

A.F.C. 010 Trojans



Huishoudelijk reglement

Vastgesteld door de Algemene
Ledenvergadering van 28 oktober 2014

HUISHOUDELIJK REGLEMENT A.F.C. 010 TROJANS

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. De vereniging genaamd 010 Trojans, hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht op 23 november 2012 en is gevestigd te Rotterdam.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Leden

Artikel 2

De vereniging bestaat uit: • Junioren;

- Senioren;
- Ereleden;

Junioren zijn leden die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.

Senioren zijn de leden van achttien jaar en ouder.

Ereleden hebben veel voor de club betekend en zijn tenminste 15 jaar lid geweest van de Trojans.

Begunstigers/Donateurs/Vrijwilligers

Artikel 3

1. De vereniging kent naast leden, begunstigers/donateurs en vrijwilligers.
2. Begunstigers/donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage storten.
3. Een vrijwilliger is iemand die uit vrije wil werkzaamheden verricht, buiten een vast dienstverband. In het algemeen zijn deze werkzaamheden onbetaald.
4. Begunstigers/donateurs/vrijwilligers hebben geen andere rechten of verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
5. De rechten of verplichtingen van begunstigers/donateurs/vrijwilligers kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat voor de begunstigers/donateurs de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
6. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Het lidmaatschap

Artikel 4

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door een bestuurslid 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 de laatste twee jaar heeft gespeeld. Voor juniorleden dient het aanmeldingsformulier mede ondertekend te worden door de wettelijke vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het aanmeldingsformulier verstrekte gegevens, door een wettelijk geldige legitimatiebewijs wordt gestaafd.
2. De kosten voor aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degene die als lid tot de vereniging zijn toegelaten, worden aangemeld bij de landelijke bond.

Aanneming van leden

Artikel 5

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de voorzitter namens het bestuur genomen. De voorzitter kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toe laten.
2. In geval dat het bestuur het lidmaatschap weigert kan alleen de Algemene ledenvergadering alsnog overgaan tot toelating.

Rechten en plichten van de leden

Artikel 6

Buiten de verplichtingen, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Zij hebben het recht, mits meerderjarig, om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voorzover door het bestuur niet anders bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over

het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te gaven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.

6.Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.

7.Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de landelijke bond

Straffen

Artikel 7

- 1.In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglement en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
- 2.Indien de algemene vergadering een Tuchtreglement heeft vastgesteld, geschiedt de behandeling van overtredingen met inachtneming van het bepaalde in het Tuchtreglement en geschiedt de beoordeling en bestraffing van overtredingen door de organen, die in het Tuchtreglement daartoe zijn aangewezen. Geschiedt de behandeling door een tuchtcommissie en door een commissie van beroep dan zijn deze als organen van de vereniging te beschouwen.
- 3.Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de LANDELIJKE BOND waaronder begrepen die ten gevolge van onsportief gedrag, dienen door de leden zelf worden betaald.
- 4.Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de LANDELIJKE BOND wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
5. Bij een beslissing als bedoeld in lid 4 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene ledenvergadering van de vereniging. Dit beroep dient, binnen 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene ledenvergadering middels aangetekende schrijven, te richten aan de secretaris van de vereniging.

Clubkleuren

Artikel 8

Het sporttenue van de vereniging bestaat uit:

- 1.De hoofdkleuren groen en wit en staan gedetailleerd in de kledingvoorschriften zoals het bestuur die voor elk team bepaalt.

Bestuur

Artikel 9

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit, een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en maximaal 5 leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a) De algemene leiding van zaken;
 - b) De uitvoering van de onder de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c) Het toezicht op naleving van de statuten en reglementen;
 - d) Benoeming, ontslag en schorsing van personeel werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste een maal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in bezit te zijn van de bestuursleden, terwijl een vergadering op verzoek van de bestuursleden binnen maximaal een week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig zijn. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Indien bij 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 geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de persoon.

Het dagelijks bestuur

Artikel 10

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kan worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de bestuursleden:

Taakomschrijving Voorzitter

De voorzitter houdt overzicht op de taakverdeling van bestuursleden en stimuleert dat men die taken uitvoert: Hij houdt globaal overzicht op het uitvoeren van taken door commissies (evenementen, sponsoring etc.) Hij is aanwezig bij belangrijke verenigingszaken (bv. problemen of bijzondere

activiteiten) Hij is betrokken bij het wel en wee van de vereniging, denkt mee en zoekt daar waar nodig naar oplossingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging naar buiten bv. naar de gemeente, sportbond (AFBN), pers, andere verenigingen etc. Hij plant samen met de secretaris de vergaderingen (best. Verg. + ALV) Hij stelt samen met de secretaris de agenda voor de vergaderingen op. Hij verdeelt, indien nodig, de agendapunten ter voorbereiding onder de bestuursleden. Hij zit alle vergaderingen voor en leidt deze. Hij leest de vergaderverslagen zorgvuldig, geeft eventuele verbeteringen door en keurt deze verslagen uiteindelijk goed.

Taakomschrijving Secretaris

De secretaris houdt zich bezig met de organisatie van de vergaderingen (regelen locatie koffie/thee, presentielijsten bij ALV etc.): Hij plant samen met de voorzitter de vergaderingen (best. Verg. + ALV). Hij nodigt deelnemers voor vergaderingen uit, stelt samen met de voorzitter de agenda samen en verspreidt deze onder de genodigden.

Hij notuleert tijdens de vergaderingen (best. Verg. + ALV), werkt die uit in een verslag en verspreid deze na goedkeuring door de voorzitter. Hij registreert alle inkomende post en verspreid deze intern onder de belanghebbenden of zet ze als punt op de agenda van een vergadering. Hij registreert alle uitgaande post, bijvoorbeeld naar de gemeente, sportbond (AFBN), pers, andere verenigingen etc. Hij houdt contact met een ieder betreffende activiteiten en houdt hiervan een planning bij. Hij houdt het meest recente ledenbestand bij en vraagt aan betrokken bestuursleden regelmatig een update. Hij geeft geïnteresseerde kandidaat-leden door aan de betrokken bestuursleden. Hij beheert een archief met officiële stukken zoals statuten, polissen, contracten etc. Hij beoordeelt en keurt aanvragen vanuit en coaches betreffende het gebruik van de accommodatie. Hij heeft regelmatig contact met de accommodatiebeheerder over dit beheer.

Taakomschrijving Penningmeester

De penningmeester int de contributie en doet dit middels het verwerken van machtigingen en het ontvangen van overschrijvingen en contant geld: Hij draagt er zorg voor dat ieder lid, waarvan geen machtiging aanwezig is, jaarlijks kennis draagt van het moment van betaling.

Hij stelt aan het einde van elk jaar een jaarbegroting op en legt deze voor aan de ALV. Hij adviseert op basis van deze begroting het bestuur over inkomsten en uitgaven die dat jaar gewenst zijn. Hij betaalt rekeningen namens de vereniging en raadpleegt bij twijfel het Dagelijks bestuur. Hij controleert of alle verwachte inkomsten (conform begroting of afspraken) ook werkelijk binnenkomen. Hij bevestigt aan een ieder die iets aan de vereniging moet betalen over hoe en wanneer dat geld betaald moet worden. Hij neemt in overleg met het Dagelijks bestuur maatregelen om achterstallige betalingen te innen. Hij houdt een financieel overzicht op alle uitgaven en inkomsten, indien mogelijk, gespecificeerd op activiteit. Hij houdt 1x per jaar voor de ALV een kascontrole en maakt na afloop van elk jaar/seizoen een duidelijk en gedetailleerd overzicht van alle inkomsten en uitgaven van het afgelopen boekjaar. Hij presenteert het

financieel jaarverslag aan de ALV. Hij is aanwezig bij de ALV en alle vergaderingen van het (Dagelijks) bestuur en brengt daar zijn deskundigheid in. Hij zit namens het bestuur binnen de vereniging ingestelde commissies/werkgroepen voor.

Taakomschrijving Bestuurslid Algemene Zaken

Het bestuurslid Algemene Zaken heeft als hoofdtaak om alle organisatorische zaken rondom de Jeugd en Seniorenteams op zich te nemen: Hij dient bij voorkeur een sportachtergrond te hebben en over communicatieve vaardigheden te beschikken.

Hij dient te fungeren als aanspreekpunt voor een ieder namens de 010 Trojans op het gebied van wedstrijden. Hij dient als intermediair tussen het bestuur van de 010 Trojans en de seniorenafdeling. Hij dient contacten te onderhouden met de diverse bondsfunctionarissen met betrekking tot het Football.

Hij dient met regelmaat contact te hebben met de coaches over de randvoorwaarden rondom de teams. Hij signaleert problemen en eventueel afwijkend gedrag van spelers en bespreekt dit met de coaches.

Hij houdt contact met de penningmeester en bewaakt de speelgerechtigheid van de jeugd spelers. Hij stuurt en bewaakt het gedrag van ouders langs het veld. Hij is ondersteunend aan het bestuur van de 010 Trojans:

Hij is aanwezig bij de bestuursvergaderingen en ALV. Hij denkt mee over wie het beste taken binnen de vereniging kan vervullen. Hij voert namens het bestuur zelfstandig taken uit en benadert mensen die hem daarbij behulpzaam kunnen zijn. Hij zit namens het bestuur binnen de vereniging ingestelde commissies/werkgroepen voor.

Taakomschrijving Bestuurslid Technische zaken

Hij bepaalt het technisch beleid voor de vereniging op basis van een American Football Visie, zoals deze in het Technisch beleid wordt geformuleerd: Hij onderhoudt contacten met het bestuur, de Hoofd-coach Senioren en de Hoofd-coach Jeugd.

Hij geeft richtlijnen met betrekking tot de oefenstof aan de coaches. Hij initieert en zit het coaches-overleg voor. Hij verzorgt ondersteuning middels (mini)cursussen. Hij beoordeelt samen met de Jeugdcoaches en de Hoofd-coach Senioren de vanuit de Jeugd naar de Senioren door te stromen spelers.

Kascommissie

Artikel 11

- 1.Conform artikel 14.4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
- 2.De kascommissie bestaat uit drie leden.
- 3.De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en

bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.

4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen desbetreffende het financiële beheer te doen.

Overige commissies

Artikel 12

1. Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorgaan slechts (sub)commissies instellen, de benoeming en ontslag van leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdeling)bestuur, de (afdeling)vergadering en de commissies.
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor een jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie wordt de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgesteld. Deze instructie wordt beschouwd als onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
4. Elke commissie rapporteert tenminste een keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
5. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
6. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Contributie

Artikel 13

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene ledenvergadering jaarlijks al worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
4. Het dagelijks bestuur is bevoegd om achterstallige contributie, middels het in de hand nemen van een Gerechtelijke Deurwaarder te achter halen. De door de vereniging gemaakte kosten komen op rekening van het in

- gebreken gebleven lid.
5. Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het treffen van regelingen aangaande de jaarlijkse bijdrage of achterstallige jaarlijkse bijdrage van leden.
 6. Deze regelingen zijn vermeld in het contributiereglement van de vereniging.

Gebouwen van de vereniging

Artikel 14

1. Gezien het semi-openbare karakter van het sportcomplex draagt de vereniging generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard dan ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. Het bestuur is bevoegd, een of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdig mededeling aan de leden.

Wedstrijden

Artikel 15

1. De spelers zullen op een door de coachingstaf te bepalen wijze van hun opstelling in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 48 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan een van de leden van de coachingstaf.
2. De coachingstaf en het bestuur behouden zich het recht een speler, die niet zijn contributie heeft voldaan of niet voldoende aantal trainingen heeft bijgewoond of door de verzorger niet in staat wordt geacht een wedstrijd mee te spelen, niet op te stellen voor een wedstrijd.
3. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens de wedstrijd te handelen volgens aanwijzingen van de coachingstaf en de captains.

Aansprakelijkheid van de leden

Artikel 16

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan eigendommen van de onze vereniging aangerichte schade. Elke constateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. Het in lid 1 van dit artikel omschreven aansprakelijkheid geldt ook voor eigendommen van de te bezoeken verenigingen.

Sponsoring

Artikel 17

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. Deze richtlijnen dienen door de ALV bekrachtigd te worden.

Buitenlandse spelers/coaches

Artikel 18

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van een contract met een buitenlandse speler/coach. Deze richtlijnen dienen door de ALV bekrachtigd te worden.

Nieuwsbrief

Artikel 19

1. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden.
2. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. De Nieuwsbrief zal worden samengesteld door de Ledenraad.

Stemmen tijdens Algemene Ledenvergaderingen

Artikel 20

1. Voor het geldig stemmen tijdens Algemene Ledenvergaderingen en Extra Algemene Ledenvergaderingen is geen quorum vereist. Stemmingen worden bepaald door de meerderheid van de aanwezige stemmen.
2. Een stemgerechtigd lid dat verhinderd is om aan een Algemene Ledenvergadering deel te nemen kan een ander lid machtigen. Het is echter niet mogelijk om als gemachtigde namens meer dan één (1) lid te stemmen.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 21

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, 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 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft de gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Slotbepalingen

Artikel 22

Ieder lid en verenigingsorgaan hebben zich te houden aan de bepalingen van dit reglement. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na verschijning van de tekst in het clubblad of aan het mededelingenbord van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de algemene leden vergadering van de vereniging d.d. 28 oktober 2014

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter: S.J. Tuinenburg

De secretaris: A. Aksu