

# Handboek FC Castricum

27 mei 2019



## Inhoudsopgave

1. Introductie	4
2. Historie	5
3. Organisatiestructuur	6
4. Beleidsplan	7
4.1. Algemeen	7
4.2. Doelstelling	8
5. Algemene Ledenvergadering en Bestuur	9
6. Jeugdbestuur	9
6.1 Algemeen	9
6.2 Doelstelling	9
7. Voetbal Technische Commissie (VTC)	10
7.1. Algemeen	10
7.2 Doelstelling	10
7.3 Taken en bevoegdheden	10
8. Kantinecommissie	11
8.1. Algemeen	11
8.2 Doelstellingen	11
8.3 Taken en bevoegdheden	11
8.4 Financieel	11
9. Sponsorcommissie	12
9.1 Algemeen	12
9.2. Doelstelling	12
9.3 Taken en bevoegdheden	12
10. Overige commissies, werkgroepen e.d.	13
11.1 Accommodatiecommissie (algemeen, doelstelling, taken en bevoegdheden en financiën)	13
11.2 Toernooicommissie	14
11.3 Evenementencommissie	14
11.4 Werkgroep leefregels	14
11.5 Vertrouwenspersonen	14
11.6 Juridische commissie	14
11. Vrienden van FC Castricum	14
12. Paramedische begeleiding	15
12.1 Algemeen	15
12.2. Doelstelling	15
12.3 Taken en bevoegdheden	15
12.4 Financieel	15
13. Selectievoetbal	15
13.1 Algemeen	15
14. Recreantenvoetbal	15
14.1 Algemeen	15
15. Jeugdvoetbal	15
16. Bestuursdienst ((gastheerschap)	16
16.1 Algemeen	16
16.2 Doelstelling	16
16.3 Taken en bevoegdheden	16
16.4 Financieel	16

17. Scheidsrechters en assistent scheidsrechters	17
17.1 Algemeen	17
17.2 Doelstelling	17
17.3 Taken en bevoegdheden	17
18. Aanvoerder	17
18.1 Algemeen	17
18.2 Doelstelling	17
19. Leiders	18
19.1 Algemeen	18
19.2 Doelstelling	18
19.2 Taken en bevoegdheden	18
20. Website	18
20.1 Algemeen	18
20.2 Websitebeheer	18
20.3 Inhoud	18
20.4 Financieel	19
21. Normen en waarden FC Castricum	19
22. Klachtenregeling	20
23. Procedure en vereisten benoeming Ereleden en Leden van Verdienste	20
23.1 Procedure	20
23.2 Criteria Leden van verdienste	20
23.3 Criteria Erelid	20
24. Besluiten	21
24.1 Algemeen	21
24.2 Doelstelling	21
Bijlagen:	
Bijlage 1: Taken en bevoegdheden bestuur	
Bijlage 2: Taken en bevoegdheden Jeugdbestuur	
Bijlage 3: Voetbaltechnisch beleidsplan FC. Castricum d.d. juni 2017	
Bijlage 4: Opleidingsplan 2017-2022	
Bijlage 5: Protocol gebruik kantinefaciliteiten januari 2018	
Bijlage 6: Klachtenregeling 2018	
Bijlage 7: Protocol cameratoezicht bij FC Castricum d.d. oktober 2017	
Bijlage 8: Privacyverklaring d.d. 2018	
Bijlage 9: HHR Vrienden van FC Castricum 2009	
Bijlage 10: Taken en samenstelling juridische commissie	
Bijlage 11: Protocol vertrouwenspersoon FC Castricum	

## 1.    **Introductie**

FC Castricum kende tot op heden naast statuten, een huishoudelijk reglement, vele losse protocollen maar nog geen organisatiehandboek waarin alle afspraken zijn opgenomen. Dit is daarmee het eerste verenigingshandboek van FC Castricum. De doelstelling is dat het Bestuur duidelijkheid wil geven over wie waar verantwoordelijk voor is en een visie wil vastleggen, waarin het reilen en zeilen van de vereniging wordt vastgelegd.

Ik hoop dat het handboek helpt om beter inzicht te krijgen in het reilen en zeilen van onze club en uiteraard staan wij altijd open voor verbeteringen.

Met vriendelijke sportgroet,

Wim Beukers, Voorzitter

Castricum, april 2019

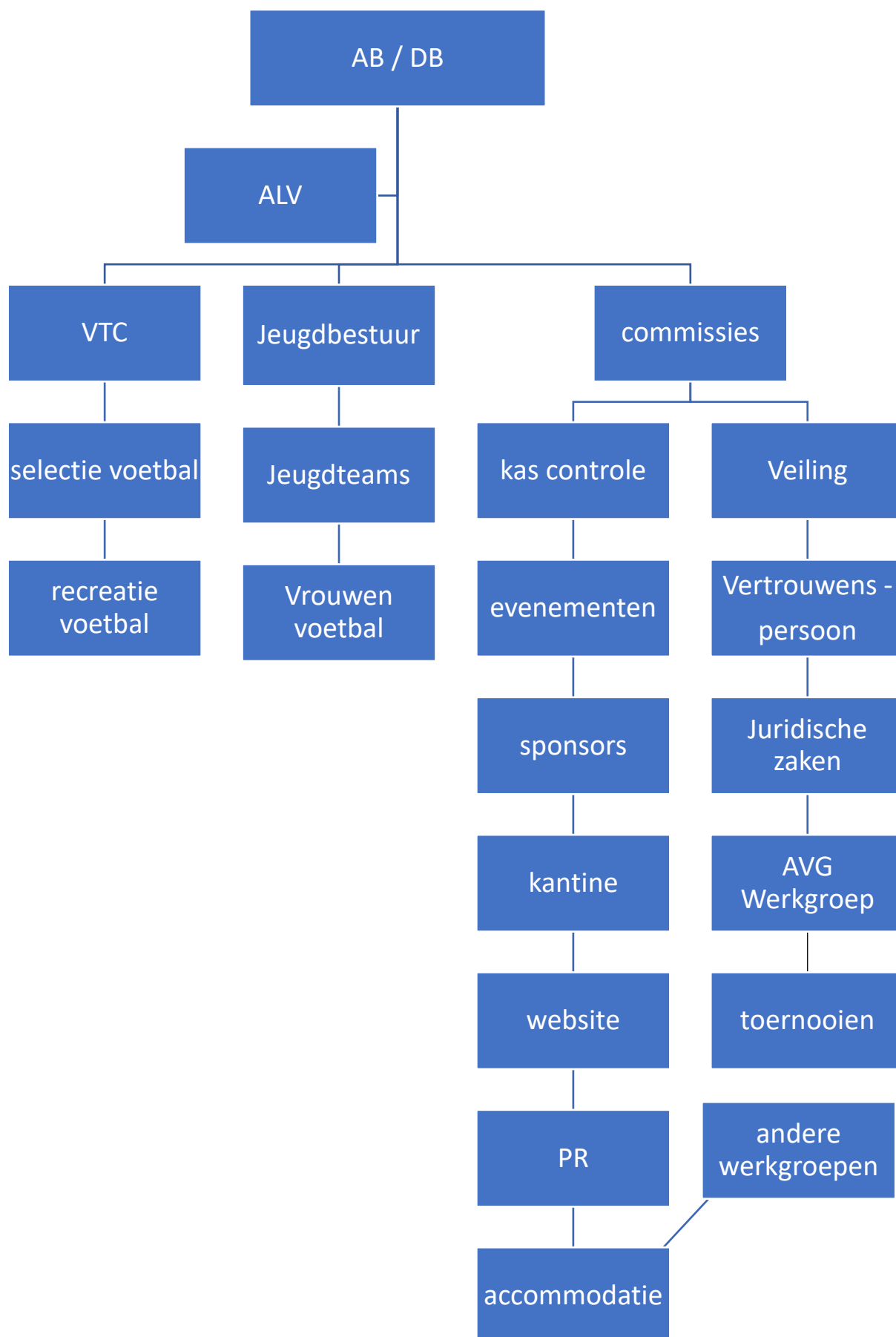
## 2. Historie

### FC Castricum

FC Castricum is de voetbalclub die in 2002 is ontstaan uit een fusie tussen C.S.V. en S.C.C. De statuten van de vereniging zijn vastgesteld op 10 juli 2002.

Op 12 juli 2002 verschijnt het 1e gezamenlijke clubblad en opent het voorwoord met de kop: "Van C.S.V. en S.C.C. naar FC Castricum."

FC Castricum is dan een feit. Een nieuwe organisatie op bestaande fundamenten," zoals voorzitter Cees Jansen het de leden in het tweede clubblad voorhoudt. De PR commissie heeft alle gebeurtenissen in de jaren die volgen op een rij gezet. Voor een historisch overzicht wordt verwezen naar de website van de vereniging ([www.fccastricum.nl](http://www.fccastricum.nl)).



## 4. Beleidsplan

### 4.1 Algemeen

FC Castricum is een club met een belangrijke sociale functie. De ambitie is om met “eigen” spelers zo hoog mogelijk te spelen. Spelers van buiten aantrekken zal nooit actief gedaan worden. Wel kunnen spelers van buiten het dorp zichzelf aanmelden om bij FC Castricum te komen spelen. Zij zullen zich moeten conformeren aan ons beleid en doelstellingen.

Door deze ambitie is het belangrijk dat we jeugdspelers opleiden om enerzijds met plezier te voetballen en anderzijds voor de talentvollere jeugdspelers om de ambitie te hebben om selectiespeler te worden en te voorkomen dat deze talentjes bij omliggende verenigingen gaan spelen.

Onze ambitie mag niet ten koste gaan van de overige (jeugd)leden. Er dienen omstandigheden gecreëerd te worden waarin alle leden zo optimaal mogelijk, plezier aan hun voetbalsport kunnen beleven.

### Clubdoelstelling

#### ‘Samen naar de top’

Dit is de clubdoelstelling van FC Castricum waarbij ieder lid zelf zijn eigen top kan bereiken. Dit kan voor ieder spelend lid of vrijwilliger een heel verschillende top zijn.

Zal bij spelende leden de nadruk liggen op ontwikkelen, plezier en prestatie, bij niet spelende leden en vrijwilligers zal dit liggen bij gezelligheid en vriendschap.

Om samen de top te bereiken hebben we elkaar wel allemaal nodig daarom heeft FC Castricum ook gezamenlijk hoog in het vaandel. Voetbal is immers een teamsport, met elkaar en voor elkaar.

#### ‘Samen naar de top bij FC Castricum, een club om trots op te zijn’

Dit uitgangspunt dient hand in hand te gaan met de 3 kernwaarden: *Gezamenlijk*, *Gezellig* en *Professioneel*. De kernwaarde gezamenlijk wordt getoetst aan de hand van de vele vrijwilligers. De kernwaarde gezellig wordt getoetst aan de hand van sfeer en de drukte in de kantine. De kernwaarde professioneel volgt uit het feit dat door verschillende commissies binnen de club kundige en zorgvuldige keuzes worden gemaakt.

Het doel is een eenduidige richtlijn op te stellen die aangeeft hoe het voetbaltechnisch beleidsplan tot uitvoer wordt gebracht en hoe deze wordt vervolgd. De Voetbaltechnische Commissie (hierna: ‘VTC’) is in eerste instantie verantwoordelijk voor het prestatief gerichte deel van de vereniging. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het Algemeen Bestuur. Voor het recreatieve deel van de vereniging kan de commissie een spreekbuis zijn voor zijn spelers, trainers en leiders en geven zij advies aan het Algemeen Bestuur.

Het voetbaltechnisch beleid dient garant te staan om het voetbal op zo hoog mogelijk niveau te krijgen, het verbeteren van de individuele voetbalkwaliteiten, waardoor ook de teamprestatie beter wordt en het spelen in het hoogste haalbare niveau in de competitie. Het voetbaltechnisch beleid dient vooral eenduidig te zijn en geldt voor de gehele vereniging. Hierbij geldt dat er geen verschil moet zijn tussen jeugd en senioren.

Tevens dient het voetbaltechnisch beleid een wezenlijke bijdrage te leveren aan het bijstellen van de voetbalcultuur van de vereniging. Vooral de selectietrainers hebben een belangrijke invloed om gewenste cultuurkenmerken te versterken zoals betrokkenheid verbeteren van selectiespelers, het verbeteren van discipline en het bevorderen van sportief gedrag.

Wat betreft de jeugd is het de missie van FC Castricum om voetbal mogelijk te blijven maken voor recreatieve en getalenteerde jeugdvoetballers. Nu en in de toekomst. Sport is voor de jeugd in FC Castricum van essentieel belang niet alleen vanuit het sportieve oogpunt maar ook vanuit sociaal oogpunt.

Groei van het aantal jeugdleden is hiervoor noodzakelijk niet alleen voor wat betreft de continuïteit maar ook voor het toepassen van aandacht voor kwaliteit. Getalenteerde voetballers moeten goed begeleid worden om gemotiveerd de overstap te kunnen maken naar de selectie van onze vereniging.

FC Castricum wil deze doelstelling mede bereiken door:

- bevorderen van zo groot mogelijke prestaties van de selectie elftallen in een goede organisatiestructuur;
- bevorderen om zoveel mogelijk eigen jeugd hiervoor op te leiden;
- met een eigentijds duidelijk voetbaltechnisch kader;
- met goed opgeleide en deskundige selectietrainers;
- door te bevorderen dat de overige elftallen op een verantwoorde, plezierige en sportieve manier kunnen voetballen.

## 4.2 Doelstelling

FC Castricum is een voetbalvereniging en heeft het beoefenen van de voetbalsport, zowel prestatiegericht als recreatief, hoog in het vaandel staan. Teneinde goed te kunnen presteren c.q. recreëren is een aantal randvoorwaarden noodzakelijk:

- De kwaliteit van de spelers (minimaal 36 selectiespelers);
- De kwaliteit van de trainers (hoofdtrainer minimaal TC2);
- De kwaliteit van de begeleiding;
- De kwaliteit van het materiaal;
- De kwaliteit van de accommodatie, inclusief de velden;
- De kwaliteit van de vele vrijwilligers, waaronder commissie- en bestuursleden.

Deze opsomming is zeker niet uitputtend, maar geeft wel aan dat er het een en ander moet gebeuren om aan de randvoorwaarden te kunnen voldoen.

De doelstellingen kunnen als volgt geformuleerd worden:

- Beleving van de voetbalsport zo aantrekkelijk mogelijk maken door:
- Regelmatig en goed overleg met de leden (en medewerk(st)ers);
- Respect (en waardering) voor ieders rol binnen en buiten de lijnen;
- Een open en transparante vereniging;
- Zorgen voor goed materiaal en een prettige entourage;
- Zorgen voor goede trainingen, trainers en begeleiding;
- Verzorgen van toernooien, weekends etc.;
- Vermaak op het sportcomplex in en rond de kantine;
- Hoge eisen stellen aan trainer/begeleiders, maar ook aan de spelers;
- Jeugdspelers laten doorstromen naar de A-selectie;



- Er voor zorgen dat iedereen die zich voor FC Castricum inzet (o.a. vrijwilligerswerk), achter het verenigingsbeleid staat.

Met name de laatste doelstelling leidt er toe dat het beleidsplan/ handboek op de website geplaatst wordt en inzichtelijk is voor iedereen.

## **5. Algemene Ledenvergadering en Bestuur**

### **Algemeen**

De Algemene Leden Vergadering (ALV) is het hoogste orgaan binnen de vereniging. In de dagelijkse praktijk wordt de vereniging bestuurd door het dagelijks bestuur. In het dagelijks bestuur zitten de voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris, de penningmeester en het bestuurslid algemene zaken. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld.

Naast het dagelijks bestuur kent de vereniging ook een algemeen bestuur. Dat bestaat uit het dagelijks bestuur uitgebreid met de voorzitter Jeugdbestuur en het bestuurslid VTC (Voetbal Technische commissie). De taken en bevoegdheden van het bestuur en de ALV zijn vastgelegd in de statuten.

Wijziging van deze taken en bevoegdheden hebben wijziging van de statuten tot gevolg en dienen door een notaris gepasseerd te worden. De statuten van FC Castricum zijn voor het laatst vastgesteld op 10-7-2002.

Voor taken en bevoegdheden van het bestuur wordt verwezen naar bijlage 1.

## **6. Jeugdbestuur**

### **6.1 Algemeen**

Het Jeugdbestuur is belast met alle activiteiten om de jeugdleden, in de leeftijdscategorie van 4,5 tot en met 18 jaar, optimale mogelijkheden te bieden (recreatief danwel prestatief) om de voetbalsport te beoefenen. Kijkend naar de doelstellingen valt te zeggen dat de prestatieve doelstellingen van FC Castricum erop gericht zijn om de doorstroming van jeugdleden naar de Senioren selectie zoveel mogelijk te bevorderen. Daarnaast stelt het Jeugdbestuur zich ten doel allerlei activiteiten te organiseren om de jeugdleden daardoor zoveel mogelijk aan de vereniging te binden, zodat de continuïteit van het aanleveren van selectiespelers niet in gevaar komt.

Voor taken en bevoegdheden van het jeugdbestuur wordt verwezen naar bijlage 2.

### **6.2 Doelstelling**

Wat betreft de jeugd is het de missie van FC Castricum om voetbal mogelijk te blijven maken voor recreatieve en getalenteerde jeugdvoetballers. Nu en in de toekomst. Sport is voor de jeugd in Castricum van essentieel belang niet alleen vanuit het sportieve oogpunt maar ook vanuit sociaal oogpunt.

Groei van het aantal jeugdleden is hiervoor noodzakelijk niet alleen voor wat betreft de continuïteit maar ook voor het toepassen van aandacht voor kwaliteit. Getalenteerde voetballers moeten goed begeleid worden om gemotiveerd de overstap te kunnen maken naar de selectie van onze vereniging.

Zie verder het Voetbal-Technisch Beleidsplan (VTC-beleidsplan), bijlage 3.

## 7. Voetbal-Technische commissie (VTC)

### 7.1 Algemeen

De VTC is een adviescommissie van het bestuur die het voetbaltechnisch beleid van de club heeft opgesteld en controleert dat dit wordt gehandhaafd.

De VTC wordt gevormd door de voorzitter VTC, bestuurslid VTC, commissielid VTC seniorentrainers en staf selectie, commissielid VTC spelersraad, commissielid VTC jeugd bovenbouw, commissielid VTC jeugd onderbouw, commissielid VTC vrouwen en meisjes, en een adviseur.

De VTC vergadert tenminste eenmaal per maand om beleidstechnische zaken op voetbalgebied vast te stellen en waar nodig aan te passen. Voorstellen, visies, beslissingen en beleidswijzigingen worden gevraagd of ongevraagd via notulen en/of mondeling aan het bestuur voorgelegd. Voorstellen dienen door het bestuur goedgekeurd te worden. Hiermee staat de organisatorische plaats van de commissie in de vereniging vast. Eenieder binnen de vereniging dient daarom van de taken en werkwijze van de commissie op de hoogte te zijn. Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats van haar functioneren en indien nodig vindt er bijstelling plaats.

### 7.2 Doelstelling

Het doel van de VTC is om:

1. het voetbaltechnische en tactische peil van de prestatieve elftallen, zowel jeugd als senioren, te verhogen en een helder kader stellen voor de recreatieve teams;
2. een betere aansluiting te bewerkstellingen tussen de jeugd en senioren;
3. de organisatie op vooral het voetbaltechnische vlak te handhaven en te verbeteren;
4. een verantwoorde en doelmatige inpassing van de jeugd bij de senioren te bewerkstellingen;
5. een optimale omgeving te creëren voor de individuele ontwikkeling van spelers, c.q. het gebruiken van de individuele voetbalkwaliteiten van alle actieve leden.

De doelstelling van FC Castricum is dat haar eerste, tweede (zaterdagsenioren) en selectie-jeugdelftallen op het hoogst mogelijke niveau behoren te spelen. Dit betekent minimaal 2<sup>e</sup> klasse voor het eerste elftal en reserve 1<sup>e</sup> klasse voor het tweede elftal. Voor jeugdselectieteams is het de doelstelling om alle 1<sup>e</sup> teams in de hoofdklasse of hoger te laten spelen.

### 7.3 Taken en Bevoegdheden

- Advisering aan het Bestuur betreffende het te volgen technische beleid;
- Het controleren op de uitvoering van het beleid en het rapporteren aan het Bestuur;
- Het evalueren van het functioneren van het gehele trainerskorps en het adviseren aan het Bestuur, inzake het aanstellen van trainers ofwel het verlengen van contracten van reeds in dienst zijnde trainers.

Voor wat betreft de bevoegdheidsverdeling voor het aanstellen en ontslaan van trainers geldt dat de trainers onder contract staan van de club. Het bestuur (voor wat betreft de seniorentrainers) en het Jeugdbestuur (voor wat betreft de HJO en jeugdtrainers) dragen eindverantwoordelijkheid waar het gaat om het contracteren en ontslaan van trainers. De VTC heeft uitsluitend een adviserende/ sturende/ meedenkende rol in het aannemen/ ontslaan van trainers.

## **8. Kantinecommissie**

### **8.1 Algemeen**

De kantine van de FC Castricum is er voor de leden en bezoekers om te vertoeven en om een consumptie te verkrijgen. De kantine is eigendom van FC Castricum en wordt door haar beheerd via de kantinecommissie.

De kantine-commissie bestaat uit diverse leden.

De kantine mag alleen gebruikt worden door de FC Castricum, voor aan de FC Castricum gerelateerde activiteiten. Commerciële activiteiten georganiseerd door de FC Castricum, zijn niet toegestaan, tenzij dit mogelijk is op grond van het vastgestelde "Proccol gebruik kantinefaciliteiten FC Castricum" (Bijlage 5 bij dit handboek)

De verplichting bestaat om een vergunninghouder te hebben met de benodigde horecapapieren.

### **8.2 Doelstellingen**

De doelstelling van de kantinecommissie is om de sfeer en saamhorigheid binnen de vereniging te bevorderen, en om inkomsten voor de vereniging te genereren waarmee een sluitende begroting voor de vereniging kan worden gemaakt. De kantine dient tijdens alle activiteiten binnen de vereniging geopend te zijn, uitgezonderd tijdens de trainingen van de jeugd.

### **8.3 Taken en bevoegdheden**

Realiseren van de begrote omzet, eventuele aanvullende inkomsten door het organiseren van extra activiteiten:

- Vaststelling van het verkoopassortiment;
- Inkoop en beheer van dranken, etenswaren, versnaperingen, schoonmaak- en reinigingsmiddelen en huishoudelijke artikelen;
- Adviserende rol aan bestuur over kantinezaken, o.a. door regelmatig overleg met dagelijks bestuur.

### **8.4 Financieel**

- Financiële afhandeling van de kasstroom door penningmeester;
- Boekhoudkundige verwerking van de kantine inkomsten en uitgaven door penningmeester;
- Het bijhouden van dagelijks gebruik danwel de omzetgegevens door penningmeester;
- Bepalen consumptieprijzen i.o.m. bestuur.

## **9. Sponsorcommissie**

### **9.1 Algemeen**

Een goed sponsorbeleid en vooral de resultaten hiervan zijn een belangrijke voorwaarde voor een (financieel) gezonde en sterke vereniging. Het is één van de drie pijlers (naast contributie en kantineresultaat) waarop elke vereniging rust. In het beleid krijgt sponsoring dan ook de aandacht die het nodig heeft.

Met reclame bij FC Castricum wordt niet alleen een zeer grote groep Castricumers bereikt, ook de club wordt ermee gesteund! Reclame, adverteren en sponsoring bij FC Castricum kan op verschillende manieren en wel tegen aantrekkelijke tarieven. Bovendien profiteert u van persberichten, publiciteit en betrokkenheid bij verschillende evenementen.

De sponsorcommissie bestaat uit:

- Voorzitter;
- Secretaris;
- Een vrij aantal leden.

### **9.2 Doelstelling**

De doelstelling van de sponsorcommissie bestaat uit het genereren van gelden door het vinden en behouden van sponsors. FC Castricum kent de volgende sponsormogelijkheden:

- Sponsor pakketten;
- Shirt sponsoring;
- Reclameborden (rondom velden en bovenzijde tribune);
- Vlaggen rond velden;
- Sponsoring individuele wedstrijd wedstrijdballen (onderdeel sponsorpakketten en los via selectievertegenwoordiger);
- Website;
- Programmaboekje.

### **9.3 Taken en Bevoegdheden**

- Benaderen en vastleggen van sponsors.

## 10. Overige commissies en werkgroepen

### 10.1 Accommodatiecommissie

#### Algemeen

De accommodatiecommissie is verantwoordelijk voor het groot dan wel klein onderhoud van het complex, met uitzondering van de speelvelden en omliggend terrein. De speelvelden en terrein vallen onder verantwoording van de Gemeente Castricum. De accommodatiecommissie houdt echter wel toezicht op de velden en het terrein. Geconstateerde gebreken en/of achterstallig onderhoud worden aan de gemeente gerapporteerd.

De accommodatiecommissie heeft beschikking over een aantal vrijwilligers welke ingeschakeld kunnen worden bij allerhande werkzaamheden op het complex. Hierbij te denken aan schilder werkzaamheden, schoonmaak, vervangen van ruiten, reparatie van deuren en tegelwerk.

#### Doelstelling

De accommodatiecommissie tracht door regelmatig onderhoud aan de opstallen en het signaleren van gebreken aan de velden en het terrein het complex Noord End voor zover vallend onder verantwoordelijkheid van FC Castricum in een goede staat te houden waardoor het voor de gebruikers en bezoekers aangenaam vertoeven is.

#### Taken en Bevoegdheden

- Waar nodig is de accommodatiecommissie bevoegd kleine reparaties en onderhoud zelfstandig en zonder voorafgaand overleg uit te voeren;
- Bij grote reparaties en /of vervangingen dient eerst met het Bestuur te worden overlegd;
- Organiseren van een adequate bezetting van de vrijwilligers bij voorkomende werkzaamheden;
- De accommodatiecommissie zorgt voor aanwas dan wel vervanging binnen het vrijwilligersbestand;
- Onderhoud reclameborden en andere vormen van reclame op het complex.

#### Financieel

De accommodatiecommissie is financieel afhankelijk van de door het Bestuur ter beschikking gestelde gelden. Echter voor kleine uitgaven (tot € 150,00) kan er zelfstandig tot aanschaf worden overgegaan. Voor een grote reparatie en/of vervanging dient eerst een of meer schriftelijke offertes te worden aangevraagd en ter besluitvorming worden voorgelegd aan het Bestuur.

### 10.2 Toernooicommissie

- bij FC Castricum is het streven dat de jeugdtoernooien zullen worden georganiseerd door de toernooicommissie;
- de toernooicommissie is verantwoordelijk voor de communicatie, de organisatie en het verloop van de activiteiten;
- de financiële consequenties van toernooien worden vooraf voorgelegd aan het algemeen bestuur. Na accordering door het algemeen bestuur kan een toernooi definitief worden georganiseerd;

- achteraf wordt een financiële verantwoording opgesteld waarin duidelijk de opbrengsten en kosten zijn verantwoord, voorzien van onderliggende bescheiden;
- De toernooi commissie is op de hoogte van gerelateerde activiteiten door andere commissies.

### **10.3 Evenementencommissie**

Het organiseren van evenementen voor leden waarbij gezelligheid en sfeer voorop staan. Dit start met een bijeenkomst van de commissie voor het bedenken van thema's en andere creatieve mogelijkheden voor zo'n avond, het bepalen van de voorzieningen en de verdeling van de taken welke nodig zijn voor een succesvolle wedstrijd en een gezellige avond.

De taken betreffen o.a.

- Besprekingen en reservering van de keuken en muziek.
- Organisatie op de dag zelf: wedstrijdindeling, incasseren financiën, prijsuitreiking, het controleren van het georganiseerde geheel.
- Het bijhouden van de verstrekte geldmiddelen en diverse betalingen door de penningmeester.
- Het zoeken van sponsors ten nutte van de evenementen.

### **Budget en middelen**

- Kosten catering en muziek
- Kosten van de prijzen

### **10.4 Werkgroep leefregels**

### **10.5 Vertrouwenspersonen**

(voor een toelichting op positie, taken en bevoegdheden wordt verwezen naar bijlage 11: Protocol vertrouwenspersoon FC Castricum)

### **10.6 Juridische commissie (voor taken en samenstelling wordt verwezen naar bijlage 10)**

(N.B. zie website Clubinfo - bestuur en commissies voor e-mailadressen van de commissies/werkgroepen)

## **11. Vrienden van FC Castricum**

De Vrienden van FC Castricum stelt zich ten doel een bijdrage te leveren aan een positieve cultuur en een extra impuls te geven aan activiteiten die met name betrekking hebben op het welzijn van de jeugd.

Hoofdzakelijk is een financiële ondersteuning van de hiervoor bedoelde activiteiten. Voor een verdere toelichting wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement van de vrienden. (zie bijlage 8)

## **12. Paramedische begeleiding**

### **12.1 Algemeen**

FC Castricum beschikt over een aparte medische ruimte, waarin het mogelijk is om blessures te behandelen en op bescheiden schaal te revalideren.

Er wordt hier op dinsdag- en donderdagavond spreekuur gehouden, welke bezocht kunnen worden door alle leden van FC Castricum. De vereniging heeft een samenwerkingsovereenkomst met Kees Rootjes Fysiotherapie, waar leden voor verdere behandeling terecht kunnen.

### **12.2 Doelstelling**

De doelstelling van de medische dienst is de behandeling en voorkoming van blessures, opdat ieder lid van FC Castricum maximaal van de actieve voetbalsport kan genieten.

### **12.3 Taken en Bevoegdheden**

- Behandeling en eventueel doorverwijzing van blessures van FC Castricumleden;
- Het houden van een geregeld spreekuur, en bij afwezigheid zorg dragen voor vervanging of bericht van verhindering;
- Begeleiding van FC Castricum tijdens wedstrijden;
- Het bestellen, in voorraad houden en verstrekken van verband- en kleine hulpmiddelen.

### **12.4 Financieel**

Jaarlijks wordt er in de begroting een budget uitgetrokken voor de medische begeleiding. Voor overschrijding van dit budget dient de medische dienst contact op te nemen met de Penningmeester. Het eerste aanspreekpunt voor de paramedische begeleiding is het bestuurslid voetbaltechnische Zaken.

## **13. Selectievoetbal**

### **13.1 Algemeen**

Iedere vereniging streeft naar het hoogst bereikbare voor haar standaardteam (senioren 1). Uiteraard binnen het geformuleerde voetbaltechnische beleid en de (financiële) mogelijkheden van de club. Zie verder het Voetbal Technisch Beleidsplan (bijlage 3)

## **14. Recreantenvoetbal**

### **14.1 Algemeen**

Naast de Senioren selectie hebben wij bij FC Castricum uiteraard ook leden die niet in de selectie spelen. Dit noemen wij "recreantenvoetbal". Zie verder het Voetbal Technisch Beleidsplan (bijlage 3)

## **15. Jeugdvoetbal**

### **15.1 Algemeen**

De vereniging streeft ernaar zijn leden, dus ook zijn jeugdleden de mogelijkheid te geven tot recreatieve sportbeoefening. Zie verder het Voetbal Technisch Beleidsplan (bijlage 3)

## **16. Bestuursdienst (Gastheerschap)**

### **16.1 Algemeen**

De gastheer is tijdens officiële wedstrijden de vertegenwoordiger van het Bestuur en heeft als zodanig de algehele leiding op de accommodatie van FC Castricum op NoordEnd. Dit houdt in dat de bestuursdienst dient te beschikken over de volgende vaardigheden:

- Enig voetbalinzicht;
- Improvisatietalent;
- Overzicht en representatie.

De taken van de gastheer hebben een representatieve en verzorgende functie.

### **16.2 Doelstelling**

De bestuursdienst draagt zorg voor:

- Het afwickelen van het vastgestelde voetbalprogramma;
- Het informeren van spelers, leiders, tegenstanders en scheidsrechters;
- Het handhaven van orde en netheid.

### **16.3 Taken en Bevoegdheden**

De taken staan omschreven in de instructie bestuursdienst. In grote lijnen zijn dit de volgende taken:

- Ontvangst van elftallen en scheidsrechters en hen voorzien van de benodigde informatie;
- Aan- en uitzetten van PC's t.b.v. invullen digitale spelerslijsten en en tv's t.b.v. kleedkamerindeling;
- Toezicht op de invulling van het digitale spelerslijsten door leider/aanvoerder;
- Verstrekken en inname van wedstrijdmaterialen;
- Het toezicht houden op gebruik van kleedkamers,
- Zorgt er voor dat bij calamiteiten handelend wordt opgetreden;
- Openen van kleedkamers en uitzetten van hoekvlaggen;
- FC Castricum vlaggen hijsen in de masten en boven terras;
- Zie verder de instructies gastheer op de website.

### **16.4 Financieel**

- De gastheer heeft de vrijheid om als vertegenwoordiger van het Bestuur de scheidsrechter(s) en de begeleiders van bezoekende verenigingen koffie/thee aan te bieden.



## 17. Scheidsrechters en assistent scheidsrechters

### 17.1 Algemeen

Een voetbalwedstrijd wordt geleid door een scheidsrechter in samenwerking met twee assistent scheidsrechters. Aanwijzing van (assistent) scheidsrechters kan plaats vinden door de KNVB (KNVB (assistent)scheidrechter) of door de thuisspelende vereniging (club (assistent)scheidsrechter). De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een KNVB- of club (assistent)scheidsrechter zijn identiek en staan tot in detail beschreven in het door de KNVB uitgegeven **Handboek scheidsrechterzaken veldvoetbal**. Dit handboek is te downloaden via de website [www.voetbal.nl](http://www.voetbal.nl).

### 17.2 Doelstelling

Het op een onpartijdige wijze leiden van voetbalwedstrijden volgens de geldende spelregels en normen.

### 17.3 Taken en Bevoegdheden

Het leiden van wedstrijden volgens de door de FIFA opgestelde spelregels. De spelregels worden regelmatig aangepast, de laatste versie is beschreven in de door de KNVB uitgegeven **samenvatting van de spelregels**. Deze samenvatting is te downloaden via de website [www.voetbal.nl](http://www.voetbal.nl)

## 18. Aanvoerder

### 18.1 Algemeen

Een aanvoerder wordt door de begeleiding/ trainer of spelers gekozen als vertegenwoordiger van het team zowel binnen als buiten het veld. Een aanvoerder dient zich te allen tijde zowel binnen als buiten het veld correct te gedragen en de naam van FC Castricum op een zo goed mogelijke manier naar buiten uit te dragen. Binnen het veld heeft de aanvoerder een voortrekkersrol en dient zich daarvoor voor de volle 100 % in te zetten. De aanvoerder is op het veld het aanspreekpunt voor de scheidsrechter en bij calamiteiten dient hij zich in te zetten zodat er geen escalatie kan volgen.

### 18.2 Doelstelling

Een aanvoerder is binnen het veld de spreekbuis van zowel trainer, begeleider als spelers en zet zich daarom ook in voor een sportief verloop van de wedstrijd. Een aanvoerder staat zijn team in woord en daad bij en zorgt er voor dat er met "Respect" wordt gespeeld.

### 18.3 Taken en bevoegdheden

- Spreekbuis van het team binnen en buiten het veld;
- Contactpersoon voor elftal t.o.v. Bestuur/ trainer;
- Aanspreekpunt van de technische commissie i.v.m. elftalsamenstelling;
- Zorgt voor een correcte afwikkeling van het digitale wedstrijdformulier;
- Zorgt voor discipline van het team binnen/buiten het veld.

## 19. Leiders

### 19.1 Algemeen

De leiders worden tijdens de officiële wedstrijden en/of oefenwedstrijden gezien als de vertegenwoordiger van het team waar hij/zij als begeleider voor staat. Ook is hij/zij vertegenwoordiger van FC Castricum bij uitwedstrijden.

In principe wordt elk team van FC Castricum voorzien van een begeleider/coach. Bij de jeugd gaat de voorkeur uit naar twee leiders per team, bij de senioren is één leider per team voldoende. Bij de senioren kan in de praktijk een speler ook als leider van het team fungeren.

Een leider zorgt indien nodig voor het invullen van het digitale wedstrijdformulier, verzorgt tijdens de wedstrijden regelmatig de grensrechtersrol, zorgt voor het op tijd en compleet vertrekken bij uitwedstrijden, zodat de geplande wedstrijden op tijd een aanvang kunnen nemen.

Bij de lagere seniorenteams verzorgt de begeleider de opstelling, bij selectieteams bepaalt de trainer de opstelling. Een redelijke kennis van voetbal is min of meer een vereiste. Een leider staat zijn team in woord en daad bij en zorgt er voor dat er met "Respect" wordt gespeeld.

### 19.2 Doelstelling

Een leider heeft tot taak zijn team op een dusdanige manier te begeleiden, waardoor dit team optimaal kan functioneren en presteren.

### 19.3 Taken en bevoegdheden

- Invullen digitale spelerslijsten;
- Vervullen grensrechtersrol;
- Bepaling opstelling bij niet selectieteams;
- Zorgdragen voor eerlijk wisselsbeleid;
- Regelen vertrektijden en vervoer;
- Vertegenwoordiging naar Bestuur/Jeugdcommissie;
- Aanspreekpunt voor ouders/spelers.

## 20. Website

### 20.1 Algemeen

De website is het communicatiemiddel van FC Castricum. Het betrokken bestuurslid i.c. de secretaris heeft de website, App en andere social media-uitingen in zijn portefeuille. Hij wordt hierin bijgestaan door websitebeheer.

Op internet staat een zeer uitgebreide en actuele site van FC Castricum. Op de website vindt u alle relevante informatie over de vereniging. Deze site is te vinden op [www.fccastricum.nl](http://www.fccastricum.nl).

### 20.2 Websitebeheer

De kopy wordt verzameld op een centraal adres ([website@fccastricum.nl](mailto:website@fccastricum.nl)) en wordt geredigeerd door websitebeheer.

### 20.3 Inhoud

De indeling van de website wordt in overleg met het bestuur vastgesteld.

## 20.4 Financieel

De kosten van de website worden uit de algemene verenigingsmiddelen bekostigd. Aanpassingen en groot onderhoud worden door websitebeheer en Sportlink Services verzorgd.

## 21. Normen en waarden FC Castricum

Normen en waarden

Hieronder een overzicht van de normen en waarden zoals die bij FC Castricum van kracht zijn.

- Respect voor anderen is essentieel. Het gebruik van onbehoorlijk taalgebruik is onacceptabel. Geweld (verbaal en fysiek), beledigingen en molestatie aan het adres van derden zijn uiteraard verboden, pesten wordt evenmin geaccepteerd;
- FC Castricum toont zich een goed gastheer voor bezoekende clubs en (assistent)scheidsrechters. Bij uitwedstrijden toont FC Castricum zich een goede gast;
- Een verenigingslid heeft respect voor ieders eigendommen. Een verenigingslid is aansprakelijk voor door haar/hem aangerichte schade;
- Voor het gebruik van de kantine is een specifiek bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines' opgesteld, waaraan eenieder die gebruik maakt van de kantine zich dient te houden. Het nuttigen van alcoholische dranken op het sportcomplex buiten de kantine en het terras, dus ook in de kleedkamers, is verboden. Het achterlaten van drankverpakkingen, flesjes, blikjes en glazen op en rond de speelvelden is eveneens verboden;
- Rookverboden in clublokalen (kleedlokalen en kantines) dienen nageleefd te worden;
- Het gebruik van soft- en harddrugs is verboden;
- Een verenigingslid dient zich te onthouden van ongewenste (seksuele-) intimidaties tegenover andere leden, vrijwilligers, functionarissen en gasten;
- Een verenigingslid dient zich te houden aan de door de vereniging of KNVB opgelegde sanctie/strafmaat n.a.v. een gepleegde overtreding. De vereniging kan de door de KNVB opgelegde boetes en/of in rekening gebrachte administratiekosten verhalen op het betreffende verenigingslid;
- Een verenigingslid dient een medelid aan te spreken op diens ontoelaatbaar gedrag in het geval dit medelid deze gedragsregels overtreedt;
- Een verenigingslid dat een duidelijke overtreding van de gedragsregels constateert, dient dit te melden bij de door de club voor dit doel aangestelde vertrouwenscontactpersoon, die in deze een soort van "filterfunctie" richting het bestuur vervult;
- Een verenigingslid leeft de verenigingsregels na en is aanspreekbaar op wangedrag. Een verenigingslid zal, indien men zich heeft schuldig gemaakt aan wangedrag, vernieling, geweldpleging, diefstal of andere gedragingen die in strijd zijn met deze gedragsregels en/of met de nakoming van de aan leden opgelegde verplichtingen als vermeld in de statuten, zich dienen te verantwoorden voor het bestuur;
- Onderlinge communicatie geschiedt op basis van open- en eerlijkheid. Leden communiceren met elkaar in plaats van over elkaar!
- Een verenigingslid respecteert de binnen de vereniging bestaande gezagsverhoudingen (hiërarchische- en/of functionele aansturing door functionarissen, vrijwilligers, commissieleden en bestuurders);
- Een verenigingslid hanteert goede omgangsvormen en draagt deze uit, waardoor hij/zij zich een waardig ambassadeur voor de vereniging toont.

## 22. Klachtenregeling

De vereniging kent een protocol klachtenregeling (zie bijlage 6)

## 23. Procedure en vereisten benoeming Ereleden en Leden van Verdienste

De vereniging kent Ereleden en Leden van Verdienste, die wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging worden benoemd. Deze bijzondere leden worden in de ledenadministratie vastgelegd. In 2013 zijn door het bestuur criteria opgesteld voor benoeming van Lid van verdienste of Erelid.

### 23.1 Procedure

- Een voordracht kan door elk lid, niet zijnde zichzelf, van ouder dan 18 jaar van de vereniging schriftelijk worden gedaan aan het Bestuur met duidelijke en objectieve argumenten;
- Het Bestuur beoordeelt of de voorgestelde kandidaat aan **alle** gestelde criteria (onderstaand) voldoet. Tevens wordt nagegaan of ook anderszins geen bezwaren bestaan tegen het voorstel;
- Indien het Bestuur akkoord gaat met de voordracht, wordt dit in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd;
- Op de eerstvolgende ALV wordt het bestuursvoorstel aan de leden voorgelegd;
- Als de ALV het voorstel bekrachtigt met tenminste 75% van de stemmen, wordt de benoeming door het Bestuur overgenomen;
- Indien het Bestuur de voordracht afwijst, wordt de betreffende indiener schriftelijk geïnformeerd met opgaaf van reden(en);
- Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en andere bijdragen aan de vereniging en behouden alle rechten van de leden.

### 23.2 Criteria Lid van Verdienste

- Langdurig lid van FC Castricum (meer dan 15 jaar);
- Langdurig actief als onbezoldigd vrijwilliger (meer dan 15 jaar) en /of een bijzondere verdienste bijvoorbeeld als bestuurslid;
- Actief (te) zijn (geweest) in diverse groepen of commissies;
- Geen zittend Bestuurslid;
- Door voordracht van het bestuur voor incidentele (projectachtige) zaken.

### 23.3 Criteria Erelid

- Langdurig lid van FC Castricum (meer dan 20 jaar);
- Minimaal 20 jaar actief als onbezoldigd vrijwilliger en/of bestuurslid;
- Actief (te) zijn (geweest) in diverse groepen of commissies;
- Minimaal 2 periodes zitting in bestuur;
- Geen zittend Bestuurslid;
- Door voordracht van het bestuur voor incidentele (projectachtige) zaken;
- Heeft een substantiële bijdrage geleverd aan de interne of externe positionering van de vereniging, of heeft op vrijwillige basis een bijzondere verdienste bij een speciaal project gehad.

## **24. Besluiten**

### **24.1 Algemeen**

Om binnen een vereniging alles gestroomlijnd te laten verlopen, is het noodzakelijk om buiten de inzet van alle leden en kaderleden, een aantal (spel)regels af te spreken.

### **24.2 Doelstelling**

De doelstelling van deze afspraken is om duidelijkheid te verschaffen binnen de vereniging en om het gevoel van gelijkheid bij de leden en de kaderleden te bevorderen. Deze afspraken zijn een gevolg van bestuursbesluiten in het verleden genomen, en kunnen daarom ook uitsluitend door een nieuw bestuursbesluit aangepast of ingetrokken worden.

**Bijlage 1:** Taken en bevoegdheden bestuur

**Bijlage 2:** Taken en bevoegdheden Jeugdbestuur

**Bijlage 3:** Voetbaltechnisch beleidsplan FC Castricum d.d. juni 2017

**Bijlage 4:** Opleidingsplan 2017-2022

**Bijlage 5:** Protocol gebruik kantinefaciliteiten FC Castricum januari 2018

**Bijlage 6:** Klachtenregeling 2018

**Bijlage 7:** Protocol cameratoezicht bij FC Castricum oktober 2017

**Bijlage 8:** Privacyverklaring 2018

**Bijlage 9:** HHR Vrienden van FC Castricum 2009

**Bijlage 10:** Taken en samenstelling juridische commissie

**Bijlage 11:** Protocol vertrouwenspersoon FC Castricum