



Huishoudelijk reglement



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de gewijzigde akte van oprichting zoals deze is vastgesteld door notaris F. Wardenaar op 27 juni 2019.

Inhoud

Artikel 1, Clubkleuren en tenue	4
Artikel 2, Leden	4
Artikel 3, Leden van verdienste, ereleden en waarderingsspelden	4
Artikel 4, Bestuur	4
Artikel 5, Taak van de voorzitter	5
Artikel 6, Taak van de secretaris	6
Artikel 7, Taak van de penningmeester	6
Artikel 8, Taak van het bestuurslid Cultuur	6
Artikel 9, Commissies	7
Artikel 10 Commissie Voetbalzaken	8
Artikel 11, Commissie senioren voetbal	8
Artikel 12 Commissie jeugd voetbal	8
Artikel 13, Commissie voetbal overig	8
Artikel 14, Hoofd jeugdopleiding	9
Artikel 15, Ledenadministratie	9
Artikel 16, ICT-systemen	9
Artikel 17, Scheidsrechters	9
Artikel 18, Bestuursdiensten	9
Artikel 19, Wedstrijdsecretariaat	10
Artikel 20, Evenementen	10
Artikel 21, PR en communicatie	10
Artikel 22, Vrijwilligers	10
Artikel 23, Commissie sponsoring	10
Artikel 24, Commissie kantine	10
Artikel 25, Commissie facilitaire zaken	11
Artikel 26, Vertrouwenspersoon	11
Artikel 27, Kantine	11



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Artikel 28, Begunstigers	11
Artikel 29, Richtlijnen in geval van lief en leed (zie bijlage 2)	11
Artikel 30, Contributie	11
Artikel 31, Kledingfonds	12
Artikel 32, Kostenvergoedingen	13
Artikel 33, Straffen en boetes	13
Artikel 34, Verantwoordelijkheid	13
Artikel 35, Communicatie	13
Artikel 36, Wijzigingen huishoudelijk reglement	13
Artikel 37, Slotbepaling	14
Bijlage 1. Organigram	15
Bijlage 2. Beleid lief en leed	18
Bijlage 3. Bestuursreglement alcohol in sportkantines	20
Bijlage 4. Kanjers in de sport	25
Bijlage 5. Vertrouwenspersoon	26



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Artikel 1, Clubkleuren en tenue

1. De kleuren van de vereniging zijn geel, rood en zwart.
2. De vereniging speelt in een voor alle leden vastgesteld tenue.
3. De vereniging probeert elk team te voorzien van passende kleding, indien dit niet lukt is elk lid verplicht zelf een dergelijk tenue, of delen daarvan, aan te schaffen.
4. Het bestuur kan om haar moverende redenen beslissen dat het tenue van bepaalde elftallen afwijkt van het officiële clubtenue (b.v. uit tenue).
5. De door sponsors beschikbaar gestelde kleding en bijbehorende zaken worden bij aflevering eigendom van de vereniging, tenzij daarover duidelijk andere schriftelijke afspraken zijn gemaakt. In dat laatste geval dient daarvan vastlegging plaats te vinden in de notulen van een bestuursvergadering.

Artikel 2, Leden

1. Tot de vereniging kunnen zowel mannelijke als vrouwelijke leden worden toegelaten. Daar, waar in de statuten of reglementen een mannelijk woord wordt gebruikt, dient dit, indien relevant, ook als een vrouwelijk woord gelezen te worden.
2. De vereniging kent spelende leden en niet spelende leden. Niet spelende leden zijn leden die lid willen zijn van Schagen United maar niet meer deelnemen aan voetbalwedstrijden.
3. Spelende leden –senioren, junioren, pupillen, dames, meisjes, G-voetballers- worden normaliter ingedeeld naar leeftijd volgens normen van de KNVB.
4. Commissievoorzitters en coördinatoren zijn vanuit hun functie automatisch lid van de vereniging.

Artikel 3, Leden van verdienste, ereleden en waarderingsspelden

1. Onder verwijzing naar de fusie van de verenigingen SRC en VV Schagen is bepaald dat nog levende leden van verdienste en ereleden van de beide fusieverenigingen hun status behouden zoals in art. 3.2 omschreven.
2. Ereleden en leden van verdienste zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging SRC of VV Schagen bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden.
3. Leden die zich voor de vereniging op bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt ontvangen een waarderingsspeld en worden als zodanig gezien als bijzonder lid van de vereniging en hebben ook volledig stemrecht.

Artikel 4, Bestuur

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit 6 personen, die lid van de vereniging moeten zijn. Het dagelijks bestuur bestaat in iedere geval uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.
2. Bestuursleden worden kandidaat gesteld door het bestuur of door tenminste 3 leden (statuten, artikel 9 lid 2)
3. Het bestuur van de vereniging vergadert bij voorkeur minimaal 1 x per maand, met uitzondering van de maanden juli en augustus (de zomerperiode).
4. Het bestuur neemt zijn beslissingen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen in de bestuursvergadering, waarvan de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
5. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen beslissingen nemen, doch dient daarvan in de eerstvolgende bestuursvergadering mededeling te doen en eventueel verantwoording af te leggen. Indien een meerderheid van het bestuur dit nodig acht wordt tevens



Huishoudelijk reglement van Schagen United

mededeling gedaan aan de leden via de bestaande informatiekkanalen of in de algemene ledenvergadering.

6. Een bestuurslid kan zich in een bestuursvergadering doen vertegenwoordigen, doch slechts door één der andere bestuursleden en krachtens een schriftelijke volmacht. Men kan slechts voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden.
7. Besluiten die belangrijke financiële consequenties inhouden, kunnen niet in afwezigheid van de penningmeester worden genomen, anders dan met zijn uitdrukkelijke toestemming.
8. Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits ieder der in functie zijnde bestuursleden schriftelijk heeft verklaard of hij voor het betreffende voorstel is.
9. Het bestuur is bevoegd één hunner of een door haar op kosten van de vereniging aan te wijzen deskundige, in het geval namens de vereniging in rechte dient te worden opgetreden, te benoemen.
10. Het bestuur van de vereniging stelt overeenkomstig het bepaalde in artikel 9.3 van de oprichtingsakte een rooster van aftreden op. Daarin wordt voorzien in het aftreden van een bestuurslid telkens wanneer sinds zijn benoeming drie jaar zijn verlopen.
11. Het rooster van aftreden dient zodanig te zijn opgesteld dat nimmer op enig moment alle leden van het dagelijks bestuur gelijktijdig aftredend zijn.
12. Indien een bestuurslid echter eerder aftreedt dan het rooster aangeeft, wordt voor de rest van de periode een nieuw bestuurslid benoemd, die vervolgens aftreedt zo gauw de benoemingsperiode van zijn voorganger is verstreken.
13. Het rooster van aftreden wordt in het jaarverslag vermeld.
14. Het bestuur oefent controle uit op de diverse commissies en andere organen binnen de vereniging.
15. Het bestuur heeft het recht om besluiten van commissies en andere organen binnen de vereniging te annuleren, wanneer zij deze in strijd acht met het belang van de vereniging.

Rooster van aftreden bestuur Schagen United

Voorzitter	2022	2025	2028	2031
Penningmeester	2021	2024	2027	2030
Secretaris	2020	2023	2026	2029
Bestuurslid Cultuur	2022	2025	2028	2031
bestuurslid voetbal 1	2021	2024	2027	2030
bestuurslid voetbal 2	2020	2023	2026	2029

Artikel 5, Taak van de voorzitter

1. De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het functioneren van de vereniging. In dit verband draagt hij zorg voor het stipt naleven van de oprichtingsakte, het huishoudelijk reglement en alle verdere regelingen en bepalingen, welke zijn opgesteld om het functioneren van de vereniging mogelijke te maken en te houden.
2. De voorzitter draagt verder met name de verantwoordelijkheid voor het tijdig door de betrokkene(n) nakomen van in vergaderingen genomen besluiten of gemaakte afspraken. In dit geval dient bij iedere agenda voor een bestuursvergadering een actielijst gevoegd te zijn met een actuele toelichting op de agendapunten.
3. De voorzitter is bij officiële gelegenheden de vertegenwoordiger van de vereniging en kan daar zo nodig het woord voeren.
4. Indien de voorzitter het dienstig acht kan hij bepalen dat alle uitgaande stukken, ook welke zijn handtekening niet behoeven, mede door hem voor bepaalde of onbepaalde tijd ondertekend worden.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

5. De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt daarin de volgorde van de te behandelen onderwerpen vast, behoudens het recht van de algemene ledenvergadering om daarin wijziging aan te brengen.
6. De voorzitter is evenwel verplicht de beraadslagingen te hervatten, indien minstens de helft van de ter vergadering aanwezig stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maakt.

Artikel 6, Taak van de secretaris

1. De secretaris van de vereniging voert de ledenadministratie, verzorgt de correspondentie van de vereniging, houdt de notulen van vergaderingen bij, beheert het verenigingsarchief en brengt na afloop van het verenigingsjaar schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering. De secretaris is contactpersoon richting het algemeen bestuur van de wedstrijdsecretaris, commissie ICT/Systemen en de commissies/personen welke zich bezighouden met de indeling van de scheidsrechters en bestuursdiensten.
2. De secretaris kan zich voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden laten bijstaan door een ander bestuurslid, commissies of leden. De eindverantwoordelijkheid blijft echter bij de secretaris berusten.

Artikel 7, Taak van de penningmeester

1. De penningmeester draagt zorg voor de voor de financiële- en salarisadministratie van de vereniging, het innen van vorderingen en andere inkomsten, het betalen van schulden en overige uitgaven, alsmede het algemeen beheer van de geldmiddelen. De penningmeester is de contactpersoon richting het algemeen bestuur voor de sponsorcommissie en de commissies/personen welke verantwoordelijk zijn voor de kantine en accommodatie.
2. Voor het overboeken of uitbetalen van bedragen boven een bedrag van € 5.000,- dient een ander lid van het dagelijks bestuur, als bedoeld in lid 3.1, daarmede zijn fiat aan te geven.
3. Naast de penningmeester dient een ander lid van het dagelijks bestuur tekenbevoegdheid voor bankrekeningen te verkrijgen om bij eventuele afwezigheid van de penningmeester geen vertraging te ondervinden bij het overboeken van bedragen. Wat voor de penningmeester geldt, geldt tevens voor het bedoelde lid van het dagelijks bestuur.
4. De penningmeester stelt de jaarrekening van het afgelopen seizoen alsmede de begroting voor het huidige dan wel komende seizoen op, overeenkomstig de geldende bepalingen.
5. De penningmeester kan zich voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden laten bijstaan door een ander bestuurslid, commissies of leden. De eindverantwoordelijkheid blijft echter bij de penningmeester berusten.
6. De kascommissie wordt gevormd door tenminste 2 leden, die door de algemene ledenvergadering worden benoemd. (Zie artikel 12.3 van de oprichtingsakte)
7. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de penningmeester zijn functie tijdelijk waar.

Artikel 8, Taak van het bestuurslid Cultuur

1. Het bestuurslid Cultuur van de vereniging is verantwoordelijk voor het tot stand brengen van en bewaken van een nieuwe voetbalcultuur in de fusievereniging. Daarbij zal een zodanige cultuur worden gecreëerd waarbij leden en vrijwilligers van de beide fusie verenigingen SRC en VV Schagen zich thuis voelen. Het bestuurslid Cultuur is de contactpersoon richting het algemeen bestuur voor de commissies/personen welke verantwoordelijk zijn voor de evenementen, PR en Communicatie en Vrijwilligers.
2. Schagen United werkt met kernwaarden, deze zijn beschreven in bijlage 4.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Artikel 9, Commissies

1. De vereniging kent de volgende (sub)commissies:
 - a. Voetbalzaken
 - Voetbal senioren
 - Technische commissie
 - Selectie zondag/zaterdag
 - Overige senioren zondag/zaterdag
 - Voetbal overig
 - Dames / meisjes voetbal
 - G-voetbal
 - Zaalvoetbal
 - Voetbal jeugd
 - Hoofd jeugdopleiding
 - Coördinatoren bovenbouw
 - Coördinatoren onderbouw
 - Scouting
 - Technische jeugdcommissie
 - Toernooien
 - b. Ledenadministratie
 - c. ICT systemen
 - d. Scheidsrechters
 - e. Bestuursdiensten
 - f. Wedstrijdsecretariaat
 - g. Evenementen
 - h. PR en communicatie
 - i. Vrijwilligers
 - j. Sponsoring
 - k. Kantine
 - l. Facilitair en accommodatie
 - m. Vertrouwenspersoon
2. Iedere commissie dient zorg te dragen voor een duidelijke taakomschrijving en benoemt uit haar midden een voorzitter, die tevens aansprakelijk is en nauw contact onderhoudt met het bestuur of een bepaald aangewezen bestuurslid.
3. Het bestuur van de vereniging dient goedkeuring te verlenen aan de inhoud van de taakomschrijving van de betreffende commissies en zal zo nodig ondersteuning verlenen bij het opstellen dan wel actualiseren daarvan.
4. Het bestuur beslist over het instellen of opheffen van commissies. De samenstelling en bevoegdheden van commissies is een bestuursverantwoordelijkheid, waarbij echter de commissies het recht hebben leden voor te dragen en bij aftreden uit een commissie voor opvulling zorg te dragen.
5. De commissies behoeven geen rooster van aftreden op te stellen, mede gelet op de continuïteit en tijdsbesteding van deze commissies.
6. Elke commissie rapporteert na afloop van hun periodiek overleg aan het bestuur over de door haar verrichtte werkzaamheden. Deze rapportage wordt naar oordeel van het bestuur aangeboden aan de andere commissies en /of aan de ledenvergadering.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

7. Een commissie vergadert minimaal 1 x per 2 maanden of zoveel vaker als de voorzitter daarvan of ten minste 2 van de leden van de commissie nodig achten.
8. Iedere commissie is uiteindelijk verantwoording schuldig aan het dagelijks bestuur of het voltallig bestuur van de vereniging.

Artikel 10 Commissie Voetbalzaken

1. De commissie voetbalzaken stuurt de verschillende subcommissies aan en heeft tot taak de organisatie rondom het voetbal te coördineren en te begeleiden.
2. Twee leden van de commissie voetbalzaken maken deel uit van het algemeen bestuur.

Artikel 11, Commissie senioren voetbal

1. De commissie seniorenvoetbal heeft tot taak de organisatie rondom het seniorenvoetbal te coördineren en te begeleiden.
De taken bevatten o.a.:
 - Elftalindeling niet-selectieteams (indeling in samenwerking met trainers/leiders)
 - Begeleiders aan de teams koppelen
 - Contacten onderhouden met de begeleiders / aanvoerders
 - Eerste aanspreekpunt voor de leiders/trainers voor organisatorische vragen en problemen
 - Organiseren van extra activiteiten (activiteiten buiten voetbal om)
 - Organiseren begeleiders- en aanvoerdersoverleg
3. De voorzitter van de commissie senioren is lid van de commissie voetbalzaken.

Artikel 12 Commissie jeugd voetbal

1. De commissie jeugdvoetbal heeft tot taak de organisatie rondom het jeugdvoetbal te coördineren en te begeleiden.
De taken bevatten o.a.:
 - Elftalindeling niet-selectieteams (indeling in samenwerking met trainers/leiders)
 - Begeleiders aan de teams koppelen
 - Contacten onderhouden met de begeleiders
 - Eerste aanspreekpunt voor de leiders/trainers voor organisatorische vragen en problemen
 - Organiseren van extra activiteiten (activiteiten buiten voetbal om)
 - Organiseren begeleidersoverleg
 - Aansturen Hoofd jeugdopleiding
2. De voorzitter van de commissie jeugdvoetbal is lid van de commissie voetbalzaken.

Artikel 13, Commissie voetbal overig

1. De commissie voetbal overig heeft tot taak de organisatie rondom het dames/meisjes voetbal, het G-voetbal en zaalvoetbal te coördineren en te begeleiden.
De taken bevatten o.a.:
 - Elftalindeling (indeling in samenwerking met trainers/leiders)
 - Begeleiders aan de teams koppelen
 - Contacten onderhouden met de begeleiders
 - Eerste aanspreekpunt voor de leiders/trainers voor organisatorische vragen en problemen
 - Organiseren van extra activiteiten (activiteiten buiten voetbal om)
 - Organiseren begeleidersoverleg
2. De voorzitter van de commissie voetbal overig is lid van de commissie voetbalzaken.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Artikel 14, Hoofd jeugdopleiding

1. Het hoofd jeugdopleiding heeft tot taak het technisch voetbalbeleid vorm te geven. Het hoofd jeugdopleiding formuleert en implementeert een technisch voetbalbeleidsplan waarin een technisch jeugdvoetbal beleidsplan een specifieke plaats zal hebben. Het hoofd jeugdopleiding is samen met de technische jeugdcommissie verantwoordelijk voor o.a.:
 - o Organisatie van trainers voor selectie- en competitieteams, begeleiding trainers en opleiding van trainers.
 - o In overleg met bestuur voor de aanstelling van trainers (betaald en vrijwillig) o.b.v. profielen en regelmatige evaluaties.
 - o Zorgen voor uitvoering van (jeugd)voetbalbeleidsplan, inclusief speelwijze, doelstellingen, uitvoering en evaluatie.
 - o Plan en uitvoering voor doorstroming van jeugdspelers naar senioren.
 - o Begeleiding van eventuele vervroegde doorstroming van individuele spelers o.b.v. heldere criteria.
 - o Selectieprocedure en afspraken voor spelers van selectieteams in jeugd.
 - o Overleg met de diverse leeftijdscoördinatoren betreffende de samenstelling van de teams

Artikel 15, Ledenadministratie

De ledenadministrateur voert de ledenadministratie en houdt deze up-to-date. Hij verwerkt de inschrijvingen van nieuwe leden en licht nieuwe leden voor (mondeling en schriftelijk), bijvoorbeeld door het uitreiken van een informatiepakket. Hij informeert het nieuwe lid én geeft informatie over de wensen en verplichtingen van de vereniging.

De ledenadministrateur levert op verzoek ledenlijsten aan.

Tenslotte onderzoekt de ledenadministrateur de redenen van leden om af te haken en houdt na ongeveer een maand een telefonisch exit onderzoek onder leden die bedankt hebben.

Artikel 16, ICT-systemen

De commissie ICT-systemen zorgt ervoor dat alle ict-systemen binnen de vereniging werken en draagt zorg voor de aanschaf en het onderhoud van de systemen. De systeembeheerder draagt verantwoording af aan de secretaris en informeert deze maandelijks

Artikel 17, Scheidsrechters

1. De scheidsrechtercommissie heeft tot taak de scheidsrechters te begeleiden en hen enthousiast te maken en te houden op gebied van wedstrijd fluiten. De taken bevatten o.a.:
 - o Aanstellen scheidsrechters bij thuiswedstrijden
 - o Organiseren jaarlijkse spelregelavond
 - o Opleiding scheidsrechters
 - o Begeleiding bij doorstroming van scheidsrechters
2. De voorzitter van de scheidsrechtercommissie draagt verantwoording af aan de secretaris en informeert deze maandelijks.

Artikel 18, Bestuursdiensten

De bestuursdienstcommissie heeft tot taak het aanstellen van bestuursdiensten bij thuiswedstrijden en het zorgdragen voor een heldere instructie voor de bestuursdienst.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Artikel 19, Wedstrijdsecretariaat

Het wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor het hele wedstrijdgebeuren en het coördineren van de indeling van de elftallen en het tijdig inschrijven van de elftallen bij de KNVB. Het draagt zorg voor de planning van alle wedstrijden en toernooien en verantwoordelijk voor de veldindeling en kleedkamerindeling van wedstrijden op eigen terrein.

Artikel 20, Evenementen

De commissie Evenementen heeft tot taak de planning van de evenementen zoals daar zijn Familiedag, Sinterklaasviering, Jeugdkamp, Six-toernooi en Schoolvoetbal te coördineren en te begeleiden. De taak bestaat voornamelijk uit overleg met de diverse evenementen commissies

Artikel 21, PR en communicatie

De PR en communicatiecommissie draagt zorg voor de het informeren van leden, vrijwilligers, sponsoren en de pers over actualiteiten binnen de club. Hiervoor gebruiken zij de volgende instrumenten: website, social media, tv-schermen en persberichten.

Artikel 22, Vrijwilligers en VOG

Alle personen die binnen de vereniging - op structurele basis – werken met minderjarigen en mensen met een beperking, dienen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) bij de vereniging in te leveren.

Schagen United wil het risico op ernstige ongewenste gedragingen binnen de vereniging - denk aan zaken als (seksuele) intimidatie, seksueel misbruik of mishandeling - minimaliseren. Eén van de middelen is het vragen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van functionarissen (vrijwilligers en werknemers) die binnen de vereniging werken met kwetsbare groepen.

De VOG is - na indiening bij de club- 3 jaar geldig (daarna opnieuw aanvragen).

Vrijwilligers zoals hierboven beschreven dienen zich in te schrijven in Sportlink en zijn lid van de vereniging en van de KNVB (behalve teambegeleiders, die worden verenigingslid, wel lid van de club maar geen lid van de Knvb.

Alle overige vrijwilligers die niet vanuit hun functie lid behoeven te zijn van de KNVB dienen zich in te schrijven via Sportlink en zijn als zodanig verenigingslid, wel lid van de club, maar geen lid van de KNVB.

Artikel 23, Commissie sponsoring

1. De commissie sponsoring heeft tot taak de sponsorwerving te organiseren en de contacten met sponsoren te onderhouden.

De taken bevatten o.a.:

- Opzetten sponsorcontracten
- Organiseren jaarlijkse sponsoravond
- Externe communicatie
- Behoud van huisstijl
- Sponsorkleding

2. De voorzitter van de commissie sponsoring en PR draagt verantwoording af aan de penningmeester en informeert deze maandelijks.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Artikel 24, Commissie kantine

1. De commissie kantine heeft tot taak de organisatie rondom alle kantine activiteiten te coördineren en te begeleiden.
De taken bevatten o.a.:
 - Inkoop benodigde voedsel en drinkwaren
 - Verkoop van voedsel en drankwaren
 - Openingstijden kantine in relatie tot activiteiten
 - Aansturen kantinepersoneel
2. De voorzitter van de kantine draagt verantwoording af aan de penningmeester en informeert deze maandelijks.

Artikel 25, Commissie facilitaire zaken

1. De commissie facilitaire zaken heeft tot taak de gebouwen en terreinen behorende tot de sportcomplexen van Schagen United te beheren en in een zodanig goede staat te houden dat er wekelijks op een veilige en doelmatige wijze gebruik van kan worden gemaakt.
2. De voorzitter van de commissie facilitaire zaken draagt verantwoording af aan de penningmeester en informeert deze maandelijks.

Artikel 26, Vertrouwenspersoon

1. De taak en functie van de vertrouwenspersoon is uitgewerkt in bijlage 5

Artikel 27, Kantine

1. De voorzitter van de kantinecommissie geeft leiding aan de kantinemedewerkers, die mede in bezit zijn van de wettelijk vereiste verklaringen of diploma's (verder genoemd leidinggevend), teneinde te voldoen aan de wettelijke vereisten die aan de vereniging worden gesteld om vergunning te verkrijgen om horecawerkzaamheden in een sportkantine uit te oefenen. Naast de leidinggevend zijn in de kantine ook medewerkers op vrijwillige basis werkzaam.
2. Indien de kantine is geopend is altijd een daartoe bevoegd persoon aanwezig.
3. Op grond van de drank- en horecawet dient de vereniging te beschikken over een bestuursreglement alcohol in de sportkantine. Dit reglement is als bijlage bij het huishoudelijk reglement gevoegd (bijlage 3).
4. Door het bestuur dient voor aanvang van ieder seizoen de door de vereniging te berekenen prijzen te worden goedgekeurd en vastgesteld. Indien noodzakelijk kan tussentijds worden besloten prijzen aan te passen.
5. De vereniging maakt gebruik van een bestuursreglement "alcohol in sportkantines" dat altijd in de kantine aanwezig is.

Artikel 28, Begunstigers

1. Begunstigers zijn natuurlijke of rechtspersonen, die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een, in overleg met het bestuur, vaste bijdrage te betalen.
2. Begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun bij of krachtens de statuten of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
3. De rechten en verplichtingen van begunstigers kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd per het einde van een verenigingsjaar. De bijdrage voor het lopende verenigingsjaar blijft in zijn geheel verschuldigd. Opzegging geschiedt in deze door het bestuur.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

4. Artikel 1, 2 en 3 gelden ook voor sponsors, met dien verstande dat de gezamenlijk opgestelde sponsorovereenkomst leidend is en zowel vereniging als sponsor zich inspannen de schriftelijk gemaakte afspraken volledig na te komen.

Artikel 29, Richtlijnen in geval van lief en leed (zie bijlage 2)

1. Overlijden
2. Ziektes / blessures
3. Feestelijke gebeurtenissen
4. Representaties en attenties

Artikel 30, Contributie

1. Onder verwijzing naar artikel 13 van de oprichtingsakte zijn leden van de vereniging contributie plichtig. Voor het vaststellen van de contributie voor een verenigingsjaar worden de leden onderscheiden in verschillende categorieën. De contributie wordt geïnd via automatische incasso.
2. Selectiespelers, volgens de criteria omschreven in het voetbalbeleidsplan, zullen per jaar een extra bijdrage aan de contributie leveren van € 25,- per jaar.
3. Leden die zich gedurende het seizoen aanmelden als lid zijn de volledige contributie verschuldigd als de aanmelding plaatsvindt vóór of in de eerste helft van het seizoen. Bij latere aanmelding is de helft van de contributie verschuldigd.
4. Spelende leden die door omstandigheden weinig aan spelen toe komen kunnen een onderbouwd verzoek doen bij een van de bestuursleden om voor contributiekorting in aanmerking te komen.
5. Niet spelende leden zijn vrijwilligers die uit hoofde van hun functie lid moeten zijn. Verder zijn niet spelende leden door blessures een heel seizoen niet in actie kunnen komen.
6. Niet spelende leden ontvangen een aangepast contributievoorstel.
7. Indien de contributie niet tijdig wordt voldaan zal dit uitsluiting van deelname aan wedstrijden tot gevolg hebben.
8. In de contributie is inbegrepen:
 - a. Bijdrage aan de verenigingskas
 - b. Afdracht aan KNVB
 - c. Verzekeringsspolis KNVB (kosten van medische hulp en eventueel loonderving als gevolg van een opgelopen ernstige blessure)
 - d. Vrije toegang tot sportcomplex bij competitiewedstrijden van Schagen United 1
 - e. Deelname aan activiteiten die door of namens de vereniging worden georganiseerd
9. Afspraken contributie betalingen
 - a. De inning van de contributie kan eventueel worden uitbesteed. Er kan gekozen worden voor betaling in termijnen en de incasso verloopt automatisch
 - b. Na afloop van de vastgestelde termijn volgt een herinnering.
 - c. Als de contributie binnen twee weken na de herinnering niet betaald is, dan mag het betreffende lid niet meer voetballen en mag hij pas weer voetballen als hij zijn contributie heeft betaald.

Artikel 31, Kledingfonds

Uitgangspunt:

1. Elke speler dient in het officiële clubtenue van Schagen United deel te nemen aan de wedstrijden.
2. Het tenue bestaat uit: Shirt, sportbroek en sokken.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

3. Iedere teambegeleider is herkenbaar aan de Schagen United clubjas die bij wedstrijden verplicht wordt aangetrokken. Zo wordt een goede herkenbaarheid van de vrijwilligers en een strakke uitstraling van teams die voor Schagen uitkomen gerealiseerd en is dit tevens een visitekaartje voor de club.

Realisatie:

1. Elk spelend lid van Schagen United draagt per seizoen € 7,50 bij aan het kledingfonds.
2. De inning van deze gelden loopt gelijk met de afspraken betreffende de contributie inning. Het bestuur gaat zorgdragen voor shirts per team.
3. Sokken worden eenmalig verstrekt en dienen daarna zelf aangeschaft te worden via de webshop.

Sponsoring van kleding:

1. De kleding is van de club en hoeft niet te worden gekocht door de sponsor.
2. Een sponsor betaald de opdrukkosten van de reclameuitingen en betaald een jaarlijkse bijdrage aan Schagen United gedurende de afgesproken sponsorperiode.

Artikel 32, Kostenvergoedingen

1. Door bestuurs- of commissieleden in de uitoefening van hun functie gemaakte onkosten worden aan deze bestuurs- en commissieleden ten laste van de vereniging vergoed.
2. Aan vrijwilligers kan door het bestuur voor bepaalde werkzaamheden een onbelaste vergoeding worden verstrekt als de werkzaamheden in haar ogen deze vergoeding rechtvaardigen. Het maximaal bedrag van deze onbelaste vergoeding wordt jaarlijks door de fiscus vastgesteld.

Artikel 33, Straffen en boetes

1. Het bestuur van de vereniging is bevoegd bepaalde handelingen of nalatigheden, die in strijd met de oprichtingsakte, het huishoudelijk reglement of besluiten van de algemene ledenvergadering worden begaan, te bestraffen.
2. De volgende straffen kunnen onder meer worden opgelegd;
 - a. Berisping + eventuele geldboete
 - b. Schorsing + eventuele geldboete
 - c. Royement
3. In het geval dat door de KNVB geldboetes worden opgelegd en strafkosten aan de vereniging in rekening worden gebracht zal het betreffende elftal of de betreffende speler deze aan de vereniging vergoeden.
4. Opgelegde geldboetes dienen binnen 14 dagen nadat deze is opgelegd en ter kennis van de betrokkene(n) is uitgebracht, te zijn voldaan.
5. Indien opgelegde boetes niet tijdig worden betaald wordt de spelerspas ingenomen en is het betreffende lid niet speelgerechtigd tot de boete is betaald.

Artikel 34, Verantwoordelijkheid

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor schade of persoonlijk letsel, toegebracht aan leden of derden op of rondom het sportcomplex van de vereniging of bij bezoekende verenigingen.
2. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard dan ook, van leden of derden in de kantine, kleedkamers of rondom het sportcomplex aanwezig.
3. Ieder lid is persoonlijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door hem aan eigendommen van de vereniging of de door hem bezochte vereniging aangerichte schade.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

4. Geconstateerde moedwillig aangerichte 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.

Artikel 35, Communicatie

1. De wijze van communiceren met de leden is tijdsgebonden. De club zal voor de informatieverstrekking aan de leden gebruik maken van de op dat moment meest gangbare vorm van informeren, en ervoor zorgen dat alle leden op de hoogte zijn van datgene wat de vereniging belangrijk acht.
2. Leden worden geacht de beschikbaar gestelde informatie te raadplegen.

Artikel 36, Wijzigingen huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan aangepast worden door een besluit van de algemene ledenvergadering.
2. Tenminste 2 weken voor de algemene ledenvergadering moet een concept van het vernieuwde huishoudelijk reglement bekend worden gemaakt via de gangbare communicatiesystemen binnen de vereniging.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste een meerderheid van stemmen in de algemene ledenvergadering.
4. Het bestuur behoudt het recht tot aanpassen van het huishoudelijk reglement.

Artikel 37, Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van de oprichtingsakte en het huishoudelijk reglement te kennen, alsmede de overige vastgestelde en op behoorlijke wijze bekend gemaakte regels en bepalingen.

Aldus voorgelegd en vastgesteld in de Algemene ledenvergadering van Schagen United op 28 oktober 2019

Namens het bestuur van de vereniging,

Frits Nieuwenhuizen
Voorzitter

Mike Mooij
Secretaris

Anne van Es
Penningmeester



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Bijlage 1. Organigram

Voor het organogram van de vereniging klik op onderstaande link

<https://drive.google.com/open?id=1MgUs2vVMtL423kygzBJS�hYM28qTUC-L97e8sPYrEil>

Het algemeen bestuur per 1 juli 2019 bestaat uit:



De werkgroep accommodatie is tijdelijk



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Bijlage 2. Beleid lief en leed

Doelstelling

Zorgen voor sociaal beleid binnen de Schagen United (aandacht voor de mens). Dit geldt voor zowel de zaal- als de veldvoetbal.

Uitvoerende

Het takenpakket lief en leed wordt ingevuld door een algemeen bestuurslid.

1. Huwelijk
 - Kaartje sturen, bloemstuk/cadeaubon € 20, afvaardiging bestuur naar receptie, indien er een uitnodiging ontvangen is en een vermelding op de website.
 - Als een lid 25, 40, 50 of 60 getrouwd is: cadeau € 0,50 per jubileumjaar en een vermelding op de website.
 - Bovenstaande wordt uitgevoerd, wanneer er een kaart/uitnodiging is ontvangen van het echtpaar.
2. Geboorte bij leden
 - Kaartje sturen en een vermelding op de website.
 - Dit wordt uitgevoerd, wanneer er een kaart is ontvangen.
3. Ziekte/langdurige blessure (langer dan 6 weken)
 - Kaartje sturen.
 - Bos bloemen bij senioren en een bioscoopbon bij junioren/pupillen. Beide persoonlijk afgeven.
 - Attent zijn bij zeer langdurige zieken / blessures. Nogmaals op bezoek gaan met eventueel een direct betrokkene.
 - Lief en leed informeert bestuur, indien afvaardiging van bestuur gewenst is.
 - Wanneer er tijdens een wedstrijd iemand geblesseerd raakt en eventueel met een ambulance wordt vervoerd, dan zal er contact worden opgenomen en zo nodig bovenstaande acties worden uitgevoerd.
4. Overlijden
 - Het protocol voor overlijden staat vastgelegd op de site van Schagen United.
5. Uitnodigingen jubilea, recepties van andere verenigingen of gemeente
 - Bestuurslid brengt bezoek, afhankelijk van het maatschappelijk belang, eventueel samen met een tweede bestuurslid. Genodigde geeft een donatie in een envelop (i.o.m. de penningmeester).
 - Kaartje sturen.
6. Vrijwilligers die stoppen
 - Commissieleden die stoppen met hun functie, zullen geen attentie ontvangen tenzij degene 3 jaar actief in een of meerdere commissies hebben gezeten.
 - De attentie zal dan een bos bloemen of een bioscoopbon zijn.
 - Indien de voorzitter van de commissie melding maakt bij de coördinator lief en leed zal er in ieder geval een kaartje gestuurd worden, ongeacht het aantal commissieleden.
 - a. **Aftredend bestuurslid:** Bos bloemen en een dinerbon voor 2 personen zonder bedrag (vrij te besteden, met mate).



Huishoudelijk reglement van Schagen United

- b. **Afscheid trainer/coach:** Trainers /coaches /teammanagers die stoppen met hun werkzaamheden, zullen geen attentie ontvangen van de vereniging, tenzij degene 5 jaar in één of meerdere teams heeft gewerkt. De attentie zal dan een bos bloemen zijn.
 - c. **Afscheid hoofdtrainer:** De hoofdtrainer van Schagen United, die afscheid neemt, zal van de vereniging een bos bloemen ontvangen.
 - d. **Afscheid speler Schagen United 1:** Indien een speler van Schagen United 10 jaar of meer heeft deelgenomen aan het eerste team van Schagen United, krijgt diegene de volgende attenties van de vereniging: Bij de laatste wedstrijd een bos bloemen en een dinerbon bij ter waarde van 75,=. Het team mag altijd zelf initiatieven nemen voor het geven van een attentie aan de vertrekkende persoon.
7. Kampioenschap
- De sponsorcommissie nodigt de teamsponsor uit, nadat ze van de TC een bericht hebben ontvangen. De sponsor(en) ontvang(t)(en) een bos bloemen en een kampioensfoto (clubfotograaf).
 - Een afvaardiging van het bestuur bij kampioenswedstrijd om bloemen aan te bieden. Indien een team kampioen wordt het volgende aan het desbetreffende team gegeven:
 - a. **F t/m B-jeugd:** Patat, frikadel of kroket en 1 consumptie.
 - b. **A-jeugd:** Enveloppe met € 50,00 vrij te besteden door het team.
 - c. **Senioren:** 150 munten regelen voor het kampioensteam.
 - d. **Schagen United 1:** Na de wedstrijd waarbij zij kampioen zijn geworden met een platte kar door Schagen, waarna er een spontane feestavond voor de hele vereniging zal zijn. Een drankje en hapje wordt door de vereniging geregeld. De kampioenen zullen met de sponsor op de foto, die op de website zal komen te staan.
 - e. **Tegenstander van Schagen United wordt kampioen:** Team regelt zelf een bos bloemen die aan de aanvoerder van de tegenpartij wordt gegeven. De bon mag ingeleverd worden bij de penningmeester.

Uitzonderingen

Bij situaties / gelegenheden die niet in dit beleid zijn opgenomen, wordt door het Dagelijks Bestuur besloten hoe hier mee om wordt gegaan.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Bijlage 3. Bestuursreglement alcohol in sportkantines

Preambule

In overweging nemende dat:

- sportverenigingen op basis van de Drank- en Horecawet dienen te beschikken over een bestuursreglement;
- in dit verband met “sportvereniging” wordt bedoeld: een sportvereniging met een kantine in eigen beheer, aangesloten bij een erkende sportbond;
- de sportkantine met een drank- en horecaverunning in de wet wordt beschouwd als een horecalokaliteit, hetgeen betekent dat er ter plaatse bedrijfsmatig of tegen betaling alcoholhoudende dranken worden verstrekt;
- het bestuursreglement regels bevat die als doel het waarborgen van verantwoorde verstrekking van alcoholhoudende drank in de sportkantine hebben;
- in het bestuursreglement tevens paracommercie bepalingen zijn opgenomen die tot doel hebben ongeoorloofde vormen van concurrentie met de reguliere horeca te voorkomen;

heeft het bestuur van Schagen United het bestuursreglement ‘alcohol in sportkantines’ vastgesteld dan wel laten bekrachtigen door de algemene vergadering van de vereniging.

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

a) Alcoholhoudende dranken:

Zwak-alcoholhoudende drank: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol

Sterke drank: gedistilleerd met 15% alcohol of meer.

b) Sociale Hygiëne:

Met Sociale Hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. In de sportkantine gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en- misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik in de kantine kan bevorderen. Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven.

Verder houdt Sociale Hygiëne kennis in van de Drank- en Horecawet en verwante regelgeving en de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken, van verschillende bedrijfsformules en doelgroepen en van technische, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.

c) Leidinggevenden:

Het bestuur heeft twee leden aangewezen als leidinggevenden. Zij zijn tenminste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne en voldoen aan de eisen van zedelijkheid en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij kunnen de onmiddellijke leiding geven aan de uitoefening van de horeca-werkzaamheden in de sportkantine.

d) Barvrijwilliger:

Een vrijwilliger, die - op tijden dat er alcohol wordt verstrekt -, de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 7 van dit bestuursreglement.

Artikel 2 Wettelijke bepalingen



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking moeten de volgende wettelijke bepalingen worden nageleefd:

- Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
- Leeftijdsgrenzen en schenktijden moeten zichtbaar in de kantine worden opgehangen.
- De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
- Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
- Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan personen die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap .
- Het is verboden personen toe te laten in de kantine die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

Artikel 3 Vaststellen en wijzigen

1. Het bestuur van Schagen United heeft dit bestuursreglement “Alcohol in sportkantines” vastgesteld dan wel laten bekrachtigen door de Algemene Ledenvergadering van de vereniging.
2. Het bestuursreglement wordt ter toetsing voorgelegd aan de gemeente bij de aanvraag van een nieuwe drank- en horecaverunning. Het bestuursreglement treedt gelijktijdig met de af te geven drank- en horecaverunning in werking.

Paragraaf 2 Sociaal Hygiënische bepalingen

Artikel 4 Aanwezigheid

1. Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die een verplichte instructie verantwoord alcoholgebruik heeft gevolgd.
2. Het bestuursreglement “Alcohol in sportkantines” van Schagen United is aanwezig in de sportkantines.

Artikel 5 Huis- en gedragsregels

1. Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
2. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders (bijvoorbeeld in de kleedkamers) te nuttigen dan in de kantine of op het terras.
3. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;
4. Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd. Het bestuur stimuleert het maken van BOB-afspraken.
5. Leidinggevend en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun bardienst.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

6. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals “happy hours”, “meters bier” zijn in de kantine niet toegestaan.
7. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende drank.
8. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

Artikel 6 Openingstijden en schenktijden

1. De openingstijden van de kantine zijn conform de drank- en horecavergunning:
 - a. van 08.30 tot 18.00 uur op zaterdag en zondag en op trainingsavonden tot 1 ½ uur na de training
2. Op de volgende tijdstippen wordt conform de drank- en horecavergunning alcohol geschonken:
 - a. van 12.00 tot 18.00 uur op zaterdag en zondag en op trainingsavonden tot 1 ½ uur na de training
3. Als tijdens de schenktijden van de kantine 25% of meer van de aanwezigen jonger is dan 18 jaar, wordt er geen alcohol geschonken.

Artikel 7 Kwalificatienormen en instructie verantwoord alcohol schenken voor barvrijwilligers

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld.

Barvrijwilligers:

- zijn tenminste 18 jaar oud;
- hebben een instructie verantwoord alcohol schenken gevolgd;
- staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd
- zij zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden of als vrijwilliger).

Een instructie verantwoord alcoholgebruik voor barvrijwilligers wordt gegeven door een terzake deskundige en bestaat minimaal uit een voorlichting van 2 uur. Een kopie van de certificaten IVA of een registratielijst van de barvrijwilligers die de instructie hebben gevolgd zal in de kantine aanwezig zijn.

Artikel 8 Voorlichting

1. Schenktijden, leeftijdsgrenzen (artikel 2 lid1, 2 en 3), huis- en gedragsregels worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
2. Het bestuur schenkt aandacht aan publicitaire acties in het kader van verantwoord alcoholgebruik .
3. Het bestuur onderschrijft de bestaande regelingen omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

Artikel 9 Handhaving, klachtenprocedure en sancties



Huishoudelijk reglement van Schagen United

1. Op basis van artikel 51 Wetboek van Strafrecht zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevendenden belast met de algemene leiding over de sportkantine, verantwoordelijk voor de naleving van de Drank- en Horecawet en dus van dit reglement.
2. Gegronde klachten over de toepassing van de artikelen 1 tot en met 8 van dit reglement dienen onverwijld ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
3. Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (één van) de regels uit dit reglement ten opzichte van betrokkene(n), zijnde de consument dan wel de verstrekker (leidinggevende of de barvrijwilliger) gebruik maken van zijn sanctiebevoegdheden op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur verifieert de klacht, hoort zo nodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht binnen twee maanden maatregelen om herhaling te voorkomen. Het bestuur brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht.
4. Eenieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente of de Keuringsdienst van Waren.

Paragraaf 3 Paracommercie bepalingen

Artikel 10 Toegelaten horeca-activiteiten

1. De sportvereniging zal slechts die horeca-activiteiten uitoefenen met inachtneming van het hierna onder 2. en 3. bepaalde. De sportvereniging zal geen horeca-activiteiten uitoefenen ten behoeve van bijeenkomsten die worden gehouden wegens gebeurtenissen in de privé-sfeer van leden en bijeenkomsten voor niet-leden. Het bestuur zal hierop toezien.
2. De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn, met inachtneming van het hierna onder 3. bepaalde.
3. Het uitoefenen van horeca-activiteiten door de sportvereniging jegens niet bij de sportvereniging aangesloten personen geschiedt uitsluitend in rechtstreeks verband met de activiteiten van Schagen United en binnen het kader van de doelstellingen van de club te weten het doen beoefenen en het bevorderen van sport, alsmede het stimuleren en organiseren van activiteiten die in het kader van de sport de ontwikkeling, de vorming en de recreatie van de mens beogen.
4. Voor zover niet binnen de hiervoor genoemde doelstelling vallend, zal de kantine en/of de inventaris (met name het meubilair en het serviesgoed) niet door de sportvereniging aan derden worden verhuurd of ter beschikking worden gesteld.
5. Geen reclame mag worden gemaakt door de sportvereniging voor niet binnen de doelstelling vallende resp. andere horeca-activiteiten dan die welke zijn toegelaten als omschreven in dit artikel 10.

Artikel 11 Handhaving, klachtenprocedure en sancties

1. Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevendenden belast met de algemene leiding over de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement, inclusief de paracommercie-bepalingen.
2. Gegronde klachten over de toepassing van het gestelde in artikel 10 dienen door rechtstreeks belanghebbenden onverwijld ter kennis te worden gebracht, van het bestuur en de overkoepelende sportbond.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Tot de rechtstreeks belanghebbenden behoren in ieder geval de plaatselijke reguliere horecaondernemers. Een klacht kan dan door hen zelf, dan wel door de Koninklijke Horeca Nederland of via haar plaatselijke of regionale afdeling ingediend worden.

3. De overkoepelende sportbond verifieert de klacht, hoort zo nodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht maatregelen om herhaling te voorkomen. Het brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener van de klacht en van de betreffende vereniging.
4. Blijft het verenigingsbestuur in het kader van het hiervoor in punt 3 gestelde in gebreke, respectievelijk is er sprake van een nieuwe klacht inzake een nieuw feit, dezelfde vereniging betreffend, dan treft de sportbond zo nodig tuchtrechtelijke maatregelen jegens de vereniging binnen twee maanden na ontvangst van de laatste klacht, en brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener(s) van de klacht(en) en van NOC*NSF.

Vastgesteld in de Algemene ledenvergadering van Schagen United d.d. 28 oktober 2019

Frits Nieuwenhuizen
Voorzitter

Mike Mooij
Secretaris

Anne van Es
Penningmeester



Huishoudelijk reglement van Schagen United

Bijlage 4. Kernwaarden

Binnen Schagen United wordt gewerkt met de zogenaamde kernwaarden, gedragscodes die gelden voor alle betrokkenen bij de vereniging met als doel onze ambitie, plezier en ontwikkeling waar te maken. Hieronder zijn de 5 kernwaarden opgenomen:

1. We zijn samen, voor en met elkaar

Schagen United is een club voor iedereen. Wij geloven dat we het voor en met elkaar doen, ongeacht welke functie of taak je volbrengt. We werken samen, op en buiten het veld en zijn samen één. Want samen staan we sterker, samen zijn we herkenbaar en samen komen we verder.



2. We hebben plezier en gaan voor prestatie

We streven ernaar dat iedere speler op zijn of haar eigen niveau zichzelf kan ontwikkelen. We geloven dat het hebben van plezier in de voetbal leidt tot betere prestaties. We denken dat als we wedstrijden winnen, wij meer plezier hebben en we iedere wedstrijd met een glimlach het veld op én af gaan. We zijn gedreven om een prestatie neer te zetten.



3. We zijn respectvol, voor iedereen

We hebben respect voor iedereen en stralen dit in ons gedrag uit. We zetten graag een stapje harder om elkaar (maar zeker ook anderen) te helpen. We durven en mogen fouten maken, maken eigen keuzes en nemen hierin eigen verantwoordelijkheid.





Huishoudelijk reglement van Schagen United

4. We zijn eerlijk en direct

We zijn eerlijk, sportief, betrouwbaar en direct in onze communicatie, houden van 'no nonsens' en we spreken elkaar aan op (ongewenst) gedrag. We nemen verantwoordelijkheid voor onze keuzes en gedrag.



5. We tonen lef en gedrevenheid

We geven alles wat we hebben, zijn leergierig en spelen om te winnen. Wat we doen, doen we met lef en gedrevenheid. We zien uitdagingen als kansen.





Huishoudelijk reglement van Schagen United

Bijlage 5. Vertrouwenspersoon

Schagen United wil een veilige voetbalvereniging zijn waar iedereen zich thuis voelt en waar iedereen zich op plezierig wijze met voetbal kan bezighouden. De vereniging wil er alles aan doen om zaken als pesten, agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen.

Maar soms gebeuren er zaken waarmee je als lid niet graag te koop loopt of die erg gevoelig liggen. Er zijn verschillende mogelijkheden hoe je hiermee om kunt gaan. Meestal kan dit het beste worden besproken met een begeleider, commissielid of bestuurslid. Soms blijkt deze stap toch te groot te zijn. In een dergelijk uitzonderingsgeval kan een vertrouwenspersoon de helpende hand bieden. De vertrouwenspersoon werkt onafhankelijk en zal alles wat hem of haar ter ore komt vertrouwelijk behandelen.

Na een melding bij de vertrouwenspersoon vindt een eerste gesprek plaats en naar aanleiding hiervan wordt een plan van aanpak opgesteld. De aanpak kan bestaan uit advisering of bemiddeling, of tot hulp bij het zetten van de eerste stappen naar professionele ondersteuning. Het nemen van maatregelen in de vereniging is overigens een zaak van het bestuur, niet van de vertrouwenspersoon.

Reglement vertrouwenspersoon

- Het algemeen bestuur van Schagen United wijst minimaal één persoon aan die de functie van vertrouwenspersoon voor de vereniging zal vervullen.
- Hij¹ hoeft geen lid van de vereniging te zijn dan wel te worden.
- Hij mag niet als lid worden geschorst of geroyeerd naar aanleiding van een actie die hij vanuit zijn functie als vertrouwenspersoon onderneemt. Een uitzondering is als de betreffende actie ingaat tegen de reglementen en statuten van de vereniging of tegen zijn taakomschrijving.
- Hij mag alleen uit zijn functie worden ontheven met eigen instemming of op eigen verzoek, tenzij zijn handelen ingaat tegen de reglementen en statuten van de vereniging of tegen zijn taakomschrijving.
- Hij krijgt de mogelijkheid om zich op kosten van de vereniging te bekwamen in zijn functie, dit na overleg met het bestuur.
- Hij geeft jaarlijks voor 1 oktober het aantal meldingen over ongewenst gedrag door aan het bestuur. De secretaris neemt dit op in het jaarverslag.
- Bestuursleden en vrijwilligers die in eerste instantie worden benaderd met een ernstig probleem rond ongewenst gedrag worden verzocht om de melder te wijzen op het bestaan van een vertrouwenspersoon.
- Hij is aanspreekbaar voor problemen rond ongewenst gedrag² voor onze leden, ouders, vrijwilligers en werknemers.
- Hij gaat een eerste gesprek aan, beantwoordt vragen en verwijst naar hulpinstanties. • Indien nodig stelt hij een plan van aanpak op, bemiddelt hij en onderzoekt hij. Dit alles in overleg met de melder.
- Hij begeleidt de melder in het verdere verloop en bij eventuele aangifte bij de politie.
- Hij stelt bestuursleden en derden alleen met toestemming van de melder op de hoogte van het probleem en de aanpak.

¹ Waar "hij" staat kan ook "zij" worden gelezen

² Onder ongewenst gedrag wordt in ieder geval verstaan: pesten, agressie en geweld, discriminatie en seksuele intimidatie.



Huishoudelijk reglement van Schagen United

- Hij behandelt meldingen in vertrouwelijke sfeer en zorgt ervoor dat de vertrouwelijkheid is gegarandeerd.
- Hij houdt van alle meldingen een eenvoudige rapportage bij.
- Hij adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd over zaken rond ongewenst gedrag en hoe dit is te voorkomen.