



Huishoudelijk Reglement van UVV Voetbal

Doel

Artikel 1

In het Huishoudelijk Reglement (HR) zijn onderwerpen betreffende de vereniging UVV Voetbal geregeld, waarvan een regeling nodig of wenselijk is, maar die niet is vastgelegd in de laatstelijk goedgekeurde Statuten van de vereniging UVV-Voetbal.

Het Huishoudelijk Reglement mag geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met de wet of de Statuten (artikel 30, lid 2 Statuten).

Rechten en plichten

Artikel 2

a) Seniorleden

Buiten de verplichtingen, geregeld in de Statuten, hebben alle seniorleden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, de Tuchtprocedure, de Gedragscode en het Reglement Vertrouwenspersoon te ontvangen en de plicht deze na te leven.
2. Senioren, veteranen en '7-tegen7-spelers' en zaalvoetballers hebben het recht deel te nemen aan veldtrainingen en wedstrijden.
3. Trainingsleden hebben het recht deel te nemen aan trainingen.
4. Zaalvoetballers hebben het recht deel te nemen aan wedstrijden.
- 5.a. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in Algemene Leden Vergaderingen.
- 5.b. Zij moeten hun voorstellen minstens drie dagen vóór de datum van de Algemene Leden Vergadering schriftelijk bij de secretaris indienen.
6. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
7. 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 wens heeft ingediend.
8. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
9. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
10. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNVB.

b) Jeugdleden

Alle juniorleden hebben dezelfde rechten en plichten als bovengenoemde seniorleden (artikel 4.a), behoudens artikelen 5a, 5b en 7.

De voorzitter van de jeugdafdeling en het bestuurslid Technische Zaken nodigt minimaal eenmaal per jaar de jeugdelftallen (jeugdleden, ouders/verzorgers, trainers en leiders) uit voor een bijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst worden de jeugdleden en/of hun ouders/verzorgers in de gelegenheid gesteld om voorstellen, klachten en wensen in te dienen. De voorzitter van de jeugdafdeling en het bestuurslid Technische Zaken zijn 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 wens heeft ingediend.

c) Leden van Verdiensten

Alle Leden van Verdiensten hebben dezelfde rechten en plichten als bovengenoemde seniorleden (artikel 2.a). Leden van Verdiensten hebben geen financiële verplichtingen jegens de vereniging.

d) Ereleden

Alle Ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als bovengenoemde seniorleden (artikel 2.a). Ereleden hebben geen financiële verplichtingen jegens de vereniging.



e) Trainingsleden

Trainingsleden hebben dezelfde rechten en plichten als seniorleden (art 4a) behoudens artikel 2.a.2.

f) Donateurs

Alle donateurs hebben geen rechten en plichten als bovengenoemde (artikel 2). Conform artikel 5.7 van de Statuten hebben donateurs de plicht hun jaarlijkse bijdrage tijdig te storten.

Contributies

Artikel 3

1. De contributie geschiedt bij vooruitbetaling.
2. De contributie wordt geïnd via automatische incasso.
3. De contributie wordt jaarlijks voor 1 september van het betreffende kalenderjaar geïnd of in overleg met het bestuur in termijnen.
4. De hoogte van de contributie voor leden wordt per categorie bepaald::
 - 4.1 Seniorleden: senioren-, 7-tegen-7-, zaalvoetbal-, trainings-, ouderschaps-, niet-spelende-actieve en oud-leden.
 - 4.2 Jeugdleden: kabouters, F-pupillen, E-pupillen, D-pupillen, C-junioren, B-junioren, A-junioren & trainingsleden.

Tuchtprocedure

Artikel 4

1. De Algemene Leden Vergadering stelt een Tuchtprocedure vast.
2. De Voorzitter van de jeugd- en seniorenafdeling en het bestuurslid Technische Zaken zijn gemachtigd om namens het bestuur deze Tuchtprocedure toe te passen.
3. De Voorzitter van de jeugd- en seniorenafdeling en het bestuurslid Technische Zaken zijn voor hun afdeling verantwoordelijk voor een tijdige, correcte en zorgvuldige afwikkeling van de Tuchtprocedure.
4. Conform artikelen 8 en 23 van de Statuten benoemt de Algemene Leden Vergadering een Beroepscommissie waar betrokkenen in beroep kunnen gaan tegen opgelegde sancties.

Reglement Vertrouwenspersoon

Artikel 5

1. De Algemene Leden Vergadering stelt het reglement Vertrouwenspersoon vast.
2. Op voorstel van het bestuur zal de Vertrouwenspersoon door de Algemene Ledenvergadering worden benoemd.
3. De Vertrouwenspersoon is verantwoording schuldig aan de voorzitter en secretaris van UVV Voetbal. Tenminste 1 x per jaar rapporteert de Vertrouwenspersoon aan de voorzitter en secretaris van UVV Voetbal over de klachten die hem hebben bereikt.

Sporttenue

Artikel 6

1. De vereniging UVV-Voetbal heeft als clubkleuren: rood en wit. De wedstrijdshirts kenmerken zich door 4 rode en 4 witte vlakken (nooit twee gelijke vlakken aan elkaar & op linkerborst een rood vlak). De wedstrijdbroeken broeken zijn wit. De kousen zijn rood.
2. Gesponsorde kleding wordt door de materiaalcommissie in bruikleen gegeven aan het lid. Het lid is volledig verantwoordelijk deze ontvangen kleding. Aan het einde van het seizoen geeft het lid deze kleding terug aan de materiaalcommissie.
3. Indien bij inname blijkt dat er kleding ontbreekt of is vernield dan zal het lid door UVV Voetbal aansprakelijk worden gesteld en de vervangingswaarde moeten vergoeden.

Bestuur

Artikel 7

1. Conform artikel 11 van de Statuten bestaat het bestuur uit tenminste vijf seniorenleden.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de Statuten, elders in het Huishoudelijk Reglement of in andere reglementen de algemene leiding van zaken;



1. De uitvoering van de door de Algemene Leden Vergadering genomen besluiten;
2. Het toezicht op de naleving van de Statuten en reglementen;
3. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste elf maal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als door de voorzitter of tenminste 3 leden van het bestuur zulks wensen.
4. Een oproep voor een bestuursvergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal twee weken dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over het zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig de meeste op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Taken dagelijks bestuur

Artikel 8

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tijdens een gewone bestuursvergadering kunnen worden genomen. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 1. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 2. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 1. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 2. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 3. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 4. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de Statuten en reglementen;
 5. Houdt een lijst bij, waarin tenminste de namen en adressen van alle leden, ereleden en leden van verdiensten zijn opgenomen.
 6. De secretaris is zich gehouden aan de bepalingen neergelegd in de Wet op de Bescherming Persoonsgegevens.
4. Taken van de penningmeester:
 1. Beheert de gelden van de vereniging;
 2. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de Algemene Leden Vergadering goedgekeurde uitgaven;
 3. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 4. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 5. Brengt in de Algemene Leden 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 lopende verenigingsjaar.
 6. Voorziet de kascommissie tijdig van informatie ten behoeve van de controle van de boeken.



Kascommissie

Artikel 9

1. Conform artikel 14, lid 2 van de Statuten worden door de Algemene Leden Vergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden en twee plaatsvervangende leden.
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 déchargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de Algemene Leden Vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.
5. De leden van de kascommissie zijn tot geheimhouding verplicht.

Commissies

Artikel 10

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door commissies die de verantwoordelijkheid krijgen voor het uitvoeren van door het bestuur vastgesteld beleid. Bijvoorbeeld: technische commissie, activiteitencommissie, materiaalcommissie, jeugdcommissie, sponsorcommissie.
2. Het bestuur stelt de commissie samen en wijst vanuit haar midden een voorzitter aan.
3. Een commissie legt periodiek verantwoording af aan het bestuur.

Gebouwen van de vereniging

Artikel 11

De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.

Wedstrijden

Artikel 12

1. De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in één van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren, dit onder opgave van reden aan de leider en/of aanvoerder van het desbetreffende team, door te geven.
2. Het bestuur stelt de trainers/coaches, leiders, assistenten, verzorgers en begeleiding van de teams aan.
3. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een leider, aan te wijzen door het bestuur. De leider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert incidenten aan de secretaris van het bestuur zoals vastgelegd in de Tuchtprocedure d.d. 28 mei 2015.
4. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven sporttenu conform artikel 10 van het Huishoudelijk Reglement te verschijnen. Het bestuur kan in bijzondere omstandigheden doen afwijken van de voorgeschreven kleding.
5. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder, de leider en/of trainer/coach.
6. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNVB toestemming is verleend.
7. Bedoelde prijzen, kampioentitels en premies door een elftal en/of leden zijn behaald zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

Aansprakelijkheid leden

Artikel 13

Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van onze vereniging aangerichte schade.

Wijzigingen Huishoudelijk Reglement

Artikel 14

Wijzigingen in dit reglement behoeven de goedkeuring van de Algemene Leden Vergadering met ten minste 2/3 deel van de uitgebrachte stemmen.



Slotbepalingen

Artikel 15

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 via publicatie op de website.
Dit Huishoudelijk Reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden inwerking 2 weken na het verschijnen ervan op de website.
3. Dit reglement is in werking getreden op de Algemene Leden Vergadering van 28 mei 2015.
4. In alle gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement of een besluit van de Algemene Leden Vergadering niet voorziet beslist het bestuur.