



R.K.S.V.
BEKKERVELD

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Versie 20101028

Revisie overzicht

Datum	Versie	Omschrijving	Auteur
08 oktober 1982	19821008	Initiële versie	Eugene Hollewijn
16 december 2002	20021216	Aangepast aan nieuwe statuten en bestuursstructuur; toegevoegd huisregels	Eugene Hollewijn, Paul Reijns
28 oktober 2010	20101028	Toegevoegd commissie vrouwenvoetbal	Harrie Opbroek

RKSV Bekkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
2.	Verenigingsleden	3
3.	Ereleden	3
4.	Begin lidmaatschap	3
5.	Samenstelling bestuur	3
6.	Dagelijks bestuur	4
7.	Bestuursvergaderingen	4
8.	Taak van de voorzitter	4
9.	Taak van de secretaries	5
10.	Taak van de penningmeester	5
11.	Commissies	5
12.	Commissie jeugdvoetbal	5
13.	Commissie prestatief voetbal	6
14.	Commissie recreatief voetbal	6
15.	Commissie vrouwenvoetbal	6
16.	Commissie faciliteiten	6
17.	Commissie evenementen	6
18.	Commissie sponsoring/public relations	7
19.	Adviseurs	7
20.	Vergoedingen	7
21.	Wanprestaties	7
22.	Representatie en attenties	7
23.	Roerende en onroerende goederen	8
24.	Gedragsregels	8
25.	Huisregels	8
26.	Bescherming persoonsgegevens	9

RKSV Bekkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

1. Algemeen

1. Het huishoudelijk reglement regelt nader de bepalingen zoals opgenomen in de statuten van de vereniging
2. Het huishoudelijk reglement stelt voor zaken welke niet in de statuten van de vereniging zijn geregeld nadere regels.
3. Bij strijdigheden tussen het huishoudelijk reglement en de statuten gelden de bepalingen van de statuten.
4. Daar waar het huishoudelijk reglement tot kennelijke onbillijkheden leidt, kan het dagelijks bestuur nadere regels vaststellen. Deze worden aan de eerstvolgende ledenvergadering ter instemming voorgelegd.
5. De ledenvergadering kan oproepen tot herziening van het huishoudelijk reglement. Het dagelijks bestuur geeft hieraan binnen een volle maand gevolg.

2. Verenigingsleden

1. De leden van de vereniging; conform artikel 4 lid 1 van de statuten, zijn gerechtigd aan oefeningen en wedstrijden deel te nemen of enige functie in de vereniging te bekleden.
2. Voornoemde verenigingsleden worden onderverdeeld in:
 - a. Senioren: zij die voor 1 juli van enig jaar 18 jaar of ouder zijn.
 - b. Junioren: zij die de leeftijd van senior nog niet hebben bereikt.
 - c. Pupillen: zij die in het lopend seizoen de leeftijd van 12 jaar nog niet hebben bereikt.
3. De vereniging kent spelende en niet spelende leden.

3. Ereleden

Ereleden zijn zij, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering met de meerderheid der uitgebrachte stemmen als zodanig zijn benoemd. Op voordracht van het bestuur kan een erelid, als hier bedoeld, benoemd worden tot erebestuurslid; hij heeft echter als zodanig geen stemrecht.

4. Begin lidmaatschap

1. Ieder die lid wenst te worden van de vereniging kan deze wens kenbaar maken aan de secretaris van het dagelijks bestuur of diens vertegenwoordiger.
2. Het kandidaat-lid dient de aanmeldingsformulieren in te vullen, waaronder het NAW-formulier aangevuld met kopie legitimatiebewijs, machtiging incassocontributie. Bovendien is een inschrijfgeld verschuldigd.
3. Minderjarigen hebben bij aanvragen van het lidmaatschap van de vereniging de handtekening van hun wettelijke vertegenwoordiger nodig.
4. Het dagelijks bestuur beslist over toelating.
(Ingeval van niet-toelating: Statuten art.4.3)
5. De rechten verbonden aan het lidmaatschap gaan pas in na afhandeling van deze procedure.

5. Samenstelling bestuur

RKSV Bekkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

1. Het bestuur kan maximaal bestaan uit 13 personen:
 - a. dagelijks bestuur: door de algemene vergadering uit de verenigingsleden gekozen,
 - b. commissievoorzitters: op voordracht van het dagelijks bestuur, na gehoord hebbende de commissies, benoemd door de algemene vergadering.
2. De verdeling over aantal leden van het dagelijks bestuur en de commissievoorzitters wordt door de ledenvergadering vastgesteld, onverlet het bepaalde in Artikel 6 eerste lid.
3. Een commissielid kan geen zitting nemen in het dagelijks bestuur, noch kan een lid van het dagelijks bestuur in een commissie zitting nemen.

6. Dagelijks bestuur

1. De dagelijkse leiding van de vereniging berust bij het dagelijks bestuur minimaal bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Het dagelijks bestuur behandelt alle zaken, welke geen uitstel gedogen, alsmede die welke niet zijn gedelegeerd naar enige commissie.
3. Het dagelijks bestuur heeft een relatie met de commissies op grond van het formuleren van beleid, het voorzien in middelen en, daar waar nodig, ondersteuning in probleemoplossing.
4. Het dagelijks bestuur is voor zijn handelingen verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.

7. Bestuursvergaderingen

1. Het dagelijks bestuur en de commissievoorzitters komen tenminste tweemaal per verenigingsjaar in vergadering bij elkaar. Indien daartoe aanleiding is komen zij vaker bijeen.
2. Het dagelijks bestuur voert met elke commissie, indien gewenst door een van beide partijen, regelmatig overleg.
3. De commissies kunnen indien men dit wenst onderling in vergadering bij elkaar komen op initiatief van een van de commissies.

8. Taak van de voorzitter

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven.
2. Hij draagt zorg voor de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle regelingen en bepalingen.
3. De voorzitter roept de verenigingsleden op voor de algemene vergadering en is belast met de leiding van deze vergadering.
4. De voorzitter roept de bestuursleden op voor de vergadering van het dagelijks bestuur en is belast met de leiding van deze vergadering.
5. De voorzitter stelt in samenwerking met de secretaris de agenda vast voor de vergaderingen van de algemene vergadering en het dagelijks bestuur.
6. De voorzitter en de secretaris tekenen de stukken, die van de algemene vergadering en het dagelijks bestuur uitgaan.
7. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt voor de commissievoorzitters.
8. De voorzitter is bevoegd, na toestemming van het dagelijks bestuur, bepaalde hem volgens de statuten en huishoudelijk reglement opgelegde taken te delegeren, hij behoudt hiervoor echter wel de verantwoording.
9. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door een der overige aanwezige leden van het dagelijks bestuur.

RKSV Bekkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

9. Taak van de secretaris

1. De algemene vergadering en het dagelijks bestuur worden in alles wat de hen opgedragen taak aangaat bijgestaan door de secretaris.
2. De secretaris draagt zorg voor:
 - a. de notulering van de vergaderingen van de algemene vergadering en het dagelijks bestuur;
 - b. de administratie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is overgedragen;
 - c. een ledenlijst of register, waaruit de aard van elk lidmaatschap dient te blijken;
 - d. beheert het verenigingsarchief.
3. De secretaris is bevoegd, na toestemming van het dagelijks bestuur, bepaalde hem opgedragen taken te delegeren, hij behoudt hiervoor echter wel de verantwoording.

10. Taak van de penningmeester

1. De penningmeester is belast met het geldelijke beheer van de vereniging, met dien verstande, dat hij voor betalingen boven de €500,= de goedkeuring nodig heeft van het dagelijks bestuur
2. De penningmeester stelt een ontwerpbegroting op als bedoeld in artikel 15 lid 5g van de statuten.
3. De penningmeester stelt de ontwerprekening van baten en lasten op als bedoeld in artikel 15 lid 5e van de statuten.
4. De penningmeester is bevoegd, na toestemming van het dagelijks bestuur, bepaalde hem volgens de statuten en huishoudelijk reglement opgelegde taken te delegeren, hij behoudt hiervoor echter wel de verantwoording.
5. De penningmeester stelt voor de ledenvergadering een voorstel voor representatie en attenties op.

11. Commissies

1. Het dagelijks bestuur kan zich doen bijstaan door een of meer te benoemen commissies.
2. De commissievoorzitter, met uitzondering van de voorzitter van de kascommissie, zitten in het bestuur van de vereniging.
3. Het bestuur stelt voor de commissies een taakverdeling vast.
4. Ieder commissie is steeds verantwoording verschuldigd aan het dagelijks bestuur.
5. Van de vergadering van iedere commissie wordt steeds een verslag gemaakt en één exemplaar ter kennisname aan het dagelijks bestuur aangeboden.
6. Het bestuur draagt in ieder geval zorg voor de oprichting en instandhouding van een jeugdcommissie.
7. Besluiten in de commissies worden genomen conform het ter zake bepaalde in de statuten. (art.14)
8. Uitgaven van commissies kunnen vrij geschieden binnen een door de algemene vergadering goedgekeurd budget. Elke commissie dient daartoe in de maand februari een conceptbegroting in voor het nieuwe boekjaar bij het dagelijks bestuur.
9. Voor overschrijding of voor niet-gebudgetteerde kosten is vooraf toestemming nodig van het dagelijks bestuur.

12. Commissie jeugdvoetbal

1. De commissie jeugdvoetbal bestaat uit:
 - a. een door de algemene ledenvergadering benoemde voorzitter;
 - b. al dan niet op voordracht door de jeugdcommissie benoemde leden.
2. De commissie jeugdvoetbal is belast met de leiding en uitvoering van alle activiteiten ten behoeve van de junioren en pupillen, m.u.v. meisjes die in een (ongemend) meisjesteam spelen. Deze junioren en

RKSV Bakkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

pupillen vallen onder de commissie vrouwenvoetbal.

3. De commissie jeugdvoetbal is verantwoordelijk voor de uitvoering van het jeugdbeleidsplan dat ieder jaar vastgesteld wordt door de algemene ledenvergadering.

13. Commissie prestatief voetbal

1. De commissie prestatief voetbal bestaat uit:

- a. een door de algemene vergadering benoemde voorzitter. Deze persoon mag geen betaalde functie binnen de vereniging hebben.;
- b. door de commissie prestatief voetbal benoemde trainers en/of leiders van de elftallen 1+2+A;
- c. door de commissie prestatief voetbal benoemde leden met een specifieke deskundigheid.

2. De commissie prestatief voetbal is belast met de leiding en uitvoering van alle activiteiten ten behoeve van de elftallen 1+2+A.

3. De commissie prestatief voetbal is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleidsplan prestatief voetbal dat ieder jaar vastgesteld wordt door de algemene ledenvergadering.

14. Commissie recreatief voetbal

1. De commissie recreatief voetbal bestaat uit:

- a. een door de algemene vergadering benoemde voorzitter,
- b. al dan niet op voordracht door de commissie recreatief voetbal benoemde leden.

2. De commissie recreatief voetbal is belast met de leiding en uitvoering van alle activiteiten ten behoeve van de senioren elftallen; inclusief de dames, echter met uitzondering van de elftallen 1+2.

3. De commissie recreatief voetbal is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verenigingsbeleid.

15. Commissie vrouwenvoetbal

1. De commissie vrouwenvoetbal bestaat uit:

- a. een door de algemene vergadering benoemde voorzitter;
- b. al dan niet op voordracht door de commissie vrouwenvoetbal benoemde leden.

2. De commissie vrouwenvoetbal is belast met de leiding en uitvoering van alle activiteiten ten behoeve van de jeugd- en seniorenteams die volledig uit meisjes en/of dames bestaan.

3. De commissie vrouwenvoetbal is verantwoordelijk voor het beleidsplan vrouwenvoetbal dat ieder jaar vastgesteld wordt door de algemene ledenvergadering.

16. Commissie faciliteiten

1. De commissie faciliteiten bestaat uit:

- a. een door de algemene vergadering benoemde voorzitter;
- b. al dan niet op voordracht door de commissie faciliteiten benoemde leden.

2. De commissie faciliteiten is belast met de leiding en uitvoering van alle activiteiten ten behoeve van het in goede staat houden van onroerende goederen en de velden.

17. Commissie evenementen

1. De commissie evenementen bestaat uit:

RKSV Bekkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

- a. een door de algemene vergadering benoemde voorzitter;
 - b. al dan niet op voordracht door de commissie evenementen benoemde leden.
2. De commissie evenementen is belast met de leiding en uitvoering van alle nevenactiviteiten ten behoeve van de leden van de vereniging.

18. Commissie sponsoring/public relations

1. De commissie sponsoring/pr bestaat uit:

- a. een door de algemene vergadering benoemde voorzitter;
 - b. al dan niet op voordracht door de commissie sponsoring/pr benoemde leden.
2. De commissie sponsoring/pr is belast met de leiding en uitvoering van alle activiteiten ten behoeve van sponsoring/pr van de vereniging.
3. De commissie sponsoring/pr is verantwoordelijk voor de uitvoering van het sponsor- en pr-beleid dat ieder jaar vastgesteld wordt door de algemene ledenvergadering.

19. Adviseurs

De algemene vergadering, het bestuur en de commissies zijn bevoegd adviseurs uit te nodigen en deel te laten nemen aan hun vergaderingen; deze adviseurs hebben een adviserende stem.

20. Vergoedingen

1. Leden van het bestuur en commissies zoals bedoeld in artikel 11 alsmede adviseurs kunnen een aanvraag indienen op een vergoeding uit de verenigingskas voor gemaakte kosten ten behoeve van de vereniging.
2. Onkostendeclaraties moeten worden gespecificeerd met vermelding van data en bedragen en moeten worden ingediend bij de penningmeester of budgethouder van een commissie.
3. Indien de penningmeester of budgethouder bezwaar heeft tegen een ingediende declaratie beslist het dagelijks bestuur.

21. Wanprestaties

Het dagelijks bestuur heeft het recht bij wanbetaling, wangedrag, vernieling van materiaal en overtredingen van besluiten en bepalingen, de desbetreffende leden aansprakelijk te stellen voor alle schade door hun schuld aan de vereniging toegebracht. Met betrekking tot de jeugdleden is deze bevoegdheid gemandateerd aan de jeugdcommissie.

De jeugdcommissie kan, indien gewenst, de vertrouwenspersoon van de vereniging inschakelen. De vertrouwenspersoon adviseert de jeugdcommissie.

22. Representatie en attenties

Het bestuur en de commissies kunnen bij bijzondere gelegenheden attenties verstrekken tot een maximum van € 25,= (uit eigen budget) mits een der bestuursleden hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen.

Voor overschrijding van dit maximum bedrag dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan het

RKSV Bekkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

dagelijks bestuur.

23. Roerende en onroerende goederen

1. Alle roerende en onroerende goederen, verkregen door de vereniging of commissies van de vereniging of aangeboden door derden aan leden van de vereniging met de duidelijke intentie dat deze goederen bedoeld zijn voor de vereniging, zijn eigendom van de vereniging.
2. Het dagelijks bestuur bepaalt op welke wijze deze goederen worden aangewend.

24. Gedragsregels

1. Verenigingsleden dienen zich te houden aan de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging en worden geacht de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement alsmede alle vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte regels, bepalingen en besluiten te kennen en als zodanig te handelen.
2. Van de verenigingsleden wordt verwacht indien zij namens de vereniging optreden of aan activiteiten van de vereniging deelnemen of kenbaar maken dat zij lid zijn van de vereniging zij zich zullen gedragen zoals het "wijze mannen/vrouwen" betaamt en voldoen aan de eisen van representativiteit.

25. Huisregels

1. In de huisregels gelden de algemene normen van fatsoen in de omgang met verenigingsleden en gasten van de vereniging. Bovendien omvatten de huisregels de normen aangaande goed gebruik van alle roerende en onroerende goederen die eigendom zijn van de vereniging.
2. Bij vermissing, vernieling of beschadiging van goederen door de schuld van een verenigingslid, wordt de daaruit voortvloeiende schade verhaald op de veroorzaker van de schade.
3. Bij overtredingen van de huisregels gelden de maatregelen zoals genoemd in de statuten.
4. Indien iemand op grond van persoonlijke omstandigheden bezwaar maakt tegen één van de huisregels, kan betrokkene met een gemotiveerd verzoek bij het dagelijks bestuur om ontheffing vragen.
5. De huisregels zijn:
 - a. De aanwijzingen van door het bestuur aangewezen verenigingsleden ten aanzien het gebruik van het gebouw en de naleving van de huisregels dienen te allen tijde te worden opgevolgd.
 - b. Aanwezigheid in het gebouw buiten de reguliere openingstijden is slechts toegestaan na toestemming van het dagelijks bestuur.
 - c. De verantwoordelijkheid voor de aanlevering van de juiste persoonsgegevens bij de secretaris berust het verenigingslid Eventuele adreswijzigingen moet het verenigingslid zo snel mogelijk doorgeven aan de secretaris.
 - d. Bij calamiteiten geven de bedrijfshulpverleners van de vereniging aanwijzingen. Vluchtwegen en redmiddelen (brandblussers en haspels e.d.) dienen altijd vrij gehouden te worden. Alle aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners dienen ogenblikkelijk te worden opgevolgd.
 - e. Ongevallen en gevaarlijke situaties die zich in of om het gebouw voordoen, moeten onmiddellijk worden gemeld bij het dagelijks bestuur.
 - f. Het is niet toegestaan om meubilair en andere goederen in doorgangen te plaatsen.
 - g. Het is niet toegestaan zelf technische aanpassingen in de ruimtes van de vereniging aan te brengen. Indien zoiets gewenst is, zullen onder verantwoordelijkheid van de commissie faciliteiten de noodzakelijke werkzaamheden worden uitgevoerd.
 - h. Om vervuiling en schade aan de accommodatie te voorkomen is het niet toegestaan :
 - in de kleedkamers te eten en te roken;
 - vuil op daartoe niet bestemde plaatsen achter te laten.
 - i. Het is niet toegestaan wapens van enigerlei aard binnen de accommodatie van de vereniging in bezit te hebben.

RKSV Bekkerveld	Versie: 20101028
Huishoudelijk reglement	Datum: 16 oktober 2010

- j. Het is niet toegestaan huisdieren mee te brengen in het gebouw, met uitzondering van zogenaamde 'werkhonden' zoals blindengeleidehonden.
- k. Het is niet toegestaan wanden, deuren, meubilair te beschrijven of door middel van boren of spijkeren posters op te hangen.
- l. In de algemeen toegankelijke ruimtes van het gebouw kunnen mededelingen en affiches alleen worden opgehangen op de daartoe bestemde mededelingenborden.
- m. Het is niet toegestaan zelf sleutels van het gebouw te dupliceren.
- n. Fietsen en bromfietsen dienen op de daarvoor aangewezen plaatsen weggezet te worden.
- o. De toegang tot de accommodatie dient te allen tijden vrij gehouden te worden.
- p. Aan jongeren onder de zestien jaar worden geen alcoholhoudende dranken en rookwaren verkocht.

26. Bescherming persoonsgegevens

1. Iedere verenigingslid heeft recht op inzage in de administratie van de vereniging ten aanzien van gegevens die zijn persoon betreffen.
2. De persoonsgegevens omvatten tenminste de naam, de datum van geboorte, het geslacht, de nationaliteit, zonedig gegevens met betrekking tot de ouderlijke macht/voogdij, de feitelijke verblijfplaats en die gegevens die voor het lidmaatschap worden voorgeschreven.
3. In het belang van de begeleiding van verenigingsleden kunnen gegevens over verenigingshistorie en voortgang in het bestand worden opgenomen.
4. Persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensbeschouwing, lidmaatschap van een politieke of vakorganisatie, strafrechtelijk of tuchtrechtelijk verleden, lichamelijke of geestelijke gesteldheid, seksualiteit of intiem levensgedrag worden niet opgenomen.
5. Ieder verenigingslid heeft het recht te verzoeken de over hem in de ledenadministratie opgenomen gegevens te doen verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift.
6. Indien een verenigingslid inzage in de hem betreffende gegevens wordt geweigerd, kan hij een klacht indienen bij de ledenvergadering.
7. De gegevens zoals bedoeld bij lid 1. zijn behalve voor het verenigingslid slechts toegankelijk voor de leden die daar uit hoofde van hun functie toegang toe moeten kunnen hebben. Het dagelijks bestuur wijst deze verenigingsleden aan.
8. Zonder toestemming van het verenigingslid worden geen gegevens die betrekking op hem hebben aan derden verstrekt. Uitzonderingen hierop zijn:
 - gegevens ten behoeve van de KNVB;
 - gegevens voor het Centraal Bureau voor de Statistiek;
 - gegevens die de vereniging dient te verstrekken op grond van een gerechtelijk bevel;
 - gegevens die, noodzakelijk in verband met incasso, aan een incassobureau worden verstrekt in geval van wanbetaling aan de vereniging.