Voetbal Vereniging

Terneuzense Boys

Opgericht 1 mei 1949

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

(*bijgewerkte tekst tot en met de ledenvergadering van 24 oktober 2008)

Voorwoord

Het lidmaatschap van een vereniging, of dat nu een wandel- biljart- of een voetbalvereniging is, brengt niet alleen rechten maar zeer zeker ook plichten met zich mee.
Het is zowel voor leden, bestuurders, elftalleiders en trainers buitengewoon belangrijk te weten waar men aan toe is, hoe problemen moeten worden aangepakt en dat voor iedereen die binnen die vereniging functioneert de stelregel - gelijke monniken gelijke kappen - wordt toegepast.
Een werkbaar huishoudelijk reglement is daarom onontbeerlijk.
Hoewel bij velen binnen onze vereniging totaal onbekend, hebben wij sinds jaar en dag een dergelijk reglement.
Het betreffende boekje uitgevoerd op A5 formaat met een licht bruine kaft doet direct een donkerbruin vermoeden ontstaan, dat het uit het verre verleden stamt en dat het daardoor niet meer functioneel zou kunnen zijn.
Het bestuur heeft in verenigingsjaar 1994/1995 gemeend om tegelijkertijd met de reorganisatie van de verenigingstructuur ook het huishoudelijk reglement in een nieuw en hopelijk werkbaar jasje te moeten steken.
Een van de bepalingen in dit reglement is dat alle leden een exemplaar krijgen uitgereikt, zodat niemand zich meer kan excuseren met "ik wist het niet".
Wij hopen, dat dit reglement een basis mag zijn voor een goed functionerende gezonde vereniging; maar vergeet niet dat uw inzet, correct gedrag en clubgeest zeker zo belangrijk zijn.
1995,
Het Hoofdbestuur.

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

Inhoudsopgave:

Artikelen	blz.	
Voorwoord	1	
Inhoudsopgave	2	
Algemeen	1 en 2	3
Hoofdbestuur	3 en 4	3
Dagelijks bestuur	5	3
Commissiebesturen	6	3
Vergaderingen	7 t/m 9	3-4
Soorten leden	10 en 11	4-5
Aan-afmelding lidmaatschap	12 en 13	5
Kleding	14	6
Commissies	15 en 16	6-7
Sanctiebepalingen	17 en 18	7-8
Contributies	19 en 20	8
Inwerkingtreding……	21	8

Bijlagen:

A Taakstelling Hoofdbestuur	9
B Functieomschrijving van het Dagelijks Bestuur	10-11
C Taakomschrijving jeugd/dames/herencommissie/G-voetbal	12
D Taakomschrijving commissie kantine/accommodatie./materiaal	13
E Taakomschrijving commissie evenementen/supportersvereniging	14
F Taakomschrijving redactie clubblad	15
G Regels spelende leden	16-17
H Taken, bevoegdheden trainers elftalleiders	18-19
I Contributieregeling	20
J Statuten	21-26
K Reglement Technische Commissie	27-28

Artikel 1
De vereniging draagt de naam v.v. Terneuzense Boys en is gevestigd te Terneuzen. De clubkleuren zijn oranje en zwart.
Artikel 2
Het verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli.
Artikel 3
Het Hoofdbestuur bestaat uit het Dagelijks Bestuur van de vereniging, te weten de voorzitter, de algemeen secretaris en de penningmeester, aangevuld met de vice-voorzitter en de voorzitters van de volgens art. 15 ingestelde bestuurscommissies.
Artikel 4
1. Het Hoofdbestuur dient zonder aanzien des persoon en met uitsluiting van elke vorm van discriminatie zorg te dragen voor uitvoering van de doelstellingen neergelegd in de statuten van de vereniging en nader uitgewerkt in een niet uitputtende taakstelling, welke als Bijlage A deel uitmaakt van dit reglement.
Zij blijft eindverantwoordelijke voor het totale beleid binnen de vereniging en voor de uitvoering van de verenigingstaken en dient hierover verantwoording af te leggen aan de Algemene Ledenvergadering.
2. De leden van het Hoofdbestuur dienen door de Algemene Ledenvergadering te worden benoemd ingevolge artikel 8 van de Statuten.

3. Het Hoofdbestuur is gemachtigd tot aanstelling van ad interim bestuurders ter vervulling van tussentijdse vacatures in het Hoofdbestuur. Op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering dienen ad interim bestuurders bij stemming definitief te worden aangesteld.

Artikel 5

1. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het doen opstellen van beleidsplannen door de betreffende commissies.
2. Het Dagelijks Bestuur dient haar taak te vervullen binnen de in Bijlage B vastgestelde functieomschrijvingen.

Artikel 6

De leden van de bestuurscommissies, uitgezonderd de voorzitters, dienen in principe op voordracht van de betreffende bestuurscommissie door het Hoofdbestuur te worden aangesteld.

Artikel 7

1. Vergaderingen van het Hoofdbestuur en bestuurscommissies zijn niet tot besluiten bevoegd indien niet ten minste een meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
2. Een besluit wordt geacht te zijn genomen indien een volstrekte meerderheid der aanwezige bestuursleden hiertoe besluit. Bij stakende stemmen beslist de voorzitter.

Artikel 8

1. Jaarlijks voor 1 oktober, dient een Algemene Ledenvergadering, hierna te noemen ALV, te worden gehouden.
2. Op de avond waarop de ALV wordt gehouden zullen geen andere verenigingsactiviteiten plaatsvinden.
3. Uiterlijk 2 weken voor de datum waarop de ALV wordt gehouden, dienen alle leden te worden uitgenodigd door de agenda met bijbehorende stukken te publiceren op de website. Daarnaast zal de agenda worden opgehangen in het verenigingsgebouw en is voor diegenen die niet de beschikking hebben over internet een papieren versie van de stukken beschikbaar.
4. Het financiële jaarverslag en de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar dienen ten minste een uur voor aanvang van de vergadering ter inzage te liggen en dienen na afloop van de vergadering te worden ingeleverd bij de penningmeester.
5. De agenda voor de ALV dient aan te geven welke leden van het Hoofdbestuur ingevolge het rooster van aftreding dienen af te treden, alsmede van de kandidaten, welke voor de vacatures worden voorgedragen.
6. Tegenkandidaten kunnen worden gesteld door inlevering bij de algemeen secretaris van een schriftelijke mededeling voorzien van 20 namen en handtekeningen van evenzoveel leden, uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de ALV.

Artikel 9

1. Jeugdleden, donateurs en bijzondere leden kunnen indien zij dit wensen de ALV bijwonen, doch ontvangen hiervoor geen afzonderlijke schriftelijke uitnodiging met bijbehorende stukken. Zij hebben geen stemrecht, doch kunnen voor aanvang van de vergadering over een bepaald onderwerp spreektijd aanvragen bij de voorzitter, onder opgave van het onderwerp c.q. agendapunt waarover gesproken zal worden.
2. Zij kunnen kennisnemen van de agenda van de ALV, welke twee weken voor aanvang wordt opgehangen op het publicatiebord in de kantine en indien mogelijk via het clubblad.
3. Bijzondere leden kunnen de ALV adviseren.

Artikel 10

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

1. De vereniging bestaat uit:
Leden, onderverdeeld in: a. spelende b. niet spelende
Jeugdleden, onderverdeeld in: a. spelende b. niet spelende
Begunstigers, onderverdeeld in: a. donateurs b. sponsors
Bijzondere leden, onderverdeeld in: a. ereleden b. leden van verdienste
2. Jeugdleden zijn zij die op 1 augustus de leeftijd van 18 jaren nog niet hebben bereikt.
3. Spelende leden en jeugdleden zijn zij, die gerechtigd zijn voor de vereniging uit te komen in door de KNVB vastgestelde competitie- en bekerwedstrijden alsmede in door de vereniging vastgestelde vriendschappelijke en toernooiwedstrijden.
4. Niet spelende leden en jeugdleden zijn zij die niet gerechtigd zijn tot het spelen van door de KNVB vastgestelde competitie- en bekerwedstrijden, alsmede van in KNVB-verband georganiseerde vriendschappelijke en toernooiwedstrijden.
5. Donateurs zijn zij, die zonder gerechtigd te zijn tot het deelnemen aan wedstrijden en trainingen, de vereniging financieel steunen met een jaarlijkse door de ALV vast te stellen bijdrage. Zij hebben op vertoon van hun (gratis) seizoenkaart recht op vrije toegang tot het sportcomplex om competitie- en vriendschappelijke wedstrijden van 1e elftallen bij te wonen.
6. Sponsors zijn zij, die de vereniging financieel ondersteunen en op grond daarvan hun naam- en/of merkbekendheid op enigerlei wijze door verenigingsactiviteiten kunnen laten verbreiden. Zij hebben op vertoon van hun (gratis) seizoenkaart recht op vrije toegang tot het sportcomplex en sponsorhome om competitie- en vriendschappelijke wedstrijden van de eerste elftallen bij te wonen.

7. Ereleden en leden van verdiensten zijn zij, die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het Hoofdbestuur of van tenminste 20 stemgerechtigde leden door de ALV met tenminste 75% van de uitgebrachte geldige stemmen als zodanig zijn benoemd.
8. Leden die 40 jaar onafgebroken lid zijn van de vereniging worden door het Hoofdbestuur voorgedragen als lid van verdienste.
Leden die 50 jaar onafgebroken lid zijn vereniging worden door het Hoofdbestuur voorgedragen als erelid.
Bijzondere leden hebben op vertoon van hun (gratis) seizoenkaart recht op toegang tot het sportcomplex om competitie- en vriendschappelijke wedstrijden van de eerste elftallen bij te wonen.
Artikel 11
1. Leden en jeugdleden, al dan niet spelend, donateurs, bijzondere leden, trainers, elftalleiders, verzorgers, vrijwilligers en bestuurders dienen te worden aangemeld bij de KNVB en opgenomen te worden in de ledenadministratie van de vereniging. Bij aanmelding als lid ontvangen de leden,jeugdleden en bijzondere leden een lidmaatschapskaart.
2. Leden, jeugdleden, begunstigers en bijzondere leden hebben recht op toezending van de uitgaven van het clubblad.
Artikel 12. (art. 5 Statuten)
1. Het donateursschap wordt verkregen door schriftelijke aanmelding middels een ledenmutatieformulier.
2. Het lidmaatschap kan alleen worden verkregen door schriftelijke aanmelding op een ledenmutatieformulier en betaling van een door het Hoofdbestuur vast te stellen bedrag aan inschrijfgeld.

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

Na acceptatie door het betreffende commissiebestuur wordt het lidmaatschap definitief.
3. Indien de aanvraag voor het lidmaatschap door het betreffende commissiebestuur niet kan worden gehonoreerd, dient het Hoofdbestuur te worden geïnformeerd en dient zij op haar eerstvolgende Vergadering een beslissing te nemen op de aanvraag.
4. Indien de beslissing van het Hoofdbestuur afwijzend is, zal deze schriftelijk worden medegedeeld aan het aspirant-lid.
5. Tegen een afwijzende beslissing staat beroep open bij de eerstvolgende AL. Dit beroep dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de algemeen-secretaris binnen een maand na datering van de schriftelijke mededeling van de afwijzende beslissing van het Hoofdbestuur.
6. Gedurende de tijd tussen de schriftelijke afwijzing en de te nemen beslissing door de ALV kan het aspirant-lid niet deelnemen aan wedstrijden, oefeningen en andere verenigingsactiviteiten. Ook kan hem gedurende deze periode geen contributie in rekening worden gebracht.
7. Restitutie van het inschrijfgeld zal plaatsvinden na het verstrijken van de beroepstermijn genoemd in lid 5, danwel, indien vast staat dat geen beroep zal worden aangetekend, direct na afwijzing door het hoofdbestuur.
Artikel 13.
1. Afmeldingen voor het lidmaatschap en donateursschap dienen te geschieden in de maanden mei tot en met juli d.m.v. invulling en inlevering van een ledenmutatieformulier en inlevering hiervan en van de lidmaatschapskaart bij de commissie-secretarissen. Inzake afmeldingen wordt tevens verwezen naar de bepalingen in de contributie-regeling, (Bijlage I.)
2. Indien tijdens het lopende verenigingsjaar de vereniging overschrijving verleent kan het betreffende lid slechts voor zijn nieuwe vereniging uitkomen in vriendschappelijk wedstrijden, mits daarvoor toestemming is verkregen van het betreffende commissiebestuur.
3. Indien deze toestemming niet is verleend en desondanks toch voor de nieuwe vereniging wordt gespeeld, zal het lid worden geschorst ingevolge artikel 18, lid1, punt 5.

Artikel 14.
1. De clubkleuren dienen als volgt in het tenue te worden verwerkt: shirt basiskleur oranje
broek basiskleur zwart
kousen basiskleur oranje.
2. Gestreefd dient te worden naar een zelfde tenue voor alle spelende leden en jeugdleden, vast te stellen door het Hoofdbestuur voor tenminste 5 seizoenen.
3. Voor ieder elftal zullen ten minste shirts, al of niet met reclame-opdruk, ter beschikking worden gesteld.
4. Met uitzondering van de spelers van de eerste elftallen van de senioren zullen alle spelers broeken en kousen, indien niet verstrekt door een sponsor, in een door het Hoofdbestuur voor tenminste 5 seizoenen vast te stellen model, zelf moeten aanschaffen.
Artikel 15. (art. 11, lid 3 Statuten)
1. De ALV kan bestuurscommissies en bijzondere commissies instellen welke bij mandaat zorgdragen voor het besturen van een bepaalde groep leden binnen de vereniging, danwel zorgdragen voor de vervulling van een afgebakend deel van de verenigingswerkzaamheden.
2. De navolgende commissies dienen minimaal te worden ingesteld:
Bestuurscommissies:

a. commissie senioren(heren)/G-voetbal
b. commissie senioren(dames)
c. commissie jeugd
d. commissie kantine
e. commissie accommodatie
f. commissie materiaal
Bijzondere commissies:
g. commissie evenementen/supportersvereniging
h. commissie redactie clubblad
i. commissie sponsoring
Combinaties van verschillende commissies zijn mogelijk.
3. De ALV kan toestaan dat de commissie sponsoring zelfstandig opereert in een stichtingsvorm.
4. De commissies genoemde onder a, b en c zijn in principe verantwoordelijk voor de hen toebedeelde leden, uitgezonderd voor de jeugdleden die deelnemen aan activiteiten, trainingen of wedstrijden bij de senioren.
5. Elke bestuurscommissie dient te bestaan uit minimaal 3 tot maximaal 6 leden. Het ledenaantal van de bijzondere commissies is niet aan beperkingen onderhevig.
6. Uit hun midden kiest de bestuurscommissie een secretaris, tevens vice-voorzitter, welke bij afwezigheid van de voorzitter waarneemt.
De voorzitter dient zitting te nemen in het Hoofdbestuur.
Indien de voorzitter van de bestuurscommissie verhinderd is tot het bijwonen van een vergadering van het Hoofdbestuur dient hij zich te laten vervangen door de secretaris van de commissie.
6a. Door en uit het hoofdbestuur wordt een bestuurslid aangewezen die de functie van voorzitter van de bestuurscommissie Kantine, Accommodatie en Materiaal uitoefent.
7. De commissies dienen te werken binnen het kader van hun taakomschrijvingen, welke als bijlagen C t/m F' deel uitmaken van dit reglement.
8. Het Hoofdbestuur is alleen bevoegd tot inmenging indien zij meent dat de werkwijze van, danwel een genomen besluit door de commissie, niet strookt met de doelstelling van de vereniging of het te voeren beleid door het Hoofdbestuur, danwel niet past binnen de taakomschrijving van de betreffende commissie.

9. Commissies kunnen, indien nodig, werkgroepen instellen voor het verrichten van werkzaamheden van blijvende of tijdelijke aard. Gedacht moet worden aan o.a. toernooien, andere evenementen en onderhoudskarweien.
10. Voor het instellen van werkgroepen van blijvende aard dient vooraf toestemming te worden verkregen van het Hoofdbestuur.
Artikel 16.
1. Vergaderingen van de bestuurscommissies dienen naar behoefte plaats te vinden, doch minimaal eens per twee maanden.
2. Door de secretaris van de commissie dienen de commissieleden minimaal 1 week voorafgaande aan de datum waarop de vergadering plaatsvindt, schriftelijk te worden uitgenodigd middels toezending van de agenda en de notulen van de vorige vergadering. Tegelijkertijd wordt een exemplaar van de agenda in handen gesteld van de algemeen secretaris.
3. De notulen van de vergadering dienen binnen tien dagen nadat de vergadering heeft plaatsgevonden te worden ingeleverd bij de algemeen secretaris.

4. Het Dagelijks Bestuur van de vereniging is met een of meerdere bestuurders te allen tijde bevoegd tot het bijwonen van een commissievergadering.
Indien zij daartoe besluit, zal dit vooraf kenbaar worden gemaakt aan de voorzitter van de commissie. Eventuele inbreng dient van informatieve en adviserende aard te zijn; stemrecht ontbreekt.

Artikel 17.

1. Leden en jeugdleden dienen zich te houden aan de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement met de daarbij behorende bijlagen.
2. Spelende leden en jeugdleden dienen zich tevens te houden aan de bepalingen neergelegd in bijlage G' van dit reglement.
3. Trainers en begeleiders van de elftallen dienen zich tevens te houden aan de vastgestelde taken en bevoegdheden neergelegd in bijlage H van dit reglement, tenzij anders is overeengekomen met het Hoofdbestuur.

Artikel 18.

1. Bij het niet nakomen door de leden en jeugdleden van de in dit reglement neergelegde bepalingen kunnen de navolgende straffen worden opgelegd, waarbij als leidraad moet dienen, dat slechts gestraft wordt na horen en wederhoren:
1. waarschuwen
2. berispen (eventueel in aanwezigheid van team)
3. opleggen van alternatieve straffen conform de richtlijnen van de KNVB, waarbij gedacht moet worden aan thee rondbrengen, wedstrijden fluiten en allerhande schoonmaakwerkzaamheden.
4. extra invalbeurt of wissel
5. schorsen voor een of meerdere wedstrijden
6. uitsluiting gedurende een bepaalde periode van alle verenigingactiviteiten en wedstrijden
7. geldboete
8. ontzetting uit het lidmaatschap.

2. De sancties 1 tot en met 4 kunnen direct worden opgelegd door trainer of elftalleider, doch dienen zo spoedig mogelijk te worden gemeld bij de secretaris van het betreffende commissiebestuur.
Sancties 1 tot en met 5 kunnen worden opgelegd door het commissiebestuur.
Sancties 1 tot en met 8 kunnen worden opgelegd door het Hoofdbestuur.

3. Sanctie 5 kan worden opgelegd tot ten hoogste 5 wedstrijden, wordt door de commissie secretaris genotuleerd en schriftelijk medegedeeld aan de betreffende speler en aan de trainer/elftalleider. Sanctie 6 kan worden opgelegd voor een periode van ten hoogste een jaar.
Sanctie 7 kan alleen worden opgelegd bij reglement bekrachtigd door de ALV.
T.a.v. sanctie 8 wordt verwezen naar artikel 6 van de Statuten.

4. Sancties 6 tot en met 8 dienen door de algemeen secretaris schriftelijk te worden medegedeeld aan betrokkenen.
5. Sancties 6 en 7, opgelegd inzake onregelmatigheden bij betaling van de contributie, dienen schriftelijk te worden medegedeeld door de penningmeester.

Artikel 19.

1. Op voorstel van het Hoofdbestuur wordt de hoogte van de contributiebedragen en donaties door de ALV vastgesteld.
2. Afzonderlijke contributiebedragen kunnen worden vastgesteld voor de verschillende soorten leden als genoemd in artikel 10.

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

Voor jeugdleden kan verschil worden aangebracht naargelang leeftijd.
3. Het is het Hoofdbestuur toegestaan in bijzondere gevallen vrijstelling te verlenen van het betalen van contributie, van het betalen van entreegelden en het betalen van seizoenkaarten.
Artikel 20.
Bijzonderheden omtrent de verschuldigdheid van de contributie worden nader geregeld in de bepalingen neergelegd in bijlage I, welke als zodanig deel uitmaakt van dit reglement.
Artikel 21.
Dit reglement wordt gehanteerd als huishoudelijk reglement van de v.v. Terneuzense Boys en is als zodanig tijdens de ALV van het seizoen 1995/1996 vastgesteld conform het voorstel van het Hoofdbestuur en treedt in werking de dag na datum van vaststelling.

Alle voorgaande HH reglementen, alsmede bestuursbesluiten waarin dit reglement voorziet, komen hiermede te vervallen.

Bijlage A
Taakstelling van het Hoofdbestuur.
De in artikel 2 van de Statuten vastgestelde doelstelling van de vereniging "het beoefenen en bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen", wordt in deze bijlage middels een aantal punten nader uitgewerkt in een taakstelling voor het Hoofdbestuur.
Het Hoofdbestuur dient te bevorderen dat:
1. de vereniging op Zeeuws-Vlaanderen de grootste zaterdagvoetbalvereniging wordt en blijft, hetgeen kan worden bereikt door een actieve ledenwerving bij de niet voetballende schooljeugd, zowel jongens als meisjes.
2. de continuïteit binnen de vereniging gewaarborgd blijft door een gezonde structuur en financieel beleid en een goede reglementering, op de naleving waarvan nauwlettend controle dient te worden uitgeoefend.
3. de verenigingsaccommodatie goed wordt onderhouden, voldoet aan de eisen van de tijd en, in relatie tot het ledenaantal, passend is.
4. de eerste elftallen (heren/dames)en de standaard jeugde lftallen (A-B-C) in een zo hoog mogelijke klasse van de KNVB spelen.
5. de jeugdopleiding binnen de vereniging goed gestructureerd is d.m.v. een goed onderbouwd jeugdbeleidsplan.
6. het verenigingsleven voldoende aandacht krijgt door organisatie van vrijetijdsbestedings-activiteiten naast het voetballen, waardoor ouders en andere gezinsleden van de leden meer bij de vereniging worden betrokken en niet spelende leden, jeugdleden, begunstigers en bijzondere leden hun binding met de vereniging behouden.
7. de vereniging naar buiten toe zijn goede naam behoudt en waar nodig goodwill kweekt.
8. het hoofdbestuur zoekt een gekwalificeerde en goed gemotiveerde trainer, begeleider en indien nodig grensrechter voor het eerste elftal van de senioren heren en benoemt deze.

Bijlage B
Functieomschrijving van het Dagelijks Bestuur.
DE VOORZITTER
1. controleert de naleving van de statuten en huishoudelijk reglement.

2. vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe, met name bij min of meer belangrijke gebeurtenissen, tenzij deze vertegenwoordiging in overleg en overeenstemming plaatsvindt door een voorzitter van een bestuurscommissie. Gedacht moet worden aan o.a. belangrijke wedstrijden, contacten met de pers en met andere verenigingen.
3. zit de vergaderingen voor van het Hoofdbestuur, het Dagelijks Bestuur, alsmede de ALV.
4. voert overleg met overheidsinstanties over verenigingszaken, waarbij hij zich bij belangrijke aangelegenheden laat vergezellen door minimaal een ander lid van het Dagelijks Bestuur.
5. coördineert en controleert de samenwerking tussen de verschillende commissiebesturen binnen de vereniging.
6. coördineert de samenwerking met de Stichting Sponsoring van de vereniging.
7. fungeert als adviseur en aanspreekpunt voor zaken welke het clubblad aangaan.
8. tekent alle uitgaande correspondentie. Hij kan bij bestuursbesluit deze tekeningsbevoegdheid voor routinematige aangelegenheden aan anderen overdragen.
9. de voorzitter en de vice-voorzitter regelen onderling hun taakverdeling.

DE PENNINGMEESTER

1. stelt de jaarlijkse begroting samen en bewaakt deze.
2. beheert de kas van de vereniging waaronder begrepen bank/giro/spaarrekeningen, alsmede verworven gelden t.b.v. de commissies.
3. controleert eens per verenigingsjaar de boekhouding van de Evenementencommissie.
4. is verantwoordelijk voor de financiële huishouding van de kantine.
5. kan na goedkeuring van het Hoofdbestuur beperkte financiële verantwoordelijkheid leggen bij de commissiebesturen, doch blijft eindverantwoordelijke.
6. draagt zorg voor betaling aan de schuldeisers en inning van de contributies, boetes, subsidies en andere revenuen.
7. dient een uitgebreide comptabele boekhouding te voeren.
8. is belast met het contact met en de gegevensaanvoer naar eventuele externe boekhoudbureaus en overheidsdiensten zoals Belastingdienst en Bedrijfsvereniging inzake lonen en vergoedingen.
9. is belast met het contact met de Stichting exploitatie Sportaccommodatie.
10. overlegt bij elke vergadering van het Hoofdbestuur een bijgewerkt financieel overzicht.

ALGEMEEN SECRETARIS

1. verzorgt de agenda’s en uitnodigingen voor vergaderingen van het Hoofdbestuur, het Dagelijks Bestuur, alsmede voor de Algemene Ledenvergadering
2. verzorgt de notulering en het maken van besluitenlijsten van genoemde vergaderingen.
3. verzorgt de in- en externe correspondentie.
4. draagt zorg voor een postregistratiesysteem en een postroulatiesysteem, waardoor de juiste personen binnen de vereniging tijdig de voor hen van belang zijnde post onder ogen krijgen.
5. draagt zorg voor een accurate ledenadministratie, welke alle benodigde gegevens bevat.
6. draagt zorg voor tijdige mutatiemelding bij de KNVB.

7. kan de ledenadministratie en de mutatiemelding laten verrichten door terzake kundige personen, waarbij hij wel de verantwoording blijft dragen.
8. draagt zorg voor een netjes en overzichtelijk bijgewerkt verenigingsarchief waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen stukken die tien jaar bewaard moeten blijven en deze welke van blijvende waarde zijn.
9. stelt t.b.v. de ALV een algemeen jaarverslag op.
10. draagt zorg voor de attenties bij sociale aangelegenheden zoals bv. huwelijk, geboorte en ziekte van/bij niet onder andere commissies vallende leden, jeugdleden en ondersteunende leden.

Bijlage C
Taakomschrijving van de ingestelde bestuurscommissies jeugd, dames (senioren) en heren (senioren) en G-voetbal.
DE JEUGDCOMMISSIE/DE DAMESCOMMISSIE/DE HERENCOMMISSIE/COMMISSIE G-VOETBAL
1. zoekt in overleg met de voorzitter van het Hoofdbestuur, gekwalificeerde en goed gemotiveerde trainers, begeleiders en indien nodig grensrechters, dit met uitzondering voor het eerste elftal van de senioren heren. Draagt deze voor aan het Hoofdbestuur die de aanstelling bekrachtigd. Voor de eventuele financiële kant wordt vooraf overleg gepleegd met de penningmeester van de vereniging.
2. dient minimaal eens per kwartaal een vergadering te beleggen met trainers en begeleiders.
3. zorgt dat conform artikel 16, lid 3, een verslag van deze vergaderingen wordt ingeleverd bij de algemeen secretaris van het Hoofdbestuur.
4. stelt uit haar midden een wedstrijdsecretaris aan die ondermeer zorg draagt voor:
4.1. het regelen van de eigen toernooien en deelname aan andere toernooien;
4.2. het regelen van competitie- en vriendschappelijke wedstrijden;
4.3. het bekendmaken van de samenstelling van de elftallen.
Inzake bovenstaande punten pleegt hij overleg met de wedstrijdsecretaris van de commissie heren, die terzake de eindverantwoording draagt.
5. organiseert naast het voetbalgebeuren andere activiteiten eventueel in samenwerking met de evenementen commissie.
6. geeft zo spoedig mogelijk de ledenmutaties en adreswijzigingen door aan de algemeen secretaris of indien aangesteld, aan de ledenadministrateur.
7. organiseert acties, zonodig i.s.m. de commissie sponsoring, t.b.v. het verwerven van geldelijke middelen, welke onder verantwoordelijkheid van de penningmeester naar eigen behoefte en inzicht kunnen worden aangewend voor hun afdeling.
8. treedt op als bemiddelaar bij problemen tussen spelers, leiders, trainers en bestuurders en zorgt dat deze worden opgelost.
9. zorgt voor de invulling van de functie van verzorger/verzorgster voor de elftallen waarvoor dit wenselijk wordt geacht, waarbij t.a.v. de eventuele financiële vergoeding vooraf in contact wordt getreden met de penningmeester van de vereniging.
10. overlegt met de materiaalcommissie inzake onderhoud en aanschaf van materialen.
11. zorgt voor inlevering van een jaarverslag t.b.v. de ALV voor 31 mei van het lopende seizoen.
12. zorgt voor vervanging bij ziekte van trainer, begeleider of grensrechter

13. begeleidt de doorstroming van (jeugd)spelers en draagt waar nodig zorg voor het aantrekken van nieuwe spelers, een en ander uiteraard in samenspraak met de betreffende trainer en passend binnen het beleid van de vereniging.
14. verzorgt attenties bij sociale aangelegenheden zoals huwelijk, geboorte, ziekte enz. van/bij de onder haar verantwoording vallende leden.

Bijlage D
Taakomschrijving van de ingestelde bestuurscommissie kantine/accommodatie/materiaal. DE COMMISSIE KANTINE/ACCOMMODATIE/MATERIAAL
1. bestuurt en handelt zoveel mogelijk zelfstandig, waarbij in eerste instantie zelf moet worden bepaald welke zaken moeten worden voorgelegd aan het Hoofdbestuur, waarbij het gezonde verstand en bestuursfeeling leidraad moeten zijn.
2. dient de bepalingen van het huishoudelijk reglement strikt na te leven, waarmede een deel van haar taakomschrijving is ingevuld.
3. koopt alle artikelen in die nodig zijn voor het dagelijkse onderhoud en de exploitatie van de kantine.
4. dient bij de penningmeester voor het vaststellen van de jaarlijkse begroting aanvragen in voor vervanging c.q. aanschaf van inventarisstukken.
5. draagt wekelijks geld, facturen, nota's en kwitanties over aan de penningmeester van de vereniging.
6. draagt zorg voor de openstelling van de kantine op de geplande tijden op wedstrijddagen, trainingsavonden en activiteiten.
7. deelt het werk in van de kantine/materiaal- en onderhoudvrijwilligers en werft zonodig nieuwe vrijwilligers.
8. draagt zorg voor overleg met organisatoren van activiteiten zoals de evenementencommissie en past controle toe op de met hen gemaakte afspraken.
9. dient jaarlijks een onderhoudsplan in met bijbehorende begroting t.a.v. de gehele accommodatie.
10. kalkt de lijnen op de velden en maakt deze velden in orde voor wedstrijden en trainingen.
11. zorgt voor het onderhoud van trainingsmateriaal, wedstrijdballen en sportkleding.
12. zorgt voor het onderhoud en schoonmaken van gebouwen, verlichting, ballenvangers, reclameborden, scorebord, dug-outs enz.
13. dient jaarlijks, na overleg met trainers, een lijst in met bijbehorende begroting van materialen die moeten worden vervangen, danwel aangeschaft.
14. dient tussentijdse dringende vervangingen te bespreken met het Dagelijks Bestuur van de vereniging.
15. zorgt voor inlevering van een jaarverslag t.b.v. de ALV voor 31 mei van het lopende seizoen.
16. draagt zorg voor de attenties bij sociale aangelegenheden zoals huwelijk, geboorte en ziekte van/bij de onder haar verantwoording vallende leden.

Bijlage E
Taakomschrijving van de ingestelde bijzondere commissie evenementen/supportersvereniging. DE EVENEMENTENCOMMISSIE/SUPPORTERSVERENIGING
1. verzorgt feestavonden en allerhande soorten van bezigheden binnen de vereniging welke naast de sportieve zaken een bindend element van gezelligheid toevoegen en zodoende de clubgeest bevorderen.

2. heeft een grote mate van zelfstandigheid bij het invullen en uitvoeren van haar taak, doch dient zodra de accommodatie gebruikt wordt, ruimschoots van te voren overleg te voeren met de commissie kantine/accommodatie/materiaal.
3. dient de bepalingen van het huishoudelijk reglement t.a.v. de bijzondere commissies (artikel 15) strikt na te leven.

Bijlage E1
Taakomschrijving bijzondere commissie supportersvereniging
Deze commissie heeft als taak activiteiten te organiseren ten behoeve van de supporters welke een bijdrage leveren aan de doelstelling van de v.v. Terneuzense Boys (het beoefenen en bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen).
Voorts wordt in samenspraak tussen Hoofdbestuur en de supportersvereniging een jaarlijkse contributie vastgesteld. De commissie stelt jaarlijks een verslag op ten behoeve van de Algemene Ledenvergadering en legt tussentijds verantwoording af aan het Hoofdbestuur.
Voorafgaand aan het voetbalseizoen dient de supportersvereniging een begroting van geraamde uitgaven en inkomsten in welke de uitdrukkelijke (schriftelijk vast te leggen) goedkeuring behoeft van het Hoofdbestuur.
Het in afwijking hiervan handelen is alleen toegestaan na goedkeuring van het Hoofdbestuur.

Bijlage F
Taakomschrijving van de ingestelde bijzondere commissie
redactie clubblad.
DE REDACTIE CLUBBLAD
1. draagt zorg voor de uitgave en distributie van minimaal vier edities van het clubblad per verenigingsjaar.
2. treedt t.a.v. de financiële kant van de realisering van het clubblad in overleg met de commissie sponsoring.
3. dient ervoor te zorgen dat de inhoud van het clubblad op geen enkele wijze de goede naam van de vereniging in diskrediet brengt.
4. dient ervoor te zorgen, dat publicaties over personen of zaken op geen enkele wijze aanleiding kunnen zijn tot civielrechtelijke procedures, danwel ernstige klachten of schadeclaims.
5. dient ervoor zorg te dragen dat de inhoud van het clubblad interessant, leesbaar en afwisselend is, waarbij anonieme inzendingen en inzendingen onder schuilnamen dienen te worden geweerd. Voor het inwinnen van adviezen kan zij zich wenden tot de voorzitter van de vereniging.
6. dient de bepalingen van het huishoudelijk reglement t.a.v. de bijzondere commissies (artikel 15) strikt na te leven.

Bijlage G.
Gedrags- en andere regels voor spelende leden en jeugdleden.
(waar gesproken wordt van leden worden beide categorieën bedoeld).
1. Ieder lid dient zich te houden aan de afgesproken trainingstijden voor zijn/haar team.
2. Ieder spelend lid dient er voor zorg te dragen dat tijdens wedstrijden de hem/haar ter beschikking
gestelde sportkleding, danwel de conform een bestuursbesluit (zie artikel 14, lid 4) vastgestelde sportkleding wordt gedragen.

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

3. Keepershandschoenen worden eenmaal per seizoen verstrekt danwel vergoed tot een door het
Hoofdbestuur vastgesteld maximaal bedrag.
4. Ieder lid dient de hem/haar ter beschikking gestelde sportkleding met de groots mogelijk zorg te
behandelen. Opzettelijke schade danwel schade door verwijtbare schuld dient door het betreffende lid te worden vergoed.
5. Het trainingsmateriaal en de verenigingseigendommen dienen met zorg te worden gebruikt.
Opzettelijke schade, danwel schade door verwijtbare schuld kunnen aan het betreffende lid in rekening worden gebracht.
6. Waardevolle privé-eigendommen dienen niet onbeheerd achter te blijven in kleedlokalen of
andere verenigingsruimtes. Zet vervoersmiddelen op de daarvoor bestemde plaats en doe ze op slot. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor vermissing of beschadiging van privé-eigendommen.
7. Spelers die uit het veld worden gestuurd dienen zich direct na de wedstrijd te melden bij de
wedstrijd-secretaris voor het invullen van een strafformulier.
8. a. Indien een elftal wegens het niet opkomen een boete krijgt opgelegd dan wordt deze boete
verhaald op die spelers, die er de oorzaak van waren, dat het desbetreffende elftal niet kon opkomen. Op een speler die volgens de geldende regels heeft afgezegd, zal geen verhaal worden toegepast.
b. Ingeval een elftal een boete krijgt opgelegd wegens het staken van de wedstrijd dan wordt
de boete verhaald op het lid dat schuldig en onweerlegbaar aan te wijzen is als veroorzaker van het staken. Dit kunnen ook meerdere leden zijn.
9. Door de KNVB opgelegde individuele boetes dienen door het betreffende lid te worden voldaan.
10. Indien een training niet kan worden bijgewoond dient het lid zich af te melden bij zijn/haar trainer.
11. Afmeldingen voor wedstrijden dienen uiterlijk de donderdag voorafgaand aan de wedstrijddag voor 19.00 uur te worden doorgegeven aan de trainer/elftalleider, welke vervolgens de betreffende wedstrijdsecretaris inlicht. Het niet opkomen voor een wedstrijd zonder voorafgaande afmelding bij de daarvoor aangewezen personen kan worden bestraft met schorsing genoemd in artikel 18, lid 1, punt 5 van dit reglement.
12. Ieder dient zich correct te gedragen tegenover scheidsrechters, medespelers, trainers, vrijwilligers, tegenstanders, kortom iedereen waarmee je bij de uitoefening van je sport in contact komt.
13. Na afloop van een uit- of thuiswedstrijd of training dienen schoenen van de ergste modder ontdaan te worden alvorens de kleedruimtes te betreden. De bij de kleedlokalen aanwezige borstels en watertonnen met borstels kunnen hierbij van dienst zijn.
14. Na afloop van de training of wedstrijd dienen de kleedlokalen netjes te worden achtergelaten en de lichten te worden uitgedaan. De trainer of elftalleider zal bij toerbeurt een of meer leden opdracht geven tot het schoonmaken van het kleedlokaal. Uiteraard wordt van je verlangd, dat deze opdracht wordt uitgevoerd.

15. Het betreden van de verenigingsgebouwen, uitgezonderd kleedlokalen en opslagruimtes van trainingsmateriaal, op voetbalschoenen danwel besmeurde trainingsschoenen is niet toegestaan.

16. Ieder lid dient zich middels het wedstrijd-publikatiebord op de hoogte te stellen van de te spelen wedstrijd, vertrektijd enz. Het inwinnen van telefonische informatie hieromtrent dient zoveel mogelijk beperkt te blijven.
17. Niet tot spelen gerechtigde leden of buitenstaanders mogen niet worden opgesteld.
18. Ten behoeve van de spelerskaarten dienen de leden op eerste verzoek van de secretarissen van de betreffende bestuurscommissies een recente goedgelijkende pasfoto te verstrekken. Boetes opgelegd door de KNVB wegens het ontbreken van een geldige spelerskaart door het niet tijdig inleveren van een pasfoto komen voor eigen rekening.
19. De leden dienen zich te conformeren aan de elftalindeling en opstelling zoals die door de trainers/eftalleiders worden samengesteld. Ongefundeerd weigeren uit te komen voor een elftal wordt bestraft met schorsing bepaald in artikel 18, lid 1, punt 5 van dit reglement.
20. Ten behoeve van de verspreiding van het clubblad wordt bepaald, dat moet worden voldaan aan
een verzoek van de redactiecommissie om enkele bladen in de directe woonomgeving te bezorgen.
21. Opdrachten of aanwijzingen van trainers, elftalleiders en bestuursleden dienen terstond te worden
opgevolgd.

Bijlage H
Taken en bevoegdheden van trainers en elftalleiders.
(voor spelers dient te worden gelezen spelers en speelsters).
1. De trainer/elftalleider is verantwoordelijk voor de samenstelling en opstelling van zijn/haar elftal.
2. De opstellingen dienen uiterlijk direct na de laatste training voorafgaande aan de wedstrijd te worden doorgegeven aan de wedstrijdsecretarissen.
3. Wijzigingen in de opstellingen na publicatie dienen door de betreffende trainer/elftalleider te worden doorgegeven aan de betreffende speler.
4. De trainers van de 1e en 2e selectie en de A junioren dienen op initiatief van de hoofdtrainer zo vaak als nodig doch tenminste eenmaal per kwartaal onderling overleg te hebben, waarbij trainingsaanpak en doorstroming of terugzetting van spelers kunnen worden besproken en afgestemd. Indien de trainers dit wensen kan hierbij aanwezigheid van de elftalleiders worden vereist.
5. De trainer van de eerste selectie fungeert als hoofdtrainer en heeft als zodanig wanneer onderling overleg als bedoeld in punt 4 geen uitkomst biedt de beslissende stem.
6. Het bepaalde onder punt 4 geldt eveneens voor de trainers van de junioren/pupillen, waarbij de trainer van de A-selectie als hoofdtrainer fungeert en de beslissende stem heeft.
7. T.a.v. doorstroming en terugzetting dient voor trainers/elftalleiders als uitgangspunt te gelden, dat een
speler in dat elftal moet spelen, waartoe zijn capaciteiten reiken, danwel naar verwachting op korte

termijn zullen reiken. Om tactische redenen kan hiervan in onderling overleg worden afgeweken.
8. Als een team spelers tekort komt dient in overleg tussen trainers/elftalleiders te worden geput uit naast lagere of vrij zijnde hogere teams.T.a.v. de aanvulling van seniorenelftallen 1 en 2 kan tevens geput worden uit de A en B junioren die daarvoor qua voetbalcapaciteiten en fysieke gesteldheid in aanmerking komen. De spelers dienen zich hieraan te conformeren om reden van clubbelang. Weigering kan alleen om gegronde redenen, dit ter beoordeling van de trainer/elftalleider.
9. Reservebeurten dienen zoveel mogelijk bij toerbeurt te worden aangewezen.
10. Om de doorstroming te vergemakkelijken dient zoveel mogelijk te worden gestreefd naar gelijke trainingsmethodes en basisspeelstijl, te bepalen door de hoofdtrainer.
11. Voor jeugdspelers dient per speler een beoordelingsstaat te worden bijgehouden.
12. Ruimschoots voor aanvang van het nieuwe seizoen krijgen alle spelers mededeling van het team waarvoor men voor het nieuwe seizoen is geselecteerd en van de datum en tijd waarop de eerste training van het nieuwe seizoen zal plaatsvinden. Vorenstaande dient te worden verzorgd door de secretaris van de betreffende commissie in samenwerking met de trainers.
13. De trainer dient zich te houden aan de vastgestelde trainingstijden van zijn selectie en de toedeling van de trainingslocatie en kleedlokaal.
14. De trainer is verantwoordelijk voor de hem ter beschikking gestelde trainingsmaterialen. De elftalleider (indien niet aanwezig de trainer/coach) is verantwoordelijk voor het ophalen en compleet terug inleveren van de wedstrijdkleding.
15. De trainer/elftalleider draagt zorg voor het doen schoonmaken van het kleedlokaal, eventueel afsluiten van de ruimtes en het uitdoen van verlichting.
16. De elftalleider/trainer-coach/aanvoerder draagt zorg voor het invullen van het wedstrijdformulier en inleveren bij de wedstrijdsecretaris. Boetes wegens het niet tijdig inleveren of onvolledig invullen van wedstrijdformulieren kunnen worden verhaald op de persoon die dienaangaande nalatigheid kan worden verweten.
17. De elftalleider/trainer-coach/aanvoerder draagt er zorg voor, dat een uit het veld gezonden speler of geboekte speler zich meldt bij de wedstrijdsecretaris voor het invullen van een strafformulier.
18. Indien een elftalleider of trainer-coach voor zijn team een vriendschappelijke wedstrijd wil of kan regelen dient vooraf contact te worden opgenomen met de wedstrijdsecretaris.
19. Indien wedstrijden moeten worden gespeeld anders dan op zaterdag dient de elftalleider/trainer-coach de geselecteerde spelers individueel in te lichten.

20. Indien spelers zich afmelden voor wedstrijden dient de elftalleider/trainer-coach ervoor zorg te dragen dat ook de wedstrijdsecretaris wordt ingelicht.
21. Elftalleiders/trainer-coaches dienen het vervoer naar uitwedstrijden te regelen met spelers, ouders of met de wedstrijdsecretaris van de senioren. Voor de financiële kant dient overleg plaats te vinden met de penningmeester.
22. Elftalleiders/trainers dienen erop toe te zien dat ledenmutaties en adreswijzigingen op de daarvoor bestemde formulieren worden doorgegeven.
23. Het is in principe niet toegestaan gedurende het competitieseizoen een activiteit te organiseren voor een elftal of een deel van een elftal, waardoor het elftal verhinderd is een geplande wedstrijd te spelen.

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

Bijlage I
Contributieregeling.
Aanmelding
1. Bij aanmelding als lid in de periode van 1 augustus tot 1 januari is de volledige contributie verschuldigd.
2. Bij aanmelding als lid in de periode van 1 januari tot 1 augustus is voor de resterende maanden van het seizoen inclusief de maand van aanmelding per maand 1/12 deel van de contributie verschuldigd.
3. Indien aanmelding plaats vindt in de periode tussen het einde van de competitie c.q. toernooiactiviteiten en 31 juli is over het lopende verenigingsjaar geen contributie verschuldigd.In dit geval zal aanmelding bij de KNVB plaatsvinden met ingang van het nieuwe verenigingsjaar.
Afmelding
1. Bij afmelding in de periode van 1 augustus tot 1 september is geen contributie verschuldigd.
2. Bij afmelding in de periode van 1 september tot 1 januari is 50% van de contributie verschuldigd.
3. Bij afmelding in de periode van 1 januari tot 1 augustus is de volledige contributie verschuldigd.
4. Bij afmelding voor 1 januari kan restitutie van 50% van de contributie worden verzocht.
Bijzondere Bepalingen
1. Indien per 1 september drie of meer gezinsleden spelend dan wel niet-spelend lid zijn wordt op het totale contributiebedrag 15% korting verleend.
2. Voor niet-spelende leden wordt het contributiebedrag vastgesteld op 50% van het bedrag voor spelende leden.
3. Indien door omstandigheden een gedeelte van een seizoen niet kan worden gespeeldis toch de gehele contributie verschuldigd.
4. De contributies en donaties dienen ten allen tijde te worden voldaan voor 1 december.
5. De contributienota/acceptgiro zal kort na de Algemene Ledenvergadering worden verzonden.
6. Kan de contributie vanwege financiële problemen niet tijdig worden betaald, dan dient dit schriftelijk gemotiveerd aan de penningmeester te worden gemeld, waarna gezamenlijk getracht zal worden een oplossing te vinden. De plicht tot betaling van contributie blijft uiteraard onverminderd bestaan.
7. Bij niet tijdige betaling zal omstreeks 15 december, met inachtneming van punt 6 een herinnering worden verzonden waarvoor € 4,00 boete verschuldigd is en waarbij men in de gelegenheid wordt gesteld binnen vier weken aan zijn/haar financiële verplichtingen te voldoen.
8. Voor (nieuwe) leden waarvan de contributie/acceptgiro niet via de algemene verzending kan worden verzonden gelden voor punten 4 en 6 de bepalingen onder 9 en 10.
9. Bij punt 4 dient in plaats van “voor 1 december”gelezen te worden “binnen 4 weken na verzending van de nota/acceptgiro.
10. Bij punt 7 dient in plaats van “omstreeks 15 december”gelezen te worden”binnen 2 weken na het verstrijken van de uiterste betaaldatum”.
11. Is na het verstrijken van de laatste termijn geen betaling, dus inclusief verschuldigde boete, ontvangen, dan zal het betreffende lid worden bestraft met de

sanctie "uitsluiting"genoemd in artikel 18 punt 6 van dit reglement en wel met onmiddellijke ingang.
12. De uitsluiting wordt opgeheven door betaling van het verschuldigde bedrag verhoogd met € 7,00 boete.
13. Indien de uitsluiting duurt tot het einde van het lopende verenigingsjaar wordt deze gevolgd door ontzetting uit het lidmaatschap ingevolge artikel 6 van de Statuten.
14. In bijzondere gevallen kan het hoofdbestuur afwijken van de bepalingen in deze bijlage.

Bijlage K
Reglement Technische Commissie (TC)
Artikel 1 Samenstelling TC
De commissie is samengesteld uit een oneven aantal leden met een minimum van 3, waaronder de algemeen technisch coördinator, tevens voorzitter van de commissie.
De functie van TC-lid mag niet gelijktijdig worden uitgevoerd met elftalgerelateerde functies bij elftallen vanaf de C's en hoger.
Daarnaast is het niet toegestaan zitting te hebben in andere bestuurscommissies binnen de v.v. Terneuzense Boys, m.u.v. de commissie scouting.
De aanstelling van de leden voor de TC geschiedt door het hoofdbestuur.
De aanstelling geschiedt voor onbepaalde tijd.
Artikel 2 Doelstelling TC
De TC bewaakt het technische beleid van de v.v. Terneuzense Boys zoals vastgesteld in het "Beleidsplan jeugd en Beleidsplan senioren". De TC zal tevens als onafhankelijke commissie optreden bij conflicten tussen elftallen m.b.t. het opeisen van spelers en eventueel overige voetbaltechnische zaken.
Artikel 3 Taken TC
De TC verricht zijn werkzaamheden in principe op de achtergrond.

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

Om voldoende contact te houden met de betrokken trainers overlegt de TC volgens onderstaand schema. (Note: daar waar staat "keeperstrainer" wordt bedoeld de trainer die minimaal de keepers van 1e, 2e en A1 traint)
- Uiterlijk voor het begin van de competitie met de trainers van C1, B1 en A1.
- Uiterlijk voor het begin van de competitie met de trainers van A1, 2e, 1e elftal en keeperstrainer. - Uiterlijk 20 december met de trainers van A1, 2e en 1e elftal en keeperstrainer.
- Uiterlijk 14 februari met de spelers van 1e selectie en met de 2e-jaars A-junioren, en eventueel
andere spelers die in aanmerking komen voor doorschuiven naar 1e selectie in de zomerstop.
- Uiterlijk 28 februari met de keeperstrainer en trainer 1e elftal (hiervoor te lezen: de trainer van het
eerste die door het hoofdbestuur is aangesteld voor het komende seizoen).
- Uiterlijk 30 april met de trainers van C1, B1 en A1.
- Uiterlijk 30 april met de trainers van A1, 2e en 1e elftal.
- Uiterlijk 15 juni met de trainers van C1, B1 en A1.
- Uiterlijk 15 juni met de trainers van A1, 2e en 1e elftal.
- Voor aanvang van elk nieuw seizoen beslist de TC i.o.m. trainers van A1, 2e en 1e elftal of het komend seizoen een "onder 23-elftal" zal uitkomen; tevens stelt de TC een trainer en leider aan voor dat team.
Indien minimaal twee trainers dit wensen kan een extra overleg worden aangevraagd.
De TC heeft een adviserende taak aan het hoofdbestuur bij de aanstelling van technische staf van 1e en 2e selectie en aanstelling van de keeperstrainer.

Artikel 4 Beslissingsbevoegdheid TC
Algemeen uitgangspunt is dat in 1e instantie betrokken trainers spelersgerelateerde zaken onderling regelen. Indien de TC in discussiesituaties inzake spelersgerelateerde zaken om advies wordt gevraagd zal de TC altijd een besluit nemen. Deze beslissing is leidend en dient door de betrokken elftallen te worden opgevolgd.
Beslissing dient mede te geschieden op basis van de hiërarchie: 2e en A1 zijn ten alle tijden ondergeschikt aan het 1e. 2e en A1 zijn hiërarchisch aan elkaar gelijk.
Ten aanzien van de aanstelling van de technische staf van 1e en 2e selectie en aanstelling van de keeperstrainer heeft de TC enkel adviserende bevoegdheid en beslist altijd het hoofdbestuur.
Artikel 5 Werkwijze TC
Om haar beslissingen voldoende te kunnen motiveren zal de TC altijd de betrokken trainers raadplegen alvorens een beslissing te nemen. Indien het gaat om een keeper zal ook altijd de keeperstrainer, naast de elftaltrainers worden geraadpleegd.
Van de TC mag worden verwacht dat zij haar beslissingen neemt met "gezond voetbalverstand" in het belang van de v.v. Terneuzense Boys en het belang van de individuele speler, waarbij zeker ook rekening wordt gehouden met het resultaat op de lange termijn.

Artikel 6 Verantwoording TC
De TC zal van elk overleg zoals genoemd in artikel 3 van dit reglement schriftelijk verslag doen aan het hoofdbestuur.
Op uitnodiging van het hoofdbestuur woont de voorzitter van de TC de vergadering van het hoofdbestuur geheel of gedeeltelijk bij.

Organisatie/ Huishoudelijk Reglement

Artikel 7 Slotbepaling
Bepalingen in het huishoudelijk reglement die strijdig zijn met het reglement Technische Commissie worden geacht te zijn ingetrokken.