

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Document : TriVia – Huishoudelijk Reglement 2.0
Datum opgesteld : januari 2020
Vastgesteld : Algemene Bestuurs Vergadering (ABV) d.d. 16 september 2019

Voorwoord

Dit Huishoudelijk Reglement regelt een aantal zaken die belangrijk zijn voor het goed functioneren van volleybalvereniging TriVia. 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-----	3
Artikel 2.	Het bestuur van de vereniging-----	3
Artikel 3.	Bevoegdheden en taken van het bestuur-----	3
Artikel 4.	Aan-en afmelding als lid van de vereniging -----	4
Artikel 5.	Ereleden -----	4
Artikel 6.	Rechten en plichten van de leden-----	5
Artikel 7.	Commissies-----	6
Artikel 8.	Veiligheid en omgangsregels-----	6
Artikel 9.	Vergoedingen, declaraties, boetes-----	7
Artikel 10.	Protocol bij overlijden-----	7
Artikel 11.	Sponsoring-PR-Social Media-----	8
Artikel 12.	AVG en privacy-----	8

Artikel 1. Algemene bepalingen

1. De naam waaronder de volleybalvereniging naar buiten treedt is: TriVia.
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 TriVia georganiseerd, te ontzeggen 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 van de vereniging

De taken van het bestuur zijn uitgebreid omschreven in het document “taakomschrijving”

1. Volleybalvereniging TriVia wordt bestuurd en vertegenwoordigd door het bestuur dat bestaat uit tenminste drie volwassenen. De voorzitter wordt in de ALV in functie gekozen.
2. Het bestuur bestaat uit de volgende leden: voorzitter, penningmeester en secretaris.
3. Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en is bevoegd beslissingen te nemen.
4. Bestuurders hebben zitting gedurende drie jaar en zijn terstond na hun aftreden herkiesbaar. Bestuurders treden af volgens een door het bestuur opgemaakt rooster.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
voorzitter									
penningmeester									
secretaris									

Aftredend in ALV in aangegeven jaar

5. Het bestuur wordt bijgestaan door de ledenadministratie, het wedstrijdsecretariaat en een aantal commissies en/of functionarissen die door het bestuur worden benoemd.
6. Het bestuur vergadert ten minste zes keer per seizoen.

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 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. 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. Hiervoor is een apart inschrijfformulier.
3. Aanmelding van nieuwe leden kan geschieden door een (digitaal) in te vullen inschrijfformulier (inclusief pasfoto indien men competitie wil spelen) en incassomachtiging naar de ledenadministratie te sturen.
4. Het afmelden als lid dient acht weken voor het einde van het seizoen (30 april) 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. Bij afmelding van een jeugdlid kan dit per half jaar, voor 30 november van het jaar.
5. De contributie wordt twee keer per verenigingsjaar geïncasseerd, in oktober en februari. 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 5. Ereleden

Criteria benoeming tot Ere lid

- Voorgedragen persoon is minimaal 15 jaar actief (geweest) als onbezoldigd vrijwilliger en is geen huidig bestuurslid.
- Door voordracht van het bestuur voor incidentele (projectmatige) zaken of op een andere wijze dan hiervoor bedoeld bijzondere verdiensten voor de vereniging hebben gehad.

Procedure

- Een voordracht voor onderscheiding moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur en kan door elk lid van de vereniging, mits ondersteund door tenminste 20% van de 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 er bezwaren bestaan tegen het voorstel.
- Indien het bestuur akkoord gaat, wordt dit in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd.
- Op de eerstvolgende ALV wordt het voorstel aan de leden voorgelegd; hiervan zal geen melding worden gemaakt in de uitnodiging/agenda voor deze vergadering.
- Als de ALV het voorstel bekrachtigd, wordt de onderscheiding door het bestuur uitgereikt gedurende de ALV.
- Indien het bestuur het voorstel afwijst, wordt de betreffende indiener schriftelijk geïnformeerd met opgaaf van reden voor de afwijzing.

Rechten van ereleden

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

Artikel 6. Rechten en plichten van de leden

1. Elk lid van de vereniging dient:

- De statuten, het huishoudelijk reglement, gedragsregels en andere regelingen van de vereniging na te leven.
- De belangen van de vereniging en de volleybalsport in het algemeen niet te schaden.
- Bij wijziging van zijn persoonlijke gegevens het bestuur en/of de ledenadministratie in kennis te stellen.
- Alle overige verplichtingen na te komen die de vereniging in naam van de leden aangaat.
- De door de technische commissie vastgestelde teamsamenstelling te aanvaarden.
- Correspondentie, die bestemd is voor het bestuur, te richten aan de secretaris.
- Zorgvuldig om te gaan met zijn of haar Nevobo spelerskaart.
- 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:

- Fluiten en tellen bij thuiswedstrijden
- Zaaldienst
- 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. Ieder competitie spelend seniorteam, alsmede de A- en B-jeugd, levert elk seizoen tenminste twee scheidsrechters met tellers. Indien een team hier niet aan voldoet, kan het bestuur maatregelen treffen. De scheidsrechter is verantwoordelijk voor het controleren en invullen van de uitslag van elke thuiswedstrijd.
5. De aanvoerder van een seniorteam is verantwoordelijk c.q. belast met:
 - Het zorgen voor voldoende spelers bij een wedstrijd.
 - Het invullen van het wedstrijdformulier (DWF) voor aanvang van de wedstrijd (dit kan eventueel al thuis ingevuld worden).
 - Het gedrag van teamgenoten tijdens de wedstrijd.
 - Het aanspreekpunt van de scheidsrechter.
 - Het mogelijk invullen van het beoordelingsformulier van de scheidsrechter.
 - 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.
 - Het verdelen van de toegewezen teamtaken.
 - De verspreiding van verenigingsinformatie naar de teamgenoten.
6. Elk lid van de vereniging heeft het recht:
 - Zijnde competitiespeler: tot het volgen van trainingen, al dan niet georganiseerd met behulp van een trainer.
 - Tot het deelnemen aan wedstrijden van de Nevobo- of recreantencompetitie.
 - 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. Commissies

De taken van de commissies zijn uitgebreid omschreven in het document "taakomschrijving"

- 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.
- Elk commissielid dat naar oordeel van het bestuur niet naar behoren functioneert, kan door het bestuur uit zijn functie worden ontheven.
- 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.
- Vaste commissies, zoals wedstrijd zaken, 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 8. Veiligheid en omgangsregels

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.

De vereniging heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. Het adres van deze persoon is te vinden op de website.

Artikel 9. Vergoedingen, declaraties, boetes

- De vereniging vergoedt gemaakte kosten van leden, commissies en bestuur volgens de daarvoor opgestelde afspraken.
- Andere kosten worden alleen vergoed na overleg en vooraf toestemming van het bestuur.
- Voor elke activiteit die georganiseerd wordt dient vooraf een begroting ingediend te worden bij de penningmeester. Hierna volgt al dan niet flattering door het bestuur.
- Het bestuur stelt, op voordracht van de betrokken commissies, jaarlijks de vrijwilligersvergoedingen vast.
- 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. Dit betreft ook de kosten € 5,- die bij de vereniging in rekening wordt gebracht bij het kwijtraken van een spelerspas.
- De vereniging draagt zorg voor de cadeaus bij een behaald kampioenschap. Voor de jeugd betekent dit patat, drinken en een medaille. Bij de senioren bos bloemen.

Artikel 10. 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:
 - Neemt de wedstrijdsecretaris contact op met het regiokantoor voor overleg
 - 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 11. Sponsoring-PR-Social Media

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

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.

Ieder competitieteam speelt in een tenue zoals opgesteld door de sponsorcommissie, voorzien van het logo van de vereniging en de juiste kleuren. De sponsor betaald de tenues in het eerste jaar. Het tweede tot en met het vijfde jaar betaald de sponsor de vereniging een vast bedrag. Deze bedragen zijn vastgesteld door het bestuur. Na vijf jaar wordt er bekeken of de tenues vervangen moeten worden of eventueel nog twee tot drie jaar mee kunnen.

Artikel 12. AVG en privacy

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. TriVia is niet aansprakelijk voor die gevallen waar foto's/video's onverhoopt niet zijn verwijderd.

TriVia 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.

TriVia gebruikt persoonlijke gegevens zoals mailadressen en telefoonnummers voor communicatie waaronder nieuwsbrieven en mailings. Daarin kan incidenteel ook een reclameboodschap van een sponsor zitten.

De gegevens worden door de vereniging nooit zonder toestemming van het lid beschikbaar gesteld aan derden.

Slotbepaling

In alle gevallen waarin de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het algemeen bestuur.