

# Huishoudelijk Reglement Stichting Supporterscollectief Nederland

## 1. Algemene bepalingen

1.1 In dit reglement wordt verstaan onder:

De stichting: Stichting Supporterscollectief Nederland, gevestigd te Utrecht, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer .....

1.2 De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte, gepasseerd op ..... bij notaris mr. Frits Jan von Seydlitz

1.3 Het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de statuten.

## 2. Doelstelling en beleid

Het statutaire doel van de stichting luidt als volgt:

*De bevordering van supportersbanden en het supportersklimaat binnen het Nederlandse betaalde voetbal.*

In voornoemde statuten is voorzien in het opstellen van een reglement, waarin aangelegenheden betreffende de stichting nader zullen worden geregeld. Door middel van onderhavig huishoudelijk reglement zal hierin worden voorzien.

## 3. Het bestuur en commissies.

Artikel 3 tot en met 8 van de statuten voorziet in de samenstelling, wijze van benoeming, taken, bevoegdheden, besluitvorming en vertegenwoordiging van het bestuur. In artikel 9 is bepaald dat het bestuur commissies kan instellen. Deze commissies kunnen voor bepaalde tijd en onbepaalde tijd in het leven worden geroepen. Een commissie valt altijd onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. In een commissie kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen.

## 4. Taken Bestuur

In artikel 4 van de statuten is voorzien in de taken van het bestuur. Deze taken zullen door middel van dit huishoudelijk reglement nader worden geconcretiseerd. De taken tussen de bestuursleden zullen globaal als volgt worden verdeeld. Het bestuur kan in overleg deze taakverdeling aanpassen en wijzigen.

### Voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de organisatie, voor de stichting en voor de buitenwereld. Hij heeft de volgende taken:

- a) Leidt vergaderingen;
- b) Leidt het bestuur: neemt initiatieven, coördineert en zorgt dat de bestuurswerkzaamheden worden uitgevoerd
- c) Vertegenwoordigt de stichting bij officiële gelegenheden.

#### Secretaris:

De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie.

Hier horen de volgende taken bij:

- a) Schrijft/stuurt brieven, e-mails en andere stukken van de stichting;
- b) Verzendt uitnodigingen van bestuursvergaderingen en overige bijeenkomsten van de stichting;
- b) Bewaart de ontvangen brieven en bewaart afschriften van verzonden brieven;
- c) Maakt verslagen of notulen van vergaderingen;
- d) verspreiding van de verslagen van de verslagen of notulen naar de bestuursleden.

#### Penningmeester:

De penningmeester beheert het geld van de stichting en heeft de volgende taken:

- a) Houdt de kas bij en beheert de bankrekeningen;
- b) Verricht en ontvangt betalingen;
- c) Houdt het kas- en het bankboek bij;
- d) Informeert het bestuur ieder kwartaal over de financiële situatie binnen de stichting alsmede realisatie van de budgetten/begroting;
- e) Maakt het financieel jaarverslag en bewaakt de plannen van het bestuur aan de hand van de begroting;
- f) Houdt bij de financiële bijdragen van de aangeslotenen als bedoeld in artikel 10 van de statuten

De overige taken zullen onder de algemene bestuursleden worden verdeeld.

### **5. Vergaderingen**

5.1 Het bestuur vergadert minimaal een keer per kwartaal. De locatie en tijdstip van vergadering wordt door het bestuur in onderling overleg afgestemd.

5.2 De secretaris verstrekt minimaal 2 dagen voor de vergadering de conceptagenda, welke agenda bij aanvang van de vergadering definitief wordt vastgesteld.

5.3 Van elke vergadering worden conceptnotulen opgesteld, die zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken na de vergadering worden verspreid onder de bestuursleden.

5.4 Conceptnotulen worden op de eerstvolgende bestuursvergadering besproken en vastgesteld. Deze vastgestelde notulen, al dan niet in samengevatte vorm, zullen worden verspreid onder de aangeslotenen als bedoeld in artikel 10 van de statuten.

### **6. Aangeslotenen**

6.1 De stichting kent aangeslotenen. Als aangeslotenen worden aangemerkt de (rechts)personen die daartoe bij het bestuur een verzoek hebben

ingediend. De lijst met aangeslotenen wordt vermeld op de website van de stichting.

6.2 Louter rechtspersonen of organisaties kunnen zich bij de stichting aansluiten.

Aansluiting staat niet open voor individuen.

6.3 Het bestuur zal beslissen over het verzoek tot aansluiting. Hierbij zal als leidraad worden gehanteerd dat in beginsel iedere supportersorganisatie van een betaald voetbalorganisatie uit de hoogste twee divisies van het Nederlandse betaald voetbal zich kunnen aansluiten, wanneer zij een significante achterban vertegenwoordigen en zij de uitgangspunten van de stichting onderschrijven, zulks ter beoordeling aan het bestuur.

6.4 De aangeslotenen zullen door het bestuur worden geïnformeerd over het beleid en de activiteiten van de stichting via e-mail, website en Social Media.

6.5 Minimaal twee keer per jaar zal het bestuur een bijeenkomst houden, waarbij alle aangeslotenen worden uitgenodigd. Ook tijdens deze bijeenkomsten zullen de aangeslotenen worden geïnformeerd over het beleid en de activiteiten van de stichting.

6.6 Tijdens de onder lid 5 genoemde bijeenkomsten kunnen op initiatief van het bestuur of verzoek van de aangeslotenen kwesties in stemming worden gebracht. De aangeslotenen kunnen een daartoe strekkend verzoek uiterlijk 2 dagen voor de bijeenkomst schriftelijk indienen bij de secretaris van het bestuur.

6.7 Per betaald voetbal organisatie kan een stem worden uitgebracht.

6.8 Het bestuur verplicht zich om te besluiten overeenkomstig de meerderheid van stemmen van de aangeslotenen, tenzij zwaarwegende belangen zich hiertegen verzetten. Indien het bestuur een beroep doet op deze zwaarwegende belangen zal dit schriftelijk worden gemotiveerd.

## **7. Financiële bijdragen**

7.1 Het bestuur kan de aangeslotenen verzoeken een financiële bijdrage te leveren. Dit betreft te allen tijde een vrijwillige bijdrage, waarvan de hoogte door de aangeslotenen zelf kan worden bepaald.

7.2 De hoogte van de financiële bijdrage heeft geen invloed op de zeggenschap van de aangeslotenen als bedoeld in artikel 6 van dit reglement en de besluitvorming van het bestuur.

## **8. Boekjaar en jaarstukken**

Ter aanvulling op het bepaalde in artikel 12 van de staten verplicht het bestuur zich om minimaal een maal per jaar rekening en verantwoording af te leggen aan de aangeslotenen tijdens een van de bijeenkomsten als bedoeld in artikel 6 van dit reglement.

## **9. Communicatie**

9.1 het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- a) aangeslotenen;
- b) BVO's;

- c) KNVB;
- d) lokale autoriteiten;

9.2 Het bestuur verplicht zich op een dergelijke manier met deze partijen te communiceren dat de relatie tussen de stichting en de partij niet geschaad wordt.

#### **10. Slotbepaling**

10.1 Ieder bestuurslid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.

10.2 Het bestuur is bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen, zulks met  $2/3^e$  meerderheid van stemmen van bestuursleden.

10.3 In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus overeengekomen en vastgesteld op 25 januari 2018 te Utrecht.

Handtekeningen bestuursleden