

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT**

HONK- EN SOFTBALVERENIGING SPIKES

versie najaar 2014



Inleiding .....	3
Artikel 1: volgorde van recht.....	3
Organisatie Algemeen.....	3
Artikel 2: kleding en logo.....	3
Artikel 3: Lidmaatschap en bijdragen .....	3
Artikel 4: aanvullende lidcategorieën .....	4
Artikel 5: Vrijwilligerswerk.....	4
Organisatie Bestuurlijk.....	5
Artikel 6: Bestuur.....	5
Artikel 7: Taken bestuursleden .....	5
Artikel 8: commissies .....	6
Artikel 9: Vergoedingen.....	7
Artikel 10: Communicatie en uitingen .....	7
Vergaderingen.....	7
Artikel 11: Algemene Leden Vergadering (ALV).....	7
Artikel 12: Bestuursvergadering .....	8
Artikel 13: Commissievergadering .....	8
Straffen, sancties en jeugdbeleid.....	8
Artikel 14: Straffen en sancties.....	8
Artikel 15: procedure van beroep .....	8
Artikel 16: Jeugdbeleid 'In Veilige Handen'.....	8
Slotbepalingen.....	8
Artikel 17: Slotbepalingen .....	8

## **Inleiding**

Dit Huishoudelijk Reglement, ook te benoemen als HR, dient ter aanvulling op de notariële statuten van de HSV Spikes. De in de statuten benoemde zaken worden in dit HR in meer detail uitgewerkt. Daarnaast worden aanvullende organisatorische zaken beschreven.

### **Artikel 1: volgorde van recht**

In geval van conflicten of tegenstrijdigheden in de regelgeving is de navolgende wettelijke volgorde van kracht:

1. wettelijke richtlijnen
2. Statuten KNBSB
3. Statuten HSV Spikes
4. Huishoudelijk Reglement HSV Spikes
5. Interne Voorschriften (kantine/bestuursreglement, aanwijzingen HSV Spikes officials)

## **Organisatie Algemeen**

### **Artikel 2: kleding en logo**

#### *lid 1: clubkleuren*

Vanaf verenigingsjaar 2015/2016 gelden de volgende kledingvoorschriften voor alle teams. Tot die tijd is een geleidelijke overgang mogelijk.

De verenigingskleuren zijn royal blauw en rood met het club-embleem vol op de borst.

Het tenue bestaat uit: een witte broek, een rood bovenshirt (SLEEVELESS) met het club-embleem vol op de borst, een royal blauwe cap met clubembleem, rode kousen en een royal blauw ondershirt of met royal blauwe mouwen.

#### *lid 2: verstrekking kleding /materiaal*

De leden dienen de voorgeschreven kleding zelf via tijdig de website van de huisleverancier Covee aan te schaffen.

Via [http://baseball.covee.nl/TeamUniforms/Dutch\\_Teams/Spikes/?tracking=52f7806a1cb1f](http://baseball.covee.nl/TeamUniforms/Dutch_Teams/Spikes/?tracking=52f7806a1cb1f) wordt de Covee-Spikes clubpagina ontsloten. Alle speelmateriaal, waaronder knuppel, ballen, catcher benodigdheden, scheidsrechter materiaal wordt door de club in bruikleen geleverd en hoeft niet aangeschaft te worden.

#### *lid 3: sponsoring*

Bij uitzondering kan het bestuur per geheel team de tenue vereisten tijdelijk aanpassen in geval zich een speciale sponsor meldt. Zulks maximaal voor de duur van de sponsoring. Een sponsoring in enige vorm dient door het bestuur of het bestuurslid sponsorzaken formeel vooraf te worden goedgekeurd

#### *lid 4: verplichte kledingdracht*

Tijdens wedstrijden dienen de spelers én coaches in het voorgeschreven clubtenue gekleed te zijn en in geval van afwijkende afspraken (lid 3), dient het gehele team in hetzelfde tenue gekleed te zijn.

### **Artikel 3: Lidmaatschap en bijdragen**

#### *lid 1: Proeflessen*

Ieder aspirant lid is gerechtigd om eenmalig twee proeflessen bij te wonen alvorens te besluiten al dan niet lid te worden. De proeflessen kunnen worden aangevraagd op de website van HSV Spikes.

#### *lid 2a: Aanmelden*

Het aanmelden als lid geschiedt door het al dan geldende inschrijfformulier (zie website HSV Spikes) volledig ingevuld te retourneren aan de secretaris ondertekend door het aspirant lid, dan wel de wettelijke vertegenwoordiger van een aspirant jeugdlid. Het lid of wettelijke vertegenwoordiger is verplicht gedurende het lidmaatschap alle contactgegevens bij de vereniging juist en actueel te houden (Adres, telefoonnummers, e-mail adressen, etc.). Alle gevolgen te wijten aan het verzuim hiervan komen ten laste van het betreffende lid, dan wel de wettelijke vertegenwoordiger.

#### *Lid 2b: Inschrijfgeld*

Bij iedere inschrijving als lid wordt €20 inschrijfgeld in rekening gebracht. Bij de eerste inschrijving ontvangt het lid een tegoedbon voor een officiële 2D geborduurde HSV Spikes wedstrijd cap. Bij herhaalde inschrijving (weer lid worden binnen twee kalenderjaren) wordt geen cap verstrekt.

#### *lid 3: Verenigingsjaar*

Conform de statuten artikel 2 lid 2 loopt het verenigingsjaar van 1 november tot en met 31 oktober van het daaropvolgende jaar.

#### *lid 4: Boekjaar*

In tegenstelling tot het bepaald in de statuten artikel 2 lid 2 loopt het administratieve boekjaar om praktische redenen gelijk aan het kalenderjaar 1 Januari t/m 31 december. In de ALV wordt dit boekjaar verantwoord.

#### *lid 5: Contributie vaststelling*

De jaarlijkse contributie bestaat uit twee componenten:

- a) Bondscontributie. De hoogte van de bondscontributie is afhankelijk van de lidcategorie zoals deze door de KNBSB wordt gehanteerd. Deze contributie wordt onverminderd aan de KNBSB afgedragen. Statutair is deze contributie verplicht gesteld voor alle leden van HSV spikes en al haar vrijwilligers. Voor niet-lid-vrijwilligers wordt deze bijdrage door de vereniging gedragen. Hiermee wordt de persoon 'bonds lid'.

- b) Verenigingscontributie. Deze contributie wordt bepaald aan de hand van de door HSV Spikes gehanteerde leeftijdscategorieën met als peildatum de eerstvolgende 31 oktober
- c) Gezinskorting: Ieder 3<sup>e</sup> of volgend verenigingslid officieel wonend op hetzelfde adres ontvangt een korting van 50% op de verenigingscontributie, mits tenminste één lid jonger dan 18 jaar tot dit gezin behoort (leeftijd op peildatum eerstkomende 31 oktober).

*lid 6: Contributie inning*

- a) De inning gaat bij voorkeur per doorlopende automatische incasso in maandelijkse termijnen ter grootte van één twaalfde deel van de jaarcontributie verhoogd met een administratieve vergoeding. De incasso van een lopende maand zal omstreeks de 27<sup>e</sup> van de betreffende maand plaatsvinden. Indien gekozen wordt voor betaling in één keer dient het volledige factuurbedrag binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum te zijn bijgeschreven op de rekening van de vereniging.
- b) Voor nieuwe leden geldt dat het inschrijfgeld én de volledige bondscontributie van het lopende verenigingsjaar separaat worden gefactureerd. Pas na ontvangst van deze betaling wordt het lid speelgerechtigd. De maandcontributie bestaat in dit verenigingsjaar uitsluitend uit het verenigingscontributie component.
- c) Voor bestaande leden bestaat het maandelijkse bedrag uit zowel de bondscontributie als de verenigingscontributie componenten.

*lid 7: Club van 50*

Lidmaatschap van 'De club van 50' staat geheel los van het lidmaatschap van HSV Spikes. Dit lidmaatschap is bestemd voor natuurlijke en niet natuurlijke rechtspersonen die de vereniging HSV Spikes met een vaste bijdrage van minimaal €50 per verenigingsjaar willen steunen. Dit lidmaatschap geeft geen recht op enig sportieve verenigingsactiviteit. Of stemrecht. Wel zal één persoon per lidmaatschap worden uitgenodigd voor diverse evenementen van de vereniging.

*lid 8: Afmelden als lid*

De statuten geven in artikelen 7 en 8 aan wanneer een lidmaatschap kan worden beëindigd. Het lid kan dit tevens aangeven door op de website van HSV Spikes de optie 'opzeggen' te selecteren. Pas na bevestiging van de secretaris is de uitschrijving een feit. Echter deze zal altijd worden geëffectueerd per einde verenigingsjaar. Een opzegtermijn van 1 maand wordt gehanteerd. Derhalve dient voor 1 oktober van het huidige jaar schriftelijk te worden opgezegd.

Bij opzegging op enig moment in het verenigingsjaar worden alle resterende maandtermijnen tot einde verenigingsjaar per eerstvolgende incasso maand geïncasseerd, indien was gekozen voor automatische incasso.

Het opzeggen gedurende een verenigingsjaar leidt niet tot een contributie restitutie. Het lid blijft speelgerechtigd tot 31 oktober.

*lid 9: Verzekering*

Alle bondsleden zijn via een overkoepelende verzekering verzekerd tegen (lichamelijke) schades opgelopen tijdens het uitoefenen van onze sport of vrijwilligerswerk. De verzekering is aanvullend op de persoonlijke verzekeringen en dekt bijv. eigen risico. De premie wordt door de vereniging gedragen.

**Artikel 4: aanvullende lidcategorieën**

Naast de lidcategorieën genoemd in de statuten artikelen 4 en 5 kent HSV Spikes een extra categorie, t.w. 'niet-spelende leden'.

Een 'niet spelend lid' is een vrijwilliger die zich als lid aan de vereniging wil binden om daarmee stemrecht te verkrijgen. Hiervoor wordt een jaarlijkse vergoeding vastgesteld door de ALV, welke tenminste de betrokken bondscontributies dekt.

**Artikel 5: Vrijwilligerswerk**

HSV Spikes is een vereniging. Zoals het woord al impliceert wordt al het werk uitgevoerd door de leden van de vereniging. Het is vrijwilligerswerk dat voor alle leden geldt. Het lidmaatschap van de vereniging is dus niet vrijblijvend. HSV Spikes wil heel bewust geen verplichting opleggen voor vrijwilligerstaken. De vereniging probeert echter op alle mogelijke manieren de leden zo betrokken mogelijk te maken, zodat het een vanzelfsprekendheid is dat het werk door vele handen gedaan kan worden.

*lid 1: soorten vrijwilligerswerk*

We kennen vele soorten vrijwilligerswerk:

- a) Het draaien van z.g. bardiensten in het clubhuis van HSV Spikes
- b) Het draaien van z.g. keukendiensten in het clubhuis van HSV Spikes
- c) Veld- en terreinonderhoud en schoonmaakdiensten, scheidsrechterdiensten etc.
- d) Schoonmaakdiensten voor kleedkamers en clubhuis
- e) Bijstand bij trainingen van de jeugdteams
- f) Bijstand bij evenementen en acties

## **Organisatie Bestuurlijk**

### **Artikel 6: Bestuur**

#### *lid 1: bestuurssamenstelling*

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester en vier leden die allen stemgerechtigd moeten zijn. Alle leden van het bestuur worden gekozen op de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering (ALV) uit en door de stemgerechtigde leden. De voorzitter wordt door de ALV in functie gekozen. De overige functieverdeling geschiedt door het bestuur in onderling overleg. De onderlinge vervanging van bestuursleden bij ziekte en/of ontstentenis, wordt bij bestuursbesluit geregeld.

#### *lid 2: Rooster van aftreding*

Alle bestuursleden treden om de drie jaar af, volgens het onderstaande schema gebaseerd op ultimo verenigingsjaar. Het aftreden en de vervangingen wordt geëffectueerd op de eerstkomende ALV na de betreffende aftredingsdata:

Voorzitter:	1 november 2017
Secretaris:	1 november 2015
Penningmeester:	1 november 2015
Commissaris technische zaken	1 november 2017
Commissaris Algemene zaken	1 november 2017
Commissaris Accommodatiezaken	1 november 2015
Commissaris Sponsorzaken	1 november 2017

Over de benamingen en takenpakketten van de vier commissarissen kan vrijelijk door het bestuur worden besloten.

#### *lid 3: dagelijks bestuur (DB)*

Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur behandelt die zaken welke geen uitstel gedogen, alsmede die welke het wordt opgedragen. Het deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

#### *lid 4: Vice-Voorzitter*

De vice-voorzitter is de formele vervanger van de voorzitter voor al diens taken. De taak van vice-voorzitter wordt bovenop de reguliere taak uitgevoerd door een of meerdere vast aangewezen bestuursleden niet zijnde de voorzitter en wordt daarom niet apart vernoemd in het aftredingschema in dit artikel.

#### *lid 5: kandidaatstelling*

Ieder op datum ALV stemgerechtigd lid kan zich verkiesbaar stellen voor een bestuursfunctie. Deze verkiesbaarstelling dient schriftelijk te geschieden aan het adres van de secretaris uiterlijk 10 dagen voor aanvang van de betreffend ALV. Dit verzoek dient vergezeld te zijn van ondertekende ondersteuning van tenminste vijf andere stemgerechtigde leden.

### **Artikel 7: Taken bestuursleden**

Het bestuur verricht alle werkzaamheden voor het goed functioneren van de vereniging. Een bestuurslid kan een deel van zijn taken aan een lid van de vereniging overdragen, hij blijft echter te allen tijde verantwoordelijk voor de overgedragen taken. De bestuursfuncties houden het volgende in:

#### *lid 1: Voorzitter*

- a) Bepaalt samen met het bestuur het beleid van de vereniging.
- b) Geeft leiding aan het bestuur bij uitvoering van het beleid en bewaakt de voortgang.
- c) Beheert de organisatiestructuur van de vereniging en controleert het functioneren daarvan.
- d) Leidt de algemene en bestuursvergaderingen van de vereniging.
- e) Is de officiële woordvoerder van de vereniging.
- f) Ziet toe op het naleven van de statuten, de reglementen en andere bepalingen van de vereniging.
- g) Vertegenwoordigt de vereniging bij belangengroeperingen, gemeentelijke instellingen en de KNBSB.

#### *lid 2: Secretaris*

- a) Is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de vereniging en de daaruit benodigde managementinformatie.
- b) Verzorgt de in- en externe communicatie waaronder bestuursmededelingen en/of besluiten.
- c) Verzorgt, in overleg met de voorzitter, de uitnodigingen en de agenda van alle bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen van de vereniging.
- d) Zorgt ervoor dat alle vergaderstukken tijdig in het bezit zijn van alle betrokkenen.
- e) Verzorgt een juiste en volledige notulering van de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen van de vereniging en, voor zover nodig, de publicatie en distributie daarvan.
- f) Draagt verantwoordelijkheid voor de samenstelling van het jaarverslag.
- g) Is verantwoordelijk voor het functioneren van de communicatiecommissie indien aanwezig.
- h) Verzorgt en beheert het archief van de vereniging.
- i) Is verantwoordelijk voor het jaarlijks opstellen van het communicatie- en PR-plan
- j) Is verantwoordelijk voor klachtenregistratie en -afhandeling.
- k) Is er verantwoordelijk voor dat er vertrouwenspersonen functioneren en zal, indien noodzakelijk, hierover rapporteren in de bestuursvergadering.

### *lid 3: Penningmeester*

- a) Bewaakt de financiën van de vereniging en is verantwoordelijk voor een deugdelijke en consistente financiële administratie.
- b) Is verantwoordelijk voor de beheersing en registratie van de financiële transacties van de vereniging
- c) Is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting.
- d) Incasseert de contributies, donaties en andere baten van de vereniging.
- e) Verzorgt de betaling van facturen en andere kosten van de vereniging.
- f) Draagt zorg voor managementinformatie.
- g) Zal, met uitzondering van de reguliere betalingen, geen handelingen verrichten die de vereniging verbinden voor bedragen hoger dan € 250,00. Voor bedragen hoger dan genoemde € 250,00 is een toestemming van het bestuur nodig.
- h) Verzorgt het jaarlijks financieel verslag van de vereniging, de balans, de staat van baten en lasten.
- i) Stelt de kascommissie in staat om de financiële bescheiden van de vereniging te controleren en verleent daartoe alle medewerking.
- j) Is verantwoordelijk voor het afsluiten van inkoopcontracten voor de kantine binnen het door het bestuur vastgesteld assortiment.
- k) Doet voorstellen aan het bestuur over verkoopprijzen.

## **Artikel 8: commissies**

### *lid 1: commissie verantwoording*

Het bestuur heeft de taak de verenigingsbelangen binnen haar bevoegdheden in haar gehele omvang te behartigen, een en ander in overeenstemming met de statuten.

Zij is gerechtigd om taken te delegeren aan door haar op te richten commissies. De commissies zijn uitsluitend verantwoording verschuldigd aan het bestuur en het bestuur kan tot onmiddellijke opheffing overgaan indien nodig. De commissies zijn niet gemachtigd om de vereniging tegenover derden te verplichten, behoudens expliciete toestemming van het bestuur.

### *lid 2: commissie benoeming*

Het bestuur benoemt de commissieleden. De commissie is vanzelfsprekend vrij om commissieleden te werven en voor te dragen bij het bestuur.

Uitzondering is de onafhankelijke kascommissie, welke alleen verantwoording schuldig is aan de Algemene Leden Vergadering waar tevens de kascommissieleden worden benoemd.

### *lid 3: kascontrole commissie*

Conform artikel 13 van de statuten stelt de ALV jaarlijks een kascontrolecommissie in welke alleen aan de ALV verantwoording schuldig is.

### *lid 4: Bestuurscommissies*

Het bestuur kan te allen tijde besluiten om –al dan niet tijdelijke- commissies in te richten onder haar verantwoordelijkheid. De volgende door het bestuur ingestelde commissies zijn in ieder geval te onderkennen.

- a) JeugdCommissie-(JC)  
De jeugdcommissie is belast met de gang van zaken bij de jeugdafdeling, het, in samenspraak met de wedstrijdsecretariaten, samenstellen van de diverse jeugdteams en het organiseren van trainingen en wedstrijden. Tevens is zij belast met het toezicht op het gedrag van de jeugd.
- b) Technische-Commissie-(TC)  
De technische commissie is belast met de gang van zaken bij de seniorenafdeling, het, in samenspraak met de wedstrijdsecretariaten en indien nodig met de jeugdcommissie, samenstellen van de seniorenteams en het organiseren van trainingen en wedstrijden. Bij de samenstelling van de standaardteams zal dit, indien nodig, in overleg zijn met zowel het bestuur als de hoofdcoaches.
- c) EvenementenCommissie-(EC)  
De evenementencommissie is belast met de behartiging van recreatieve zaken welke niet in strijd zijn met andere regels en commissies.
- d) ToernooiCommissie-(TORC)  
De toernooicommissie is belast met de organisatie van specifieke HSV Spikes toernooien voor alle leden groepen. Zij doet dit in nauwe samenwerking met de overige commissies.
- e) MateriaalCommissie-(MC)  
De materiaalcommissie is belast met het beheer en onderhoud van alle honk- en softbalmaterialen als ook de kleding. Tevens heeft zij het beheer en onderhoud van opstallen, veld, hekwerken en installatie. Zij voert een registratie van voorraden en aankopen. Zij adviseert het bestuur met betrekking tot aankopen van nieuwe materialen en indien eigen onderhoud niet mogelijk is, wat te doen. Zij is verantwoordelijk voor een juiste opstelling van de speelvelden.
- f) Kantinebeheer  
Het feitelijke beheer van de kantine is, overeenkomstig het door de wet gestelde, opgedragen aan minimaal 2 personen die hiervoor volgens de wet gerechtigd zijn met het diploma AOV (Algemene Ondernemers Vaardigheden). De overige barmedewerkers die gedurende openingstijden alcoholische dranken schenken, dienen allen de Instructie Verantwoord Alcoholgebruik (IVA) te hebben gevolgd.

## **Artikel 9: Vergoedingen**

### *lid 1: declaraties*

Daadwerkelijk gemaakte kosten kunnen bij de penningmeester worden gedeclareerd op een vast declaratieformulier, vergezeld van alle bijbehorende bonnen en nota's. Kosten worden alleen vergoed indien vóóraf toestemming is verleend door de penningmeester. Facturen dienen te allen tijde op naam van HSV Spikes te worden gesteld.

### *lid 2: vrijwilligersvergoedingen*

Per vrijwilliger wordt door het bestuur per jaar besloten of en in welke mate de vrijwilliger een tegemoetkoming krijgt. De regelgeving van Nederlandse Belastingdienst in dezen is leidend.

### *lid 3: teamvergoedingen*

Ter ondersteuning van de teamgeest krijgt elk competitieteam van HSV Spikes per verenigingsjaar een beperkte uitkering vanuit de vereniging. Jaarlijks wordt door het bestuur de hoogte hiervan bepaald, als ook de wijze van verrekening.

## **Artikel 10: Communicatie en uitingen**

De vereniging kent meerdere media waarover zij kan communiceren met haar leden en de buitenwereld.

### *lid 1: E-mail.*

Dit middel wordt primair gebruikt voor alle communicatie. Ook facturen en uitnodigingen worden aan het bij het secretariaat bekende e-mail adres gestuurd. Van jeugdleden dient tenminste het e-mail adres van de wettelijke vertegenwoordiger bekend te zijn.

### *lid 2: Website HSVspikes.nl*

Deze website krijgt een steeds prominentere status als het gaat om mededelingen naar de leden. Een mededeling op de website elimineert het excuus dat een lid of vrijwilliger niet van de mededeling op de hoogte was. HSV Spikes is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de aan de HSVSpikes.nl website gelinkte sites. Aan de mededelingen die worden gedaan in deze gelinkte sites kunnen geen rechten worden ontleend en komen voor rekening van de redacteur van die sites.

### *lid 3: Nieuwsbrief cq. Clubblad 'Infield Flyer'*

Dit medium wordt ook als IF gerefereerd. Het dient als verzamelpunt van actuele berichten aan de leden en geïnteresseerden en verwijst hoofdzakelijk naar artikelen op de HSVSpikes.nl website. De IF verschijnt wanneer noodzakelijk, doch tenminste 8 keer per jaar.

### *lid 4: Per post of telefoon.*

Pas indien de bovenstaande middelen niet beschikbaar zijn of de vertrouwelijkheid in het geding is, zal worden overgegaan tot communicatie per post of telefoon. Het lid is te allen tijde verplicht deze adresgegevens actueel te doen houden bij het secretariaat.

### *lid 5: sociale media*

Het gebruik van de geëigende sociale media voor zover deze door het secretariaat zijn bekrachtigd. Het gebruik van verenigingslogo op ander websites of andere media is niet toegestaan.

## **Vergaderingen**

### **Artikel 11: Algemene Leden Vergadering (ALV)**

#### *lid 1: Stemgerechtigdheid*

Een ieder die voldoet aan de artikelen 4 lid 2 en artikel 15 in de statuten hebben stemrecht op deze vergadering.

#### *lid 2: tijdstip*

Conform de statuten zal binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar een Algemene Leden Vergadering (ALV) worden gehouden (dus tussen 1 november en 30 april van het daarop volgende jaar).

Ten aanzien van de agendapunten voor de contributievaststellingen en begrotingen voor het volgend verenigingsjaar zal een extra Algemene Leden Vergadering met een verkorte agenda worden gehouden in het laatste kwartaal van het verenigingsjaar (augustus t/m oktober).

Dag, aanvangstijd en plaats van deze vergaderingen worden door het bestuur vastgesteld. De stemgerechtigde leden worden tot de algemene ledenvergadering schriftelijk door de secretaris opgeroepen, de termijn van de oproeping bedraagt tenminste 14 dagen. De oproeping vermeldt het tijdstip van de vergaderingen en de te behandelen onderwerpen.

#### *lid 3: standaard agendapunten*

Op de Algemene Leden Vergadering ter afsluiting van het verenigingsjaar zal tenminste het volgende op de agenda dienen te staan:

- a) Het jaarverslag van de secretaris
- b) De notulen van de vorige vergaderingen uit het afgelopen verenigingsjaar (tenminste 2)
- c) Het jaarverslag van de penningmeester
- d) Het verslag van de kascommissie
- e) De verkiezing van bestuursleden en de kascontrolecommissie

Op de agenda van de tussentijdse ALV in augustus/oktober zijn de standaard agendapunten:

- f) voorlopig resultaat huidig boekjaar (geëxtrapoleerd t/m 31 december a.s.)
- g) de vaststelling van de begroting van het komend verenigingsjaar
- h) de vaststelling van de contributies komend verenigingsjaar

#### *lid 4: extra agendapunten*

Extra agendapunten ingebracht door stemgerechtigde leden dienen uiterlijk 10 dagen vóór de vergadering inclusief alle bijbehorende documenten ingediend te worden bij de secretaris. Op de vergadering zelf kunnen alleen agendapunten worden ingebracht zonder achterliggende documentatie. De reden hiervoor is gelegen in het feit dat alle partijen zich ruimschoots moeten kunnen voorbereiden. Bij uitzonderingen beslist de voorzitter.

#### **Artikel 12: Bestuursvergadering**

- a) Bestuursvergaderingen worden naar gelang de behoefte door de voorzitter of op voorstel van 2 bestuursleden belegd, doch tenminste 8 maal per jaar.
- b) Een bestuursvergadering is niet tot besluiten bevoegd indien niet tenminste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.

#### **Artikel 13: Commissievergadering**

De commissies vergaderen zo vaak als nodig is voor hun functioneren. Van iedere vergadering dient een kort schriftelijk verslag te worden gemaakt dat aan het bestuur wordt overlegd.

### **Straffen, sancties en jeugdbeleid**

#### **Artikel 14: Straffen en sancties**

##### *lid 1: schorsingen*

Het bestuur is bevoegd om een lid voor ten hoogste een jaar in de uitoefening van zijn rechten te schorsen. Als reden voor schorsing komen in aanmerking wangedrag in verenigingsverband en wanbetaling conform het gestelde in artikel 3 lid 6. De termijn van schorsing wordt in het schorsingsbesluit vermeld. Alle schorsingen welke bij het houden van de algemene ledenvergadering nog lopen, vervallen van rechtswege. Schorsing kan door de algemene ledenvergadering niet worden verlengd, maar wel worden omgezet in roeyement. Blijft een speler zonder opgaaf van reden van wedstrijden weg, dan heeft het bestuur het recht die speler voor een of meerdere wedstrijden te schorsen, met dien verstande dat elk op zichzelf staand geval zal worden beoordeeld. Onderzoekskosten opgelegd door de KNBSB zullen door betrokkenen moeten worden betaald. Schade aan materiaal, materieel of opstallen van de vereniging, veroorzaakt door leden, is voor rekening van deze leden. Ook schade toegebracht aan andere verenigingen zal op deze leden worden verhaald.

##### *lid 2: boetes*

Boetes, opgelegd door de KNBSB betreffende een team of individu, worden door de TC beoordeeld en aan het betreffende team of individu doorbelast indien sprake is van enige vorm van eigen schuld, reglementovertreding of gebrek aan initiatief om de boete te voorkomen.

#### **Artikel 15: procedure van beroep**

Beroep, in het geval dat artikel 14 lid 1 wordt aangesproken, is mogelijk. Het lid dient binnen 14 dagen beroep aan te tekenen bij het bestuur. Het bestuur neemt op zich, voor ieder strafgeval, een beroepscommissie te installeren, bestaande uit 3 stemgerechtigde niet direct betrokken leden. Deze zal na hoor en wederhoor een voor alle partijen bindende uitspraak doen. Na de bindende uitspraak heft de beroepscommissie zich op. Leden die zitting hebben genomen in een beroepscommissie mogen geen mededelingen doen anders dan aan het bestuur en de direct betrokkene.

#### **Artikel 16: Jeugdbeleid 'In Veilige Handen'**

HSV Spikes sluit zich aan bij de doelstellingen van het landelijke project 'In Veilige Handen'(2012), waarbij handvaten worden gegeven voor het terugdringen van Sexuele intimidatie ten aanzien van de jeugd groepen of jeugd individuen.

Iedere door HSV Spikes aangewezen persoon (al dan niet betaald), die een directe onderwijsrelatie met de HSV Spikes Jeugdleden heeft dient een actuele en originele Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) over het specifieke screeningsprofiel 'Onderwijs' te overleggen aan het bestuur vóór aanvang van de werkzaamheden. Deze verklaring dient wanneer nodig te worden geactualiseerd. De kosten worden gedragen volgens het meest recentelijke besluit van de ALV .

Het niet kunnen of willen overleggen van de VOG verklaring of een belastende verklaring impliceert automatisch dat de betreffende persoon geen jeugd begeleidende functie binnen de vereniging mag vervullen. Het bestuur is gerechtigd naar aanleiding van een belastende VOG nadere stappen te ondernemen jegens deze persoon.

Jeugd coaches en jeugd trainers komen zonder twijfel in aanmerking voor een VOG verklaring. Van overige personen kan op verzoek van het bestuur een verklaring worden verlangd.

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 17: Slotbepalingen**

In alle gevallen, waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Ieder lid wordt geacht de bepalingen der statuten en van het huishoudelijk reglement, alsmede alle verdere wettelijke vastgestelde regels en bepalingen te kennen. Ieder lid kan zich voorzien van een exemplaar van de statuten en huishoudelijk reglement. Ze zijn tevens te downloaden vanaf de HSVSpikes.nl website. De algemene ledenvergadering kan dispensatie verlenen van de bepalingen van dit reglement, mits niet strijdig met de statuten en de bepalingen van dit reglement, waarin een bepaalde meerderheid wordt vereist.