

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT RKVVO**

Het onderstaande huishoudelijk reglement is zoveel mogelijk afgestemd op het KNVB-model huishoudelijk reglement voor een voetbalvereniging.

### **Artikel 1 - Algemene bepalingen**

1. De vereniging genaamd voetbalvereniging RKVVO , hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 3 december 1942 en is gevestigd te Veldhoven
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 3 september 2019

### **Artikel 2 - Leden**

- a. De vereniging bestaat uit:
  - mini's
  - pupillen
  - junioren
  - senioren w.o. veterinnen, veteranen, Old Stars en het G-team
  - niet-actief voetballende leden
  - vrijwilligers en functionarissen
  - ereleden en leden van verdiensten
- b. Mini's zijn de leden in de leeftijd t/m zes jaar.
- c.. Pupillen zijn de leden in de leeftijd van zeven t/m twaalf jaar.
- d. Junioren zijn de leden in de leeftijd van dertien t/m achttien jaar.
- e. Senioren zijn leden van negentien jaar en ouder.

### **Artikel 3 - Ereleden en leden van verdienste**

1. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur of een paar leden door de Algemene Ledenvergadering (ALV) benoemd worden. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.
2. Een voorzitter die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de ALV met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen.
3. Leden van verdienste kunnen benoemd worden op basis van bijzondere activiteiten of langdurig vrijwilligerswerk voor de vereniging.

### **Artikel 4 – Sponsors en Donateurs**

1. De vereniging kent naast leden ook sponsors en donateurs.
2. Het bestuur stelt richtlijnen op voor het aangaan van contracten met sponsors.
3. Sponsors zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
4. Sponsors hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
5. De rechten of verplichtingen van sponsors kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
6. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

## **Artikel 5 - Het lidmaatschap**

1. De aanmelding geschiedt door digitale invulling van het op de website van de vereniging vindbaar inschrijfformulier, waarop o.a. de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, alsmede de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid heeft gespeeld. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten worden bij de eerste contributie-inning bijgeteld.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNVB.

## **Artikel 6 - Aanneming van leden**

1. Het inschrijfformulier wordt door het lid naar de ledenadministratie gestuurd. Voor spelende leden geldt dat de ledenadministratie zorgt voor doorzending naar de senioren en junioren, die vervolgens het nieuwe lid verwelkomen en naar het elftal verwijzen. De ledenadministratie kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.

## **Artikel 7 - Rechten en plichten van leden**

Buiten de verplichtingen, vastgesteld op de voet van artikel 5 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ALV.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij 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 c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht de vereniging in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
7. Zij hebben voor zover van toepassing de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNVB.

## **Artikel 8 - Straffen**

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNVB, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNVB wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 3 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de ALV van de vereniging. Dit beroep dient, 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de ALV middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

## **Artikel 9 - Clubkleuren**

Het sporttenue van de vereniging bestaat uit:

- a. Shirt : Geel blauw
- b. Broek : Blauw
- c. Kousen : Blauw

## **Artikel 10 - Bestuur**

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en bij voorkeur 3 leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de ALV genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert volgens een vooraf vastgesteld rooster, daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur zulks wensen.
4. Een agenda 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.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal.

## **Artikel 11 - Het dagelijks bestuur**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur (DB). Het DB neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het DB deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter zijn o.a.:
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris zijn o.a.:
  - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
  - b. heeft het beheer over het archief;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e. houdt een lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden en ereleden als bedoeld in artikel 2 zijn opgenomen.
  - f. Het DB maakt een organigram van de functies en taken. (zie bijlage)
4. Taken van de penningmeester zijn o.a.:
  - a. beheert de gelden van de vereniging;
  - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;

- c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
- e. brengt in de ALV verslag uit van de financiële toestand en toont daarbij de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

### **Artikel 12 - Bestuursverkiezing**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster.
  - 1e jaar : voorzitter en een ander bestuurslid, geen DB-lid zijnde
  - 2e jaar : secretaris en een ander bestuurslid, geen DB-lid zijnde
  - 3e jaar : penningmeester en een ander bestuurslid, geen DB-lid zijnde
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse ALV waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.  
In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

### **Artikel 13 - Kascommissie**

1. Conform artikel 12 lid 3 van de statuten worden door de ALV de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester en tevens doet zij verslag van haar bevindingen van de balans en verlies- en winstrekening van het afgelopen jaar aan de ALV. Zij is gehouden daartoe tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien.

### **Artikel 14 - A. Organisatiestructuur en B. Commissies**

- A. Organisatiestructuur: voor de organisatiestructuur van de vereniging verwijzen wij naar het bijgevoegde organigram, zie bijlage 1 bij dit huishoudelijk reglement.
- B. Commissies: voor de instructies voor de commissies en hun functies en taken zie bijlage 2 bij dit huishoudelijk reglement.  
Alle commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur, met uitzondering van de kascommissie en de financiële commissie die verantwoording verschuldigd zijn aan de ALV.

### **Artikel 15 - Contributie**

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de ALV jaarlijks zal worden vastgesteld. De leden zijn daartoe in categorieën ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd. Met onverkorte toepassing van de regeling in artikel 7 lid 7 van de statuten.
3. Actieve leden die tevens vrijwilliger zijn hebben recht op een korting op hun contributie.
4. Leden die als vrijwilliger KNVB-lid moeten zijn en echter zelf niet actief zijn, hebben recht op korting op de contributie. Zij kunnen hiervoor een verzoek indienen aan het einde van het seizoen aan de penningmeester. Het bestuur beslist.

## **Artikel 16 - Kostenvergoedingen**

Het bestuur is bevoegd om aan de 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 vast te stellen normen en voorwaarden.

## **Artikel 17 - Gebouwen van de vereniging**

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. Het clubhuis is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

## **Artikel 18 - Wedstrijden**

1. De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de leider en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider. De leider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de leider.
5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemster aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNVB toestemming is verleend.
6. Indien prijzen, kampioenstitels of premies door een elftal en/of leden, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen, worden behaald, blijven bedoelde prijzen en premies eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

## **Artikel 19 - Aansprakelijkheid van de leden**

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke laatst geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Dit is ook van toepassing op door de vereniging geleende of gehuurde goederen en diensten.
2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de KNVB kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

## **Artikel 20 - Representatie**

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien het bestuur hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- a. huwelijk van een lid;
  - b. geboorte zoon/dochter van een lid;
  - c. tijdens ziekte, na een verblijf van een week in het ziekenhuis;
  - d. bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind;
  - e. bij 25, of 50 jarig huwelijksjubileum van een lid;
  - f. bij het 25, 40, 50, 60 en 75 jarig verenigingsjubileum van een lid;
- Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

## **Artikel 21 - De website**

De website, het cluborgaan van de vereniging, is bedoeld om de leden te informeren over alle gebeurtenissen binnen de vereniging voor, tijdens en na het seizoen. Leden kunnen dan ook op de website alle actuele informatie over uitslagen, programma en achtergronden vinden. Leden van de pr commissie actualiseren voortdurend de site en daarnaast ook Facebook en Twitter.

## **Artikel 22 - Veilig sportklimaat**

De vereniging streeft naar een veilig sportklimaat voor al haar leden. In die zin dient elke vrijwilliger die een raakvlak heeft met jeugdleden over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te beschikken. Bovendien stelt het bestuur van de vereniging 2 vertrouwenspersonen aan. Een vertrouwenspersoon is een onafhankelijk aanspreekpunt voor leden die iets willen bespreken omtrent sociaal ongewenst gedrag. Tevens is er een veiligheidscommissie.

## **Artikel 23 - Wijziging van het huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de ALV, 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. De voorgestelde wijziging(en) van het huishoudelijk reglement dienen samen met de uitnodiging voor de ALV aan de leden per mail toegezonden te worden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.
4. In beginsel zal tijdens de jaarlijkse ALV het huishoudelijk reglement standaard geagendeerd, besproken en zo nodig opnieuw vastgesteld worden.
5. Bij ingrijpende, urgente dan wel dwingende voorgenomen wijzigingen van het huishoudelijk reglement kan besloten worden om een aparte ALV hiervoor te beleggen.
6. Het bestuur kan besluiten, in geval van "kleine" aanpassingen, een voorgenomen wijziging per direct toe te passen en hiervoor achteraf verantwoording af te leggen aan de leden.

## **Artikel 24 - Slotbepalingen**

1. Ieder lid en orgaan van de vereniging zoals bedoeld in artikel 14 lid 1 van de statuten heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
3. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van de tekst van het reglement op de website van de vereniging

Aldus vastgesteld in de ALV van de vereniging de dato 25-04-2022

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

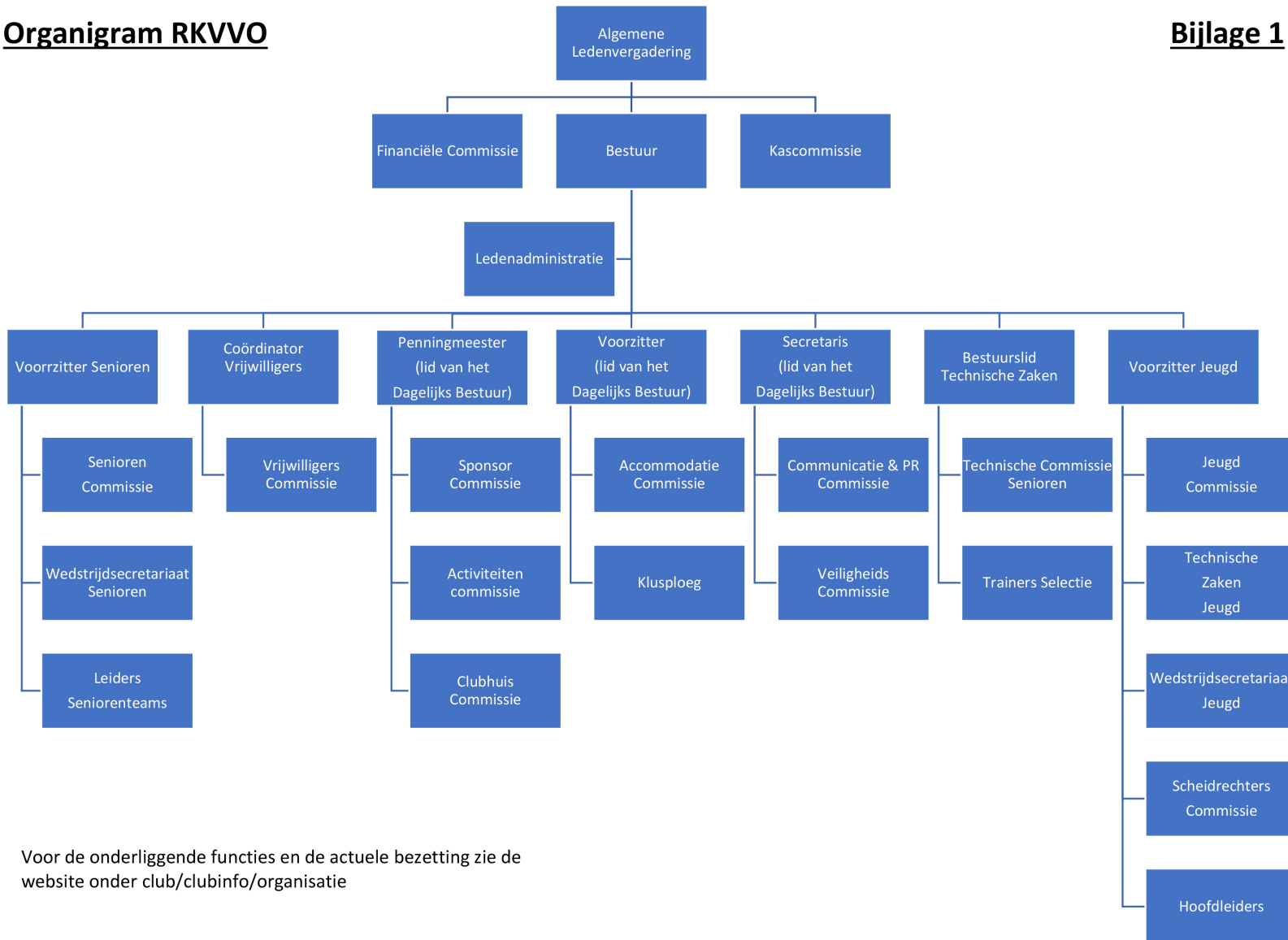
Cees Mels

De secretaris:

Wil van Deursen

# Organigram RKVVO

# Bijlage 1



**INSTRUCTIES COMMISSIES EN HUN FUNCTIES EN TAKEN**

=====

**1. Jeugdcommissie**

Deze commissie draagt zorg voor een goede organisatie en uitwerking van alle jeugdleden inclusief de meisjes. Zij is verantwoordelijk voor een goede balans tussen betrokken leden en leiders/vrijwilligers die zich bezig houden met de jeugd. Alles is er op gericht om de leden met plezier en daar waar aan de orde prestatief te laten voetballen.

**2. Seniorencommissie**

Deze commissie draagt zorg voor een goede organisatie en uitwerking van alle seniorenleden in de diverse teams, de veteranen, de veterinnen, het G-team en de old stars. Zij is verantwoordelijk voor een goede balans tussen betrokken leden en leiders/vrijwilligers die zich bezig houden met het seniorenvoetbal. Alles is er op gericht zowel prestatief ( 1-2-3<sup>e</sup> elftal) als recreatief zo goed mogelijk met plezier te voetballen en met respect voor elkaar.

**3. Commissie Technische Zaken**

Deze commissie is verantwoordelijk voor het realiseren van een technische doorgaande lijn in opbouw en uitvoering van trainingen en speelstijl door de gehele vereniging heen. Aan de basis daarvan staat het door de commissie geschreven voetbaltechnisch beleidsplan en het handboek voor de trainer/leider. De commissie technische zaken ziet er op toe dat de hierin genoemde uitgangspunten voor zowel de prestatieve als ook de recreatieve teams gehanteerd en uitgevoerd worden. Daarnaast begeleidt deze commissie hoofdleiders en leiders/trainers bij de selectieprocedure aan het einde van een voetbalseizoen.

**4. Scheidsrechterscommissie**

Deze commissie behartigt de belangen van de scheidsrechters bij de jeugd, senioren, vrouwen en meisjes, die vanuit RKVVO zijn aangesteld en opgeleid. Deze commissie regelt ook de opleiding en binnen die opleiding ook de stage-wedstrijd.

**5 Activiteitencommissie**

Deze commissie is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van ideeën voor voetbal- en niet-voetbalactiviteiten voor de jeugd en de senioren. Bijvoorbeeld organisatie van de voetbaldagen, het sinterklaasfeest, de quiz-avond, een thema-avond, een clubhuisactiviteit in de winterstop, de nieuwjaarsreceptie, maar ook een voetbaltoernooi voor de lagere elftallen bij de senioren. Ook is de commissie betrokken bij de openings- en sluitingsavond van elk seizoen.

## **6. Vrijwilligerscommissie**

Deze commissie registreert de vrijwilligers met hun taken binnen de vereniging. De commissie werft nieuwe vrijwilligers en probeert vacatures te vervullen.

Ook verzorgt de commissie het verkrijgen van de VOG voor die vrijwilligers die binnen de vereniging veel omgaan met jeugd. De commissie organiseert samen met andere commissies de vrijwilligersavond. De commissie houdt ook een actueel bestand bij van de groep vrijwilligers.

## **7. Communicatie en pr commissie**

Deze commissie is verantwoordelijk voor alle interne en externe communicatie en de pr van de vereniging. Zij verbetert continue daartoe de website, Facebook en Twitter. Ze hanteert een huisstijl, waarbij de club direct herkend wordt. De communicatie heeft ook betrekking op het onderhouden van relaties met de dag-, week- en wijkbladen, alsmede Omroep Veldhoven en soms Omroep Brabant. Hierbij gaat het om de naam van RKVVO in de goede zin overal te laten zien, gekoppeld aan activiteiten, waaraan veel mensen kunnen deelnemen. Intern betekent dit ook het actueel houden van de schermen in het clubhuis.

## **8. Accommodatiecommissie**

Deze commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderhoud van de accommodatie, zowel voor wat betreft het onderhoud aan de velden en begroeiingen, voor zover dat niet door de gemeente gedaan wordt, als ook voor wat betreft de kleedlokalen en het clubhuis.

## **9. Sponsorcommissie**

Deze commissie bestaat uit twee sub-commissies:

- Commissie is verantwoordelijk voor werving van nieuwe sponsors en koestering van reeds geworven sponsors. Belangrijke middelen hiervoor zijn contacten met de sponsors bij allerlei evenementen en de organisatie van een sponsoravond. Tegen de achtergrond van een kritischere houding van bedrijven t.o.v. sponsoring is het belangrijkste doel de komende jaren het huidige niveau van de sponsoring te handhaven.
- Commissie verantwoordelijk voor afwikkeling contacten/contracten met betrekking tot aankleding voetbalteams. Contacten richting leverancier Kelme/Voelbaltotaal over maten, bestellen, bedrukken en ontvangen kleding. Contracten richting kledingsponsors over financiële vastlegging van gemaakte afspraken.

## **10. Financiële commissie**

A. Algemeen financieel beleid.

De financiële commissie heeft tot taak, gevraagd en ongevraagd, adviezen aan het bestuur te geven over het te voeren financieel beleid teneinde een financieel gezonde vereniging te blijven.

B. Mandaat onvoorziene financiële uitgaven.

Om voor het bestuur bij onvoorziene financiële uitgaven van boven de € 5000,- (VIJFDUIZEND EURO) versneld vrijheid van handelen mogelijk te maken verlenen de leden jaarlijks een mandaat aan de financiële commissie.

C. Zie aanhangsel 1 “ Mandaat Financiële Commissie “.

D. In het geval dat de ALV dit mandaat niet aan de financiële commissie verleent, dan wel (tijdelijk) intrekt, dient het bestuur voor onvoorziene bestedingen van meer dan € 5000,- (VIJFDUIZEND EURO) voorafgaand aan de besteding de leden te raadplegen middels een ALV.

**11. Kascommissie**

Deze commissie controleert ieder jaar de boekhouding en de jaarrekening van de vereniging door middel van het nakijken van o.a. facturen, kosten, inkomsten en uitgaven. Jaarlijks, tijdens de ALV rapporteert deze commissie hierover aan de leden.

**12. Clubhuiscommissie**

Deze commissie is verantwoordelijk voor inrichting en sfeer in het clubhuis. De commissie draagt bovendien zorg voor assortiment van de gevoerde producten in het clubhuis en adviseert het bestuur jaarlijks over het verkoopprijsbeleid.

**13. Veiligheidscommissie**

Deze commissie is verantwoordelijk voor het naleven van het convenant “Veilig en sportief sporten in de gemeente Veldhoven”, waarin afspraken zijn gemaakt tussen de vier Veldhovense voetbalverenigingen, de politie en de gemeente.

In dit convenant wordt geregeld hoe wij binnen de vereniging omgaan met normen en waarden. Leden van de vereniging hebben het recht om veilig, sportief en met plezier te sporten, te spelen en te ontspannen. Dat betekent dat ieder elkaar met respect behandelt en er alles aan doet om ongewenst gedrag te voorkomen. Dit geldt voor de verenigingen, de individuele supporters, toeschouwers en natuurlijk ook de spelers (medespelers en tegenstanders)

Aanhangsel 1 behorende bij bijlage 2 huishoudelijk reglement RKVVO artikel 14.

Onderwerp: Mandaat financiële commissie RKVVO

### **1. Inleiding**

De ALV heeft op 18-6-2019 ingestemd met het wijzigen van de statuten van RKVVO met dien verstaande dat er, in het huishoudelijk reglement RKVVO, de financiële commissie het mandaat verkrijgt om namens de leden de financiën van RKVVO te bewaken en waarbij het bestuur van RKVVO gehouden is voor grotere uitgaven, voorafgaand aan de besteding, toestemming te vragen en te verkrijgen van de financiële commissie.

### **2. Samenstelling**

- a. De financiële commissie dient minimaal uit 2 volwassen leden van RKVVO te bestaan die geen lid zijn van het bestuur.
- b. Het heeft de voorkeur dat de leden van de financiële commissie, in algemene zin, kennis hebben van financiële zaken.
- c. De leden van de financiële commissie worden jaarlijks op voordracht van het bestuur aangesteld door de ALV.
- d. Indien de financiële commissie nog slechts uit 1 persoon of minder bestaat dan vervalt het mandaat van de leden en dient het bestuur voor bestedingen van meer dan € 5000,- (VIJFDUIZEND EURO) de leden te raadplegen middels een ledenvergadering.
- e. De penningmeester van RKVVO informeert en adviseert, gevraagd en ongevraagd, de financiële commissie.

### **3. Taak**

- a. De financiële commissie heeft als taak om namens de leden uitgaven van meer dan €5000,- (VIJFDUIZEND EURO) te bewaken.
- b. Jaarlijks brengt de financiële commissie, voor het in stemming brengen van de begroting, verslag uit in de ALV aangaande:
  - i. Het verloop van het afgelopen jaar.
  - ii. De begroting voor het komende jaar.
- c. Legt voorstellen tot aanpassingen van deze handleiding, na bespreking met het bestuur, voor aan de ALV.

#### **4. Bevoegdheid**

- a. De financiële commissie is bevoegd alle stukken van RKVVO, benodigd voor de uitvoering van hun taak, in te zien.
- b. De financiële commissie is bevoegd bestedingen, buiten het door de ALV goedgekeurde operationele budget, van meer dan € 5000,- (VIJFDUIZEND EURO) af te wijzen.
- c. Een uitspraak van de financiële commissie is voor het bestuur bindend.
- d. Het bestuur kan tegen een besluit van de financiële commissie beroep aantekenen bij de ALV.

#### **5. Werkwijze**

- a. De penningmeester informeert, namens het bestuur, tijdig de financiële commissie over de begroting die ter goedkeuring wordt aangeboden aan de ALV. De financiële commissie beoordeelt de begroting en informeert de penningmeester/bestuur over haar bevindingen.
- b. Door de ALV goedgekeurde begrotingsposten die gedurende de uitvoering in het lopende jaar met een bedrag van meer dan € 5000,- (VIJFDUIZEND EURO) overschreden dreigen te worden dienen zo spoedig als mogelijk opnieuw ter beoordeling voorgelegd te worden aan de financiële commissie.
- c. Indien de totale lasten of baten, zoals benoemd in het door de ALV goedgekeurde budget, met 10% (TIEN PROCENT) dreigen te worden overschreden c.q. te worden onderschreden, dan zal de financiële commissie hier direct over worden geïnformeerd. De financiële commissie zal dan z.s.m. in overleg treden met het bestuur, doch uiterlijk twee weken na in kennis stelling.
- d. Het bestuur dient voorgenomen aanbestedingen, die niet in de begroting zijn verwoord, van meer dan € 5000,- (VIJFDUIZEND EURO) schriftelijk, vergezeld van een onderbouwing, in bij alle leden van de financiële commissie. Voorgenomen aanbestedingen/investeringen boven de € 15.000 (VIJFTIENDUIZEND EURO) worden altijd aan de financiële commissie voorgelegd.
- e. Bij spoedeisende zaken kan de melding mondeling ingediend worden. Het bestuur vergewist zich ervan dat alle financiële commissie -leden zijn geïnformeerd en het besluit van de financiële commissie zal altijd schriftelijk worden gecommuniceerd.
- f. Het bestuur informeert de financiële commissie periodiek van haar plannen en voornemens.
- g. De financiële commissie vergadert, fysiek/telefonisch/digitaal, zo vaak als nodig wordt geacht.
- h. Besluiten worden genomen door de meerderheid van stemming.
- i. Indien de stemmen staken wordt het voorgestelde verworpen.