

Huishoudelijk reglement



Versie 2.0/mp

Huishoudelijk reglement Alterno

INHOUD

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN ALTERNO.....	4
ALGEMEEN	4
DEFINITIES.....	4
ALTERNO MERK.....	4
ARTIKEL 1 INCLUSIVITEIT.....	5
ARTIKEL 2 VEILIGHEID	5
ARTIKEL 3 GEZONDHEID.....	7
ARTIKEL 4 SPORTIVITEIT	8
Scheidsrechters.....	8
Ouders en fans	8
FORMEEL DEEL.....	9
ARTIKEL 1 BELEID	9
ARTIKEL 2 HET BESTUUR	9
ARTIKEL 3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE ALV, HET BESTUUR EN BESTUURSLEDEN	10
ARTIKEL 4 PROCEDURE BENOEMING BESTUUR	12
ARTIKEL 5 VERGADERINGEN ALV	12
ARTIKEL 6 BESLUITEN VAN DE ALV.....	12
ARTIKEL 7 TEGENSTRIJDIG BELANG.....	13
ARTIKEL 8 INSTELLEN COMMISSIES.....	13
ARTIKEL 9 VERGADERINGEN VAN HET BESTUUR	13
ARTIKEL 10 BESLUITEN VAN HET BESTUUR.....	13
ARTIKEL 11 DE AGENDA EN NOTULEN	14
ARTIKEL 12 INBRENG TIJDENS DE BESTUURVERGADERING	14
ARTIKEL 13 LIDMAATSCHAP.....	15
Wedstrijden.....	15
Kleding.....	15
Afwezig/afzeggen.....	16
Scheidsrechters	16
Zaaldienst/bardienst	16
NeVoBo	16
ARTIKEL 14 COMMUNICATIE.....	17
ARTIKEL 15 INKOMSTEN: CONTRIBUTIE, DONATIES, SUBSIDIES.....	17
ARTIKEL 16 UITGAVEN EN DECLARATIES.....	17
ARTIKEL 17 ROYEMENT BESTUURSLID	18

ARTIKEL 18 LEDEN: WAARSCHUWEN, BETREDINGSVERBOD, SCHORSEN, ROYEREN	18
ARTIKEL 19 SLOTBEPALING	19

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN ALTERNO

ALGEMEEN

Dit reglement is onlosmakelijk verbonden met de statuten van de volleybalvereniging Alterno. Omdat het een uitwerking van de statuten betreft, is het daaraan ondergeschikt.

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 15 van de statuten.
- Contributie: de bijdragen van de leden van de vereniging.
- Décharge: het goedkeuren van het door het bestuur gevoerde beleid en ontslag van de aansprakelijkheid.
- De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in de akte van 12 april 2011 bij notaris Nysingh te Apeldoorn.
- De vereniging: de vereniging Alterno gevestigd te Apeldoorn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40101976.
- Doel: de in de statuten opgenomen doelstelling van de vereniging, zoals dat verder is uitgewerkt in dit reglement en beleidsplan.
- Donaties: alle financiële middelen die de vereniging ontvangt voor de uitvoering van haar doel.
- Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

ALTERNO MERK

Volleyballen doe je bij Alterno. Het is een vereniging waar je je hele leven kunt spelen, van jong tot oud, van de mini's tot de veteranen. Het maakt niet uit of je de prestatie of het plezier vooropstelt al is het van belang om te begrijpen dat presteren zonder plezier niet mogelijk is.

Alterno is een familievereniging waar belangrijk wordt gevonden om verbinding met elkaar te maken rondom de sport. Alterno-leden hebben een "groen hart". Iedereen levert een bijdrage aan de vereniging.

De sportieve ambities van Alterno:

- NeVoBo superclub, een gekende opleidingsclub
- Mini- en jeugdteams in alle leeftijdsgroepen
- Jaarlijks meedoen om de prijzen op het NOJK
- Doorstroom naar seniorenteam, in zo breed mogelijke bezetting
- De 1^e teams streven naar spelen in de TOP- divisie.
- De topteam hebben een Apeldoorns gezicht, dat wil zeggen, dat de kern van de ploeg is opgeleid bij Alterno of woont in de regio. Eventueel kan de selectie aangevuld worden met spelers van buitenaf op uitnodiging. Clubherkenbaarheid is belangrijker dan hoogst haalbare.

SOCIAAL DEEL

ARTIKEL 1 INCLUSIVITEIT



Alterno is een familieclub en dat betekent dat iedereen welkom is, om in een veilige omgeving, op zijn haar of hun niveau te volleyballen. Er is bij onze club dus geen plaats voor discriminatie, in de breedste zin van het woord. Iedereen is welkom ongeacht nationaliteit, levensovertuiging, politieke overtuiging, geslacht, gender, ras, religie, (lichamelijke) beperking, medische status, leeftijd en/of uiterlijk. In het geval van grensoverschrijdend gedrag op dit thema, heeft de zaalwacht maar ook elk bestuurs-of kaderlid die bevoegdheid heeft, het recht om de overtreder te verzoeken de hal of het clubhuis te verlaten.

ARTIKEL 2 VEILIGHEID



Sporten doe je voor je plezier. Alterno wil ieder lid de mogelijkheid bieden om optimaal te genieten van de volleybalsport. Een vereniging waar iedereen zich thuis en veilig kan voelen, ongeacht zijn of

haar sportieve capaciteiten. Voor een veilig sportklimaat is sportieve en respectvolle omgang met elkaar cruciaal.

De volgende gedragsregels zijn leidend en iedere bezoeker wordt gevraagd zich hieraan te houden:

- ✓ Wij accepteren en respecteren de ander zoals hij is. Wij discrimineren niet op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, uiterlijk, beperking of op welke andere grond dan ook. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
- ✓ Tijdens, voor en na het sporten moet je je veilig en vertrouwd voelen. Bij Alternò houden we op alle gebieden rekening met de grenzen die de ander aangeeft en vallen anderen niet lastig. Samen zijn we verantwoordelijk voor een prettige sfeer.
- ✓ Onbehoorlijk taalgebruik is onacceptabel. Geweld (verbaal en fysiek), beledigingen en pesten worden niet geaccepteerd.
- ✓ Bij Alternò respecteren we het gezag van de mensen die daartoe zijn aangesteld. Daaronder vallen de beslissingen van de scheidsrechters, trainers/coaches en het bestuur.
- ✓ Bij Alternò willen we graag bekend staan om een gezonde portie strijd lust. We hebben altijd respect voor onze tegenstander. Wij zijn eerlijk en gedragen ons sportief.
- ✓ Iedereen dient zich te onthouden van ongewenste (seksuele-) intimidaties en discriminatie.
- ✓ Het maken van filmpjes/foto's met de mobiele telefoon of overige media in de kleedkamer en doucheruimte is verboden.
- ✓ Wij gaan netjes om met de omgeving. Wij maken niets stuk, respecteren ieders eigendommen. Laten de kleedkamer netjes achter. Ruimen de materialen op en gooien afval in de afvalbakken.
- ✓ Het gebruik van alcohol tijdens het coachen, trainen of begeleiden van minderjarigen is verboden. Het gebruik van wapens en soft- en harddrugs is verboden.
- ✓ We spreken elkaar aan op ontoelaatbaar gedrag in het geval iemand de gedragsregels overtreedt.

Uit onderzoeken in de sport is bekend dat grensoverschrijdend gedrag kan voorkomen.

Bij Alternò wordt geen enkele vorm van grensoverschrijdend gedrag getolereerd. Het melden van intimidatie, agressie of schenden van de persoonlijke integriteit, wordt maximaal aangemoedigd. Dit kan via een mail aan de vertrouwenscontactpersoon. Op de website staat een protocol: <https://www.alterno-apeldoorn.nl/vereniging/algemeen/vertrouwenspersoon/>. Daarnaast heeft iedereen een inspanningsverplichting om zaken te melden die tegen het huishoudelijke reglement ingaan.

Wanneer er (schriftelijk) melding is gedaan, onderzoekt de vertrouwenscontactpersoon, samen met het bestuur, het voorval en bespreekt dit met alle betrokkenen. Sanctioneren is mogelijk. Dit is per voorval ter beoordeling en verantwoordelijkheid van het bestuur.

ARTIKEL 3 GEZONDHEID



Alterno is een rookvrije vereniging. Dit houdt in dat er een rookverbod geldt, voor alle vormen, dus ook e-sigaretten. Alle ruimtes in Hal en Clubhuis, het terras en het zijgedeelte tot aan de parkeerplaats zijn rookvrij. Op de parkeerplaats is roken toegestaan. Er is een in de grond aangebrachte asbak. Houd de parkeerplaats peukvrij!



Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking worden de wet- en regelgeving van de overheid volledig nageleefd:

- ✓ Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
- ✓ Het gebruik van alcohol tijdens het coachen, trainen of begeleiden van minderjarigen is niet toegestaan.
- ✓ Leeftijdsgrenzen en schenktijden worden zichtbaar gemaakt in het clubhuis.
- ✓ De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij de aspirant-koper onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
- ✓ Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
- ✓ Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan personen die in kennelijke staat van dronkenschap verkeren.

ARTIKEL 4 SPORTIVITEIT



SCHEIDSRECHTERS

Problemen kunnen ontstaan als iemand meent dat de scheidsrechter een onjuiste beslissing heeft genomen. Dit mag besproken worden, uitsluitend met inachtneming van de sociale omgangsvormen. Irritatie en frustratie zijn geen rechtvaardiging voor verbale agressie, vloeken, krachtermen of scheldwoorden. Coach, team en vereniging aanvaarden dat beslissingen van de scheidsrechter gerespecteerd moeten worden.

Zodra een speler zich schuldig maakt aan dergelijk spelbederf dan is het aan de coach en de medespelers om corrigerend op te treden.

OUDERS EN FANS

Enthousiaste aanmoediging bij wedstrijden is zeer welkom. Voor hen gelden dezelfde regels met betrekking tot de leiding in de wedstrijd, in handen van de scheidsrechter. Omdat zij geen onderdeel uitmaken van de wedstrijd zelf onthouden zij zich van commentaar en negatieve uitlatingen over de leiding. Overenthousiaste ouders en fans kunnen negatief uitwerken op het volleybalspel.

FORMEEL DEEL

ARTIKEL 1 BELEID

1. Het beleidsplan van de vereniging is opgesteld door het bestuur.
2. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
3. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de ALV is goedgekeurd.
4. Het beleidsplan wordt aangenomen voor aanvang van het volleybaljaar, of uiterlijk binnen 3 maanden in het nieuwe jaar.
5. Het beleidsplan bevat in ieder geval:
 - a. een jaarplan en een jaarbegroting;
 - b. de hoogte van de contributie;
 - c. inzage in hoe de vereniging haar middelen werft;
 - d. inzage in het beheer van het eventuele vermogen van de vereniging;
 - e. inzage in de besteding van het vermogen en de middelen.

ARTIKEL 2 HET BESTUUR

1. Het bestuur bestaat uit 3 kernleden, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast kent het bestuur ook nog een lid verenigingszaken, een lid Wedstrijdzaken, een lid Verenigingszaken, een lid Facilitaire zaken en 2 leden Volleybal technische zaken.
2. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van minimaal 2 jaar, tot opzegging.
3. Opzegging en tussentijdse opzegging van het bestuurslidmaatschap door een bestuurslid moet schriftelijk plaatsvinden.
4. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur. Alleen leden kunnen bestuurslid zijn.
5. De penningmeester wordt gecontroleerd door een kascommissie. In de kascommissie hebben 2 leden zitting, met kennis van financiële zaken.

ARTIKEL 3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE ALV, HET BESTUUR EN BESTUURSLEDEN

De ALV:

1. Neemt alle besluiten die aan haar zijn voorbehouden in de statuten.
2. Stelt jaarlijks het beleidsplan en de jaarbegroting vast
3. Kiest door middel van stemmen de bestuursleden
4. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen.
5. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur.
6. Is bevoegd een deel van haar taken te delegeren aan het bestuur van de vereniging.

Het bestuur:

1. Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging.
2. Neemt bestuursbesluiten en legt deze vast.
3. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen.
4. Beslist in ad hoc situaties over uitgaven.
5. Individuele bestuursleden kunnen uitgaven declareren. Over bedrag groter van 100 euro wordt vooraf met het DB overlegd.
6. Is bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten en het stellen van zekerheden.
7. Is bevoegd om personeelsleden aan te stellen.
8. Handelt binnen de gestelde kaders, vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

De voorzitter:

1. Heeft de algemene leiding over de vereniging.
2. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.
3. Overlegt met officiële instanties.
4. Geeft leiding aan het bestuur.
5. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden.
6. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op.
7. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering.
8. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen.

9. Coördineert en stuurt activiteiten.
10. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De penningmeester:

1. Voert de financiële administratie.
2. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.
3. Stelt financiële overzichten op.
4. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
5. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen.
6. Begroot inkomsten en uitgaven.
7. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.
8. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkingen.

De secretaris:

1. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal wordt vermeld:
 - a. De datum en plaats van de vergadering.
 - b. De aanwezige en afwezige (bestuurs-)leden.
 - c. De verleende volmachten.
 - d. De genomen besluiten.
2. Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de externe communicatie (pers, website e.d.).
3. Stelt het niet-financiële gedeelte van de verslagen op.
4. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden.
5. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie.
6. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

ARTIKEL 4 PROCEDURE BENOEMING BESTUUR

1. Ontstaat een vacature binnen het bestuur, dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de secretaris.
2. De vacatures zullen kenbaar gemaakt worden aan alle leden van de vereniging.
3. Werving kan plaatsvinden met advertenties, headhunters of andere netwerken, een en ander per vacature te besluiten door het bestuur.
4. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de ALV, bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing.
5. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon op de vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

ARTIKEL 5 VERGADERINGEN ALV

1. De vereniging vergadert 1-2 keer per jaar. Minimaal éénmaal per jaar wordt de jaarvergadering gehouden. Verder vergadert de vereniging indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien 10 leden of meer hierom een schriftelijk verzoek hebben ingediend.
2. Vergaderingen worden gehouden volgens planning. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Vergaderingen kunnen slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien minimaal 10 leden aanwezig zijn. Indien dit aantal niet aanwezig is zal een nieuwe vergaderdatum worden bepaald, binnen vier weken na de geplande vergadering. Mocht het minimale aantal aanwezige leden dan opnieuw niet gehaald worden dan kunnen wel besluiten worden genomen.
4. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder lid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

ARTIKEL 6 BESLUITEN VAN DE ALV

1. Besluiten worden na agendering tijdens een ALV genomen.
2. Ieder lid heeft één stem.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal 10 deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
5. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen van de aanwezige leden tot stemming, dan is het voorstel aangenomen.
6. Bij stakende stemmen is het voorstel verworpen.

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 is dit geen belemmering om deel te nemen aan de vergadering.

ARTIKEL 8 INSTELLEN COMMISSIES

1. Op voorstel van het bestuur kan de ALV een commissie instellen. De commissieleden worden voor de eerste maal benoemd door de ALV op voordracht van het bestuur.
2. De ALV stelt de kaders vast die de commissies bij het verrichten van hun werkzaamheden dienen te volgen.
3. De ALV beslist over het ontslag van commissieleden en het opheffen van commissies.

ARTIKEL 9 VERGADERINGEN VAN HET BESTUUR

1. Het bestuur vergadert ten minste 8 tot 10 maal per jaar, en houdt één maal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

ARTIKEL 10 BESLUITEN VAN HET BESTUUR

1. Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen.
2. Ieder bestuurslid heeft één stem.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
5. In geval van specifieke situaties die geen uitstel verdragen kunnen bestuursleden bij voorkeur met minimaal 2 ad hoc besluiten nemen en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid daarna op de hoogte. Besluiten als deze blijven op persoonlijke titel totdat zij in een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.
6. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, is het voorstel aangenomen.
7. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen.

ARTIKEL 11 DE AGENDA EN NOTULEN (BESTUUR EN ALV)

1. (Bestuurs-)leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de conceptagenda op.
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door aan de (bestuurs-)leden.
3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs-)leden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen.
5. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld in definitieve notulen.

ARTIKEL 12 INBRENG TIJDENS DE BESTUURSVERGADERING

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

ARTIKEL 13 LIDMAATSCHAP

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een (online) inschrijfformulier. Hierop worden de volgende gegevens opgenomen: voorna(a)m(en), achternaam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres en overige contactgegevens.
2. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding minderjarig is, dient het inschrijfformulier mede te zijn ondertekend door één van de wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters.
3. Onder verantwoordelijkheid van de secretaris controleert de ledenadministratie de gegevens op het inschrijfformulier. De persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand.
4. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.
5. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld.
6. Het bestuur besluit over toelating tot het lidmaatschap.
7. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgave van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:
 - a. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de wet, statuten, reglementen en/of door de vereniging vastgestelde regelingen aan het lidmaatschap stellen;
 - b. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.
8. Indien een lid na herhaald om betaling te zijn verzocht niet aan zijn/haar/hun financiële verplichtingen voldoet, kan het bestuur besluiten tot het treffen van maatregelen.

WEDSTRIJDEN

1. Als een teamlid zich voor een door hem/haar/hun te verrichten zaaldienst afmeldt dient het teamlid voor een vervanger te zorgen en de aanvoerder te informeren (indien nodig).
2. Als een teamlid zich afmeldt voor een door hem/haar/hun te verrichten dienst als scheidsrechter of lijnrechter dient het teamlid voor een vervanger te zorgen en de aanvoerder te informeren (indien nodig).

KLEDING

1. Bij deelname aan door de NeVoBo georganiseerde wedstrijden en/of toernooien zijn leden verplicht een clubtenue te dragen. Het bestuur kan besluiten binnen de vereniging verschillende tenues te hanteren. Advies en inlichtingen omtrent het clubtenue worden door het bestuur verstrekt.
2. Alle competitie spelende leden dienen een clubtenue aan te schaffen.
3. Aan sommige teams wordt door Alterno wedstrijdkleding ter beschikking gesteld, al dan niet via een kledingfonds. De gebruiker ervan is verantwoordelijk voor het volgens voorschrift wassen en drogen van de kleding. Schade aan de kleding komt voor rekening van de speler, tenzij blijkt dat de schade buiten de schuld van de speler is ontstaan. Door de vereniging verstrekte wedstrijdkleding blijft eigendom van de vereniging.

AFWEZIG/AFZEGGEN

1. Een lid kan zich voor een door hem/haar/hun te spelen wedstrijd afmelden door dit tenminste 48 uur vòòr de aanvang van de wedstrijd bij de aanvoerder of coach te melden.

SCHEIDSRECHTERS

1. Ieder team zal voor de wedstrijden waarvoor dit team door (of namens) de scheidsrechtercontactpersoon wordt aangewezen steeds een scheidsrechter moeten leveren. Het op tijd leveren van een scheidsrechter voor een wedstrijd waarvoor het team is aangewezen, is de verantwoordelijkheid van het team. Als een team niet aan deze verplichting voldoet kan het bestuur besluiten het team terug te trekken uit de competitie.
2. Een in persoon aangewezen scheidsrechter kan zich voor een door hem/haar/hun te leiden wedstrijd afmelden door dit tenminste 48 uur vóór de aanvang van de wedstrijd door te geven aan de scheidsrechter contactpersoon.

ZAALDIENST/BARDIENST

1. Ieder team is verplicht een door of namens het bestuur bepaald aantal zaaldiensten en/of bardiensten te draaien, overeenkomstig een daarvoor op te stellen rooster. Als een team niet aan deze verplichting voldoet, kan het bestuur besluiten het team terug te trekken uit de competitie, dan wel een door het bestuur vast te stellen boete op te leggen met een maximum van een door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurd bedrag, thans vastgesteld op een bedrag gelijk aan € 10,00 per teamlid.
2. Personen die namens een team bardienst (kantinedienst achter de bar) zullen vervullen dienen vóór aanvang van hun eerste dienst een korte training te krijgen. Zij zullen de wetgeving voor verantwoord alcoholgebruik respecteren en de leeftijd checken van aspirant kopers, waar nodig.
3. Een lid kan zich voor een door hem/haar/hun te verrichten zaaldienst afmelden door dit tenminste 48 uur vóór de aanvang van de zaaldienst/bardienst door te geven aan de aanvoerder en na overleg met de aanvoerder dient het lid zelf zorg te dragen voor een vervanger.

NEVoBo

1. Ieder lid dat conform de regels van de NeVoBo lid dient te zijn van de NeVoBo is verplicht het lidmaatschap van de NeVoBo te aanvaarden. Door aanvaarding van het lidmaatschap onderwerpt het lid zich aan de reglementen en bepalingen van de NeVoBo.

ARTIKEL 14 COMMUNICATIE

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- a. De leden.
- b. Donateurs, sponsoren en andere organisaties.
- c. De media.
- d. De overheid.

Alle officiële 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 15 INKOMSTEN: CONTRIBUTIE, DONATIES, SUBSIDIES

1. Alle leden betalen jaarlijkse contributie. De hoogte van de contributie en eventuele verschillen (jeugd, bijzonder leden, etc.) wordt jaarlijks vastgesteld door de ALV.
2. De inning van de contributie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuur, in het bijzonder de penningmeester. De ALV heeft de bevoegdheid een aparte contributieregeling vast te stellen.
3. Legaten en erfstellingen kunnen uitsluitend onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het bestuur.
4. Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.
5. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen "contante" kas.
6. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders.

ARTIKEL 16 UITGAVEN EN DECLARATIES

1. Projectuitgaven kunnen worden betaald door het bestuur binnen de goedgekeurde projectplannen.
2. Bestuursleden kunnen wel privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers declareren, uitsluitend na afstemming vooraf. Voor declaraties wordt het standaardformulier "declaratie" gehanteerd, zoals opgesteld door de penningmeester.

ARTIKEL 17 ROYEMENT BESTUURLID

1. Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als het bestuurslid door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
2. Het bestuur beslist over het royement van het bestuurslid.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. In spoedeisende gevallen kan een bestuurslid tijdelijk worden geschorst door het bestuur in afwachting van royementsprocedure.
5. Deze besluiten neemt het bestuur met een meerderheid van de stemmen.

ARTIKEL 18 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. Het gaat dan om 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 bestuursvergadering 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 gevergd 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 19 SLOTBEPALING

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 Algemene Leden Vergadering op 9 november 2023.