



Huishoudelijk Reglement

**Volleybalvereniging Apollo
te Numansdorp**

Opgericht 1981

Document: Huishoudelijk Reglement 2.0
Datum origineel: 19 maart 2012
Datum revisie: 1 juni 2015
Vastgesteld: Algemene Leden Vergadering 3 juni 2015

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 Inning van de contributie.**
- art. 8 Financiën.**
- art. 9 De Algemene Leden Vergadering.**
- 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 Ereleden en jubilarissen**
- art. 20 Slotbepalingen**

Art. 1 HET BESTUUR VAN DE VERENIGING:

1.1 De volleybalvereniging Apollo wordt bestuurd en vertegenwoordigd door het Bestuur dat bestaat uit minimaal vijf seniorenleden, die in de Algemene Leden Vergadering 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 van de vereniging is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en is bevoegd als Bestuur beslissingen te nemen.

1.4 Het Bestuur kan worden bijgestaan door een bijzondere commissie(s) 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 Leden Vergadering vastgesteld rooster treden jaarlijks één of meer bestuursleden af.

- a. Het eerste jaar de voorzitter en een algemeen lid
 - b. Het tweede jaar de penningmeester en een algemeen lid
 - c. Het derde jaar de secretaris en (indien van toepassing) een algemeen lid
- Nieuw gekozen bestuursleden treden terstond in functie. 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 5, zijn de overgebleven bestuursleden verplicht binnen drie maanden na het ontstaan van de laatste vacature een Algemene Leden Vergadering bijeen te roepen ter voorziening van de vacatures.

Art. 3 TAAKVERDELING VAN HET BESTUUR:

3.1 De voorzitter van het Bestuur is belast met:

- a. De leiding van de Algemene Leden Vergadering en de bestuursvergadering(en). Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door één van de overige bestuursleden.
- b. Bewaken van de bepalingen in de statuten en het huishoudelijk reglement.
- c. Verantwoordelijkheid voor de continuïteit in het beleid

3.2 De secretaris is belast met:

- a. Verslaglegging van de gehouden vergaderingen
- b. Correspondentie
- c. Bewaren van het archief
- d. Uitbrengen van het jaarverslag in de Algemene Leden vergadering namens het Bestuur

3.3 De penningmeester is belast met:

- a. Het financieel beheer van de vereniging en brengt namens het Bestuur op de Algemene Leden Vergadering 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 eenmaal 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 Leden Vergadering 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 Leden Vergadering.
- d. Voor het uitvoeren van taken zich te laten bijstaan door een commissie.

4.2 Het Bestuur is belast met:

- a. Het aangeven van beleidskaders voor de commissies.
- b. Het geven van leiding en het houden van toezicht op naleving van de statuten, reglementen en uitvoeringsbesluiten.
- c. Het vertegenwoordigen van de vereniging in de ruimste zin.
- d. De zorg voor voorlichting en publiciteit over verenigingszaken.
- e. Het aanstellen van trainer(s).
- f. Het benoemen van leden van een commissie.
- g. Het beheren van geld en middelen.

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 middels het inschrijfformulier. Voor een minderjarige dient deze door een ouder/verzorger ondertekent te worden.

5.2 Het aanmeldingsformulier moet ingeleverd worden bij de secretaris van de vereniging.

5.3 Bij inschrijving ontvangt men op eigen verzoek de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de gedragscode van de vereniging

5.4 Het Bestuur doet bij het niet toelaten van een nieuw lid hiervan mededeling in de Algemene Leden Vergadering.

5.6 Het afmelden als lid van de vereniging dient voor 30 mei schriftelijk of per e-mail te geschieden bij de secretaris. De beëindiging gaat in met ingang van het daaropvolgende verenigingsjaar, ook als de opzegging midden in het lopende verenigingsjaar plaats vindt. Bij opzegging van een lid moeten openstaande schulden jegens de vereniging per direct betaald worden.

5.7 Indien het schriftelijk afmelden van een lid van de vereniging plaatsvindt na 30 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:

- a. De Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de gedragscode van de vereniging na te leven.
- b. De belangen van de vereniging en van de volleybalsport in het algemeen niet te schaden.
- c. Alle overige verplichtingen na te komen die de vereniging in naam van de leden aangaat.
- d. De door de Technische Commissie vastgestelde teamsamenstelling te aanvaarden.
- e. Brieven die bestemd zijn voor het Bestuur te richten aan de secretaris van de vereniging.
- f. Zorgvuldig om te gaan met de materialen en de door de vereniging beschikbaar gestelde kleding van de vereniging.
- g. Zorgvuldig om te gaan met zijn of haar NeVoBo identiteitskaart.

6.2 Elk lid van de vereniging wordt geacht het takenbeleid van de vereniging te vervullen. Op jaarlijkse basis wordt bepaald of een lid genoeg taken heeft uitgevoerd conform het takenbeleid. Indien hij hier niet aan heeft voldaan zal een aanvullende bijdrage gelden bovenop de verenigingscontributie, die betaald moet worden voor aanvang van de eerste training van het volgende verenigingsjaar.

6.3 De aanvoerder van een seniorenteam is verantwoordelijk voor c.q. belast met:

- a. Het zorgen voor voldoende spelers bij een competitiewedstrijd.
- b. Het invullen van het wedstrijdformulier voor aanvang van de wedstrijd.
- c. Het gedrag van de teamgenoten bij de wedstrijd.
- d. Het aanspreekpunt voor de scheidsrechter.

6.4 De contactpersoon van een seniorenteam is verantwoordelijk voor c.q. belast met:

- a. Het doorgeven van het wedstrijdresultaat aan de Nevobo.
- b. De verspreiding van verenigingsinformatie naar teamgenoten.
- c. Het aanspreekpunt voor de tegenstander
- d. Het herplannen van wedstrijden indien noodzakelijk.
- e. Het aanspreekpunt van het team voor het Bestuur.

6.5 Elk lid van de vereniging heeft het recht:

- a. Tot het volgen van trainingen.

b. Tot het deelnemen aan wedstrijden van de NeVoBo-, of recreantencompetitie, mits de hiervoor gestelde gelden zijn voldaan.

c. 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 INNING VAN DE CONTRIBUTIE

7.1 De inning van de verenigingscontributie (inclusief NeVoBo-contributie) geschiedt bij voorkeur ineens. Betaling dient te geschieden 6 weken na de eerste training. Indien een lid wenst in twee termijnen te betalen is dit mogelijk. Het tweede termijn moet betaald worden voor 1 februari van het lopende verenigingsjaar. Hiervoor ontvangt het lid geen aparte rekening.

7.2 De jaarlijkse contributie wordt berekend over het verenigingsjaar. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering op voorstel van het bestuur. Het verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot 31 juli. De contributie van tussentijds toetredende leden wordt naar rato berekend van het verenigingsjaar.

7.3 De contributies kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld en kunnen verschillende bedragen zijn.

7.4 Indien de betalingstermijn wordt overschreden ontvangt het lid een aanmaning tot betaling en worden administratiekosten opgelegd.

7.5 Vrijgesteld van het betalen van contributie zijn niet competitie spelende en/of niet trainende

- a. Leden van het Bestuur.
- b. Trainers en/of coaches
- c. Scheidsrechters.
- d. Commissieleden.
- e. Ereleden.

Art. 8 FINANCIËN

8.1 Het financiële boekjaar van de vereniging is van 1 juni tot en met 31 mei.

8.2 Ieder jaar wordt in de Algemene Leden Vergadering door het Bestuur de begroting voor het komende seizoen ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd aan de leden van de vereniging.

8.3 Na goedkeuring door de Algemene Leden Vergadering door overlegging van het financieel jaarverslag met de balans, de staat van baten en lasten en de toelichting daarop, verleent de Algemene Leden Vergadering, het Bestuur van de vereniging decharge voor alle handelingen die uit de rekening en verantwoording blijkt.

Art.9 DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

9.1 Aan de Algemene Leden Vergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of door de statuten aan het bestuur zijn opgedragen.

9.2 De jaarvergadering van de Algemene Leden Vergadering wordt gebruikelijk gehouden aan het einde van het seizoen na het financiële boekjaar en voor het begin van het nieuwe verenigingsjaar.

9.2 Het bestuur brengt in deze vergadering jaarverslag uit, doet rekening en verantwoording van zijn in het afgelopen verenigingsjaar en boekjaar gevoerde bestuur.

9.3 Alle leden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering. De competitie spelende en/of trainende volwassen leden hebben stemrecht. Stemming bij volmacht is niet toegestaan. Ereleden hebben slechts een adviserende stem indien zij niet tevens gewoon lid zijn. Een stemming geschiedt mondeling. Over stemmen wordt bij volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen beslist. Bij een stemming over personen gelden afwijkende regels conform de Statuten.

Art.10 DE KASCOMMISSIE

10.1 De kascommissie wordt uit meerderjarige leden van de vereniging voor een periode van drie jaar op voorstel van het Bestuur gekozen door de leden in de Algemene Leden Vergadering.

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 Leden Vergadering.

10.3 De kascommissie heeft toegang tot alle financiële stukken van de vereniging.

10.4 De leden van de kascommissie mogen geen zitting hebben in het Bestuur van de vereniging.

10.5 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 Leden Vergadering.
- Het doen van financiële voorstellen aan de Algemene Leden Vergadering 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. Andere kosten worden alleen vergoed na overleg en met vooraf toestemming van het Bestuur.

11.2 Alle declaraties wegens uitgaven gedaan ten behoeve van de vereniging moeten voor 1 juni worden ingediend bij de penningmeester.

11.3 Het Bestuur stelt, in overleg met de Technische Commissie, jaarlijks de trainersonkostenvergoeding voor het komend seizoen vast.

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 Handelswijze 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
- 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 Leden Vergadering 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 KLEDING

15.1 Tijdens wedstrijden spelen de leden van een team ,dat gesponsord wordt, in het officiële verenigingsshirt

15.2 De gesponsorde kleding is en blijft eigendom van de vereniging. Bij beëindiging van het lidmaatschap of plaatsing in een ander team dient de gesponsorde kleding te worden ingeleverd.

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

Art. 16 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. 17. SPONSORING

Het Bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorovereenkomsten.

Art. 18 ERELEDEN EN JUBILARISSEN

18.1 Een exceptionele manier om de waardering voor een lid, die zich op een bijzondere wijze voor onze vereniging verdienstelijk heeft gemaakt, tot uitdrukking te brengen, is de toekenning van een erelidmaatschap.

18.2 Voorwaarden: bij het beoordelen van een aanvraag voor toekenning van een erelidmaatschap tellen de volgende elementen:

- De tijdsduur waarin het lid de activiteiten heeft uitgevoerd; (Als richtlijn ten minste gedurende 10 jaar)
- De intensiteit en de algemene erkenning waarmee deze zijn uitgevoerd;
- Het al dan niet aanwezig zijn van een vergoedingsregeling;
- De mate van verantwoordelijkheid die het lid tijdens deze activiteiten had.
- Bijzondere prestaties worden al geleverd door alle bestuurs- en commissieleden. De bijzondere verdiensten van ereleden dienen substantieel boven die prestaties uit te stijgen.

18.3 Procedure:

- a. Een voordracht kan door elk lid van de vereniging schriftelijk bij het bestuur worden gedaan.
- b. De voordracht bevat een opsomming van relevante activiteiten die zo uitvoerig mogelijk zijn beschreven.
- c. Gelet op het ingediende voorstel beoordeelt het bestuur of de voorgestelde kandidaat aan de gestelde eisen

voldoet; daarbij wordt nagegaan of ook anderszins geen bezwaren bestaan;

d. In het geval van instemming van het bestuur wordt dit op de eerstvolgende ALV door het bestuur voorgelegd aan de leden.

e. Het voorstel is aangenomen wanneer 75% van de aanwezige leden daarmee instemt.

f. In het geval van instemming wordt de waardering vorm gegeven door:

Een oorkonde en vermelding van naam als erelid op de website van de vereniging

g. Bij afwijzing van een voorstel door het bestuur wordt de indiener schriftelijk geïnformeerd met opgaaf van redenen.

18.4 Jubilarissen

Leden die 25 en 40 jaar lid zijn, zullen in de vereniging gehuldigd worden.

Art. 19 SLOTBEPALINGEN

19.1 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 Leden Vergadering.

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

19.3 Het Huishoudelijk Reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de Algemene Leden Vergadering. De tekst van de voorgestelde wijziging dient met de agenda tenminste een week voor de betreffende Algemene Leden Vergadering aan de leden toegezonden te worden.