
HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1

Algemeen

- 1.1 Op iedere plaats in het reglement dient men voor die te lezen: hij/zij/die/hen, en voor diens: zijn/haar/diens/hun.

Algemene gedragsregels USV Protos

- 1.2 Protos hecht veel waarde aan een goede sfeer, zowel binnen- als buiten het veld. Een veilig sportklimaat en het naleven van normen en waarden in de omgang met elkaar zijn zaken die wij binnen onze vereniging willen waarborgen. Iedereen gaat sportief en respectvol om met elkaar en met diens omgeving.
- 1.3 Iedereen dient respectvol met elkaar om te gaan. Discriminatie op basis van godsdienst, ras, seksuele geaardheid of op welke grond dan ook, wordt niet getolereerd.
- 1.4 Op activiteiten van USV Protos dient iedereen zich te houden aan de geldende Nederlandse wetgeving omtrent het gebruik van alcohol en drugs. Wanneer sprake is van overtreding van de wet dient de aanwezige het terrein te verlaten en volgen er door het bestuur te bepalen consequenties (toegevoegd sinds mei 2021).

Artikel 2

Aanvang lidmaatschap

- 2.1 Een aspirant lid dient tijdig alle formaliteiten en verplichtingen t.o.v. NeVoBo, zijn eventuele vorige volleybalvereniging en USV Protos te vervullen.
- 2.2 Lid worden kan in beginsel alleen als diegene aantoonbaar student is aan een Nederlandse instelling op 1 september van het betreffende verenigingsjaar.
- 2.3 a. Indien teams uitkomen in de eerste divisie of hoger mogen er voor die teams niet-studenten als lid van de vereniging toegelaten worden, met een maximum van twee per team.
- b. Indien teams uitkomen in de tweede divisie mogen er voor die teams niet-studenten als lid van de vereniging toegelaten worden, met een maximum van één per team.
- 2.4 Eventuele uitzonderingen op artikel 2.2, 2.3a en 2.3b zijn ter discretie van het bestuur.

Het lidmaatschap

- 2.6 Een lid dient tijdig alle formaliteiten en verplichtingen ten aanzien van USS Mesa Cosa, de NeVoBo en USV Protos te vervullen.

Einde lidmaatschap

- 2.7 a. Een lid dat op 1 september van het betreffende verenigingsjaar niet meer studeert aan een Nederlandse universiteit of hogeschool mag twee seizoenen dispensatie aanvragen. Het derde seizoen dient men het lidmaatschap te beëindigen. Het is niet mogelijk meer dan twee dispensatiejaren lid te blijven, ook niet wanneer het lid tussen de aanvragen weer gestudeerd heeft of geen lid van de vereniging is geweest.
- b. Uitzonderingen op artikel 2.7a (gevallen waarin dispensatiejaren niet worden meegeteld) zijn:
- b.1. Diegenen genoemd in artikel 2.3a en 2.3b
 - b.2. Situaties waarin het dispensatiejaar gebruikt wordt in het jaar waarin die onderdeel uitmaakt van het bestuur van USV Protos
 - b.3. Situaties waarin dispensatie aangevraagd diende te worden, omdat het studiejaar van het betreffende lid pas na 1 september, maar niet na 28 (resp. 29) februari begon. Het lid is zelf verantwoordelijk voor het opsturen van een bewijs van inschrijving. Deze uitzondering kan niet gebruikt worden om een derde seizoen dispensatie aan te vragen.

Externe trainers en coaches

- 2.8 a. Externe trainers en coaches (trainers en coaches die niet zelf bij USV Protos competitie spelen of trainen) zijn verenigingslid voor de duur van het betreffende verenigingsjaar.
- b. Externe trainers en coaches zijn in die hoedanigheid niet stemgerechtigd binnen de ALV.

Artikel 3

Ledenvergaderingen

- 3.1 Het bestuur schrijft tweemaal per jaar een Algemene Ledenvergadering (ALV) uit, bij voorkeur in september (najaarsvergadering) en in mei (voorjaarsvergadering).
- 3.2 Alle leden hebben toegang tot de ALV. Niet-leden kunnen de vergadering bijwonen indien en zolang de vergadering daarmee instemt.
- 3.3 Verplichte agendapunten op de najaarsvergadering zijn:
- a. Bespreking van de notulen van de vorige ALV.
 - b. Jaarverslag van het bestuur.
 - c. Behandeling van de jaarrekening van het voorgaande boekjaar.
 - d. Decharge van het bestuur.
 - e. Verkiezing van de bestuursleden.
 - f. Decharge en benoeming van de adviescommissie.
 - g. Decharge en benoeming van de Commissie van Beroep.
 - h. Decharge en benoeming van de kascommissie.
 - i. Vaststelling van de contributies.
- 3.4 Verplichte agendapunten op de voorjaarsvergadering zijn:
- a. Bespreking van de notulen van de vorige ALV.
 - b. Behandeling van de begroting van het komende boekjaar.
 - c. Voorlopige vaststelling van de contributies.
 - d. Presentatie van de rangorde van de dispensatieregeling.
- 3.5 Het bestuur dient ervoor zorg te dragen dat de notulen van een ALV binnen één maand na de ALV voor de leden beschikbaar zijn.
- 3.6 Onverminderd het in de statuten bepaalde, heeft de ALV bevoegdheid tot:
- a. Ontslag van een bestuurslid.
 - b. Vaststelling van nadere toelatingscriteria.

- c. Vaststelling van de contributie.
- 3.7 Onverminderd het in artikel 7 lid 14 Statuten bepaalde geldt de volgende regeling omtrent stemming bij volmacht:
- a. Bij afwezigheid schriftelijk stemmen is niet mogelijk.
 - b. Over personen mag niet bij volmacht gestemd worden.
 - c. Over zaken mag bij volmacht gestemd worden. Aan een lid mag door maximaal twee leden volmacht worden verleend.
 - d. Volmacht wordt verleend door middel van een verklaring op schrift. Deze dient voor de ALV ingediend te worden bij de secretaris.

Artikel 4

Het bestuur

- 4.1 Kandidaatstelling voor het bestuur kan schriftelijk geschieden bij de secretaris, tot uiterlijk een week voor de najaars- of voorjaars-ALV.
- 4.2 In het bestuur kunnen ten hoogste twee leden zitting hebben die familie zijn in de eerste of tweede graad, dan wel gehuwd zijn of een langdurige relatie hebben.

Vergaderingen en besluitvorming

- 4.3 In de regel vergadert het bestuur minimaal twee keer per maand.
- 4.4 Beslissingen in bestuursvergaderingen worden genomen bij hoofdelijke stemming.
- 4.5 Bestuursbesluiten kunnen slechts genomen worden indien een meerderheid van de bestuursleden voor heeft gestemd.
- 4.6 Voor het aangaan van financiële verplichtingen die de goedgekeurde begroting te buiten gaan, heeft het bestuur de goedkeuring van de ALV.

Artikel 5

De voorzitter

- 5.1 De voorzitter:
 - a. Leidt de bestuursvergaderingen, de ledenvergaderingen en de technische vergaderingen.
 - b. Representeert de vereniging naar buiten, daar waar dit niet onder de taken van de commissaris externe zaken valt.
 - c. Zorgt dat besluiten worden uitgevoerd.
 - d. Legt verantwoording af aan de leden over genomen besluiten en de uitvoering daarvan en over het gevoerde beleid.
- 5.2 Bij afwezigheid van de voorzitter wordt zijn taak door één van de leden van het dagelijks bestuur overgenomen.
- 5.3 De voorzitter kan in overleg met het bestuur één of meer van deze taken delegeren aan andere bestuursleden.

Artikel 6

De secretaris

- 6.1 De secretaris:
 - a. Houdt de niet-financiële administratie van de vereniging bij.
 - b. Voert alle correspondentie en houdt in de regel van alle uitgaande stukken een afschrift.
 - c. Draagt in de regel zorg voor de notulen, ALV en BV, en het verzenden van convocaties voor de vergaderingen.
 - d. Houdt het ledenbestand en het archief bij.
- 6.2 Bij afwezigheid van de secretaris wordt zijn taak door één van de andere bestuursleden overgenomen.
- 6.3 De secretaris kan in overleg met het bestuur één of meer van deze taken delegeren aan andere bestuursleden.

Artikel 7

De penningmeester

- 7.1 De penningmeester:
 - a. Houdt de boeken van de vereniging bij, en bewaart de bescheiden.
 - b. Stelt de jaarrekening op ter beoordeling van de ALV.
 - c. Stelt de begroting op.
 - d. Int alle openstaande vorderingen.
- 7.2 De penningmeester is gerechtigd alle uitgaven te doen welke binnen het raam van de begroting vallen. Buitengewone uitgaven behoeven de goedkeuring van het bestuur.
- 7.3 Bij afwezigheid van de penningmeester wordt zijn taak door één van de leden van het dagelijks bestuur overgenomen.
- 7.4 De penningmeester kan in overleg met het bestuur één of meer van deze taken delegeren aan andere bestuursleden.

Artikel 8

Contributie

- 8.1 Leden zijn verplicht de contributie van de vereniging voor een door het bestuur te bepalen datum te voldoen.
- 8.2 De leden kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld, die een verschillende contributie kunnen betalen.
- 8.3 Het bestuur kan (gedeeltelijke) ontheffing verlenen van de financiële verplichtingen.

Artikel 9

De kascommissie

- 9.1 De kascommissie wordt jaarlijks op de najaarsvergadering benoemd door de ALV.
- 9.2 Leden van de commissie mogen maximaal twee achtereenvolgende jaren deel uitmaken van de commissie.
- 9.3 De penningmeester mag geen deel uitmaken van de kascommissie.
- 9.4 Als de penningmeester de wens te kennen geeft af te treden, is de kascommissie verplicht ten minste een week voor de datum van aftreden de boeken te controleren.

Artikel 10

Verwerking van persoonsgegevens

- 10.1 Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen, woonplaats, geboortedata, geslacht, rekeningnummer, bondnummer, inschrijvingsdatum alsmede een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen.
- 10.2 In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn.
- 10.3 Het bestuur kan na een eenmalig voorafgaand besluit van de algemene vergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, waaronder sponsors, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt.
- 10.4 Doorgifte van de gegevens zonder een besluit van de algemene vergadering en zonder het recht op bezwaar gebeurt voor de noodzakelijk door de vereniging aan derden te verstrekken gegevens, waaronder aan de bond, en aan overheden of instellingen, onder andere in verband met te verkrijgen subsidies.
- 10.5 Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel of een bestaande wettelijke verplichting.

Artikel 11

Bepalingen en wedstrijdreglementen

-
- 11.1 Leden zijn verplicht aanwezig te zijn bij trainingen en bij wedstrijden.
 - 11.2 Wanneer een lid door overmacht niet bij een training of een wedstrijd aanwezig kan zijn, is die verplicht zich bij de aanvoerder, trainer of coach af te melden.
 - 11.3 Leden zijn verplicht te assisteren bij wedstrijden van andere teams. Daartoe wordt door het bestuur een schema gemaakt en leden worden hier gedurende het seizoen over ingelicht.
 - 11.4 Nieuwe leden zijn verplicht deel te nemen aan de selectieprocedure voor scheidsrechters.
 - 11.5 Elk team dient uit de teamleden een aanvoerder te kiezen.

Artikel 12

De aanvoerder

- 12.1 De aanvoerder:
 - a. Vertegenwoordigt het team bij wedstrijden, toernooien en vergaderingen.
 - b. Fungeert als contactpersoon tussen het bestuur en de teamleden. Als zodanig is de aanvoerder verplicht alle mondelinge en schriftelijke mededelingen van het bestuur aan de teamleden bekend te maken.
 - c. Draagt zorg voor alle officiële handelingen die verricht moeten worden bij het spelen van wedstrijden in NeVoBo verband, conform regel 5.1 van de internationale spelregels van de FIVB.

Artikel 13

Het tenue

- 13.1 De teams dienen bij alle wedstrijden door de NeVoBo georganiseerd in het tenue van de vereniging te verschijnen.
- 13.2 Het tenue voor de vereniging bestaat uit:
 - a. Een rood shirt met witte rug- en borstnummers.
 - b. Een blauw shirt met witte rug- en borstnummers voor de libero.
 - c. Broek: uniform binnen een team.
- 13.3 Omwille van sponsorverplichtingen kan worden afgeweken van artikel 13.2.

Artikel 14

Boetes en sancties

- 14.1 Boetes opgelegd door de NeVoBo kunnen worden verhaald op de leden die de boetes veroorzaakten.
- 14.2 Het bestuur is gerechtigd sancties op te leggen indien een lid zich niet houdt aan het Huishoudelijk Reglement en de Statuten. Het bestuur bekijkt dan per situatie welke sanctie passend is in die situatie.

Artikel 15

De Technische Commissie

- 15.1 De Technische Commissie:
- Wordt samengesteld door de voorgaande Technische Commissie voor minimaal het volgende seizoen, met het streven naar voor de volgende twee seizoenen.
 - Heeft tot taak het volgen van de verrichtingen van trainers en teams.
 - Heeft een adviserende functie aan de Technische Vergadering en het bestuur.
 - De Technische Commissie heeft tot taak de actieve ledenwerving ter aanvulling van niet-opgevulde spelposities in een team.

Artikel 16

Procedure teamindeling

- 16.1
- De Technische Commissie, trainers en coaches stellen in onderling overleg een concept teamindeling op.
 - Dit concept wordt ten minste vijf dagen voor de Technische Vergaderingen aan alle teams bekend gemaakt.
 - Uiterlijk drie dagen voor de Technische Vergadering plaatsvindt, kan er een beroepsschrift ingediend worden bij de voorzitter van het bestuur, dan wel diens vervanger.
 - Uiterlijk vierentwintig uur voor aanvang van de Technische Vergadering dient de Technische Commissie overleg te hebben met de betrokken spelers en trainers, om tot consensus te komen.
 - Indien er niet tot consensus gekomen kan worden, zal het bestuur de beslissende stem hebben, deze wordt uitgebracht voor de Technische Vergadering. Het bestuur beoordeelt hierbij niet de technische aspecten, maar zal alleen beoordelen of de Technische Commissie de juiste belangen en procedurestappen in acht heeft genomen.
 - Indien een bestuurslid een beroepsschrift indient, is dit bestuurslid uitgesloten van de beslissende stem van het bestuur.

Technische Vergaderingen

16.2 Voor de indeling van de teams worden twee Technische Vergaderingen samengesteld. De voorjaars Technische Vergadering (in juni) vindt plaats voor het bekend maken van de voorlopige teamindeling; de najaars Technische Vergadering (in september) vindt plaats na het bekend maken van de concept definitieve teamindeling. Aspirant-leden kunnen lid worden tot en met de dag van de Technische Vergadering door zich aan te melden bij het secretariaat. Na de Technische Vergadering worden aspirant-leden nog slechts bij uitzondering toegelaten.

16.3 De Technische Vergadering bestaat uit:

- De Technische Commissie.
- Alle trainers en coaches.
- De voorzitter van het bestuur of bij diens afwezigheid een ander bestuurslid. De Technische Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter of diens vervanger. De voorzitter heeft een coördinerende taak.

16.4 Tijdens de najaars Technische Vergadering legt de Technische Commissie verantwoording af over de genomen keuzes.

16.5 Op de najaars Technische Vergadering wordt de teamindeling definitief gemaakt.

Beleidslijnen voor het opstellen van de teamindeling

16.6 De Technische Commissie is verantwoordelijk voor het indelen van de teams op basis van de kwaliteiten van spelers, waarbij tevens rekening wordt gehouden met artikel 16.8 tot en met 16.11. Deze indeling geldt in principe voor het hele seizoen.

-
- 16.7 De Technische Commissie heeft de mogelijkheid een extra Technische Vergadering in te roepen indien zij dit wenselijk acht.
 - 16.8 Bij de indeling wordt ook rekening gehouden met de opkomst bij wedstrijden en trainingen en het aantal jaar dat een speler nog bij USV Protos kan spelen.
 - 16.9 Nieuwkomers worden slechts in een team ingedeeld indien hun niveau niet lager is dan dat van het team dat het laagste speelt.
 - 16.10 Nieuwkomers kunnen in eerste instantie lager ingedeeld worden dan op basis van hun verleden of op basis van de eerste indruk gerechtvaardigd zou zijn.
 - 16.11 Niet-competitiespelende nieuwkomers worden bij uitzondering toegelaten en alleen als ze de intentie hebben het volgende seizoen competitie te gaan spelen.
 - 16.12 Indien de Technische Commissie het in het belang van de vereniging acht kan zij van de hierboven genoemde beleidslijnen gemotiveerd afwijken.

Artikel 17

De PR-commissie

- 17.1 De PR-commissie:
 - a. Wordt samengesteld door het bestuur voor één seizoen.
 - b. Heeft tot taak het genereren van middelen middels sponsoring teneinde de financiële positie van USV Protos te verbeteren.
 - c. Heeft geen zeggenschap over de besteding van de geworven middelen.
 - d. Heeft een adviserende functie aan het bestuur.
- 17.2 Wanneer een team of een lid van een team een sponsor heeft gevonden, zal deze sponsor moeten worden voorgelegd aan de PR-commissie. Deze zal op basis van opgestelde voorwaarden en afspraken met andere sponsors bepalen of deze sponsor kan worden aangetrokken. Dit besluit zal uiteindelijk ter goedkeuring aan het bestuur worden voorgelegd.

Artikel 18

Sponsorafspraken

- 18.1 Wanneer een lid plaatsneemt in een team dat gesponsord wordt dient deze persoon zich te houden aan de overeengekomen afspraken tussen de sponsor en de vereniging.
- 18.2 De overeengekomen afspraken met een sponsor zullen tijdens de jaarlijkse aanvoerdersvergadering worden voorgelegd aan de aanvoerder van een gesponsord team.
- 18.3 De aanvoerder van een gesponsord team draagt er zorg voor dat de leden van het team zich aan de overeengekomen afspraken houdt. De eindverantwoordelijke vanuit het bestuur is de commissaris externe zaken.
- 18.4. Wanneer er sprake is van een 'verenigingssponsor' gelden de afspraken daarmee voor alle teams en zijn deze dus van toepassing op alle leden.

Artikel 19

Wijzigingen

- 19.1 Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement gaan in direct na de behandeling van het agendapunt waarin goedkeuring van de ALV verkregen is.

Artikel 20

Slotbepaling

- 20.1 Ieder lid wordt geacht de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement, en de andere regels en bepalingen, de vereniging betreffende, te kennen.

- 20.2 In alle gevallen waarin verschil van mening bestaat omtrent de uitleg van het Huishoudelijk Reglement en in die gevallen waarin de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
- 20.3 Het bestuur is gehouden alle leden en aspirant-leden die daarom vragen een exemplaar van het Huishoudelijk Reglement te verschaffen.