3. Bij de O11 tot en met O13 worden zoveel mogelijk jeugdscheidsrechters ingezet. Deze scheidsrechters spelen in de O16 tot en met O19.
4. Voor iedere nieuwe fase wordt een rooster gemaakt en gedeeld met de teammanagers.
5. De toewijzing van clubscheidsrechters vanaf de O14 tot en met de senioren geschiedt vanuit het wedstrijdsecretariaat.
6. Indien het wedstrijdsecretariaat geen scheidsrechters kan toewijzen, moet de teammanager van het thuisspelende team zelf een scheidsrechter regelen.

Artikel 29 – Vertrouwenscontactpersonen

1. De vereniging heeft als visie om voor een ieder, jong en oud, een omgeving te creëren waarin elk lid zich veilig voelt. Binnen een veilige omgeving kunnen leden met plezier voetballen, zich positief ontwikkelen en zich thuis voelen.
2. Om een veilige omgeving te creëren voor onze leden wordt alles in het werk gesteld om zaken die dit in de weg staan, zoals pestgedrag, agressie, discriminatie, seksuele intimidatie en andere ongewenste omgangsvormen, zoveel mogelijk te voorkomen en er te zijn voor de betrokken leden om hen te ondersteunen.
3. Om die reden zijn er door het bestuur minimaal twee vertrouwenscontactpersonen aangesteld. Eén contactpersoon voor meisjes/vrouwen en één voor jongens/heren. De bereikbaarheid van deze vertrouwenscontactpersonen staat op de website bij contact.
4. Deze vertrouwenscontactpersonen vormen het aanspreekpunt voor leden, ouders, vrijwilligers en bezoekers die te maken hebben gekregen met ongewenst gedrag zoals hierboven omschreven.
5. De vertrouwenscontactpersonen nemen vragen, klachten en meldingen in behandeling die gaan over ongewenst gedrag dat zich binnen de context van de vereniging afspeelt of heeft afgespeeld.
6. De vertrouwenscontactpersonen bij de vereniging hebben een geheimhoudingsplicht en behandelen problemen of klachten strikt vertrouwelijk.
7. Alleen met toestemming van die persoon(en) die het probleem of de klacht heeft ingediend, zullen er verdere stappen worden ondernomen en eventueel andere mensen worden betrokken.

Artikel 30 – Kostenvergoedingen

1. Het bestuur is bevoegd om aan leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de KNVB en de wet vast te stellen normen en voorwaarden. Van deze vergoedingen wordt een gedegen administratie gevoerd.
2. Alle vergoedingen aan spelers voldoen aan de regelgeving van de KNVB.
3. Spelers mogen alleen een onkosten- of een vrijwilligersvergoeding ontvangen.

4. Spelers wordt uitsluitend een door de KNVB geregistreerde overeenkomst aangeboden.
5. Onder onkostenvergoedingen wordt onder andere gerekend: reiskosten van het woonadres naar het sportpark, verblijfskosten, werkverzuim en eventuele bijdrage aan studiekosten.
6. Als het bestuur besluit meer dan de hierboven genoemde vergoedingen te betalen, dan wordt de speler een contract aangeboden.

Artikel 31 – Aansprakelijkheid van de leden

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem/haar aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem/haar of hen die de betreffende eigendommen hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkenen wordt aangetoond.
2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken door de KNVB, kunnen de leden door het bestuur aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 32 – Onderscheidingen

1. Leden van de vereniging kunnen onderscheiden worden. Dat gebeurt bij vijftwintig (25), veertig (40), vijftig (50), zestig (60) en zeventig (70) jaar aaneengesloten lidmaatschap.
2. Leden kunnen ook in aanmerking komen voor lid van verdienste, erelid of erevoorzitter.
3. Het bestuur kan besluiten om een lid in aanmerking te laten komen voor een onderscheiding door de KNVB of een Koninklijke onderscheiding.
4. De mate waarin iemand zich voor de vereniging verdienstelijk heeft gemaakt, bepaalt de hoogte van de onderscheiding.
5. Voor het benoemen van leden van verdienste, ereleden en erevoorzitter is toestemming noodzakelijk van de algemene ledenvergadering.
6. Leden van verdienste dienen gedurende een aanzienlijke periode in één of meerdere functies vrijwilligerswerk te hebben verricht voor de vereniging of een uitzonderlijke prestatie te hebben verricht welke de vereniging verder heeft gebracht.
7. Leden die in aanmerking komen voor de titel van erelid dienen gedurende een aanzienlijke periode (bijvoorbeeld 25 jaar) een functie te hebben verricht. Het lid dient aantoonbare initiatieven te hebben getoond die de vereniging verder heeft gebracht of een uitzonderlijke prestatie voor de vereniging hebben verricht.
8. Ten aanzien van de titel erevoorzitter dient het lid lang het voorzitterschap van de vereniging te hebben ingevuld en daarin een meer dan waardevolle uitvoering aan te hebben gegeven.
9. De algemene ledenvergadering kan in uitzonderlijke gevallen afwijken van de voorgestelde personen die in aanmerking komen voor een onderscheiding.

Artikel 33 – Slotbepalingen

1. Alle leden en verenigingsorganen dienen zich te houden aan de bepalingen van dit huishoudelijk reglement.
2. Na vaststelling van het huishoudelijk reglement wordt dit op de website geplaatst.
3. Naast het huishoudelijk reglement zullen er op de website aanvullende beschrijvingen van taken, bevoegdheden en verantwoordelijken komen die van jaar tot jaar kunnen worden aangepast. Onder andere die van commissies, alsmede de taken van vrijwilligers, waaronder die van trainer, leiders en teammanagers.
4. In alle gevallen waarin dit reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 34 – Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering.
2. Bij de uitnodiging van de algemene ledenvergadering wordt het voorstel, waarin de voorgedragen wijzigingen woordelijk zijn opgenomen, ter inzage op de website geplaatst.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 31 augustus 2026