

# Huishoudelijk Reglement Volleybalvereniging Vios Eefde

## Artikel 1. Algemeen

1. De vereniging genaamd Volleybalvereniging Vios Eefde, hierna te noemen "de vereniging", is opgericht op 17 oktober 1978 en de statuten zijn voor het laatst gewijzigd bij notariële akte op 2 augustus 1996.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten zoals notarieel vastgesteld.
3. Indien het huishoudelijk reglement in strijd is met de statuten zijn de statuten leidend.

## Artikel 2. Lidmaatschap

1. Aanmelding geschiedt schriftelijk door volledige invulling en ondertekening van een aanmeldingsformulier op de website van de vereniging [zie Referenties 2].
2. Voor jeugdleden dient het formulier ondertekend te worden door een wettelijke vertegenwoordiger.
3. De in het ledenregister vermelde persoonsgegevens worden door de vereniging niet aan derden verstrekt voor commerciële doeleinden.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de Nevobo.
5. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de ledenadministrateur namens het bestuur genomen. De ledenadministrateur kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur.

In geval van niet toelating wordt dit binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag met vermelding van redenen daarvan meegedeeld aan de betrokkene.

6. Degenen die het lidmaatschap van de vereniging aanvragen met het oogmerk als speelgerechtigd Nevobo-lid bij de vereniging actief te zijn, dienen, als zij in het lopende of in het voorafgegane seizoen voor een andere vereniging speelgerechtigd waren, tegelijk met hun aanvraag hun Nevobo-spelerskaart in te leveren bij hun trainer.

## Artikel 3. Beëindiging lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap door een lid kan alleen geschieden per het einde van een verenigingsjaar, te weten uiterlijk 1 juli.
2. Opzegging door een lid dient schriftelijk (brief of e-mail) te geschieden aan het adres van de ledenadministrateur.
3. Opzegging is pas definitief na schriftelijke bevestiging door de ledenadministrateur.

4. Opzegging door de vereniging wordt door het bestuur schriftelijk aan betrokkene medegedeeld aan diens laatst bekende adres, zoals opgenomen in het ledenregister.
5. Opzegging van het lidmaatschap van een jeugdlid kan enkel worden gedaan door een wettelijke vertegenwoordiger.

#### **Artikel 4. Rechten en plichten van leden**

1. Elk lid kan op aanvraag een exemplaar van de statuten en huishoudelijk reglement ontvangen. Beiden staan ook op de website van de vereniging.
2. Leden hebben het recht op deelname aan trainingen en wedstrijden.
3. Leden hebben toegang tot Vergaderingen.
4. Leden hebben het recht om voorstellen/klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur informeert het lid over de afhandeling.
5. Leden hebben de plicht de ledenadministratie in kennis te stellen over verandering van hun gegevens.
6. Leden hebben de plicht tot tijdige betaling van contributie en andere bijdragen.
7. Leden hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging alsmede van de door het bestuur aangegeven richtlijnen, naast de voorschriften van de Nevobo.
8. Leden dienen beschikbaar te zijn voor activiteiten die tot doel hebben fondsen te verwerven voor de vereniging of in het kader van andere verenigingsactiviteiten.
9. Leden hebben de plicht op wens van het bestuur door de Nevobo verplichte werkzaamheden te vervullen ten behoeve van de vereniging, zoals:
  - het optreden als teller
  - het optreden als Schrijver
  - het optreden als lijnrechter
  - het optreden als wedstrijdleider/zaalwacht.
10. Het bestuur kan leden die de uit dit artikel voortkomende verplichtingen niet nakomen het recht ontzeggen tot het deelnemen aan een of meer wedstrijden, een boete of een verhoogde jaarlijkse bijdrage opleggen.

#### **Artikel 5. Aansprakelijkheid en sancties**

1. Sancties opgelegd door de Nevobo aan de vereniging, als gevolg van gedrag van leden, worden op de betreffende leden verhaald.
2. Ieder der leden is aansprakelijk voor door hem/haar aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Tevens geldt bovengenoemde voor schade aan eigendommen die de vereniging huurt.
3. Het bestuur is bevoegd een lid te schorsen voor ten hoogste twee maanden. Bij herhaling is het bestuur bevoegd het lidmaatschap te beeindigen.
4. Het bestuur brengt lid schriftelijk op de hoogte van de schorsing met vermelding van de reden en de termijn van schorsing. Gedurende periode van schorsing vervallen de rechten voortvloeiend uit het lidmaatschap.

5. Leden zijn gehouden met betrekking tot wedstrijden en trainingen te handelen volgens aanwijzingen en instructies van hun trainer, coach en/of aanvoerder, alsmede van het bestuur.
6. Leden zijn bovendien gehouden zich tijdens wedstrijden te gedragen overeenkomstig de spelregels en de beslissingen van scheidsrechters sportief te aanvaarden.

## **Artikel 6. Kleding en clubkleuren**

1. Het wedstrijdtenue wordt in overleg met de Algemene Vergadering vastgesteld door het bestuur, uitgaande van de verenigingskleuren rood en blauw. Het bestuur kan hiervan afwijken op grond van afspraken met sponsors.
2. Reclame-uitingen op het wedstrijdtenue moeten eveneens voldoen aan de eisen gesteld in de Nevobo-reglementen en zijn uitsluitend toegestaan met instemming van het bestuur.
3. Zonder toestemming van het bestuur is het niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het wedstrijdtenue.
4. Wedstrijdshirts worden door de vereniging aan de leden beschikbaar gesteld.

## **Artikel 7. Bestuur**

Naast het gestelde in artikel 9 en 10 van de statuten geldt tevens het volgende:

1. Onder het bestuur valt:
  - a. De algehele leiding van zaken.
  - b. De uitvoering van de door de Algemene Vergadering genomen besluiten.
  - c. Toezicht op de naleving van de statuten en reglementen.
  - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging, met uitzondering van bestuursleden.
2. De bestuursleden verdelen in onderling overleg de bestuursfuncties.
3. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, met inachtneming van artikel 9.6 van de statuten. Dit rooster dient zodanig te zijn samengesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet in hetzelfde jaar aftredend zijn.
4. Bij tussentijdse vacatures neemt de gekozene op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens plaats hij is gekozen.
5. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per twee maanden met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie leden van het bestuur dat wensen.
6. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
7. Tijdens een bestuursvergadering brengen secretaris, penningmeester en de vertegenwoordigers der commissies verslag uit van de gang van zaken op hun terrein.
8. Over personen wordt in principe schriftelijk gestemd. Over zaken wordt in principe mondeling gestemd. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen

= De Voorzitter:

- a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
- b. Is woordvoerder bij officiële gelegenheden, tenzij hij deze taak aan een ander opdraagt.
- c. Leidt de Algemene Vergadering en de bestuursvergadering. Bij zijn afwezigheid wordt hij vervangen door een door het bestuur uit zijn midden aangewezen vervanger

= De Secretaris:

- a. Voert correspondentie uit naam en in overleg met het bestuur en ondertekent de van het bestuur afkomstige stukken met inachtneming van het bepaalde in art. 10.3.b van de statuten en archiveert een kopie daarvan.
- b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die aan hem door het bestuur zijn toevertrouwd.
- c. Draagt zorg voor het bijeenroepen van vergaderingen.
- d. Zorgt voor bekendmaking van de statuten en reglementen.
- e. Zorgt voor het bijhouden van een lijst waarin persoonsgegevens van alle leden zijn opgenomen.

= De Penningmeester:

- a. Beheert de gelden van de vereniging.
- b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden. Draagt zorg voor alle door het bestuur en de Algemene Vergadering goedgekeurde uitgaven.
- c. Legt alle inkomsten en uitgaven van de vereniging vast.
- d. Brengt in de Algemene Vergadering verslag uit van de financiële situatie en overlegt daarbij de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het lopende verenigingsjaar.

## **Artikel 8. Bestuursverkiezing**

1. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de Algemene Vergadering. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
2. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, ondertekend door tenminste drie leden en dient tevens vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de kandidaat onder vermelding van de functie die hij/zij ambieert.

## **Artikel 9. Aansprakelijkheid**

1. Het bestuur noch de individuele leden van het bestuur van de vereniging kunnen aansprakelijk worden gesteld voor gedragingen en nalatigheden van spelers en trainers van de vereniging. Wedstrijden en trainingen worden gespeeld en bezocht op eigen risico.
2. Het civielrechtelijke risico aansprakelijkheid wordt dan ook uitdrukkelijk uitgesloten.
3. De vereniging stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen van leden en aspirant-leden tijdens activiteiten van de vereniging. Evenmin stelt zij zich aansprakelijk voor enig lichamelijk letsel van leden en aspirant-leden tijdens dergelijke activiteiten.

## **Artike110. Commissies**

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies:
  - a. Commissie Algemene Zaken (CAZ; zie ook Referenties [3])
  - b. Technische Commissie (TC; zie ook Referenties [4])
  - c. Jeugdcommissie (JC; zie ook Referenties [5])
  - d. Sponsorcommissie, PR en Redactie (SC; zie ook Referenties [6])
  - e. Activiteitencommissie (AC; zie ook Referenties [7])
  - f. Vrijwilligerscommissie (VC; zie ook Referenties [8])
2. Elke commissie als bedoeld in het vorige lid heeft een voorzitter, die tenminste eenmaal per jaar rapporteert aan het bestuur. De commissieleden worden door het bestuur benoemd en ontslagen.
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt door het bestuur en geldt, behoudens tussentijds bedanken, voor onbepaalde tijd.
4. Een commissie vergadert zo dikwijls als zij dit wenselijk acht.
5. Het bestuur kan leden van commissies op ieder moment ontslaan.
6. Zowel de Algemene Vergadering als het bestuur kan commissies of werkgroepen instellen. Bij het besluit daartoe dient tevens een regeling te worden opgesteld waarin de taak, de bevoegdheden en de organisatie en samenstelling ervan zijn geregeld. Een dergelijke regeling wordt opgenomen in het huishoudelijk reglement of in een afzonderlijk reglement.

## **Artike111. Contributies**

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een contributie die door de Algemene Vergadering is vastgesteld. Zij kunnen in categorieën worden ingedeeld, wat kan resulteren in het betalen van bijdragen van verschillende hoogte.
2. Bij het niet voldoen van de financiële verplichtingen is de penningmeester gerechtigd de vordering uit handen te geven.
3. Ereleden zijn vrijgesteld van de verenigingscontributie.
4. ieder ander lid van de vereniging dient verenigingscontributie en de standaard Nevobo-lidmaatschapscontributie te betalen. Wanneer leden ook aan de competitie deelnemen, zal

ook Nevobo-wedstrijdcontributie en bijdrage zaalhuur verschuldigd zijn. Aan het begin van ieder seizoen zal bekend worden gemaakt wat de contributie voor dat seizoen zal zijn.

5. Indien iemand na de seizoenstart lid wordt, is een evenredig deel - uitgedrukt in hele maanden, gerekend vanaf de eerste dag van de maand waarin men lid wordt - van de jaarlijkse verenigingscontributie verschuldigd.
6. Het bestuur kan reductie of vrijstelling van de bijdragen als bedoeld ander artikel 11.4 van dit reglement verlenen.

## **Artikel 12. Gebouwen waar de vereniging traint/speelt**

1. Leden zijn verplicht zich te houden aan de geldende brandweer- en andere veiligheidsvoorschriften.
2. Leden dienen zich te gedragen naar de door de zaalbeheerder gegeven richtlijnen voor het gebruik van de gehuurde accommodatie.
3. Leden zijn verantwoordelijk om na de laatste training of wedstrijd op een veld de gebruikte materialen (paten, net, ballen, etc.) volgens de geldende aanwijzingen op te bergen in de daarvoor bestemde bergruimte en deze, waar gevraagd, of te sluiten. De trainer of coach ziet hier op toe.

## **Artike113. Wedstrijden**

1. Spelers zullen door de Technische Commissie van hun indeling in een team in kennis worden gesteld. Rechten kunnen hier niet aan worden ontleend.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach, aan te wijzen door de Technische commissie. De coach is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen, dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de coach.
5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de Nevobo toestemming is verleend.
6. Het is voor onbevoegden niet toegestaan zich in de speelzaal, danwel kleedruimten te begeven.

## **Artike114. Representaties**

1. Bij gebeurtenissen van persoonlijke aard kan namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur een attentie worden verstrekt.

## **Artikel 15. Wijzigingen van het huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Vergadering, waartoe wordt opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
2. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen in een Algemene Vergadering.

## **Artikel 16. Slotbepalingen**

1. Ieder lid van de vereniging heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
3. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
4. Ieder lid wordt geacht de bepalingen van statuten en huishoudelijk reglement te kennen en daarnaar te handelen.
5. Met de goedkeuring door de Algemene Vergadering van dit reglement komen voorgaande huishoudelijke reglementen en wijzigingen daarop te vervallen.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van de vereniging d.d. 15 juni 2015 en treedt in werking per 1 juli 2015.

Te Eefde,

Jok-<sup>n</sup> Van Santen, voo

Daniel Rouw, secretaris



## **Referenties**

### **[1] Statuten.**

Aldus aangenomen in de Algemene Vergadering d.d. 16 april 1996 en ingegaan op 3 augustus 1996, zijnde de dag nadat de eveneens op 16 april 1996 aangenomen statuten in een notariële akte zijn opgenomen.

### **[2] URL VIOS website**

<http://www.vios-eefde.nl/>

### **[3] Conn missie algemene zaken (CAZ)**

De CAZ heeft tot taak:

- a. Wedstrijdleiding waaronder zaalleiding op wedstrijddagen, jaarlijkse inschrijving bij de Nevobo, jaarlijkse en tussentijdse wedstrijdplanning.
- b. Controle speelgerechtigdheid (wedstrijdformulieren).
- c. Huren van wedstrijd- en trainingsruimte, het laatste in overleg met de TC.
- d. Scheidsrechterszaken, waaronder coordinatie, begeleiding en beoordeling, jaarlijkse aanmelding, en behartiging van scheidsrechtersbelangen.
- e. Het (doen) opleiden van scheidsrechters.
- f. Materiaalbeheer.
- g. Alle overige taken die zij op wens van het bestuur op zich heeft genomen.

### **[4] Technische commissie (TC)**

De TC heeft tot taak:

- a. organisatie van de trainingen;
- b. Samenstellen van de teams;
- c. Aantrekken van trainers (in overleg met bestuur -m.n. de penningmeester-) en coaches;
- d. Opstellen van het speltechnische beleid;
- e. Het regelmatig voeren van overleg met de (hoofd)trainers over de uitvoering van het speltechnische beleid;
- f. Het (doen) opleiden van trainers;
- g. Het onderhouden van contacten met de teams;
- h. Alle overige taken op het gebied van training, speltechniek en -tactiek en de relatie met de in de reguliere competitie spelende leden, alsmede alle overige taken die zij op wens van het bestuur op zich heeft genomen.



### **[5] Jeugdcommissie (JC)**

De JC heeft tot taak:

- a. Het coördineren van CMV toernooien
- b. Het verstrekken van informatie van jeugdactiviteiten aan jeugdleden en ouders/verzorger(s)
- c. Het organiseren van jeugdactiviteiten
- d. het ondersteunen van de TC bij teamgesprekken met jeugdteams
- e. het ondersteunen van de TC m.b.t. het jeugdbeleid
- f. Het contact houden met het regio/districtskantoor m.b.t. CMV competitie

### **[6] Sponsorcommissie (SC)**

De SC heeft tot taak:

- a. Het aantrekken en contracteren van nieuwe sponsors
- b. Onderhouden van contacten met bestaande sponsors
- c. Het opstellen van sponsorcontracten. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van een sponsorcontract.
- d. Coördineren en aanschaffen van kleding met bedrukking, sponsorborden of andere met sponsor overeengekomen sponsorartikelen.
- e. Zorg dragen voor publieke zichtbaarheid van de vereniging in de lokale media door middel van artikelen over bijvoorbeeld kampioenschappen, wedstrijden of andere door de vereniging georganiseerde activiteiten.
- f. Het onderhouden (zowel technisch als inhoudelijk) van de website en sociale media van de vereniging.

### **[7] Activiteitencommissie (AC)**

De AC heeft tot taak het organiseren/uitvoeren van:

- a. Oliebollentoernooi
- b. Jeugdkamp
- c. Oud Papier Actie
- d. Bloemetjesactie
- e. Flessenactie
- f. VIOS-feest

### **[8] Vrijwilligerscommissie (VC)**

De VC heeft tot taak:

- g. Verdeelt, coördineert en controleert de inzet van vrijwilligers binnen de vereniging (bijvoorbeeld aan de hand van het puntensysteem vrijwilligersinzet).
- h. Is aanspreekpunt voor commissies welke op zoek zijn naar vrijwilligers om een taak binnen zijn of haar commissie uit te voeren.