



VOLLEYBAL
COMBINATIE
SPAARNESTAD

Huishoudelijk reglement VC Spaarnestad

*Laatst gewijzigd
11 oktober 2023*

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - Algemene bepaling.....	3
Artikel 1 - Definities.....	3
Hoofdstuk 2 - Eretitels.....	3
Artikel 2 - Ereleden.....	3
Artikel 3 - Leden van verdienste.....	3
Hoofdstuk 3 - Algemene vergadering.....	3
Artikel 4 - Schriftelijke stemming.....	3
Hoofdstuk 4 - Bestuur.....	3
Artikel 5 - Bevoegdheid.....	3
Hoofdstuk 5 - Commissie van beroep.....	4
Artikel 6 - Plaatsvervanging.....	4
Artikel 7 - Instelling van het beroep.....	4
Artikel 8 - Behandeling van de zaak.....	4
Artikel 9 - Beraadslaging, beslissing en kosten.....	5
Hoofdstuk 6 - Vertrouwenscontactpersonen.....	5
Artikel 10 - Vertrouwenscontactpersonen.....	5
Hoofdstuk 7 - Verplichtingen.....	6
Artikel 11 - Financiële verplichtingen.....	6
Artikel 12 - Gedragscode.....	6
Artikel 13 - Teamtaken.....	6
Artikel 14 - Aanvoerder.....	7
Artikel 15 - Deelname aan wedstrijden.....	7
Artikel 16 - Kleding.....	7
Artikel 17 - Materiaal en accommodatie.....	7
Hoofdstuk 8 - Straffen.....	8
Artikel 18 - Geldboete.....	8
Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen.....	8
Artikel 19 - Inwerkingtreding.....	8
Artikel 20 - Publicatie.....	8

Hoofdstuk 1 - Algemene bepaling

Artikel 1 - Definities

1. Dit huishoudelijk reglement is tot stand gekomen op grond van de statuten van Volleybal Combinatie Spaarnestad.
2. De betekenis van een begrip in dit huishoudelijk reglement is hetzelfde als de betekenis van het begrip in de statuten, tenzij daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken.

Hoofdstuk 2 - Eretitels

Artikel 2 - Ereleden

1. De algemene vergadering kan een lid tot erelid benoemen vanwege buitengewone verdiensten voor de vereniging. De algemene vergadering kan het besluit alleen nemen met minimaal twee derden van de uitgebrachte stemmen.
2. De algemene vergadering kan op voordracht van het bestuur de titel erelid afnemen. De algemene vergadering kan het besluit alleen nemen met minimaal twee derden van de uitgebrachte stemmen.

Artikel 3 - Leden van verdienste

1. De algemene vergadering kan een lid tot lid van verdienste benoemen vanwege verdiensten voor de vereniging.
2. De algemene vergadering kan op voordracht van het bestuur de titel lid van verdienste afnemen.

Hoofdstuk 3 - Algemene vergadering

Artikel 4 - Schriftelijke stemming

1. De algemene vergadering wijst een stemcommissie aan als schriftelijk wordt gestemd. De commissie bestaat uit drie leden die niet in het bestuur zitten.
2. De commissie deelt stembriefjes uit, haalt ze weer op, telt ze en maakt de uitslag bekend.
3. Een stem is ongeldig als de meerderheid van de commissie twijfelt over de bedoeling van het stembriefje.

Hoofdstuk 4 - Bestuur

Artikel 5 - Bevoegdheid

1. Een bestuurder kan een handeling waarmee Spaarnestad een financiële verplichting van meer dan 500 euro wordt opgelegd alleen verrichten na toestemming van het bestuur.

2. Het bestuur kan alleen met voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering de door de algemene vergadering vastgestelde begroting overschrijden met meer dan tien procent.
3. Donaties, subsidies, sponsorgelden, opbrengsten uit activiteiten en andere inkomsten komen de vereniging toe, tenzij het bestuur bepaalde geldmiddelen direct aan activiteiten of teams toekent.

Hoofdstuk 5 – Commissie van beroep

Artikel 6 – Plaatsvervanging

1. De algemene vergadering benoemt tegelijk met de leden van de commissie van beroep ook drie plaatsvervangende leden. De vereisten voor een benoeming tot plaatsvervangend lid zijn dezelfde als de vereisten voor een benoeming tot lid.
2. Een lid of plaatsvervangend lid van de commissie neemt geen deel aan de behandeling van een zaak als er feiten of omstandigheden zijn waardoor zijn onpartijdigheid in het gedrang komt. Dat zijn in ieder geval bloed- en aanverwantschap tot en met de tweede graad met het lid dat in beroep is gegaan en het deel uitmaken van hetzelfde team als het lid dat in beroep is gegaan.
3. Een lid van de commissie dat niet deelneemt aan de behandeling van een zaak wordt vervangen door een plaatsvervangend lid.

Artikel 7 – Instelling van het beroep

1. In een besluit tot strafoplegging of verhaal wordt de betrokkene gewezen op de mogelijkheid in beroep te gaan bij de commissie van beroep.
2. De betrokkene kan in beroep gaan binnen twee weken na de dagtekening van de schriftelijke of digitale mededeling, of in het geval van overmacht twee weken na de dag waarop de betrokkene van dat besluit redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen.
3. Het beroep wordt ingesteld door de inzending van een ondertekend beroepschrift aan de voorzitter van de commissie van beroep. In het beroepschrift staan de gronden waarop het beroep berust.
4. Op een verzoek in het beroepschrift kan de commissie bepalen dat het besluit in afwachting van de behandeling van het beroep niet ten uitvoer wordt gelegd. De commissie beslist zo snel mogelijk.

Artikel 8 – Behandeling van de zaak

1. Nadat het beroepschrift is ingediend vraagt de commissie schriftelijk of digitaal inlichtingen bij het orgaan dat het besluit heeft genomen. Het orgaan verstrekt de commissie de inlichtingen schriftelijk of digitaal binnen twee weken. Van alle correspondentie over de beroepszaak ontvangen de betrokkene en het orgaan een afschrift. De betrokkene kan binnen een week schriftelijk of digitaal reageren op de verstrekte inlichtingen of verzoeken te worden gehoord.

2. Als de betrokkene wil worden gehoord wordt de commissie hem daarvoor uit. De commissie kan ook zelf besluiten de betrokkene, een vertegenwoordiger van het orgaan of een ander lid op te roepen om in een zitting van de commissie te worden gehoord. Als een lid niet aan een oproeping voldoet, kan de commissie een in artikel 19 van de statuten genoemde straf opleggen waartegen geen beroep mogelijk is. Als een opgeroepen persoon niet verschijnt, is de commissie toch bevoegd een besluit te nemen.
3. De zitting van de commissie wordt geleid door de voorzitter of zijn plaatsvervanger. De commissie past de beginselen van hoor en wederhoor toe. De betrokkene, die zich op eigen kosten door een raadsman kan laten bijstaan, kan zijn standpunt naar voren brengen.
4. De commissie sluit de behandeling van een zaak als zij vindt dat de zaak voldoende is toegelicht. Als de commissie na de behandeling van een zaak op de zitting vindt dat het onderzoek niet volledig is, kan zij de zaak op een nieuwe zitting behandelen.

Artikel 9 – Beraadslaging, beslissing en kosten

1. Als geen verzoek om te worden gehoord is gedaan of de behandeling van een zaak op de zitting is gesloten beraadslaat de commissie in een niet-openbare vergadering over de zaak.
2. De commissie doet schriftelijk uitspraak binnen twee weken na de laatste zitting. De uitspraak bevat de datum, de beslissing en de motivering en wordt ondertekend door de leden van de commissie die de zaak hebben behandeld.
3. De uitspraak wordt toegezonden aan het lid dat in beroep is gegaan en het orgaan dat het besluit heeft genomen. Als de commissie het in het belang van een goed functioneren van de vereniging vindt dat de leden van de vereniging de uitspraak kunnen lezen, wordt de uitspraak op de website van de vereniging gepubliceerd met weglating van de personalia van het lid dat in beroep is gegaan.
4. De kosten van de commissie komen voor rekening van de vereniging.

Hoofdstuk 6 – Vertrouwenscontactpersonen

Artikel 10 – Vertrouwenscontactpersonen

1. De vereniging heeft minimaal twee vertrouwenscontactpersonen. Daarvan is bij voorkeur minimaal één man en minimaal één vrouw.
2. De vertrouwenscontactpersonen worden door het bestuur benoemd. Een vertrouwenscontactpersoon hoeft geen lid van de vereniging te zijn.
3. De vertrouwenscontactpersonen zijn voor leden, ouders en andere betrokkenen aanspreekbaar voor problemen binnen en buiten de vereniging die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag. Daaronder vallen onder meer criminaliteit, fraude, agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie.
4. Als in eerste instantie een bestuurder of andere vrijwilliger door de melder is benaderd, kan op verzoek van de betrokkene de vertrouwenscontactpersoon worden ingeschakeld.

5. Leden, ouders en andere betrokkenen kunnen een probleem ook voorleggen aan de vertrouwenscontactpersoon van het NOC*NSF in plaats van die van de vereniging.
6. De vertrouwenscontactpersoon van de vereniging kan de vertrouwenscontactpersoon van het NOC*NSF inschakelen.
7. Alleen met toestemming van de betrokkene kan de vertrouwenscontactpersoon een bestuurder of een andere derde in kennis stellen van een melding, tenzij de vertrouwenscontactpersoon een meldingsplicht heeft.

Hoofdstuk 7 - Verplichtingen

Artikel 11 - Financiële verplichtingen

1. Een lid betaalt de contributie voor het zaalvolleybal in niet meer dan twee door het bestuur vast te stellen termijnen, die vervallen op 1 november en 1 januari van het boekjaar. Een lid betaalt de contributie voor het beachvolleybal in één door het bestuur vast te stellen termijn.
2. Het bestuur kan in een individueel geval vanwege bijzondere omstandigheden voor een bepaalde tijdsduur aan een lid een gehele of gedeeltelijke ontheffing van zijn betalingsverplichting verlenen.
3. Als een lid ondanks herhaaldelijke verzoeken niet aan zijn betalingsverplichting voldoet, kan het bestuur:
 - a. de administratie- en incassokosten in rekening brengen;
 - b. de vordering laten incasseren via een gerechtelijke procedure waarvan de kosten voor rekening van het lid komen;
 - c. een straf opleggen.

Artikel 12 - Gedragscode

Een lid houdt zich aan de door het bestuur vastgestelde gedragscode ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag. Het bestuur publiceert de gedragscode op de website van de vereniging.

Artikel 13 - Teamtaken

1. Het bestuur kan een team verplichten de volgende teamtaken, die binnen het team moeten worden verdeeld, te verrichten:
 - a. het leveren van scheidsrechters;
 - b. het leveren van lijnrechters;
 - c. het leveren van tellers;
 - d. het leveren van ballenrollers;
 - e. het verrichten van kantinediensten voor de Stichting Beheer Sportaccommodatie VC Spaarnestad;
 - f. het verrichten van zaaldiensten.
2. Als een team niet aan deze verplichting voldoet, kan het bestuur de afzonderlijke leden van het team een straf opleggen.

3. Als een lid zich voor een teamtaak wil afmelden zorgt het zelf voor vervanging en geeft het dit voor aanvang van de teamtaak door aan de aanvoerder.

Artikel 14 – Aanvoerder

1. Een team kiest aan het begin van het seizoen een aanvoerder uit zijn midden. De aanvoerder is het eerste aanspreekpunt van het team voor de rest van de vereniging.
2. De aanvoerder zorgt namens het team voor:
 - a. het invullen van het digitale wedstrijdformulier;
 - b. het controleren van de speelgerechtigheid van de spelers, coaches en andere teamleden;
 - c. de inspeelballen en de wedstrijdbal;
 - d. het invoeren van de uitslag in het digitale wedstrijdformulier.
3. Als een teamlid zich voor een wedstrijd afmeldt, zorgt de aanvoerder indien nodig voor een vervanger.
4. De aanvoerder coördineert de uitvoering van de teamtaken.
5. Het bestuur kan voor een team een coach aanstellen. De coach kan in overleg met de aanvoerder de taken van de aanvoerder uit lid 2, 3 en 4 overnemen.

Artikel 15 – Deelname aan wedstrijden

1. Een speler die in een hoger team invalt, zorgt ervoor dat zijn beschikbaarheid voor zijn eigen team niet in gevaar komt.
2. Een speler, coach of ander teamlid is bij een wedstrijd zelf verantwoordelijk voor het tonen van een geldige spelerskaart in het digitale wedstrijdformulier of het tonen van een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 16 – Kleding

1. Een lid draagt een clubtenue bij de deelname aan een door de Nevobo georganiseerde wedstrijd.
2. Een lid dat competitie speelt, koopt het wedstrijdshirt bij de vereniging. De wedstrijdbroek kan buiten de vereniging worden gekocht en is effen zwart.
3. Wedstrijdshirts, trainingspakken en sporttassen kunnen worden gekocht bij een door het bestuur aangewezen materiaalbeheerder.
4. De vereniging kan een team wedstrijdkleding, trainingspakken of sporttassen uitlenen om te gebruiken bij wedstrijden. Schade aan deze materialen komt voor rekening van de gebruiker, tenzij blijkt dat de schade buiten de schuld van de gebruiker is ontstaan. Als de gebruiker niet langer in het team speelt, levert hij de materialen in bij de materiaalbeheerder.

Artikel 17 – Materiaal en accommodatie

1. Ieder lid is aansprakelijk voor door het lid aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade, waaronder verlies en diefstal. Bij gebruik van materiaal door meerdere personen tegelijk zijn deze hoofdelijk aansprakelijk.

2. Als er geen trainer bij de training is, is het alleen meerderjarige leden toegestaan zonder toezicht van een meerderjarige gebruik te maken van de accommodatie en het materiaal.

Hoofdstuk 8 – Straffen

Artikel 18 – Geldboete

Een geldboete bedraagt maximaal 500 euro.

Hoofdstuk 9 – Slotbepalingen

Artikel 19 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking na vaststelling door de algemene vergadering op 11 oktober 2023.

Artikel 20 – Publicatie

Het bestuur publiceert de statuten en het huishoudelijk reglement op de website van de vereniging. Het bestuur verstrekt een lid op verzoek kosteloos een kopie.