

ARTIKEL 1 ;

- 1) Men is lid na betaling van het inschrijfgeld en, indien de vereniging zulks eist, het betalen van minstens 3 maanden contributie.
- 2) Elk lid is verplicht de verschuldigde contributie automatisch te betalen middels een aan de vereniging afgegeven machtiging op straffe van te betalen administratiekosten.
- 3) De contributie is bij vooruitbetaling verschuldigd.
- 4) Bij het in gebreke blijven van betaling van twee maanden contributie kan het in gebreke gebleven lid door het bestuur worden geschorst of uit het lidmaatschap van de vereniging worden ontzet.
- 5) Het bestuur verstrekt onder bepaalde voorwaarden korting op de contributie.
- 6) Ereleden betalen geen contributie.
- 7) Bij het erelidmaatschap en bij het lidmaatschap van verdienste behoren verschillende onderscheidingstekens.

ARTIKEL 2 ;

- 1) Men is donateur na betaling van het bedrag wat voor het donateurschap is vastgesteld.
- 2) Het bedrag wat voor het donateurschap is vastgesteld is bij vooruitbetaling verschuldigd.

ARTIKEL 3 ;

- 1) Het bestuur bestaat uit tenminste 3 leden, te weten:
 - een voorzitter;
 - een secretaris;
 - een penningmeester;
- 2) De periodieke aftreding van bestuursleden als bedoeld in de Statuten onder Artikel 12 lid 5 vindt als volgt plaats:
 - In het 1^e jaar treedt af de penningmeester;
 - In het 2^e jaar treedt af de secretaris;
 - In het 3^e jaar treedt af de voorzitter.
- 3) Bij tussentijdse aftreding van bestuursleden geven deze hiervan kennis aan de secretaris.

Huishoudelijk Reglement M.S.V. & A.V. Flakkee versie 02 oktober 2017

- 4) Bij tussentijdse aftreding van de secretaris geeft deze hiervan kennis aan de voorzitter.
- 5) Bij een voltallige aftreding van het bestuur geeft deze hiervan kennis aan de Algemene Vergadering.
- 6) De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het is bevoegd in spoedeisende gevallen een beslissing te nemen. Van die beslissing moet op de eerstvolgende bestuursvergadering mededeling worden gedaan.
- 7) Het bestuur vergadert tenminste acht keer per jaar. Het bestuur komt bijeen zodra zulks nodig is en is ter beoordeling van de voorzitter.
- 8) De kandidaatstelling van bestuursleden, als bedoeld in Artikel 12 lid 2a van de Statuten, kan geschieden tot 5 dagen voor aanvang van de Algemene Vergadering waarin de bestuursverkiezing zal plaatsvinden middels een persoonlijk aan de secretaris te overhandigen schriftelijk verzoek.
Dit document behoeft de handtekening van 5 stemgerechtigde leden alsmede een ondertekende bereidheidverklaring van de kandidaat.

ARTIKEL 4 ;

- 1) De voorzitter heeft de leiding bij bestuurs- en Algemene Vergaderingen en bij alle voorkomende gelegenheden.
- 2) De voorzitter houdt toezicht op de naleving van de bepalingen van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement.
- 3) Bij ontstentenis van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de vicevoorzitter. Is deze eveneens afwezig, dan wordt uit de aanwezige bestuursleden een voorzitter aangewezen.

ARTIKEL 5 ;

- 1) De werkzaamheden van de secretaris bestaan uit:
 - a) Het in ontvangst nemen, inschrijven, bewaren en ter kennis van het bestuur brengen van ingekomen stukken.
 - b) Het verzorgen van uitgaande correspondentie van het bestuur of van het dagelijks bestuur.
 - c) Het notuleren van bestuurs- en Algemene Vergaderingen.
 - d) Het verzorgen en bijhouden van leden- en donateurslijsten.
 - e) Het maandelijks verslag doen van het aantal leden en donateurs per categorie.
 - f) Overige hem/haar door het bestuur opgedragen taken.
- 2) Veranderingen in het leden- en/of donateurenbestand moeten door de secretaris worden doorgegeven aan de penningmeester.
- 3) Op de Algemene Vergadering zoals bedoeld in Artikel 16 van de Statuten, brengt de secretaris het jaarverslag als bedoeld in Artikel 15 lid 2 van de Statuten, uit.

- 4) Bij aftreden van de secretaris is deze gehouden alle onder zijn/haar berusting zijnde en aan de vereniging toebehorende bescheiden en gelden onmiddellijk aan de voorzitter of aan de nieuw benoemde secretaris te overhandigen.
- 5) De secretaris kan een deel van zijn/haar werkzaamheden c.q. taken delegeren. De secretaris blijft te allen tijde verantwoordelijk voor zijn gedelegeerde werkzaamheden c.q. taken.

ARTIKEL 6 ;

- 1) De penningmeester voert het geldelijk beheer van de vereniging en heeft in dit verband de volgende taken:
 - a) Het dagelijks bijhouden en verzorgen van de boekhouding.
 - b) Het beleggen van de overtollige middelen.
 - c) Het in ontvangst nemen en uitgeven van gelden.
 - d) Het maandelijks verslag doen van de financiële stand van zaken.
 - e) Overige hem/haar door het bestuur opgedragen taken.
- 2) De penningmeester is te allen tijde verplicht aan de commissie bedoeld in Artikel 15 van de Statuten en desgevraagd aan het bestuur inzage te verstrekken in de boeken met gelijktijdige overlegging van de bijbehorende bescheiden.
- 3) Op de Algemene Vergadering bedoeld in Artikel 16 van de Statuten brengt hij/zij overeenkomstig het bepaalde in Artikel 15 lid 2 van de Statuten verslag uit over de financiële positie van de vereniging en doet rekening en verantwoording van de ontvangsten en uitgaven over het afgelopen boekjaar.
- 4) Goedkeuring door de Algemene Vergadering van deze rekening strekt de penningmeester en het bestuur tot decharge voor het gevoerde beheer over het tijdvak waarop de rekening betrekking heeft.
- 5) Op de Algemene Vergadering legt de penningmeester overeenkomstig het bepaalde in Artikel 16 lid 3 van de Statuten de begroting van het komende of lopende boekjaar ter beoordeling aan de leden voor.
- 6) Bij aftreden van de penningmeester is deze gehouden alle onder zijn/haar berusting zijnde en aan de vereniging toebehorende bescheiden en gelden onmiddellijk aan de voorzitter of aan de nieuw benoemde penningmeester over te dragen.
- 7) De penningmeester kan een deel van zijn/haar werkzaamheden c.q. taken delegeren. De penningmeester blijft te allen tijde verantwoordelijk voor zijn gedelegeerde werkzaamheden c.q. taken.

ARTIKEL 7 ;

- 1) Op grond van het bepaalde in Artikel 14 lid 3 van de Statuten kunnen met toestemming van het bestuur commissies en werkgroepen worden ingesteld voor:

ALGEMENE ZAKEN, zoals a) Het organiseren van activiteiten.
 b) Sponsoring c.q. Public Relations.

VOETBAL ZAKEN, zoals a) Het bedrijven van de voetbalsport.
 b) Jeugdzaken.

ATLETIEK ZAKEN, zoals a) Het bedrijven van atletiek.
 b) Jeugdzaken.

- 2) De taakstelling van een commissie en/of werkgroep wordt schriftelijk vastgelegd.
- 3) Een commissie heeft een langdurig karakter.
- 4) Commissieleden moeten lid zijn van de vereniging.
- 5) Een werkgroep heeft een kortstondig karakter en wordt na een van tevoren vastgestelde periode opgeheven.
- 6) Indien van commissies en werkgroepen verslagen (notulen) worden gemaakt, dan dient hiervan ook een exemplaar aan de secretaris van de vereniging te worden overhandigd. Worden geen verslagen (notulen) gemaakt, dan is men verplicht op afroep van het bestuur de stand van zaken mondeling toe te lichten.
- 7) Commissies en werkgroepen zijn te allen tijde verantwoording schuldig aan het bestuur.

ARTIKEL 8 ;

- 1) Het bestuur wijst minimaal twee personen aan die de functie van vertrouwenspersoon voor de vereniging zullen vervullen;
- 2) Van deze personen is er minimaal één man en minimaal één vrouw;
- 3) Een vertrouwenspersoon hoeft geen lid van de vereniging te zijn of te worden;
- 4) De vertrouwenspersonen hebben de volgende taak:
- voor leden, ouders, vrijwilligers en werknemers zijn zij aanspreekbaar voor problemen binnen en eventueel buiten de vereniging die te maken hebben met ongewenst gedrag (artikel 5)
- indien in eerste instantie een bestuurslid of andere vrijwilliger door de melder wordt benaderd, kan op verzoek van de betrokkene de vertrouwenspersoon worden ingeschakeld
- het bestuurslid of de vrijwilliger dient de melder op deze mogelijkheid te wijzen

Huishoudelijk Reglement M.S.V. & A.V. Flakkee versie 02 oktober 2017

- alleen met toestemming van betrokkene kunnen bestuursleden of derden in kennis worden gesteld en vindt zo nodig verder overleg plaats
 - op verzoek van betrokkene kunnen bestuursleden of andere derden direct of in een later stadium aan het vertrouwensgesprek deelnemen
 - hij houdt van alle zaken een eenvoudige rapportage bij
 - hij brengt alleen met toestemming van betrokkene rapport uit bij het bestuur
 - hij begeleidt de aangever in het verdere verloop en eventuele aangifte bij politie van het ongewenste gedrag
 - hij bemiddelt, beantwoordt vragen, verwijst naar hulpinstanties, onderzoekt indien nodig en registreert
 - hij behandelt zaken in vertrouwelijke sfeer en zorgt er voor dat de vertrouwelijkheid is gegarandeerd
 - hij adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd over zaken betreffende ongewenst gedrag en hoe dit is te voorkomen
 - hij kan eventueel in algemene zin, maar niet rechtstreeks voortvloeiend uit een vertrouwenszaak, ter preventie zaken publiceren in het cluborgaan (de Flakkeeër);
- 5) Onder ongewenst gedrag wordt in ieder geval verstaan (niet uitputtend):
- interne criminaliteit
 - fraude
 - agressie en geweld
 - seksuele intimidatie
 - pesten
 - discriminatie
- 6) Een lid dat als vertrouwenspersoon is benoemd, mag niet worden geschorst of geroeyeerd naar aanleiding van een actie die hij vanuit zijn functie als vertrouwenspersoon begaat, zolang dit niet tegen de reglementen en statuten van de vereniging en de eigen taakomschrijving van de vertrouwenspersoon ingaat;
- 7) Een vertrouwenspersoon heeft de mogelijkheid om zich te bekwamen in zijn functie in overleg met en op kosten van de vereniging;
- 8) De benoemende personen mogen eerst dan uit hun functie worden ontheven, als zij hier zelf toestemming voor geven of dit zelf verzoeken, indien zij vanwege een andere misdraging geroeyeerd zijn of wanneer zij overleden zijn;
- 9) Ten bate van het jaarverslag van de secretaris der vereniging geeft de vertrouwenspersoon uiterlijk 31 mei elk jaar het aantal meldingen over ongewenst gedrag door aan het bestuur;
- 10) Het bestuur maakt middels het jaarverslag van de secretaris in de jaarvergadering melding van het aantal klachten over ongewenst gedrag;

ARTIKEL 9 ;

- 1) Alcohol schenken en gebruiken mag alleen met een vergunning van de gemeente. In die vergunning staat duidelijk vermeld waar dat mag. Bij onze vergunning is dat; **de kantine en het voor de kantine liggende aangewezen terras**. Verder mag het dus nergens in het gebouw, dus ook niet in kleedruimtes. Bij overtreding hiervan kan vergunning worden ingetrokken. Een en ander volgende de op 12 februari 2014 verstrekte exploitatievergunning voor onbepaalde tijd, document nummer Z-13-16880/18300
- 2) Geen drank in glas tijdens wedstrijden vallend onder de KNVB. Dit is een veiligheidsregel van de KNVB. Regel bij onze vereniging is om geen gebruik van glas te maken op tijden dat er een wedstrijd(en) is/zijn. Instructie aan het barpersoneel is dan ook om flesjes uit te schenken in plastic. Duidelijkheid naar het steeds wisselende barpersoneel is noodzakelijk. Dus in het geheel geen glas tijdens wedstrijden. Let op, want dit kan dus ook wel eens op een andere dag zijn dan de zaterdag.

ARTIKEL 10 ;

- 1) Roken is een landelijk beleid. Dit staat in de tabakswetgeving. In alle overheidsgebouwen is roken niet toegestaan. Onze gebouwen zijn eigendom van de (lokale) overheid. Roken is daar niet toegestaan. Roken doen we dus buiten alle gebouwen op de Pallandt.

(Integraal uit Artikel 10 Tabakswet)

1. In de navolgende gevallen is de navolgende persoon of het navolgende orgaan verplicht tot het instellen, aanduiden en handhaven van een rookverbod:

- a. in een gebouw of inrichting, dat onderscheidenlijk die bij de Staat of een ander openbaar lichaam in gebruik is: het binnen dat lichaam bevoegde orgaan;
- b. in een gebouw of inrichting, dat onderscheidenlijk die in gebruik is bij een instelling of vereniging voor gezondheidszorg, welzijn, maatschappelijke dienstverlening, kunst en cultuur, sport, sociaal-cultureel werk of onderwijs: degene die – anders dan in een hoedanigheid als bedoeld onder a – over dat gebouw of die inrichting het beheer heeft;
- c. in een ruimte, gebouw of inrichting waar een werknemer zijn werkzaamheden verricht of pleegt te verrichten: de werkgever van die werknemer;
- d. in andere bij algemene maatregel van bestuur aan te wijzen gebouwen of inrichtingen of delen daarvan: degene die – anders dan in een hoedanigheid als bedoeld onder a of b – het beheer heeft over het daar bedoelde gebouw of die inrichting of delen daarvan;
- e. in een horeca-inrichting: de exploitant van die horeca-inrichting;
- f. in een middel voor personenvervoer: de ondernemer die dat middel exploiteert;
- g. in een vliegtuig tijdens gebruik voor burgerluchtvaart op vluchten van en naar op Nederlands grondgebied gelegen luchthavens: de Nederlandse ondernemer die dat vliegtuig exploiteert.

Huishoudelijk Reglement M.S.V. & A.V. Flakkee versie 02 oktober 2017

2. Op het rookverbod, bedoeld in het eerste lid, kunnen bij algemene maatregel van bestuur beperkingen worden aangebracht, waarbij onder meer kan worden bepaald dat het rookverbod niet geldt voor bij die maatregel aangewezen:

- a. categorieën van ondernemers;
- b. ruimten in gebouwen;
- c. andere plaatsen waar werkzaamheden worden verricht.

Daarbij kunnen nadere regels worden gesteld.

3. De verplichting, bedoeld in het eerste lid, onder e, prevaleert als de hoedanigheid van exploitant van een horeca-inrichting samenvalt met een andere hoedanigheid als bedoeld in dit artikel.

4. Tot het treffen van de krachtens het tweede lid gestelde maatregelen zijn verplicht de bij die algemene maatregel van bestuur aangewezen personen of organen.

ARTIKEL 11 ;

- 1) De kleuren van het tenue (shirts, kousen, broeken etc.) zijn bepaald op een combinatie van geel en blauw en moeten bij wijziging de goedkeuring hebben van de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 12 ;

- 1) Bij vaststelling van dit Huishoudelijk Reglement kent de vereniging de navolgende Ere-Leden:

	geb.datum:	sinds:
M.J. Holleman	06-04-1944	24-09-1999
J. Mastenbroek	29-11-1954	03-10-2003
H. Sneep	19-02-1932	27-11-2006
W. v/d Velde	01-06-1941	27-11-2006
A. van Noort	05-09-1954	16-11-2009
I.L. Gouswaart	20-10-1944	28-11-2011
B. v/d Gijze	30-10-1946	28-11-2011
M. v Putten-v/d Velde	09-06-1956	27-02-2014
J.H.G. de Rek	14-03-1946	30-11-2015
K. van 't Zelfde	10-12-1953	16-01-2017
G. Verhage	13-10-1962	02-10-2017
J. v/d Laan	02-10-1950	02-10-2017

- 2) Bij vaststelling van dit Huishoudelijk Reglement kent de vereniging de navolgende Leden van Verdienste ;

	geb.datum:	sinds:
H. Sneep	19-02-1932	24-06-1977
M.J. Holleman	06-04-1944	26-09-1980
G.C. Kleingeld	24-07-1943	09-10-1981
A. Kievit	25-09-1952	02-09-1983
K. Kievit	14-06-1932	02-09-1983

Huishoudelijk Reglement M.S.V. & A.V. Flakkee versie 02 oktober 2017

A. Troost-van Driel	21-07-1934	30-08-1985
J. Mastenbroek	29-11-1954	08-09-1989
B. Koster	03-05-1951	20-09-1991
B. v/d Gijze	30-10-1946	24-09-1993
C. Lodder	09-09-1948	20-04-1995
A. van Noort	05-09-1954	20-04-1995
J. Schellevis	18-06-1947	29-09-2000
W. v/d Velde	01-06-1941	29-09-2000
I.L. Gouswaard	20-10-1944	15-11-2002
J.H.G. de Rek	14-03-1946	15-11-2002
L. Zwanenburg	09-05-1957	15-11-2002
M.A.J. Elvé	13-11-1956	28-11-2005
J. Kik	03-09-1960	28-11-2005
G. Verhage	13-10-1962	28-11-2005
T. Verolme-Herkenraad	11-08-1959	28-11-2005
J. v/d Laan	02-10-1950	27-11-2006
A. Huijter	22-05-1960	27-11-2006
L. Roetman	28-02-1942	26-11-2007
M. v Putten-v/d Velde	09-06-1956	27-11-2008
T. Versaevel-de Jong	21-03-1955	27-11-2008
J. P. Zuidweg	11-08-1954	27-11-2008
N. Breeman	03-03-1957	16-11-2009
G. Tuns	07-12-1961	16-11-2009
L. v/d Velde	22-09-1954	16-11-2009
I. Holster	06-06-1941	29-11-2010
C. v/d Linde	09-12-1947	29-11-2010
F. Slui	26-07-1941	29-11-2010
J. v/d Slik	12-10-1935	28-11-2011
A. Robijn	09-12-1954	03-12-2012
T.J. Vroegindeweyj	21-12-1975	03-12-2012
J. van Hassent	26-10-1958	03-12-2012
J. van Rij	01-09-1953	27-02-2014
M. Kroon	12-04-1962	30-11-2015
P.W. van Oudenaren	06-09-1970	30-11-2015
H.M. van Teulingen	12-06-1957	24-01-2017
H.F. Stoutjesdijk	21-02-1963	02-10-2017

ARTIKEL 13;

- 1) In bijzondere gevallen waarin de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement niet zijn voorzien, beslist het bestuur.

Dit Huishoudelijk Reglement werd vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering gehouden op 2 oktober 2017.

De voorzitter,

B.M. Zwanenburg

De secretaris,

P. Schouten