

Huishoudelijk Regelement

Volleybalvereniging VC Sparta



Document : VC Sparta – Huishoudelijk Reglement 2.0

Datum opgesteld : juni 2024

Vastgesteld : 30 september



Voorwoord

Dit Huishoudelijk Reglement regelt een aantal zaken die belangrijk zijn voor het goed functioneren van volleybalvereniging VC Sparta. Dit reglement behandelt onder meer afspraken over lidmaatschap en de rechten en plichten die hieraan verbonden zijn. Daarnaast behandelt dit reglement taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het bestuur, de algemene vergadering en de commissies.

Dit reglement is onafscheidelijk aan de statuten van de volleybalvereniging VC Sparta. Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.



Inhoud

Definities	4
Artikel 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 2 Het Bestuur.....	4
Artikel 3 Bevoegdheden en taken van het bestuur	4
Artikel 4 Communicatie.....	5
Artikel 5 Aan-en afmelding als lid van de vereniging.....	5
Artikel 6 Rechten en plichten van de leden	6
Artikel 7 Tegenstrijdig belang.....	7
Artikel 8 Leden: waarschuwen, betredingsverbod, schorsen, royeren.....	7
Artikel 9 Commissies.....	8
Artikel 10 Veiligheid en omgangsregels	8
Artikel 11 Vergoedingen, declaraties, boetes	8
Artikel 12 Protocol bij overlijden	8
Artikel 13 Sponsoring-PR-Social Media.....	9
Artikel 14 AVG en privacy	9
Artikel 15 Slot bepaling	10



Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- ALV: de algemene leden vergadering van de vereniging.
- Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 9 van de statuten.
- Contributie: de bijdragen van de leden van de vereniging.
- De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 21 juni 2024 bij LAMBECKHARMS notarissen Groningen.
- De vereniging: de vereniging VC Sparta gevestigd te Dokkum ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 94266603.

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. De naam waaronder de volleybalvereniging naar buiten treedt is: VC Sparta.
2. Ieder lid wordt geacht het huishoudelijk reglement te kennen en zich eraan te houden.
3. Het huishoudelijk reglement is beschikbaar op de website van de vereniging. Bij de start van het lidmaatschap wordt het huishoudelijk reglement onder de aandacht gebracht.
4. Het bestuur is altijd bevoegd om leden en/of bezoekers de toegang en/of deelname aan activiteiten, van en door VC Sparta georganiseerd, te ontfeggen indien niet conform de regels en normen van de vereniging gehandeld wordt.
5. Wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden vastgesteld in de Algemene Leden Vergadering (ALV) op voordracht van het bestuur of de ALV.
6. Bij voordracht of wijziging van het huishoudelijk reglement door de ALV dient de wijziging voorafgaand aan de ALV schriftelijk ondersteund te worden door ten minste 20% van de leden. Deze voordracht dient bij de secretaris van de vereniging te worden ingediend.

Artikel 2 Het Bestuur

1. Volleybalvereniging VC Sparta wordt bestuurd en vertegenwoordigd door het bestuur dat bestaat uit ten minste drie volwassenen. De voorzitter wordt in de ALV in functie gekozen.
2. Het bestuur bestaat uit de volgende leden: voorzitter, penningmeester en secretaris.
3. De penningmeester wordt gecontroleerd door een Kascommissie. In de Kascommissie hebben zitting aangewezen algemene leden.
4. Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en is bevoegd beslissingen te nemen.
5. Het bestuur wordt bijgestaan door de ledenadministratie, het wedstrijdsecretariaat en een aantal commissies en/of functionarissen die door het bestuur worden benoemd.

Artikel 3 Bevoegdheden en taken van het bestuur

1. Het bestuur van de vereniging is bevoegd:
 - a. Te handelen binnen een door de ALV 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 ALV.
 - d. Voor het uitvoeren van taken zich te laten bijstaan door commissies.
2. Het bestuur is niet bevoegd om:
 - a. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten.
 - b. Is niet bevoegd om personeelsleden aan te stellen.



3. 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 trainers.
 - f. Het benoemen van leden van commissies en functionarissen.
 - g. Het beheren van geld en middelen.

Artikel 4 Communicatie

1. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
 - a. De leden;
 - b. Donateurs, sponsors en andere organisaties;
 - c. De media;
 - d. De Nevobo;
 - e. De overheid.
2. Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

Artikel 5 Aan-en afmelding als lid van de vereniging

1. Leden zijn recreanten en competitiespelers (senioren, ABC jeugd en CMV jeugd).
2. Leden die vrijwillig activiteiten binnen de vereniging uitvoeren.
3. Aanmelding van nieuwe leden kan geschieden door een (digitaal) in te vullen inschrijfformulier (inclusief pasfoto indien men competitie wil spelen en nog niet bekend is bij de Nevobo) en incassomachtiging naar de ledenadministratie te sturen.
4. Het afmelden als lid kan op twee momenten en dient vier weken voor het begin van de tweede competitiehelft (1 januari) of vier weken voor het begin van het nieuwe competitie seizoen (1 september) te geschieden bij de ledenadministratie. De beëindiging gaat in met ingang van het daaropvolgende verenigingsjaar, ook als opzegging midden in het lopende verenigingsjaar plaats vindt.
5. De contributie wordt twee keer per verenigingsjaar geïncasseerd (met uitzondering van het eerste bestaansjaar van de vereniging), in september en januari. De contributie is, bij opzeggingen midden in het seizoen, voor het halve jaar waarin de opzegging plaats vindt, verschuldigd.
6. Bij opzegging van een lid moeten openstaande schulden jegens de vereniging per direct betaald worden. De beschikbaar gestelde materialen dienen dan ook direct te worden ingeleverd.



Artikel 6 Rechten en plichten van de leden

1. Elk lid van de vereniging dient:
 - a. De statuten, het huishoudelijk reglement, gedragsregels en andere regelingen van de vereniging na te leven.
 - b. De belangen van de vereniging en de volleybalsport in het algemeen niet te schaden.
 - c. Bij wijziging van zijn persoonlijke gegevens het bestuur en/of de ledenadministratie in kennis te stellen.
 - d. Alle overige verplichtingen na te komen die de vereniging in naam van de leden aangaat.
 - e. De door de technische commissie vastgestelde teamsamenstelling te aanvaarden.
 - f. Correspondentie, die bestemd is voor het bestuur, te richten aan de secretaris.
 - g. Zorgvuldig om te gaan met de door de vereniging beschikbaar gestelde ruimte en materialen.
2. Elk lid van de vereniging is verplicht een bijdrage te leveren aan de zogeheten verenigingstaken. Deze taken betreffen onder andere, maar niet uitsluitend:
 - a. Fluiten en tellen bij thuiswedstrijden
 - b. Zaaldienst
 - c. Activiteiten, acties, evenementen

Deze taken worden tijdig gecommuniceerd aan leden en teams. Elk lid is verantwoordelijk de genoemde taken uit te voeren. Jeugdleden worden niet ingeroosterd voor de zaaldienst.
3. Aanwijzingen van het wedstrijdsecretariaat, de beheerder, de zaalwachten en eventueel andere functionarissen die belast zijn met de organisatie van de wedstrijden, dienen door alle leden te worden opgevolgd.
4. Bij ieder competitie spelend team dat onder senioren promotieklasse speelt, zal de taak van scheidsrechter door spelers van hogere teams ingevuld worden. Bij ieder competitie spelend team dat vanaf senioren promotieklasse speelt, zal er door de vereniging regionale scheidsrechters worden geleverd.
5. De aanvoerder, in samenwerking met de coach, van een seniorteam is verantwoordelijk c.q. belast met:
 - a. Het zorgen voor voldoende spelers bij een wedstrijd.
 - b. Het invullen van het wedstrijdformulier (DWF) voor aanvang van de wedstrijd (dit kan eventueel al thuis ingevuld worden).
 - c. Het gedrag van teamgenoten tijdens de wedstrijd.
 - d. Het aanspreekpunt van de scheidsrechter.
 - e. Het mogelijk invullen van het beoordelingsformulier van de scheidsrechter.
 - f. Het informeren/aanspreken van de commissie senioren en/of het bestuur over team gerelateerde zaken, zoals persoonlijk lief en leed, conflicten, langdurige blessures en dergelijke.
 - g. Het verdelen van de toegewezen teamtaken.
 - h. De verspreiding van verenigingsinformatie naar de teamgenoten.
6. Elk lid van de vereniging heeft het recht:



- a. Zijnde competitiespeler: tot het volgen van trainingen, al dan niet georganiseerd met behulp van een trainer.
 - b. Tot het deelnemen aan wedstrijden van de Nevobo- of recreantencompetitie.
 - c. Tot het deelnemen aan verenigingsactiviteiten in de ruimste zin. Dit is geheel voor eigen risico. De vereniging is voor schade, verlies, diefstal of persoonlijk letsel, door welke oorzaak of omstandigheid dan ook, voor generlei vergoeding aansprakelijk.
7. Elk lid van de vereniging gaat zorgvuldig om met kleding die te beschikking wordt gesteld.

Artikel 7 Tegenstrijdig belang

1. Indien een lid een (in)direct persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, neemt dit lid geen deel aan de besluitvorming.
2. Is er sprake van een tegenstrijdig belang, dan neemt dit lid niet deel aan de vergadering.
3. Het besluit of er sprake is van een tegenstrijdig belang wordt genomen door een meerderheid van de stemmen.

Artikel 8 Leden: waarschuwen, betredingsverbod, schorsen, royeren

1. In het geval een lid zich niet aan de regels van de vereniging houdt en/of ongewenst gedrag vertoont is het bestuur bevoegd het lid een schriftelijke waarschuwing te sturen. Hieronder wordt verstaan het schaden van de belangen van de vereniging, dan wel indien het lid handelt in strijd met de wet, de statuten, dit huishoudelijk reglement, bestuursbesluiten en/of door de vereniging vastgestelde regelingen. Het bestuur kan het lid oproepen om verantwoording af te leggen.
2. Het bestuur is bevoegd om onder daartoe aanleiding gevende omstandigheden een lid de toegang tot de vereniging te ontzeggen. Het bestuur legt dit besluit schriftelijk vast en verstuurt het besluit naar het betreffende lid.
3. Het bestuur is bevoegd om een lid voor bepaalde tijd te schorsen indien het lid zich niet aan de regels van de vereniging houdt. Aan de schorsing dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan. Het besluit tot schorsing voor onbepaalde tijd wordt door de algemene vergadering genomen met een gewone meerderheid van de stemmen.
4. Het bestuur is bevoegd het lidmaatschap op te zeggen
 - a. in de gevallen die in de statuten zijn genoemd;
 - b. wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten van het lidmaatschap te voldoen;
 - c. wanneer het redelijkerwijs van de vereniging niet gevegd kan worden om het lidmaatschap voort te laten duren.

Aan de opzegging dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan.

5. Het bestuur kan het lid royeren wanneer het lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Aan het royeren dient eerst een schriftelijke waarschuwing en een schorsing vooraf te gaan. Het bestuur neemt het besluit met een meerderheid van de stemmen.



Artikel 9 Commissies

1. Het bestuur stelt de kaders vast die de commissies bij het verrichten van hun werkzaamheden dienen te volgen.
2. Het bestuur kan vaste en tijdelijke commissies instellen. Tijdelijke commissies hebben een eindige opdracht en houden na voltooiing en afronding van deze opdracht direct op te bestaan.
3. Elk commissielid dat naar oordeel van het bestuur niet naar behoren functioneert, kan door het bestuur uit zijn functie worden ontheven.
4. Elke commissie, behalve de kascommissie, opereert onder toezicht van het bestuur. Commissieleden zijn niet bevoegd om financiële verplichtingen aan te gaan. Zij zijn slechts bevoegd om uitgaven te doen na goedkeuring van een begroting door de penningmeester.
5. Vaste commissies, zoals wedstrijdzaaken, de technische commissies voor jeugd en senioren, de recreantencommissie en de commissie voor pr/social media, sponsoring/kleding en activiteiten zijn vertegenwoordigd in de bestuursvergaderingen.

Artikel 10 Veiligheid en omgangsregels

1. Het is belangrijk dat iedereen onbezorgd kan volleyballen in een veilige omgeving. Voor alle trainers die met jeugd omgaan is het verplicht een VOG-verklaring te kunnen overleggen. De vereniging faciliteert dit.
2. De vereniging heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. Het adres van deze persoon is te vinden op de website.

Artikel 11 Vergoedingen, declaraties, boetes

1. De vereniging vergoedt gemaakte kosten van leden, commissies en bestuur volgens de daarvoor opgestelde afspraken.
2. Andere kosten worden alleen vergoed na overleg en vooraf toestemming van het bestuur.
3. Voor elke activiteit die georganiseerd wordt dient vooraf een begroting ingediend te worden bij de penningmeester. Hierna volgt al dan niet fiatting door het bestuur.
4. Het bestuur stelt, op voordracht van de betrokken commissies, jaarlijks de vrijwilligersvergoedingen vast.
5. De door Nevobo opgelegde boetes aan individuele leden, teams, trainers of coaches worden in beginsel door de vereniging op de betreffende persoon of teams verhaald.
6. De vereniging draagt zorg voor de cadeaus bij een behaald kampioenschap bij jeugdteams.

Artikel 12 Protocol bij overlijden

Het protocol bij overlijden heeft betrekking op het overlijden van bestuursleden, ereleden, leden, familieleden van de leden, sponsors en donateurs. Het protocol heeft tot doel een basis te bieden voor de snelle besluitvorming en communicatie in emotionele omstandigheden. Het handelen van het bestuur staat omschreven in de procedure, gevolgd door een uitwerking c.q. praktische invulling.

Procedure



1. Krijgt één van de bestuursleden bericht van overlijden of verneemt hij/zij op een andere wijze kennis van het overlijden, dan neemt hij/zij direct contact op met de voorzitter.
2. Deze informeert de andere leden van het bestuur, waarna de voorzitter en secretaris gezamenlijk besluiten op welke wijze, handelend volgens het protocol, de vereniging hierop zal reageren.
3. De andere bestuursleden worden zo snel mogelijk door de secretaris op de hoogte gebracht van het genomen besluit. In twijfelgevallen zullen voorzitter en secretaris in overleg met de andere bestuursleden tot besluitvorming komen.
4. Bij het overlijden van bestuursleden en (ere-)leden zullen de leden door middel van een (nieuws-)brief via de mail en/of info op de site op de hoogte worden gebracht.
5. Het bestuur zorgt bij het overlijden van bestuursleden en (ere-)leden voor een rouwadvertentie.
6. Bij het overlijden van een bestuurslid en (ere-)lid bezoekt een delegatie van het bestuur de familie of is aanwezig bij de condoleance.
7. De secretaris verstuurd aan de familie een condoleancekaart, waarop hij/zij namens de vereniging zijn medeleven uitspreekt.
8. In geval van wenselijkheid om een wedstrijd of wedstrijden af te gelasten:
 - a. Neemt de wedstrijdsecretaris contact op met het regiokantoor voor overleg
 - b. Als het regiokantoor niet bereikbaar is zorgt de wedstrijdsecretaris ervoor dat de tegenstander(s) bereikt worden en stuurt daarna een bevestiging per mail naar competitie.noord@nevobo.nl
9. In het geval van het houden van een minuut stilte ter nagedachtenis aan de overledene neemt de wedstrijdsecretaris contact op met de leider(s)/aanvoerder(s) van het team(s) en de scheidsrechter(s).
10. In geval van overlijden van een bestuurslid en (ere-) lid draagt de secretaris zorg voor een "In memoriam" op de site.

Artikel 13 Sponsoring-PR-Social Media

1. Het bestuur heeft richtlijnen opgesteld voor het aangaan van sponsorovereenkomsten. Sponsorovereenkomsten mogen alleen aangegaan worden door het bestuur.
2. Het is leden/teams niet toegestaan zelf overeenkomsten/afspraken, zonder instemming van de sponsorcommissie, met sponsoren aan te gaan. Hieronder wordt ook verstaan het verstrekken van kleding zoals bijvoorbeeld, inloopshirts, trainingspakken e.d.
3. Ieder competitieteam speelt in een tenue zoals opgesteld door de sponsorcommissie, voorzien van het logo van de vereniging en de juiste kleuren. Sponsor zullen betalen voor de tenues. De afspraken rondom de bedragen hiervoor zullen via het bestuur en de sponsorcommissie worden vastgelegd met de betreffende sponsoren.

Artikel 14 AVG en privacy

1. Bij evenementen en tijdens wedstrijden kunnen er foto's/video's gemaakt worden. Indien een lid bezwaar heeft dient dit bij de PR/Communicatiecommissie te worden gemeld. De vereniging zal zich maximaal inspannen om foto's/beelden te verwijderen indien daar een verzoek voor wordt ingediend. VC Sparta is niet aansprakelijk voor die gevallen waar foto's/video's onverhoopt niet zijn verwijderd.



2. VC Sparta registreert persoonsgegevens van leden in een door Nevobo voorgeschreven ledenadministratiesysteem genaamd Sportlink. Dit systeem is toegankelijk voor bestuur, de ledenadministratie en commissies van de vereniging (met verschillende rechten) en de Nevobo. Daarnaast houdt de ledenadministratie een Excel ledenbestand bij.
3. VC Sparta gebruikt persoonlijke gegevens zoals mailadressen en telefoonnummers voor communicatie waaronder nieuwsbrieven en mailings. Daarin kan incidenteel ook een reclameboodschap van een sponsor zitten.
4. De gegevens worden door de vereniging nooit zonder toestemming van het lid beschikbaar gesteld aan derden.

Artikel 15 Slot bepaling

1. In gevallen waarin de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen niet voorziet, beslist de voorzitter.

Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 30-09-2024