

De integrale tekst van het Huishoudelijk Reglement van de vereniging luidt als volgt.

Het Huishoudelijk Reglement beoogt een uitwerking te zijn van het bepaalde in de Statuten, zoals notarieel verleden ten overstaan van notaris mr A.A.C.C. Rademakers te Roosendaal op 18 juni 1992, ingeschreven in het Verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Breda en gewijzigd bij de Algemene Leden Vergaderingen d.d. 26 november 1993, 31 januari 1997, 14 januari 2000 en 9 november 2007.

Bij eventuele strijdigheid prevaleren de Statuten boven dit Huishoudelijk Reglement, hetwelk prevaleert boven een bestuursbesluit.

Waar gesproken wordt over hij, hem etc., wordt in voorkomende gevallen tevens bedoeld zij, haar etc..

HOOFDSTUK I

LIDMAATSCHAP

In aansluiting op het bepaalde in de Statuten zijn ten aanzien van het lidmaatschap de navolgende bepalingen van toepassing:

1. Een lid kan slechts lid zijn van één volleybalvereniging, behoudens goedkeuring door het bestuur.
2. De leden kunnen bij hun toetreding bij het verenigingssecretariaat een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement aanvragen.
3. Ieder lid is verplicht bij verandering van adres hiervan onverwijld schriftelijk kennis te geven aan de secretaris.
4. Een lidmaatschap is eerst geldig nadat een lid bij een erkende Nederlandse verzekeringsmaatschappij is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. Op verzoek van het bestuur dient de betreffende polis ter inzage te worden gegeven. In naar het oordeel van de secretaris daarvoor in aanmerking komende gevallen wordt een aspirant-lid op een wachtlijst geplaatst.
5. Afmelden door een lid dient schriftelijk te geschieden bij de secretaris in de vorm van een eigenhandig geschreven mededeling dan wel door volledige invulling, ondertekening en inlevering van een afmeldingsformulier dat bij het (wedstrijd)secretariaat is te krijgen.

HOOFDSTUK II

BESTUUR

Samenstelling

In aansluiting op het bepaalde in de Statuten zijn ten aanzien van het bestuur de navolgende bepalingen van toepassing:

1. Het bestuur bestaat uit tenminste vijf leden. De zittingsperiode is drie jaar, met dien verstande dat in de drie achtereenvolgende jaren respectievelijk een derde van de bestuursleden aftredend zijn. Het bestuur bepaalt onderling de volgorde van aftreden.
2. Het bestuur heeft het recht om ontstane vacatures, in afwachting van de goedkeuring hierop in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering, zelf aan te vullen. Indien evenwel in eenzelfde verenigingsjaar drie of meer bestuursleden voor hun functie bedanken, dient een buitengewone Algemene Ledenvergadering binnen één maand na het bedanken van het in tijdvolgorde laatst aftredende bestuurslid te worden bijeengeroepen, teneinde haar goedkeuring te hechten aan de wijze waarop in de ontstane vacatures is voorzien.
3. De Algemene Ledenvergadering is bevoegd een of meerdere bestuursleden bij gewone meerderheid van stemmen uit hun functie te ontsetten.

Bevoegdheden

4. In alle aangelegenheden waarin de Statuten, dan wel dit Huishoudelijk Reglement niet of niet voldoende voorziet, beslist het bestuur.
5. Het bestuur is gehouden het bepaalde in de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement nauwkeurig en getrouw na te leven. Een besluit genomen in strijd met het bepaalde in Statuten en/of Huishoudelijk Reglement is nietig, tenzij in incidentele gevallen de Algemene Ledenvergadering hieraan haar goedkeuring heeft gehecht door middel van een besluit, genomen met een meerderheid van twee derde van de uitgebrachte stemmen.
6. Bestuursleden kunnen aansprakelijk worden gesteld voor alle financiële schade toegebracht aan de vereniging door een daad of nalatigheid in hun functies gepleegd, behoudens beroep op de Algemene Ledenvergadering.
7. De voorzitter heeft de leiding van alle vergaderingen en is belast met de handhaving van de orde tijdens die vergaderingen. Hij heeft het recht ten alle tijde inzage te nemen in hetgeen berust bij de overige bestuursleden. Belangrijke stukken worden door hem mede ondertekend. Hij bespreekt in de Algemene Ledenvergadering het gevoerde en te voeren beleid. Hij heeft onder zijn berusting de door de vereniging behaalde eretekenen. Bij ontstentenis wordt hij vervangen door een vice-voorzitter.
8. De secretaris voert de correspondentie uit naam en in overleg met het bestuur en tekent alle stukken die van de vereniging uitgaan. Hij is verantwoordelijk voor het samenstellen van de notulen en/of besluitenlijsten van alle vergaderingen en zorgt dat deze, na goedkeuring tijdens de eerstvolgende vergadering, door de voorzitter en hemzelf worden ondertekend. Hij brengt in de Algemene Ledenvergadering

verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar. Hij houdt een ledenlijst bij, waarin nauwkeurig wordt aangegeven de datum van toetreding en bedanken van elk lid. Aan de penningmeester verschaft hij duplicaat ledenlijsten en houdt hem van alle veranderingen op de hoogte. Bij ontstentenis wordt hij vervangen door een vice-secretaris.

9. De penningmeester zorgt voor het beheer en het innen van de gelden van de vereniging. Hij moet voor alle uitgaven kwijting ontvangen. Verder stelt hij zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa, die aan de vereniging toebehoren of die hij in bruikleen heeft ontvangen. Tevens legt hij in de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering rekening en verantwoording af. Goedkeuring van de rekening strekt hem tot decharge. Hij kan niet tussentijds aftreden, tenzij de boeken door de kascommissie zijn goedgekeurd. Dat onderzoek dient plaats te vinden binnen veertien dagen na het kenbaar maken van het voornemen tot aftreden. Bij ontstentenis wordt de penningmeester vervangen door een vice-penningmeester.
10. Het bestuur is gemachtigd een of meerdere van haar bevoegdheden te delegeren aan personen en/of commissies, door haar te benoemen. Die personen of commissies, door haar te benoemen, zijn voor hun daden alleen verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
11. Het bestuur is gemachtigd een of meer bevoegdheden van voorzitter, secretaris of penningmeester te delegeren aan personen en/of commissies, door haar te benoemen. Die personen en/of commissies zijn voor hun daden verantwoording verschuldigd aan respectievelijk voorzitter, secretaris en penningmeester.
12. Het bestuur is verplicht om afvaardigingen van elk team en/of groep periodiek in de gelegenheid te stellen met haar overleg te plegen.
13. Indien het bestuur tot ontzetting conform de Statuten heeft besloten, heeft het lid het recht tegen dat besluit bij de eerstkomende Algemene Ledenvergadering in beroep te gaan conform het bepaalde ten aanzien van schorsing.

Vergaderingen

14. Een bestuursvergadering is slechts geldig indien een meerderheid van het bestuur aanwezig is. De bestuursvergadering kan geen besluiten nemen indien niet een meerderheid van het voltallig bestuur zich met het voorstel akkoord verklaart.
15. Op de Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris een presentielijst neergelegd, waarop door werkende leden hun naam wordt aangetekend. Slechts zij, wier naam op de presentielijst voorkomt, nemen aan de stemming deel. De voorzitter verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid, dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt, het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen, behoudens beroep van betrokkene op de Algemene Ledenvergadering.

HOOFDSTUK III

GELDMIDDELEN

In aansluiting op het bepaalde in de Statuten zijn ten aanzien van de geldmiddelen de navolgende bepalingen van toepassing:

1. De geldmiddelen van de vereniging bestaan uit contributies van de gewone- en jeugdleden, bijdragen van begunstigers, verkrijging krachtens erfstellingen, legaten, schenkingen, subsidies en andere toevallige baten.
2. De door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde contributie is bij vooruitbetaling verschuldigd, te betalen volgens door het bestuur vast te stellen regels.
3. Tot ontheffing als bedoeld in de Statuten, wordt in ieder geval besloten tijdens langdurige ziekte van een lid.

HOOFDSTUK IV

FACILITEITEN

In aansluiting op het bepaalde in de Statuten zijn ten aanzien van de faciliteiten de navolgende bepalingen van toepassing:

1. Het bestuur beheert en is verantwoordelijk voor de materialen van de vereniging.
2. Een door het bestuur aan te wijzen persoon kan worden belast met het beheer van de materialen.
Deze is verplicht van de onder zijn beheer gestelde materialen aantekening te houden (en legt in de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering verantwoording af).
4. De aanvoerder(s) van (een) team(s) of (een) groep(en), die materiaal van de vereniging onder hun berusting heeft/hebben, zijn daarvoor verantwoording verschuldigd aan de in lid 2 genoemde persoon, of indien die niet is aangewezen, aan het bestuur.
5. Ieder lid is gehouden tot onmiddellijke opvolging van door of namens het bestuur gegeven aanwijzingen omtrent het gebruik van faciliteiten en/of materialen van de vereniging.

HOOFDSTUK V

BESCHADIGINGEN - AANSPRAKELIJKHEID

1. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade aan persoon en/of goed in welke vorm, waar en wanneer dan ook (derving van loon, kosten van ziekte en/of ongeval, smartengeld, diefstal en/of beschadiging van eigendommen e.d.).
2. Indien de vereniging door of namens derden aansprakelijk wordt gesteld voor toegebrachte schade in welke vorm dan ook, is het bestuur bevoegd die schade te verhalen op dat lid of die leden, die daaraan wordt of worden bevonden.

3. Wordt door een of meer leden schade toegebracht aan materiaal dat het eigendom is van de vereniging of in bruikleen aan de vereniging is afgestaan, dan beslist het bestuur op wiens kosten de schade zal worden hersteld.

HOOFDSTUK VI

WEDSTRIJDEN - TRAININGEN - TOERNOOIEN

In aansluiting op het bepaalde in de Statuten zijn ten aanzien van de wedstrijden, trainingen en toernooien de navolgende bepalingen van toepassing:

1. Voor competitie spelende leden zijn de NeVoBo-reglementen, onverminderd het bepaalde in dit reglement, van kracht.
2. Tijdens het spelen van competitiewedstrijden is het dragen van de officiële clubkleding verplicht. Zowel de kleuren van die kleding als verdere details daarvan worden door het bestuur vastgesteld.
3. Tevens stelt het bestuur nadere regels vast omtrent aanschaf en/of beschikbaarstelling van sportkleding en overige attributen.
4. De leden van een team zijn verplicht zich te onderwerpen aan de aanwijzingen van een door het team gekozen aanvoerder/aanvoester en/of door het bestuur aangewezen teambegeleider/teambegeleidster c.q. trainer/trainster. Ingeval een teambegeleider/teambegeleidster is aangewezen, gaan diens aanwijzingen, bij verschil van mening, boven die van anderen. Leidinggevende personen zijn voor hun daden direct en bij uitsluiting verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
5. Competitie spelende leden zijn verplicht, zich bij verhindering tenminste 2 x 24 uur vóór de aanvang der training of wedstrijd, onder opgaaf van redenen, af te melden bij de secretaris of een andere daartoe door het bestuur aan te wijzen persoon. In geval van ziekte en/of overmacht dient afmelding zo spoedig mogelijk te geschieden. In voorkomende gevallen zijn te nemen maatregelen ter beoordeling van het bestuur.
6. Voor deelname aan toernooien onder de naam "Symmachia" of als gastspeler in een team van een andere vereniging, is toestemming van het bestuur vereist. Toestemming wordt alleen dan niet verleend, indien de belangen van de vereniging (dreigen te) worden geschaad. Het bestuur bepaalt voor wiens rekening de kosten van deelname aan toernooien komen.

HOOFDSTUK VIa

LEVERING SCHEIDSRECHTERS DOOR TEAMS

1. Elk team van de vereniging dat aan een officiële competitie van de NeVoBo deelneemt is verplicht tenminste één gediplomeerde scheidsrechter te leveren met voldoende beschikbaarheid voor het fluiten van voldoende wedstrijden voor de vereniging.
2. Deze leveringsplicht ontstaat telkens bij het begin van een nieuw verenigingsjaar.

3. Bij het niet voldoen aan deze leveringsplicht kan het bestuur besluiten het betreffende team niet in te schrijven voor de competitie.

HOOFDSTUK VIb

OP- EN AFBOUWEN VAN VELDEN EN OPRUIMEN

1. De hierna opgenomen regeling is van toepassing op zowel competitie- als trainingsdagen, met name in sporthal D'n Dijck.
2. Met speelveld wordt bedoeld veld 1, of veld 2 of het centre-court.
3. Een team dat als eerste een speelveld gaat gebruiken voor een training of een wedstrijd is verantwoordelijk voor het opbouwen van dat speelveld.
4. Na afloop van elke training of wedstrijd is een team er verantwoordelijk voor dat het speelveld voor de volgende training of wedstrijd gebruiksklaar is.
4. Een team dat als laatste een speelveld heeft gebruikt is verantwoordelijk voor het afbouwen van dat veld.
5. Het/de team(s) dat/die als laatste(n) een speelveld heeft/hebben gebruikt, is/zijn (gezamenlijk) verantwoordelijk voor het opruimen van de gehele zaal.
6. Het bestuur zorgt voor de praktische uitwerking van deze regeling.
7. Indien een team zich aan vorenbedoelde verantwoordelijkheden onttrekt, zal het bestuur zich beraden op te nemen maatregelen.

HOOFDSTUK VII

SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement kunnen worden aangebracht in een Algemene Ledenvergadering met voorafgaande kennisgeving aan de leden van de te behandelen wijzigingen. Zij behoeven voor hun aanneming een meerderheid van tenminste twee derde der uitgebrachte geldige stemmen en zijn van kracht vanaf de dag volgende op die waarop de Algemene Ledenvergadering haar goedkeuring aan de wijzigingen heeft gehecht.
2. Door zijn toetreden tot de vereniging verklaart ieder lid zich te onderwerpen aan de bepalingen van de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement.