**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOLLEYBALVERENIGING SET UP**

**VERENIGING**

Artikel Naam en zetel

De vereniging draagt de naam 'Set Up' en is gevestigd te Prinsenbeek (gemeente Breda).

Artikel Doel

De vereniging heeft als doel de volleybalsport in al haar facetten te doen beoefenen.

Artikel Middelen

De vereniging zal rekening, houdend met de wensen van haar leden, het doel trachten de bereiken door:

* Het bieden van trainingsfaciliteiten.
* Het deelnemen aan en faciliteren van wedstrijden.
* Aan te sluiten bij de Nederlandse Volleybal Bond.
* De gelegenheid te geven voor het spelen in recreatieve competities zoals het ORV.
* Alle andere geoorloofde middelen die het doel kunnen bevorderen.

Artikel Leden

De vereniging staat open voor dames en heren, jongens en meisjes.

De vereniging kent:

* Gewone leden.
* Buitengewone leden.

Gewone leden zijn die leden die de voor hen vastgestelde contributie betalen.   
Buitengewone leden zijn leden die niet de vastgestelde contributie betalen.

Buitengewone leden kunnen zijn:

* Bestuursleden of functionarissen die niet aan trainingen deelnemen.
* Trainers die niet aan trainingen en/of wedstrijden deelnemen.
* Ereleden die niet aan trainingen en/of wedstrijden deelnemen.
* Leden die door langdurige ziekte of zwangerschap schriftelijk aan het bestuur kenbaar hebben gemaakt dat zij voor maximaal een jaar, ten gevolge van genoemde omstandigheden, niet aan trainingen en/of wedstrijden kunnen deelnemen.

**LIDMAATSCHAP**

Artikel Verkrijgen

Alvorens lid te worden is het mogelijk dat de kandidaat eerst 3 x op proef aan de trainingen deelneemt. Aanmelding voor een proeftraining geschiedt via de website en wordt door de Technische Commissie (T.C.) beoordeeld en afgehandeld.

Het lidmaatschap komt tot stand op basis van het advies van de trainer en het overleg met de T.C. en het potentiële nieuwe lid. Na wederzijds goedkeuring vindt de verwerking van de aanmelding plaats door de ledenadministratie en de penningmeester.

Het bestuur is gerechtigd een verzoek om toetreding tot de vereniging te weigeren. Een dergelijke weigering dient schriftelijk, onder opgaaf van redenen, kenbaar te worden gemaakt aan de aanvrager binnen 7 dagen na binnenkomst van het verzoek.

Het besluit dient eveneens kenbaar te worden gemaakt op de eerstvolgende Jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.

Artikel Ledenstop

Bij een ledenstop moet een wachtlijst worden aangelegd voor de verschillende trainingsgroepen. De aanvragen zullen dan in volgorde van de lijst behandeld worden.

Artikel Beëindigen

Het lidmaatschap eindigt door:

* Schriftelijke opzegging van het lid aan de ledenadministratie met inachtneming van een termijn van ten minste vier weken voor het einde van het kwartaal.
* De verantwoordelijkheid van het opzeggen van het lidmaatschap van jeugdleden ligt bij de wettelijke vertegenwoordigers.
* Er kan per kwartaal opgezegd worden, hierbij wordt gekeken naar de kosten die hieraan verbonden zijn en deze worden in rekening gebracht bij het lid.
* Opzegging namens de vereniging.
* Ontzetting (royement) door het bestuur, in overeenstemming met de daarvoor geldende bepalingen in de statuten.
* Overlijden van het lid.

Artikel Royement

Het bestuur kan een lid royeren als na herhaalde aanmaningen de achterstallige contributie niet betaald wordt of wanneer een lid zich incorrect gedraagt en/of, ook na waarschuwing, zich onsportief blijft gedragen.

Tegen een royement uitgesproken door het bestuur om andere redenen dan wanbetaling kan een lid in beroep gaan bij de Algemene Ledenvergadering.

Een lid dat zijn lidmaatschap heeft opgezegd zonder te hebben voldaan aan alle verplichtingen ten opzichte van de vereniging, kan niet opnieuw lid worden voordat is voldaan aan alle verplichtingen voortvloeiende uit het vorige lidmaatschap.

**RECHTEN EN PLICHTEN**

Artikel Rechten

Leden en jeugdleden hebben het recht:

* Deel te nemen aan trainingen, wedstrijden, demonstraties en andere evenementen, welke door de vereniging worden georganiseerd.
* Deel te nemen aan trainingen, wedstrijden, demonstraties, cursussen en andere evenementen, welke door de NEVOBO en/of ORV worden georganiseerd, op voordracht van het bestuur of de technische leiding.
* Voorlichting te krijgen.

Artikel Plichten

Leden en jeugdleden hebben de plicht:

* Statuten en reglementen van de bond en vereniging stipt na te leven.
* De belangen van de NEVOBO, ORV en de vereniging niet te schaden.

De aan de vereniging verbonden trainers hebben de plicht een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overhandigen aan het Bestuur. Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat uw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Justitie screent (rechts)personen die een VOG aanvragen en geeft de VOG's af.

**ERELIDMAATSCHAP**

Artikel Benoeming

Leden die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt of niet-leden, die op materiële of immateriële wijze de vereniging van dienst zijn geweest, kunnen op voordracht van het bestuur en/of leden door de Algemene Ledenvergadering worden benoemd tot erelid bij een tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Artikel Rechten

Ereleden zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle door de vereniging uitgeschreven vergaderingen. Zij kunnen daar een adviserende stem uitbrengen. Zij hebben tevens het recht op toezending van de vergaderstukken en de verenigingsnieuwsbrief.

Artikel Beëindiging

Het erelidmaatschap eindigt door:

* Het overlijden van het lid.
* Het bedanken door het lid.
* Door ontneming van het lidmaatschap. Een daartoe strekkend besluit dient door de Algemene Ledenvergadering te worden genomen met een meerderheid van 75% van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

**BESTUURSLEDEN**

Artikel Benoeming

Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Het bestuur bestaat idealiter uit minimaal 5 leden waarvan tenminste één lid. Voorzitter, secretaris en penningmeester dienen meerderjarig te zijn.

De bestuurders worden door de Algemene Ledenvergadering gekozen voor de duur van twee jaar. Na de periode van twee jaar zijn de bestuursleden onmiddellijk herkiesbaar voor een gelijke periode.

In uitzonderingsgevallen kan de Algemene Ledenvergadering ontheffing van deze bepaling verlenen.

De voorzitter wordt in functie gekozen door de Algemene Ledenvergadering. De overige functies worden in onderling overleg verdeeld.

De voorzitters van de door het bestuur ingestelde commissies ter ondersteuning van de bestuurlijke werkzaamheden maken eveneens deel uit van het bestuur voor de periode waarin zij deze functie bekleden dan wel voor de duur waarvoor de betreffende commissie is ingesteld.

Voor bestuurlijke vacatures kunnen door het bestuur zelf kandidaten worden voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering. Echter elk meerderjarig lid kan zich tot 24 uur voor de Algemene Ledenvergadering kandidaat stellen voor een bestuursfunctie.

Bij het ontstaan van tussentijdse vacatures is het bestuur gerechtigd in deze functies te voorzien. Deze benoemingen dienen op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering te worden bekrachtigd.

Nieuwe bestuursleden behoeven op het moment van kandidaatstelling nog geen lid te zijn van de verenging. Bij voorkeur zal de combinatie trainer/bestuurslid voorkomen moeten worden.

Artikel Rooster van aftreden

Bestuursleden zijn om de twee jaar aftredend. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen niet gelijktijdig aftredend zijn. Personen, die tussentijds in een vacature zijn benoemd, zijn aftredend op het moment waarop hun voorganger normaal gesproken zou zijn afgetreden. Door omstandigheden kan afgeweken worden het schema van aftreden.

Het rooster van aftreden wordt door het bestuur samengesteld (schema hieronder onder voorbehoud).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Functie** | **Naam** | **Aftredend** |
| Voorzitter | Jos Schuybroek | 31/12/2024 |
| Secretaris | Margot Verdaasdonk | 31/06/2024 |
| Penningmeester | Marco Sneek | 31/06/2025 |
| Ledenadministratie | Goedele van den Enden | 31/07/2024 |
| Wedstrijdsecretaris | Alemke Spijkers  Julie  Fay | 31/07/2024 |

**HET BESTUUR**

Artikel Taak en werkwijze bestuur

De taak van het bestuur omvat onder meer:

* Het behartigen van de belangen van de vereniging in de ruimste zin van het woord.
* De algemene leiding van de vereniging en het coördineren/verrichten van de daaruit vloeiende werkzaamheden.
* Het beheer van de geldmiddelen en overige eigendommen van de vereniging.
* Het vertegenwoordigen van de vereniging waar nodig.

Artikel De voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij of zij draagt zorg voor het naleven van de Statuten en Reglementen van de vereniging.

De voorzitter treedt op namens c.q. vertegenwoordigt de vereniging bij de daarvoor aangewezen gelegenheden. Hij/zij is bevoegd personen, die daartoe niet formeel gerechtigd zijn, op de Algemene Ledenvergadering niet het woord te verlenen.

Hij/zij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Indienhij/zij dit dienstig acht, kan hij/zij bepalen dat alle uitgaande stukken (welke normaal zijn handtekening niet behoeven) door hem of haar worden ondertekend. Hij/zij leidt de Algemene Ledenvergadering en bestuursvergaderingen en stelt daar de orde van de dag vast, behoudens het recht van de Algemene Ledenvergadering om daarin wijzigingen aan te brengen. Hij/zij heeft het recht om de beraadslagingen te besluiten, als hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij/zij is verplicht die te heropenen als 1/3 van de ter vergadering aanwezige leden het verlangen hiertoe kenbaar maakt.

Artikel De vicevoorzitter.

De vicevoorzitter heeft tot taak de voorzitter terzijde te staan en neemt bij afwezigheid of op verzoek van de voorzitter zijn/haar functie waar.

Artikel De secretaris

De secretaris is belast met het onderhouden van de contacten tussen de vereniging en alle daarvoor in aanmerking komende instanties. Hij/zij is tevens belast met het notuleren van de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering. De secretaris voert de administratie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is overgedragen.

Alle uitgaande stukken worden namens de vereniging door hem/haar ondertekend, voor zover ondertekening door anderen niet verplicht is. Hij/zij is verplicht van deze stukken een afschrift te houden. Op de Algemene Ledenvergadering brengt hij/zij verslag uit. Het verenigingsarchief wordt door hem/haar bewaard. Hij/zij is verder belast met alle werkzaamheden, die naar het oordeel van het bestuur gewenst zijn.

Artikel De penningmeester

De penningmeester is belast met het financieel beheer van de geldmiddelen. Hij/zij draagt zorg voor de inning van de contributies en bijdragen en houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven, zodanig dat de baten en schulden van de vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden ingezien. Betalingen uit de verenigingskas worden hem/haar niet gedaan, dan tegen behoorlijke kwitanties. Hij/zij is bevoegd de normale uitgaven te verzorgen, zoals het uitbetalen van trainers, spelleiders en de zaalhuur; en ook die uitgaven die bij de vergadering zijn vastgesteld. Andere uitgaven vereisen de machtiging van het bestuur.

Op de Algemene Ledenvergadering brengt hij/ zij verslag uit over het beheer, tevens stelt hij/zij in overleg met het bestuur een begroting samen betreffende de inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar. De penningmeester wordt voor zijn beheer gedechargeerd door het besluit van de Algemene Ledenvergadering. Hij/zij is gehouden aan de financiële commissie inzage te geven van de kas en van alle boeken en bescheiden en ook overige inlichtingen te verstekken, die de commissie nodig heeft. Gelijke verplichtingen bestaan voor hem of haar tegenover het bestuur, dat hem/haar ten aller tijde ter verantwoording kan roepen. Hij/zij is tevens belast met het opstellen van de begroting in overleg met het bestuur. Bij te verwachten begrotingsoverschrijdingen waarschuwt hij/zij tijdig het bestuur. Hij/zij is belast met het uitbetalen van de vergoedingen aan de technische leiding en de door de bestuurs- en commissieleden ingediende declaraties. Indien deze naar zijn/haar mening niet juist zijn, overlegt hij/zij hierover met de voorzitter en secretaris.

Betalingen welke niet tevoren door het bestuur zijn goedgekeurd, en die een bedrag van € 250.- te boven gaan, behoeven alsnog de goedkeuring van het bestuur.

Hij/zij houdt nauwkeurig boek van de inkomende en uitgaande bedragen en hij/zij draagt zorg voor de bewaring van nota's en rekeningen.

Artikel Technische Commissie

Door het bestuur kunnen meerdere leden als technisch adviseur worden aangesteld. Samen met de trainers, die door het bestuur worden benoemd, vormen zij de T.C.. De voorzitter van de T.C. wordt, daar waar nodig, in een bestuursvergadering uitgenodigd en heeft daar alleen een adviserende taak.

**VERGADERINGEN/STEMMEN**

Artikel Bestuursvergaderingen

Ten minste driemaal per jaar komt het bestuur in vergadering bijeen. Voorts kunnen vergaderingen worden gehouden zo dikwijls dit naar de mening van ten minste 2 bestuursleden noodzakelijk wordt geacht.

De agenda van de vergadering dient uiterlijk 3 dagen voor de bijeenkomst in het bezit van de bestuursleden te zijn.

Van elke vergadering dienen nauwkeurig de notulen te worden bijgehouden. Deze notulen worden op de eerstvolgende vergadering goedgekeurd en vastgesteld.

Artikel De Algemene Ledenvergadering

De Algemene Ledenvergadering heeft de uiteindelijke zeggenschap in de vereniging.

Het bestuur roept de Algemene Ledenvergadering bijeen, zo dikwijls als men dit wenselijk acht, doch minstens eenmaal per verenigingsjaar. Deze vergadering dient binnen 6 maanden na beëindiging van het verenigingsjaar plaats te vinden.

Op schriftelijk verzoek van minstens 1/6 deel van het aantal leden is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een Algemene Ledenvergadering op een termijn van niet langer dan één maand. Indien aan dit verzoek geen gevolg wordt gegeven, kunnen die verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan. De oproep tot een Algemene Ledenvergadering geschiedt met inachtneming van een termijn van tenminste 7 dagen. Bij de oproep dient de agenda bijgevoegd te zijn.

Op de Algemene Ledenvergadering (bij voorkeur te houden in de maand oktober) moeten in elk geval aan de orde komen: het jaarverslag, het financiële verslag en de begroting. Op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering zal ook een eventuele bestuursverkiezing aan de orde kunnen komen.

Artikel Jaarstukken

Het bestuur is verplicht de jaarstukken over het voorbije verenigingsjaar vanaf 7 dagen voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering ter inzage te hebben op door haar te bepalen plaatsen en tijdstippen, dan wel deze te publiceren in het verenigingsorgaan.

Leden die daartoe tijdig de wens te kennen geven, kunnen inzage krijgen in de notulen en de financiële stukken.

Artikel Kascontrolecommissie

Door de Algemene Ledenvergadering wordt een kascontrolecommissie benoemd, welke bestaat uit minimaal 2, doch bij voorkeur 3 leden (geen bestuurslid zijnde). Deze commissie brengt op de Algemene Ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen betreffende het financieel beleid van het bestuur. De commissie kan zich bij haar werkzaamheden laten bijstaan door een financieel deskundige. Ieder jaar moet ten minste 1 van de leden worden vervangen.

Artikel Toegang

Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben alle stemgerechtigde leden. Jeugdleden kunnen zich door hun wettelijke vertegenwoordiger laten vertegenwoordigen.

Ereleden, leden van verdienste en ondersteunende leden hebben eveneens toegang tot de Algemene Ledenvergadering.

Artikel Stemgerechtigden

Stemgerechtigd zijn de gewone leden en alle bestuursleden. Het stemrecht van de gewone leden die op 1 januari van dat jaar jonger zijn dan 16 jaar, wordt uitgeoefend door hun wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel Stemmingen

De stemmingen vinden plaats:

* Over personen, schriftelijk met gesloten stembriefjes.
* Over zaken, mondeling, tenzij de voorzitter of de vergadering schriftelijk stemmen noodzakelijk acht.

Bij schriftelijke stemming benoemt de voorzitter het stembureau. Het stembureau dient zich er van te overtuigen dat het getal der stembiljetten gelijk is aan het aantal stemgerechtigden. De stembiljetten worden, na ingevuld te zijn, bij het stembureau ingeleverd. Het stembureau opent de biljetten en beslist over de geldigheid van iedere uitgebrachte stem.

Bij de verkiezing mag alleen gestemd worden op degene die zich kandidaat heeft gesteld of het bestuurslid, dat zich herkiesbaar heeft gesteld. Wanneer er geen andere kandidaat is aangemeld, naast de zich herkiesbaar gestelde bestuur functionaris, dan is deze automatisch herkozen. Wanneer er evenveel kandidaten zijn als vacatures, dan zijn deze automatisch gekozen.

Wanneer er op meerdere kandidaten gestemd kan worden, zijn diegene gekozen, die in volgorde de meeste stemmen hebben verworven, indien er meerdere functies te verkiezen zijn binnen een commissie.

Bij verkiezing van de voorzitter moet deze een volstrekte meerderheid hebben (de helft, plus 1) van de uitgebrachte stemmen. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft, vindt herstemming plaats. Daarbij onthouden de kandidaten zich van stemmen.

Artikel Besluiten

Een Algemene Ledenvergadering is onbevoegd tot het besluiten indien niet tenminste 1/6 van de stemgerechtigde leden ter vergadering aanwezig is. Indien de Algemene Ledenvergadering niet gehouden kan worden wegens het ontbreken van het vereiste aantal leden, zal binnen een maand een nieuwe Algemene Ledenvergadering moeten worden gehouden. De vergadering zal dan, ongeacht het aantal aanwezige leden, tot besluiten bevoegd zijn.  
Behoudens gevallen waarin de statuten of het huishoudelijke reglement anders bepalen, worden besluiten genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen (de helft, plus 1).

**COMMISSIES**

Artikel Taak

De taak van elke commissie wordt vastgesteld in overleg met het bestuur.  
In het algemeen omvat zij de behartiging van de belangen van de betreffende afdeling in de ruimste zin van het woord, waartoe onder meer behoort het stimuleren van die activiteiten die kunnen dienen tot uitbouwen van verdere ontplooiing van de betreffende afdeling.

Het samenstellen van een jaarprogramma, activiteiten e.d. evenals de uitvoering daarvan na goedkeuring door het bestuur, behoort eveneens tot de taak van de commissies.

Artikel Verantwoordelijkheid

De commissies zijn voor de uitvoering van hun taak verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Jaarprogramma e.d. behoeven de goedkeuring van het bestuur. Dit geldt eveneens voor alle activiteiten buiten dit jaarprogramma. In spoedeisende gevallen kan overleg tussen de voorzitter van de commissie en de voorzitter van het bestuur volstaan.

Artikel Vergaderingen

Commissievergaderingen worden gehouden zo dikwijls als ten minste twee leden van de commissie dit nodig oordelen. Van deze vergaderingen dienen notulen te worden bijgehouden. Een afschrift van deze notulen dient steeds tijdig voor de bestuursvergaderingen in het bezit van de secretaris te zijn.

Artikel Opdrachten

Het bestuur is eveneens gerechtigd om voor de uitvoering van bepaalde specifieke werkzaamheden opdrachten te verstrekken aan een of meer personen. De afbakening van deze opdrachten dient nauwkeurig te worden vastgesteld.  
Het bestuur blijft verantwoordelijk.

**DE TRAINERS**

Artikel Werkzaamheden

De werkzaamheden van de technische commissie bestaan onder meer uit:

* Het houden van toezicht op het geven van trainingen door trainers aan de onder hen toevertrouwde leden op de daarvoor door het bestuur beschikbaar gestelde uren.
* Het zorgen voor verantwoorde vervanging, indien een trainer (tijdelijk) verhinderd is. Deze vervanging altijd doorgeven aan het bestuur.
* Het houden van toezicht dat trainingen altijd doorgang te vinden en dat bij een gering aantal aanwezige leden zo nodig de les hieraan aanpassen.
* Het in overleg met de commissie, waarvan hij/zij deel uitmaakt, samenstellen van een jaarprogramma.
* De technische voorbereiding (training) van de voor bepaalde evenementen geselecteerde personen.
* Het geven van adviezen aan het bestuur met betrekking tot medische sportkeuring, cursussen, speciale begeleiding, samenstelling van trainings-, selectie- en wedstrijdgroepen e.d.

Artikel Trainingen

Trainingstijden en trainingsduur worden door het bestuur vastgesteld na ontvangst van de concepten die door de T.C. in samenspraak met de trainers is opgesteld.

Artikel Trainingsgroepen

De T.C. stelt in overleg met de contactpersonen en trainers van de diverse teams de trainingsgroepen van de teams samen. De samenstelling van de trainingsgroepen wordt met het bestuur besproken.

Het bestuur stelt vervolgens in samenspraak met de T.C. voor de aanvang van de NEVOBO en/of de O.R.V.-competitie de trainingsgroepen vast.

Artikel Presentielijsten

Het bestuur en/of T.C. kan/kunnen de trainers vragen van hun team(s) presentielijsten aan te leggen. Indien een lid driemaal zonder opgaaf van reden verzuimt, wordt navraag gedaan naar de reden van de afwezigheid. De T.C. kan, na overleg met het lid, aan het bestuur voorstellen het lid te royeren. Het bestuur stelt het lid schriftelijk op de hoogte van de royering.

**FINANCIËN**

Artikel Geldmiddelen

De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit:

* Inschrijfgelden nieuwe leden.
* Contributies leden.
* Bijdragen van ondersteunende leden.
* Ontvangsten uit wedstrijden en/of demonstraties.
* Subsidies, sponsorgelden en giften.
* Opgebouwde rente.
* Toevallige baten.

Artikel Contributie

De contributie kan herzien worden en voorstellen tot verhoging of verlaging kunnen worden bekrachtigd op de Algemene Ledenvergadering.

Conform de statuten van de vereniging kan voor iedere te laat betaalde maand een boete van € 2,50 (per maand) worden gevraagd. Deze dient bij het verschuldigde bedrag opgeteld te worden, indien dit van toepassing is.

De contributie kan in 1 keer of in 2 termijnen betaald worden met inbegrip van € 2,- aan extra kosten. De betalingen dienen voor 31 oktober (bij 1 termijn) en voor 28 februari (bij een tweede termijn) te zijn voldaan. De extra kosten dienen met de eerste termijn te worden betaald.

Bij vroegtijdige beëindiging van het lidmaatschap vindt enkel restitutie plaats van een termijn die nog niet is aangebroken binnen het lopende verenigingsjaar. Indien door 1 of meerdere lidmaatschapsbeëindigingen een team wordt opgeheven, vindt er geen restitutie plaats i.v.m. de dekking van de vaste kosten. De reeds door de vereniging betaalde bondsbijdrage aan de NEVOBO en/of ORV wordt niet terugbetaald. Zie ook Artikel 7 Beëindiging lidmaatschap.

Artikel Vergoedingen trainers of spelleiders

Trainers of spelleiders worden door het bestuur aangesteld in samenwerking met de T.C.. De vergoeding of tegemoetkomingen voor de betreffende personen, zullen, eveneens door het bestuur in overleg met betrokkenen, worden vastgesteld. De technisch adviseur kan door het bestuur met het toezicht op de trainer worden belast en brengt zo nodig rapport uit aan het bestuur. De technisch adviseur is bevoegd met de trainers bijeenkomsten te beleggen. Reservetrainers behoeven niet door het bestuur te worden aangesteld. De vergoedingen of tegemoetkomingen van deze worden echter wel door het bestuur in overleg met de betrokkenen vastgesteld. De vergoedingen en/of tegemoetkomingen behoeven niet uniform te zijn.

**ALCOHOL EN DRUGS**

Artikel Beleid

In het kader van de uitoefening van de wedstrijdsport worden sporters en begeleidend kader geacht kennis te hebben genomen van de inhoud van het NATIONAAL DOPINGREGLEMENT 2016 zoals dat door de NEVOBO is erkend en zich daaraan te houden. Tijdens de door de vereniging georganiseerde activiteiten is het voor alle deelnemers aan die activiteiten en de voor deze activiteiten aanwezige begeleiders niet toegestaan alcoholische dranken te nuttigen en/of drugs te gebruiken en/of bij zich te hebben. Ook het roken van sigaretten of andere daarmee gelijk te stellen artikelen door leden onder de 18 jaar wordt hiermee gelijkgesteld.

Artikel Sancties

Indien een overtreding van het in artikel 41 vermelde wordt vastgesteld, kan een sanctie in de vorm van schorsing volgen, wat betekent dat betrokkene met onmiddellijke ingang de toegang tot die activiteit kan worden ontzegd met daarnaast mogelijke uitsluiting van alle verenigingsactiviteiten gedurende drie maanden zonder restitutie van eventueel reeds betaalde of hierover verschuldigde gelden (waaronder inschrijvingskosten en lidmaatschapsgelden). Betrokkene wordt door het bestuur schriftelijk van de sanctie in kennis gesteld.

Bij een herhaalde vaststelling van overtreding van artikel 41 kan het bestuur van de vereniging besluiten om betrokkene als lid van de vereniging te royeren en kan daarbij een vordering opleggen van een bedrag, maximaal de gedurende een halfjaar verschuldigde contributie.

**ALGEMEEN**

Artikel Wijzigingen

Wijzigingen in het huishoudelijke reglement kunnen slechts worden aangebracht op een Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van 2/3 van het aantal geldig uitgebrachte stemmen. Voorstellen tot wijziging dienen uiterlijk 2 weken voor de betreffende vergadering ter kennis te worden gebracht van de leden.

Artikel Ontbinding

De vereniging kan ontbonden worden op een Algemene Ledenvergadering, die minstens 4 weken van tevoren speciaal tot dit doel is bijeengeroepen. Zijn op deze vergadering niet minstens 3/4 deel van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig en verkrijgt het voorstel tot ontbinding niet minstens 2/3 deel van het aantal uitgebrachte stemmen, dan moet wederom na vier weken een nieuwe vergadering op dezelfde manier worden bijeengeroepen. In deze nieuwe vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezige leden, het besluit tot ontbinding met gewone meerderheid van stemmen worden genomen. Bij ontbinding van de vereniging wordt met haar bezittingen gehandeld volgens de mening van de Algemene Vergadering, met inachtneming van het bepaalde Artikel 1702 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel Bezwaar en beroep

Tegen maatregelen en/of besluiten kan beroep of bezwaar worden aangetekend, met verwijzing naar de geldende wet- en regelgeving (Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 6). De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt 6 (zes) weken (Algemene wet bestuursrecht, artikel 6:7).

Artikel Slotbepaling

In alle gevallen, waarin dit huishoudelijke reglement niet voorziet, handelt het bestuur naar beste weten.