

VOLLEYBAL CLUB HOOFDDORP

Huishoudelijk Reglement

13 juni 2025

Versiebeheer

Datum ALV	Aanpassing
3 januari 2013	Huishoudelijk reglement geheel gereviseerd, in samenhang met statuten van 17 juni 2011.
26 mei 2021	Aanpassing Artikel 3, leden van verdienste en ereleden
24 nov 2024	Huishoudelijk reglement geheel gereviseerd, in samenhang met statuten van december 2024.
<u>13 juni 2025</u>	<u>Huishoudelijk Reglement van 24 November 2024 door Algemene Ledenvergadering aangenomen onder voorbehoud van aanpassing artikel 18 lid 6.</u>

Artikel 1 - Algemene bepalingen

- 1) De vereniging genaamd Volleybal Club Hoofddorp, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 5 juni 1951 en is gevestigd te Hoofddorp.
- 2) Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 11 december 2024.

Artikel 2 - Leden

- 1) De vereniging bestaat uit:
 - a) jeugdleden
 - b) senioren
 - c) ondersteunende leden
 - d) leden van verdienste
 - e) ereleden.
- 2) Jeugdleden zijn die leden die op 30 september niet ouder zijn dan 17 jaar.
- 3) Senioren zijn leden die op 1 oktober 18 jaar of ouder zijn.
- 4) Ondersteunende leden zijn leden, die zonder deel te nemen aan de competitie van de Nevobo, de vereniging in organisatorisch of bestuurlijk verband of in financiële zin ondersteunen.

Artikel 3 - Leden van verdienste en ereleden

- 1) Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd. Leden van verdienste hebben alle rechten van de leden. Een lid kan tot Lid van Verdienste benoemd worden als hij meerdere jaren zich vrijwillig heeft ingezet om de vereniging te helpen haar belangen en beginselen uit te dragen.
- 2) Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.

Een lid kan tot Erelid benoemd worden als hij lid is van de vereniging en tijdens het lidmaatschap zich voortdurend vrijwillig heeft ingezet om op cruciale posten bij te dragen aan het goed uitdragen van de belangen en beginselen van de vereniging zoals genoemd in de statuten.
- 3) Degene die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 4 - Het lidmaatschap

- 1) De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de vereniging digitaal beschikbaar gesteld aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), geslacht, adres, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres, alsmede de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid recent heeft gespeeld. Voor jeugdleden dient het formulier ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger.
- 2) Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
- 3) De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld.

Deze kosten dienen na het indienen van het aanmeldingsformulier te worden voldaan aan de hand van een te ontvangen factuur. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de Nevobo.

Artikel 5 - Aanneming van leden

- 1) Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de secretaris/ledenadministrateur namens het bestuur genomen. De secretaris/ledenadministrateur kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.

Artikel 6 - Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, die in de statuten zijn geregeld, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

- 1) Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
- 2) Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen.
- 3) Zij hebben het recht om deel te nemen aan wedstrijden indien het lid via de vereniging is ingeschreven en aangemeld bij de Nevobo.
- 4) Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
- 5) Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
- 6) Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
- 7) Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres- en/of contactgegevens.
- 8) Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
- 9) Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging en de gedragscode ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de Nevobo.

Artikel 7 - Straffen

- 1) Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de Nevobo, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
- 2) Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de Nevobo wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
- 3) Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 6 maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.
- 4) Een geldboete opgelegd door het bestuur bedraagt maximaal 200 euro.

Artikel 8 - Clubtenue

- 1) De kleuren en het tenue van de vereniging worden op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
- 2) Een lid draagt een clubtenue bij de deelname aan een door de Nevobo georganiseerde wedstrijd.
- 3) Wedstrijdshirts en trainingspakken kunnen worden gekocht bij een door het bestuur aangewezen leverancier.

Artikel 9 - Bestuur

- 1) Onder de verantwoordelijkheden van het bestuur vallen, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a) de algemene leiding van zaken;

- b) de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c) het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d) benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
- 2) Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur zulks wensen.
 - 3) Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
 - 4) Donaties, subsidies, sponsorgelden, opbrengsten uit activiteiten en andere inkomsten komen de vereniging toe, tenzij het bestuur bepaalde geldmiddelen direct aan activiteiten of teams toekent.

Artikel 10 - Het dagelijks bestuur

- 1) De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
- 2) Taken van de voorzitter:
 - a) geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b) is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
- 3) Taken van de secretaris:
 - a) voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem of haar relevante uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de relevante ingekomen stukken te bewaren.
 - b) heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem of haar van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c) zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d) zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e) houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen, tenzij dit aan de ledenadministrateur is gedelegeerd.
- 4) Taken van de penningmeester:
 - a) beheert de gelden van de vereniging;
 - b) zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c) houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d) voert de correspondentie, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem of haar relevante uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende relevante ingekomen stukken te bewaren;
 - e) brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 11 - Bestuursverkiezing

In aanvulling op artikel 9 lid 3 van de statuten:

- 1) De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

- 2) Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door ten minste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 12 - Kascommissie

- 1) Door de algemene ledenvergadering worden de leden van de kascommissie benoemd.
- 2) De kascommissie bestaat uit twee leden en een reserve lid.
- 3) De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
- 4) Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 13 - Overige commissies en coördinatoren

- 1) Het bestuur kan naar behoefte commissies instellen en coördinatoren benoemen.
- 2) Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts commissies instellen, benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur, de vergadering en de commissies.
- 3) De benoeming tot lid van een commissie of als coördinator geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
- 4) Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
- 5) Het bestuur stelt de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een coördinator vast.
- 6) Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
- 7) Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
- 8) Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Artikel 14 - VCH Beach

- 1) De activiteiten bij VCH Beach vallen onder verantwoordelijkheid van de VCH Beachcommissie.
- 2) Aanmelding voor deelname aan het beachseizoen van VCH Beach geschiedt via de VCH Beachcommissie middels een separaat digitaal aanmeldingsformulier.
- 3) De deelneming eindigt automatisch aan het eind van het beachseizoen.
- 4) Een lid betaalt de financiële bijdrage voor het beachvolleybal in één door het bestuur vast te stellen termijn.
- 5) VCH Beachcommissie draagt zorg voor het actueel houden van de vergunning tot schenken en de juiste uitvoering daarvan.

Artikel 15 – Teamtaken seniorenteams

- 1) Het bestuur kan een team dat deelneemt aan de seniorencompetitie 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 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.
- 4) 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 en coördineert de uitvoering van de teamtaken.

Artikel 16 - Stemming

- 1) De voorzitter wijst een stembureau aan als hoofdelijk of schriftelijk wordt gestemd. Het stembureau bestaat uit twee leden die niet in het bestuur zitten.
- 2) Bij hoofdelijke stemming wordt het aantal opgestoken handen geteld.
- 3) Bij schriftelijke stemming deelt het stembureau stembriefjes uit, haalt ze weer op, telt ze en maakt de uitslag bekend.
- 4) Een stem is ongeldig als de commissie twijfelt over de bedoeling van het stembriefje.

Artikel 17 - Contributie

- 1) Alle leden, die contributie verschuldigd zijn, dienen de betaling te doen in door het bestuur vast te stellen termijnen. Bij maatregel van bestuur kan voor wat betreft de inning een regeling worden getroffen.
- 2) Contributie voor het gehele jaar is niet verschuldigd als opzegging van het lidmaatschap een gevolg is van onoverkomelijke bezwaren tegen de teamindeling.
- 3) Bij het niet tijdig voldoen van de contributie kunnen er administratiekosten in rekening worden gebracht.
- 4) 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.

Artikel 18 - Wedstrijden

- 1) De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun indeling in een van de teams in kennis worden gesteld.
- 2) Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach. De coach is de eerstverantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Bij ontbreken van een coach is dit de aanvoerder. Deze rapporteert onregelmatigheden aan de betreffende commissie.
- 3) Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
- 4) De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de coach.
- 5) De aanvoerder/coach zorgt namens het team voor:
 - a het invullen van het digitale wedstrijdformulier voorafgaand aan de wedstrijden;
 - b het controleren van de speelgerechtigheid van de spelers, coaches en andere teamleden;
 - c de inspeelballen en de wedstrijdbal van thuiswedstrijden.
- 6) Als een teamlid zich voor een wedstrijd afmeldt zal deze in overleg met de aanvoerder zorgen voor een vervanger.

heeft verwijderd: ,

heeft verwijderd: zorgt de aanvoerder indien nodig voor een vervanger.

Artikel 19 - Aansprakelijkheid van de leden

- 1) Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade.
- 2) Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aangebrachte schade aan eigendommen van derden waarvoor de vereniging aansprakelijk is gesteld.

Artikel 20 - Communicatie

Door gebruik te maken van een door de vereniging te onderhouden website worden de leden geïnformeerd over wedstrijdprogramma's, uitslagen, standen, verenigingsorganisatie, bestuursinformatie, vergaderingen, alsmede over de door leden, bestuur en kader te hanteren normen en waarden.

Door middel van een clubblad, flyers of andere brochures zal zonodig aanvullende informatie aan de leden worden verstrekt.

De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden.

Artikel 21 - Sponsoring

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

Artikel 22 - Veiligheid

Binnen de club hechten we waarde aan een veilige en integere sportomgeving. Hieronder vallen:

- 1) Verklaring Omtrent Gedrag
 - a. Het inzetten van VOGs voor een screening van vrijwilligers en medewerkers. Zonder een VOG wordt een vrijwilliger of medewerker niet in deze rol of functie benoemd. Dit geldt ook voor minderjarige clubleden.
Een Verklaring Omtrent Gedrag is een verklaring van het ministerie van Veiligheid en Justitie, waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden geen bezwaar oplevert voor het gevraagde doel. In een apart document 'VOG beleid' staat vermeld voor welke functies en welk screeningsprofiel wordt gehanteerd.
 - b. Zodra een nieuwe vrijwilliger of medewerker wordt aangedragen door het bestuur zet de VOG-coördinator namens de club een aanvraag voor een VOG klaar.
De betreffende vrijwilliger / medewerker vraagt vervolgens zelf de VOG aan. Na het verkrijgen van de VOG wordt hiervan als bewijs een kopie gestuurd aan de VOG-coördinator.
Deze legt de kopie vast voor de duur van de rol van de vrijwilliger.
Na 5 jaar wordt opnieuw een VOG aanvraag gedaan.
- 2) Vertrouwens Contact Persoon
 - a. Het bestuur benoemt een VCP ofwel een Vertrouwens Contact Persoon. Deze VCP is een lid van de vereniging.
 - b. De VCP is het eerste aanspreekpunt voor sporters, ouders, vrijwilligers, toeschouwers etc. van VCH die een opmerking of vraag hebben of iets signaleren met betrekking tot seksuele intimidatie of een andere vorm van grensoverschrijdend gedrag.
 - c. De VCP rapporteert aan 1 bestuurslid. Dit bestuurslid brengt het op in het bestuur, waarna het bestuur moet zorgdragen voor de juiste opvolging van een incident.
 - d. De informatie van de VCP wordt discreet en vertrouwelijk behandeld. Verslagen van een VCP worden bewaard op een plaats waar alleen bestuur en de VCP toegang toe hebben. Verslagen worden 2 jaar na het sluiten van het dossier verwijderd.

Artikel 23 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

- 1) Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
- 2) Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor

de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement ten minste 14 dagen voor de vergadering op de website of in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.

- 3) Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 24 - Slotbepalingen

- 1) Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
- 2) Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen nadat het gewijzigde reglement ter inzage is gelegd, resp. op de verenigingswebsite wordt vermeld.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

De secretaris:

E. Onclin

C. Bultsma