



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van Volleybalvereniging D.V.O. te Oud Beijerland

Opricht oktober 1945

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 11 november 2008.

Door vaststelling van dit reglement verliezen alle eerder huishoudelijke reglementen hun werking. Bepalingen van dit Huishoudelijk Reglement welke strijdig zijn met de wet of de statuten zijn nietig.

INHOUDSOPGAVE:

ART. 1 HET BESTUUR VAN DE VERENIGING.

ART. 2 ROOSTER VAN AFTREDEN.

ART. 3 TAAKVERDELING VAN HET BESTUUR.

ART. 4 BEVOEGDHEDEN EN TAKEN VAN HET BESTUUR.

ART. 5 AAN-, EN AFMELDEN VAN EEN LID.

ART. 6 VERPLICHTINGEN EN RECHTEN VAN DE LEDEN.

ART. 7 BEBOETING VAN EEN LID VAN DE VERENIGING.

ART. 8 INNING VAN DE CONTRIBUTIE.

ART. 9 FINANCIËN.

ART. 10 DE KASCOMMISSIE.

ART. 11 VERGOEDINGEN EN DECLARATIE.

ART. 12 DEELNAME AAN CURSUSSEN.

ART. 13 WERKWIJZE BIJ HET OVERLIJDEN VAN EEN LID.

ART. 14 WERKWIJZE BIJ HET BEDANKEN VAN EEN COMMISSIE-, BESTUURSLID.

ART. 15 VERANTWOORDING CLUBBLAD.

ART. 16 KLEDING.

ART. 17. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE LEDEN.

ART. 18.SPONSORING

ART. 19 SLOTBEPALINGEN

ART. 1 HET BESTUUR VAN DE VERENIGING:

- 1.1 De volleybalvereniging D.V.O. wordt bestuurd en vertegenwoordigd door het Bestuur dat bestaat uit minimaal vijf seniorenleden waaronder de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en twee algemene leden die door de leden in de Algemene Ledenvergadering in functie worden gekozen.
- 1.2 Het Bestuur van de vereniging bestaat uit leden:
 - a. Een voorzitter
 - b. Een secretaris
 - c. Een penningmeester
 - d. Twee of meer algemene leden
- 1.3 Het Bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechten.
- 1.4 Het Bestuur van de vereniging is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en is bevoegd als Bestuur beslissingen te nemen.
- 1.5 Het Bestuur kan worden bijgestaan door een bijzondere commissie of functionarissen die door het Bestuur worden benoemd.

ART. 2 ROOSTER VAN AFTREDEN VAN HET BESTUUR:

- 2.1 Volgens een opgemaakt, en door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld rooster treden jaarlijks één of meer bestuursleden af.
 - a. In het eerste jaar de voorzitter en een algemeen lid
 - b. Het tweede jaar de secretaris en een algemeen lid
 - c. In het derde jaar de penningmeester en (indien van toepassing) een algemeen lid
 - d. Nieuw gekozen bestuursleden treden terstond in functie.
 - e. De leden van het Bestuur hebben zitting gedurende drie jaar en zijn terstond na hun aftreden herkiesbaar.
- 2.2 Indien tijdens een verenigingsjaar het aantal zittende bestuursleden minder is dan het aantal vacatures, zijn de overgebleven bestuursleden verplicht binnen één maand na het ontstaan van de laatste vacature een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen ter voorziening van de vacatures.
- 2.3 Het Bestuur voorziet in een tussentijds ontstane vacature door middel van een tijdelijke benoeming. Het tijdelijk benoemde lid treedt tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering in de rechten van het afgetreden bestuurslid.

ART. 3 TAAKVERDELING VAN HET BESTUUR:

- 3.1 De voorzitter van het Bestuur is belast met de leiding van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergadering(en). Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door één van de overige bestuursleden.
- 3.2 De secretaris maakt een verslag van de gehouden vergadering en is belast met de correspondentie, bewaart het

archief en brengt namens het Bestuur op de Algemene Ledenvergadering het jaarverslag uit.

- 3.3 De penningmeester is belast met:
 - a. Het financieel beheer van de vereniging en brengt namens het Bestuur op de Algemene Ledenvergadering het financiële jaarverslag uit.
 - b. De vermogenstoestand van de vereniging zodanig aantekeningen bij te houden dat daaruit te allen tijde de rechten (vorderingen) en plichten (schulden) kunnen worden gekend.
 - c. Tenminste éénmaal tussentijds uitbrengen van een financieel verslag aan het Bestuur en verder te allen tijde indien de leden van het Bestuur het wensen.

ART.4 BEVOEGDHEDEN EN TAKEN VAN HET BESTUUR

- 4.1 Het Bestuur van de vereniging is bevoegd:
 - a. Te handelen binnen een door de Algemene Ledenvergadering jaarlijks vastgestelde begroting.
 - b. Verplichtingen voor de leden aan te gaan.
 - c. In elk spoedeisend geval namens de leden op te treden en is verplicht verantwoording van zijn handelingen af te leggen in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.
 - d. Voor het uitvoeren van taken zich te laten bijstaan door een commissie.
- 4.2 Het Bestuur is belast:
 - a. Met het aangeven van beleidskaders voor de commissies.
 - b. Met het geven van leiding en het houden van toezicht op naleving van de statuten, reglementen en uitvoeringsbesluiten.
 - c. Met het vertegenwoordigen van de vereniging in de ruimste zin.
 - d. Met de zorg voor voorlichting en publiciteit over verenigingszaken.
 - e. Met het aanstellen van trainer(s).
 - f. Met het benoemen van leden van een commissie.
 - g. Met het beheren van de geldmiddelen.

ART. 5 AAN-, AFMELDING ALS LID VAN DE VERENIGING

- 5.1 Aanmelding van nieuwe leden kan alleen geschieden door een ondertekende schriftelijke opgave te doen van:
 - a. Achternaam, voornamen,
 - b. Adres, postcode en woonplaats,
 - c. Geboortedatum
 - d. Telefoonnummer
 - e. E-mailadres
 - f. Bank- en/of girorekeningnummer
- 5.2 Elk nieuw lid dient alle gegevens, zoals omschreven in art. 5.1, in te leveren bij de ledenadministratie van de vereniging.
- 5.3 Bij inschrijving ontvangt men op eigen verzoek:
 - De Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging
- 5.4 Het Bestuur doet bij het niet toelaten van een nieuw lid hiervan mededeling in de Algemene Ledenvergadering.

- 5.5 Het afmelden als lid van de vereniging dient voor 31 mei schriftelijk of per e-mail te geschieden bij het lid dat belast is met de ledenadministratie. De beëindiging gaat in met ingang van het daaropvolgende verenigingsjaar.
- 5.6 Indien het schriftelijk afmelden van een lid van de vereniging plaatsvindt na 31 mei zijn de door de vereniging gemaakte/te maken kosten, zoals het NeVoBo- lidmaatschap voor rekening van de afzegger.

ART. 6 VERPLICHTINGEN EN RECHTEN VAN DE LEDEN

- 6.1 Elk lid van de vereniging dient:
- De Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging na te leven.
 - De belangen van de vereniging en van de volleybalsport in het algemeen niet te schaden.
 - Alle overige verplichtingen na te komen die de vereniging in naam van de leden aangaat.
 - De door de Technische Commissie vastgestelde teamsamenstelling volledig te aanvaarden.
 - Te verschijnen als speler, scheidsrechter, lijnrechter, teller of als lid van het zaaldienst team, waarvoor hij door de NeVoBo of de vereniging is aangewezen
 - In geval van verhindering dit tenminste 2 x 24 uur voor aanvang te melden bij de daarvoor aangewezen instantie of persoon.
 - Brieven die bestemd zijn voor het Bestuur te richten aan de secretaris van de vereniging.
 - Zorgvuldig om te gaan met de materialen en de door de vereniging beschikbaar gestelde kleding van de vereniging.
 - Zorgvuldig om te gaan met zijn of haar NeVoBo identiteitskaart.
- 6.2 Een lid van een team kan worden verplicht:
- Training te geven aan een mini-, of een ander jeugdteam.
 - Coach te worden van een mini-, of een ander jeugdteam.
 - Tot het, binnen een redelijke termijn, met goed gevolg halen van een (jeugd-) scheidsrechterslicentie.
- 6.3 Een team uitkomend in de NeVoBo-competitie kan door het Bestuur worden verplicht een scheidsrechter te leveren die voldoet aan de door de NeVoBo gestelde inzetbaarheids-eisen.
- 6.4 De aanvoerder van een seniorenteam is verantwoordelijk voor:
- Het zorgen voor voldoende spelers bij een competitiewedstrijd.
 - Het invullen van het wedstrijdformulier voor aanvang van de wedstrijd.
 - Het invullen en inleveren van het scheidsrechtersbeoordelingsformulier.
 - De materialen van de vereniging.
 - De verspreiding van verenigingsinformatie naar teamgenoten.
 - Het gedrag van de teamgenoten voor, tijdens en na de wedstrijd.
 - En is het aanspreekpunt van het team voor het Bestuur.

- 6.5 Elk lid van de vereniging heeft het recht:
- Tot het volgen van trainingen.
 - Tot het deelnemen aan wedstrijden van de NeVoBo-, of recreantencompetitie.
 - Tot het deelnemen aan verenigingsactiviteiten in de ruimste zin. Deelname aan activiteiten, in de ruimste zin, is geheel voor eigen risico. De vereniging is voor schade, verlies of persoonlijk letsel, door welke oorzaak of omstandigheid ook, voor generlei vergoeding aansprakelijk.

ART. 7 BEBOETING VAN EEN LID VAN DE VERENIGING

- 7.1 Beboeting van een lid van de vereniging:
- Voor het zonder afzeggen wegblijven of niet tijdig afzeggen als scheidsrechter voor een door de NeVoBo aangewezen wedstrijd kan hij/zij door het Bestuur worden bestraft met de daarvoor geldende NeVoBo boete.
 - Voor het zonder afzeggen wegblijven of niet tijdig afzeggen als scheidsrechter, teller, lijnrechter en/of zaaldienst voor een door de verenigingsaanwijzer aangewezen wedstrijd kan hij/zij door het Bestuur worden beboet.
 - Mocht een wedstrijd, door het niet opkomen of niet tijdig afzeggen van een door de NeVoBo of de verenigingsaanwijzer aangewezen scheidsrechter geen doorgang kunnen vinden dan kan hij/zij door het Bestuur beboet worden met de daarvoor geldende NeVoBoboete.
 - Voor het als team, zonder afzeggen wegblijven voor een NeVoBo competitiewedstrijd kan de daarvoor geldende NeVoBo-boete door het Bestuur per teamlid worden omgeslagen.
 - Indien een speler wegens beledigend of agressief gedrag wordt bestraft door de Nationale Strafc commissie kan hij door het Bestuur worden bestraft met de daarvoor geldende NeVoBo-boete.
 - Voor het doen zoekraken en of beschadigen van volleybal-materiaal kan het lid hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld en kan hij/zij door het Bestuur hiervoor worden beboet.
- 7.2 Alle boetezaken worden door het Bestuur van de vereniging behandeld. De door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde boete wordt door het Bestuur opgelegd en door de penningmeester geïnd.
- Het Bestuur is verplicht het lid dat een boete is opgelegd hiervan, met opgave van redenen schriftelijk of per e-mail op de hoogte stellen.
 - Een lid heeft het recht, als hij/zij het niet eens is met de opgelegde boete, binnen twee weken hetzij schriftelijk hetzij per e-mail bezwaar aan te tekenen bij het Bestuur.
 - Een opgelegde maatregel kan het Bestuur publiceren in het verenigingsclubblad.

ART. 8 INNING VAN DE CONTRIBUTIE

- 8.1 Voor de inning van de verenigings- en de NeVoBo-contributie stelt het Bestuur betalingstermijnen vast waarvan mededeling aan de leden wordt gedaan.
- 8.2 De jaarlijkse contributie wordt berekend over het verenigingsjaar. De contributie van tussentijds toetredende leden wordt naar rato berekend.

- 8.3** De contributies kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld en kunnen verschillende bedragen zijn.
- 8.4** Een lid dat de betalingstermijn met één maand overschrijdt, ontvangt een herinnering tot betaling.
- 8.5** Indien deze termijn wordt overschreden ontvangt het lid een aanmaning tot betaling en kan een boete worden opgelegd.
- 8.6** Vrijgesteld van het betalen van contributie zijn:
- Niet competitie spelende en/of niet trainende leden van het Bestuur.
 - Niet competitie spelende trainers en/of coaches
 - Niet competitie spelende en/of niet trainende scheidsrechters.
 - Niet competitie spelende en/of niet trainende commissie-leden.
 - Ereleden.
- 8.7** Korting op het betalen van verenigingscontributie hebben, mits wonend op hetzelfde adres, het 3e en volgende leden van de vereniging uit één gezin. De hoogte van de toe te passen korting wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

ART. 9 FINANCIËN

- 9.1** Het boekjaar van de vereniging valt samen met het verenigingsjaar.
- 9.2** Ieder jaar wordt in de Algemene Ledenvergadering door het Bestuur de begroting voor het komende seizoen ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd aan de leden van de vereniging.
- 9.3** In de Algemene Ledenvergadering worden de contributies van de leden vastgesteld voor het in datzelfde kalenderjaar aanvangende verenigingsjaar.
- 9.4** In de Algemene Ledenvergadering worden de kortingen (voor leden van de vereniging uit een gezin) op de te betalen contributies vastgesteld voor het in datzelfde kalenderjaar aanvangende verenigingsjaar.
- 9.5** Na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering door overlegging van het financieel jaarverslag met de balans, de staat van baten en lasten en de toelichting daarop, verleent de Algemene Ledenvergadering, het Bestuur van de vereniging decharge voor alle handelingen die uit de rekening en verantwoording blijkt.

ART.10 DE KASCOMMISSIE

- 10.1** De kascommissie wordt uit meerderjarige leden van de vereniging voor een periode van twee jaar op voorstel van het Bestuur gekozen door de leden in de Algemene Ledenvergadering.
- 10.2** Zij bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid en houdt tenminste éénmaal per jaar een kascontrole en is

verplicht hierover verslag uit te brengen aan de leden in de Algemene Ledenvergadering.

- 10.3** Volgens rooster treedt ieder jaar een lid af en is na aftreden voor een tweede periode van twee jaar direct herkiesbaar.
- 10.4** De kascommissie heeft toegang tot alle financiële stukken van de vereniging
- 10.5** De leden van de kascommissie mogen geen zitting hebben in het Bestuur van de vereniging.
- 10.6** Tot de taak van de kascommissie behoort:
- Het controleren van de financiële administratie van de vereniging.
 - Het uitbrengen van een schriftelijk verslag over de financiële administratie over het afgelopen seizoen aan de Algemene Ledenvergadering.
 - Het doen van financiële voorstellen aan de Algemene Ledenvergadering en het Bestuur.

ART.11 VERGOEDINGEN EN DECLARATIES

- 11.1** De vereniging vergoedt de gemaakte kosten van leden, van leden van commissies, en van leden van het Bestuur, volgens de daarvoor opgestelde afspraken en regels.
- 11.2** Alle declaraties wegens uitgaven gedaan ten behoeve van de vereniging moeten voor 1 juli worden ingediend door:
- Leden van het Bestuur bij de penningmeester. Zij kunnen andere kosten alleen maar vergoed krijgen na overleg en met vooraf toestemming van het Bestuur.
 - Leden van de commissies bij de penningmeester. Zij kunnen andere kosten alleen maar vergoed krijgen na overleg en met vooraf toestemming van het Bestuur.
- 11.3** Declaraties van trainers en coaches worden voor 1 juli ingeleverd bij de penningmeester van de vereniging. Het Bestuur stelt, in overleg met de Technische Commissie, jaarlijks de trainerskostenvergoeding voor het komend seizoen vast. Hierbij wordt uitgegaan van het belastingvrije vrijwilligersregelingsbedrag.

ART. 12 DEELNAME AAN CURSUSSEN

- 12.1** De kosten van inschrijving van een door de NeVoBo georganiseerde scheidsrechterscursus zijn voor rekening van de vereniging.
- 12.2** De kosten van inschrijving van een door de NeVoBo georganiseerde trainers cursus zijn voor rekening van de vereniging. Na het volgen van de trainers cursus is het lid verplicht tenminste drie jaar training te geven aan een team van de vereniging.
- 12.3** Bij vroegtijdig vertrek van de cursus of bij de vereniging zal het lid voor elk resterend jaar 1/3 deel van het cursusgeld doorberekend worden.

ART. 13 WERKWIJZE BIJ HET OVERLIJDEN VAN EEN (ERE) LID

- 13.1 Handelsonwijze bij het overlijden van een lid van de vereniging:
- De secretaris zal een rouwadvertentie laten plaatsen in de plaatselijke courant.
 - De secretaris stuurt een condoleancekaart naar de familie.
 - Een afvaardiging van het Bestuur bezoekt de begrafenis/crematie.
 - Tijdens het competitie seizoen zal de eerstvolgende competitiewedstrijd op de eerstvolgende zaterdag na het overlijden en na overleg met het team en de NeVoBo, afgelast worden.
 - Tijdens het competitie seizoen zal in de eerstkomende week na het overlijden voorafgaande aan alle thuiswedstrijden één minuut stilte in acht worden genomen, en zal in de sporthal geen muziek gespeeld worden.
 - Overlijdt een lid van de vereniging tijdens een competitiewedstrijd in de eigen sporthal, een speler van een gastteam of een toeschouwer dan worden verder alle competitiewedstrijden voor die dag afgelast.
 - Bij het overlijden van een oud-lid of een sponsor van de vereniging zal de secretaris een condoleancekaart naar de familie zenden.

ART. 14 WERKWIJZE BIJ HET BEDANKEN VAN EEN BESTUURS-, OF COMMISSIELID

- 14.1 Leden van het Bestuur die stoppen met hun werkzaamheden voor de vereniging worden in de Algemene Ledenvergadering bedankt voor de inzet door de voorzitter van de vereniging.
- 14.2 Commissieleden die stoppen met hun werkzaamheden worden in een commissievergadering bedankt voor de inzet.

ART. 15 VERANTWOORDING CLUBBLAD EN WEBSITE

- 15.1 De redactie is verantwoordelijk voor de lay-out en inhoud van het verenigingsclubblad, respectievelijk de website, en is verantwoordelijk verschuldigd aan het Bestuur.
- 15.2 Anonieme inzendingen mogen door de redactie niet geplaatst worden, dan wel na overleg en goedkeuring van het Bestuur.
- 15.3 Redactionele inzendingen waarvan de redactie vindt dat een persoon, een groep ed. persoonlijk gekwetst kan worden mogen niet geplaatst worden. In geval van twijfel zal de redactie advies vragen voor wel of niet plaatsing van het bewuste artikel bij een lid van het Bestuur.

ART. 16. KLEDING

- 16.1 Tijdens wedstrijden spelen de leden in de officiële verenigingskleding.
- 16.2 De officiële verenigingskleding bestaat uit:
- Een volleybalshirt, DVO badge, borstnummer en een rugnummer
 - Een korte volleybalbroek

16.3 Kleur en uitvoering van de kleding wordt vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering

16.4 Door de vereniging in bruikleen gegeven kleding is en blijft eigendom van de vereniging. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient de in bruikleen gegeven kleding te worden ingeleverd.

16.5 De vereniging kan de schade van verloren of niet ingeleverde kleding verhalen op het lid aan wie de kleding is uitgeleend.

ART. 17. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE LEDEN

Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging of aan die van derden aangerichte schade. Elke schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door hem of haar die de betreffende zaak het laatst heeft gebruikt, indien en zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

ART. 18. SPONSORING

Het Bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorovereenkomsten.

ART. 19. SLOTBEPALINGEN

Ieder lid wordt geacht het, door de Bondsraad van de NeVoBo vastgestelde, "Dopingreglement" en de, door de Bondsraad van de NeVoBo vastgestelde, "Gedragscode Begeleiders in het Volleybal" te onderschrijven en deze na te leven.

In alle gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het Bestuur. Het Bestuur is over de beslissing verantwoordelijk verschuldigd aan de Algemene Ledenvergadering.

De Algemene Ledenvergadering kan dispensatie verlenen voor bepalingen van het huishoudelijk reglement, mits niet in strijd met de statuten.

Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen en ernaar te handelen.

Het huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering. De tekst van de voorgestelde wijziging dient met de agenda tenminste veertien dagen voor de betreffende Algemene Ledenvergadering aan de leden toegezonden te worden.