

# Huishoudelijk reglement

van





## Huishoudelijk reglement

### Artikel 1 Algemeen

1. De vereniging genaamd, *Boxmeerse Sportvereniging Olympia 1918*, hierna te noemen BSV Olympia'18 is opgericht op 16 mei 1918 en gevestigd te Boxmeer, Graafseweg 34, 5831 AB Boxmeer (0485-573025).
2. De vereniging heeft als algemeen doel het doen beoefenen en bevorderen van de voetbalsport in al zijn verschijningsvormen m.u.v. de beroepsvoetbalsport.
3. De vereniging wil vanuit haar motto: *Samen zijn wij Olympia'18* er aan bijdragen dat de leden met plezier kunnen voetballen en zich verder kunnen ontwikkelen (recreatief en prestatief). De vereniging wil met eigen opgeleide spelers prestatief een zo hoog mogelijk niveau bereiken.
4. De vereniging hanteert gedragsregels die er toe moeten bijdragen dat het verenigingsklimaat dusdanig is dat: leden, vrijwilligers en toeschouwers zich bij Olympia'18 thuis voelen en waarbij goede omgangsvormen vanzelfsprekend zijn.
5. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 7 november 2011.

### Artikel 2 De leden

1. Leden zijn natuurlijke personen die conform de statuten zijn toegelaten tot het lidmaatschap. Iedereen die de leeftijd van 5 jaar heeft bereikt kan spelend lid worden van BSV Olympia'18. Spelers worden ingeschreven in de categorie jeugd of senioren. Jeugdleden zijn zij die op 1 januari nog geen 19 jaar zijn.
2. De vereniging kent:
  - pupillen (5 t/m 12 jaar)
  - junioren (12 t/m 19 jaar)
  - senioren (vanaf 19 jaar)
  - overige leden
3. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, ingang lidmaatschap van de leden zijn opgenomen, een en ander op een door de KNVB aan te geven wijze.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, tevens worden aangemeld bij de KNVB.
5. Van deze leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van organen van de vereniging naleven en dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet te schaden.
6. De leden zijn tevens gehouden de statuten en reglementen van de KNVB, de besluiten van een orgaan van de KNVB, alsmede de van toepassing verklaarde wedstrijdbepalingen na te leven.
7. Nieuwe jeugdleden mogen eerst 3 keer meetrainen alvorens zij als definitief lid worden ingeschreven.
8. Nieuwe teamindeling voor het volgende seizoen worden jaarlijks bekend gemaakt op de site. Daarin worden de voor- en achternaam van het lid gepubliceerd. Indien het lid of de ouders/wettelijke vertegenwoordigers van het lid dit niet wensen, kan dit kenbaar worden gemaakt bij de secretaris tussen 1 mei en 1 juni van elk jaar.
9. Aan- en afmelding van personen en de wijziging van persoonsgegevens worden verwerkt en vastgelegd door middel van een daarvoor bestemd in- en uitschrijfformulier. Deze gegevens worden opgenomen in het geautomatiseerde systeem van onze vereniging. De ledenadministrateur is verantwoordelijk voor en bevoegd om deze gegevens te verzamelen, te



Huishoudelijk reglement BSV Olympia 1918 november 2018  
administreren en te beheren. Voor gegevens ledenadministrateur en gegevens  
m.b.t. overschrijvingen en spelerspassen zie de website en de Olympiaan.

Extra informatie m.b.t. verlenging lidmaatschap:

*Met ingang van 1 december 2011 is stilzwijgende verlenging van lidmaatschappen verboden bij wet en is opzegtermijn van lidmaatschappen teruggebracht tot één maand. Voor sportverenigingen is een lichter regime van toepassing. Verenigingen moeten veelal een jaar vooruitplannen vandaar voor verenigingen een uitzondering. Voor sportverenigingen blijft een stilzwijgende verlenging van het lidmaatschap mogelijk. Voor de verenigingen geldt dat zij dit wel moeten communiceren met hun leden. Een opvallende plek op de hoofdpagina van de website is in deze voldoende.*

De overgang van leden naar een andere voetbalvereniging kan uitsluitend middels het overschrijvingsformulier 'Verzoek om overschrijving veldvoetbal' van de KNVB. Een dergelijk verzoek dient uiterlijk 15 juni aan de KNVB te zijn verzonden. Voor de z.g. B-categorie (lagere jeugd- en seniorenteams) is wel tussentijdse overschrijving mogelijk indien bij de te verlaten vereniging aan de verplichtingen is voldaan en na instemming van de te verlaten vereniging.

10. Het lidmaatschap van de vereniging kent rechten maar ook plichten. Bij het lid worden van onze vereniging is het verlenen van diensten aan de vereniging een verplichting.
11. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem/haar aan de eigendommen van onze vereniging aangerichte schade.
12. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen, van welke aard dan ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig. Het advies is geen kostbaarheden mee te nemen naar het sportpark.
13. Alle leden (en ouders van jeugdleden) zetten zich belangeloos in voor de vereniging. Zie verdere informatie inschrijfformulier en artikel 18 van dit reglement.

### **Artikel 3 De contributie**

1. De contributieregeling kent de volgende tariefklassen, te weten:
  - a. Spelende seniorleden
  - b. Alleen trainende seniorleden
  - c. Jeugdleden
  - d. Verenigingscontributie

De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op de algemene ledenvergadering vastgesteld.

2. De contributie dient vóór **1 september** van elk jaar betaald te worden. Na een maand volgt een aanmaning. Bij niet tijdige betaling wordt de spelactiviteit van het lid geblokkeerd en komt de speelgerechtigdheid te vervallen.
3. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen als na herhaalde schriftelijke aanmaning op **1 januari** niet aan alle geldelijke verplichtingen is voldaan.
4. Tegelijk met de contributie wordt, bij spelende leden, een bedrag geïnd voor het kledingfonds. De kleding wordt door de vereniging aangeschaft. De kleuren van onze vereniging zijn:
  - Korenbloemblauw shirt
  - effen witte broek
  - Kousen zijn korenbloemblauw – al dan niet met witte randVoor de KNVB geldt dat het dragen van scheenbeschermers verplicht is. (spelers moeten die zelf aanschaffen).



#### **Artikel 4 De straffen**

1. In het algemeen zal strafbaar zijn: zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de fatsoensnormen, de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging en organen van de KNVB of waardoor de belangen van de vereniging en/of KNVB worden geschaad.
2. Kosten van straffen, opgelegd door de tuchtcommissie van de KNVB, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart evenals die tengevolge van wanordelijkheden, dienen door de leden/het team zelf te worden betaald.
3. Het bestuur is bevoegd om, met in achtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNVB wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in punt 3 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene ledenvergadering van de vereniging.
5. Dit beroep dient, binnen een maand na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de eerstvolgende algemene vergadering, middels aangetekend schrijven, te richten aan de secretaris van de vereniging.
6. De beleidsnotitie *Sportiviteit en respect* (maart 2008) is een integraal onderdeel van dit huishoudelijk reglement.

#### **Artikel 5 Het bestuur**

Het bestuur bestaat tenminste uit drie meerderjarige personen. Onze vereniging kent een algemeen bestuur. Het algemeen bestuur bestaat uit:

- Een voorzitter
- Een vicevoorzitter
- Een secretaris
- Een penningmeester
- Een bestuurslid technische zaken
- Een bestuurslid facilitaire zaken
- Een bestuurslid jeugdzaken

Uitgangspunt voor de samenstelling van het algemeen bestuur is de beleidsnotitie *Bestuurlijke structuur* (september 2010). Het algemeen bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij is daarvan verantwoording schuldig aan de algemene ledenvergadering. Het algemeen bestuur vertegenwoordigt de vereniging, ontwikkelt toekomstgerichte plannen en draagt zorg voor de invulling van de organisatiestructuur. Onze vereniging kent geen *dagelijks bestuur*.

Het algemeen bestuur bestuurt op hoofdlijnen en delegeert, binnen de door het algemeen bestuur vastgestelde kaders, de voorbereiding en/of uitvoering van het beleid naar commissies en/of werkgroepen. Het algemeen bestuur controleert en bewaakt de voortgang van de naar de commissies en werkgroepen gedelegeerde taken.

##### **5.1. De bestuurlijke structuur**

De vereniging heeft voor deze opzet gekozen omdat zij denkt dat de bestuurlijke structuur:



- Qua continuïteit toekomstbestendig is.
- Qua tijdsbesteding binnen de grenzen van redelijkheid ook werkbaar is.
- Qua taakverdeling en inrichting logisch en transparant is.

Een dergelijke bestuurlijke structuur vraagt van haar bestuursleden een andere kijk op besturen. Besturen betekent: geen directe bemoeienis met de dagelijkse gang van zaken, maar beleidsvoorbereidend, controlerend en delegerend actief.

## 5.2. De bestuurlijke structuur schematisch

		voorzitter	Sponsorcommissie	
		vicevoorzitter		
secretaris	penningmeester	bestuurslid voetbaltechnische zaken	bestuurslid jeugdzaken (voorzitter JB)	bestuurslid facilitaire zaken
Commissie: <ul style="list-style-type: none"><li>• wedstrijdaken</li></ul>	Commissie: <ul style="list-style-type: none"><li>• kantinebeheer</li></ul>	Commissie: <ul style="list-style-type: none"><li>• technische commissie</li></ul>	Jeugdbestuur en commissies: <ul style="list-style-type: none"><li>• JOC</li><li>• TOC</li><li>• TEC</li></ul>	Commissies: <ul style="list-style-type: none"><li>• accommodatie</li></ul>
Werkgroep: <ul style="list-style-type: none"><li>• administratie</li><li>• communicatie</li></ul>	Werkgroep: <ul style="list-style-type: none"><li>• boekhouding</li><li>• oud papier</li></ul>		Werkgroep: <ul style="list-style-type: none"><li>• coördinator</li></ul>	Werkgroep: <ul style="list-style-type: none"><li>• materialen beheer</li><li>• wassen kleding</li></ul>

## 5.3. Functieomschrijving en taakomschrijving

Het besturen zoals omschreven in artikel 5 en 5.1 vraagt een duidelijke functie en taakomschrijving. Voor een uitgebreide omschrijving wordt verwezen naar de beleidsnotitie *Bestuurlijke structuur* (september 2010) met bijbehorende bijlagen.

## 5.4 Vergaderingen bestuur

1. Het algemeen bestuur vergadert 10 keer per jaar en verder zo vaak als twee bestuursleden of de voorzitter dit nodig achten.
2. Het algemeen bestuur schrijft tweemaal per seizoen een algemene ledenvergadering uit (najaarsvergadering en voorjaarsvergadering).
3. Bij spoed kunnen bestuursleden door het algemeen bestuur (telefonisch of per e-mail) geraadpleegd worden, op de eerstvolgende algemene bestuursvergadering wordt nader gerapporteerd.

## Artikel 6 Aftreden bestuur

1. Bestuursleden worden voor een periode van drie jaar benoemd door de algemene vergadering.
2. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, waarbij erop wordt toegezien dat steeds voldoende ingewerkte bestuursleden deel uitmaken van het bestuur.

## Artikel 7 De voorzitter en de vicevoorzitter

### 7.1. De voorzitter

De voorzitter is het hoofd van de vereniging. De voorzitter geeft samen met de leden van het algemeen bestuur leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. De voorzitter stelt samen



met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast.

De voorzitter is verantwoordelijk voor het opstellen, bewaken en bijsturen van het beleid en is verantwoordelijk voor voortgang sponsorbeleid.

## **7.2. De vicevoorzitter**

Bij afwezigheid van de voorzitter vervangt de vicevoorzitter en bij diens afwezigheid één van de andere bestuursleden. Naast het bewaken en bijsturen van bestaand beleid is de taak van de vicevoorzitter ook sterk gericht op het ontwikkelen en implementeren van nieuw beleid.

## **Artikel 8 De secretaris**

De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en maakt notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen (of: is verantwoordelijk voor het maken van de notulen).

De notulen van de algemene ledenvergadering worden na vaststelling gepubliceerd in het clubblad, website en/of opgehangen op het prikbord.

De notulen van de bestuursvergaderingen en die van de algemene ledenvergadering worden na vaststelling door respectievelijk het bestuur en de algemene ledenvergadering, door secretaris en voorzitter ondertekend.

Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag.

Hij/zij is naast het verrichten van een aantal administratieve werkzaamheden heel nadrukkelijk gericht op het beleid van de vereniging en het aansturen van de commissie *organisatie voetbal* (wedstrijdsecretariaat) en de werkgroepen *administratie* (ledenadministratie) en *communicatie en PR*.

## **Artikel 9 Penningmeester**

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de vereniging. De penningmeester is in eerste instantie een financieel manager.

In uitvoerende zin vallen onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester de commissie *kantinebeheer* en de werkgroepen *boekhouding* en *oud papier*. Het financieel beheer is ondergebracht in de onderstaande beleidsterreinen: financiële administratie, contracten (financieel) en subsidies.

1. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af. Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans gemaakt. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie controleert jaarlijks de financiën. Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de boeken door de kascommissie en de voorzitter.
2. Zes maanden na vaststelling van de exploitatierekening en balans wordt een tussenstand van de financiën opgemaakt. Deze halfjaarlijkse rapportage kan door de leden desgevraagd worden ingezien.
3. Het opnemen van kasgeld en grote bedragen voor het aanvullen van voorraden gebeurt altijd door de penningmeester en een van de andere bestuursleden.

## **Artikel 10 Bestuurslid facilitaire zaken**

Het bestuurslid facilitaire zaken stuurt de commissie accommodatie en de werkgroep materialenbeheer aan. Dit bestuurslid werkt met een meerjarenplanning en een meerjarenbegroting m.b.t. onderhoud en aanschaf materialen.

## **Artikel 11 Bestuurslid voetbal technische zaken**

Dit bestuurslid is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, maken, bewaken en



bijsturen van het technisch beleid. Dit alles vanuit de beleidsnotitie *technisch beleid (d.d. september 2013)* en in goed overleg met de technische commissie jeugd.

### **Artikel 12 Bestuurslid jeugdzaken**

Onze vereniging kent een eigen jeugdbestuur. Het jeugdbestuur werkt met diverse commissies en werkgroepen waar zij verantwoordelijk voor is. Het jeugdbestuur ontwikkelt nieuw jeugdbeleid binnen de gestelde kaders en de voorzitter van het jeugdbestuur is lid van het algemeen bestuur.

### **Artikel 13 Besluitvorming**

Besluitvorming gebeurt bij meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, wordt geacht dat het voorstel is verworpen, behalve in de gevallen waar de statuten een andere meerderheid voorschrijven.

### **Artikel 14 Commissies en werkgroepen**

Het algemeen bestuur kan commissies benoemen voor bepaalde taken. Hiervoor kunnen aparte reglementen worden gemaakt. Onze vereniging kent de onderstaande commissies:

- Clubhuiscommissie
- Sponsorcommissie
- Commissie organisatie voetbal (wedstrijdsecretariaat)
- Accommodatiecommissie
- Technische commissie senioren en jeugd (TEC)
- Jeugd ontspanningscommissie (JOC)
- Toernooicommissie (TOC)
- Commissie winterstopfeest en End of the Season

Onze vereniging kent de onderstaande werkgroepen:

- Werkgroep administratie
- Werkgroep communicatie en PR
- Werkgroep oud papier
- Werkgroep boekhouding
- Werkgroep materialenbeheer
- Werkgroep was- en kleding

### **Artikel 15 Het clubblad de Olympiaan en internet**

Het clubblad verschijnt periodiek (6x per seizoen) en is via onze website te lezen. Leden die het clubblad rechtstreeks willen ontvangen, moeten dit kenbaar maken bij de redactie van de Olympiaan. De redactie van de Olympiaan is autonoom in het plaatsen van stukjes en artikelen. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden.

Via [www.olympia18.nl](http://www.olympia18.nl) kan actuele informatie worden opgezocht. Ook staan de wedstrijdprogramma's en mogelijke afgelastingen op deze website.

### **Artikel 16 Openstelling clubhuis**

De openstelling van het clubhuis wordt geregeld door de commissie clubhuisbeheer en loopt synchroon met de jaarlijks geplande activiteiten. Activiteiten, waarbij openstelling en/of clubhuispersoneel gewenst is, dienen tenminste één week van te voren bekend te zijn. Hieronder worden ook verstaan het spelen van toernooien, vriendschappelijke wedstrijden, commissievergaderingen, leidersvergaderingen, enz. Blijft men bij de aanmelding voor de openstelling van de kantine in gebreke of gebeurt dit te laat, dan wordt



een beroep gedaan op de clubhuisbeheerder. Deze beziet of openstelling alsnog wordt gerealiseerd. Aanmelding kan als volgt:

- Activiteiten telefonisch melden aan de clubhuisbeheerder.
- Tijdig noteren van de activiteit in dagagenda bij de bar.

Het bestuur verleent medewerking aan elftalfestiviteiten in de clubhuis, zolang dit in het belang is van de vereniging. Voorwaarde hiervoor is wel dat deze festiviteiten één maand vooraf gemeld zijn bij de clubhuisbeheerder. Samenkomsten in het clubhuis die niet zijn aangemeld, worden niet geaccepteerd.

### **Artikel 17 Vergoedingen aan spelers, representatie en cursussen**

1. Er worden geen kilometervergoedingen verstrekt. Aan selectiespelers buiten Boxmeer kan incidenteel een kilometervergoeding worden gegeven. Daarover dienen van tevoren bindende afspraken te zijn gemaakt en te zijn vastgelegd.
2. Aanvragen voor vergoeding kunnen uitsluitend via de penningmeester worden ingediend. Het penningmeester informeert de leider van de betrokkenen of de betrokkenen zelf. Geen enkel individueel bestuurslid is bevoegd hierover toezeggingen te doen dan wel afspraken te maken. Indien er toch een dergelijke toezegging wordt gedaan, is het geen bindende afspraak en kunnen daaraan geen rechten worden ontleend.
3. Verhoging van het aantal kilometers door tussentijdse verhuizing worden niet zonder meer vergoed. Spelers die tijdens het seizoen van Boxmeer naar elders verhuizen komen niet zonder meer voor kilometervergoeding in aanmerking.
4. Kilometers, in het belang en op verzoek van de vereniging verreden, worden vergoed zoals hiervoor beschreven. In aanmerking komen o.a. cursussen, regiovergaderingen of ophalen van voor de vereniging aan te wenden middelen. Het voornemen moet gemeld en akkoord bevonden zijn bij de penningmeester van het Algemeen Bestuur.

### **Artikel 18 Ophalen oud papier**

Iedere eerste en derde zaterdag van de maand wordt door de vereniging oud papier opgehaald. Alle seniorenelftallen zijn voor het ophalen en voor de aanwezigheid van voldoende volwassen personen vanaf 18 jaar verantwoordelijk. De noodzakelijke informatie ten aanzien van datum, tijdstip, e.d. wordt ruimschoots van te voren aan de betreffende leider verstrekt. De leiders zijn verantwoordelijk voor het inlichten van de betreffende personen. De betreffende elftallen zorgen ervoor dat op het tijdstip van vertrek voldoende personen aanwezig zijn. Per persoon wordt een boete van € 50 en één wedstrijd schorsing òf een door het bestuur te bepalen alternatieve straf opgelegd bij niet verschijnen, tevens wordt de persoon opnieuw ingedeeld voor een ophaalbeurt oud papier. Indien opnieuw wordt verzaakt krijgt de persoon een boete van € 50 en 3 wedstrijden schorsing òf een door het bestuur te bepalen zwaardere alternatieve straf. Deze boete wordt door de penningmeester opgelegd aan de persoon die verstek heeft laten gaan. Hiervoor wordt een rekening verstuurd. Bij niet betalen, mag er niet gespeeld worden. Een ingeroosterde speler die om persoonlijke redenen niet kan, dient zelf voor vervanging te zorgen.





### **Artikel 19 Lief en leed**

Indien het bestuur tijdig in kennis wordt gesteld is de 'lief- en leedregeling' van toepassing. De melding gebeurt bij het secretariaat. Vervolgens regelt de hiervoor aangestelde functionaris de attentie.

→ De navolgende gebeurtenissen komen voor een regeling in aanmerking: 25-, 40-, 50-, 60- of 70-jarig lidmaatschap

- oorkonde en bloemen

→ Bij opname in ziekenhuis van meer dan 3 dagen, respectievelijk langdurige ziekte van meer dan 2 weken

- kaart met beterschap
- cadeau ter waarde van € 15 ; zo mogelijk door leiders te verzorgen

→ Overlijden van een lid of gezinslid van een lid

- schriftelijke betuiging van medeleven
- bestuursafvaardiging
- bloemstuk of combinatie i.o.m. betrokken familie

→ Huwelijk

- afvaardiging van het bestuur met enveloppe van € 15

→ 25-, 40-, 50-jarig en 60-jarig huwelijk

- enveloppe met inhoud € 15

→ Geboorte van een gezinslid

- bloemen met kaartje ter waarde van € 15

### **Artikel 20 Oefenwedstrijden, afgelastingen, trainingen en gebruik hoofdveld**

1. Oefenwedstrijden worden altijd in overleg met de wedstrijdsecretaris vastgesteld. Jeugdwedstrijden worden aangevraagd bij de wedstrijdsecretaris van de jeugd en seniorenwedstrijden bij de wedstrijdsecretaris van de senioren.
2. De leiders dienen een aanvraag voor een oefenwedstrijd zo mogelijk 2 weken vooraf bij het wedstrijdsecretariaat in.
3. Voor de oefenwedstrijden die op doordeweekse avonden thuis worden gespeeld geldt de navolgende regeling:
  - jeugdwedstrijden op maandag of woensdag
  - seniorenwedstrijden op dinsdag of donderdag
4. Oefenwedstrijden voor seniorenteams hebben een lagere prioriteit dan beker- en competitiewedstrijden. Of oefenwedstrijden op doordeweekse avonden kunnen worden gespeeld wordt in sterke mate bepaald door de kwaliteit van de grasmat en de te verwachten weersomstandigheden.
5. Oefenwedstrijden ten behoeve van het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> elftal vinden bij voorkeur niet gelijktijdig plaats indien deze gepland staan vóór aanvang van de reguliere competitie.
6. Besluiten tot afgelasting van wedstrijden wordt door de volgende instantie/personen genomen:
  - KNVB (zie daarvoor teletekst pagina 603 Zuid II categorie A en B)
  - consul KNVB in overleg en samen met vertegenwoordiger van het bestuur
  - scheidsrechter voor aanvang wedstrijd
7. Afgelasting door bovengenoemde instantie/personen houdt automatisch in dat op de speelvelden ook geen vriendschappelijke wedstrijden mogen worden gespeeld (dit geldt voor alle teams).
8. De vereniging Olympia'18 bepaalt het al of niet doorgaan van trainingen. Hierbij zijn de volgende regels van kracht:
  - Het bestuurlijk facilitaire zaken is bevoegd om op grond van de weersgesteldheid of de toestand van de trainingsvelden, trainingen af te gelasten. Zie hier voor de website.



- Deze beslissingsbevoegdheid is gedelegeerd door het bestuur en onherroepelijk; de betreffende teams dienen overeenkomstig dat besluit te handelen.
  - Trainingen voor de lagere seniorenteams en de lagere jeugdteams hebben in volgorde een lagere prioriteit dan trainingen voor de prestatieve teams van 1, 2, O19, O17, O15 en O13.
  - In het algemeen gelden twee regels:
    - de selectie 1 en 2 en O19, O17, O15 en O13 trainen altijd tenzij afgelast.
    - bij onweer wordt nooit getraind.
  - Selectieteams trainen tweemaal per week. Niet-selectieteams trainen 1x per week of het gebruik van de accommodatie moet tweemaal per week toelaten. Dit wordt per seizoen bekeken.
9. Ingevolge bestuursbesluit is het recht tot het spelen van beker- en competitiewedstrijden op het hoofdveld alleen toegestaan aan de elftallen 1, 2,3, O19, O17, O15 en O13. Slechts in geval vier wedstrijden op hetzelfde tijdstip worden gespeeld, bestaat de mogelijkheid dat ook een ander elftal van het hoofdveld gebruik mag maken.  
In andere gevallen beslist het Algemeen Bestuur. Afspraak tijdens periode november-december-januari en februari voor oefenwedstrijden is:  
-Op hoofdveld mogen 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> senioren en O19 tot een maximum van 1x per week in totaal. Dit in overleg met wedstrijdsecretariaat en verantwoordelijke persoon voor facilitaire zaken en accommodatie.
10. Indien de kwaliteit van het hoofdveld het al dan niet toelaat, kan het bestuursbesluit worden uitgebreid dan wel worden beperkt. Het bestuurslid facilitaire zaken heeft in deze beslissingsbevoegdheid.

### **Artikel 21 Materialen, velddienst en schoonmaken kleedlokalen**

1. Uitgifte van ballen en reserveshirts gebeurt door degene die op dat moment belast is met de zaterdag- of zondagdienst.
2. Voor uitgifte van reserveshirts worden deze in het bijzijn van de leider eerst geteld. Mocht later blijken dat er shirts worden vermist, dan zal het betreffende team voor de kosten verantwoordelijk worden gesteld.
3. Spelmateriaal, die worden gebruikt, worden na afloop van het veld verwijderd en opgeslagen op de daarvoor bestemde plaatsen. Natte hesjes worden opgehangen om te drogen.
4. De leiders/trainers zijn verantwoordelijk voor het veegschoon achterlaten van het kleedlokaal, het uitschakelen van de oefenverlichting en het afsluiten van het kleedlokaal en materiaalhoek.
5. Op wedstrijddagen zorgt het team dat als laatste van een veld gebruik maakt, dat na afloop van de wedstrijd de doelbeugels omhoog worden gezet en de hoekvlaggen worden opgeborgen in de materiaalopslag.
6. Bij beker- en competitiewedstrijden is er namens de vereniging een wedstrijdcoördinator aanwezig die verantwoordelijk is voor de ontvangst van tegenstanders en scheidsrechters, de eventuele uitgifte van spelmateriaal, sleutels van de kleedlokalen en de betaling van de borg van de tegenstanders.
7. De leiders van de elftallen zijn medeverantwoordelijk voor de ontvangst van de tegenstander en scheidsrechter. Zij kunnen gebruik maken van het wedstrijdsecretariaat of bestuurskamer, er is gratis koffie beschikbaar.
8. Conform KNVB-voorschrift is op zaterdag en zondag een lid van de vereniging aanwezig, die belast is met de veiligheid en coördinatie. Deze persoon draagt de algemene verantwoordelijkheid t.a.v. de veiligheid voor die dag en is tevens wedstrijdcoördinator. De wedstrijdcoördinator dient lid te zijn van de KNVB. De naam en het lidnummer van deze wedstrijdcoördinator behoren op elk wedstrijdformulier te zijn ingevuld.



9. De leiders van Olympia'18 moeten ervoor zorgen dat het eigen kleedlokaal veegschon wordt opgeleverd. De tegenstander doet dat voor zijn kleedlokaal; als dit door de wedstrijdcoördinator in orde wordt bevonden zal de borgsom worden terugbetaald.

### **Artikel 22 Kampioenschap en verstrekking thee/limonade**

Bij een kampioenschap van een jeugd- of seniorenteam ontvangen de leden van dat team:

- bos bloemen voor de trainer en begeleiders
- voor jeugd C t/m MP medailles en twee kannen koffie voor ouders en begeleiders
- senioren en A-jeugd: 60 consumptiebonnen voor het elftal
- B- t/m F-jeugd: 40 consumptiebonnen voor het elftal  
20 consumptiebonnen voor het zevental

Voor de jeugdteams die periodekampioen worden gelden de bovenstaande afspraken ook. Als het periodekampioenschap samen valt met het kampioenschap dan geldt het kampioenschap. Alleen bij een kampioenschap van het eerste elftal wordt door de vereniging een receptie georganiseerd.

Dat geldt eveneens voor het kampioenschap van het 2<sup>de</sup> elftal en de O19, indien hun promotie samenvalt met die van het 1<sup>ste</sup> elftal. Eventuele giften komen toe aan de vereniging.

### **Artikel 23 Wijziging Huishoudelijk Reglement**

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering met een meerderheid van stemmen. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste vijf leden.

### **Artikel 24 Slotartikel**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het algemeen bestuur.
2. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur. Conform de statuten kunnen leden een algemene ledenvergadering bijeenroepen als ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.
3. De in de bijlagen opgenomen beleidsnotities zijn een onderdeel van dit huishoudelijk reglement. Deze beleidsnotities zijn eerder door de algemene ledenvergadering goedgekeurd. Het gaat hier om:
  - De notitie *sportiviteit en respect* – maart 2008
  - De notitie *bestuurlijke structuur bsv Olympia'18* – september 2010
  - De notitie *jeugdplan* – januari 2005
  - De notitie *technisch beleid senioren* – september 2013

Boxmeer,  
Namens het Algemeen Bestuur van de vereniging,

De voorzitter,

De secretaris,

