

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Document : Volleybal Vereniging Avior - Huishoudelijk Reglement 1.0  
Datum opgesteld : Juni 2017  
Vastgesteld : Algemene Leden Vergadering (ALV) d.d. 4 juli 2017

Dit Huishoudelijk Reglement regelt een aantal zaken die als belangrijk worden gezien voor het goed functioneren van de organisatie van Volleybalvereniging Avior. Het betreft 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.

## Inhoud

Artikel 1.	Algemene Bepalingen -----	2
Artikel 2.	Het Bestuur van de vereniging -----	2
Artikel 3.	Ereleden en leden van verdienste. -----	2
Artikel 4.	Aan- en afmelding als lid van de vereniging -----	4
Artikel 5.	Verplichtingen en rechten van de leden -----	4
Artikel 6.	Commissies -----	5
Artikel 7.	Veilige sportomgeving/ Omgangsregels -----	6
Artikel 8.	Boetes -----	6
Artikel 9.	Clubkleding -----	6
Artikel 10.	Vergoedingen en declaratie. -----	6
Artikel 11.	Protocol bij overlijden -----	6
Artikel 12.	Sponsoring -----	7
Artikel 13.	Gebruik van foto's & video's -----	8
Artikel 14.	Persoonsgegevens en privacy -----	8





- Voorgedragen persoon dient actief te zijn (geweest) in diverse groepen of commissies.
- Voorgedragen persoon is geen huidig Bestuurslid.
- Door voordracht van het Bestuur voor incidentele (projectachtige) zaken of
- op een andere wijze dan hiervoor bedoeld bijzondere verdiensten voor de vereniging hebben gehad.

#### *Criteria benoeming tot Erelid*

- Voorgedragen persoon is al benoemd tot Lid van Verdienste
- Voorgedragen persoon heeft minimaal 3 bestuursperiodes (9 jaar) zitting in Bestuur genomen
- Voorgedragen persoon is geen huidig Bestuurslid
- Voorgedragen persoon is minimaal 15 jaar actief (geweest) als onbezoldigd vrijwilliger
- Door voordracht van het Bestuur voor incidentele (projectachtige) zaken of
- op een andere wijze dan hiervoor bedoeld bijzondere verdiensten voor de vereniging hebben gehad

#### *Procedure*

- Een voordracht voor een onderscheiding moet schriftelijk worden ingediend bij het Bestuur en kan door elk lid van de vereniging, mits ondersteund door 20 leden, worden gedaan. De voordracht moet zijn voorzien van duidelijke en objectieve argumenten.
- Het Bestuur beoordeelt of de voorgestelde kandidaat aan de gestelde voorwaarden voldoet; tevens wordt nagegaan of ook anderszins bezwaren bestaan tegen het voorstel.
- Indien het Bestuur akkoord gaat met het voorstel, wordt dit in de notulen van de Bestuursvergadering vastgelegd.
- Op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering wordt het Bestuursvoorstel aan de leden voorgelegd; hiervan zal geen melding gemaakt worden in de uitnodiging/agenda voor deze vergadering.
- Als de Algemene Ledenvergadering het voorstel bekrachtigt wordt de onderscheiding door het Bestuur uitgereikt gedurende de Algemene Ledenvergadering.
- Indien het Bestuur het voorstel afwijst, wordt de betreffende indiener schriftelijk geïnformeerd met opgave van redenen voor de afwijzing.

#### *Rechten van Leden van Verdienste en Ereleden*

- Leden van verdienste hebben vrijstelling van het betalen van verenigingscontributie (dus kosten NEVOBO e.d. zijn hiervan uitgesloten).



- Ereleden hebben vrijstelling van het betalen van contributie en vrije toegang tot alle door Avior georganiseerde bijeenkomsten en activiteiten.

#### **Artikel 4. Aan- en afmelding als lid van de vereniging**

1. Aanmelding van nieuwe leden kan alleen geschieden door een (digitaal) in te vullen inschrijfformulier ( inclusief pasfoto als men competitie wil spelen) naar de ledenadministratie te sturen.
2. Het afmelden als lid van de vereniging dient vóór 01 juli schriftelijk te geschieden bij de ledenadministratie. De beëindiging gaat in met ingang van het daaropvolgende verenigingsjaar, ook als de opzegging midden in het lopende verenigingsjaar plaatsvindt.
3. Bij opzegging van een lid moeten openstaande schulden jegens de vereniging per direct betaald te worden.

#### **Artikel 5. Verplichtingen en rechten van de leden**

1. Elk lid van de vereniging dient:
  - De statuten, het Huishoudelijk Reglement en de gedragsregels en andere regelingen van de vereniging na te leven.
  - Iedere lid is verplicht bij wijziging van zijn persoonlijke gegevens hiervan onverwijld het Bestuur schriftelijk in kennis te stellen. Eventuele kosten die voor de vereniging moeten worden gemaakt om een wijziging op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffend lid verhaald.
  - 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 te aanvaarden.
  - Brieven, die bestemd zijn voor het Bestuur te richten aan de secretaris van de vereniging.
  - Zorgvuldig om te gaan met zijn of haar NeVoBo identiteitskaart.
  - Zorgvuldig om te gaan met de door de vereniging beschikbaar gestelde materialen zoals; tennes en ballen.
2. Elk lid van de vereniging is verplicht een bijdrage te leveren aan de zogeheten verenigingstaken. Deze taken betreffen onder andere maar niet uitsluitend:
  - Fluiten bij thuiswedstrijden van de vereniging
  - Zaalwacht
  - Bardienst
  - Oud papier ophalen

Voor deze taken worden roosters opgesteld en tijdig gecommuniceerd aan leden / teams. Elk lid is verantwoordelijk naar deze roosters te handelen en de genoemde



taken uit te voeren. Jeugdleden worden niet ingeroosterd voor de zaalwacht en het oud papier ophalen. Voor de bardienst worden ouders van jeugdleden geacht deze taken uit te voeren.

3. Aanwijzingen van het wedstrijdsecretariaat, de beheerder, de zaalwachters en eventuele andere functionarissen die belast zijn met de organisatie van de wedstrijden, dienen door alle leden te worden opgevolgd.
4. Ieder competitie spelend seniorteam, alsmede de A-jeugd, levert elk seizoen tenminste twee scheidsrechters. Indien een team niet aan de voor dat team vastgestelde scheidsrechters verplichting voldoet, kan het Bestuur maatregelen treffen.
5. De aanvoerder van een seniorenteam is verantwoordelijk c.q. belast met:
  - Het zorgen voor voldoende spelers bij een competitiewedstrijd.
  - Het invullen van het wedstrijdformulier (DWF) voor aanvang van de wedstrijd.
  - Het gedrag van de teamgenoten tijdens de wedstrijd.
  - Het aanspreekpunt van de scheidsrechter.
  - Het mogelijk invullen van het beoordelingsformulier van de scheidsrechter.
  - Het tijdig digitaal invullen en doorgeven van de uitslag van elke huiswedstrijd.
  - Het verdelen van de toegewezen teamtaken en de corresponderende namen tijdig door te geven aan het wedstrijdsecretariaat/de scheidsrechter coördinator.
  - De verspreiding van verenigingsinformatie naar teamgenoten.
6. Elk lid van de vereniging heeft het recht:
  - Tot het volgen van trainingen, als dan niet georganiseerd met behulp van een trainer.
  - Tot het deelnemen aan wedstrijden van de NeVoBo- of recreantencompetitie, mits de hiervoor gestelde gelden zijn voldaan.
  - 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 dan ook, voor generlei vergoeding aansprakelijk.

#### **Artikel 6. Commissies**

- Het Bestuur kan indien gewenst vaste en tijdelijke commissies instellen. Tijdelijke commissies hebben een eindige opdracht en houden na voltooiing en afronding van deze opdracht direct op te bestaan.
- Elk commissielid dat naar oordeel van het Bestuur niet naar behoren functioneert, kan door het Bestuur uit zijn functie worden ontheven.



- Elke commissie, met uitzondering van de kascommissie, opereert onder toezicht van een van de Bestuursleden.  
Commissieleden zijn niet bevoegd om financiële verplichtingen namens de vereniging aan te gaan. Commissieleden zijn slechts bevoegd om uitgaven te doen namens de vereniging na goedkeuring van een begroting door de penningmeester.

#### **Artikel 7. Veilige sportomgeving/ Omgangsregels**

Bij Avior vinden we het belangrijk dat iedereen onbezorgd kan volleyballen in een veilige omgeving. Hiervoor zijn een aantal spelregels geformuleerd. Deze zijn beschikbaar op de verenigingswebsite:

- Algemene gedragsregels.
- Vertrouwenspersoon.
- Spelers met een zorgvraag.

Voor alle vrijwilligers die met jeugd omgaan is het verplicht een VOG-verklaring te kunnen overleggen. Dit wordt gefaciliteerd door de vereniging. Voor de vrijwilliger zijn hier geen kosten aan verbonden.

#### **Artikel 8. Boetes**

De door de NeVoBo opgelegde boetes aan individuele leden, teams, trainers of coaches worden in beginsel door de vereniging op de betreffende personen of teams verhaald.

#### **Artikel 9. Clubkleding**

Bij Avior spelen we in een uniforme kledinglijn. Deze kleding wordt door de vereniging aangeschaft. De kleding wordt tegen een vergoeding aan leden in gebruik gegeven. Voor het beheer en alles wat daaromheen komt kijken is een kledingcommissie actief. Alle zaken betreffende de clubkleding, inclusief het Kleding Reglement, zijn terug te vinden op de verenigingswebsite.

#### **Artikel 10. Vergoedingen en declaratie.**

- De vereniging vergoedt de gemaakte kosten van leden, van leden van commissies en van leden van het Bestuur, volgens de daarvoor opgestelde afspraken.
- Andere kosten worden alleen vergoed na overleg en met vooraf toestemming van het Bestuur.
- Voor elke activiteit die georganiseerd wordt dient vooraf een begroting ingediend te worden bij het verantwoordelijke bestuurslid (portefeuillehouder) met een schatting van de kosten en baten. Hierna volgt al dan niet fiatting door het Bestuur.
- Het Bestuur stelt, op voordracht van de betrokken commissies, jaarlijks de vrijwilligersvergoedingen vast.

#### **Artikel 11. Protocol bij overlijden**



Het protocol bij overlijden heeft betrekking op het overlijden van Bestuursleden, ereleden, 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 een van de Bestuursleden bericht van overlijden van een Bestuurslid, erelid, lid of familielid van een van de leden, een donateur, sponsor van Avior of verneemt hij/zij op een andere wijze van het overlijden een van bovengenoemde personen, 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 een Bestuurslid, (ere-) leden zullen de leden van de vereniging door middel van een (nieuws-)brief 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 in de Stentor, let op; gelijk of na de advertentie van de familie!
6. Bij het overlijden van een Bestuurslid en (ere-)leden bezoekt een delegatie van het Bestuur de familie of is aanwezig bij de condoleance.
7. De secretaris verstuurt aan de familie een condoleancekaart, waarop hij namens het Bestuur zijn medeleven uitspreekt.
8. In geval van wenselijkheid om een wedstrijd of wedstrijden af te gelasten:
  - neemt de secretaris contact op met het regiokantoor voor overleg
  - als het regiokantoor niet bereikbaar is zorgt de secretaris ervoor dat de
    - i. tegenstander(s) bereikt worden ( niet alleen een mail sturen).
    - ii. Daarna stuurt de secretaris ter bevestiging een mail naar
    - iii. [competitie.oost@nevobo.nl](mailto:competitie.oost@nevobo.nl) om aan te geven dat de wedstrijd(en) afgezegd zijn vanwege overlijden.
9. In geval van het houden van een minuut stilte ter nagedachtenis van de overledene neemt de (wedstrijd-)secretaris contact op met de leider en/of aanvoerder van het team/de teams en wordt door hem/haar geregeld dat de coaches/aanvoerders van de tegenstander(s) en de scheidsrechter(s) worden geïnformeerd.
10. In geval van het overlijden van een Bestuurslid en (ere-)leden draagt de secretaris zorg voor een "In memoriam" in een nieuwsbrief en/of op de site.

### **Artikel 12. Sponsoring**

Het Bestuur heeft richtlijnen opgesteld voor het aangaan van sponsorovereenkomsten. Sponsorovereenkomsten mogen alleen aangegaan worden door het bestuur. Leden dienen





hiernaar te handelen.

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 inspeelshirts, trainingspakken e.d.

#### **Artikel 13. Gebruik van foto's & video's**

Bij evenementen en tijdens wedstrijden kunnen er foto's/video's gemaakt worden. Indien een lid bezwaar heeft tegen het gebruik van foto's dient dit actief 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. Avior is niet aansprakelijk voor die gevallen waar foto's / beelden onverhoopt niet zijn verwijderd.

Avior mag vrij gebruik maken van foto's / videos die zijn gemaakt tijdens activiteiten en is daar geen vergoeding voor verschuldigd, tenzij anders overeengekomen met de desbetreffende fotograaf.

#### **Artikel 14. Persoonsgegevens en privacy**

Avior registreert persoonsgegevens van leden in een door de NeVoBo voorgeschreven ledenadministratiesysteem. Dit systeem is toegankelijk voor bestuur en commissies van Avior (met verschillende rechten) en de NeVoBo.

Avior gebruikt persoonlijke gegevens zoals telefoonnummer en mailadres voor communicatie waaronder nieuwsbrieven en mailingen. Daarbij kan dit incidenteel ook een reclameboodschap van een sponsor bevatten. Deze gegevens worden door Avior nooit zonder toestemming van het lid beschikbaar gesteld aan derden.

