



Huishoudelijk Reglement

van Leeuwarder Volleybalvereniging

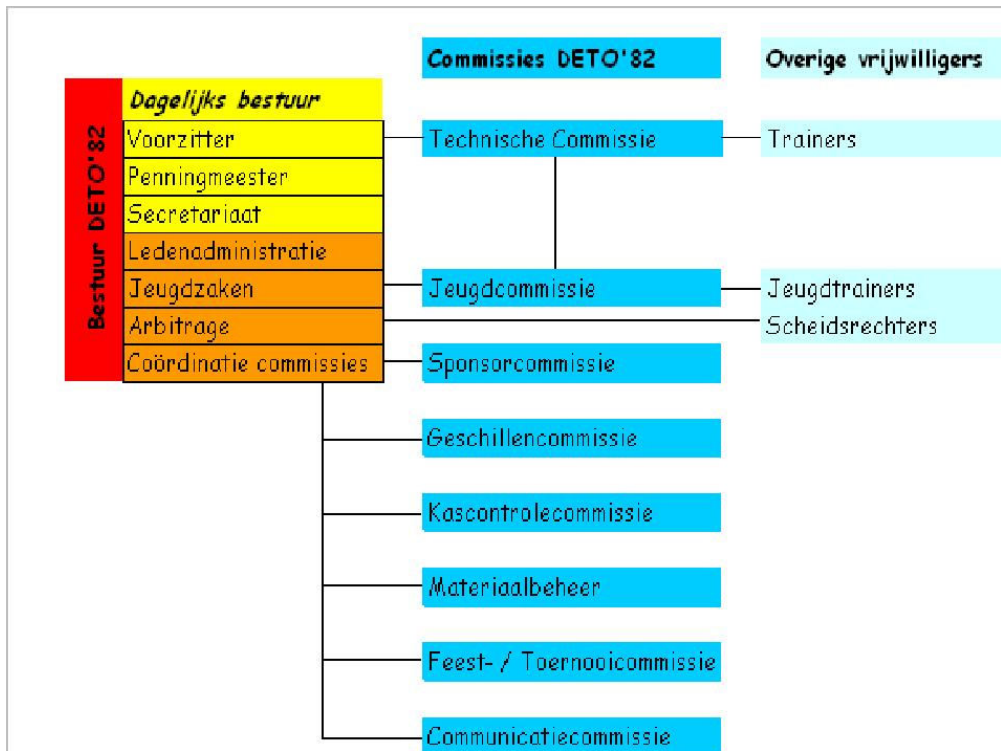
DETO'82

Opgericht 16 juni 1982.

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van
15 oktober 2008

Inhoudsopgave:

- Art 1 Het bestuur van de vereniging
- Art 2 Rooster van aftreden
- Art 3 Taakverdeling van het bestuur
- Art 4 Bevoegdheden en taken van het bestuur
- Art 5 Aan-, en afmelden van een lid
- Art 6 Verplichtingen en rechten van de leden
- Art 7 Beboeting
- Art 8 Inning van de contributie
- Art 9 Financiën
- Art 10 De kascommissie
- Art 11 Activiteiten Commissie
- Art 12 Technische Commissie
- Art 13 Vergoeding en declaratie
- Art 14 Deelname aan cursussen
- Art 15 Werkwijze bij het overlijden van een lid
- Art 16 Werkwijze bij het bedanken van een commissie-, bestuurslid
- Art 17 Vergoedingen



Art. 1 HET BESTUUR VAN DE VERENIGING:

1.1

De vereniging DETO'82 wordt bestuurd en vertegenwoordigd door het Algemeen Bestuur dat bestaat uit minimaal drie gewone leden waaronder de voorzitter, de secretaris, de penningmeester. Idealiter bestaat het bestuur uit de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, ledenadministratie, arbitrage, jeugdzaken en een algemeen lid.

1.2.

Het Algemeen Bestuur van de vereniging bestaat uit gewone leden.

- een voorzitter
- een secretaris
- een penningmeester
- ledenadministratie
- arbitrage
- jeugdzaken
- Algemeen lid/commissies

1.3

Het Dagelijks Bestuur tezamen met de overige leden van het bestuur vormen het Algemeen Bestuur van de vereniging.

1.4

Het Dagelijks Bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechten.

1.5

Het Dagelijks Bestuur van de vereniging is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en is bevoegd als Dagelijks Bestuur beslissingen te nemen.

1.6

Het Dagelijks- en Algemeen bestuur kan worden bijgestaan door commissies die door de algemene ledenvergadering worden benoemd.

Art. 2 ROOSTER VAN AFTREDEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR:

2.1

Volgens een opgemaakt, en door het algemeen bestuur vastgesteld rooster treden jaarlijks één of meer bestuursleden af.

a.

Nieuw gekozen bestuursleden treden terstond in functie.

b.

De leden van het Algemeen Bestuur hebben zitting gedurende twee jaar en zijn terstond na hun aftreden herkiesbaar.

c.

De secretaris en penningmeester mogen nimmer gelijktijdig aftreden.

c.

Indien tijdens een verenigingsjaar het aantal zittende bestuursleden minder is dan het aantal vacatures, zijn de overgebleven bestuursleden verplicht binnen één maand na het ontstaan van de laatste vacature een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen ter voorziening van de vacatures.

d.

Het algemeen bestuur voorziet in een tussentijds ontstane vacature door middel van een tijdelijke benoeming en treedt tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering in de rechten van het afgetreden bestuurslid.

Art. 3 TAAKVERDELING VAN HET ALGEMEEN BESTUUR:

3.1.

De voorzitter van het Dagelijks Bestuur: Is belast met de leiding van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergadering en bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij vervangen door een ander bestuurslid.

3.2

De secretaris maakt een verslag van de gehouden vergadering en is belast met de correspondentie, bewaart het archief en brengt namens het Algemeen Bestuur op de Algemene Ledenvergadering het jaarverslag uit.

3.3

De penningmeester is belast met:

a.

het financieel beheer van de vereniging en brengt namens het Algemeen Bestuur op de Algemene Ledenvergadering het financiële jaarverslag uit.

b.

de vermogenstoestand van de vereniging zodanig aantekeningen bij te houden dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten kunnen worden gekend.

c.

tenminste éénmaal per drie maanden een financieel verslag uit aan het Algemeen Bestuur en verder te allen tijde indien de leden van het Algemeen Bestuur dat wensen.

3.4

Ledenadministratie:

Is belast met het registreren en actueel houden van de lijst van gewone leden, jeugdleden en vrienden van DETO. Tevens is de ledenadministratie de contactpersoon met de NEVOBO mbt de registratie van NEVOB-leden.

3.5

Arbitrage:

Is belast met het indelen van scheidsrechters bij volleybalwedstrijden.

Is tevens contactpersoon voor de NEVOBO mbt arbitragezaken, zoals o.a. beschikbaarheidsformulieren en scheidsrechtersopleidingen.

3.6

Jeugdzaken:

Is belast met het behartigen van de belangen van de jeugdleden.

Is tevens voorzitter van de jeugdcommissie.

3.7

Algemeen Lid/commissies

Is aanspreekpunt/verantwoordelijk voor alle commissies behalve de technische commissie en jeugdcommissie.

Art. 4 BEVOEGDHEDEN EN TAKEN VAN HET BESTUUR

4.1

Het Algemeen Bestuur van de vereniging is bevoegd:

a.

te handelen binnen een door de Algemene Ledenvergadering jaarlijks vastgestelde begroting.

b.

verplichtingen voor de leden aan te gaan.

c.

in elk spoedeisend geval namens de leden op te treden en is verplicht verantwoording van zijn handelingen af te leggen in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

d.

voor het uitvoeren van taken zich te laten bijstaan door een commissie.

e.

in elk onvoorzien spoedeisend geval op te treden onder de verplichting verantwoording van het handelen af te leggen in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

Het Algemeen Bestuur is belast:

f.

met het aangeven van beleidskaders voor de commissies.

g.

met het geven van leiding en het houden van toezicht op naleving van de statuten, reglementen en uitvoeringsbesluiten.

h.

met het vertegenwoordigen van de vereniging in de ruimste zin.

i.

met de zorg voor voorlichting en publiciteit over verenigingszaken.

l.

met het beheren van de geldmiddelen.

Art. 5 AAN-, AFMELDING ALS LID VAN DE VERENIGING

5.1

Aanmelding van nieuwe leden kan alleen geschieden door een ondertekende schriftelijke opgave te doen van:

a.

achternaam, voornamen,

b.

adres, postcode en woonplaats,

c.

geboortedatum

d.

telefoonnummer, (bank/giro) rekening en eventueel e-mailadres

Voor het lidmaatschap van de NeVoBo dient tevens een recente pasfoto te worden ingeleverd.

5.2

Elk nieuw lid dient alle gegevens, zoals omschreven in art. 5.1, in te leveren bij de ledenadministratie van de vereniging.

5.3

Bij toelating tot de vereniging is door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld, inschrijfgeld verschuldigd.

5.4

Bij de inschrijving ontvangt men een inschrijvingsbewijs.

5.5

Bij inschrijving ontvangt men op eigen verzoek:

-de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging

5.6.

Het Algemeen Bestuur doet bij het niet toelaten van een nieuw lid hiervan mededeling in de Algemene Ledenvergadering.

5.7.

Het afmelden als lid van de vereniging dient voor 1 juli schriftelijk te geschieden bij het lid dat belast is met de ledenadministratie.

5.8

Indien het schriftelijk afmelden van een lid van de vereniging plaatsvindt na 1 juli zijn de door de vereniging gemaakte kosten, zoals het NeVoBo- lidmaatschap voor rekening van de afzegger.

Tevens blijft de jaarlijkse geldelijke bijdrage voor het geheel door het lid verschuldigd. Er bestaat geen recht op reductie.

Art. 6 VERPLICHTINGEN EN RECHTEN VAN DE LEDEN

6.1

Elk lid van de vereniging dient:

a.

de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging na te leven.

b.

de belangen van de vereniging en van de volleybalsport in het algemeen niet te schaden.

c.

alle overige verplichtingen na te komen die de vereniging in naam van de leden aangaat.

d.

te verschijnen als speler, scheidsrechter, lijnrechter, teller of als lid van het zaalwachtteam, waarvoor hij door de NeVoBo of de vereniging is aangewezen

e.

in geval van verhindering dit tenminste 5 x 24 uur voor aanvang te melden bij de daarvoor aangewezen instantie of persoon.

f.

brieven die gericht zijn aan het Algemeen Bestuur te richten aan de secretaris van de vereniging.

6.2

Een team uitkomend in de NeVoBo-regiocompetitie kan door het Algemeen Bestuur worden verplicht een scheidsrechter te leveren die voldoet aan de door de NeVoBo gestelde inzetbaarheidseisen.

6.3

De aanvoerder van een team is verantwoordelijk voor, indien van toepassing:

a.

het zorgen voor voldoende spelers bij een competitiewedstrijd.

b.

het maken van een vervoersschema voor uitwedstrijden.

c.

het regelen van de taakverdeling binnen zijn/haar team zoals zaaldienst en tellers.

d.

het beheren van de NeVoBo identiteitskaarten.

e.

het beheren, en aan het einde van het seizoen inleveren, van de wedstrijdballen.

f.

het invullen van het wedstrijdformulier voor aanvang van de wedstrijd.

g.

het invullen en inleveren van het scheidsrechtersbeoordelingsformulier.

h.

de ballen en drinkflessen.

i.

de verspreiding van verenigingsinformatie naar teamgenoten.

j.

het gedrag van de teamgenoten voor, tijdens en na de wedstrijd.

l.
en is het aanspreekpunt van het team voor het Dagelijks Bestuur.

6.4

Elk lid van de vereniging heeft het recht:

a.

Tot het volgen van trainingen.

b.

Tot het deelnemen aan wedstrijden van de NeVoBocompetitie. Een uitzondering hierop zijn de recreanten, welke geen competitie spelen.

c.

Leden van 14 jaar en ouder hebben stemrecht in de Algemene Ledenvergadering

Art. 7 BEBOETING

7.1

Beboeting van een lid van de vereniging:

a.

voor het zonder afzeggen wegblijven als verenigingsscheidsrechter voor een door de NeVoBo aangewezen wedstrijd kan hij/zij door het Dagelijks Bestuur worden bestraft met de daarvoor geldende NeVoBo boete.

b.

voor het zonder afzeggen wegblijven als verenigingsscheidsrechter wegblijven voor een door de verenigingsaanwijzer aangewezen wedstrijd kan hij/zij door het Dagelijks Bestuur worden beboet.

c.

mocht een wedstrijd, door het niet opkomen van een door de NeVoBo of de verenigingsaanwijzer aangewezen scheidsrechter geen doorgang kunnen vinden dan kan hij/zij door het Dagelijks Bestuur beboet worden met de daarvoor geldende NeVoBoboete.

d.

indien een speler wegens beledigend of agressief gedrag wordt bestraft door de Nationale Strafcommissie kan hij door het Dagelijks Bestuur worden bestraft met de daarvoor geldende NeVoBo-boete.

e.

voor het als team, zonder afzeggen wegblijven voor een NeVoBo competitiewedstrijd kan de daarvoor geldende NeVoBo-boete door het Dagelijks Bestuur per teamlid worden omgeslagen.

f.

voor het doen zoekraken van volleybalmateriaal kan het team hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld en kan het door het Dagelijks Bestuur hiervoor worden beboet.

7.2

Alle boetezaken worden door het Dagelijks Bestuur van de vereniging behandeld. De door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde boete wordt door het Dagelijks Bestuur opgelegd en door de penningmeester geïnd.

a.

Het Dagelijks Bestuur is verplicht het lid dat een boete is opgelegd hiervan, met opgaaf van redenen schriftelijk op de hoogte stellen.

b.

Een lid heeft het recht als hij/zij het niet eens is met de opgelegde boete binnen twee weken bezwaar aan te tekenen bij het Algemeen Bestuur.

Art. 8 INNING VAN DE CONTRIBUTIE

8.1

Voor de inning van de verenigings- en de NeVoBo-contributie stelt het bestuur betalingstermijnen vast waarvan via de nieuwsbrieff mededeling aan de leden wordt gedaan.

De NeVoBo-contributie is verschuldigd per eind november.

De verenigingscontributie wordt geïnd in de volgende periodes per verenigingsjaar:

- Eind september
- Eind januari
- Eind april
- Eind juni

8.2

De jaarlijkse contributie wordt berekend over het verenigingsjaar.

De contributie van tussentijds toetredende leden wordt naar rato berekend.

8.3

De contributies kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld en kunnen verschillende bedragen zijn.

8.4

Een lid dat de betalingstermijn met één maand overschrijdt, ontvangt een herinnering tot betaling.

8.5

Een lid dat de betalingstermijn met twee maand overschrijdt, ontvangt tweede herinnering tot betaling.

8.6

Indien deze termijn + 2 weken wordt overschreden ontvangt het lid een aanmaning tot betaling en kan worden overgegaan tot een incassoprocedure.

8.6

Vrijgesteld van het betalen van verenigingscontributie zijn:

a.

traininggevende leden.

b.

ereleden.

c.

leden die 40 jaar en langer lid zijn van de vereniging.

8.7

Korting op het betalen van verenigingscontributie hebben:

a.

4^e lid van de vereniging uit een gezin 50 %

b.

5^e lid van de vereniging uit een gezin 50 %

c.

6^e lid van de vereniging uit een gezin 50 %

Art. 9 FINANCIËN

9.1

Het boekjaar van de vereniging valt samen met het verenigingsjaar.

9.2

Ieder jaar wordt in het najaar tijdens de Algemene Ledenvergadering door het Algemeen Bestuur de begroting voor het komende seizoen ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd aan de leden van de vereniging.

9.3

In het najaar tijdens de Algemene Ledenvergadering worden door het Algemeen Bestuur de contributies van de leden vastgesteld voor het in datzelfde kalenderjaar aanvangende verenigingsjaar.

9.4

Na goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering door overlegging van het financieel jaarverslag met de balans, de staat van baten en lasten en de toelichting daarop, verleent de Algemene Ledenvergadering, het bestuur van de vereniging decharge voor alle handelingen die uit de rekening en verantwoording blijkt.

Art. 10 DE KASCOMMISSIE

10.1

De kascommissie wordt uit meerderjarige leden van de vereniging voor een periode van drie jaar op voorstel van het Algemeen Bestuur gekozen door de leden in de Algemene Ledenvergadering.

10.2

Zij bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid en houdt tenminste éénmaal per jaar een kascontrole en is verplicht hierover verslag uit te brengen aan de leden in de Algemene Ledenvergadering.

10.3

Volgens rooster treedt ieder jaar een lid af en is na aftreden voor een tweede periode van drie jaar direct herkiesbaar.

10.4

De kascommissie heeft toegang tot alle financiële stukken van de vereniging

10.5

De leden van de kascommissie mogen geen zitting hebben in het Algemeen Bestuur van de vereniging.

10.6

Tot de taak van de kascommissie behoort:

a.

het controleren van de financiële administratie van de vereniging.

b.

het uitbrengen van een schriftelijk verslag over de financiële administratie over het afgelopen seizoen aan de Algemene Ledenvergadering.

c.

het doen van financiële voorstellen aan de Algemene Ledenvergadering en het Algemeen Bestuur.

Art. 11 Activiteiten Commissie

11.1 Grondslag van de instelling van de activiteitencommissie

Het bestuur van de vereniging Deto'82 Door Eendracht Tot Overwinning 1982 (hierna: de vereniging) heeft eerder geformuleerd, dat de vereniging volleybal wil aanbieden aan zowel jeugd, senioren en recreanten, waarbij betrokkenheid en gezelligheid hoog in het vaandel staan. In dit uitgangspunt is een van zijn de grondslagen voor de instelling van een activiteitencommissie binnen de vereniging te vinden. De statuten zijn doorslaggevend bij eventuele discussie over deze richtlijnen.

11.2 Toestemming van het bestuur

Voorzover activiteiten onder verantwoordelijkheid van de vereniging worden georganiseerd en uitgevoerd, brengt dit mee dat de vereniging aansprakelijk kan worden gehouden voor schade van derden die daaruit voort kan vloeien. Voor dergelijke activiteiten dient daarom instemming te worden gevraagd en verkregen van het bestuur van de vereniging.

11.3 Indiening begroting en verzoek om toekenning van een budget

a. Voor het einde van het verenigingsjaar als bedoeld in art. 2, tweede lid, van de Statuten van de vereniging, dient de AC een begroting voor de organisatie van activiteiten te hebben ingediend bij het bestuur. Daarbij dient schriftelijk te worden verzocht om toekenning van een budget.

b. Het bestuur beoordeelt de begroting.

c. Bij een akkoord volgt een schriftelijke bevestiging, bij niet akkoord dient de AC een herziene begroting in.

d. Conform lid 2 van dit artikel zal het bestuur de herziene begroting beoordelen. Hierna volgt weer stap c van dit artikel, net zolang het bestuur een begroting akkoord bevindt.

e. Het bestuur neemt de definitieve begroting van de AC mee in de jaarbegroting van de vereniging, welke behandeld zal worden in de algemene ledenvergadering van de vereniging. Deze algemene ledenvergadering wordt conform de artikelen 13 tot en met 16 van de Statuten van de vereniging behandeld.

11.4 Onvoorziene omstandigheden

Voor kosten ontstaan door onvoorziene omstandigheden, die rederlijkerwijs niet door de leden der AC van te voren zijn in te schatten, kunnen de leden der AC niet in hun privé-vermogen aansprakelijk worden gehouden. Voor deze eventuele extra kosten kan bij het bestuur een aanvullend verzoek om toekenning van een vergoeding van deze kosten worden gedaan.

11.5 Zorgplicht van de AC

De leden der AC zijn verplicht bij het organiseren van de activiteiten en het beheersen van de kosten ervan de zorgvuldigheid in acht te nemen die verwacht mag worden van een zorgvuldig handelend commissielid. Onder deze norm valt bijvoorbeeld het zorgvuldig handelen ten aanzien van de belangen van de deelnemers, de veiligheid van de deelnemers alsmede de financiële belangen van de vereniging.

11.6 Beslissing van het bestuur; beslistermijn

- a. Het bestuur beslist over een verzoek als bedoeld in art. 2, 3 en 4 in de eerst volgende bestuursvergadering, maar in elk geval binnen 8 weken na ontvangst van het verzoek. Het bestuur maakt het besluit onverwijld bekend aan de AC.
- b. Indien niet binnen 8 weken na ontvangst van het verzoek is beslist, wordt dit aangemerkt als een afwijzing van het verzoek door het bestuur.

11.7 Geschillenregeling

- a. Tegen een beslissing van het bestuur op het verzoek als bedoeld in art. 6, kunnen de leden der AC beroep instellen bij de Commissie van Beroep als bedoeld in art. 19 van de Statuten van de vereniging binnen 6 weken na kennisgeving van de beslissing aan de AC.
- b. Indien het bestuur heeft nagelaten te beslissen binnen de termijn van 8 weken, kunnen de leden der AC beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep als bedoeld in art. 19 van de Statuten van de vereniging. Dit beroep dient binnen 6 weken, nadat de beslistermijn voor het bestuur is verstreken, bij de Commissie van Beroep te worden aangeleverd.
- c. De Commissie van Beroep beslist zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen 8 weken na ontvangst van het beroep.
- d. Het bestuur en de leden der AC worden door de Commissie van Beroep gehoord voordat op het beroep wordt beslist.

11.8 Declaraties

Eventuele gemaakte kosten, voorgeschoten door de leden der AC moeten binnen 6 weken en binnen het einde van het verenigingsjaar waarin de activiteit heeft plaatsgevonden voorzien van de originele nota bij de penningmeester worden ingeleverd.

11.9 Communicatie

De AC brengt middels verschillende tot hun beschikking staande media minimaal 2x per jaar de leden op de hoogte van de te houden en de gehouden activiteiten. Tevens dient van elke gehouden activiteit een verslag aan het bestuur te worden aangeleverd. Dit kan middels het algemeen lid van het bestuur.

Art.12 Technische Commissie

12.1

De trainers vallen onder de aansturing van de technische commissie

12.2

De technische commissie organiseert elk seizoen meerdere trainersbijeenkomsten

- a. de eerste trainersbijeenkomst vindt plaats in november. Deze bijeenkomst heeft tot doel de voortgang van de trainingen te bespreken.
- b. De tweede trainersbijeenkomst vindt plaats in februari. Ook hier zal de voortgang worden besproken. Tevens zal de trainers gevraagd worden of deze volgend seizoen weer inzetbaar zullen zijn
- c. De derde trainersbijeenkomst zal in april worden gehouden. Dan zal er gesproken worden over de teamindelingen van het volgende seizoen. De trainers adviseren hierbij de leden van de TC. De TC neemt de uiteindelijke beslissing.

12.3 indien mogelijk neemt de voorzitter zitting in de technische commissie

12.4 voor de jeugdeling zal de TC het advies van de jeugdcommissie overnemen.

12.5 Het bestuur kan eventuele besluiten van de TC aanpassen, indien het verenigingsbelang volgens het algemeen bestuur in het geding komt.

Art.13 VERGOEDINGEN en DECLARATIES

13.1

Het Algemeen Bestuur vergoedt de gemaakte kosten van leden, van leden van commissies, en van leden van het Algemeen Bestuur, volgens de daarvoor opgestelde afspraken en regels.

13.2

Alle declaraties wegens uitgaven gedaan ten behoeve van de vereniging moeten voor 1 juli worden ingediend door:

a.

Leden van het Algemeen Bestuur bij de penningmeester.

b.

Leden van de commissies bij de penningmeester.

c.
Commissieleden bij de penningmeester.

13.3

Alle declaraties dienen voorzien te zijn van een originele nota

13.4

De trainersonkostenvergoeding zal worden bepaald tijdens het maken van de begroting voor het volgende seizoen.

Art. 14 CURSUSSEN

14.1

De kosten van inschrijving van een door de NeVoBo georganiseerde scheidsrechterscursus zijn voor rekening van de vereniging.

Na het volgen van de scheidsrechterscursus is het lid verplicht tenminste drie jaar te fluiten voor de vereniging.

14.2

De kosten van inschrijving van een door de NeVoBo georganiseerde trainers-A-cursus zijn voor rekening van de vereniging.

Na het volgen van de trainers-A-cursus is het lid verplicht tenminste drie jaar training te geven aan een team van de vereniging.

14.3

Bij vroegtijdig vertrek van de cursus of bij de vereniging zal het lid voor elk resterend jaar 1/3 deel van het cursusgeld doorberekend worden.

Art. 15 OVERLIJDEN VAN EEN LID een OUD-LID of een SPONSOR

15.1

Handelswijze bij het overlijden van een lid van de vereniging:

a.

De secretaris zal een rouwadvertentie over 1 kolom laten plaatsen in de plaatselijke courant.

b.

De secretaris zal in overleg met het team waartoe het lid behoorde een in memoriam schrijven op de web-site.

c.

De secretaris stuurt een condoleancekaart naar de familie.

d.

Een afvaardiging van het bestuur bezoekt de begrafenis/crematie.

e.

Tijdens het competitieseizoen zal de eerstvolgende competitiewedstrijd op de eerstvolgende zaterdag na het overlijden en na overleg met het team en de NeVoBo, afgelast worden.

f.

Tijdens het competitieseizoen zal op de eerstkomende zaterdag na overlijden voorafgaande aan een wedstrijd van heren 1 en/of dames 1, een minuut stilte in acht worden genomen.

g.

Overlijdt een lid van de vereniging tijdens een competitiewedstrijd, een speler van een gastteam of een toeschouwer in de eigen sporthal dan zal in overleg met de NEVOBO verder alle competitiewedstrijden voor die dag worden afgelast.

h.

Bij het overlijden van een oud-lid of een sponsor van de vereniging zal de secretaris een condoleancekaart naar de familie zenden, een mededeling van overlijden plaatsen in het clubblad en bezoekt een afvaardiging van het Algemeen Bestuur de begrafenis/crematie.

Art. 16 HET BEDANKEN VAN EEN BESTUURS-, of COMMISSIELID

16.1

Leden van het Algemeen Bestuur die stoppen met hun werkzaamheden voor de vereniging worden in de Algemene Ledenvergadering bedankt voor de inzet door de voorzitter van de vereniging.

16.2

Commissieleden die stoppen met hun werkzaamheden worden in een commissievergadering bedankt voor de inzet door de voorzitter van de commissie.

16.3

Bestuursleden van het Algemeen Bestuur ontvangen bij hun afscheid een bos bloemen en worden door de voorzitter van het Algemeen Bestuur bedankt voor hun werkzaamheden in de Algemene Ledenvergadering.

16.4

Commissieleden worden bij hun afscheid door de voorzitter van de commissie bedankt voor hun werkzaamheden in de commissievergadering.

Art. 17. VERGOEDINGEN

17.1

De bedragen van de vergoedingen, beboeting etc. worden jaarlijks vastgesteld door het Algemeen Bestuur in de bestuursvergadering van september en zal worden opgenomen in de begroting.

17.2

De vergoedingen van trainers en coaches vallen onder de begroting.

Hierbij wordt uitgegaan van het belastingvrije vrijwilligersregelingsbedrag.

Aan het eind van het seizoen wordt iedere declaratie van trainers en coaches goedgekeurd door het Algemeen Bestuur.

17.3

Commissieleden dienen voor 1 juni de declaratie in te dienen bij de penningmeester van de vereniging.

17.4

Bestuursleden dienen hun declaratie voor 1 juni in bij de penningmeester van de vereniging en kunnen andere kosten alleen maar vergoed krijgen na overleg en met vooraf toestemming van het Algemeen Bestuur.