

HUISHOUELIJK REGLEMENT

van de Voetbalscheidsrechtersvereniging Breda en Omstreken
vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering d.d.

Artikel 1 Algemeen

1. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld op grond van de statuten van de vereniging.
 2. Dit reglement mag niet in strijd zijn met de statuten of de wet.
 3. Waar dit reglement niet in voorziet, beslist het bestuur, met inachtneming van de statuten.
-

Artikel 2 Leden – contributie

1. De vereniging kent de volgende categorieën leden:
 - a. **Seniorleden:** leden van 19 jaar en ouder;
 - b. **Junior-A leden:** leden van 17 en 18 jaar;
 - c. **Junior-B leden:** leden van 14, 15 en 16 jaar;
 - d. **Leden van verdienste en ereleden**, zoals bedoeld in de statuten.
 2. Junior-B leden in de leeftijd van 14, 15 en 16 jaar betalen een **vast, door de algemene ledenvergadering vastgesteld laag bedrag**.
 3. Junior-A leden in de leeftijd van 17 en 18 jaar betalen **50% van de voor seniorleden vastgestelde contributie**.
 4. Seniorleden uit hetzelfde huishouden betalen volledige contributie voor het eerste lid; **ieder volgend gezinslid ontvangt 50% korting**.
 5. Ereleden zijn vrijgesteld van contributie.
 6. Voor een vermelding als donateur dient men minstens 50% van de voor seniorleden vastgestelde contributie bij te dragen.
-

Artikel 3 Contributie, inning en borging

1. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
 2. De contributie is verschuldigd bij vooruitbetaling en dient uiterlijk te zijn voldaan binnen de door het bestuur vastgestelde termijn.
 3. Bij toetreding gedurende het boekjaar geldt de volgende regeling:
 - a. toetreding in het eerste kwartaal: **100% contributie**;
 - b. toetreding in het tweede kwartaal: **75% contributie**;
 - c. toetreding in de tweede helft van het jaar: **50% contributie**.
 4. Leden die niet tijdig aan hun contributieverplichting voldoen, ontvangen ten minste één schriftelijke herinnering aan het in de ledenadministratie bekende emailadres.
 5. Bij uitblijven van betaling kan het bestuur:
 - a. het lid tijdelijk schorsen in zijn lidmaatschapsrechten;
 - b. overgaan tot beëindiging van het lidmaatschap conform de statuten.
 6. Gehele of gedeeltelijke ontheffing of vermindering van contributie is slechts mogelijk bij gemotiveerd bestuursbesluit.
-

Artikel 4 Commissies

1. Zowel het bestuur als de algemene ledenvergadering kan commissies instellen.
2. Bij instelling worden ten minste vastgelegd:
 - a. de taakomschrijving;
 - b. de samenstelling;

- c. de duur van de commissie;
 - d. het beschikbare budget.
3. Het budget van een commissie behoeft voorafgaande goedkeuring van het bestuur dan wel de algemene ledenvergadering.
 4. Commissies leggen na afloop van hun werkzaamheden inhoudelijk en financieel verantwoording af.
 5. Bij dreigende of feitelijke overschrijding van het budget stelt de commissie het bestuur **onverwijld** op de hoogte.
-

Artikel 5 Voordracht en benoeming bestuur

1. Leden die zich kandidaat willen stellen voor het bestuur, dienen hun kandidatuur uiterlijk veertien dagen vóór de algemene ledenvergadering schriftelijk bij het bestuur in te dienen.
 2. Ieder lid kan bestuursleden voordragen, mits de kandidaat zich akkoord verklaart.
 3. Voordrachten dienen schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend, uiterlijk veertien dagen vóór de algemene ledenvergadering.
 4. Het bestuur kan tevens kandidaten voordragen.
 5. De benoeming geschiedt door de algemene ledenvergadering met meerderheid van stemmen.
 6. Het bestuur hanteert een aftreedrooster waarbij opvolgers voor tussentijds aftredende bestuursleden in de plaats daarvan worden opgenomen. Ten behoeve van de continuïteit wordt er naar gestreefd dat de voorzitter niet samen met de penningmeester en/of secretaris aftreedt. Het aftreedrooster wordt steeds aan het jaarverslag gehecht.
-

Artikel 6 Functieverdeling binnen het bestuur

1. De voorzitter wordt door de algemene ledenvergadering **in functie** benoemd.
 2. Na benoeming van de overige bestuursleden wijst het bestuur uit zijn midden aan:
 - a. een secretaris;
 - b. een penningmeester;
 - c. een vice-voorzitter.
 3. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid of ontstentenis.
-

Artikel 7 Taken en verantwoordelijkheden bestuursleden

1. **Voorzitter**
 - a. leidt vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering;
 - b. formuleert de te nemen besluiten en stelt vast of ze aangenomen/verworpen zijn;
 - c. ziet toe op de uitvoering van genomen besluiten;
 - d. vertegenwoordigt de vereniging extern.
2. **Vice-voorzitter**
 - a. ondersteunt de voorzitter;
 - b. vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
3. **Secretaris**
 - a. voert de correspondentie en verstuurt de uitnodigingen;
 - b. stelt samen met de voorzitter tijdig de agenda's op;
 - c. maakt de notulen met de genomen besluiten op;
 - d. beheert het archief en het ledenregister.
4. **Penningmeester**
 - a. beheert de financiële middelen;

- b. verzorgt inning van contributies;
- c. stelt begroting en jaarrekening op.
- 5. **Overige bestuursleden**
 - a. verrichten taken zoals door het bestuur toegewezen;
 - b. kunnen een deel van de taken van de secretaris/penningmeester op zich nemen;
 - c. dragen mede verantwoordelijkheid voor het beleid.
- 6. **Onverenigbaarheid**

De functies van voorzitter, secretaris en/of penningmeester zijn niet verenigbaar in één en dezelfde persoon.
- 7. **Maatregelen tegen leden**
 - a. Het bestuur ziet toe op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging.
 - b. Indien een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, kan het bestuur het lid daarop aanspreken en desgewenst een schriftelijke waarschuwing geven.
 - c. Indien dit naar het oordeel van het bestuur noodzakelijk is, kan het bestuur overgaan tot opzegging of ontzetting van het lidmaatschap uitsluitend conform de statuten.
 - d. Gedurende een eventueel beroep tegen een besluit tot ontzetting is het lid geschorst.
 - e. Het huishoudelijk reglement kent enkel de maatregelen of sancties die in de statuten zijn voorzien.
- 8. **Ledenadministratie**
 - a. Het bestuur houdt de ledenadministratie bij in een ledenregister op basis van de door de leden aangeboden informatie. Indien er fouten worden geconstateerd, worden deze terstond verbeterd.
 - b. Leden dienen wijzigingen in hun gegevens terstond aan het bestuur door te geven. De eventuele gevolgen van onjuiste gegevens vanwege het niet doorgeven van wijzigingen komen voor rekening van het desbetreffende lid.

Artikel 8 Tussentijdse vacatures

- 1. Bij een tussentijdse vacature kan het bestuur tijdelijk in de vacature voorzien.
- 2. De definitieve benoeming vindt plaats in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
- 3. Het vervangende bestuurslid treedt af op het tijdstip waarop het vervangen bestuurslid zou aftreden.

Artikel 9 Vertegenwoordiging Stichting Klubhuis C.O.V.S. – Breda e.o.

- 1. Zolang de statuten van de stichting dat voorschrijven en voor zover niet strijdig met statuten van de stichting en vereniging, hebben de voorzitter en drie andere bestuursleden of ereleden tevens zitting in het bestuur van de stichting.
- 2. De aanwijzing van deze drie bestuursleden of ereleden geschiedt door het bestuur.
- 3. Als één van deze bestuursleden aftreedt, treedt hij ook uit functie bij de stichting.

Artikel 10 Algemene Ledenvergadering

- 1. De algemene ledenvergadering wordt ten minste veertien dagen vooraf bijeengeroepen. Oproeping geschiedt in principe steeds via het in de ledenadministratie bekende emailadres en daarnaast ook door publicatie op de website en de op dat moment beschikbare social media. Leden die geen e-mailadres hebben opgegeven of die kenbaar maken geen digitale oproeping te wensen, krijgen de oproeping per gewone post op het laatst bekende adres toegestuurd.

2. Als de oproep correct is verzonden aan het bekende (email)adres, is de oproeping rechtsgeldig, zelfs als het lid de oproep niet leest of goed ontvangt (SPAM filter, verkeerde postbezorging).
3. De agenda van de **jaarvergadering** bevat ten minste:
 - a. opening;
 - b. vaststelling agenda;
 - c. vaststelling notulen vorige vergadering;
 - d. jaarverslag bestuur;
 - e. financieel verslag en verslag kascommissie;
 - f. vaststelling contributie;
 - g. verkiezing bestuursleden;
 - h. rondvraag;
 - i. sluiting.
4. Enkel onderwerpen die op de agenda staan, of in punt b op de agenda zijn gezet (zo nodig na goedkeuring door de algemene vergadering en mits voldaan aan de statutaire bepalingen), kunnen ter stemming worden gebracht. Op ieder voorstel kunnen moties en amendementen worden ingediend. Deze moties en amendementen komen dan eerst ter stemming, waarna het eventueel gewijzigde voorstel pas ter stemming komt. Het bestuur kan besluiten de stemming van het gewijzigde voorstel aan te houden tot een volgende vergadering, indien dat gewijzigde voorstel naar mening van het bestuur de essentie van het geagendeerde teveel wijzigt.
5. Indien het bestuur dat nodig vindt of van ten minste een tiende van het aantal leden, of van tien leden indien dat aantal lager is dan een tiende van het aantal leden, hierom schriftelijk verzoekt, wordt een **bijzondere algemene ledenvergadering** bijeengeroepen. In het laatste geval dient de vergadering plaats te vinden binnen eenentwintig dagen na ontvangst van het verzoek.
6. Een **bijzondere algemene ledenvergadering** behandelt uitsluitend de aangekondigde onderwerpen.

Artikel 11 Kascontrolecommissie

1. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascontrolecommissie van ten minste drie meerderjarige leden niet zijnde actieve bestuursleden of bestuursleden, danwel familieleden (tot de 3^e graad) daarvan, uit het jaar waarover de verslaglegging ziet.
2. De kascontrolecommissie onderzoekt de jaarrekening en de onderliggende financiële administratie en bescheiden en brengt schriftelijk verslag uit omtrent de getrouwheid van de jaarrekening en licht dit desgevraagd toe op de jaarvergadering.
3. Ieder lid van de kascommissie heeft het recht een afwijkende mening toe te voegen aan het verslag.
4. Een lid van de kascommissie mag maximaal drie jaar op rij benoemd worden waarna deze minstens één jaar niet als lid van de kascommissie kan worden benoemd.

Artikel 12 Stemprocedures

1. Stemming geschiedt in beginsel bij acclamatie.
2. Indien daarom wordt verzocht, geschiedt stemming door handopsteken.
3. Schriftelijke stemming vindt plaats bij:
 - a. verkiezing van personen, indien minstens 1 stemgerechtigd lid hierom verzoekt;
 - b. overige besluiten, indien ten minste een tiende van het aantal leden of minstens 5

stemgerechtigde leden indien dat aantal lager is dan een tiende van het aantal leden, hierom verzoeken.

Vanuit de vergadering worden door de voorzitter 2 personen aangeduid die de stembriefjes verzamelen en tellen en nadien de uitslag verkondigen. Onthoudingen, blanco en anderszins ongeldige stemmen tellen niet mee voor het aantal uitgebrachte stemmen. Niet eerder dan na sluiting van de algemene vergadering worden de stembriefjes vernietigd.

4. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

Artikel 13 Wijziging huishoudelijk reglement

1. Wijziging van dit reglement kan slechts geschieden door besluit van de algemene ledenvergadering.
2. Het voorstel tot wijziging wordt opgenomen in de oproeping.
3. Besluitvorming geschiedt met meerderheid van tenminste twee derden van de geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 14 Slotbepaling

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag van vaststelling door de algemene ledenvergadering.