

Huishoudelijk Reglement



November 2015

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 2 Leden	3
Artikel 3 Leden van verdienste en ereleden	3
Artikel 4 Donateurs	4
Artikel 5 Lidmaatschap	4
Artikel 6 Aannemen van leden	4
Artikel 7 Rechten en plichten van leden	5
Artikel 8 Ledencontributie en donateurbijdrage	6
Artikel 9 Straffen	6
Artikel 10 Clubkleuren en logo	7
Artikel 11 Bestuur	7
Artikel 12 Dagelijks bestuur	8
Artikel 13 Voorzitter	8
Artikel 14 Vice-voorzitter	9
Artikel 15 Secretaris	9
Artikel 16 Penningmeester	9
Artikel 17 Commissie senioren	10
Artikel 17.1 Technische commissie	10
Artikel 18 Commissie vrouwenvoetbal	11
Artikel 19 Jeugdcommissie	11
Artikel 20. Algemene bestuursleden	12
Artikel 21 Commissie materialen en beheer	12
Artikel 22 Commissie commerciële zaken	12
Artikel 23 Commissie kledingzaken	13
Artikel 25 Kantine beheerder (ster)	13
Artikel 26 Commissie kantinezaken	13
Artikel 27 Commissie Communicatie	14
Artikel 28 Commissie activiteiten	14
Artikel 29 Commissie vrijwilligersbeleid	15
Artikel 30 Commissies	15
Artikel 31 Financiële commissie	16
Artikel 32 Bestuursverkiezing	16
Artikel 33 Vergaderingen, stemmingen en besluiten	17
Artikel 35 Gebouwen van de vereniging	18
Artikel 36 Wedstrijden	18
Artikel 37 Consul	18
Artikel 38 Aansprakelijkheid van de leden	18
Artikel 39 Kleding	19
Artikel 40 Verplichte diensten (vrijwilligersbijdrage)	19
Artikel 41 Clubblad en website	20
Artikel 42 Archief	20
Artikel 43 Wedstrijdsecretariaat	20
Artikel 44 Gebruikersregels bestuur- en commissiekamer	20
Artikel 45 Rookbeleid	20
Artikel 46 Fair Play beleid	20
Artikel 47 Wijziging huishoudelijk reglement	21
Artikel 48 Slotbepalingen	21
Artikel 49 Onvoorzien	21

Artikel 1 - Algemene bepalingen .

1. De vereniging genaamd "Voetbal Vereniging Heerenveen", hierna te noemen "de vereniging " is opgericht op 20 juli 1920 en is gevestigd te Heerenveen.
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 20 augustus 2010.

Artikel 2 - Leden

1. De vereniging bestaat uit :

- seniorleden
- juniorenleden
- ereleden
- leden van verdienste
- ondersteunende leden
- vrijwilligers

2.

Seniorleden van de vereniging zijn natuurlijke personen, die voor de eerste januari van het verenigingsjaar de achttienjarige leeftijd hebben bereikt.

3.

Juniorleden zijn natuurlijke personen die in het verenigingsjaar de vijfjarige leeftijd hebben bereikt en de achttienjarige leeftijd nog niet hebben bereikt.

4.

Ereleden zijn zij die zich op bijzonder eervolle wijze jegens de vereniging onderscheiden hebben.

5.

Leden van verdienste zijn zij, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en die tot erelid dan wel lid van verdienste zijn benoemd bij besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen. Ereleden en leden van verdienste hebben dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en aan de statuten die aan seniorleden zijn toegekend, met inachtneming van artikel 14 lid 3 en 4 van de statuten.

6.

Ondersteunende leden zijn zij, die in de vereniging geen speelrecht hebben, doch die zich bereid hebben verklaard de vereniging geldelijk, anders dan contributie, of anderszins te steunen. Juniorleden en ondersteunende leden zijn geen leden in de zin der wet, doch zij hebben - behoudens dat zij in de Algemene Leden Vergadering geen stemrecht hebben, niet tot bestuurslid kunnen worden benoemd, noch de bevoegdheid hebben als bedoeld in de statuten van de vereniging, artikel 13 lid 3 onder a overigens dezelfde rechten en verplichtingen als in de wet en deze statuten aan seniorleden zijn toegekend en opgelegd.

7.

Vrijwilligers zijn zij, die binnen de vereniging functies kunnen uitoefenen voor alle geledingen binnen de afdeling voetbal.

Artikel 3 - Leden van verdienste en ereleden

1.

Slechts verenigingsleden kunnen tot erelid, erevoorzitter of lid van verdienste worden benoemd.

2.

Leden van verdienste zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd.

3.

Leden van verdienste hebben alle rechten van de leden.

4.

Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd.

5.

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.

6. Degene 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 algemene vergadering met tenminste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen.

7.

Benoemingen tot lid van verdienste of erelid gelden voor het leven.

Artikel 4 - Donateurs

De vereniging kent naast leden ook donateurs. Hiertoe gelden ook de vrienden en de club van 100.

1.

Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die aan de vereniging toezegging hebben gedaan om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.

2.

Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd .

3.

De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende seizoen voor het geheel verschuldigd blijft.

4.

Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

5.

Donateurs komen niet in aanmerking voor eretitels.

Artikel 5 - Lidmaatschap

1.

De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de **vereniging** te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen : naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, alsmede de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid het laatste jaar heeft gespeeld. Bij aanmelding van leden van **12** jaar en ouder dient een kopie van een identiteitsbewijs voorzien van een pasfoto te worden overlegd. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger en dient er vanaf 12 jaar een pasfoto te worden overlegd, dit in verband met de door de KNVB ingestelde spelerspas.

2.

De bij de aanmelding verstrekte persoonsgegevens vallen onder de privacywetgeving en mogen als zodanig alleen intern gebruikt worden. Gebruikmaking van de gegevens van het ledenbestand voor andere dan interne verenigingszaken kan alleen als de leden hiertoe schriftelijk toestemming hebben gegeven .

3.

De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld.

4.

Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNVB.

5.

Het lidmaatschap eindigt door een schriftelijke opzegging. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden vóór de door de KNVB opgelegde overschrijvingsdatum.

Artikel 6 - Aannemen van leden

1.

Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris of ledenadministrateur namens het bestuur genomen. De secretaris of ledenadministrateur 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, geregeld in artikel 5 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1.

Indien een lid overgaat naar een andere leeftijdsgroep, gelden voor hem/haar alle bepalingen die voor die leeftijdsgroep in de statuten en/of huishoudelijk reglement zijn gesteld.

2.

De spelende- en speelgerechtigde leden hebben het recht deel te nemen aan trainingen en wedstrijden .

3.

De leden hebben het recht tijdens oefeningen en wedstrijden het aan de vereniging toebehorend materiaal te gebruiken, overeenkomstig het doel waarvoor het bestemd is.

4.

De leden hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.

5.

De leden hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.

6.

De leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken, 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 wens heeft ingediend .

7.

De leden hebben de plicht het bestuur, ten minste één week voor de dag van elke adresverandering, schriftelijk in kennis te stellen van de verandering van hun adres.

8. De leden hebben de plicht de eigendommen van de vereniging na gebruik, overeenkomstig lid 4 van dit artikel, op te bergen op de daarvoor bestemde plaats, op straffe van schadevergoeding, door hen die ervan gebruik hebben gemaakt. Het bestuur oordeelt of moedwillige beschadiging plaats heeft gehad en bepaalt het bedrag van de schade.

9. De leden hebben de plicht, tenzij daar toestemming voor is verleend, de eigendommen van de vereniging en van andere leden onaangeroerd te laten, op straffe van een door het bestuur te bepalen schadevergoeding.

10.

De voetballeden hebben de plicht bij wedstrijden te verschijnen in clubtenue, als bepaald in art.10.

11.

De leden hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie .

12.

De leden hebben de plicht tot naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNVB.

13.

De leden hebben de plicht tot het nakomen van besluiten genomen op de algemene vergadering en van besluiten die door, krachtens dit reglement, daartoe bevoegde personen worden genomen, ongeacht of zij bij het nemen van die besluiten tegenwoordig waren. Door dit artikel wordt aan de verplichtingen, die in een ander artikel van de statuten of het huishoudelijk reglement zijn opgelegd, geen kracht ontnomen .

14.

De leden die van hun lidmaatschap, op grond van artikel 7, lid 1 sub . c en d van de statuten , vervallen zijn verklaard, kunnen zich niet opnieuw als lid (doen) voorstellen of zich doen introduceren, tenzij rehabilitatie mocht hebben plaats gehad .

Artikel 8 - Ledencontributie en de donateurbijdrage

Ten aanzien van de vaststelling en betaling van de contributie is het volgende geregeld.

1.

De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. Voor jeugdleden geldt een categorisering van de contributiehoogte, welke afhankelijk is van de leeftijd. Voor de bepaling van de leeftijd wordt dezelfde methode gehanteerd als bij de KNVB, d.w.z. de leeftijd op 31 december van een jaar is bepalend voor de leeftijdscategorie voor het komende jaar. Er wordt onderscheid gemaakt tussen spelende en niet spelende leden. Kaderleden zijn verplicht zich als niet spelend lid aan te melden. De contributie tarieven worden bij de aanvang van het seizoen gepubliceerd.

2.

De contributie wordt in ieder geval jaarlijks aangepast met het CPI (Consumenten Prijs Indexering).

3.

De contributie wordt in 1, 2, 3, of 4 termijnen per automatisch incasso geïnd. Ieder lid is verplicht om een automatisch incasso af te geven. Leden die na 1 maand niet hebben betaald, of een termijn niet hebben betaald ontvangen een betalingsherinnering. Is er na twee maanden nog niet betaald, dan volgt uitsluiting van het spelen van wedstrijden d.m.v. inname spelersspas, en/of wordt de vordering in handen van een incassobedrijf gegeven. In uitzonderingsgevallen kan gebruik gemaakt worden van betaling via een factuur. De extra administratiekosten hiervan zijn voor rekening van het lid. Dit geldt tevens voor intrekking of geen mogelijkheid tot incasseren via automatisch incasso.

4.

Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

5.

Lid van W Heerenveen betekent automatisch lid zijn van de KNVB. De KNVB brengt W Heerenveen hiervoor kosten in rekening. Deze kosten worden door VV Heerenveen doorberekend. De KNVB stelt ieder jaar deze kosten vast. Dit bedrag wordt jaarlijks aan het lid doorberekend in de contributie.

6.

Met verwijzing naar artikel 14 van de statuten kunnen leden, wanneer zij daartoe een schriftelijk verzoek indienen, uitsluitend door het bestuur, geheel of gedeeltelijk worden vrijgesteld van contributiebetalings.

7.

Indien het lidmaatschap in de loop van de contributieperiode eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele boekjaar verschuldigd.

8.

Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden vóór de door de KNVB opgelegde overschrijvingsdatum.

9.

Indien men als lid van de vereniging opzegt, krijgt men hiervan een schriftelijke- of elektronische bevestiging. Deze bevestiging dient te worden bewaard, zodat dit in geval van dispuut kan worden overgelegd.

10.

De vereniging is gerechtigd voor rekening van dat lid een incassobureau in te schakelen indien een lid, na twee herinneringen, blijft weigeren de contributie te betalen.

11.

Een lid die alleen traint, betaalt de helft van de contributie. Dit moet schriftelijk gemeld worden bij het bestuur bij aanvang van het seizoen. Terugwerkende kracht is niet mogelijk.

12.

Wanneer een nieuw lid zich tijdens het seizoen inschrijft als lid zal een evenredig bedrag aan contributie worden berekend.

13.

Donateurs ontvangen jaarlijkse een factuur. Donateurs hebben de keuze tussen zelf deze factuur te betalen of de vereniging de automatische incasso te laten innen. Donateurs kunnen te allen tijde de overeenkomst beëindigen, echter reeds betaalde seizoensbijdragen worden niet gerestitueerd.

Artikel 9 - Straffen

1.

In het algemeen zal strafbaar zijn: zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan

wel de fatsoensnormen, de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.

2.

Kosten van straffen, opgelegd door de tuchtcommissie van de KNVB waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart als mede die ten gevolge van wanordelijkheden, dienen door de leden cq het team 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. Een speler die met een rode kaart van het speelveld wordt gezonden kan NIET deelnemen aan de eerstvolgende bindende wedstrijd van zijn elftal. Tot en met de dag waarop een team/elftal één bindende wedstrijd heeft gespeeld is de speler ook niet gerechtigd om in een ander elftal van de vereniging uit te komen. De speler wordt hierover niet afzonderlijk aangeschreven .

Artikel 10 - Clubkleuren en het logo

Het sporttenue van de vereniging bestaat uit :

1.

a. shirt: wit/blauw verticaal gestreept met pompeblêden

b. broek: wit

c. kousen: zwart, blauw/witte rand

Het verenigingslogo kan alleen gebruikt worden op officiële VV Heerenveen clubkleding behorende tot de clublijn. In twijfelgevallen beslist het bestuur.

2. Vrouwenteams mogen tevens in blauwe broekjes spelen.

3.

Voor het gebruik van het verenigingslogo dient toestemming te zijn verkregen van het bestuur.

4.

VV Heerenveen kent een eigen kledinglijn. Bij aanschaf teams van VV Heerenveen verplicht deze bij de vereniging af te nemen ter bevordering van de uniformiteit en uitstraling van de club.

Artikel 11 - Bestuur

1.

Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging.

2.

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een aantal leden, die allen meerderjarig moeten zijn.

3.

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 algemene vergadering 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.

4.

Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per 2 weken, volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daar boven vergadert het bestuur zo dikwijls als door de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur gewenst.

5.

In verband met calamiteiten die een spoedeisend karakter hebben kan de voorzitter binnen 24 uur een bestuursvergadering bijeenroepen.

6.

Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen en zaken wordt mondeling gestemd. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. 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 de meeste op één na stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken beslist terstond het lot.

7.

Het bestuur heeft het recht, met 2/3 der uitgebrachte geldige stemmen, een berisping, schorsing of royement over een lid uit te spreken:

- a. op grond van zwaarwichtige redenen
- b. bij niet voldoen aan de geldelijke verplichtingen, op voorstel van de penningmeester
- c. indien een lid aanleiding is tot onregelmatig opkomen van een elftal/team of oorzaak is van het onregelmatig verloop van een wedstrijd.

8.

De bestuursleden worden in hun werkzaamheden bijgestaan door commissies, zoals beschreven in artikel 20 van dit huishoudelijk reglement .

Artikel 12 - Dagelijks bestuur

1.

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Bij het ontbreken van een secretaris of penningmeester zal een ander bestuurslid (tijdelijk) in het dagelijks bestuur zitting gaan nemen dit in overleg met het voltallige bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur is bevoegd, indien binnen het dagelijks bestuur eenstemmigheid bestaat, in dringende gevallen voor de vereniging bindende besluiten te nemen. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede .

2.

De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door :

- a. de voorzitter tezamen met de secretaris of (tijdelijk) bestuurslid
- b. de voorzitter tezamen met de penningmeester of (tijdelijk) bestuurslid

Artikel 13 - Voorzitter

1.

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven, hij leidt de bestuur- en algemene vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij heeft het recht de discussie te sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht de discussie opnieuw te openen als ten minste 2/3 van de aanwezige leden dit verlangen.

2. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging bij alle officiële gelegenheden, zoals onderhouden contacten met de SC Heerenveen, gemeente, andere verenigingen en sponsors, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

3.

De voorzitter is bevoegd alle stukken, die de vereniging uitgaan, mede te ondertekenen.

4.

De voorzitter heeft tot taak te bemiddelen in conflicten tussen commissies en of leden van de vereniging en naar een oplossing te leiden.

5.

De voorzitter ondertekent de notulen van de algemene vergaderingen als bewijs van goedkeuring.

6.

De voorzitter onderhoudt de contacten met de media en is verantwoordelijk voor de inhoud van de te verstrekken persberichten.

7.

Heeft toegang tot alle vergaderingen van vereniging organen en kan aan de discussies in die vergaderingen deelnemen. Hij/zij is gerechtigd de in die vergaderingen genomen beslissingen te doen aanhouden en deze voor nadere beslissing voor te leggen aan het bestuur. Deze bevoegdheid geldt ook voor de vice voorzitter .

8.

De voorzitter is bevoegd tot doen van uitgaven die een gevolg zijn van door het bestuur of de algemene vergadering goedgekeurde besluiten. Voor het doen van uitgaven boven € 1000,-- per betaling is machtiging nodig van het bestuur.

Artikel 14 - Vicevoorzitter

Het bestuur kiest uit haar midden één of meer vicevoorzitters die de voorzitter bij afwezigheid vervangen.

Artikel 15 - Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de onderstaande zaken. Deze worden in zijn bestuurskolom evt. door anderen uitgevoerd.

1. De secretaris voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur.
2. De secretaris beoordeelt de ingekomen post, verspreidt ze intern en plaatst ze al/of niet op de agenda.
3. De secretaris heeft het beheer over het archief, is verplicht dat bij te houden, ter inzage te geven en over te leggen aan daartoe door het bestuur gemachtigde personen en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd en voor officiële stukken zoals statuten, polissen, e.d.
4. De secretaris zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen, voor de uitnodigingen voor de vergadering, voor het samenstellen van de agenda in overleg met de voorzitter en voor het verspreiden van de betreffende stukken.
5. De secretaris stelt, in samenwerking met het bestuurslid verantwoordelijk voor communicatie, de leden door middel van publicatie in kennis van bestuursbesluiten en van alles dat de leden ter kennis dient te worden gebracht.
6. De secretaris is verplicht de agenda en bijbehorende stukken tenminste 3 werkdagen voor de bestuursvergaderingen (tenzij een spoedvergadering) te doen uitgaan.
7. De secretaris is verplicht de agenda en notulen laatste ALV voor de algemene vergaderingen, tenminste 2 weken voor die vergadering, in het clubblad/website te publiceren.
8. De secretaris verzorgt de verslaglegging van de vergadering. Het notuleren, de presentielijst van de ALV en, na goedkeuring op de eerstvolgende vergadering, voor de verspreiding van de notulen.
9. De secretaris of voorzitter brengt t .b .v. de algemene vergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar,
10. De secretaris zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen en tekent deze wijzigingen aan in het daarvoor bestemde exemplaar.
11. De secretaris houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle ereleden en leden van verdienste zijn opgenomen.
12. De secretaris voert in samenwerking met de wedstrijdsecretaris de specifieke correspondentie met en verzorgt de berichtgeving aan de KNVB, haar afdelingen en officiële vertegenwoordigers.
13. De secretaris is bevoegd tot doen van uitgaven die een gevolg zijn van door het bestuur of de algemene vergadering goedgekeurde besluiten. Voor het doen van uitgaven boven € 1000,-- per betaling is machtiging nodig van het bestuur.

Artikel 16 - Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor de onderstaande zaken . Deze worden in zijn bestuurskolom evt. door anderen uitgevoerd.

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging en de nauwkeurige en overzichtelijke registratie en presentatie aan de algemene vergadering hiervan.
2. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging .
3. De penningmeester is belast met de inning van alle aan de vereniging toekomende gelden, waarvoor hij kwijting geeft. Hiertoe behoren o.a. de contributies, donaties, toegangsgelden en sponsorgelden .
4. De penningmeester houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
- 5.

De penningmeester is bevoegd tot doen van uitgaven die een gevolg zijn van door het bestuur of de algemene vergadering goedgekeurde besluiten. Voor het doen van uitgaven boven € 5.000,- - per betaling is machtiging nodig van het bestuur.

6.

De penningmeester is persoonlijk aansprakelijk bij het, door onrechtmatig handelen van zijn persoon, onttrekken van financiële middelen aan de vereniging .

7.

De penningmeester legt, bij tussentijds aftreden, binnen veertien dagen na zijn aftreden, rekening en verantwoording af aan de financiële commissie.

8.

De penningmeester brengt elke 3 maanden aan het bestuur verslag uit over de financiële positie van de vereniging.

9.

De penningmeester is verantwoordelijk voor salarisadministratie van alle werknemers van de vereniging.

10.

De penningmeester verzorgt de specifieke financiële administratie voor de overheid, in verband met de subsidieregeling, alsmede de verslaglegging aan de KNVB m.b.t. de resultatenoverzichten.

11.

De penningmeester is belast met alle lopende verzekeringen en heeft kennis van de polisinhoud en de polisvoorwaarden.

12.

De penningmeester is belast met de inning van de boetes welke zijn opgelegd door de KNVB.

13.

De penningmeester voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in 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.

14. De penningmeester brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële stand van zaken en overlegt daarbij een, door de financiële commissie goedgekeurde, balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar.

15.

De penningmeester dient in de voorjaarsvergadering een begroting in voor het komende verenigingsjaar, alsmede een voortschrijdende meerjarenbegroting .

Artikel 17 – Commissie Senioren

1. De Commissie Senioren draagt zorg voor de samenstelling en begeleiding van de recreatieve teams van senioren en het signaleren en oplossen van knelpunten daarbinnen.

2.

De Commissie Senioren bestaat uit tenminste 3 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.

3.

Voor de onder lid 1 genoemde Commissie senioren geldt dat deze teams door de vereniging als recreatieve teams worden beschouwd. Voor hen worden bijv . geen trainers aangesteld.

4.

De Commissie Senioren wordt bijgestaan door zoveel elftalleiders als hen wenselijk voorkomt.

Artikel 17.1 – Technische Commissie

1.

De Technische Commissie is verantwoordelijk voor het richting geven aan en het verduidelijken van het voetbaltechnisch beleid van de vereniging.

2.

De Technische Commissie stelt daartoe een technisch beleidsplan op.

3.

De Technische Commissie organiseert trainingsbijeenkomsten.

4.

De Technische Commissie organiseert kennismakingsbijeenkomsten voor de ouders / partners met de trainers, coaches en het bestuur.

5.

De Technische Commissie dient jaarlijks een conceptbegroting in op verzoek van het bestuur.

6.

De Technische Commissie gaat over het aanstellen van trainers voor de verschillende selecties en doet, na hiertoe sollicitatie gesprekken te hebben gevoerd met de kandidaat-trainers, voorstellen aan het bestuur.

7.

De Technische Commissie introduceert de nieuw aangenomen trainers bij de betrokkenen en verstrekt deze trainers informatie over de spelers die onder hun leiding de trainingen zullen volgen.

8.

De Technische Commissie houdt hun kennis op peil door het bezoeken van, specifiek voor de doelgroepen uitgeschreven, KNVB vergaderingen, bijeenkomsten of symposia.

Artikel 18 - Commissie vrouwenvoetbal

1.

De commissie vrouwenvoetbal draagt zorg voor de samenstelling en begeleiding van de damesteams van de vereniging en het signaleren en oplossen van knelpunten daarbinnen.

2.

De commissie vrouwenvoetbal bestaat uit tenminste 3 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.

3.

De commissie vrouwenvoetbal wordt bijgestaan door zoveel elftalvaarders als haar wenselijk voorkomt. Deze worden door de commissies benoemd.

4.

De commissie vrouwenvoetbal organiseert kennismakingsbijeenkomsten voor de ouders/partners met de trainers, coaches en het bestuur.

5.

De commissie vrouwenvoetbal overlegt met Commissie Technische Zaken over het aanstellen van trainers voor de verschillende selecties en doet, na hiertoe sollicitatie gesprekken te hebben gevoerd met de kandidaat-trainers, voorstellen aan het bestuur .

6.

De commissie vrouwenvoetbal introduceert, in samenwerking met de Commissie Technische Zaken nieuw aangenomen trainers bij de betrokkenen en verstrekt deze trainers informatie over de speelsters die onder hun leiding de trainingen zullen volgen.

7.

De commissie vrouwenvoetbal houdt haar kennis op peil door het bezoeken van, specifiek voor de doelgroepen uitgeschreven, KNVB vergaderingen, bijeenkomsten of symposia.

Artikel 19 - Jeugdcommissie

1.

De Jeugdcommissie draagt zorg voor de samenstelling en begeleiding van de recreatieve jeugdteams van de vereniging en het signaleren en oplossen van knelpunten daarbinnen.

2.

De Jeugdcommissie bestaat uit tenminste 5 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.

3.

De Jeugdcommissie wordt bijgestaan door zoveel jeugdleiders als haar wenselijk voorkomt. Deze jeugdleiders worden in overleg met de commissie door het bestuur benoemd .

4.

De Jeugdcommissie dient jaarlijks een conceptbegroting in op verzoek van het bestuur.

5.

De Jeugdcommissie stelt, in samenspraak met de Commissie Technische Zaken een algemeen jeugdplan op.

6.

De Jeugdcommissie is het aanspreekpunt voor jeugdleden en hun ouders.

7. De Jeugdcommissie organiseert kennismakingsbijeenkomsten voor de ouders met de trainers, coaches en het bestuur.
8. De Jeugdcommissie draagt zorg voor de organisatie van jeugdactiviteiten
9. De Jeugdcommissie verzorgt de introductie van jeugdleden
10. De Jeugdcommissie overlegt met Commissie Technische Zaken over het aanstellen van trainers voor de verschillende jeugdcategoryen en doet voorstellen hiertoe.
11. De Jeugdcommissie introduceert de nieuw aangenomen trainers bij de betrokkenen en verstrekt deze trainers informatie over de spelers/speelsters die onder hun leiding de trainingen zullen volgen.
12. De Jeugdcommissie houdt haar kennis op peil door het bezoeken van, specifiek voor de doelgroepen uitgeschreven, KNVB vergaderingen, bijeenkomsten of symposia.

Artikel 20 – Algemene bestuursleden

Algemene bestuursleden zijn verantwoordelijk voor :

1. Commissie materiaal en beheer.
2. Commissie commerciële zaken .
3. Commissie kledingzaken.
4. Commissie vrijwilligers
5. Commissie activiteiten
6. Commissie communicatie

Commissies worden in onderling overleg verdeeld over betreffende bestuursleden.

Artikel 21 - Commissie materiaal en beheer

1. De commissie materiaal en beheer is verantwoordelijk voor de terreinen en opstallen van het sportcomplex.
2. De commissie materiaal en beheer bestaat uit tenminste 3 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.
3. De commissie materiaal en beheer wordt bijgestaan door zoveel vrijwilligers als haar wenselijk voorkomt. Deze worden, in overleg met de commissie, door het bestuur benoemd.
4. De commissie materiaal en beheer brengt het bestuur advies uit over de onderhoudswerkzaamheden en verbeteringen, die vereist zijn voor de opstallen en de speel- en trainingsvelden, met inbegrip van de drainage, sloten, omrastering en randgebieden.
5. De commissie materiaal en beheer dient jaarlijks een conceptbegroting in op verzoek van het bestuur.
6. De commissie materiaal en beheer geeft richting aan de werkzaamheden die tot handhaving en verbetering van het sportcomplex moeten leiden.
7. De commissie materiaal en beheer is verantwoordelijk voor het onderhoud van terreinen en opstallen, alsmede voor het daartoe benodigde materieel en materiaal. De commissie adviseert het bestuur over de aanschaf hiervan.
8. De commissie materiaal en beheer is verantwoordelijk voor het naleven van de van overheidswege voorgeschreven wetten en besluiten.
- 9.

De commissie materiaal en beheer houdt haar kennis op peil door het bezoeken van, specifiek voor de doelgroepen uitgeschreven, KNVB vergaderingen, bijeenkomsten of symposia .

Artikel 22 - Commissie commerciële zaken

1. De commissie commerciële zaken is belast met het verwerven van gelden ten behoeve van de vereniging uit andere bronnen dan contributie. Daartoe behoren: Fondsenwerving, Sponsoring.
 2. De commissie commerciële zaken bestaat uit tenminste 3 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.
 3. De commissie commerciële zaken wordt bijgestaan door zoveel vrijwilligers als haar wenselijk voorkomt. Deze worden, in overleg met de commissie, door het bestuur benoemd.
 - 4.
- De commissie commerciële zaken verzorgt de reclame op het sportcomplex.

5 .

De commissie commerciële zaken voert de besprekingen en maakt de contracten op met de sponsors van de vereniging. Daarbij geldt als hoofdvoorwaarde in ieder geval het volgende:

- a. de sponsors hebben geen invloed op het te voeren clubbeleid en
- b. de sponsorgelden dienen bestemd te worden voor verenigingsdoeleinden, die door het bestuur

bepaald worden.

6.

De commissie commerciële zaken dient jaarlijks een conceptbegroting in op verzoek van het bestuur.

7.

De commissie commerciële zaken is verantwoordelijk voor het onderhouden van een regelmatig contact met de sponsors.

8.

De commissie commerciële zaken zorgt voor en ziet toe op sponsortegenprestaties.

9.

De commissie commerciële zaken houdt haar kennis op peil door het bezoeken van, specifiek voor de doelgroepen uitgeschreven, KNVB vergaderingen, bijeenkomsten of symposia.

Artikel 23 - Commissie kledingzaken

1.

De kledingcommissie is belast met de verkoop van de "eigen" kledinglijn, het uitdelen/innemen van kleding van de VV Heerenveen alsmede de registratie daarvan, reparatie van kleding, inkoop van kleding; voor zowel gesponsorde als niet gesponsorde teams en het beheer van kleding.

2.

De kledingcommissie bestaat uit tenminste 3 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.

3.

De kledingcommissie zorgt voor een goede en duidelijke administratie over de uitgifte en bestellen van kleding.

4.

Zij verstrekt desgevraagd of uit eigener beweging adviezen aan het hoofdbestuur.

5.

Men werkt samen met de sponsorcommissie.

Artikel 25 Kantinebeheerder/ster

1.

De kantinebeheerder (ster) is belast met beheer en exploitatie van de clubgebouwen. Daaronder vallen o .a. de bezettingen met barpersoneel, het bestellen/doen van inkopen, regelen van de schoonmaak, de administratie van ingekochte en verkochte goederen en de verantwoordelijkheid voor de geldstromen met betrekking tot de kantine.

2.

De kantine beheerder (ster) wordt door het bestuur benoemd.

3.

De kantine beheerder (ster) wordt bijgestaan door zoveel vrijwilligers als hem/haar wenselijk voorkomt. Deze worden, in overleg met de commissie, door het bestuur benoemd.

4.

De kantine beheerder (ster) is verantwoordelijk voor het naleven van de van overheidswege voorgeschreven wetten en besluiten.

5.

De kantine beheerder (ster) houdt zijn/haar kennis op peil door het bezoeken van, specifiek voor de doelgroepen uitgeschreven, KNVB vergaderingen, bijeenkomsten of symposia.

Artikel 26 Commissie kantinezaken

1.

De commissie kantinezaken is facilitair aan de kantinebeheerder en geeft gevraagd en ongevraagd advies.

2.

De commissie kantinezaken bestaat uit tenminste 3 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.

3.

De commissie kantinezaken werft nieuwe vrijwilligers samen met beheerder (ster) en werkt deze gezamenlijk in.

4.

De commissie kantinezaken organiseert vrijwilligersavonden.

5.

De commissie kantinezaken houdt toezicht op de juiste uitvoering van de kasprocedure en afstorting kas geld.

6.

Afsluiting kantine in verband met sleutelbeheer dit in overleg met beheerder (ster).

7.

De commissie kantinezaken doet in overleg met beheerder(ster) voorstellen aan het bestuur i.v.m. assortiment en prijswijzigingen.

8.

De commissie kantinezaken adviseert i.v.m. inkopen drank en etenswaren.

9.

De commissie kantinezaken adviseert aan het bestuur i.v.m. kantine omzet.

10.

De commissie kantinezaken doet voorstellen aan het bestuur in verband met inrichting kantine , bovenzaal en ontvangstkamer.

11.

De commissie kantinezaken ziet toe op de naleving van de van overheidswege voorgeschreven wetten en besluiten.

12.

De commissie kantinezaken organiseert evenementen.

13.

De commissie kantinezaken adviseert in overleg met beheerder (ster) het bestuur over nieuwe apparatuur.

14.

De commissie kantinezaken zorgt voor berichtgeving kantinediensten, indeling jeugdteams op zaterdag en seniorenteam op zondag.

15.

De commissie kantinezaken bewaakt continuïteit exploitatie kantine.

16.

De commissie kantinezaken heeft regelmatig overleg met beheerder (ster) kantine en doet verslag zowel schriftelijk als mondeling aan bestuur.

Artikel 27 – Commissie Communicatie

1.

De commissie Communicatie is verantwoordelijk voor het bepalen en bewaken van duidelijke communicatielijnen in de vereniging

2.

De commissie Communicatie is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van de vereniging via de daartoe beschikbare middelen zoals website, social media, clubblad.

3.

De commissie Communicatie ondersteunt leiders en commissies

Artikel 28 - Commissie activiteiten

1.

De commissie activiteiten is verantwoordelijk voor de organisatie van evenementen die door de vereniging worden gehouden. Te denken valt hier aan jubilea, feestavonden, verjaardag van de vereniging, kerstgala, nieuwjaarsreceptie, werkersavond, activiteiten voor alle leeftijdscategorieën van de club.

2.

De commissie activiteiten bestaat uit tenminste 3 personen. Deze worden door het bestuur benoemd .

3.

De commissie activiteiten wordt bijgestaan door zoveel vrijwilligers als haar wenselijk voorkomt. Deze worden, in overleg met de commissie, door het bestuur benoemd.

4.

De commissie activiteiten dient jaarlijks een conceptbegroting in op verzoek van het bestuur.

Artikel 29 - Commissie vrijwilligersbeleid

1. De commissie vrijwilligersbeleid heeft tot taak vrijwilligers voor de vereniging te werven, te behouden, hen een luisterend oor te bieden, daar, waar nodig, verbeteringen door te voeren en het plezier in het werk te waarborgen.
2. De te werven vrijwilligers worden belast met taken die voor langere tijd vast zijn, voor een bepaald evenement bedoeld zijn of ad hoc ter ondersteuning van het bestuur.
3. De commissie vrijwilligersbeleid bestaat uit tenminste 2 personen. Deze worden door het bestuur benoemd.
4. De commissie vrijwilligersbeleid wordt bijgestaan door zoveel vrijwilligers als haar wenselijk voorkomt . Deze worden, in overleg met de commissie, door het bestuur benoemd.
5. De commissie vrijwilligersbeleid adviseert het bestuur m .b.t. het vrijwilligersbeleid.
6. De commissie vrijwilligersbeleid behartigt de belangen van de vrijwilligers.
7. De commissie vrijwilligersbeleid inventariseert vraag en aanbod naar / van vrijwilligers.
8. De commissie vrijwilligersbeleid stelt taakomschrijvingen op en beheert deze.
9. De commissie vrijwilligersbeleid zorgt voor het plannen, uitvoeren en evalueren van wervingsacties.
10. De commissie vrijwilligersbeleid zorgt voor kennismaking en inwerkplan voor nieuwe vrijwilligers.
11. De commissie vrijwilligersbeleid zorgt voor een aanspreekpunt voor de vrijwilligers.
12. De commissie vrijwilligersbeleid draagt zorg voor het bedanken / waarderen van de vrijwilligers.
13. De commissie vrijwilligersbeleid inventariseert de opleidingsbehoeften binnen de vereniging.
14. De commissie vrijwilligersbeleid organiseert trainingen en scholing voor de vrijwilligers.
15. De commissie vrijwilligersbeleid informeert de leden van de vereniging over het vrijwilligerswerk binnen de vereniging.
16. De commissie vrijwilligersbeleid draagt zorg voor de uitvoering van een risico-inventarisatie en de evaluatie daarvan.

Artikel 30 - Commissies

1. Behoudens de algemene vergadering kan het bestuur slechts (sub)commissies instellen, de benoeming en het ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die (sub)commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan.
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds opzeggen, voor minimaal één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
4. Elke commissie benoemt, als daar niet in is voorzien, uit haar midden een voorzitter en een secretaris. Laatstgenoemde is belast met de correspondentie en de administratie van deze commissie met het houden van de notulen en het uitbrengen van verslagen.
5. Elke commissie rapporteert tenminste vier keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.
8. De algemene vergadering kan het bestuur machtigen tot het samenstellen van één of meer commissies.
9. Het bestuur heeft het recht niet-leden in deze commissies te benoemen, dit met uitzondering van de financiële commissie.
10. Treedt tussentijds een lid van één van de commissies af, dan kan het bestuur zonodig voorzien in de opengevallen plaats, met inachtneming van het gestelde in lid 1 en 2 van dit artikel.
11. Indien enig besluit van een commissie in strijd is met het beleid van het bestuur of de belangen van de vereniging kan schaden dan kan een dergelijk besluit door de voorzitter van de vereniging worden geschorst en aan het bestuur ter beslissing worden voorgelegd .

12.

Om tot lid van een commissie te kunnen worden gekozen moet de gekozene voldoen aan de eisen die gesteld zijn ten aanzien van het lidmaatschap, zoals vermeld in de statuten en huishoudelijk reglement en in het genot zijn van alle burgerlijke rechten.

Artikel 31 - Financiële commissie

1.

De financiële commissie anders dan de kascommissie heeft tot taak toezicht en advisering op het financiële beleid van de vereniging .

2.

De financiële commissie bestaat uit 3 leden : leden worden gekozen door de stemgerechtigde leden van de algemene vergadering, op de wijze als nader is geregeld in artikel 23 van het huishoudelijk reglement.

3.

Het lidmaatschap van de financiële commissie is onverenigbaar met een functie in het bestuur van de vereniging .

4.

De leden worden benoemd voor de duur van 3 jaar en treden volgens een op te maken rooster af. Zij zijn aansluitend slechts eenmaal herbenoembaar.

6.

De financiële commissie wijst één van haar leden aan als voorzitter, die de vergaderingen van de commissie voorziet en een ander commissielid als secretaris .

7.

Alle bescheiden en boeken, op het geldelijk beheer betrekking hebbend, liggen bij de penningmeester ter inzage voor de leden van de financiële commissie . Financiële stukken mogen niet mee worden genomen of gekopieerd en dienen als zeer vertrouwelijk te worden behandeld .

8. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt, dient, binnen veertien dagen na zijn aftreden, de financiële commissie de door de penningmeester overgelegde bescheiden, boeken en kassaldi te controleren .

9.

Tenminste eenmaal per jaar komt de commissie bijeen tot het nagaan van de wijze waarop het vermogen is belegd en bewaard en het controleren van de inkomsten en uitgaven.

10.

Voorts vergadert de commissie zo vaak als de meerderheid van de commissie dit wenselijk acht, alsmede indien de commissie door het bestuur daartoe wordt uitgenodigd .

11.

Het bestuur vraagt de commissie om advies in aangelegenheden van geldelijke aard, welke buiten het dagelijks beheer vallen .

12.

De opdracht aan de commissie kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen, doch slechts door benoeming van een andere commissie.

13.

Ieder jaar wordt door het verenigingsbestuur, na overleg met de financiële commissie, een ontwerpbegroting opgemaakt, welke ter vaststelling aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd .

Artikel 32 - Bestuursverkiezing

1.

Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn/haar verkiezing af volgens een door het bestuur opgemaakt rooster.

2.

Aftredende bestuursleden kunnen worden herkozen.

3.

De eerste maal zal dat geschieden volgens een door het bestuur op te maken rooster.

4.

Indien een bestuurslid tussentijds bekendmaakt te willen aftreden, dan heeft het bestuur de bevoegdheid aan de eerstvolgende algemene vergadering een aspirant bestuurslid voor te

dragen.

5.

De stemming over het aspirant bestuurslid geschiedt conform het gestelde in artikel 23 "algemene vergaderingen, stemmingen en besluiten" van dit huishoudelijk reglement.

6.

Een gekozen aspirant bestuurslid wordt aan het bestuur toegevoegd, doch heeft geen stemrecht.

7.

Het bestuur heeft na de verkiezing de mogelijkheid het aspirant bestuurslid, op het moment dat de bedoelde vacature ontstaat, definitief in het bestuur op te nemen. Anderzijds blijft de mogelijkheid het aspirant bestuurslid, na gebleken ongeschiktheid, af te wijzen.

8.

De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de, door het bestuur, gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de algemene vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.

9.

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.

10.

Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, ondertekend door tenminste 100 stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat, eventueel onder vermelding van de functie die hij/zij in het bestuur ambieert .

Artikel 33 - Vergaderingen, stemmingen en besluiten

1 .

De vergaderingen worden onderscheiden in :

a. een algemene vergadering, jaarlijks te houden binnen 6 maanden na het afsluiten van het boekjaar .

b. bestuursvergaderingen

c. commissievergaderingen

2 .

Een algemene vergadering wordt door het bestuur, of op verzoek van de zittende financiële commissie, bijeengeroepen indien financiële bescheiden over enig boekjaar niet in orde worden bevonden.

3 .

Voor andere algemene vergaderingen geldt dat op de agenda de punten van behandeling moeten voorkomen, die tot het uitschrijven van de vergadering aanleiding hebben gegeven.

4 .

De agenda alsmede de notulen van de algemene vergadering en financiële stukken worden ter beschikking gesteld van de leden bij aanvraag door de leden. De agenda wordt tevens gepubliceerd.

5 .

Een algemene vergadering —mits wettig- kan met tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen dispensatie verlenen van dit huishoudelijk reglement en van alle gemaakte bepalingen.

6 . Een algemene vergadering kan, ter aanvulling van het vermelde in artikel 18 lid 8 van de statuten, schriftelijk over zaken stemmen, indien de voorzitter of de meerderheid van de stemgerechtigden dit wenselijk achten.

7 .

Benoemingen geschieden en besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, overeenkomstig artikel 18 lid 8 van de statuten, tenzij het een benoeming betreft van ereleden, erevoorzitter of leden van verdienste. Dit geschiedt mondeling.

8 .

Over elk voorstel wordt naar volgorde van indiening afzonderlijk gestemd, tenzij het later ingediende voorstel —naar mening van de voorzitter- van verdergaande strekking is dan het voorgaande, in welk geval het later ingediende voorstel voorrang heeft.

9 .

Worden op een voorstel amendementen ingediend, dan komen deze vóór het voorstel in stemming en wel volgens de volgorde van indiening, tenzij een later ingediend amendement — naar mening van de voorzitter van verdergaande strekking is dan een voorgaand, in welk geval het later ingediende amendement voorrang heeft .

Artikel 35 - Gebouwen van de vereniging

1.

De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen, van welke aard ook, van leden en derden op het sportcomplex 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 .

4.

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 36 - Wedstrijden

1.

Een wedstrijd wordt gespeeld wanneer de vereniging uitkomt in een competitie of reeks, uitgeschreven door of plaats hebbend onder controle van de KNVB of één van haar lichamen.

2.

Onder oefenwedstrijden worden verstaan die wedstrijden die niet voor een competitie of reeks gespeeld worden, doch op initiatief van een vereniging worden uitgeschreven. Voor deelname aan deze wedstrijden is machtiging door het bestuur nodig .

3.

Het bestuur / commissie is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNVB toestemming is verleend.

4.

De aanvoerder(ster) is de leider(ster) van het team en de vertegenwoordiger(ster) van de vereniging tijdens de wedstrijd. Hij / zij ziet er op toe dat de aan een speler / speelster opgelegde verplichtingen worden nagekomen .

5.

Spelers / speelsters zijn tijdens een wedstrijd gehoorzaamheid verschuldigd aan hun aanvoerder (ster), terwijl zij zonder kennisgeving aan hun aanvoerder(ster) het speelveld niet mogen verlaten.

6.

Bij afwezigheid van de aanvoerder(ster) gelden voor de plaatsvervangende aanvoerder(ster) dezelfde rechten en plichten.

7.

Bij wedstrijden van de jeugd zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door het bestuur / de commissie. De leider(ster) is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de jeugdwedstrijd. Hij / zij rapporteert eventuele onregelmatigheden aan het bestuur / de commissie.

8.

Van het behalen van prijzen, kampioenstitels of premies door een elftal en/of leden, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen, geschiedt aantekening door de secretaris. Bedoelde prijzen en premies zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

Artikel 37 - Consul

Voor het keuren van velden is door de KNVB een consul (=vertegenwoordiger van de KNVB) aangesteld. Een consul beoordeelt de bespeelbaarheid van de speelvelden en informeert de thuis spelende vereniging (en) bij afkeuring. Hij bekijkt of de weersomstandigheden, bijvoorbeeld regen, sneeuw of vorst invloed hebben op de grasmat als er gespeeld gaat worden en of er een verhoogde kans bestaat op extra blessures voor spelers. De consul hanteert hierbij de regels die hiervoor door de KNVB zijn opgesteld. De consul is lid van de vereniging.

Artikel 38 - Aansprakelijkheid van de leden

Elk van de leden is aansprakelijk voor de door hem / haar aan de eigendommen van onze vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem / haar 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.

Artikel 39 - Kleding

1. Elk team ontvangt bij aanvang van het seizoen een teamtas met daarin wedstrijdshirts, broekjes en een keeperstenu. Hiervoor wordt een bruikleenbewijs getekend door de respectievelijke leider (ster).
2. Het verstrekte kledingpakket blijft eigendom van de vereniging.
3. De verstrekte kleding wordt aan het einde van ieder seizoen schoon en compleet bij de kledingcommissie ingeleverd.
4. Het dragen/gebruiken van het kledingpakket buiten de wedstrijden van VV Heerenveen is niet toegestaan.
5. Belangrijk is dat de tenues bij elkaar in de teamtas(sen) blijven en dat ze niet individueel aan de spelers worden uitgereikt.
6. Zonder toestemming van het bestuur mogen in verband met verplichtingen jegens sponsors, op de kleding geen teksten worden aangebracht, zoals namen, emblemen etc.
7. Het wasvoorschrift moet strikt worden opgevolgd. Indien door het niet in acht nemen van de wasvoorschriften schade aan de kleding ontstaat, kan degene die de kleding heeft gewassen of heeft laten wassen, daarvoor door de vereniging aansprakelijk worden gesteld. Of iemand aansprakelijk kan worden gesteld is ter beoordeling van het bestuur .
8. De leiders/sters dragen er zorg voor dat de kleding op de juiste manier zal worden gewassen en stelt een wasvoorschrift ter beschikking aan de ouders. De kleding dient zo spoedig mogelijk na de wedstrijd worden gewassen. Het in de tas laten zitten van gedragen kleding kan onherstelbare schade tot gevolg hebben.
9. Het gebruik van bleekmiddelen en waspoeder met optisch bleekmiddel voor het reinigen c.q. wassen van de kleding is verboden, hierdoor ontstaat onherstelbare schade.
10. De shirts moeten gescheiden van de broeken worden gewassen. De shirts dienen "binnenste buiten" of te wel gekeerd te worden gewassen op maximaal 40 graden. Dit geldt ook voor de broeken. De shirts en broeken mogen niet in de wasdroger.
11. Kleding moet goed worden gedroogd. Indien dit niet gebeurt, dan kan dit onherstelbare schade tot gevolg hebben .
12. Indien tijdens de wedstrijd schade aan de kleding ontstaat, dient dit direct na afloop van de wedstrijd bij de leider (ster) te worden gemeld. Deze meldt het direct bij de kledingcommissie. Voor schade aan de kleding die tijdens de wedstrijd is ontstaan, zal een speler niet verantwoordelijk worden gesteld, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld. Dit is ter beoordeling aan de kledingcommissie.
13. Bij vermissing van kledingstukken of geconstateerde schade aan de kleding anders dan hiervoor bedoelt, dient de leider direct na constatering te melden bij de kledingcommissie.
14. Aan het eind van het seizoen wordt de verstrekte kleding weer bij de kledingcommissie ingeleverd. Wanneer aan het eind van het seizoen blijkt dat er spullen ontbreken die niet zijn gemeld en/of sprake is van niet gemelde schade, worden de daaraan verbonden kosten in rekening gebracht bij de desbetreffende speler c.q. ouders/verzorgers.
15. In gevallen waarin het hierboven genoemde niet voorziet, beslist het bestuur na consultatie van de kledingcommissie.

Artikel 40 - Verplichte diensten (vrijwilligersbijdrage)

1. Alle spelende leden en ouders van D, E en F hebben de plicht tot het doen van minimaal 10 uur aan vrijwilligerswerkzaamheden voor de vereniging. Deze werkzaamheden betreffen: bestuur- of commissie functie, gastheer/vrouw op zaterdag en zondag, lasklussen, werkzaamheden in de kantine, snoeiwerkzaamheden, ballenuitgifte, licht administratief werk (incidenteel en structureel) wedstrijden fluiten, commissiewerk, trainer (ster) of leider (ster) dan wel anders. Dit conform de regeling vrijwilligersbijdrage.
2. Alle spelende seniorleden en daarvoor, naar de mening van het bestuur, in aanmerking komende jeugdleden (A, B en C) of hun ouders en ouders van D, E, F en minipupillen zijn verplicht deel te nemen aan de uitoefening van de kantinediensten.
3. Indien een lid geen 10 uur aan vrijwilligerstaken vervult wordt aan het eind van het seizoen 50 euro per huisadres geïncasseerd.
4. Oudere jeugdleden (A, B en C) zijn verplicht tot het fluiten van wedstrijden van pupillen.
5. De vereniging verplicht zich tot publicatie van alle vrijwilligerstaken op de website: kantinediensten, leiders en trainers, scheidsrechters, technische klussen, materialenuitgifte, groenonderhoud,

ondersteuning toernooien, sponsoractiviteiten, administratieve en ICT klussen en ondersteuning van of deelname aan de diverse commissies.

6. De vereniging verplicht zich tot inzetten van leden als deze zich hebben aangemeld voor een taak.

7. De vereniging is verplicht zorg te dragen voor een goede registratie van de vrijwilligers en hun inzet, mits vrijwilligers actief de vereniging informeren over het verrichtte vrijwilligerswerk.

8. Indien leden zich niet hebben aangemeld voor vrijwilligerswerk dan wel niet het volledig aantal vereiste uren (10) hebben behaald en geen 50 euro aan vrijwilligersbijdrage voldoen dan zal het lidmaatschap eenzijdig door het bestuur worden beëindigd.

Artikel 41 - Clubblad en website

Het bestuurslid communicatie is verantwoordelijk voor de inhoud, het samenstellen, verschijnen en verspreiden van het clubblad. Het clubblad "VV Heerenveen" verschijnt in principe 6 x per jaar . De website wordt zoveel mogelijk geupdate. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen van het clubblad en de website mogen het belang van de vereniging in het algemeen of personen in het bijzonder niet schaden. De redacteur van het clubblad en de webmaster zijn verantwoordelijk voor de inhoud van het clubblad en de website.

Artikel 42 - Archief

De secretaris is verantwoordelijk voor het inrichten en onderhouden van het archief .

1. Het archief bevat alle aan de vereniging gerichte stukken, de notulen van de algemene jaarvergaderingen en bestuursvergaderingen, kopieën van uitgegane stukken, kasboeken en overige financiële bescheiden, een officieel exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement, alle officiële ledenlijsten en verder al hetgeen het bestuur in het archief wil plaatsen.

2. Het bestuur is verplicht binnengekomen stukken en kopieën van uitgegane stukken minimaal 5 jaar te bewaren en kasboeken en overige financiële bescheiden zolang te bewaren als door de overheid wordt voorgeschreven.

Artikel 43 - Wedstrijdsecretariaat veldvoetbal .

De secretaris is verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat.

Taken :

a. Zij zijn verantwoordelijk voor de organisatie van alle wedstrijden en het goede verloop van deze wedstrijden .

b. Zij zorgen voor het tijdig publiceren van de wedstrijdprogramma's.

c. Zij zorgen voor het contact met de KNVB over wedstrijd zaken.

d. Zij zorgen voor het tijdig informeren van alle betrokkenen bij wijzigingen op eerder kenbaar gemaakte wedstrijden en aanvangstijden .

Artikel 44 - Gebruiksregels bestuur- en commissiekamer

De bestuur- en commissie kamer als mede het administratiekantoor zijn alleen toegankelijk voor "geautoriseerde" personen (bestuur- en commissieleden, hoofd jeugd opleiding) en op uitnodiging.

Artikel 45 - Rookbeleid

Bij de vereniging bestaat een rookbeleid, dat de volgende punten omvat :

a. In het clubgebouw wordt niet gerookt .

b. Er wordt niet gerookt door trainers, begeleiders tijdens de uitoefening van hun functie.

c. Het bestuur kan besluiten tijdelijk van vorenstaande regels af te wijken.

Artikel 46 - Fair Play beleid

Alle leden van (jeugd) spelers tot vrijwilligers zijn lid van VV Heerenveen om daar (voetbal) plezier aan te beleven. Naast de sportieve kanten van het voetbal, zijn er ook minder leuke zaken als spelverruwing, blessures, discriminatie, pesten en schelden. Fair Play wil in dit verband niets anders zeggen dan dat tussen de verschillende partijen een aantal afspraken worden gemaakt die voor zoveel mogelijk mensen het voetbal plezieriger en aantrekkelijker maken. Voor de verschillende deelnemers in dit proces zijn, veelal op wederzijds respect gebaseerde normen en waarden opgesteld .

Artikel 47 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

1.

Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.

2.

Tenminste 7 dagen vóór de, onder a. genoemde, vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel beschikbaar zijn.

3.

Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen

4.

Een verandering in of aanvulling van het huishoudelijk reglement treedt in werking onmiddellijk na bekrachtiging door de algemene vergadering en wordt door de secretaris in het officiële clubblad bekend gemaakt.

5.

Veranderingen en aanvullingen kunnen niet van terugwerkende kracht zijn.

Artikel 48 - Slotbepalingen

1.

Ieder lid en verenigingsorgaan dient zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

2.

Personen die tot de vereniging toetreden, worden geacht kennis te nemen van de statuten en het huishoudelijke reglement. De betreffende stukken zijn te downloaden via de website .

3.

Door zijn / haar toetreden verklaart ieder lid van de vereniging zich te onderwerpen aan de statuten, het huishoudelijk reglement en aan andere regels en bepalingen.

Artikel 49 - Onvoorzien

Voor zaken die op de organisatie van de vereniging betrekking hebben en waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de vereniging, met inachtneming van onderstaande punten a en b.

a. de eventueel door de KNVB hiervoor opgestelde reglementen die dan in acht moeten worden genomen .

b. De door de vereniging uit te geven organisatiewijzer waarvan de daarin vermelde richtlijnen en voorschriften moeten worden gehanteerd.