



## VOETBALVERENIGING "ROCKANJE"

Aangesloten bij de K.N.V.B. opgericht 28 november 1930

### H U I S H O U D E L I J K R E G L E M E N T

---

van de voetbalvereniging "ROCKANJE", gevestigd te Rockanje

---

#### Artikel 1.

De kleuren van de vereniging zijn zwart-wit. Het tenue bestaat uit een oranje shirt met zwart embleem of zwart-witte strepen, een zwarte broek en oranje kousen.

#### Artikel 2.

1. De vereniging kent werkende en rustende leden. Deze laatsten komen in tegenstelling tot de eerste niet in competitieverband uit.
2. Beide soorten van leden zijn benoembaar tot erelid of lid van verdienste.
3. Als jeugdleden worden aangemerkt zij, die aan de daarvoor door de KNVB gestelde eisen voldoen.

#### Artikel 3.

1. Onder het bestuur van de vereniging zijn de volgende commissies ingesteld:
  - a. Financiële commissie
  - b. Voetbaltechnische commissie
  - c. Jeugdcommissie
  - d. Beheercommissie
  - e. Kantinecommissie
  - f. Vrijwilligerscommissie
  - g. Sponsorcommissie
2. De commissies bestaan uit een oneven aantal leden van 3 tot en met 11, waaronder in elk geval een voorzitter en een secretaris.
3. Het aantal leden der commissies als bedoeld in lid 2 wordt bepaald door het bestuur op voorstel van de respectievelijke commissies.
4. Commissieleden dienen lid van de vereniging te zijn.
5. De commissies zijn te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur en dienen het bestuur alle gewenste inlichtingen te verstrekken;
6. Een vertegenwoordiger van de commissie is lid van het bestuur. Verkiezing in het bestuur vindt op de daarvoor in de Statuten vastgelegde wijze plaats. Tenzij het bestuur anders beslist, is het betreffende bestuurslid tevens voorzitter van de commissie.
7. De leden van de commissies worden benoemd door het bestuur, op voordracht van de betreffende commissie.
8. De commissies vergaderen minimaal 4 maal per jaar of zoveel meer als daartoe aanleiding is. De vergaderingen worden geagendeerd en er vindt verslaglegging plaats. Het verslag van iedere vergadering wordt aan de algemeen secretaris overhandigd die deze agendeert in de bestuursvergadering.

9. Voor zover met activiteiten van de commissies gelden van de vereniging zijn gemoeid, dient altijd vooraf toestemming van het bestuur verkregen te worden.  
Gelden t.b.v. activiteiten die vóór een nieuw seizoen bekend zijn, dienen voor 1 juli aan de penningmeester kenbaar te worden gemaakt, zodat ze in de begroting kunnen worden opgenomen.

#### Artikel 4.

Het bestuur kan voor bepaalde activiteiten vaste en/of tijdelijke commissies en subcommissies instellen.

Commissies kunnen, onder goedkeuring van het bestuur, eveneens subcommissies instellen voor specifieke activiteiten.

#### Artikel 5.

Er is een coördinator voetbaltechnische zaken, zowel voor de senioren als voor de jeugd. De functie van coördinator voetbaltechnische zaken senioren en de functie van coördinator technische zaken jeugd kunnen in één functie gecombineerd worden.

De taak van de coördinator bestaat o.a. uit:

- a. Het eventueel doen van voorstellen aan het bestuur over wedstrijden en trainingen, waaronder in ieder geval het jaarlijks trainingsschema;
- b. Advisering aanstellen trainers;
- c. Het onderhouden van contacten met de consul;
- d. Algemene advisering voetbaltechnische zaken;
- e. Het onderhouden van contacten met trainers t.b.v. coördinatie en afstemming;
- f. Het onderhouden van contacten met commissies op voetbaltechnisch gebied in het algemeen en met wedstrijdsecretarissen met betrekking tot wedstrijden in het bijzonder;
- g. Het houden van toezicht op het gebruik van jeugdspelers bij seniorelftallen;
- h. Contacten met leiders.

#### Artikel 6.

1. De vereniging kent seniorenvoetbal op zaterdag en op zondag.
2. Een werkend lid kan slechts op één van beide dagen uitkomen voor wedstrijden, tenzij bepalingen van de KNVB anders toelaten.
3. Hij dient jaarlijks voor 1 juni schriftelijk aan de algemeen secretaris kenbaar te maken op welke wedstriiddag hij het volgend verenigingsjaar uitkomt. Hij die geen opgave doet speelt op de wedstriiddag waarop hij op genoemde datum voor wedstrijden uitkomt.

#### Artikel 7.

1. Het seniorenvoetbal wordt zowel op zaterdag als op zondag geleid door de voetbaltechnische commissie. Het seniorenvoetbal kan bestaan uit prestatief dan wel recreatief voetbal.
2. Aan het hoofd van deze commissie staat een voorzitter. Hij is aanspreekpunt, leidt de vergaderingen van de commissie en heeft zitting in het bestuur.
3. In ieder geval is (zijn) de wedstrijdsecretaris(sen) seniorenvoetbal lid van deze commissie.
4. De voetbaltechnische commissie heeft o.a. de volgende taken:
  - a. Het uitschrijven van wedstrijden;
  - b. Het waarborgen van een goed verloop van de uitgeschreven wedstrijden en toernooien;
  - c. Het vertegenwoordigen van de vereniging bij deze wedstrijden;
  - d. Het waarborgen van veiligheid voor, tijdens en na wedstrijden;
  - e. Het zorgen voor een juiste afhandeling van wedstrijd- en strafformulieren;
  - f. Het zorgen voor een goed verloop van de vastgestelde trainingssuren;

- g. Het organiseren van toernooien;
- h. Het doen van voorstellen aan het bestuur met betrekking tot schorsen c.q. royeren van spelers. De commissie is bevoegd een lid dat zich ernstig heeft misdragen voorlopig te schorsen voor de duur van maximaal 6 wedstrijden;
- i. Het werven van nieuwe leden;
- j. Het onderhouden van contacten met leiders en vrijwilligerscoördinator;
- k. Het verzorgen van public relations activiteiten t.b.v. wedstrijden en/of toernooien.
- l. Het zorgdragen voor een adequate bezetting van de bestuurskamer.

#### Artikel 8.

1. Er is een commissie voor de jeugdafdeling, de jeugdcommissie.
2. Teams van meisjes en/of dames vallen onder de jeugdafdeling.
3. De taak van de commissie bestaat o.a. uit:
  - a. Het uitschrijven van wedstrijden;
  - b. Het waarborgen van een goed verloop van de uitgeschreven wedstrijden en toernooien;
  - c. Het vertegenwoordigen van de vereniging bij deze wedstrijden;
  - d. Het waarborgen van veiligheid voor, tijdens en na wedstrijden;
  - e. Het zorgen voor een juiste afhandeling van wedstrijd- en strafformulieren;
  - f. Het zorgen voor een goed verloop van de vastgestelde trainingsuren;
  - g. Het organiseren van toernooien;
  - h. Het werven van nieuwe leden;
  - i. Het onderhouden van contacten met leiders en de vrijwilligerscoördinator;
  - j. Het zorgdragen voor een adequate bezetting van de bestuurskamer.
  - k. Het doen van voorstellen aan het bestuur met betrekking tot schorsen c.q. royeren van spelers. De commissie is bevoegd een lid dat zich ernstig heeft misdragen voorlopig te schorsen voor de duur van maximaal 6 wedstrijden;
  - l. Het organiseren van andere activiteiten, die de commissie dienstig acht voor de jeugdafdeling en al hetgeen door het bestuur wordt opgedragen;

#### Artikel 9.

De jeugdcommissie komt per jaar minimaal tweemaal bijeen met alle teamleiders, trainers en hulpleiders.

De voorzitter van de jeugdcommissie is met de uitvoering van deze bepaling belast.

#### Artikel 10.

1. a. Spelers, die in het volgend seizoen reglementair in de seniorafdeling moeten uitkomen, worden geacht prestatief te gaan spelen.  
Willen zij echter recreatief gaan spelen, dan moeten zij vòòr 1 juni dit schriftelijk bij de algemeen secretaris kenbaar maken.
- b. De jeugdcommissie brengt aan de voetbaltechnische commissie een spelersrapport uit.
2. a. Indien jeugdleden, die op 1 januari van enig jaar 17 jaar oud zijn, naar een senior-elftal wensen over te gaan, dienen zij dit vòòr 1 juni van het voorafgaande jaar schriftelijk aan de secretaris en aan de jeugdcommissie kenbaar te maken met vermelding of het zaterdag- of zondagvoetbal dan wel prestatief- of recreatief voetbal betreft.
- b. Voor deze overgang is de goedkeuring van het bestuur vereist, de jeugdcommissie en de coördinator voetbaltechnische zaken gehoord.
- c. Indien het bestuur de gevraagde goedkeuring verleent, brengt de jeugdcommissie een rapport uit, als bedoeld onder 1.b.
3. a. Indien jeugdleden, die op 1 januari van enig jaar 16 jaar of ouder zijn en naar het

- oordeel van de voetbaltechnische commissie in aanmerking komen om in de nabije toekomst in een eerste elftal te spelen, kan die commissie een verzoek tot het bestuur richten, met gelijktijdige schriftelijke kennisgeving aan de jeugdcommissie, om de desbetreffende leden in een selectie te plaatsen.
- b. Het verzoek dient vòòr 1 juni van het voorafgaande jaar te worden gedaan en behoeft de goedkeuring van het bestuur, gehoord de jeugdcommissie en de coördinator voetbaltechnische zaken.
  - c. Alvorens goedkeuring wordt verleend, zal de instemming van de speler vast dienen te staan, kenbaar gemaakt ten overstaan van twee leden van de jeugdcommissie en de coördinator technische zaken.
  - d. Een verzoek als bedoeld in lid a. kan ook worden gedaan door de jeugdcommissie.
4. De voetbaltechnische commissie kan aan de jeugdcommissie verzoeken per wedstrijd te mogen beschikken over spelers van 15 jaar of ouder, mits deze niet in de basis worden opgesteld en voor zover het maximum aantal wedstrijden per seizoen, volgens de bepalingen van de KNVB, niet wordt overschreden.

#### Artikel 11.

De penningmeester is voorzitter van de financiële commissie en lid van het bestuur. Daarnaast maken in ieder geval de volgende functionarissen deel uit van de commissie:

- a. De administrateur leden- en donateuradministratie
- b. Functionarissen belast met sponsor- en reclameactiviteiten

De taak van de financiële commissie bestaat o.a. uit:

- a. Advisering en het verrichten van (additionele) werkzaamheden op het gebied van de financiële administratie;
- b. Advisering en het verrichten van (additionele) werkzaamheden op het gebied van de leden- en donateuradministratie;
- c. Financieel kantinebeheer;
- d. Opstellen verlies- en winstrekening, alsmede de balans;
- e. Beheer van het vrijwilligersfonds

#### Artikel 12.

- 1. Er is een beheercommissie.
- 2. In de commissie zijn in ieder geval vertegenwoordigd:
  - a. Een vertegenwoordiger van de techniek algemeen;
  - b. Een vertegenwoordiger onderhoud velden;
  - c. Een vertegenwoordiger onderhoud opstallen.
- 3. De werkzaamheden van de commissie bestaan o.a. uit:
  - a. Onderhoud velden;
  - b. Onderhoud opstallen;
  - c. Inrichting kantine/kleedkamers;
  - d. Onderhoud installaties;
  - e. Onderhoud spelmateriaal.
- 4. De voorzitter van de commissie is lid van het bestuur en treedt als zodanig op naar buiten en heeft voor zover nodig overleg met derde instanties.

#### Artikel 13.

- 1. Er is een kantinecommissie.
- 2. De werkzaamheden van de commissie bestaan o.a. uit:
  - a. Zorgdragen voor een adequate bezetting van bar en keuken;
  - b. Gedelegeerde verantwoordelijkheid afsluiten dagelijkse kas kantine/keuken.
  - c. Bevoorrading kantine en keuken;

- d. Organiseren c.q. aansturen activiteiten in kantine;
- e. Organiseren c.q. aansturen activiteiten in het algemeen;
- f. Verantwoordelijk voor het dagelijks afsluiten van de kantinekas;

#### Artikel 14.

1. Er is een vrijwilligerscommissie.
2. De werkzaamheden van de commissie bestaan o.a. uit:
  - a. Het werven, begeleiden en behouden van vrijwilligers.
  - b. Opstellen vrijwilligersplan.
  - c. Databank beheer vrijwilligers.
  - d. Aanspreekpunt voor vrijwilligers.

#### Artikel 15.

1. Er is een sponsorcommissie.
2. De werkzaamheden van de commissie bestaan o.a. uit:
  - a. Het vergroten van de betrokkenheid van sponsoren bij de vereniging
  - b. De inkomsten uit sponsoring koppelen aan de doelstelling van vereniging.
  - c. Zorgen voor continuïteit van de huidige sponsorinkomsten en uitbreiden op basis van verenigingsdoelstellingen.
  - d. Zorgen voor een rechtvaardige verdeling van sponsorinkomsten over de vereniging (senioren en jeugd).
  - f. Bewaken van het uniforme sponsorbeleid voor de gehele vereniging (senioren en jeugd).
  - g. Sponsor- en reclameactiviteiten organiseren middels een meerjarenplan.

#### Artikel 16.

Het bestuur van de vereniging bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een aantal leden die voorzitter van een commissie zijn, als bedoeld in artikel 3, lid 1, onder b. t/m g.

De penningmeester is voorzitter van de commissie als bedoeld in artikel 3, lid 1, onder a. Jaarlijks in de eerste vergadering van het bestuur na de algemene ledenvergadering wordt binnen het bestuur een 2e voorzitter, een 2e secretaris en een 2e penningmeester benoemd. De verkiezing van bestuursleden geschiedt door alle stemgerechtigde leden.

#### Artikel 17.

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen. Hij is de officiële woordvoerder der vereniging.

#### Artikel 18.

De secretaris voert de administratie der vereniging voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Hij is belast met het notuleren van bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen. Alle uitgaande stukken worden namens de vereniging door hem ondertekend; hij is verplicht van deze stukken afschrift te houden.

Hij houdt een ledenlijst of register bij, uit welke de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Het verenigingsarchief wordt door hem bewaard.

#### Artikel 19.

De penningmeester beheert de geldmiddelen; voor zijn beheer is hij persoonlijk verantwoordelijk. Hij draagt zorg voor de inning van contributies, donaties en bijdragen en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven zodanig dat de baten en schulden der vereniging te allen tijde terstond kunnen worden gekend.

Betalingen uit de verenigingskas worden door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitantie. Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van lopende uitgaven worden door hem belegd overeenkomstig door het bestuur te stellen regels.

De penningmeester wordt voor zijn beheer gedechargeerd bij besluit van de algemene vergadering.

Hij is gehouden aan de kascontrolecommissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook overigens alle inlichtingen te verstrekken welke de commissie van hem ter zake van zijn beheer mocht verlangen. Gelijke verplichtingen bestaan voor hem tegenover het bestuur, dat hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen.

De penningmeester kan zich laten bijstaan door een financieel administrateur. De financieel administrateur kan als adviseur de bestuursvergaderingen en/of commissievergaderingen bijwonen.

#### Artikel 20.

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Als de functies van secretaris en penningmeester in een persoon verenigd zijn, zal de 2e secretaris of de 2e penningmeester ook tot het dagelijks bestuur behoren.

Het dagelijks bestuur neemt alle besluiten, welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld; deze besluiten worden op de eerstvolgende bestuursvergadering bekend gemaakt en zo mogelijk alsnog ter discussie gesteld door de voorzitter.

De leden van het dagelijks bestuur moeten meerderjarig zijn.

#### Artikel 21.

Dag, uur en plaats van de algemene vergadering worden door het bestuur vastgesteld.

De leden worden tot de algemene ledenvergadering schriftelijk opgeroepen, door de secretaris zo mogelijk in het cluborgaan; de termijn van oproeping bedraagt ten minste veertien dagen.

Deze oproeping vermeldt de dag, plaats en het uur der vergadering alsmede de agenda. Zo mogelijk wordt een zo uitgebreid mogelijke toelichting op de agenda ook in het cluborgaan opgenomen voor het tijdstip der vergadering.

Indien er een vacature in het bestuur is, vermeldt de oproeping de kandidaat. Tegenkandidaten kunnen door ten minste vijf stemgerechtigde leden worden gesteld, mits deze hiervan minstens 48 uur voor de vergadering schriftelijk kennis geven aan de secretaris onder overlegging van de nodige bereidverklaringen.

Zijn geen tegenkandidaten gesteld, dan wordt geen verkiezing gehouden en geldt de in de oproeping gestelde kandidaat als gekozen.

#### Artikel 22.

Bestuursvergaderingen worden, naar gelang de behoefte, door de voorzitter of op voorstel van twee bestuursleden belegd.

#### Artikel 23.

Een bestuursvergadering is niet tot besluiten bevoegd, indien niet ten minste de meerderheid der bestuursleden aanwezig is.

#### Artikel 24.

Door het bestuur wordt een beleidsplan vastgesteld, de algemene vergadering gehoord.

Het plan wordt om de twee jaar bijgesteld. Ook voor de bijstelling van het plan wordt de algemene vergadering gehoord, alvorens het plan wordt vastgesteld.

#### Artikel 25.

In alle gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Ieder lid wordt geacht de bepalingen der statuten en van het huishoudelijk reglement alsmede alle verder wettig vastgestelde en behoorlijk bekend gemaakte regels en bepalingen, te kennen.

Ieder lid heeft het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement aan te schaffen eventueel tegen een door het bestuur vast te stellen prijs welke nimmer hoger mag zijn dan de kostprijs

#### Artikel 26.

De vereniging heeft een vrijwilligersfonds opgericht om het vrijwilligersbeleid te realiseren. Elk spelend seniorenlid (niet zijnde een erelid of lid van verdienste) heeft de plicht om naast het ophalen van oud papier volgens een vooraf bekend gemaakt schema, minimaal 8 uren zich op te geven voor een vrijwilligerstaak. Voor alle andere spelende leden geldt dat de ouder/verzorger minimaal 10 uren vrijwilligerswerk verricht.

De spelende leden alsmede de ouder/verzorger van de andere leden betalen een door het bestuur vastgestelde borg per seizoen, dat uitsluitend wordt teruggestort als het lid of de ouder/verzorger de tijd die ervoor staat, volledig heeft besteed.

#### Artikel 27.

Dit reglement treedt in werking op de datum waarop het is vastgesteld. Op die datum vervallen alle vorige ter zake geldende reglementen.

Vastgesteld door de algemene ledenvergadering d.d. 27 oktober 2011

de voorzitter,  
T.I. Fransman

de secretaris,  
J. van der Lely