



Volleybalvereniging Dinto te Warmenhuizen

Huishoudelijk reglement

Vastgesteld op 26 september 2014

Versie 2014-I

1. Algemeen

- Art. 1.1: De Volleybalvereniging DINTO (Door Inspanning Naar de Top) is bij notariële akte opgericht op 1 juli 1969 te Warmenhuizen en bezit volledige rechtsbevoegdheid. De V.V. DINTO is onder nr. 40637206 ingeschreven in het Verenigingenregister dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel te Alkmaar.
- Art. 1.2: Het huishoudelijk reglement regelt al die zaken waarin de statuten niet voorzien, waarvan de regeling door de statuten wordt geëist of waarvan de regeling door de Algemene Ledenvergadering wenselijk wordt geacht.
- Art. 1.3: Dinto is aangesloten bij de Nederlandse Volleybal Bond (NeVoBo).

2. Leden en lidmaatschap

Art. 2.1: Competitiespelende leden

- Art. 2.1.1: Personen, die nog geen lid zijn van DINTO, mogen maximaal 3 maal meetrainen.
- Art. 2.1.2: Personen, die lid wensen te worden van DINTO, sturen via e-mail een ingevuld inschrijfformulier en een recente pasfoto naar de ledenadministratie. Door indiening van het inschrijfformulier verklaren zij de doelstellingen van de vereniging, zoals neergelegd in de statuten en de uitwerking daarvan, te onderschrijven.
- Art. 2.1.3: Minderjarige personen die lid wensen te worden van DINTO moeten het inschrijfformulier laten ondertekenen door hun wettelijk vertegenwoordiger.
- Art. 2.1.4: Personen, die hun lidmaatschap van DINTO wensen op te zeggen, dienen zich schriftelijk of per e-mail voor 1 juni bij de ledenadministratie af te melden. Bij afmelding na 1 juni, maar voor 1 september wordt 50% van de contributie in rekening gebracht. Afmeldingen na 1 september gaan het volgende verenigingsjaar in.

- Art. 2.1.5: Personen die zich uitschrijven als competitiespelend lid dienen alle materialen die zij in bruikleen hebben, bij de opzegging in te leveren bij de kledingcoördinator. Dit artikel geldt tevens wanneer een lid zich tijdens het seizoen uitschrijft, dan wel overstapt naar een andere club.
- Art. 2.1.6: Opschorting van het lidmaatschap vindt plaats in geval van zwangerschap en ernstige blessures. Een en ander in overleg met het bestuur.
- Art. 2.1.7: Het inschrijfformulier, de procedure inschrijven en afmelden, alsmede het e-mailadres en het postadres van ledenadministratie en kledingcoördinator zijn vastgelegd op de website van DINTO en worden ten minste in de eerste en laatste editie van het clubblad opgenomen.
- Art. 2.1.8: Naast de rechten en plichten zoals vermeld in de statuten, zijn competitiespelende leden verplicht zich actief in te zetten voor de vereniging. Deze verplichting kan bestaan uit het leveren van een bijdrage aan de acties die de vereniging organiseert om de financiële positie van de vereniging te versterken (dit zijn onder andere de donateuractie, plantenactie, Rabobank fietstocht) en/of het leveren van een bijdrage aan de evenementen die de vereniging organiseert (dit zijn onder andere het Fons Goudsblom toernooi, Stoffer- en bliktoernooi, Paastoernooi 2x2, scholentoernooi, jaarfeest, tentenkamp, kinderdisco). Ieder seniorlid en recreantenlid is jaarlijks verplicht om met zijn team mee te doen aan het werven van donateurs. Ieder A/B juniorenlid en seniorlid is verplicht tot het fluiten van wedstrijden. De vereniging zal rekening houden met de kennis en ervaring van het lid en de uit te voeren werkzaamheden en de activiteiten die het lid al voor de vereniging (heeft) verricht ten opzichte van andere leden om te voorkomen dat werkzaamheden onevenredig tussen de leden worden verdeeld.
- Art. 2.1.9: Het bestuur is bevoegd een lid te schorsen voor een periode van ten hoogste twee maanden indien een lid bij herhaling in strijd handelt met zijn lidmaatschapsverplichtingen of door handelingen en gedragingen het belang van de vereniging in ernstige mate schaadt.
- Art. 2.1.10: Het bestuur kan een lid royeren als een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

Art. 2.2: Ereleden

- Art. 2.2.1: Ereleden zijn zij die zich voor DINTO bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt dan wel voor de volleybalsport in het algemeen.
- Art. 2.2.2: Ereleden worden door het bestuur voorgedragen en door de Algemene Ledenvergadering benoemd.
- Art. 2.2.3: Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

3. Contributie

- Art. 3.1: De contributie dient in één keer te worden betaald voor 1 november van het betreffende verenigingsjaar. Indien de Jaarvergadering na 25 september plaatsvindt, dient de contributie binnen vijftig dagen na de Jaarvergadering te zijn voldaan.

- Art. 3.2: Nieuwe leden dienen een formulier voor automatische incasso te ondertekenen waarmee zij toestemming geven dat omstreeks 1 november de contributie wordt geïncasseerd.
- Art. 3.3: Indien iemand na 1 oktober lid wordt, dient de contributie binnen dertig dagen na aanvang van het lidmaatschap te zijn voldaan.
- Art. 3.4: Indien betaling van de contributie plaatsvindt na de in art. 3.1 gestelde datum treedt art. 11.1.1 in werking.
- Art. 3.5: Indien de penningmeester daartoe gegronde redenen aanwezig acht, kan hij in afwijking van het gestelde in art. 3.1, art. 3.2 en 3.3 individuele regelingen treffen. Een lid dat voor een dergelijke regeling in aanmerking wenst te komen, moet uiterlijk twee weken voor de in art. 3.1, art. 3.2 en art. 3.3 gestelde data een met redenen omkleed verzoekschrift indienen bij de penningmeester.

4. Algemene Ledenvergadering

- Art. 4.1: De vereniging kent tenminste een Algemene Ledenvergadering: de Jaarvergadering, te houden voor 31 december, doch bij voorkeur voor 1 oktober. Indien het bestuur dit nodig acht kunnen er meerdere Algemene Ledenvergaderingen gepland worden.
- Art. 4.2: Het bestuur maakt datum en tijd waarop de Algemene Ledenvergadering gehouden wordt, alsmede de agenda welke tijdens de Algemene Ledenvergadering besproken wordt, tijdig kenbaar via het clubblad en de website en/of clubblad.
- Art. 4.3: Ter nadere regeling van bepaalde zaken kan de Algemene Ledenvergadering reglementen vaststellen, die niet in strijd mogen zijn met de wet, de statuten en/of dit huishoudelijk reglement.

5. Het bestuur

Art. 5.1: De bestuurssamenstelling

- Art. 5.1.1: Het bestuur is belast met de uitvoering van de bepalingen in de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de Algemene Ledenvergadering, alsmede met de dagelijkse leiding betreffende alle verenigingszaken.
- Art. 5.1.2: Het bestuur is verplicht de bescheiden zoals bedoeld in art. 5.5.2, 5.5.3, 5.5.4 en 5.5.5 van dit huishoudelijk reglement tien jaar lang te bewaren.

Art. 5.2: De bestuursvergadering

- Art. 5.2.1: Een bestuursvergadering kan niet worden gehouden indien niet meer dan de helft van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig is.
- Art. 5.2.2: In de bestuursvergadering heeft ieder bestuurslid een stem. Het bestuur beslist bij meerderheid van stemmen.
- Art. 5.2.3: Indien de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Art. 5.2.4: Bestuursbesluiten die voor de leden van belang zijn, worden gepubliceerd in het mededelingenblad en op de Website van de vereniging.

Art. 5.3: De voorzitter

Art. 5.3.1: De voorzitter leidt de vergadering, zowel die van het bestuur als die van de Algemene Ledenvergadering. Bij zijn afwezigheid neemt een van de andere bestuursleden, bij voorkeur de secretaris, diens taak waar.

Art. 5.3.2: De voorzitter draagt zorg voor de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en de besluiten van de Algemene Ledenvergadering.

Art. 5.3.3: Na afloop van het verenigingsjaar stelt de voorzitter een verslag samen over de voortgang van de ledenadministratie, de activiteiten van de vereniging en haar bestuur. Dit verslag wordt op de Jaarvergadering ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.

Art. 5.3.4: De voorzitter initieert en coördineert de werkzaamheden van de overige bestuursleden alsmede van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende commissies.

Art. 5.3.5: Declaraties van de voorzitter behoeven, voordat tot betaling wordt overgegaan, te allen tijde de schriftelijke goedkeuring van de penningmeester.

Art. 5.4: De secretaris

Art. 5.4.1: De secretaris notuleert de vergaderingen, zowel die van het bestuur als die van de Algemene Ledenvergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wijst de voorzitter een andere bestuurslid als notulist aan.

Art. 5.4.2: De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en is eindverantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Art. 5.4.3: De secretaris onderhoudt contact met het secretariaat senioren, het secretariaat junioren, de wedstrijdsecretaris en met de NeVoBo met betrekking tot aanmelding en afmelding van leden.

Art. 5.4.4: Tevens draagt de secretaris zorg voor de inschrijving en wijziging van de vereiste gegevens bij het in art. 1.1 genoemde Verenigingenregister.

Art. 5.4.5: De secretaris initieert en coördineert de werkzaamheden van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende commissies.

Art. 5.4.6: Declaraties van de secretaris behoeven, voordat tot betaling wordt overgegaan, te allen tijde de schriftelijke goedkeuring van de penningmeester.

Art. 5.5: De penningmeester

Art. 5.5.1: In overleg met de overige bestuursleden stelt de penningmeester jaarlijks een begroting en een contributievoorstel op. Deze behoeven de goedkeuring van de Jaarvergadering.

- Art. 5.5.2: De penningmeester draagt zorg voor de inning van de contributie en andere geldmiddelen, alsmede het verkrijgen van subsidies. Tevens draagt hij zorg voor het doen van de benodigde uitgaven, die gedekt dienen te worden door deugdelijke bescheiden.
- Art. 5.5.3: De penningmeester houdt van de vermogenstoestand van de vereniging zodanige aantekeningen, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
- Art. 5.5.4: De penningmeester houdt toezicht op de financiën van de binnen de vereniging actief zijnde commissies.
- Art. 5.5.5: Na afloop van het boekjaar dient de penningmeester een balans, per 30 juni, en een staat van baten en lasten over het betreffende boekjaar op te stellen, welke de goedkeuring behoeven van de Jaarvergadering.
- Art. 5.5.6: De penningmeester initieert en coördineert de werkzaamheden van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende commissies.
- Art. 5.5.7: Declaraties van de penningmeester behoeven, voordat tot betaling wordt overgegaan, te allen tijde de schriftelijke goedkeuring van de voorzitter.

Art. 5.6: Bestuurslid TC

- Art. 5.6.1: Het Bestuurslid TC onderhoudt het contact met de Technische Commissie.
- Art. 5.6.2: Inzake de aanmelding van nieuwe competitie spelende leden bij de vereniging onderhoudt het Bestuurslid TC van de vereniging contact met de Technische Commissie.
- Art. 5.6.3: Na afloop van het verenigingsjaar stelt het Bestuurslid TC een verslag samen over het verloop van het seizoen van de huidige teams en verwachtingen voor de teams voor het nieuwe seizoen. Dit verslag wordt op de Jaarvergadering ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.
- Art. 5.6.4: Het Bestuurslid TC initieert en coördineert de werkzaamheden van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende commissies.
- Art. 5.6.5: Declaraties van het Bestuurslid TC behoeven, voordat tot betaling wordt overgegaan, te allen tijde de schriftelijke goedkeuring van de penningmeester.

Art. 5.7: Bestuurslid Jeugdzaken

- Art. 5.7.1: Het Bestuurslid Jeugdzaken onderhoudt het contact met de Technische Commissie Jeugd.
- Art. 5.7.2: Inzake de aanmelding van nieuwe competitie spelende leden bij de vereniging onderhoudt het Bestuurslid Jeugdzaken van de vereniging contact met de Technische Commissie Jeugd.
- Art. 5.7.3: Na afloop van het verenigingsjaar stelt het Bestuurslid Jeugdzaken een verslag samen over het verloop van het seizoen van de huidige teams en verwachtingen voor de teams voor het nieuwe seizoen. Dit verslag wordt op de Jaarvergadering ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.
- Art. 5.7.4: Het Bestuurslid Jeugdzaken initieert en coördineert de werkzaamheden van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende commissies.

Art. 5.7.5: Declaraties van het Bestuurslid Jeugdzaken behoeven, voordat tot betaling wordt overgegaan, te allen tijde de schriftelijke goedkeuring van de penningmeester.

Art. 5.8: Bestuurslid Algemeen

Art. 5.8.1: Het Bestuurslid Algemeen is aangesteld ter ondersteuning van de overige bestuursleden.

Art. 5.8.2: Werkzaamheden door het Bestuurslid Algemeen worden in overleg met overige bestuursleden vastgesteld.

Art. 5.8.3: Het Bestuurslid Algemeen initieert en coördineert de werkzaamheden van de onder zijn verantwoordelijkheid vallende commissies.

Art. 5.8.4: Declaraties van het Bestuurslid Algemeen behoeven, voordat tot betaling wordt overgegaan, te allen tijde de schriftelijke goedkeuring van de penningmeester.

6. Commissies

Art. 6.1: Commissies

Instelling van een commissie behoeft goedkeuring van het Bestuur. De goedkeuring wordt bij voorkeur vooraf verleend, maar indien nodig achteraf.

Art. 6.2: De Kascommissie

De Kascommissie kan zich door een deskundige doen bijstaan, indien de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis vereist.

Art. 6.3: De Technische Commissie

Art. 6.3.1: De vereniging kent een Technische Commissie, bestaande uit tenminste drie personen, waarvan bij voorkeur een bestuurslid en een lid van de Jeugd Commissie.

Art. 6.3.2: Indien een bestuurslid zitting heeft in de Technische Commissie, is dat bestuurslid contactpersoon naar het bestuur. Indien meerdere bestuursleden zitting hebben in de Technische Commissie bepalen zij onderling wie de contactpersoon naar het bestuur is. Indien geen bestuurslid zitting heeft in de Technische Commissie, benoemen zij zelf een contactpersoon.

Art. 6.3.3: Het doel van de Technische Commissie is het begeleiden van de teams en individuele leden welke is vastgelegd in het beleidsplan.

Art. 6.3.4: Met betrekking tot de teamindeling geeft de Technische Commissie, in samenspraak met de trainers, zwaarwegende adviezen aan het bestuur.

Art. 6.3.5: Het bestuur draagt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid voor de besluiten van de Technische Commissie. Het bestuur heeft de bevoegdheid om af te wijken van de besluiten van de Technische Commissie.

Art. 6.4: De Jeugd Commissie

- Art. 6.4.1: De vereniging kent een Jeugd Commissie, bestaande uit tenminste drie personen, waarvan bij voorkeur een bestuurslid en een lid die ook zitting heeft in de Technische Commissie
- Art. 6.4.2: Indien een bestuurslid zitting heeft in de Jeugd Commissie, is dat bestuurslid contactpersoon naar het bestuur. Indien meerdere bestuursleden zitting hebben in de Jeugd Commissie bepalen zij onderling wie de contactpersoon naar het bestuur is. Indien geen bestuurslid zitting heeft in de Jeugd Commissie, benoemen zij zelf een contactpersoon.
- Art. 6.4.3: Het doel van de Jeugd Commissie is het begeleiden van de teams en individuele leden welke is vastgelegd in het beleidsplan jeugd.
- Art. 6.4.4: Met betrekking tot de teamindeling geeft de Jeugd Commissie, in samenspraak met de trainers, zwaarwegende adviezen aan het bestuur.
- Art. 6.4.5: Het bestuur draagt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid voor de besluiten van de Jeugd Commissie. Het bestuur heeft de bevoegdheid om af te wijken van de besluiten van de Jeugd Commissie.

Art. 6.5: Sponsor Commissie

- Art. 6.5.1: De vereniging kent een Sponsor Commissie, bestaande uit tenminste drie personen.
- Art. 6.5.2: Indien een bestuurslid zitting heeft in de Sponsor Commissie, is dat bestuurslid contactpersoon naar het bestuur. Indien meerdere bestuursleden zitting hebben in de Sponsor Commissie bepalen zij onderling wie de contactpersoon naar het bestuur is. Indien geen bestuurslid zitting heeft in de Sponsor Commissie, benoemen zij zelf een contactpersoon.
- Art. 6.5.3: Het doel van de Sponsor Commissie is het versterken van de financiële positie van de vereniging door het werven en behouden van sponsoren en het organiseren van sponsoractiviteiten waarvan de opbrengst toekomt aan de vereniging.
- Art. 6.5.4: Na afloop van het verenigingsjaar stelt de Sponsor Commissie een verslag samen over de voortgang van het werven en behouden van sponsoren en de sponsoractiviteiten. Dit verslag wordt op de Jaarvergadering ter goedkeuring aan de leden voorgelegd.
- Art. 6.5.5: Met betrekking tot het werven en behouden van sponsoren en het organiseren van sponsoractiviteiten geeft de Sponsor Commissie zwaarwegende adviezen aan het bestuur.
- Art. 6.5.6: Het bestuur draagt te allen tijde de eindverantwoordelijkheid voor de besluiten van de Sponsor Commissie. Het bestuur heeft de bevoegdheid om af te wijken van de besluiten van de Sponsor Commissie.

Art. 6.6: Commissie van Beroep/Vertrouwenspersoon

- Art. 6.6.1: De Commissie van Beroep is belast met het behandelen van voorstellen van het bestuur tot overgaan van een schorsing of ontzetting van een lid. Per geval kan gekozen worden voor een besluitneming met open of gesloten deuren.

- Art. 6.6.2: Geschorste leden behouden het recht aanwezig te zijn op de Algemene Ledenvergadering waar hun schorsing of voorgestelde ontzetting wordt behandeld, aan de beraadslagingen deel te nemen.
- Art. 6.6.3: Schorsing door een nationale volleybal organisatie brengt schorsing als lid van de vereniging met zich mee, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.
- Art. 6.6.4: In geval van seksuele intimidatie (ongewenste intimiteiten) en/of agressie/geweld (verbaal/non-verbaal) kan de vertrouwenspersoon worden ingeschakeld. De gegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op de website.

7. Kleding

- Art. 7.1: Het bestuur stelt de kleuren van het wedstrijdtenue en het wedstrijdtenue zelve vast. Seniorleden, juniorleden en recreanten dienen in wedstrijden waarbij zij voor de vereniging uitkomen te spelen in dit tenue. Voor trainingspakken geldt hetzelfde.
- Art. 7.2: Reclame, sponsoraanduidingen of namen op wedstrijdtenue of trainingspakken dienen vooraf de toestemming te hebben van het bestuur. Tevens dient deze kleding te worden besteld bij een door het bestuur aan te wijzen kledingcoördinator.
- Art. 7.3: DINTO wedstrijdtenues en trainingpakken kunnen worden besteld bij de webshop op de website of een door het bestuur aan te wijzen leverancier, welke kenbaar zal worden gemaakt op de website en in het clubblad.
- Art. 7.4: Bij aanvang van het seizoen bepaalt de kledingcoördinator over welke teams de sponsortenues worden verdeeld. De kledingcoördinator zal de aanvoerd(st)er van de teams hierover informeren.
- Art. 7.5: Aan het einde van het seizoen dienen alle gesponsorde tenues en/of trainingspakken gewassen in de desbetreffende tassen te worden ingeleverd bij de aanvoerd(st)er. De aanvoerd(st)er geeft per e-mail aan de kledingcoördinator door of de tas compleet is en of hij/zij zelf de tas beheert dan wel aan wie het beheer van de tas is overgedragen.
- Art. 7.8: DINTO stelt trainingsjacks voor de coaches beschikbaar. Deze jacks worden door de kledingcoördinator uitgereikt aan de coaches. Aan het einde van seizoen dient de coach zijn jack in te leveren bij de kledingcoördinator.

8. Senioren teams

- Art. 8.1: Elk seniorenteam heeft een aanvoerder. Deze wordt door de spelers van het team uit hun midden gekozen.
- Art. 8.2: De aanvoerder is de contactpersoon van het team binnen de vereniging en draagt zorg voor het beheer van de NeVoBo-identiteitskaarten, de wedstrijd kleding en de wedstrijdballen.
- Art. 8.3: Naast de taken zoals vernoemd in de officiële volleybalspelregels, is de aanvoerder verantwoordelijk voor het, vóór aanvang van de wedstrijd, aan de scheidsrechter tonen van de NeVoBo-identiteitskaarten en het, bij afwezigheid van een coach, invullen van het wedstrijdformulier.

- Art. 8.4: Alle teamleden dienen een scheidsrechterdiploma te behalen. DINTO zal per seizoen ten minste eenmaal een cursus verzorgen.
- Art. 8.5: Elk team uitkomende in de reguliere en recreanten NeVoBo-competitie dient te voldoen aan de verplichting om voor elke door de wedstrijdsecretaris aangewezen wedstrijd een official te leveren. Indien een team hier niet aan voldoet, treedt art. 11.3.1 van het boetereglement, in werking.

9. Jeugd teams

- Art. 9.1: Elk juniorenteam heeft een aanvoerder en een begeleider/coach. De aanvoerder wordt door de spelers van het team uit hun midden gekozen. De begeleider wordt, in samenspraak met het team, door het Bestuur (of jeugd TC) toegewezen.
- Art. 9.2: De begeleider/coach is de contactpersoon van het team binnen de vereniging en draagt zorg voor het beheer van de NeVoBo-identiteitskaarten, de wedstrijdballen en, indien dit de keuze van het team is, de wedstrijdkleding.
- Art. 9.3: Naast de taken zoals vernoemd in de officiële volleybalspelregels, is de begeleider/coach verantwoordelijk voor het, vóór aanvang van de wedstrijd, aan de scheidsrechter tonen van de NeVoBo-identiteitskaarten en het invullen van het wedstrijdformulier.

10. Gedrageregels

- Art. 10.1: Als lid van DINTO neem je stelling tegen alle vormen van agressie tegen vrijwilligers (spe(e)l(st)ers, coaches, trainers, scheidsrechters, bestuursleden, commissieleden) binnen de volleybalsport.
- Art. 10.2: Je behandelt de vrijwilligers van de verenigingen bij de uitoefening van hun taken met respect.
- Art. 10.3: Je ondersteunt deze vrijwilligers in situaties waarin zij agressief benaderd worden. Agressief gedrag is immers vaak de oorzaak van het verloren gaan van scheidsrechters, coaches, trainers en bestuursleden voor de sport.
- Art. 10.4: Je houdt je aan de spelregels. Spelregels zijn er om de sport sportief te houden. Sportieve strijd vergt zelfbeheersing.
- Art. 10.5: Je hebt respect voor je medespelers en tegenstanders.
- Art. 10.6: Omtrent trainingen en wedstrijden houdt je je aan de afspraken zoals deze door de trainer/coach en het team zijn gemaakt.

11. Boetereglement

Art. 11.1: Contributies

- Art. 11.1.1: Indien de contributie niet voor de in art. 3.1 gestelde datum is voldaan, zal een boete van € 10 in rekening worden gebracht.

Art. 11.1.2: Voor het moment van voldoening is bepalend het moment dat het betreffende bedrag op de bank- of girorekening van de DINTO is bijgeschreven.

Art. 11.2: NeVoBo-boetes

Art. 11.2.1: De hoogte van de NeVoBo-boetes zijn conform het regioreglement van dat geldende speeljaar.

Art. 11.2.2: NeVoBo-boetes als gevolg van het niet of niet tijdig opkomen van een scheidsrechter, worden verhaald op de aangewezen scheidsrechter, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.2.3: NeVoBo-boetes als gevolg van het niet aanwezig zijn van een teller dan wel lijnrechter worden verhaald op de aangewezen teller dan wel lijnrechter, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.2.4: Ingeval van het ontbreken van de NeVoBo-identiteitskaarten bij competitiewedstrijden, zal de boete worden verhaald op de aanvoerder van het team waarvan één of meerdere NeVoBo-identiteitskaarten ontbreken, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.2.5: NeVoBo-boetes als gevolg van onvolledig dan wel fout ingevulde wedstrijdformulieren worden in rekening gebracht aan het lid dat volgens het telrooster verantwoordelijk is voor het tellen, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.2.6: NeVoBo-boetes als gevolg van het niet opkomen van een team, worden verhaald op het team, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.2.7: NeVoBo-boetes als gevolg van het niet tijdig speelklaar zijn van tenminste zes spelers voor de reguliere NeVoBo-competitie, dan wel tenminste vijf spelers voor de NeVoBo-recreantencompetitie, worden verhaald op het team, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.2.8: NeVoBo-boetes als gevolg van wangedrag, worden verhaald op de betreffende speler, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.2.9: NeVoBo-boetes als gevolg van terugtrekking van teams uit de NeVoBo-bekercompetitie worden verhaald op het desbetreffende team, tenzij het bestuur anders beschikt.

Art.11.2.10: Er worden boetes berekend voor niet gespeelde wedstrijden of wedstrijden die verzet worden. In enkele situaties betaalt DINTO de boete, indien er sprake is van overmacht. Denk aan een combinatie van blessures en zieke speelsters en het niet kunnen lenen van andere teams omdat die gelijktijdig moeten spelen. De kosten voor boetes van niet gespeelde wedstrijden worden in rekening gebracht bij de spelers die afbericht hebben gegeven waarbij geen sprake is van overmacht of die uit eigen beweging de wedstrijd hebben verzet. Het team mag natuurlijk besluiten om deze boete gezamenlijk te delen. In andere situaties is er echter geen sprake van overmacht maar sprake van eigen keuzes.

Art. 11.3: Boetes DINTO

Art. 11.3.1: Als een lid in gebreke blijft om te voldoen aan het uitvoeren van werkzaamheden voor de vereniging dan kan het bestuur achtereenvolgens (1) een waarschuwing opleggen om alsnog de werkzaamheden uit te voeren, (2) een boete opleggen aan het lid tot maximaal een bedrag van

€ 100, (3) het desbetreffende lid voor maximaal twee maanden de deelname aan trainingen en/of wedstrijden ontzeggen of (4) het lid schorsen en voordragen voor roeyment als lid van de vereniging.

Art. 11.3.2: Ingeval een team wordt teruggetrokken uit de NeVoBo-bekercompetitie, wordt naast de door de NeVoBo opgelegde boete door de vereniging aan het betreffende team een boete van € 50 opgelegd, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.3.3: Ingeval door derden een claim op de vereniging wordt gelegd als gevolg van gedrag door individuele leden zal de financiële schade op de betreffende leden worden verhaald, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.4: Overige bepalingen

Art. 11.4.1: Alle aan de vereniging verschuldigde bedragen, uitgezonderd die genoemd in art. 11.1 dienen te worden betaald binnen één maand nadat ze opeisbaar zijn, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.4.2: Wordt aan de in art. 11.4.1 genoemde eis niet voldaan, dan zal een boete worden geheven van tien procent van het verschuldigde bedrag, met een minimum van €1,50, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.4.3: Indien een verschuldigd bedrag niet binnen twee maanden is voldaan, zal een boete worden geheven van twintig procent van het verschuldigde bedrag, met een minimum van €2,50, tenzij het bestuur hierin anders beschikt.

Art. 11.4.4: Indien een verschuldigd bedrag niet binnen drie maanden is voldaan, dan zal een boete worden geheven van twintig procent van het verschuldigde bedrag, met een minimum van €12,50. In dit geval zal art. 7 van de statuten in werking treden.

Art. 11.4.5: Schade aan de vereniging of een van haar bezittingen, toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid of de betreffende commissie worden verhaald.

12. Teamindelingen

Art. 12.1: Op het moment dat je lid wordt van de vereniging en competitie wilt gaan spelen wordt nagegaan of dat direct mogelijk is en wordt er door de Technische Commissie (TC) voor senioren en de Jeugd Technische Commissie (JTC) voor de jeugd bekeken in welk team dit mogelijk is. De TC/JTC overlegt met de trainers de teamindelingen. Er wordt hierbij rekening gehouden met het niveau, de samenstelling van de teams en de wensen van de betrokken spe(e)l(st)er. Meestal zullen nieuwe leden eerst een paar keer meetraineren, zodat goed gekeken kan worden in welk team het beste ingestroomd kan worden.

Art. 12.2: Aangezien DINTO op veel verschillende niveaus speelt zal er met name bij de talentvolle jeugd geselecteerd worden op niveau. Hierbij wordt uiteraard ook rekening gehouden met de individuele wensen.

- Art. 12.3: Bij de jongste talentvolle jeugd wordt vanaf ongeveer 10 jaar geleidelijk aan op niveau geselecteerd. Hierbij gaan met name de meest talentvolle kinderen in een selectieteam spelen dat meerdere keren per week traint. Deze selectie wordt gemaakt en continue geëvalueerd door de JTC. De JTC houdt ruggespraak met betrokken trainers en coaches. Ook is het mogelijk om meer talentvolle kinderen mee te laten trainen en spelen met hogere teams. Het meespelen van jeugd met seniorenteams gaat in overleg met de JTC en TC.
- Art. 12.4: Ouders hebben geen inspraak op de teamindeling.

13. Overige zaken

- Art. 13.1: Het staat een lid vrij over te stappen naar een andere club. Het lid dient zich af te melden bij de trainer, coach, teamleden, Technische Commissie en ledenadministratie.
- Art. 13.2: Daarnaast dient het lid zijn financiële verplichtingen te zijn nagekomen en zijn materialen in te leveren bij de desbetreffende perso(o)n(en).
- Art. 13.3: Het bestuur mag alleen, zonder toestemming van de algemene ledenvergadering, roerende goederen aanschaffen, als deze direct voor de vereniging nodig zijn en verband houden met het volleybalspel inclusief aangaande zoekgeraakte of geleende zaken.
- Art. 13.4: Kosten van trainers/scheidsrechteropleidingen worden na het behalen van het diploma vergoed met dien verstande dat de opgeleide trainers/scheidsrechters na afloop van hun opleiding nog 36 maanden voor de vereniging werkzaam blijven. Indien de trainer zelf besluit eerder de vereniging te verlaten worden onkosten van de opleiding teruggevorderd naar rato.
- Art. 13.5: Activiteiten die door de vereniging worden georganiseerd worden door de vereniging betaald.
- Art. 13.6: Schade aan de vereniging of aan haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid, kan door het bestuur geheel of gedeeltelijk op dat lid worden verhaald.
- Art. 13.7: Heb je een probleem bespreek dit dan met de coördinator van de jeugd- of technische commissie, de coach of een bestuurslid. Lost deze het probleem niet op dan leg je de klacht schriftelijk of mondeling tijdens een bestuursvergadering voor aan het bestuur. Na bespreking binnen het bestuur zal het bestuur contact met je opnemen om een en ander door te spreken/toe te lichten.
- Art. 13.8: In gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien en bij verschil van mening over de uitleg van de bepalingen of het huishoudelijk reglement, beslist het bestuur.

14. Slotbepalingen

- Art. 14.1: Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan alleen worden genomen indien bij de bijeenroeping van de Algemene Ledenvergadering, waar het voorstel behandeld zal worden, het voorstel volledig wordt medegedeeld en het betreffende besluit met een gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen wordt genomen.
- Art. 14.2: Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen geschieden door het bestuur of door tenminste tien leden.

Art. 14.3: Geschieden de voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement niet door het bestuur dan dienen zij minimaal drie weken voor de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering schriftelijk bij het bestuur te zijn ingediend met ondertekening door ieder van de indieners.