

Huishoudelijk reglement Volleybalvereniging Spivo

Artikel 1 Leden

1.1.

Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging door de in artikel 5 van de statuten bedoelde natuurlijke personen geschiedt door de indiening, bij het bestuur, van een ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier.

1.2.

Het door het bestuur vastgestelde aanmeldingsformulier dient tenminste de volgende gegevens te bevatten:

- Achternaam
- Voornaam
- Adres en woonplaats
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Soort lidmaatschap
- Gewenste datum ingang lidmaatschap
- Handtekening (indien er sprake is van een minderjarige de handtekening van een ouder of voogd)

1.3.

Wanneer het ledenaantal zulks rechtvaardigt, kan het bestuur een ledenstop instellen en toekomstige leden op een wachtlijst plaatsen.

1.4.

Het bestuur behoudt zich het recht een verzoek tot toelating niet te honoreren. Deze afwijzing hoeft niet met redenen omkleed te zijn. Wel is het bestuur verplicht het aspirant-lid te wijzen op de mogelijkheid van beroep onder verwijzing van artikel 6 lid 2 van de statuten.

1.5.

Leden zijn verplicht adreswijzigingen of wijziging van het e-mailadres schriftelijk of per e-mail te melden aan het bestuur. Het correspondentieadres /e-mailadres van de ledenadministratie is vermeld in de nieuwsbrief en op de website van de vereniging.

1.6.

Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk en uiterlijk op 1 mei van het lopende verenigingsjaar bij het bestuur aanwezig te zijn.

Artikel 2 Bestuur

2.1.

De voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen slechts onderscheidenlijk het voorzitterschap, secretariaat en resp. het penningmeesterschap bekleden; daarnaast kunnen zij als lid deel uitmaken van één of meerdere commissies, met uitzondering van de kascontrole-commissie en de commissie van beroep.

2.2.

De voorzitter is, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, belast met en verantwoordelijk voor:

- Naleving van statuten en reglementen van de vereniging
- Vaststellen van de data, frequentie en leiding van bestuursvergadering
- De uitschrijving en de leiding van de algemene ledenvergadering
- Optreden als officieel vertegenwoordiger van de vereniging, tenzij hij deze taak aan iemand anders heeft overgedragen
- Algehele verantwoording voor de algemene bestuurlijke-, financiële, sportieve en overige zaken van de vereniging
- Beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling

De voorzitter of diens plaatsvervanger heeft te allen tijde het recht de vergaderingen van commissies bij te wonen, met uitzondering van bijeenkomsten van de kascontrole-commissie.

2.3.

De secretaris is, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, belast met en verantwoordelijk voor:

- Het behandelen van alle correspondentie van de vereniging en heeft tevens de zorg voor de correcte verspreiding van deze
- Het informeren van het bestuur, tijdens de bestuursvergaderingen, over alle ingekomen en uitgaande correspondentie
- Het beheer van het ledenregister en een verspreiding hiervan naar de penningmeester
- Het opstellen van de notulen van bestuurs- en ledenvergaderingen en de verspreiding hiervan
- Het opstellen van het algehele jaarverslag
- De zorg voor het verenigingsarchief
- Het opstellen van de agenda van de bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen, alsmede de verspreiding hiervan
- Het informeren van de leden omtrent de in de bestuursvergadering genomen besluiten
- De verstrekking van de spelerskaarten aan de leden
- Beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling
- Vaststellen van de activiteitenkalender, input hiervoor dient geleverd te worden door de commissies
- Inhoudelijk verantwoordelijk voor de Spivo-website

De secretaris kan/mag delen van deze taken uit besteden aan derden, maar blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de uitvoering van deze taken

2.4.

De penningmeester is, onder verantwoordelijkheid van het bestuur, belast met en verantwoordelijk voor:

- Het beheer van de verenigingsgelden
- Het administreren van de financiële gang van zaken
- Het toezicht houden op het gebruik van de verenigingsgelden
- Het opstellen van tussentijdse periodieke financiële rapportages
- Het opstellen van de financiële jaarverslagen en de begroting
- Het bijeenroepen van de kascontrole-commissie teneinde de financiële administratie te laten controleren
- Het tijdig verspreiden en innen van de contributienota's
- Beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling

2.5.

Bij afwezigheid of tussentijds aftreden van een bestuurslid, worden, totdat in de vacature door benoeming is voorzien, diens functie door één van de overige bestuursleden waargenomen.

Indien het aantal bestuursleden door dit aftreden minder dan drie leden bedraagt, zal er binnen twee maanden een ledenvergadering worden bijeengeroepen.

2.6.

De bestuursleden worden bij afzonderlijke stemming uit en door de stemgerechtigde leden gekozen op de algemene ledenvergadering. Jaarlijks treedt een deel van de bestuursleden, volgens een door het bestuur vast te stellen rooster af. Aftredende bestuursleden zijn per direct herkiesbaar.

Artikel 3 Geld en middelen

3.1.

De contributies en andere bijdragen worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld op haar voorstel of op voorstel van het bestuur.

3.2.

De contributie van nieuwe leden is verschuldigd met ingang van de eerste dag van de maand waarin het lidmaatschap is ingegaan. Het derde en volgende lid van een gezin betaalt slechts de helft van de verschuldigde verenigingscontributie.

3.3.

De contributie wordt jaarlijks éénmalig bij nota en of in twee termijnen bij incassomachtiging voldaan.

3.3.1. Contributie per incasso

De incassotermijnen vinden plaats eind oktober en eind november. Indien een incasso tijdens de eerste incasso in oktober gestorneerd wordt, zal het lid in november een factuur ontvangen voor de volledige contributie; deze dient voor eind november te zijn betaald.

3.3.2 Contributie per nota

De leden die de contributie via een nota betalen, ontvangen medio november een factuur voor de volledige contributie; deze dient voor eind november te zijn betaald.

3.3.3 Het niet nakomen van de betalingsverplichtingen

Indien een lid een factuur voor de contributie niet binnen de afgesproken termijn (14 dagen) betaalt, ontvangt hij/zij per mail een herinnering om deze alsnog te voldoen. Bij het alsnog zonder bericht uitblijven van de betaling, ontvangt hij/zij een tweede herinnering om deze per direct te voldoen. Is de contributie binnen 7 dagen niet betaald, dan wordt het lid in kennis gesteld dat hij / zij geen wedstrijden mag spelen en/of trainingen bij mag wonen totdat de verschuldigde contributie is voldaan of een betalingsregeling is afgesproken. Tevens zal de betreffende trainer/coach hiervan in kennis worden gesteld.

3.4.

Het bestuur is gerechtigd in bijzondere gevallen betalingsregelingen te treffen.

3.5.

Het bestuur geeft in de algemene ledenvergadering een overzicht van de financiële toestand van de vereniging, onder voorlegging van de balans en staat van herkomst van het afgelopen verenigingsjaar.

3.6.

De ontwerpbegroting wordt aan de leden ter beschikking gesteld.

3.7.

Declaraties dienen bij de penningmeester worden ingediend. Het bestuur bepaalt of tot uitbetaling zal worden overgegaan.

3.8

Regeling mee-trainers.

Doel van deze regeling is om het meetrainen van spelers/speelsters toegankelijker en financieel aantrekkelijk te maken, zodat voor talenten van buiten de vereniging reeds vroeg in het seizoen een mogelijkheid ontstaat om hun niveau te toetsen en te verhogen en daarmee een stap te maken in hun ontwikkeling. De regeling is toegevoegd als bijlage A van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 4 Algemene ledenvergadering en verkiezingen

4.1.

De jaarlijkse algemene ledenvergadering vindt plaats uiterlijk drie maanden na beëindiging van het seizoen.

4.2.

De algemene ledenvergadering en overige ledenvergaderingen worden tenminste 14 dagen tevoren schriftelijk bekend gemaakt door aankondiging op de website en per e-mail aan de leden.

In spoedeisende gevallen kan het bestuur van de termijn van 14 dagen afwijken, echter nimmer voor statutaire ledenvergaderingen en voor een vergadering welke belegd wordt ter ontbinding van de vereniging.

4.3.

Voor iedere verkiezing worden door het bestuur zoveel kandidaten gesteld als het aantal te vervullen vacatures bedraagt. De kandidaten worden in de oproep bekend gemaakt en moeten verklaard hebben dat zij een eventuele benoeming aanvaarden.

4.4.

Over personen wordt schriftelijk met gesloten ondertekende briefjes gestemd; bij enkele kandidaatstelling kan, met goedkeuring van de vergadering, met mondeling stemmen worden volstaan.

4.5.

Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming wenst.

Artikel 5 Commissies

5.1.

Het bestuur en de algemene ledenvergadering kan naast de kascontrole-commissie, commissie van beroep en commissie wedstrijd zaken één of meer commissies benoemen met algemene of bijzondere opdrachten.

5.2.

De samenstelling en taak van de commissie worden bij zijn besluit, waarbij deze wordt ingesteld, nader omschreven. De taak omschrijving zal door de commissie aan het bestuur worden voorgelegd en na goedkeuring publiekelijk worden gemaakt.

5.3.

Als voorzitter van een commissie zal een lid van het bestuur benoemd worden.

5.4.

De leden van een commissie worden door het bestuur benoemd uit leden van de vereniging en ontslagen door het bestuur.

5.5.

De commissie kan bij het bestuur leden ter benoeming in haar commissie voordragen.

5.6.

Ieder commissielid treedt af volgens een door de commissie op te maken rooster. Aftredende commissieleden zijn per direct weer verkiesbaar.

5.7.

Een commissie vergadert zo dikwijls als haar voorzitter dit nodig acht of tenminste een meerderheid van het aantal commissieleden de wens hiertoe hebben aangegeven.

5.8.

De vergaderingen van de commissies kunnen steeds worden bijgewoond door één of meerdere leden van het dagelijks bestuur. Met uitzondering van de vergadering van de kascontrole-commissie.

5.9.

Bij stemming heeft elk commissie lid één stem.

5.10.

Na afloop van het verenigingsjaar wordt door de commissie een jaarverslag opgemaakt.

5.11.

Het jaarverslag wordt onder de leden verspreid als input voor de algemene ledenvergadering.

Artikel 6 Kascontrole-commissie**6.1.**

De kascontrole-commissie bestaat uit drie senior leden en is belast met het nazien van de financiële administratie en de kas van de vereniging.

6.2.

Uiterlijk 14 dagen voor de algemene ledenvergadering wordt aan het bestuur, schriftelijk verslag uitgebracht van haar bevindingen, welk verslag aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd.

6.3.

Jaarlijks treedt bij toerbeurt een lid af en is niet direct herkiesbaar; door de algemene ledenvergadering wordt voorzien in de vacature in deze commissie.

6.4.

Bestuursleden kunnen geen lid zijn van de commissie.

6.5.

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester, geschiedt de controle binnen 14 dagen na het ontstaan van de vacature.

Artikel 7 Commissie van Beroep**7.1.**

De Commissie van Beroep bestaat uit drie senior leden. Haar taken staan omschreven in de statuten van de vereniging.

7.2.

Jaarlijks wordt de commissie van beroep door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Aftredende leden zijn direct herkiesbaar.

7.3.

Bestuursleden kunnen geen lid zijn van de commissie.

Artikel 8 Zaalcommissie en tel- en fluitdiensten

8.1.

De zaalcommissie/zaalwacht bestaat uit een wisselend aantal seniorleden en juniorleden, die bij aanvang van het seizoen [01-aug] 16 jaar of ouder zijn.

8.2.

De leden van de zaalcommissie/zaalwacht worden op voordracht van het bestuur aangewezen. Het bestuur kan deze taak uit handen geven aan een zaalcoördinator.

8.3.

De zaalcommissie stelt zich, voorafgaande aan het uitvoeren van haar taak, op de hoogte van de uit te voeren werkzaamheden, welke beschreven zijn in het zaaldienstregister.

8.4.

Ieder spelend lid is verplicht één of meerdere malen per seizoen deze zaaldiensten te verrichten.

Fluitdiensten en zaalwachtdiensten worden alleen verricht door leden van 16 jaar of ouder. Op vrijwillige basis mogen ook leden jonger dan 16 jaar wedstrijden fluiten. Teldiensten worden verricht door alle leden ongeacht de leeftijd.

De boete-structuur rondom het niet nakomen van de verplichtingen is als volgt:

1. Bij het 1^e verzuim zonder deugdelijk excuus, te beoordelen door het bestuur, ontvangt het lid een boetenota (t.b.v. € 17,50 inclusief administratiekosten), te voldoen binnen 2 weken na dagtekening. Bij niet tijdige betaling wordt het desbetreffende lid voor maximaal 1 maand geschorst conform artikel 7 van de statuten. Het lid wordt hiervan per aangetekende brief op de hoogte gesteld. Gedurende de schorsing vervallen de rechten die voortvloeien uit het lidmaatschap [w.o. spelen en trainen]. Na betaling binnen de periode van schorsing wordt de schorsing opgeheven. Als niet is betaald binnen de periode van schorsing wordt het lid conform artikel 9 lid 4 van de Statuten ontzet uit het lidmaatschap.
2. Bij het 2^e verzuim zonder deugdelijk excuus, te beoordelen door het bestuur, ontvangt het lid opnieuw een boetenota (t.b.v. € 35,00 inclusief administratiekosten), te voldoen binnen 2 weken na dagtekening. Bij niet tijdige betaling wordt het desbetreffende lid voor maximaal 2 maanden geschorst conform artikel 7 van de statuten. Het lid wordt hiervan per aangetekende brief op de hoogte gesteld. Gedurende de schorsing vervallen de rechten die voortvloeien uit het lidmaatschap [w.o. spelen en trainen]. Na betaling binnen de periode van schorsing wordt de schorsing opgeheven. Als niet is betaald binnen de periode van schorsing wordt het lid conform artikel 9 lid 4 van de Statuten ontzet uit het lidmaatschap.
3. De sanctie bij het voor de 3^e maal in het seizoen niet verschijnen bij een zaal- of fluitdienst zonder deugdelijk excuus, te beoordelen door het bestuur, is onmiddellijke ontzetting uit het lidmaatschap.
4. De boetes ontvangen van de NeVoBo voor het verzuimen van het fluiten van uitwedstrijden worden op de niet verschenen scheidsrechter verhaald, waarbij bij niet-betalen lid 8.4 onderdeel 1, 2 en 3 in werking treden.

De hoogte van de boetes zullen jaarlijks tijdens de ALV worden vastgesteld. Het bestuur doet hiervoor een voordracht.

Boetes worden overgedragen naar het nieuwe seizoen en zijn in die zin onbeperkt houdbaar. Verzuimde zaaldiensten zullen opnieuw worden ingepland.

8.5.

Ieder competitie spelend junior lid vanaf 16 jaar en ieder competitie spelend senior lid is verplicht, binnen twee maanden na zijn/haar 1e competitiewedstrijd voor Spivo, de instaptoets voor scheidsrechters te behalen.

Artikel 9 Vertrouwenscontactpersonen

Het bestuur stelt een onafhankelijk vertrouwenscontactpersoon aan. 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. De activiteiten van de vertrouwenspersoon vallen onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur. De vertrouwenspersoon houdt van alle meldingen een rapportage bij. Bij het afsluiten van het seizoen zal het Bestuur van de vertrouwenspersoon een eenvoudig verslag ontvangen, welke beknopt is zonder in details te treden.

Artikel 10 Gedragsregels

1. Het bestuur kan nadere regels omtrent de omgang met jeugdleden/leden door trainers of andere betrokkenen vaststellen. Deze regels zijn vastgelegd in een document: Gedragsregels begeleiders Volleybalvereniging Spivo (bijlage B). Deze gedragsregels dienen door elke trainer/coach en jeugdkampbegeleider ondertekend te worden. Indien dit niet gebeurt zal het bestuur moeten beslissen om de desbetreffende persoon van zijn taak te ontheffen. Sancties: Als een begeleider zich schuldig heeft gemaakt aan een overtreding van deze gedragsregels, wordt hij/zij daarop aangesproken en eventueel bestraft door het bestuur. In geval van sterk vermoeden van overtreding van de gedragsregels zal het bestuur aangifte doen bij de politie.

Artikel 11 Slotbepaling

11.1.

Het reglement treedt in werking daags na de vaststelling ervan in de algemene ledenvergadering.

11.2.

In alle gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien, of in geval enig artikel voor meerdere uitleg vatbaar is, beslist het bestuur.

Artikel 12 Bijlagen

- A. Regeling meetrainers
- B. Gedragsregels begeleiders Volleybalvereniging Spivo

Aldus vastgelegd en goedgekeurd op de Algemene Leden Vergadering van 25 september 2024 te Spijkenisse.

Bijlage A. Regeling meetrainers

Doel van deze regeling is om het meetraineren van spelers/speelsters toegankelijker te maken, maar toch ook recht te doen aan de financiële component.

Door deze maatregel in te voeren communiceren we duidelijker dat Volleybalvereniging Spivo (hierna: Spivo) openstaat voor talenten en reeds vroeg in het seizoen een mogelijkheid wil bieden aan spelers/speelsters van buiten de vereniging om hun niveau te toetsen en te verhogen en daarmee een stap te maken in hun ontwikkeling. Uiteraard is het oordeel van de betreffende train(st)er belangrijk in deze en zal in overleg met de Technische Commissie (hierna: TC) worden bepaald of een speler/speelster iets toevoegt.

Uitgangspunt is, conform het Huishoudelijk Reglement, dat een meetrainer drie weken de gelegenheid krijgt om gratis mee te trainen. Deze drie weken moeten zowel voor de train(st)er als ook voor de betreffende speler/speelster genoeg zijn om een oordeel te vormen.

Na deze periode wordt door de train(st)er in samenspraak met de TC bepaald of deze speler/speelster iets gaat toevoegen aan Spivo en/of Spivo dus in het lopende seizoen al wil investeren. Uitgangspunt is dus dat de speler/speelster in het lopende seizoen niet zal gaan deelnemen aan wedstrijden van Spivo.

Mocht een speler/speelster besluiten om na het eerste seizoen lid te blijven van Spivo, dan zal de betaalde contributie in mindering worden gebracht op de te betalen contributie van het komende seizoen. Mocht er onverhoopt vanuit Spivo toch besloten worden, ondanks het meetraineren, dat er geen beroep op deze speler/speelster zal worden gedaan op het meegetrainde niveau, dan zal de betaalde contributie worden geretourneerd. Dit kan uitsluitend gebeuren door een beslissing van de TC; deze commissie heeft een veto op het standpunt van de train(st)er.

veto op het standpunt van de train(st)er.

eto op het standpunt van de train(st)er.

Communicatie omtrent het te nemen besluit en de daaruit voortvloeiende financiële consequenties voor de speler/speelster zullen door de train(st)er en de TC worden gedaan.

Communicatie omtrent bovenstaande regels richting train(st)ers is in handen van de TC. Voor wat betreft de verschuldigde contributie worden de volgende twee uitgangspunten gehanteerd:

1. De verschuldigde contributie voor een volledig seizoen bedraagt 50% van de reguliere contributie
2. Het seizoen wordt opgesplitst in 3 delen zodat een speler/speelster een evenredig deel verschuldigd is indien hij/zij later in het seizoen start met meetraineren

E.e.a. wordt verduidelijkt in onderstaand schema, uitgaande van de contributiebedragen seizoen 2024/2025.

Aantal seizoensdelen: 3 (aug – okt, nov-jan en feb-apr).

		Eén deel	Twee delen	Drie delen
Per deel	Senioren	€ 33,00	€ 45,00	€ 50,50
	Junioren A	€ 47,50	€ 29,50	€ 32,00
	Junioren B	€ 42,50	€ 27,00	€ 30,00



Gedragsregels begeleiders Volleybalvereniging Spivo

Onder een begeleider verstaan we een trainer/coach en een jeugdkampbegeleider.

- De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
- De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
- Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- De begeleider mag de sporter niet op zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
- De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
- De begeleider zal tijdens training(sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer.
- De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
- De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
- De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
- persoon daarop aanspreken.
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.
- Een begeleider zal niets doen om de continuïteit van de vereniging in gevaar te brengen.
- Zowel de begeleider als de sporter hebben de mogelijkheid om contact op te nemen met de, door de vereniging aangestelde, vertrouwenspersoon.

Sancties

Als een begeleider zich schuldig heeft gemaakt aan een overtreding van deze gedragsregels, wordt hij daarop aangesproken en eventueel bestraft door het bestuur.

In geval van sterk vermoeden van overtreding van de gedragsregels kan het bestuur een melding doen of een aanklacht indienen bij de politie. Hieraan voorafgaand zal het bestuur, eventueel in samenwerking met de VCP, een onderzoek doen naar aanleiding van een geplaatste melding.