

Huishoudelijk Reglement van Studentenvolleybalvereniging UvO

Versie november 2017

Artikel 1

Algemeen

1.1 Op iedere plaats in dit reglement dient men voor hij te lezen hij/zij en voor zijn zijn/haar.

Artikel 2

Lidmaatschap

2.1 Lid worden kan wanneer:

- a. het aspirant-lid student is; en
- b. de teamsamenstelling dit toelaat. Deze beslissing wordt genomen door de TC en bestuur.

2.2 Recreanten die volleyballen bij het USC kunnen ook lid worden van UvO als recreant+-lid

2.3 Het lidmaatschap vangt aan na inschrijving en betaling van contributie.

2.4 Een lid dient binnen vier weken na inschrijving alle verplichtingen ten aanzien van het Universitair Sportcentrum (USC) en de vereniging te vervullen.

2.5 Een lid die competitie speelt bij UvO dient zelf zorg te dragen voor zijn geldige spelerspas indien deze volgens de Nederlandse Volleybalbond (Nevobo) bij een vorige vereniging is uitgegeven. Is deze om wat voor reden dan ook niet voor handen, zijn de kosten voor het lid zelf.

2.6 Het lidmaatschap kan na afstuderen blijven voortduren.

2.7 Niet-leden, zoals oud-leden en externe trainers, hebben desgewenst toegang tot activiteiten, maar leden gaan voor en er kan een aparte prijs bepaald worden door het bestuur.

Artikel 3

Algemene ledenvergaderingen

3.1 Het bestuur schrijft minimaal tweemaal per jaar een algemene ledenvergadering (ALV) uit, bij voorkeur in oktober (najaarsvergadering) en in mei (voorjaarsvergadering).

3.2 De ALV mag niet uitgeschreven worden op een avond waarop een competitiewedstrijd van één of meerdere teams plaatsvindt/plaatsvinden.

3.3 Alle leden hebben toegang tot de ALV. Niet-leden kunnen de vergadering bijwonen indien en zolang de ALV er mee instemt.

3.4 De ALV is rechtsgeldig wanneer er minimaal vijf leden meer aanwezig zijn dan het aantal bestuursleden. Wanneer dit niet het geval is, zal er binnen twee weken opnieuw een ALV worden gepland.

3.5 Een stemming aangaande personen dient altijd anoniem gehouden te worden, tenzij artikel 16, lid 2 van de Statuten van toepassing is.

3.6 Een volmacht dient voorafgaand aan de ALV schriftelijk aan het bestuur kenbaar gemaakt te zijn.

3.7 Verplichte agendapunten op de najaarsvergadering zijn:

- a. bespreking van de notulen van de vorige ALV;-
- b. het jaarverslag, de jaarrekening en goedkeuring van de kascommissie afgelopen verenigingsjaar;
- c. het benoemen van de kascommissie;
- d. voorstellen van de bestuursleden;
- e. vaststellen van de begroting voor het komende jaar;
- f. voorziening van vacatures.

3.8 Verplichte agendapunten op de voorjaarsvergadering zijn:

- a. bespreking van de notulen van de vorige ALV;
- b. verkiezing van de nieuwe bestuursleden;
- c. verkiezing van de technische commissie en de geschillencommissie.

3.9 In overeenstemming met de Statuten heeft de ALV onder andere bevoegdheid tot:

- a. wijzigen van de Statuten;
- b. wijzigen van het huishoudelijk reglement;

- c. vaststellen van de jaarbegroting;
- d. beoordeling van de jaarrekening;
- e. beoordeling van het bestuursbeleid;
- f. aanstelling en ontslag van een bestuurslid;
- g. ontbinding van de vereniging.

Artikel 4

Het bestuur

- 4.1 Het bestuur bestaat uit minimaal drie personen, maar bij voorkeur uit vier personen.
- 4.2 Het bestuur wordt aangesteld per verenigingsjaar.
- 4.3 Men kan zich tot uiterlijk een week voor de voorjaarsvergadering kandidaat stellen voor het bestuur. Dit dient te geschieden bij het zittende bestuur.
- 4.4 In het bestuur kunnen ten hoogste twee leden zitting hebben die familie zijn in eerste of tweede graad, dan wel gehuwd zijn of langdurig samenwonen.
- 4.5 De ALV heeft het recht een bestuurslid van zijn taak te ontheffen indien deze naar de mening van de leden zijn taak niet goed vervult.

Vergadering en besluitvorming

- 4.6 Het bestuur vergadert zo vaak zij dit nodig acht.
- 4.7 Beslissingen in bestuursvergaderingen worden genomen bij hoofdelijke stemming.
- 4.8 Bestuursbesluiten kunnen slechts worden genomen indien een meerderheid van de bestuursleden voor heeft gestemd.
- 4.9 Voor het aangaan van financiële verplichtingen die de goedgekeurde begroting te buiten gaan, voor het aangaan van sponsorcontracten etcetera, behoeft het bestuur de goedkeuring van de ALV.
- 4.10 De bestuurswisseling vindt plaats op 1 september.

Artikel 5

De voorzitter

- 5.1 De voorzitter:
 - a. leidt de bestuursvergaderingen, ALV's en de technische vergaderingen;
 - b. vertegenwoordigt de vereniging;
 - c. zorgt dat de besluiten worden uitgevoerd;
 - d. legt verantwoording af aan de leden over genomen besluiten en de uitvoering daarvan en over het gevoerde beleid;
 - e. contact met de sponsor;
 - f. is vertrouwenspersoon.
- 5.2 Bij afwezigheid van de voorzitter wordt zijn taak door een van de andere bestuursleden overgenomen.
- 5.3 De voorzitter kan in overleg met het bestuur een of meerdere van deze taken delegeren aan de andere bestuursleden.

Artikel 6

De secretaris

- 6.1 De secretaris:
 - a. houdt de administratie van de vereniging bij;
 - b. voert alle correspondentie en houdt van alle uitgaande stukken een afschrift;
 - c. draagt zorg voor de notulen en het verzenden van de convocaties voor de vergaderingen;
 - d. houdt het ledenbestand en het archief bij;
 - e. werven van leden;
 - f. is vertrouwenspersoon.
- 6.2 Bij afwezigheid van de secretaris wordt zijn taak door een van de andere bestuursleden overgenomen.

6.3 De secretaris kan in overleg met het bestuur een of meerdere van deze taken delegeren aan andere bestuursleden.

Artikel 7

De penningmeester

7.1 De penningmeester:

- a. houdt de boeken van de vereniging bij en bewaart de bescheiden;
- b. stelt de jaarrekening op ter beoordeling door de ALV;
- c. stelt de begroting op;
- d. int de contributies, boetes en andere gelden;
- e. contact met sponsor;
- e. is vertrouwenspersoon.

7.2 De penningmeester is gerechtvaardigd alle uitgaven te doen welke binnen het raam van de door de ALV goedgekeurde begroting vallen. Buitengewone uitgaven behoeven goedkeuring van het bestuur.

7.3 Bij afwezigheid van de penningmeester worden zijn taken door een van de andere bestuursleden overgenomen.

7.4 De penningmeester kan in overleg met het bestuur een of meerdere van deze taken delegeren aan andere bestuursleden.

Artikel 8

Contributie

8.1 Het bestuur kan (gedeeltelijke) ontheffing verlenen van financiële verplichtingen.

8.2 Wijzigingen in de contributie moeten door de ALV goedgekeurd worden.

Artikel 9

De kascommissie

9.1 Leden van de commissie worden door de ALV benoemd voor een verenigingsjaar en mogen maximaal twee achtereenvolgende jaren deel uitmaken van de commissie.

9.2 Als de penningmeester de wens te kennen geeft af te treden, is de kascommissie verplicht tenminste een week voor de datum van aftreden de boeken te controleren en hiervan op de ALV verslag uit te brengen. Penningmeester is verplicht deze boeken in orde te maken.

Artikel 10

De technische commissie

10 De technische commissie (TC):

- a. wordt aangesteld door de ALV voor een periode van één jaar;
- b. bestaat uit een aantal leden van de vereniging. Het aantal leden is minimaal twee en maximaal de helft van het aantal teams. Voor elke tien spelers die niet tot een team behoren wordt één team gesteld. Een speler behoort tot een team als hij onder ditzelfde team geregistreerd is bij de Nevobo;
- c. deze TC-leden zijn bij voorkeur geen trainers bij de vereniging;
- d. heeft tot taak het volgen van de verrichtingen van trainers en teams;
- e. heeft een adviserende functie aan de Technische Vergadering en het bestuur;
- f. de TC bepaalt de teamsamenstelling in overleg met de overige leden van de Technische Vergadering;
- g. de TC kan bij het bestuur wijzigingsvoorstellen voor beleid en visie van de TC indienen;
- h. de TC fungeert als aanspreekpunt voor alle spelers, trainers en coaches op het gebied van teamsamenstelling en leerklimaat. Onder leerklimaat wordt ook de sfeer binnen een team verstaan;
- i. elk TC-lid krijgt een aantal teams toegewezen, waarvoor hij/zij als aanspreekpunt dient en waarbij hij/zij informatie dient te werven over de wensen en voorkeuren van de leden;
- j. de indeling van de Technische Vergadering is bindend.

Artikel 11

De geschillencommissie

11 De geschillencommissie:

- a. wordt aangesteld door de ALV voor een periode van één jaar;
- b. bestaat uit tenminste twee leden;
- c. bestaat bij voorkeur uit een vrouw en een man;
- d. heeft als taak het oplossen van geschillen binnen de vereniging die niet door het bestuur kunnen worden opgelost.

Artikel 12

Overige commissies

12 Overige commissies:

- a. Het bestuur kan waar zij dat nodig acht commissies aanstellen.
- b. Commissies kunnen aanspraak maken op verenigingsgeld zoals toebedeeld door de ALV.
- c. Commissies kunnen zowel een tijdelijk als een permanent karakter hebben.

Artikel 13

Teams

13.1 Leden worden geacht aanwezig te zijn bij trainingen en bij wedstrijden.

13.2 Wanneer een lid door overmacht niet bij een training of een wedstrijd aanwezig kan zijn, is hij verplicht zich bij de aanvoerder en/of trainer af te melden.

13.3 Elk team draagt zorg voor de aanwijzing uit de teamleden van:

- a. een aanvoerder; en
- b. tenminste twee scheidsrechters die namens de vereniging de Nevobo-wedstrijden leiden.

13.4 Elk team is verplicht tot het vervullen van zaaldienst.

13.5 Elk team draagt zorg voor de ballentas, de ballen en de spelersspassen.

Artikel 14

De aanvoerder

14 De aanvoerder:

- a. vertegenwoordigt zijn team bij wedstrijden en toernooien;
- b. fungeert als contactpersoon tussen het bestuur en de teamleden. Als zodanig is hij verplicht alle mondelinge en schriftelijke mededelingen van het bestuur aan zijn teamleden bekend te maken;
- c. draagt zorg voor alle officiële handelingen die verricht moeten worden bij het spelen van wedstrijden in Nevobo-verband, conform de officiële spelregels van de Nevobo.

Artikel 15

Het tenue

15.1 De teams dienen bij alle wedstrijden door de Nevobo georganiseerd in het tenue van de vereniging te verschijnen.

15.2 Het tenue van de vereniging bestaat uit een:

- a. wit/blauw UvO-shirt of een zwart UvO-liberoshirt;
- b. zwarte of blauwe sportbroek.

15.3 Het bestuur stelt de rugnummers vast.

Artikel 16

Boetes

16.1 Het bestuur kan een boete opleggen aan een team, die door het desbetreffende team betaald wordt. Dit volgens onderstaande tabel:

Reden boete	Hoogte boete
--------------------	---------------------

Wedstrijd verzetten	€ 10,00
Spelerskaart(en) of geldige identificatiebewijs vergeten bij wedstrijd	€ 5,00 per kaart
Zaaldienst vergeten	€ 20,00
Niet komen opdagen bij wedstrijd met tijdig (twee weken van tevoren) bericht	€ 10,00
Niet komen opdagen bij wedstrijd zonder tijdig (twee weken van tevoren) bericht	€ 20,00
Kwijtraken (mapje) met spelerskaarten	
Niet komen opdagen scheidsrechter	€ 5,00 per kaart
Kwijtraken van bal(len)	€ 5,00
Kwijtraken ballenpomp	€ 60,00 per bal
Kwijtraken ballentas	€ 5,00
	€ 20,00

16.2 Ieder team betaalt aan het begin van de competitie vijftig euro, hiervan worden de boetes volgens bovenstaande tabel betaald. Aan het einde van het seizoen krijgt het team het resterende bedrag terug.

16.3 Boetes die UvO ontvangt van Nevobo die direct toe te schrijven zijn aan een team, komen geheel voor rekening van het desbetreffende team.

Artikel 17

Teamindeling

17.1 Alle zaken omtrent de teamindeling worden geregeld in het Reglement Technische Commissie en instuifbeleid.

17.2 Het Reglement Technische Commissie en instuifbeleid wordt vastgesteld door de ALV.