

Huishoudelijk Reglement SV Buren

Inhoud

Artikel 1	Algemene Bepalingen.....	2
Artikel 2	Leden	2
Artikel 3	Lidmaatschap.....	2
Artikel 4	Contributie.....	3
Artikel 5	Sponsors	3
Artikel 6	Rechten en plichten.....	3
Artikel 7	Gebruik accommodatie en faciliteiten	4
Artikel 8	Gedrag	4
Artikel 9	Straffen	4
Artikel 10	Clubtenue	5
Artikel 11	Gezonde vereniging.....	5
Artikel 12	Wijziging van het huishoudelijk reglement	6
Artikel 13	Organisatie	7
Artikel 14	Bestuur	8
Artikel 15	Taken Bestuursleden	8
Artikel 16	Algemene ledenvergadering	10
Artikel 17	Bestuursverkiezing	10
Artikel 18	Commissies en andere organen	10
Artikel 19	Taakomschrijving Commissies.....	10
Artikel 20	Representatie	11
Artikel 21	Integriteit.....	12
Artikel 22	Slotbepalingen.....	12

Artikel 1 Algemene Bepalingen

1. De vereniging genaamd SV Buren, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 8 januari 1947 te Buren, en is nu gevestigd aan de Graafschapsstraat te Buren.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld op 21 augustus 1990.
3. Het huishoudelijk reglement beschrijft op welke wijze de organisatie en het bestuur van de vereniging zijn ingericht. Daarnaast fungeert het huishoudelijk reglement als set van normen en waarden welke binnen de vereniging gehanteerd worden.
4. Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni van het daaropvolgende jaar.
5. Bepalingen in het huishoudelijk reglement zijn gedetailleerde aanvullingen op de statuten doch zijn nimmer in tegenspraak met de statuten.

Artikel 2 Leden

1. De vereniging bestaat uit:

Pupillen	<i>Spelende leden, 12 jaar of jonger</i>
Junioren	<i>Spelende leden, ouder dan 12 en jonger dan 19 jaar</i>
Senioren	<i>Spelende leden, 15 jaar of ouder</i>
Steunende leden	<i>Niet spelende leden, geen lid van de KNVB</i>
Ereleden	<i>Leden, die het predicaat “erelid” hebben toegekend gekregen</i>
Kaderleden	<i>Leden die een functie op vrijwillige basis uitoefenen, of leden die alleen voor trainingen gebruik willen maken van de accommodatie. Lidmaatschap van de KNVB is een vereiste, maar de leden zijn niet speelgerechtigd. Ze mogen wel als grensrechter op scheidsrechter optreden.</i>
2. Voor het erelidmaatschap komen die leden in aanmerking die zich gedurende een aanzienlijke periode door hun activiteiten onderscheiden hebben binnen de vereniging.
3. Ieder lid kan een medelid aan het bestuur aanbevelen voor het predicaat “erelid”. Een aanbeveling gaat altijd gepaard met een schriftelijke argumentatie.
4. Ereleden worden op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene ledenvergadering benoemd. Op de agenda van de algemene ledenvergadering wordt het voornemen een lid tot erelid te benoemen aangekondigd. Bezwaren van overige leden tegen een aangekondigde benoeming dienen voor de ledenvergadering schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar gemaakt te worden aan het bestuur.

Artikel 3 Lidmaatschap

1. Aanmelding als lid geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van het aanmeldingsformulier.
2. Voor pupillen en junioren dient het aanmeldingsformulier mede ondertekend te worden door de ouders of wettelijk vertegenwoordigers.
3. Het dagelijks bestuur kan vorderen dat de in het aanmeldingsformulier verstrekte gegevens door deugdelijke gegevens worden gestaafd.
4. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating op voordracht van de commissie wedstrijdzaken aan het bestuur.
5. De commissie wedstrijdzaken kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren. In voorkomende situaties beslist het dagelijks bestuur over het al dan niet toelaten.
6. Indien het niet toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beschikking aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.

7. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als spelend lid tot de vereniging zijn toegelaten, worden aangemeld bij de KNVB.
8. Een lidmaatschap kan op ieder moment ingaan en loopt daarna tot het einde van het verenigingsjaar met een steeds stilzwijgende verlenging voor één jaar.
9. Beëindiging door opzegging:
 - Senioren**
Rechten of verplichtingen van seniorleden kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens de contributie die nog 3 maanden na opzegging verschuldigd is.
 - Junioren / pupillen**
Rechten of verplichtingen van juniorleden of pupillen kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens de contributie die nog 3 maanden na opzegging verschuldigd is.
10. Bij overlijden van een lid vervallen per direct alle verplichtingen
11. Beëindiging wegens royement door het bestuur:
 - a) *Wegens wanbetaling*
 - b) *Wegens wangedrag*
 - c) *Royement door de KNVB*

Artikel 4 Contributie

1. Vanaf de datum van ingang van een lidmaatschap dient contributie te worden betaald.
2. Vanaf de datum van aanmelding is contributie verschuldigd met terugwerkende kracht per eerste datum van de maand van aanmelding.
3. De hoogte van de contributie wordt, op voorstel van het bestuur, door de ledenvergadering vastgesteld.
4. Verschuldigde contributie dient periodiek te geschieden.
5. Bij het niet nakomen van een betalingsverplichting zal het lid, na een eenmalige schriftelijke aanmaning, uitgeschreven worden. Her inschrijving is pas mogelijk na directe betaling van de betalingsverplichting plus € 15,00 administratiekosten.
6. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen.

Artikel 5 Sponsors

1. Sponsors zijn die natuurlijke of rechtspersonen die de vereniging ondersteunen met geldelijke en/of materiële bijdragen.
2. Alleen het bestuur kan een overeenkomst met sponsors aangaan. Het bestuur volgt hierbij de richtlijnen van de KNVB.

Artikel 6 Rechten en plichten

1. Spelende leden en sponsors, inclusief hun partners, en steunende leden, hebben vrije toegang tot het sportcomplex, voor zover het bestuur niet anders bepaalt.
2. Spelende leden hebben het recht deel te nemen aan trainingen en wedstrijden voor een betreffend team.
3. Leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken en het resultaat te berichten aan het betreffende lid.
4. Leden hebben de verplichting het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
5. Bij toetreding als lid hebben leden recht op een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.
6. Leden, sponsors en bezoekers van het sportcomplex hebben de plicht tot naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, alsook de voorschriften van de KNVB.
Stemgerechtigde leden zijn die leden die lid zijn van de KNVB en die op 1 januari van het lopende jaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.

Artikel 7 Gebruik accommodatie en faciliteiten

1. Elk lid is verplicht zich, ieder voor zijn kunnen, de gebouwen, materialen en installaties van de vereniging in goede staat te houden of te brengen, dat in overleg met het bestuur.
2. Toerekenbare schade aan gebouwen, materialen of installaties van de vereniging die wordt veroorzaakt door een lid of een bezoeker, dienen door, of voor rekening van de veroorzaker te worden hersteld. Blijft de veroorzaker in gebreke, dan zal het bestuur de schade laten herstellen en de kosten verhalen op de veroorzaker.
3. Elk lid is gehouden om de ter beschikking gestelde materialen te gebruiken zoals een goed lid betaamt.
4. Materialen dienen door de leden na gebruik te worden opgeruimd volgens daartoe opgestelde richtlijnen. De teamleiding en trainers zien erop toe dat dit ook daadwerkelijk gebeurt.
5. Na het gebruik van de kleedkamers is elk team verantwoordelijk voor het schoon achterlaten van deze ruimten.
6. Op verzoek van de verantwoordelijke dienen consumpties in de kantine contant te worden afgerekend.
7. De vereniging draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden aanwezig op de accommodatie, inclusief de aanpalende parkeerplaats.
8. De accommodatie is tijdens, door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden en de bezoekers toegankelijk.
9. Het bestuur is bevoegd om de accommodatie van de vereniging voor bijzondere doeleinden te reserveren. Wanneer gebruik wordt gemaakt van deze bevoegdheid, wordt dit tijdig medegedeeld aan de leden.

Artikel 8 Gedrag

1. De indeling van leden over de verschillende teams geschiedt onder verantwoording van de commissie wedstrijdzaken. De leden worden hiervan tijdig in kennis gesteld.
2. Bij verhindering dient een speler zich minimaal 48 uur voor de aanvang van de wedstrijd, met opgaaf van redenen, af te melden bij de teambegeleider.
3. Een afmelding voor een training dient te geschieden volgens een procedure die hiertoe in onderling overleg, tussen het betreffende team, teambegeleider en trainer, wordt opgesteld.
4. Sancties naar aanleiding van overtredingen van de leden 2 en 3 van dit artikel, worden opgelegd door de teamleiding in overleg met de commissie wedstrijdzaken. Bij herhaaldelijk overtreding van leden 2 en 3 kan het dagelijks bestuur zich hierover uitspreken.
5. Bij wedstrijden zal, wanneer mogelijk, ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door de commissie wedstrijdzaken. De leider is de eerst verantwoordelijke voor alles wat er rond de wedstrijd gebeurt. De teamleider rapporteert onregelmatigheden aan de commissie wedstrijdzaken.
6. De spelers van een team moeten tijdens wedstrijden handelen in overeenstemming met de aanwijzingen van de leider en aanvoerder.
7. De behaalde prijzen, kampioentitels of premies, door teams die de vereniging op enigerlei wijze vertegenwoordigen, komen aan de vereniging toe.

Artikel 9 Straffen

1. Straffen opgelegd door de KNVB, waaronder begrepen die straffen ten gevolge van een gele of rode kaart dienen door de leden zelf betaald te worden.
2. Een lid dat door zijn/haar gedrag als toeschouwer verantwoordelijk is voor een door de KNVB opgelegde geldstraf aan de vereniging, is verplicht deze boete aan de vereniging terug te betalen.
3. Bij het niet voldoen aan de verplichtingen bedoeld in de leden 1 en 2 van dit artikel, volgt een schorsing van het lidmaatschap tot en met de dag waarop aan

de verplichtingen is voldaan. Blijft een lid in gebreke dan volgt automatisch na een maand uitschrijving als lid. Her inschrijving is pas mogelijk na betaling van de boete plus € 15,00 administratiekosten.

4. Als een niet-lid door zijn of haar gedrag verantwoordelijk is voor een door de KNVB opgelegde geldstraf aan de vereniging, zal het bestuur alle haar ten dienste staande rechtsmiddelen aanwenden om de boete te verhalen.
5. Het dagelijks bestuur van de vereniging is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, een straf op te leggen aan leden van de vereniging in welke hoedanigheid dan ook, eventueel naast de door de KNVB opgelegde straf.
6. Het dagelijks bestuur van de vereniging is bevoegd om straffen op te leggen aan leden, ook al nemen ze niet actief deel aan de wedstrijd, zodra de belangen van de vereniging worden geschaad in de meest algemene zin.
7. Een lid van het dagelijks bestuur kan geen oordeel vormen in een kwestie waarin persoonlijke belangen een rol zouden kunnen spelen, zulks ter beoordeling van het voltallige bestuur.
8. De door het dagelijks bestuur van de vereniging aan een lid opgelegde straf zal bij voorkeur bestaan uit een taakstraf die de vereniging ten goede komt.
8. Niet-leden, welke door hun gedrag de belangen van de vereniging schaden, kan de toegang tot de accommodatie van de vereniging worden ontzegd. Het besluit hiertoe dient door het dagelijks bestuur te worden genomen.

Artikel 10 Clubtenue

1. Het clubtenue van de vereniging bestaat uit een oranje shirt (eventueel met zwarte details), en een zwarte broek (eventueel met oranje details) en oranje kousen (eventueel met zwarte details).
2. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
3. Een door de sponsor aan een team ter beschikking gesteld tenue, dient door een ieder van het betreffende team gedragen te worden.
Voetballende leden zijn verplicht tot het dragen van een clubtenue tijdens wedstrijden die georganiseerd worden door de vereniging of de KNVB.

Artikel 11 Gezonde vereniging

1. Roken
 - a. *De vereniging staat een anti-rookbeleid voor:.*
 - b. *In geen enkele ruimte binnen de accommodatie is roken toegestaan.*
 - c. *Er wordt geen rookwaar te koop aangeboden in de kantine van de vereniging*
 - d. *Roken is een slecht voorbeeld voor onze jeugd. Om die reden doet de vereniging een beroep aan leden en bezoekers om rondom activiteiten die voor de jeugd plaatsvinden op de gehele accommodatie niet te roken.*
 - e. *Leiders en trainers niet roken tijdens trainingen/wedstrijden.*
 - f. *Roken onder 18 is op de gehele accommodatie niet toegestaan.*
 - g. *Op punten waar dit artikel niet in voorziet, doet de vereniging een beroep op haar leden en de bezoekers om in onderling overleg tot wederzijds acceptabele afspraken te komen.*
2. Alcohol
 - a. *De verkoop van alcoholhoudende drank is, conform de geldende wetgeving verboden aan personen beneden de 18 jaar.*
 - b. *Het nuttigen van alcoholhoudende drank op de accommodatie van de vereniging, is voor leden beneden de 18 jaar verboden. Indien het gedrag van een lid daartoe aanleiding geeft, kan het nuttigen van alcoholische dranken door het betreffende lid door het bestuur, of daartoe aangewezen personen ontzegd worden. In deze worden onder aangewezen personen per definitie gerekend diegene die verantwoordelijk is voor de verstrekking van de consumptie.*

Artikel 12 Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een meerderheid van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste 1/5 van de leden aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is, wordt binnen 2 weken daarna een 2e vergadering bijeen geroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt aangenomen bij meerderheid van aanwezige leden (ref. artikel 14 statuten).

Artikel 14 Bestuur

1. Onder het dagelijks bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten en elders in het huishoudelijk reglement:
 - a) De algemene leiding van zaken;
 - b) De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c) Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d) De benoeming, het ontslag en de schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de volgende portefeuilles:

- a) Voorzitter
- b) Secretaris
- c) Penningmeester

Het bestuur bestaat uit de volgende portefeuilles:

- a) Voorzitter
- b) Secretaris
- c) Penningmeester
- d) Voorzitter jeugdcommissie
- e) Voorzitter seniorencommissie
- f) Voorzitter commissie accommodatie & faciliteiten en terreinbeheer
- g) Voorzitter algemene zaken

Desgewenst kan het aantal portefeuilles tijdelijk worden uitgebreid ten behoeve van specifieke projecten.

2. Het dagelijks bestuur vergadert in principe éénmaal per maand met uitzondering van de maanden juli en augustus. Het bestuur vergadert in principe éénmaal per twee maanden met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur dat wenselijk achten.
3. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
4. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is met inachtneming van het afgegeven mandaat door de algemene vergadering.
5. In een bestuursvergadering wordt over personen schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden.
6. Bestuursbesluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
7. Bestuursleden zijn lid van de vereniging en 18 jaar en ouder.
8. Het bestuur heeft de verplichting om alle bestuursbesluiten, voor zover deze geen betrekking hebben op personen, openbaar te maken aan de leden.

Artikel 15 Taken Bestuursleden

1. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. De volgende zaken komen, in geval van aanwijsbare nalatigheid voor rekening van het verantwoordelijke bestuurslid:
 - a) *Administratieve boetes opgelegd door de KNVB, ten gevolge van het niet bijwonen van de verplichte vergaderingen;*
 - b) *het niet voldoende frankeren van poststukken;*
 - c) *het niet voldoen aan de termijnen van inzending van formulieren.*
3. Betreffende de aanstelling van een verenigingstrainer, in loondienst van de vereniging, is het aan de commissie wedstrijd zaken een profielschets op te stellen. De commissie wedstrijd zaken is TC !! draagt, samen met minimaal twee leden van het dagelijks bestuur, zorg voor de werving en selectie van mogelijke kandidaten en draagt uiteindelijk een kandidaat voor aan het bestuur. Het bestuur heeft in deze de eindbeslissing.
4. **Taken van de voorzitter**

- a) *Geeft leiding aan het verenigingsbestuur;*
 - b) *Ziet toe op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement;*
 - c) *Draagt zorg voor goede verhoudingen binnen de vereniging;*
 - d) *Representeert bij alle officiële vertegenwoordigingen de vereniging, tenzij deze taak aan een ander bestuurslid is overgedragen;*
 - e) *Stelt samen met de secretaris de agenda's van de vergaderingen op;*
 - f) *Leidt de vergaderingen, stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de vergadering dat te wijzigen;*
 - g) *Ondertekent mede, zo hij dit wenselijk acht, uitgaande stukken.*
5. **Taken van de secretaris**
- a) *Voert de correspondentie uit naam van en overleg met het bestuur;*
 - b) *Verspreidt inkomende stukken;*
 - c) *Archiveert alle hem passerende stukken en beheert dit archief;*
 - d) *Stelt samen met de voorzitter de agenda's van de vergaderingen op;*
 - e) *Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen en het verspreiden van de agenda's;*
 - f) *Notuleert de vergaderingen en stelt de vergaderverslagen op;*
 - g) *Draagt zorg voor de verspreiding van de notulen en de vergaderverslagen;*
 - h) *Zorgt voor bekendmaking van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.*
6. **Taken van de penningmeester**
- a) *Beheert de gelden van de vereniging;*
 - b) *Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden zijnde contributies, boetes, pacht, donaties en sponsorgelden;*
 - c) *Draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven; draagt 1x per 3 maanden de financiële situatie voor aan andere bestuursleden*
 - d) *Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;*
 - e) *Ziet toe op inkomsten en uitgaven van de door de vereniging benoemde organen;*
 - f) *Adviseert het bestuur aangaande alle contractuele inkomsten en uitgaven;*
 - g) *Archiveert alle hem passerende stukken en beheert dit archief;*
 - h) *Stelt het financiële jaarverslag op betreffende het achterliggende verenigingsjaar;*
 - i) *Voorziet de kascommissie van adequate informatie ter controle van de verenigingskas;*
 - j) *Stelt een begroting op betreffende het voorliggende verenigingsjaar;*
 - k) *Brengt aan de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand van de vereniging en overlegt daarbij de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en de begroting voor het komende verenigingsjaar.*
7. **Taken van de voorzitter jeugdcommissie**
Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de beschreven taken van de jeugdcommissie volgens het organigram.
8. **Taken van de voorzitter seniorencommissie**
Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de beschreven taken van de seniorencommissie volgens het organigram.
9. **Taken van de voorzitter accommodatie & faciliteiten**
Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de beschreven taken binnen de commissie accommodatie faciliteiten en terreinbeheer volgens het organigram.
10. **Taken van de voorzitter van de commissie algemene zaken**
Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de beschreven taken binnen de commissie algemene zaken volgens het organigram.

Artikel 16 Algemene ledenvergadering

1. Het bestuur is verplicht minstens éénmaal per kalenderjaar tussen 1 oktober en 15 december, een algemene ledenvergadering uit te schrijven. Dag, uur en plaats van deze vergadering worden door het bestuur vastgesteld en aan de leden minimaal 14 dagen voor de vergadering is doorgegeven.
2. Besluiten worden genomen bij absolute meerderheid van aanwezige of bij volmacht stemmende stemgerechtigde leden. Over zaken wordt mondeling over personen schriftelijk gestemd.
3. Een Buitengewone Algemene Vergadering kan worden uitgeschreven door het bestuur of worden aangevraagd door de leden. Aanvraag door leden kan alleen wanneer 1/5 deel van de stemgerechtigde leden hierom schriftelijk verzocht heeft, met opgave van te behandelen punten. Geeft het bestuur geen gehoor aan het verzoek van deze leden, dan zijn deze leden zelf bevoegd een Buitengewone Algemene Vergadering uit te schrijven.

Artikel 17 Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. In ieder geval treedt één persoon uit het dagelijks bestuur af, en minimaal één persoon uit de rest van het bestuur. Een bestuurslid mag zich terstond weer beschikbaar stellen voor een nieuwe periode.
2. Het bestuur stelt in onderling overleg een aftreedschema op. Daarbij wordt er rekening gehouden dat er telkens één bestuurslid van het dagelijks bestuur aftredend is.
3. Verkiezing van bestuursleden vindt plaats in de Algemene Ledenvergadering. De verkiezing is geldig bij absolute meerderheid van de stemmen van de aanwezige stemgerechtigde leden. De stemming dient schriftelijk plaats te vinden.
4. In de agenda van de algemene ledenvergadering wordt aangegeven welke bestuursleden aftredend zijn, welke bestuursleden herkiesbaar zijn en welke personen door het bestuur worden voorgedragen voor een bestuursfunctie.
5. In de agenda van de Algemene Ledenvergadering wordt de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging weergegeven. Hierbij wordt vermeld welke procedure daaraan verbonden is. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk, tenminste 2 dagen voor de betreffende Algemene Ledenvergadering, bij de secretaris aangemeld te worden. Deze aanmelding dient ondertekend te zijn door tenminste 3 stemgerechtigde leden, waarbij het voorgedragen lid uitgesloten is. De aanmelding dient vergezeld te worden door een bereidheidsverklaring van de betreffende kandidaat en vermelding van de bestuursfunctie die geambieerd wordt.

Artikel 18 Commissies en andere organen

1. Commissies, als organen van de vereniging, worden benoemd door de algemene ledenvergadering.
2. **De vereniging kent de volgende commissies:**
 - a) *Commissie wedstrijdzaken (waaronder Junioren- en Senioren-commissie)*
 - b) *Commissie Accommodatie, Faciliteiten en Terrein*
 - c) *Commissie Algemene Zaken*
 - d) *Kascommissie*

Artikel 19 Taakomschrijving Commissies

1. Commissie wedstrijdzaken (waaronder Junioren - en Senioren-commissie)
 - a) *Draagt zorg voor de indeling van de leden over de diverse teams;*
 - b) *Ziet toe op juiste en tijdige wedstrijdadministratie;*
 - c) *Draagt zorg voor de voorziening aan derden van wedstrijdprogramma's, wedstrijdverslagen en wedstrijduitslagen;*
 - d) *Organiseert onder zijn verantwoordelijkheid trainingen, vriendschappelijke wedstrijden en toernooien;*

- e) *Draagt zorg voor de aanstelling van trainers en teambegeleiders;*
 - f) *Zorgt voor de aanstelling, aanwezigheid en begeleiding van scheidsrechters;*
 - g) *Bevordert de kennis van spelregels binnen de vereniging;*
 - h) *Draagt zorg voor de aanvulling of vervanging van faciliteiten, voor zover deze het karakter hebben van verbruiksartikelen, en welke direct ondersteunend zijn aan de sportbeoefening;*
 - i) *Bevordert en onderhoudt contacten tussen trainers, teambegeleider, leden en KNVB;*
 - j) *Draagt zorg voor de inrichting en opruiming van de speelvelden;*
 - k) *De commissie wedstrijdzaken draagt zorg voor een juniorenplan in samenspraak met de juniorencommissie en een seniorenbeleidsplan in samenspraak met de seniorencommissie;*
 - l) *De commissie wedstrijdzaken wordt in het bestuur vertegenwoordigd door de voorzitter Juniorencommissie en de voorzitter Seniorencommissie.*
2. **Commissie Accommodatie & Faciliteiten**
- a) *Draagt zorg voor een adequate "bemensing" van de kantine;*
 - b) *Draagt zorg voor het in goede staat houden van accommodatie en de faciliteiten;*
 - c) *Draagt zorg voor de aanpassing van de accommodatie waar nodig;*
 - d) *Draagt zorg voor aanvulling of vervanging van faciliteiten, voor zover deze niet het karakter hebben van verbruiksartikelen;*
 - e) *Draagt zorg voor een meerjarige onderhoudsplanning;*
 - f) *Draagt zorg voor de organisatie van secundaire verenigingsactiviteiten;*
 - g) *Draagt zorg voor de schoonmaak van de accommodatie.*
3. **Commissie Algemene Zaken**
- a) *Draagt zorg voor de inschrijving van nieuwe leden;*
 - b) *Draagt zorg voor het onderhouden van de ledenadministratie, uit welke de aard van het lidmaatschap blijkt;*
 - c) *Verstrekt jaarlijks aan het dagelijks bestuur een opgave van de jubilarissen;*
 - d) *Draagt zorg voor de public relations van de vereniging via diverse media, waaronder het interne clubblad, facebook en de internet website;*
 - e) *Draagt zorg voor de sponsor- en advertentiezaken;*
 - f) *Draagt zorg voor een meerjarig beleidsplan.*
4. **Kascommissie**
- a) *Deze houdt toezicht op het financieel beheer van de penningmeester. Ze is gehouden om tenminste éénmaal per jaar de boeken en bescheiden van de penningmeester te controleren. De Kascommissie dient verslag uit te brengen tijdens de Algemene Ledenvergadering en vraagt na goedkeuring van de financiële stukken, decharge aan de aanwezige leden;*
 - b) *De kascommissie bestaat uit twee leden en één reservelid. Deze functie kan voor maximaal twee opeenvolgende jaren worden uitgevoerd;*
 - c) *De Kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen te doen betreffende het financiële beleid.*

Artikel 20 Representatie

1. Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt aan leden bij;
 - *Huwelijk;*
 - *Geboorte van een kind;*
 - *25- en 50-jarig huwelijksjubileum;*
 - *25-, 40- en 50-jarig verenigingsjubileum*
2. Bij ziekte of overlijden van een lid, of een familielid in de 1ste graad, zal het bestuur een gepaste vorm van representatie kiezen.
3. Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

Artikel 21 Integriteit

De vereniging treft maatregelen om haar integriteit te borgen:

1. Het dagelijks bestuur is ervoor verantwoordelijk dat haar vrijwilligers van onbesproken gedrag zijn. Voor de jeugdleiders en trainers wordt hiertoe een Verklaring van Onbesproken Gedrag (VOG) opgevraagd. Kosten voor een VOG zijn hierbij voor rekening van de vereniging.
2. Het dagelijks bestuur is ervoor verantwoordelijk dat er een vertrouwenspersoon voor de vereniging is. Deze vertrouwenspersoon is geen lid van de vereniging. Het dagelijks bestuur maakt de contactgegevens van deze vertrouwenspersoon via de geëigende kanalen zoals de website en social media bekend bij de leden.
3. De vereniging waarborgt de privacy van haar leden waarbij ze voldoet aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG):
 - a. De vereniging heeft een privacy reglement opgesteld dat in te zien is via de website en andere social media van de gemeente;
 - b. De vereniging refereert in al haar documenten naar dit reglement;
 - c. Dit reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging,

Artikel 22 Slotbepalingen

4. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het algemeen bestuur. Ieder lid wordt geacht de bepalingen der Statuten en van het Huishoudelijk Reglement, alsmede alle verder wettig vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen te kennen. De algemene vergadering kan dispensatie verlenen van de bepalingen van dit reglement, mits niet in strijd komende met de Statuten en met de bepalingen van dit reglement in die gevallen waarin een bepaalde meerderheid wordt vereist.
5. Na vaststelling van het gewijzigde reglement wordt zo spoedig mogelijk de aangepaste tekst bekend gemaakt aan de leden.