

Aan- en afmelden van leden

Artikel 1:

1. Aan- en afmelding dient te geschieden bij een door het bestuur aangestelde administrateur. Dit op iedere eerste vrijdag van de maand, uitzonderingen daargelaten. Aspirant-leden welke wettelijk gezien niet als volwassene worden beschouwd dienen goedkeuring van ouders dan wel voogd te hebben.
2. Bij aanmelding dient, ter verzekering van de inkomsten, ter plekke een machtiging te worden ingevuld. Indien het aspirant-lid wettelijk gezien nog niet als volwassen kan worden beschouwd dient de machtiging door ouder dan wel voogd te geschieden.
3. Bij aanmelding dienen aspirant-leden ouder dan 16 jaar een kopie legitimatiebewijs te overhandigen.
4. Personen afkomstig van een andere voetbalvereniging moeten bij de door het bestuur aangestelde administrateur de benodigde formulieren ophalen en invullen. Deze formulieren dienen door het bestuur van de 'oude' vereniging te worden ondertekend. Overschrijvingen dienen te geschieden voor 31 Mei. Bij het verlaten van de vereniging geldt de omgekeerde procedure.
5. Indien de KNVB geen medewerking verleent aan een eventuele overschrijving vervalt het lidmaatschap.
6. In principe kan een lid het lidmaatschap alleen beëindigen aan het eind van het seizoen, uitzonderingen daargelaten. In ieder geval bestaat contributieverplichting tot en met 30 juni. Bedanken als lid tijdens het seizoen kan uitsluitend door tussenkomst van secretaris of jeugdsecretaris.

Op leden rustende verplichtingen

Artikel 2:

1. Het betalen van de contributie zoals dat door de ledenvergadering is vastgesteld.
2. Het betalen van een bijdrage in de reiskosten. Dit aan de dienstdoende chauffeur. Als redelijke bijdrage voor jeugdleden is een bedrag van € 1,20 per rit vastgesteld. Voor senioren is dit bedrag vastgesteld op € 2,- per rit.
3. Het betalen van een bijdrage in de waskosten. Dit aan de dienstdoende wasvrouw of leider. Bij de senioren wordt de bepaling van de hoogte van de vergoeding aan de leiding overgelaten. Bij de jeugd zal de jeugdcommissie deze jaarlijks bepalen en publiceren in het jeugdboek. Voor inloopshirts, trainingspakken en overige zaken dient een extra vergoeding te worden betaald.
4. Het zich gedragen naar de richtlijnen als gesteld door de overkoepelende landelijke dan wel regionale sportorganisatie.
5. Het zich gedragen volgens de bepalingen als gesteld in statuten en huishoudelijk reglement.
6. Leden dienen zich fatsoenlijk te gedragen.
Schelden tegen scheidsrechters en tegenstanders wordt niet toegestaan. Het uiten van bedreigingen is voldoende om over te gaan tot schorsing of royement. Dit geldt ook voor het vervreemden van andermans eigendommen. Het gebruik van fysiek dan wel mentaal geweld is voldoende om over te gaan tot schorsing dan wel royement.
7. Kan een speler niet met zijn/haar elftal trainen dan wel spelen omdat hij/zij verhinderd is, dan moet hij/zij zich afmelden bij zijn/haar trainer/leider.
8. Trainers, spelers en leiders dienen zich te houden aan een trainingsschema, welke jaarlijks zal worden opgesteld door het bestuur. Zie ook artikel 13 voor een nadere uitwerking.
9. Tijdens wedstrijden en trainingen is het dragen van scheenbeschermers verplicht.

10. Het opruimen van gebruikte materialen na afloop van wedstrijden en trainingen. Trainers en leiders zijn verantwoordelijk voor het toezicht hierop. Zie ook artikel 13 voor een nadere uitwerking.
11. Het zich gedragen volgens de richtlijnen als gesteld door de leidinggevendenden.
12. Medewerking verlenen aan ondersteunende activiteiten, ten behoeve van de in stand houding van de vereniging.

Uitwerking lid 12.

Senior leden en ouders van jeugdleden hebben de plicht om aan ondersteunende activiteiten medewerking te geven. Hierbij gaat het om de volgende aandachtsgebieden:

- Trainers
- Leiders
- Scheidsrechters
- Grote Club Actie
- Collecte Sport Gehandicapten
- Kantinediensten
- Vervoer bij jeugdwedstrijden
- Wassen van tenues
- Onderhoud accommodatie
- Overige activiteiten welke het verenigingsdoel dienen.

Leden en ouders van jeugdleden worden verplicht jaarlijks medewerking te verlenen aan minimaal één van deze activiteiten. Ontrekken leden en/of ouders van leden zich aan deze plicht, dan verkrijgt het bestuur het recht om een extra toeslag op de contributie te innen. De hoogte van deze toeslag is jaarlijks door het bestuur vast te stellen. De hoogte van de toeslag dient jaarlijks in de ledenvergadering verantwoord te worden. Deze verplichting is niet van toepassing op donateurs.

Op leden rustende rechten:

Artikel 3:

1. Het deelnemen aan wedstrijden, trainingen en toernooien.
2. Inspraak op de ledenvergaderingen.
3. Het rechtstreeks of door middel van een vertrouwenspersoon aanvechten van genomen besluiten of opgedragen richtlijnen.
4. Het zich beschikbaar stellen voor ondersteunende activiteiten, ten behoeve van de in stand houding van de vereniging. Op eigen initiatief ontwikkelde initiatieven dienen te worden gemeld bij het bestuur. Het bestuur behoudt zich het recht van veto.
5. Leden kunnen gebruik maken van via de KNVB afgesloten ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering. Indien hiervan gebruik gemaakt moet worden kunnen zij zich wenden tot de secretaris.
6. Leden kunnen gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging. Gebruik van bestuurskamer dient gemeld te worden bij de door het bestuur aangewezen persoon. Gebruik van accommodatie dient gemeld te worden bij bestuur aangewezen persoon. Aangewezen personen hebben volmacht om te kunnen bepalen of het gebruik door kan gaan.
7. Leden kunnen gebruik maken van de door het bestuur beschikbaar gestelde zaal uren. Zie ook artikel 11.
8. Leden kunnen zich inschrijven voor cursussen dan wel trainingen die het mogelijk maken om hun functie binnen de vereniging beter uit te voeren. Inschrijving dient te worden gemeld bij het bestuur. Het bestuur behoudt het recht van veto.

Stemmingen, Stemrecht en stemprocedures

Artikel 4:

1. Bestuursverkiezingen

Bestuursverkiezingen dienen te worden aangekondigd op de uitnodiging voor de algemene vergadering. Tegenkandidaten kunnen tot aan de aanvang van de vergadering worden gemeld bij het bestuur. De voordracht dient te worden vergezeld van een bereidverklaring van de tegenkandidaat. De bestuursverkiezing geschiedt volgens de statuten.

1. Contributies

Contributiewijzigingen dienen te worden aangekondigd op de uitnodiging voor de algemene vergadering. De hoogte van contributies wordt vastgesteld op deze vergadering. Het bestuur dient een gemotiveerd voorstel in. Een besluit over dit voorstel kan per acclamatie worden genomen. Indien één der aanwezigen dit wenst kan er over het voorstel gestemd worden. Een voorstel kan worden aangenomen of worden verworpen door middel van een meerderheid van de aanwezige stemmen. Stemming geschiedt per handopsteking.

2. Overige zaken

Overige besluiten worden per acclamatie genomen. Indien één der aanwezigen dit wenst kan er over het voorstel gestemd worden. Een voorstel kan worden aangenomen of worden verworpen door middel van een meerderheid van de aanwezige stemmen. Stemming geschiedt per handopsteking of schriftelijk indien de vergadering dit wenst.

Bestuur:

Artikel 5:

1. Bestuurstaken

Samen met het rooster van aftreden worden in het jaarverslag ook de bestuurstaken opgenomen, opdat voor alle leden duidelijk is welke verantwoordelijkheid bij elk der bestuursleden ligt. Het jaarverslag is voor ieder lid inzichtelijk/opvraagbaar. Tot de taak van de voorzitter behoort het leiden van de vergaderingen. Tot de taak van de secretaris behoort het voeren van de correspondentie, het notuleren en het uitbrengen van verslagen. Tot de taak van de penningmeester behoort het beheer van de kas, het ontvangen van de inkomende gelden en de betaling van noodzakelijke uitgaven. Hiertoe houdt de penningmeester een deugdelijke administratie bij waaruit te allen tijde een duidelijk inzicht kan worden verkregen omtrent de staat van bezittingen en schulden en de staat van ontvangsten en uitgaven.

2. Rooster van aftreden

Het rooster van aftreden wordt in het jaarverslag opgenomen, opdat voor alle leden duidelijk is wanneer welke leden herkiesbaar zijn. Het jaarverslag is voor ieder lid inzichtelijk/opvraagbaar.

3. Zittingsduur

Zie statuten

Commissies

Artikel 6:

1. Samenstellen

Ten behoeve van het uitvoeren van taken kan het bestuur op eigen initiatief of op verzoek van een der leden commissie instellen. De instelling behoeft goedkeuring van het bestuur. Een commissie bestaat uit ten minste 3 en maximaal 7 personen.

2. Taken

Commissies worden door het bestuur voorzien van een taakomschrijving met bevoegdheden. De commissieleden dienen de taakomschrijving te onderschrijven.

3. Zittingsduur

Commissieleden gaan een termijn aan van drie jaar, tenzij de opdracht binnen deze termijn vervuld kan worden. De commissie kan zelf leden benoemen. Benoeming dient gemeld te worden aan het bestuur. Het bestuur behoudt een veto-recht.

4. Ontbinding

Commissies worden ontbonden door het bestuur. Ontbinding geschiedt wanneer de taken naar goedgevonden van het bestuur zijn uitgevoerd. Het bestuur is bevoegd om commissies welke in strijd met de wet cq statuten cq huishoudelijk reglement handelen, met onmiddellijke ingang te schorsen. Binnen zeven werkdagen na ingang van de schorsing wordt de commissie door het bestuur gehoord. Deze doet binnen een maand nadat de commissie is gehoord een bindend voorstel aan de commissie op welke wijze en onder welke condities het gerezen probleem wordt opgelost. De commissie wordt ontbonden in geval zij niet in meerderheid op de hoorzitting verschijnt, niet met een voorstel instemt of het voorstel niet naar tevredenheid van het bestuur uitvoert.

Contributies, vergoedingen en overige tarieven

Artikel 7:

1. Het bestuur maakt een voorstel voor de hoogte van contributies, welke wordt voorgedragen op de ledenvergadering. Goedkeuring met betrekking tot het voorstel wordt genomen door de ledenvergadering. Zie ook artikel 4, lid 2.
2. Over de hoogte van vergoedingen beslist het bestuur. Over de genomen besluiten wordt verantwoording afgedragen in de ledenvergadering. Inlichtingen worden slechts dan gegeven wanneer de leden er om vragen. Het bestuur behoudt het recht om de individuele details voor zich te houden.
3. Over de hoogte van overige tarieven beslist het bestuur. Over de genomen besluiten wordt verantwoording afgedragen in de ledenvergadering. Het bestuur behoudt het recht om de individuele details voor zich te houden.
4. De leiding van de elftallen kan aan scheidsrechters en leiding van tegenstander twee consumpties aanbieden. De uitgegeven consumpties dienen door het kantinepersoneel op de kaart van de afdeling voetbal genoteerd te worden.

Aanstellen en Ontslaan van functionarissen

Artikel 8:

1. Enkel het bestuur is bevoegd tot het aanstellen en ontslaan van functionarissen. Commissies kunnen voorstellen doen aan het bestuur. Beslissingsbevoegdheid wordt niet toegekend aan commissies. Functionarissen worden aangesteld en ontslagen ten behoeve van de dagelijkse leiding van activiteiten. De functionarissen zijn verantwoordelijk voor de goede orde en dienen zich volgens de in Nederland geldende normen en waarden te gedragen. Daarnaast dienen zij op de hoogte te zijn van statuten en huishoudelijk reglement van de vereniging.

Schades en Boetes

Artikel 9:

1. Een ieder die door nalatigheid of moedwil schade aanricht aan eigendommen is verplicht deze te vergoeden, binnen twee weken nadat hem of haar hiervan schriftelijk melding is gedaan. Boetes kunnen worden opgelegd aan een ieder die zich niet houdt

aan de gemaakte afspraken, dit binnen twee weken nadat hem of haar hiervan schriftelijk melding is gedaan.

2. Bij een schorsing of boete uitgedeeld door de KNVB dient de boete door de speler zelf te worden betaald. Inning geschiedt via de wedstrijdsecretaris en/of de penningmeester. Indien deze personen niet de mogelijkheid wordt gegeven om de boete te innen, behoudt het bestuur het recht om nadere stappen te nemen. Voor jeugdleden geldt de regel dat de eerste overtreding door de vereniging betaald zal worden.

Beschikkingsbevoegheid financiën

Artikel 10:

1. De penningmeester heeft voor het verrichten van een betaling groter dan € 5000,- fiat nodig van de voorzitter cq secretaris. Dit geldt tevens voor het verlenen van kwijting voor de aan de vereniging gedane betalingen.
2. Bestuursleden kunnen alleen financiële verplichtingen aangaan indien dit een bestuursbesluit is, of het bedrag kleiner is dan € 250,-

Sponsoring)

Artikel 11:

1. Shirtsponsoring

Shirtsponsoring heeft tot doel de afdeling voetbal financieel te ondersteunen om zo een bijdrage te leveren in het totaal van inkomsten van de afdeling voetbal. Onderstaand volgen de voorwaarden zoals deze door het bestuur van de afdeling voetbal zijn opgesteld. Contactpersonen aangaande sponsoring zijn: Het Bestuur & Sponsor Commissie

A: Algemene Voorwaarden

De kleuren van shirts dienen de hoofdkleuren van de afdeling voetbal te zijn, te weten:

- shirt : geel-rood (verhouding ± 80% geel-20% rood)
- broek : zwart
- sokken : geel of rood of combinatie

De sponsor verbindt zich door middel van het contract voor een periode van minimaal vier jaar als sponsor van de VIOS voetbal. De overeenkomst kan niet tussentijds ontbonden worden, maar wordt daarnaast ook niet automatisch verlengd. Na afloop van deze periode zal vv V.I.O.S. B. contact opnemen met de desbetreffende sponsor om eventuele contractverlening te bespreken, onder dan opnieuw overeen te komen voorwaarden. Het tenue wordt door vv V.I.O.S. B. aangeschaft en het shirt wordt door vv V.I.O.S. B. van een (zwarte) opdruk voorzien. De opdruk dient door de sponsor digitaal te worden aangeleverd en dient te voldoen aan de K.N.V.B.-richtlijnen die hiervoor zijn vastgesteld.

Co-sponsoring is mogelijk onder gelijke voorwaarden als hiervoor genoemd. De financiële bijdrage van de beide sponsors is gelijk aan € 300,-.

B: Financiële voorwaarden

Onderstaande bedragen zijn verschuldigd voor een periode van 4 seizoenen.

Heren seniorenteams:

1e elftal bedrag in overleg te bepalen

2e elftal € 250,- per jaar

3e elftal € 250,- per jaar
4e elftal € 250,- per jaar
5e elftal € 250,- per jaar
6e elftal € 250,- per jaar
7e elftal € 250,- per jaar
8e elftal € 250,- per jaar

Dames seniorenteam

1e elftal bedrag in overleg te bepalen
2e elftal € 250,- per jaar

Jeugdteams

Per jeugdteam € 150,- per jaar met uitzondering van A1 en B1. Voor sponsoring van de A1 en B1 is men € 250,- per jaar verschuldigd.

Deze bedragen zullen elk jaar aan het begin van het seizoen d.m.v. rekening bij de sponsor worden ingediend.

C: Overig

Bij het niet nakomen van voorgenoemde verplichtingen is de afdeling voetbal gerechtigd het betreffende team het dragen van sponsorkleding te verbieden.

Mocht een sponsor niet de financiële vergoeding aan de afdeling voetbal willen voldoen, dan kan na overleg met de desbetreffende spelers uit het elftal worden besloten de financiële vergoeding voor eigen kosten te nemen en deze aan de afdeling voetbal af te dragen.

2. Reclameborden

Plaats van het bord

- Aan of achter de omheining rond het hoofdterrein

Bevestiging van het bord

- Dit geschiedt door VIOS voetbal

Tijdsduur

- De overeenkomst wordt aangegaan voor de tijd van 3 jaar. Indien vooraf geen schriftelijke opzegging van de opdrachtgever is ontvangen, wordt de overeenkomst stilzwijgend met 1 jaar verlengd. Opzegging door beide partijen minstens 1 maand voor afloopdatum.

Aanschaf- en onderhoudskosten

- Deze zijn geheel voor de rekening van de opdrachtgever van het reclamebord. Het bord dient 8mm trespas te zijn en een afmeting van 60cm hoog bij 3,0 of 6,0 meter te hebben.

Aansprakelijkheid

- VIOS voetbal neemt geen aansprakelijkheid op zich ten aanzien van beschadigingen of vernielingen door welke oorzaak dan ook.

Eigendom

- Het bord blijft eigendom van de opdrachtgever en deze is gehouden het bord in goede staat te doen verkeren.

Kosten

De sponsor is een bijdrage verschuldigd volgens onderstaande tabel met uitzondering van het 1^{ste} jaar na aanschaf. De bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van het CBS-indexcijfer, waarbij afronding geschiedt op 1 euro.

- | | |
|---|--------------------------------|
| • Reclameborden rondom veld (laag) | € 35,- / m ¹ / jaar |
| • Reclameborden overzijde tribune (middelhoog) | € 40,- / m ¹ / jaar |
| • Reclameborden onder hoofdsponsorbord (middelhoog) | € 45,- / m ¹ / jaar |
| • Reclameborden ballenvanger achter doelen (hoog) | € 45,- / m ¹ / jaar |

3. Overig

Programmaboekje Heren 1

- buitenzijde € 90,00 euro
- binnenzijde € 125,00 euro

Ballensponsor

- € 55,00 euro per wedstrijd

In alle andere gevallen dan vermeld in dit reglement beslist het bestuur.

Sporthalgebruik

Artikel 12:

Ter beoefening van de voetbalsport in de winterperiode, heeft het bestuur zaaluren beschikbaar gesteld aan heren-senioren, dames-senioren en jeugdteams.

1. Senioren heren/dames voetbal

- Alle senioren-elftallen, heren en dames, hebben recht op 2 zaaluren op kosten van v.v. V.I.O.S. B. te besteden in sporthal 'De Sonders'. Wordt uitgeweken naar een andere locatie dan geldt een vergoeding tot eenzelfde hoogte als 2 zaaluren in sporthal 'De Sonders'
- Dit recht geldt in de periode van 1 november tot 31 maart (winterperiode).
- De door v.v. V.I.O.S. B. voetbal beschikbaar gestelde zaaluren dienen te worden gebruikt voor sportdoeleinden.
- De leider van het betreffende elftal is verantwoordelijk voor het reserveren van deze uren en kan dit rechtstreeks doen bij de beheerder van sporthal 'De Sonders'. Hierbij moet in aanmerking genomen worden dat de leider duidelijk moet aangeven om welk team van v.v. V.I.O.S. B. het gaat. Wordt uitgeweken naar een andere locatie dan Sporthal 'De Sonders', dan dient de leider de rekening contant te voldoen en te declareren bij de penningmeester.
- Als team is men verantwoordelijk voor deskundige leiding.
- Indien men als team van meer zaaluren gebruik wil maken, dan kan dit voor eigen rekening. Reserveringen dient men zelf te regelen en contant met de beheerder te verrekenen.

2. jeugd/meisjes voetbal

A) A-junioren, B-junioren, C-junioren en Meisjes 12-15 en 15-18.

- Bovengenoemde groepen hebben ieder recht op 2 zaaluren per team op kosten van de v.v. V.I.O.S. B.
- Dit recht geldt in de periode van 1 november tot 31 maart (winterperiode).
- De door de v.v. V.I.O.S. B. beschikbaar gestelde zaaluren dienen te worden gebruikt voor sportdoeleinden.

- De leider van het betreffende elftal is verantwoordelijk voor het reserveren van deze uren en kan dit rechtstreeks doen bij de beheerder van de sporthal 'De Sonders'. Hierbij moet in aanmerking genomen worden dat de leider duidelijk moet aangeven om welk jeugdteam van de afdeling voetbal het gaat.
- De leider dient te zorgen voor deskundige leiding en draagt verantwoording voor het eigenlijke gebruik van de sporthal
- Indien men als team van meer zaaluren gebruik wil maken, dan kan dit voor eigen rekening. Reserveringen dient men zelf te regelen en contant met de beheerder te verrekenen.

B) D, E en F-pupillen en meisjespupillen

- Voor deze groep wordt door de jeugdcommissie vaste zaaluren in de winterperiode, november t/m maart, gereserveerd.
- Doel van deze reservering is het mogelijk maken van training voor pupillen in de winterperiode.
- De jeugdcommissie is verantwoordelijk voor een juist en adequaat gebruik van deze uren en dient te zorgen voor deskundige leiding.
- Indien geen gebruik wordt gemaakt van deze gereserveerde uren dient men deze 4 weken voor eigenlijk gebruik van de uren schriftelijk op te zeggen bij de beheerder. Verantwoording hiervoor wordt gedragen door de jeugdcommissie.
- In uitzonderingsgevallen, een extreme winter of andere extreme omstandigheden, bestaat de mogelijkheid om buiten de vastgestelde winterperiode zaaluren ten behoeve van training op te nemen. Hiervoor is echter toestemming van het hoofdbestuur vereist.
- De jeugdcommissie dient er op toe te zien dat, indien de weersomstandigheden dit toe laten, ook in de winterperiode buiten op het veld wordt getraind.
- Per seizoen zal de jeugdcommissie de vaste reserveringen per seizoen in de vorm van een voorstel aan het hoofdbestuur voorleggen, dit voordat de reserveringen worden gemaakt.

3. Algemene voorwaarden en regels voor gebruik van zaaluren beschikbaar gesteld door v.v. V.I.O.S. B..

A) De algemene richtlijnen van de gemeente Berkelland ten aanzien van het gebruik van de sporthal zijn van toepassing op het gebruik van de sporthal. Hoofdpunten hieruit zijn de volgende:

- gebruik van de zaal is uitsluitend toegestaan op geëigende sport- of gymschoenen en dienen schoon te zijn. De zolen van de gebruikte schoenen mogen niet de kleur zwart dragen.
- gebruik van de zaal is uitsluitend voor sportdoeleinden.
- gebruiker (het team) is verantwoordelijk voor vernielingen en dient deze te melden aan de beheerder.
- gebruiker is verantwoordelijk voor eigenlijk gebruik van materialen e.d. en dient deze na afloop op te ruimen.
- gebruiker is verantwoordelijk voor eigenlijk gebruik van douches e.d. en wordt geacht de kleedkamer ordelijk achter te laten.
- beheerder dient toestemming te geven voor gebruik van geluidsinstallatie en scorebord.
- alleen de beheerder is bevoegd de licht- en verwarmingsinstallatie te bedienen.

B) Regels ten aanzien van gebruik op naam van v.v. V.I.O.S. B.

- indien geen gebruik wordt gemaakt van de door v.v. V.I.O.S. B. beschikbaar gestelde uren vervalt het recht hierop.
- Indien meer zaaluren dan de gereserveerde 2 uren per team op naam van v.v. V.I.O.S. B. worden opgenomen zullen de kosten op het betreffende team worden verhaald.
- Personen die geen lid zijn van v.v. V.I.O.S. B. kunnen niet worden toegevoegd aan een team bij gebruik van de door v.v. V.I.O.S. B. beschikbaar gestelde uren.

Accomodatieggebruik

Artikel 13:

1. Trainingshulpmiddelen en velden

- De verlichting op het trainingsveld volgens voorschriften op het bord inschakelen/uitschakelen en niet onnodig laten branden. Bediening in het ballenhok.
- Defecten aan verlichting melden bij de door het bestuur aangestelde verantwoordelijke.
- Gebruik van het trainingsveld en velden buiten het trainingsschema en/of reguliere competitiedagen om in overleg met het bestuur.
- Bij slecht weer en/of slechte veldomstandigheden intrappen op het trainingsveld en zo weinig mogelijk voor de doelen. Bij gebruik van het hoofdveld altijd intrappen op het trainingsveld.
- Na afloop van de training de trapschotten en/of doelen van het veld afhalen. (e.e.a. in verband met onderhoud c.q. volgende trainingsgroep). Na afloop van wedstrijden doelen en vlaggen van het veld afhalen. Verantwoordelijk is de trainer dan wel leider. Uitzondering vormt de begeleiding van de pupillen. De eerstvolgende groep junioren of senioren draagt zorg voor het opruimen van trapschotten en of doelen. Bij wedstrijden van senioren en junioren geldt dat de doelen buiten de omheining geplaatst moet zijn voordat de wedstrijd begint.
- De bij trainingen gebruikte hulpmiddelen na afloop weer in de berging plaatsen.
- Alle gebruikte ballen na gebruik in eigen ballenrek terugleggen.
- Kapotte en/of lekke ballen op het ballenrek leggen zodat deze hersteld kunnen worden. Ook melding maken bij de vanuit het bestuur aangestelde verantwoordelijke voor accommodatiezaken.
- Gebruikte hesjes ophangen in de droogrekken.
- Per team wordt bij aanvang van het seizoen 1 wedstrijdbal uitgereikt welke het gehele seizoen kan worden behouden. Intrapballen na de wedstrijd weer retourneren in het ballenhok.

2. Kleedlokalen

- Iedere trainer/leider ontvangt een sleutel van de kleedlokalen. Het maken van kopiën is verboden. Het bestuur behoudt het recht om de uitgegeven sleutels terug te vorderen.
- Een goed sportman/vrouw rookt niet. Het is verboden om te roken binnen de kleedlokalen.
- Het gebruik van alcohol buiten de sportkantine is verboden.
- Na een training of wedstrijd het kleedlokaal schoon en afgesloten achterlaten. Bij wedstrijden geldt dit ook voor de kleedlokalen van de tegenstander en de scheidsrechter.
- Wissels kunnen gebruik maken van de enkele douche. Zorg dat douches en toilet juist gebruikt worden. Voorkom rotzooi en vernielingen!
- Sluit ook tijdens trainingen de lokalen af zodat diefstal voorkomen kan worden.

- Defecten en schade melden bij de door het bestuur aangestelde verantwoordelijke, zodat deze snel opgelost kunnen worden.
- Leiders van jeugdelftallen dienen toezicht te houden tijdens het douchen en na afloop de kleedlokalen te controleren.
- Sleutels worden door het bestuur uitgegeven. De ontvanger krijgt de sleutels in bruikleen. Het maken van kopieën is verboden. Het bestuur behoudt het recht om de sleutels in te nemen op een moment dat zij dit wenselijk acht.

3. Wedstrijden

- Zorg dat je als team compleet en op tijd bent. Dit voorkomt ergernis en stagnatie.
- Zorg voor een goede ontvangst van scheidsrechter en tegenstander door als leider tijdig aanwezig te zijn.
- Leiders van tegenstander en scheidsrechter kunnen namens v.v. V.I.O.S. B., voor de wedstrijd koffie en na de wedstrijd een consumptie worden aangeboden. Aan het kantinepersoneel moet duidelijk worden aangegeven de afdeling, elftal en dag. Dit e.e.a. in verband met verrekening.
- Scheidsrechters aangeven dat waardevolle spullen in de kantine kunnen worden afgegeven.
- Zorg in de rust voor thee respectievelijk ranja (jeugd) voor tegenstander en scheidsrechter. Lege kannen retour naar de kantine. Ranjakannen schoon en op kop op de verwarming plaatsen.
- Het eerst spelende elftal op een wedstrijd dag (zaterdag) zorgt ervoor dat de hoekvlaggen geplaatst worden. Het laatste elftal (zondag) zorgt ervoor dat ze verwijderd worden.
- Bij gebruik van het hoofdveld dient iedere gebruiker de warming/up op het trainingsveld te doen. Een kwartier voorafgaand aan de wedstrijd kan men het hoofdveld betreden.
- Wedstrijdformulieren (senioren) dienen direct na de wedstrijd in betreffende map in de bestuurskamer te worden gelegd. Voor de jeugd geldt dat de wedstrijdformulieren in de map in de behandelkamer moeten worden opgeborgen.
- Reserveshirts zijn af te halen bij Jan Bouwmeesters. Deze direct na de wedstrijd terug bezorgen.
- Doelen jeugd tijdens gebruik vastzetten, een en ander in verband met veiligheid. Doelen na gebruik buiten de omheining plaatsen.

4. Bestuurskamer

- De bestuurskamer wordt gebruikt voor bestuursvergaderingen, commissievergaderingen en overige overlegstructuren. Wedstrijdbesprekingen dienen in het kleedlokaal te worden gehouden. De bestuurskamer blijft dan beschikbaar voor de ontvangst van tegenstanders en scheidsrechters. Agendabeheer wordt georganiseerd door bestuur sportcentrale, informatie is te verkrijgen via het secretariaat.

5. Tweede veldverlichting

- Veld 2 wordt als trainingsveld ingezet vanwege:
 - Capaciteitsprobleem op het “oude trainingsveld” op een bepaalde avond.
 - Het kunnen geven van “technische trainingen”, waaronder wordt verstaan:
 - alleen bal- spel oefeningen
 - geen sprint- conditie oefeningen
 - aanvalsoefeningen
 - partij spel.

- wel afronden op goal, maar zo weinig mogelijk binnen de 16 meter
- dus gebruik maken van aluminium verplaatsbare goal.
- Indien er een competitiewedstrijd moet worden gespeeld kan er géén training plaatsvinden op veld 2.
- Het inplannen van een oefenwedstrijd kan alleen op eigen trainingsavond.
- De trainers moeten per avond zo veel mogelijk de belasting van het veld per groep verdelen.
- Er worden géén doelen verplaatst van het “oude trainingsveld” naar veld 2.
- Verplaatsbare doelen, trapschotjes etc etc.
 - deze worden gedragen en niet gesleept.
 - deze worden na elke training teruggezet op de daarvoor verharde opslagplaatsen.
- Het trainen op veld twee is absoluut verboden als de consul dit heeft afgekeurd.
 - consuls in deze zijn John Grave en/of Jan Bouwmeesters.
 - hierover vindt geen discussie plaats en het heeft géén zin om andere bestuursleden hierover te bellen.
 - Afgelasting van het trainingsveld kan tot 1 uur voor de training en wordt doorgegeven aan de betreffende trainers per mobiele telefoon en/of op het wedstrijdschema bord bij de kleedkamers.
- Teams welke op veld 2 mogen trainen zijn:
 - Maandagavond: E2 en E3, D1, C1 en C2.
 - Dinsdagavond: Dames 1 en 2.
 - Woensdagavond: A1 en B1.
 - Donderdagavond: Heren 1 en 2.

Trainers die bovenstaande regels overtreden worden hierover door het bestuur éénmalig aangesproken. Bij herhaaldelijke overtreding wordt desbetreffende team/trainer NIET meer toegelaten op veld 2 voor trainingen.

Belangrijkste uitgangspunt is en blijft: Veld 2 in goede staat houden voor wedstrijden op de zaterdag en de zondag voor competitievoetbal.

Procedure bijzondere leden

Artikel 14:

Om erkenning te geven aan leden welke inspanningen verrichten ten gunste van de vereniging kent de vereniging de volgende onderscheidingen:

Waarderingspeld

1. Een voorgedragen persoon dient lid zijn van de vereniging.
2. Een voorgedragen persoon dient minimaal 5 jaar in een aaneengesloten periode diverse werkzaamheden vrij actief voor de vereniging verricht hebben en dit op vrijwillige basis.

Lid van verdienste

1. Een voorgedragen persoon dient lid zijn van de vereniging.
2. Een voorgedragen persoon dient minimaal 15 jaar in een aaneengesloten periode diverse werkzaamheden vrij actief voor de vereniging verricht hebben en dit op vrijwillige basis.

Erelid

3. Een voorgedragen persoon dient lid zijn van de vereniging.
4. Een voorgedragen persoon dient minimaal 25 jaar in een aaneengesloten periode diverse werkzaamheden vrij actief voor de vereniging verricht hebben en dit op vrijwillige basis.

Ere-voorzitter

5. Een voorgedragen persoon dient minimaal 25 jaar bestuurslid te zijn geweest, waarvan 15 jaar voorzitter

Algemeen

6. Alle leden met een onderscheiding betalen minimaal de contributie gelijk aan de die van een steunend lid/donateur.

Procedure

Een voordracht tot waarderingspeld, lid van verdienste of erelid kan gedaan worden door het bestuur of een lid of een aantal leden. Het bestuur beslist over de voordracht. Bekrachtiging geschiedt door de leden op de ledenvergadering.

Sleutelbeheer

Artikel 15:

Kaderleden bij de vv V.I.O.S. B. krijgen sleutels waarmee toegang tot de kleedaccommodatie kan worden verkregen. Personen die recht hebben op een sleutel zijn:

- Bestuursleden
- Commissieleden
- Trainers
- Leiders
- Fysiotherapeuten
- Schoonmakers

Uitgifte geschiedt door het bestuurslid met als portefeuille toezicht en beheer sportpark. De ontvanger van de sleutel is verantwoordelijk voor de omgang. Hij dient zich hierbij als een goed eigenaar/gebruiker te gedragen. Hier onder wordt verstaan controle op:

- Uitgifte van sleutels aan tegenstander in geval van wedstrijden (deze sleutels liggen in de bestuurskamer)
- Schoonmaken van het kleedlokaal
- Uitschakelen van licht kleedlokaal
- Uitschakelen van douches kleedlokaal
- Afsluiten van het kleedlokaal
- Afsluiten van de materialenruimte

Wanneer de kaderfunctie wordt beëindigd, dient de sleutel weer bij het bestuurslid met als portefeuille toezicht en beheer sportpark te worden ingeleverd. Het bestuurslid houdt een lijst bij met bezitters van sleutels.

Consumpties

Artikel 16

Senioren

Kaderleden bij de senioren hebben bij wedstrijden recht op 2 consumpties op kosten van de vv V.I.O.S. B.. Één consumptie voorafgaand aan de wedstrijd en één consumptie na afloop van de wedstrijd. De kaderleden hebben ook de mogelijkheid om de vertegenwoordiging van de tegenstander en de scheidsrechter een consumptie aan te bieden. Voor iedere tegenstander

wordt uitgegaan van een begeleidingsteam van 2 personen. Per persoon is er recht op 2 consumpties.

Jeugd

Kaderleden bij de jeugd worden onderscheiden in vertegenwoordigers bij pupillen en junioren.

Junioren

Kaderleden bij de junioren hebben bij wedstrijden recht op 2 consumpties op kosten van de vv V.I.O.S. B.. Één consumptie voorafgaand aan de wedstrijd en één consumptie na afloop van de wedstrijd. De kaderleden hebben ook de mogelijkheid om de vertegenwoordiging van de tegenstander een consumptie aan te bieden. Voor iedere tegenstander wordt uitgegaan van een begeleidingsteam van 2 personen. Per persoon is er recht op 2 consumpties.

Pupillen.

Kaderleden bij de pupillen hebben bij wedstrijden recht op 2 consumpties op kosten van de vv V.I.O.S. B.. Één consumptie voorafgaand aan de wedstrijd en één consumptie na afloop van de wedstrijd. De kaderleden hebben ook de mogelijkheid om de vertegenwoordiging van de tegenstander een consumptie aan te bieden. De tegenstanders krijgen per team ... koffiebonen.

Schoonmaak kleedlokalen

Artikel 17:

Ten behoeve van de schoonmaak van de kleedlokalen geldt het volgende ritme. Schoonmaak geschiedt:

- Wekelijks na afloop van trainingen en wedstrijden.
- Wekelijks voorafgaand aan de wedstrijden.
- Halfjaarlijks grote schoonmaak

Wekelijks na afloop van trainingen en wedstrijden.

De kleedlokalen dienen na afloop van trainingen en wedstrijden te worden schoongemaakt. Ten behoeve van de schoonmaak na afloop van trainingen en wedstrijden dienen de volgende materialen in het kleedlokaal aanwezig te zijn:

- Waterslang
- Bezem
- Stoffen en blik
- Trekker

De betrokken leider stelt voor aanvang van het seizoen een schema op. Hier op is vermeld welke persoon na afloop van een wedstrijd verantwoordelijk is voor het schoon zijn van het lokaal.

Het kaderlid dat in bezit is van een sleutel is verantwoordelijk voor de controle hierop. Hij dient bij controle te letten op het volgende:

- Geen modder op de vloeren en/of wanden
- Geen gras op de vloeren en/ of wanden
- Geen schade aan meubilair
- Functioneren van het toilet

Wekelijks voorafgaand aan de wedstrijden.

De kleedlokalen dienen voorafgaan aan de wedstrijden schoon te zijn. Van belang is dat eigen teams en gasten in een nette, schonen en goed functionerende omgeving worden ontvangen. Verantwoordelijk hiervoor is een extern aangesteld persoon welke hiervoor een vergoeding zal ontvangen. Tevens zullen professionele middelen ter beschikking worden gesteld. Hieronder worden verstaan:

- Hoge drukspuit
- Schoonmaakmiddelen

Halfjaarlijks grote schoonmaak

Ter ondersteuning van de wekelijkse schoonmaak voorafgaand aan de wedstrijden zullen de kleedlokalen 2 x per jaar aan een grote schoonmaakbeurt onderworpen worden. Organisatie geschiedt door het bestuur (bestuursleden met portefeuille toezicht en beheer sportpark en portefeuille leidersoverleg. Ieder elftal wordt geacht hiertoe een deelname af te vaardigen. De deelname per elftal per keer is 2 personen.

Opleiding en Cursussen

Artikel 18:

1. Kaderleden kunnen na toestemming van het bestuur een door de vereniging betaalde cursus volgen. Als tegenprestatie dient het kaderlid 3 jaar de functie waarvoor hij of zij de cursus volgt belangeloos voor de vereniging uit te oefenen. Indien het kaderlid eerder stopt, dient hij of zij verhoudingsgewijs een gedeelte terug te betalen. Bv: Stopt iemand na 2 jaar, dan moet 1/3 gedeelte van kosten van de cursus terugbetaald worden.

Bijzonder gebruik clublokaal “de Spilsoos”

Artikel 19

Sportcentrale Vios stelt in overleg met haar leden, de aangesloten takken van sport, het clublokaal “de Spilsoos” beschikbaar voor het organiseren van een evenement.

1. Doelgroepen:
 - Het gaat om een team, teams of een groep leden van een van de takken van sport.
 - Het gaat om een team of groep die regelmatig gebruik maakt van Sporthal “de Sonders”.
 - Het gaat om een commissie/werkgroep die in opdracht van het bestuur een groep leden van een Vios-vereniging een activiteit organiseert.
2. Voorwaarden:
 - Als regel geldt dat er een sportieve activiteit aan vooraf gaat.
 - In het clublokaal vinden geen andere activiteiten plaats.
 - Men mag slechts eenmaal per kalenderjaar van de regel gebruik maken.
3. Overige voorwaarden:
 - De organiserende groep verzorgt zelf de clublokaaldienst onder dezelfde voorwaarden als voor regulier gebruik. Echter, de diensten tellen niet mee voor verdeling van het resultaat.
 - Er wordt alleen gebruik gemaakt van het assortiment van het clublokaal.
4. Afspraken:
 - Het gebruik wordt tijdig overlegd en vastgesteld met het Dagelijks Bestuur van Sportcentrale Vios. Zij licht vervolgens Robert Huinink en de coördinator van de kantine in, zodat de inkoop tijdig geregeld kan worden.
5. Prijsstelling:

- De verkoopprijzen worden vastgesteld met het Dagelijks Bestuur van Sportcentrale Vios
- De verkoopprijs van de artikelen mag maximaal 25% afwijken dan de reguliere prijs. Het bedrag dient vervolgens afgerond worden tot 1 cijfer achter de komma. Voorbeeld: 1,44 wordt 1,40 en 1,46 wordt 1,50.

Overige zaken

Artikel 20:

1. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld en gewijzigd op de algemene vergadering. Wijziging geschiedt door middel van handopsteking. Voor een wijziging is een meerderheid van de aanwezige stemmen noodzakelijk.
2. Ieder lid wordt geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van statuten en huishoudelijk reglement en hiernaar te handelen. Ieder lid kan een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement ontvangen indien hij/zij hierom vraagt.