

HUISHOUDELIJK REGLEMENT Volleybalvereniging WVV Ruutvoorn

Inhoud:

Artikel 1:	algemene bepalingen	Artikel 12:	wedstrijden
Artikel 2:	leden	Artikel 13:	aansprakelijkheid van de leden
Artikel 3:	leden van verdienste, ereleden en donateurs	Artikel 14:	straffen
Artikel 4:	het lidmaatschap en rechten	Artikel 15:	representatie
Artikel 5:	clubkleuren, tenues	Artikel 16:	website
Artikel 6:	bestuur, dagelijks bestuur	Artikel 17:	sponsoring
Artikel 7:	bestuursverkiezing	Artikel 18:	waarden en normen
Artikel 8:	kascommissie	Artikel 19:	vertrouwenscontactpersoon
Artikel 9:	overige commissies	Artikel 20:	Privacyregels
Artikel 10:	algemene ledenvergadering	Artikel 21:	wijzigen huishoudelijk reglement
Artikel 11:	kostenvergoedingen	Artikel 22:	slotbepalingen

Artikel 1, algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd volleybalvereniging WVV Ruutvoorn, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 16 september 1950 en is gevestigd te Genemuiden.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op **9 december 2022**

Artikel 2, leden

De vereniging bestaat uit:

Spelende leden

- Senioren
- jeugd ABC-leden
- Mini CMV-leden

niet spelende leden

- kaderleden
- vrijwilligers
- ereleden

Senioren zijn leden die de leeftijd van 18 jaar en ouder hebben. Hierin onderscheiden we 2 soorten seniorenleden. Competitie-spelende en niet competitie-spelende leden.

Jeugd ABC-leden zijn leden in de leeftijd van 12 tot en met 17 jaar.

Mini -leden zijn leden van zes tot en met 11 jaar.

Niet-spelend lid heeft ook betrekking op leden die door omstandigheden het hele seizoen niet kunnen volleyballen (bijv. door blessure, werk. etc.), maar toch lid van de vereniging willen blijven en ook voor vrijwilligers (zoals bijv. trainers, coaches, bestuursleden) die uit hoofde van hun functie binnen de vereniging lid moeten zijn van de NEVOBO.

Artikel 3, leden van verdienste, ereleden en donateurs

1. Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging door het bestuur als zodanig zijn benoemd.
Leden van verdienste hebben alle rechten van de leden.
2. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op leden van verdienste en ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden.
Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.
3. Degene die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.
4. De vereniging kent naast leden ook donateurs.
Donateurs zijn oud-leden die nog verbonden zijn aan de vereniging en betalen een aangepast bedrag van de normale contributie voor senioren. Donateurs hebben geen stemrechten en geen verplichtingen.

Artikel 4, het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de vereniging te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, mailadres en rekeningnummer voor het incasseren van de contributie. Voor jeugdleden onder de 16 jaar dient het formulier ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het aanmeldingsformulier kan ook ingevuld of gedownload worden via onze website www.ruutvoorn.nl. Het formulier moet gemaild (ledenadministratie@ruutvoorn.nl) of gepost worden naar de ledenadministratie. Wanneer de aanmelding is voltooid krijgt het nieuwe lid een kopie van het formulier via mail toegestuurd. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen moet worden gestaafd.
2. Nieuwe leden kunnen uitsluitend lid worden door invulling van de doorlopende machtiging.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, en competitie willen spelen aangemeld worden bij de NEVOBO.
4. Ten aanzien van de vaststelling en betaling van de contributie en de teamgelden is het volgende geregeld.

De hoogte van de contributie en de teamgelden (alleen voor competitie-spelende leden) worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering en staan op het aanmeldingsformulier vermeld. Het bestuur beslist voor 1 september van elk seizoen of de contributie geïndexeerd zal worden. Voor jeugdleden en mini's geldt een categorisering van de contributiehoogte, welke afhankelijk is van de leeftijd. Voor de bepaling van de leeftijd wordt de methode gehanteerd, dat de leeftijd op 1 september en op 1 januari van het seizoen bepalend is voor de contributiehoogte. Het bestuur kan hier eventueel een uitzondering op maken.

Kaderleden of vrijwilligers welke geen volleybal beoefenen maar door hun functie wel NEVOBO lid moeten zijn worden door de ledenadministratie bij de NEVOBO aangemeld als niet spelend lid en zal de bondscontributie door de vereniging betaald worden.

De contributie wordt elke maand per automatische incasso geïnd. Leden die na 1 maand niet aan de betalingsverplichtingen hebben voldaan, worden gemaand. Heeft er na 2 maanden nog geen betaling plaatsgevonden dan ontvangt men een 2e maning met een betalingstermijn van 8 dagen. Is er na deze periode nog niet betaald, dan volgt onmiddellijke uitsluiting van het spelen van wedstrijden d.m.v. inname spelerspas.

De teamgelden (voor competitie spelende leden), worden in 2 termijnen geïncasseerd.

Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus op daaropvolgende jaar.

Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de ledenadministratie namens het bestuur genomen. De ledenadministrateur kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, hierin beslist het bestuur over het al dan niet toelaten. Afmelden kan zoals op het aanmeldingsformulier en onze website vermeld staat bij de ledenadministratie.

rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 4 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid kunnen zij kennisnemen van de elektronische versie van de statuten en het huishoudelijk reglement op www.ruutvoorn.nl
2. Leden hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Meerderjarige leden hebben het recht om deel te nemen aan stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Leden hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Leden hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Leden hebben de plicht de ledenadministratie in kennis te stellen van wijziging van hun persoonlijke gegevens.
7. Leden hebben de plicht te zorgen voor voldoende saldo voor incasso van de contributie en teamgelden.

8. Alle volleybalverenigingen, aangesloten bij de NEVOBO, zijn verplicht om te werken met een spelerspas. Dit geldt voor elk competitie-spielend lid vanaf de mini-categorie. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt, na afmelding via de ledenadministratie, de spelerspas aan het lid teruggegeven.
9. Leden hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de NEVOBO.
10. Voor het gebruik van d'Overtoom m.b.t. "alcohol in sportkantines" zijn wettelijke regels van toepassing, waar een ieder die gebruik maakt van d'Overtoom zich aan dient te houden.
11. Bij de Vereniging bestaat een rookbeleid in lijn met wettelijk vastgestelde regels. Tevens omvat het de volgende punten:
 - Er wordt niet gerookt door trainers, coaches tijdens de uitoefening van hun functie.

Artikel 5, clubkleuren

Het sporttenue van de vereniging bestaat uit:

- a. shirt: rood/wit
- b. broek: rood
- c. kousen: wit

sporttenue

Het sporttenue wordt beschikbaar gesteld door de vereniging. De tenues worden aangeschaft per team. De kleding blijft eigendom van de vereniging en wordt aan het begin van het seizoen uitgegeven aan de coach van het team en hij/zij en het team zijn het hele seizoen hier verantwoordelijk voor. De tenues worden bij de leden per team gezamenlijk gewassen om kleurverschil te voorkomen. Dit wassen behoort tot het takenpakket van de ouders/spelers (per toerbeurt).

Aan het einde van het seizoen worden alle tenues ingenomen en worden deze door de kleding functionaris gecontroleerd of er kleding mist of kapot is. Bij de seniorenteams is afgesproken dat bij vermissing van kleding het team verantwoordelijk is en ook de kosten van het nieuw aan te schaffen materiaal betaald.

Artikel 6, bestuur

Conform het gestelde in artikel 7, 8 en 9 van de statuten en hieronder geldt dat:

1. Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris, en een penningmeester. Dit bestuur kan aangevuld worden met algemene bestuursleden tot een maximum van 9 bestuurders. Allen moeten meerderjarig zijn.
2. De taken van elk bestuurslid zijn afzonderlijk verwerkt en beschreven in een organogram welke toegankelijk is voor alle bestuursleden.
3. Onder het bestuur vallen, onverminderd het bepaalde in de statuten, de volgende bestuurstaken:
 - a. de algemene leiding van zaken;
 - b. de uitvoering van de door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten;
 - c. Het bestuur beheert de geldmiddelen en bezittingen van de vereniging en draagt zorg voor de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit de contributies van de leden en uit bijdragen van teamsponsors, bordsponsors en opbrengsten van diverse acties zoals toernooien en verkoopacties;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen die werkzaam zijn ten behoeve van de vereniging.
4. Het bestuur kan bij financiële tekortkomingen bij meerderheid beslissen om tot een geldlening of kredietovereenkomst over te gaan tot een bedrag van € 5000,-. Bij een hoger bedrag is toestemming bij meerderheid van de Algemene Ledenvergadering nodig. Dit volgens artikel 9 par. 7 lid d van de Statuten.
5. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per 6 weken, met uitzondering van de zomermaanden. Daarenboven vergadert het bestuur zo vaak als de voorzitter of tenminste 2 leden van het bestuur dit wensen.
6. Een definitieve uitnodiging voor een bestuursvergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de bestuursvergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.

7. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als een meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd tenzij anders afgesproken, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten in een bestuursvergadering worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, wordt het betreffende voorstel op een volgende bestuursvergadering nogmaals behandeld.

het dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. houdt een lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden en leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle inkomsten en uitgaven;
 - d. zorgt ervoor dat de kascommissie hun taak op uitnodiging van de penningmeester kan uitvoeren na het aflopen van het boekjaar en voor het houden van een Algemene Ledenvergadering.
 - e. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerdergenoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - f. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij een financiële staat van inkomsten en uitgaven over met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
 - g. het boekjaar loopt gelijk met het verenigingsjaar van 1 september tot en met 31 augustus het daaropvolgende jaar.

Artikel 7, bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn verkiezing af en is onmiddellijk herkiesbaar en onbeperkt hernoembaar tenzij in de agenda van de Algemene Ledenvergadering anders is vermeld.
2. Volgens een door het bestuur opgemaakt rooster van aftreden treden ieder jaar één of meer bestuursleden af. Per keer treden er een lid van het dagelijks bestuur en indien nodig een algemeen bestuurslid af.
3. In bestaande vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Het bestuur heeft het recht om bij

tussentijds aftreden van een bestuurslid, of indien zij dit om andere redenen noodzakelijk acht, vervangers aan te wijzen. Dit besluit dient door de eerstvolgende ledenvergadering te worden bekrachtigd met een benoeming van het betreffend bestuurslid.

4. Indien tijdens een verenigingsjaar het aantal zittende bestuursleden minder is dan drie, zijn de overgebleven bestuursleden verplicht binnen 3 maanden na het ontstaan van de laatste vacature een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen ter voorziening in de vacatures.
5. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.

In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, ondertekend door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 8, kascommissie

1. Conform artikel 12 lid 4 van de statuten worden door de Algemene Ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden op uitnodiging van de penningmeester tenminste éénmaal per jaar (in ieder geval voor de te houden Algemene Ledenvergadering) de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht in de Algemene Ledenvergadering.
4. Indien de kascommissie het juist acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de Algemene Ledenvergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 9, overige commissies

1. Indien nodig kunnen bestuursleden commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende bestuurslid.
2. Er kunnen in principe 6 vaste commissies gevormd worden, te weten:
 - a. Jeugdcommissie
 - b. Seniorencommissie
 - c. Technische commissie
 - d. Sponsorcommissie
 - e. Activiteitencommissie
 - f. Kleding en ballencommissie
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
6. Een commissie vergadert zo vaak als de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuurslid dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Artikel 10, Algemene Ledenvergadering

Conform het gestelde in de artikelen 11, 12 en 13 van de Statuten en de hieronder vermelde punten kan een Algemene Ledenvergadering uitgeschreven worden.

1. De agenda van de ledenvergadering zal in ieder geval bevatten:
 1. Opening
 2. Notulen vorige vergadering
 3. Ingekomen stukken
 4. Verslag secretaris
 5. Verslag penningmeester
 6. Verslag kascommissie
 7. Benoeming nieuw kascommissielid
 8. Decharge penningmeester en bestuur
 9. Begroting
 10. Aftreden en verkiezing van bestuursleden
 11. Benoeming continuïteitscommissie
 12. Rondvraag
2. Met toestemming van zowel het bestuur als de ledenvergadering kunnen aan het begin van de vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd.
3. In elke ledenvergadering zal de gelegenheid tot een rondvraag worden gegeven. Over punten die in de rondvraag aan de orde komen, kunnen géén besluiten worden genomen. Desgewenst kunnen besluitpunten voor een volgende ledenvergadering worden geagendeerd.
4. De notulen van een ledenvergadering moeten binnen 6 weken als concept aan de leden worden toegezonden of anderszins, bv. per website, kenbaar worden gemaakt. In elke ledenvergadering moeten de notulen van de vorige ledenvergadering worden goedgekeurd, waarna deze door de voorzitter en secretaris worden ondertekend.

Artikel 11, kostenvergoedingen

Het bestuur is bevoegd om aan leden of vrijwilligers gemaakte kosten t.b.v. de vereniging te vergoeden. Hierover moet binnen het bestuur overeenstemming zijn en in de notulen vastgelegd worden.

Artikel 12, wedstrijden

1. De wedstrijden worden gespeeld volgens de spelregels en bepalingen van de NEVOBO.
2. De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de coach of aanvoerder van het desbetreffende team.
3. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach, aan te wijzen door het bestuur. De coach is de eerstverantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
4. Leden die aan officiële wedstrijden deelnemen dienen in de teamkleding te verschijnen.
5. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de coach.
6. De kleedkamers worden na afloop netjes achtergelaten. De kleedkamer wordt door de coach van de vereniging gecontroleerd en veegschoon achtergelaten. Bij uitwedstrijden wordt van een team onder andere t.a.v. van de kleedkamers eenzelfde gedrag verwacht.

Artikel 13, aansprakelijkheid van de leden

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de NEVOBO kunnen de leden wel aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 14, straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de NEVOBO, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald. Bij uitblijven van betaling zal de spelerspas worden ingenomen en kan de speler niet meer aan activiteiten van de Vereniging deelnemen.
3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, scheidsrechter, trainer, coach, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de NEVOBO wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 3 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient binnen 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.
5. Het bestuur is verplicht bij overtreding van het gestelde in het bestuursreglement alcohol-verstreking sancties aan betrokkene(n) op te leggen.

Artikel 15, representatie

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien het bestuur hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- a huwelijk van een lid;
- b geboorte zoon/dochter van een lid;
- c tijdens ziekte, bij thuisverblijf na minimaal 2 weken ziekte duur;
- d tijdens ziekte, na een verblijf van een week in het ziekenhuis;
- e bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind
- f bij 25- of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid;
- g bij het 12 ½, 25-, 40- of 50-jarige verenigingsjubileum van een lid;
- h overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

Artikel 16, Website

De website wordt zoveel als mogelijk 1x per week bijgewerkt.

De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. En die ook verantwoordelijk is voor de website.

Artikel 17, sponsoring

Er zijn diverse soorten van sponsoring onder meer reclame via een bord of de website, kledingsponsor van een team of middels eenmalige sponsoring van een evenement. Alle soorten van sponsoring hebben echter één ding gemeen: elke Sponsorovereenkomst in naam van de vereniging behoeft de goedkeuring van het bestuur.

Artikel 18, Waarden en Normen (Gedragcode)

Inleiding:

Of het nu gaat om degene die actief sport bedrijft, de passieve kijker of degene die meehelpt (een functie bekleedt) binnen de vereniging: iedereen moet plezier kunnen beleven aan de volleybalsport. Dit houdt in dat men gezamenlijk de vereniging moet inrichten, luisterend naar en zoveel mogelijk rekening houdend met de wensen van iedereen. Dit betekent dat er afspraken moeten worden gemaakt over de wijze waarop je met elkaar omgaat, maar ook met anderen binnen de sport, zoals tegenstanders, scheidsrechters, gasten en bezoekers. Deze afspraken zijn voor zover het onze leden betreft vastgelegd in onderstaande gedragsregels, waarin de vereniging de waarden en normen voor

ons handelen heeft vastgelegd en met elkaar afspreken deze na te komen. Zo nodig zullen wij elkaar hierop aanspreken.

De volgende gedragsregels zijn van toepassing:

1. Respect voor anderen is essentieel. Een lid dient geen onbehoorlijk taalgebruik te gebruiken. Pesten, verbaal en fysiek geweld wordt niet getolereerd.
2. De vereniging toont zich een goed gastheer voor bezoekende clubs en (assistent-) scheidsrechters.
3. Een lid heeft respect voor ieders eigendommen. Elk lid is aansprakelijk voor de door haar/hem aangerichte schade.
4. Een lid dient zich te houden aan een de door de vereniging of NEVOBO opgelegde sanctie/strafmaat n.a.v. van een gepleegde overtreding. De vereniging zal door de NEVOBO opgelegde boetes en/of in rekening gebrachte administratiekosten verhalen op het betreffende lid ingeval van wangedrag of zware vergrijpen op of rond de velden. Zie ook artikel 9.
5. Een lid dient een medelid te corrigeren in het geval dit medelid deze gedragsregels overtreedt.
6. Een lid dat een duidelijke overtreding van de gedragsregels constateert dient dit te melden bij het bestuur.
7. Een lid is aanspreekbaar op wangedrag. Een lid zal, indien men zich heeft schuldig gemaakt aan wangedrag, vernieling, geweldpleging, diefstal of andere gedragingen die in strijd zijn met deze gedragsregels en/of nakoming van de aan de leden opgelegde verplichtingen als ook vermeld in de Statuten, zich dienen te verantwoorden bij het bestuur.
8. Iedereen is medeverantwoordelijk voor een ordentelijk achterlaten van de gebruikte kleedkamer (ook bij uitwedstrijden) en het in goede en nette staat houden van het sportcomplex en de gebruikte spelmateriaal. Lege verpakkingen van genuttigde eetwaren en snoepgoed dienen in de daarvoor bestemde afvalbakken te worden gedeponneerd.
9. Het bestuur is krachtens dit reglement bevoegd tot strafoplegging van leden. Sancties kunnen worden opgelegd indien betrokken leden niet voldoen aan de verplichtingen van de leden zoals vastgelegd in deze reglementen. Sancties kunnen bestaan uit:

1. Berisping
2. Uitsluiting van wedstrijden
3. Schorsing in uitvoering van functie of activiteiten
4. Taakstraffen
5. Royement

Artikel 19, vertrouwenscontactpersoon

Het bestuur stelt een of meer vertrouwenscontactpersonen aan. Bij meerdere is er altijd minstens één mannelijk en één vrouwelijk vertrouwenscontactpersoon. De vertrouwenscontactpersoon is er voor de leden en kan worden aangesproken om oplossingen te vinden in lastige en/of vertrouwelijke situaties. De vertrouwenscontactpersoon heeft een eigen plaats en verantwoordelijkheid binnen de vereniging en legt intern geen verantwoording af. De vertrouwenscontactpersoon is daarmee onafhankelijk.

Artikel 20, privacyregels

Onderstaande privacyregels hebben betrekking op het gebruik van persoonsgegevens, foto's en video-opnamen binnen de vereniging. De vereniging heeft hiervoor een Privacy Policy (volgens AVG ingaande 25-05-2018) opgesteld waar het gebruik en omgang van persoonlijke gegevens duidelijk omschreven staan. Deze Privacy Policy is onderaan onze website via een link te vinden.

maken van foto en video-opnamen

Tijdens alle activiteiten, door de vereniging georganiseerd, kunnen foto- en video-opnamen gemaakt worden door leden, vrijwilligers en/of verzorgers, ouders en familieleden van leden.

Mogelijke situaties waarbij opnamen gemaakt kunnen worden, zijn:

Wedstrijden en toernooien;

Verenigingsactiviteiten;

Trainingen;
Teamuitjes en overige activiteiten die in verband staan met de vereniging.

bewaking en privacy van de opnamen

Voor zover de opnamen louter voor eigen gebruik zijn bedoeld, gelden geen nadere bepalingen, noch aanvaardt de vereniging enige aansprakelijkheid hiervoor. Voor opnamen die bedoeld zijn of gebruikt worden voor publicatie op onze website, media of pr-gerelateerd, wordt vooraf toestemming gevraagd aan de betrokkene of ouders via een per mail toegezonden akkoordverklaring die ingevuld dient te worden.

Door een trainer en/of coach kan gevraagd worden (video-)opnamen te maken van zijn/haar team omwille van het verbeteren van de prestaties. De volledige opnamen worden enkel ter beschikking gesteld aan de door de trainer en/of coach aangewezen personen. Gedeelten van de opnamen kunnen echter gebruikt worden voor de website.

Ouders van mini-, jeugdleden en leden, die bezwaar hebben tegen het maken van opnamen in algemene zin, kunnen dit bezwaar, met redenen omkleed, kenbaar maken bij het bestuur of via mail aan info@ruutvoorn.nl.

Artikel 21, wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 21 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Het huishoudelijk reglement kan bij gewone meerderheid in de Algemene Ledenvergadering worden gewijzigd, terwijl de wet voor wijziging van de statuten een tweederde meerderheid voorschrijft. Daarnaast geldt dat besluiten in strijd met de statuten nietig zijn en besluiten in strijd met het reglement vernietigbaar.

Artikel 22, slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van dit huishoudelijk reglement door de Algemene Ledenvergadering wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 1 dag na publicatie op de Website van de vereniging www.ruutvoorn.nl of wordt per mail ter kennis van de leden gebracht.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging op 6 november 2018

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter: Erik de Jong

De secretaris: Cynthia Last