

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder

- a. Vereniging: **Voetbal Vereniging VIOD**
- b. Bestuur: Het bestuur van de vereniging
- c. Statuten: De statuten van de vereniging
- d. Management: Het management van de vereniging

Artikel 2

Het Huishoudelijk Reglement is van toepassing op alle leden als bedoeld in artikel 4, lid 1 van de statuten.

Artikel 3

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement of waarin de statuten van **v.v. Viod** niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 4

Het bestuur beoordeelt regelmatig, elke twee jaar, of het bestaande Huishoudelijk Reglement in alle behoeften voorziet en stelt eventuele wijzigingen c.q. aanvullingen voor aan de Algemene Ledenvergadering, welke tot wijziging c.q. aanvulling kan overgaan met tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

Het voorstel tot wijziging c.q. aanvulling dient deel uit te maken van de agenda voor de betreffende Algemene Vergadering.

Artikel 5

Naast het Huishoudelijk Reglement is ook geldig het reglement opgesteld door de Fair Play Commissie van de vereniging.

Dit (of deze) reglement is (zijn) toegevoegd als bijlage(n) aan het Huishoudelijk Reglement.

Afspraken inzake alcohol, roken blijven onveranderd geldig.

LEDEN

Artikel 6

In het clubgebouw ligt voor de leden ter inzage een complete ledenlijst met naam, adres, postcode, woonplaats en zoveel als mogelijk telefoonnummer met toevoeging van spelend c.q. niet-spelend. Tevens wordt hierbij aangegeven in welk team het spelend-lid speelt. Bij niet-spelende leden zal zoveel als mogelijk worden aangegeven de functie of de vrijwillige taak binnen de vereniging.

Elk senior-lid kan een exemplaar van de statuten en van het Huishoudelijk Reglement tegen een door het bestuur vastgestelde prijs bij de ledenadministratie bestellen.

Artikel 7

De leden hebben het recht om aanwezig te zijn op alle bijeenkomsten geen bestuurs –of commissievergaderingen zijnde.

Artikel 8

Schade aan de vereniging of haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt, op welke wijze dank ook, door een lid kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald.

De hoogte van de schade zal worden bepaald door het bestuur van de vereniging zonder de noodzaak van expertise en/of raad gegeven door derden.

Artikel 9

Het bestuur en de vereniging stellen zich niet aansprakelijk voor eventuele schade aan goederen of voor diefstal en zoekraken van goederen op het sportpark of tijdens wedstrijden en/of toernooien elders.

Artikel 10

De leden zijn verplicht zich jegens elkaar en jegens de vereniging te gedragen naar hetgeen door de redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd.

De leden en de vrijwilligers van de vereniging zullen zich naar buiten toe positief over de vereniging uitlaten.

Bij interne of onderlinge problemen worden deze intern of op een vergadering besproken en opgelost.

Tevens zijn de leden gehouden,

De statuten en reglementen van de vereniging, alsmede besluiten van het bestuur, of van de Algemene Ledenvergadering of van een ander orgaan van de vereniging na te leven alsook besluiten genomen door de Koninklijke Nederlandse Voetbal Bond (KNVB).

De van toepassing verklaarde wedstrijdbepalingen van KNVB en Fédération Internationale de Football Association (FIFA) na te leven.

De belangen van de vereniging niet te schaden

INKOMSTEN/CONTRIBUTIE

Artikel 11

De inkomsten van de vereniging bestaan onder meer uit: contributies, kantine-opbrengsten, advertenties, bijdragen-subsidies van overheden, opbrengsten uit verhuur, sponsorgelden, giften, donaties.

Artikel 12

De contributie moet binnen 4 weken na het verzenden van een (kwartaal)factuur worden voldaan.

Bij niet-tijdige betaling mag het betrokken lid de toegang tot de velden worden ontzegd en kunnen c.q. worden rente en administratiekosten ad € 15,- via een herinneringsfactuur in rekening gebracht.

Artikel 13

Op de (voorjaars)-Algemene Ledenvergadering worden door het bestuur elk jaar de nieuwe contributietarieven ter goedkeuring aan de vergadering voorgelegd.

ALGEMENE LEIDING

Artikel 14

Het bestuur voert de algemene leiding en draagt de verantwoordelijkheid. Het bestuur beslist in alle voorkomende gevallen onder de maximale handhaving van de statuten en van het Huishoudelijke Reglement.

De dagelijkse leiding van de vereniging is door het bestuur gedelegeerd aan de managers van de vereniging.

Zie hiervoor eventueel het bestaande organigram.

Het voorzitterschap van de managementvergaderingen gebeurt op toerbeurt en wisselt per jaar.

BESTUUR

Artikel 15

Elk bestuurslid treedt af uiterlijk drie jaar na zijn benoeming volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreding.

De aftredene is terstond herkiesbaar.

Een bestuurslid, benoemd in een tussentijdse vacature, neemt op het rooster de plaats in van zijn voorganger.

Een bestuurslid dat de leeftijd van zeventig jaar heeft bereikt, treedt af in de eerstvolgende jaarvergadering nadien.

BENOEMING BESTUUR

Artikel 16

In een eerste vergadering van het bestuur in een kaenderjaar wordt een vice-voorzitter gekozen. Deze neemt bij ontstentenis van de voorzitter diens werkzaamheden waar.

Bij de ontstentenis van de vice-voorzitter of van een ander bestuurslid worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden.

Bijvondende ontstentenis van een of meer bestuursleden is niet van invloed op de

bevoegdheden van het bestuur.

Ingeval van blijvende ontstentenis van alle bestuursleden wijst de Algemene Ledenvergadering een interim-bestuur aan.

VERGADERINGEN

VOORZITTER

Artikel 17

De voorzitter leidt de Algemene Ledenvergadering en bestuursvergaderingen.

Hij heeft het recht discussies te sluiten, maar is verplicht deze weer te openen indien de meerderheid van de ledenvergadering dit verlangt.

De voorzitter ondertekent, na voorlezing door de secretaris, in het bijzin van de Algemene Ledenvergadering, de goedgekeurde notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering, bekrachtigt door zijn handtekening alle verslagen door de secretaris uitgebracht, benoemt het stembureau, controleert de werkzaamheden van het bestuur en roept zo dikwijls hij dat nodig acht een bestuursvergadering bijeen.

SECRETARIS

Artikel 18

De secretaris verzorgt de correspondentie in overleg met en namens het bestuur, hij houdt van de uitgaande stukken kopie, draagt zorg voor het bekendmaken binnen de vereniging van alle bestuursbesluiten, maakt notulen van alle vergaderingen, houdt de ledenlijst bij en boekt alle adreswijzigingen, welke hij zo spoedig mogelijk ter kennis brengt van de penningmeester.

De secretaris kan onder zijn verantwoordelijkheid administratieve taken delegeren aan b.v. een ledenadministratie.

PENNINGMEESTER

Artikel 19

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en houdt hiervan boek, draagt zorg voor de inning van alle inkomsten van de vereniging en doet verantwoording

van alle door hem verrichte handelingen aan de (half) jaarlijkse Algemene Ledenvergadering onder overlegging van een balans en een winst- en verliesrekening over het verstreken verenigingsjaar.

Hij houdt toezicht op de geldstroom binnen de kantinecommissie en stelt o.a. jaarlijks tesamen met de kantine-commissie de prijslijst samen die in het nieuwe verenigingsjaar gaat gelden.

AFWEZIGHEID/VERHINDERING

Artikel 20

Bestuursleden brengen bij eventuele afwezigheid of onmogelijkheid hun functie gedurende een bepaalde tijd waar te nemen dit schriftelijk ter kennis van het bestuur, dat een plaatsvervanger aanwijst uit zijn midden.

Artikel 21

Bij verhindering tot het bijwonen van een bestuursvergadering of van de (half) jaarlijkse Algemene Ledenvergadering is het betreffende bestuurslid gehouden hiervan tijdig van te voren kennis te geven aan de voorzitter of aan één van de mede-bestuursleden.

BIJEENROEPING VERGADERINGEN

Artikel 22

Bestuursvergaderingen vinden plaats volgens een jaarlijks vastgesteld rooster.

Alle bestuursleden zijn hiervan schriftelijk op de hoogte.

Tot het bijeenroepen van een (extra) bestuursvergadering is de voorzitter bevoegd.

Hij is daartoe verplicht indien tenminste twee/derde van het aantal bestuursleden hierom verzoekt.

Indien aan dit verzoek binnen veertien dagen geen gevolg is gegeven en de bestuursvergadering niet binnen vijftien dagen na indiening van het verzoek is gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.

STEMMEN

Artikel 23

Definitieve bestuursbesluiten kunnen alleen genomen worden bij aanwezigheid van het voltallige bestuur tenzij een der bestuursleden bekend afwezig is en een ander bestuurslid schriftelijk heeft gemachtigd.

Bij een bestuursvergadering worden alle besluiten genomen met meerderheid van stemmen.

Over zaken wordt mondeling gestemd; over personen kan middels een verzoek van één der aanwezige bestuursleden schriftelijk worden gestemd.

Artikel 24

Een stemming binnen een bestuursvergadering mag niet tot doel hebben uit te maken welke van twee of meer voorstellen het meest verkieselijk is.

Over elk voorstel wordt naar volgorde van binnenkomst gestemd, tenzij het bestuur op het moment voorafgaand aan de stemming anders beslist.

Artikel 25

Bij een (eventueel schriftelijk) stemming in een bestuursvergadering zijn de volgende stemmen ongeldig:

blanco stemmen

schriftelijke of mondelinge stemmen, die een persoon niet duidelijk aanwijzen

schriftelijke stemmen, die meer namen bevatten dan het aantal te kiezen personen

ondertekende stembriefjes

VERGADERRUIMTE

Artikel 26

Het bestuur ziet er bij een Algemene Ledenvergadering op toe dat de vergaderruimte zo adequaat mogelijk wordt ingericht en dat de bar van de kantine tijdens de vergadering geen hinder oplevert.

KANDIDAATSTELLING

Artikel 27

Kandidaatstelling voor een door de Algemene Ledenvergadering te verkiezen functionaris geschiedt door het bestuur en/of vijf senior-leden.

Kandidaatstelling door het bestuur geschiedt, nadadt het bestuur zich ervan heeft vergewist dat de te stellen kandidaten een eventuele benoeming zullen aanvaarden.

Kandidaatstelling door leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring, vergezeld van een bereidverklaring van de gestelde kandidaat voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering.

COMMISSIES

Artikel 28

Het bestuur kan voor verschillende activiteiten in de vereniging commissies instellen.

Artikel 29

De werkwijze en verantwoording voor de kascommissie is vastgelegd in de statuten.

Voor alle andere commissies kan het bestuur in overleg met deze commissies de werkwijze van deze commissies vaststellen.

Artikel 30

De volgende commissies zijn werkzaam binnen de vereniging:

- Kas-commissie
- Voetbaltechnische zaken-commissie
- Fair-play commissie
- Jeugd-commissie
- Kantine-commissie
- PR-commissie
- Activiteiten-commissie
- Redactie-commissie
- Verhuizing-commissie

Jubileum-commissie
Bouw-onderhoud commissie
Materialen-commissie

Deze commissies resorteren onder één van de managers van de vereniging.
Zie hiervoor eventueel het bestaande organigram.

Artikel 31

De bezetting van de commissies wordt door de commissies zelf bepaald;
De commissie zorgt zelf voor opvolging bij het ontstaan van vacatures.
Nieuwe leden worden door de commissie aangemeld bij de secretaris van het bestuur.
De zittingsduur van de commissieleden is onbeperkt, behalve voor de kas-commissie.
Op de Algemene Ledenvergadering worden de leden van de kascommissie elk jaar ter goedkeuring aan de vergadering voorgelegd.

Artikel 32

Elke commissie kiest een eigen voorzitter die met zijn betreffende manager en de overige commissies afstemt.

Artikel 33

De commissies bepalen in overleg met het management de werkwijze en de wijze van communicatie met het bestuur en met de overige commissies.

KASCOMMISSIE

Artikel 34

De commissie, als bedoel in artikel 15 lid 3 van de statuten, bestaande uit drie leden, wordt telkens geldend voor een jaar benoemd.
Ieder jaar zal het langst zittende commissie-lid aftredend zijn. En nieuw commissie-lid zal worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
Ieder lid kan maximaal drie jaren in de kas-commissie zitten.

SPONSORING, PR EN RECLAME

Artikel 35

Sponsoring van de vereniging dient de volgende doelstellingen:

- verbeteringen van de voorwaarden om doelstellingen van de vereniging uit te kunnen voeren
- vergroting van de sociale en maatschappelijke functie van de vereniging
- verbetering ten aanzien van activiteiten en faciliteiten

Bestuur en PR-commissie hebben de taak sponsor- en reclameactiviteiten te ontplooiën. Over de taken betreffende sponsor-, pr- en reclameactiviteiten maken bestuur en PR-commissie zoveel mogelijk werkafspraken.

STRAFFEN

Artikel 36

De bevoegdheid tot het opleggen van straffen ligt bij de fair-play-commissie zulks voortvloeiend uit een sportief vergrijp.

Alle bevoegdheden tot het opleggen van straffen buiten deze sportieve activiteiten ligt bij het bestuur.

Sancties opgelegd door een bestuur van enige bond of organisatie waarvan de vereniging lid is worden onverkort overgenomen en door het bestuur nogmaals gewogen.

V..... IS ONS DOEL

Artikel 37

1. De vereniging zal zijn getalenteerde voetballers in een, zo hoog als mogelijk, elftal laten uitkomen op een, zo hoog als mogelijk, niveau.
2. De vereniging zal de recreatief ingestelde voetballer, zo veel als mogelijk, plezier aan de voetbalsport willen laten beleven.
3. De vereniging wil, zo veel als mogelijk, door het organiseren van activiteiten en evenementen de saamhorigheid bevorderen.

