

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

CKV VALTO

De Lier | 6 april 2024

Dit huishoudelijk reglement:

- is een nadere detaillering van en een aanvulling op de statuten;
- mag niet in tegenspraak zijn met de wet en de statuten. Waar dit toch het geval is, heeft de wet voorrang boven de statuten en hebben de statuten voorrang boven het huishoudelijk reglement;
- bevat naast afspraken, regels en richtlijnen ook de taken en bevoegdheden van bestuursleden (indien niet beschreven in de statuten) en commissies. Zie ook bijgevoegd organogram;
- is openbaar en door belangstellenden op te vragen.

ALGEMEEN

Artikel 1

Christelijke Korfbal Vereniging Valto (Vlotte aanval Leidt Tot Overwinning) is opgericht op 6 juni 1961 en staat ingeschreven in het register gehouden door de Kamer van Koophandel 40397441.

Artikel 2

De verenigingskleuren zijn oranje en zwart.

LEDEN EN DONATEURS

Artikel 3

De vereniging bestaat uit:

1. **Spelende leden:** deze kunnen recht doen gelden op regelmatige deelname aan korfbalwedstrijden in competitieverband. Zij worden naar leeftijd onderverdeeld in:
 - senioren (19 jaar en ouder)
 - junioren (16 jaar t/m 18 jaar)
 - aspiranten (12 jaar t/m 15 jaar)
 - pupillen (6 jaar t/m 11 jaar)
 - Reserveleden alle leeftijden
 - Trainingsleden alle leeftijden

De peildatum hiervoor is 1 januari.

2. Buitengewone leden: deze kunnen geen recht doen gelden op regelmatige deelname aan korfbalwedstrijden in competitieverband, doch bezitten verder alle rechten en plichten van een werkend lid. Deze leden worden onderverdeeld in:
 - kangoeroes (4 t/m 5 jaar)
 - fit & fun (16 jaar en ouder)
3. Ereleden: deze zijn wegens hun verdiensten voor de vereniging door een algemene vergadering als zodanig benoemd.
4. Overige leden: deze hebben zich bereid verklaard de vereniging financieel te steunen met een door de algemene vergadering vast te stellen minimum bijdrage.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 4

De algemene ledenvergadering is zowel het hoogste orgaan binnen de vereniging als een vergadering.

- a. De algemene ledenvergadering als orgaan heeft alle bevoegdheden die niet door de wet of in de statuten aan het bestuur zijn toegewezen. Tot de bevoegdheid van de algemene ledenvergadering behoren in principe de volgende zaken: wijziging van de statuten, benoemen en afzetten bestuurders, goedkeuren van de jaarrekening (voorafgaande jaar) en de begroting (nieuwe jaar) en overige zaken die in de statuten zijn omschreven.
- b. De algemene vergadering als vergadering wordt twee keer per jaar gehouden. Een najaarsvergadering in oktober en een voorjaarsvergadering in april. In de najaarsvergadering worden de jaarrekening (voorafgaande jaar) en de begroting (nieuwe jaar) vastgesteld, wordt het erekleinood uitgereikt en worden bestuurders gekozen indien van toepassing. In de voorjaarsvergadering worden de jubilarissen gevierd. In beide vergaderingen worden de plannen en mededelingen van het bestuur gepresenteerd en is er de mogelijkheid voor een rondvraag.
- c. Tenminste zeven dagen voor de najaarsvergadering dient voor leden de mogelijkheid te bestaan om de agenda, de financiële verantwoording van het voorafgaande, alsmede de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar op te kunnen vragen bij de penningmeester.
- d. Voorstellen ter behandeling op een algemene vergadering dienen tenminste 3 x 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend.
- e. Namen van kandidaten voor het bestuur dienen door tenminste tien leden en tenminste 3 x 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk bij het bestuur te

worden ingediend. De voorgestelde kandidaten dienen zich schriftelijk bereid te hebben verklaard een eventuele verkiezing te zullen aanvaarden.

OFFICIËLE MEDEDELINGEN

Artikel 5

De in dit reglement genoemde officiële mededelingen van het bestuur worden als zodanig bekend gemaakt in het clubblad "De Bijblijver". De datum van een officiële mededeling is de datum van het uitkomen van het desbetreffende nummer van het clubblad in papieren of digitale vorm.

BESTUUR

Artikel 6

Het bestuur bestaat uit minimaal vijf personen en is belast met de leiding van de vereniging. Zij zorgt voor de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement en voor de uitvoering van de genomen besluiten. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering.

Artikel 7

Het bestuur wordt gekozen en benoemd door de algemene vergadering. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. De overige bestuursleden zijn het bestuurslid Marketing en PR, het bestuurslid Technische Zaken, het bestuurslid Sponsorzaken en het bestuurslid Complexbeheer. De voorzitter en penningmeester dienen tenminste 21 jaar te zijn, terwijl de overige bestuursleden de leeftijd van 18 jaar dienen te hebben bereikt.

Artikel 8

De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en bevordert de algemene gang van zaken in de vereniging. De door het bestuur aangewezen plaatsvervanger, heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten die in verenigingsverband plaatsvinden behalve die van de kascommissie.

Artikel 9

De secretaris voert de correspondentie, verzorgt de notulen en/of houdt een bestuursbesluitenboek bij en maakt besluiten en mededelingen van het bestuur bekend. Hij of zij houdt de ledenadministratie en het archief van de vereniging bij en maakt een jaarverslag dat ter vaststelling aan de algemene vergadering moet worden voorgelegd.

Artikel 10

De penningmeester voert de financiële administratie, int contributies, donaties en andere gelden en doet betalingen ten behoeve van de vereniging, tenzij een andere functionaris

is aangewezen. Binnenkomende facturen worden waar nodig gecontroleerd door betrokken functionarissen.

Incidentele uitgaven boven de 500 euro dienen vooraf door het bestuur te worden goedgekeurd.

Hij of zij geeft de kascommissie op haar verzoek inzage in alle financiële bescheiden. Hij maakt jaarlijks een financieel verslag en een balans met een begroting voor het komende verenigingsjaar, goed te keuren door de algemene vergadering. Bij tussentijds aftreden moet hij binnen acht dagen rekening en verantwoording afleggen aan het bestuur.

TECHNISCHE COMMISSIE

Artikel 11

De Technische Commissie (TC) heeft als taak de vereniging op het sportieve vlak te sturen en te leiden.

- a. De leden van de TC worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De TC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Technische Zaken.

De TC bestaat uit tenminste vijf personen, en bestaat uit:

- de voorzitter
- de coördinator senioren breedtesport teams
- de coördinator senioren wedstrijdsport teams
- de coördinator A en B teams
- de coördinator C en D teams
- de coördinator E en F teams, tevens de Kangoeroes
- de wedstrijdsecretaris
- de coördinator arbitrage

- b. De TC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:

- de trainingen;
- de teamindelingen;
- de begeleiding van alle teams;
- de arbitrage
- werving van leden.

Hierbij inbegrepen is het organiseren van het oefenprogramma, het stimuleren tot volgen van cursussen bij behoefte en het bevorderen van het niveau waarop de vereniging speelt.

- c. De TC dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, een begroting te maken en voor te leggen aan het bestuur. Het te besteden jaarbudget wordt door het bestuur bepaald, waaraan de TC zich dient te conformeren.
- d. Indien een lid van Valto of diens wettige vertegenwoordiger het oneens is met een besluit van de TC, dan dient dit eerst met de TC besproken te worden. Leidt dit niet tot overeenstemming tussen beide partijen, dan wordt de zaak door de TC op korte termijn voorgelegd aan het bestuur, dat een bindende uitspraak doet. Het lid of diens wettige vertegenwoordiger heeft eveneens de mogelijkheid om de zaak voor te leggen aan het bestuur, dat een bindende uitspraak doet. In beide situaties hoort het bestuur beide partijen.

COÖRDINATOR LEDENWERVING

Artikel 12

De Coördinator Ledenwerving (CLW) heeft als taak het werven van nieuwe leden en beheren van potentiële nieuwe leden.

- a. De CLW wordt voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en is een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De CLW is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Technische Zaken.
- b. De CLW is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot werving.
- c. De CLW voert haar beleid uit door:
 - het plannen en uitvoeren van wisselende wervingsacties;
 - het ondersteunen van vaste wervingsacties, zoals schoolkorfbaltoernooi, giga kangoeroedag en sportmarathon jeugd.
- d. De CLW heeft een aantal autonome subonderdelen, met een eigen leiding en (deel)budget, te weten:
 - organisatie schoolkorfbaltoernooi;
 - organisatie giga kangoeroedag;
 - organisatie sportmarathon jeugd.

- e. De CLW heeft de mogelijkheid tot het maken van een begroting, die aan het bestuur dient te worden voorgelegd. Het te besteden jaarbudget wordt in dat geval door het bestuur bepaald, waaraan de CLW zich dient te conformeren.

FIT & FUN COORDINATOR

Artikel 13

De Fit & Fun Coördinator (FFC) heeft als taak de vereniging op het Fit & Fun vlak te sturen en te leiden.

- a. De FFC wordt voor een periode van drie jaar door de TC benoemd en is een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De FFC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Technische Zaken.
- b. De FFC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot de trainingen voor leden met Fit & Fun lidmaatschap.
Hierbij inbegrepen is het indelen van de trainers en het zorgen voor juiste materialen.
- c. De FFC heeft de mogelijkheid tot het maken van een begroting, die aan het bestuur dient te worden voorgelegd. Het te besteden jaarbudget wordt in dat geval door het bestuur bepaald, waaraan de FFC zich dient te conformeren.

MATERIAALCOMMISSIE

Artikel 14

De Materiaalcommissie (MC) heeft als taak het onderhoud van spelmateriaal te sturen en te leiden.

- a. De leden van de MC worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De MC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Technische Zaken.
- b. De MC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot het materiaal.
- c. De MC voert haar beleid uit door:
 - het plannen en plegen van onderhoud aan materiaal (palen, ballen, etc);
 - het aanschaffen van materialen.
- d. De MC dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, een begroting te maken en voor te leggen aan het bestuur. Het te besteden jaarbudget wordt door het bestuur

bepaald, waaraan de MC zich dient te conformeren. In uitzonderlijke gevallen kunnen aanvullende begrotingen ingediend en gehonoreerd worden gedurende het seizoen.

OTLAV SUPPORTERSVERENIGING COMMISSIE

Artikel 15

De OTLAV Supportersvereniging Coördinator (OSC) heeft als taak de vereniging op het supportersvlak te sturen en te leiden.

- a. De OSC wordt voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en is een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De OSC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Technische Zaken.
- b. De OSC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot:
 - de activiteiten met betrekking tot supporters rondom wedstrijden van VALTO teams. Hierbij inbegrepen is het indelen van jeugdteams als team van de week bij wedstrijden van VALTO 1 en het zorgen voor juiste materialen.
- c. De OSC heeft de mogelijkheid tot het maken van een begroting, die aan het bestuur dient te worden voorgelegd. Het te besteden jaarbudget wordt in dat geval door het bestuur bepaald, waaraan de OSC zich dient te conformeren.

BESTUURSLID MARKETING EN PR

Artikel 16

Het bestuurslid Marketing en PR (BM) heeft als taak het verzorgen van de communicatie binnen de vereniging en daarbuiten.

- a. Het BM wordt voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en is een onbepaald aantal keer herbenoembaar.
- b. Het BM is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot communicatie.
- c. Het BM voert haar beleid uit door en stuurt aan op het gebied van:
 - het beheren van de huisstijl van de vereniging;
 - het beheren van de jaarlijkse communicatiekalender;
 - het beheren van de vaste communicatiekanalen, zoals het clubblad, de website, diverse social media platformen en de pers;
 - het schrijven en verspreiden van persberichten;
 - het onderhouden van relaties met externe media partijen;

- het ondersteunen van bestuur en commissies bij de communicatie rondom activiteiten.
- d. De redactie van het clubblad valt onder verantwoordelijkheid van het BM.
- e. De BM dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, een begroting te maken en voor te leggen aan het bestuur. Het te besteden jaarbudget wordt door het bestuur bepaald, waaraan de BM zich dient te conformeren.

ACTIVITEITENCOMMISSIE

Artikel 17

De Activiteitencommissie (AC) heeft als taak de vereniging op sociaal vlak te sturen en te leiden.

- a. De leden van de AC worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De AC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Marketing en PR.
- b. De AC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot het binden van de leden aan de vereniging in het algemeen en de teams waarin zij spelen in het bijzonder.
- c. De AC voert haar beleid uit door:
- het plannen en uitvoeren van wisselende activiteiten, anders dan korfbal;
 - het plannen en uitvoeren van vaste activiteiten met minimaal één activiteit per maand.
- d. De AC dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, een begroting te maken en voor te leggen aan het bestuur. Het te besteden jaarbudget wordt door het bestuur bepaald, waaraan de AC zich dient te conformeren.
- e. Het AC dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, de datums van de geplande activiteiten te overleggen met de kantinecommissie.

STREAMTEAM

Artikel 18

Het Streamteam (ST) heeft als taak wedstrijden van Valto te streamen.

- a. De leden van het ST worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. Het ST is rekening en

verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Marketing en PR.

- b. Het ST is verantwoordelijk voor het opnemen en rechtstreeks op internet uitzenden van wedstrijden van Valto 1.
In aanvulling hierop kunnen ook wedstrijden van andere Valto teams worden uitgezonden.
- c. Het ST voert haar beleid uit door:
 - wedstrijden duidelijk in beeld te brengen;
 - te zorgen voor goede materiaal, dat netjes en veilig wordt opgeslagen in afgesloten kasten.
- d. Het ST heeft de mogelijkheid tot het maken van een begroting, die aan het bestuur dient te worden voorgelegd. Het te besteden jaarbudget wordt in dat geval door het bestuur bepaald, waaraan het ST zich dient te conformeren.
- e. Het ST heeft de mogelijkheid om wedstrijden en/of evenementen buiten Valto tegen een vergoeding te streamen. Dit kunnen ook niet-korfbal evenementen zijn.

JEUGDWEEKEND

Artikel 19

De Commissie Jeugdweekend (CJW) heeft als taak het Jeugdweekend van de vereniging te organiseren en te leiden.

- a. De leden van JeuK worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De CJW is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Marketing en PR.
- b. De CJW voert haar beleid uit door het jeugdweekend te plannen, onder de aandacht te brengen van (de ouders van) jeugdleden en uit te voeren.
- c. De CJW dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, een begroting te maken en voor te leggen aan het bestuur. Het te besteden jaarbudget wordt door het bestuur bepaald, waaraan De CJW zich dient te conformeren.
- d. Alleen leden van Valto mogen mee met het Jeugdweekend.

TRAININGSWEEKEND

Artikel 20

De Commissie Trainingsweekend (CTW) heeft als taak het Trainingsweekend van de vereniging te organiseren en te leiden.

- a. De leden van CTW worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De CTW is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid Marketing en PR.
- b. De CTW voert haar beleid uit door het trainingsweekend te plannen, onder de aandacht te brengen van leden en uit te voeren.
- c. De CTW dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, een begroting te maken en voor te leggen aan het bestuur. Het te besteden jaarbudget wordt door het bestuur bepaald, waaraan de CTW zich dient te conformeren.
- d. Alleen leden van Valto mogen mee met het trainingsweekend.
- e. Het trainingsweekend wordt volledig betaald uit inschrijfgeld van de deelnemers.

COMPLEXBEHEER

Artikel 21

Het bestuurslid Complexbeheer (BCB) heeft als taak het onderhoud van het Valto sportcomplex.

- d. Het BCB wordt voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en is een onbepaald aantal keer herbenoembaar.
- e. Het BCB is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot onderhoud van de Valto kantine, kleedkamers, opslaglocaties en overige ruimtes, alsmede de velden en goederen die zich daarop bevinden.
- f. Het BCB voert haar beleid uit door en stuurt aan op het gebied van:
 - uitvoeren van preventief onderhoud
 - signaleren van mogelijk toekomstig uit te voeren onderhoud
 - uitvoeren van reparaties en vervanging, waar nodig door derden
 - vervanging van kapotte apparaten
 - plaatsen en vervangen van reclameborden en vlaggen
 - contact onderhouden met gemeente m.b.t. status van de velden

- f. Het klusteam valt onder verantwoordelijkheid van het BCB.
- g. De BCB krijgt dient ieder jaar, voorafgaand aan het nieuwe seizoen, een begroting te maken en voor te leggen aan het bestuur. Het te besteden jaarbudget wordt door het bestuur bepaald, waaraan de BMC zich dient te conformeren.

KANTINECOMMISSIE

Artikel 22

De Kantinecommissie (KC) heeft als taak de exploitatie van de kantine te sturen en te leiden.

- a. De leden van de KC worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De KC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van de Complexbeheerder.
- b. De KC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot de exploitatie van de kantine.
- c. De KC voert haar beleid uit door:
 - het inkopen van goederen die ter verkoop worden aangeboden;
 - het bepalen van de menukaart en de prijzen die gehanteerd worden;
 - het beheren van de voorraad;
 - het beheren van het kassa- en voorraadsysteem;
 - het indelen van bardiensten;
 - het schoonmaken van de kantine, inclusief keuken en sanitair;
 - het bewaken van de toegang en sleutelbeleid;
 - het verhuren van de kantine ten behoeve van persoonlijke activiteiten van leden.

SPONSORCOMMISSIE

Artikel 23

De Sponsorcommissie (SC) heeft als taak het werven en beheer van sponsors, als ook het organiseren van acties.

- a. De leden van de SC worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De SC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid SC.
- b. De SC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot sponsoring en acties.

- c. De SC voert haar beleid uit door:
- het werven van sponsors;
 - het onderhouden van de relaties met sponsors;
 - het verzorgen van offline en online reclame uitingen waar mogelijk binnen de vereniging;
 - het plannen en uitvoeren van acties.
- d. Het SC heeft de mogelijkheid tot het maken van een begroting, die aan het bestuur dient te worden voorgelegd. Het te besteden jaarbudget wordt in dat geval door het bestuur bepaald, waaraan het SC zich dient te conformeren.

KLEDINGCOMMISSIE

Artikel 24

De Kledingcommissie (KC) heeft als taak het beheer van de clubkleding.

- a. De leden van de KC worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De KC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van het bestuurslid SC.
- b. De KC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot de clubkleding.
- c. De KC voert haar beleid uit door:
- aanschaf van kleding (clubshirts, trainingspakken, jassen, tassen, etc);
 - beheer van deze kleding (aanmeten, repareren en vervangen);
 - verdelen van deze kleding over de teams/leden/begeleiders.

VRIJWILLIGERSCOORDINATOR

Artikel 25

De Vrijwilligerscoördinator (VC) heeft als taak het werven van nieuwe en beheren van bestaande vrijwilligers.

- a. De VC wordt voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en is een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De VC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van de voorzitter.
- b. De VC is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot vrijwilligers.

- c. De VC voert haar beleid uit door:
- het bijhouden van de bestaande vrijwilligers in Sportlink;
 - het bijhouden van de benodigde vrijwilligers per functie;
 - Het aandacht geven aan vrijwilligers in de vorm van regelmatige bedankjes;
 - het plannen en uitvoeren van algemene of specifieke wervingsacties voor vrijwilligers indien nodig.

NIEUWBOUWCOMMISSIE

Artikel 26

De nieuwbouwcommissie (NC) heeft als taak het ontwikkelen van het nieuwe Valto sportcomplex.

- a. De leden van de NC worden voor een periode van drie jaar door het bestuur benoemd en zijn een onbepaald aantal keer herbenoembaar. De NC is rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur bij monde van de voorzitter.
- b. De NC is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en (doen) uitvoeren van plannen voor de nieuwbouw of verbouwing van het Valto sportcomplex, met daarbij alle benodigde ruimtes (zoals kleedkamers, opslagruimtes, kantine en vergaderruimte).
- c. De NC voert haar beleid uit door:
- de wensen en behoeften binnen de vereniging m.b.t. het sportcomplex te inventariseren;
 - nieuwbouw/verbouw plannen te ontwikkelen;
 - deze plannen degelijk financieel te onderbouwen;
 - contact te onderhouden met relevante externe partijen;
 - de nieuwbouw/verbouw plannen uit te voeren.
 - De vereniging te blijven betrekken en informeren gedurende het gehele nieuwbouw traject.
- d. De NC kan alleen na toestemming van het bestuur bindende overeenkomsten aangaan, die een bedrag of waarde van tienduizend euro te boven gaan. Het bestuur legt dit voor aan de ALV, zoals vastgelegd in art. 10.5.a van de statuten.

VERTROUWENSPERSONEN

Artikel 27

De vereniging vindt het sporten in een veilige omgeving van groot belang.

- a. Er zijn twee vertrouwenspersonen beschikbaar (een vrouw en een man), aan wie leden en ouders van leden vertrouwelijke zaken kwijt kunnen, zoals persoonlijke problemen of ongewenst gedrag van andere leden of begeleiders.
- b. Klachten bij de vertrouwenspersonen worden geanonimiseerd gemeld aan het bestuur en vervolgens afgehandeld conform richtlijnen van het NOC*NSF.
- c. De vertrouwenspersonen rapporteren aan de voorzitter ingeval acties benodigd zijn.

OPZEGGEN

Artikel 28

Opzeggingen dienen bij voorkeur voor 1 mei, maar uiterlijk voor 1 juni van het lopende seizoen schriftelijk bij de ledenadministratie bekend te zijn gemaakt. Indien een opzegging na 1 juni maar voor 1 juli gedaan wordt, is de helft van de contributie voor het nieuwe seizoen verschuldigd. Bij opzegging na 1 juli is de gehele contributie voor het nieuwe seizoen verschuldigd.

Voorwaardelijke of tijdelijke opzeggingen worden niet geaccepteerd, deze worden behandeld als de definitieve opzegging.

GELDMIDDELEN

Artikel 29

De door de algemene vergadering vastgestelde jaarlijkse contributie dient door de leden na ontvangst van de factuur binnen 14 dagen te worden voldaan.

Artikel 30

Het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven door leden ten laste van de vereniging kan slechts geschieden met goedkeuring van het bestuur.

Artikel 31

Ieder lid neemt geheel op eigen risico deel aan wedstrijden, trainingen en andere door de vereniging georganiseerde activiteiten, voor zover genoemd risico niet gedekt wordt door de door de vereniging gesloten verzekering.

WEDSTRIJDEN

Artikel 32

Bij seniorenteam is de aanvoerder verantwoordelijk voor een goede gang van zaken met betrekking tot de wedstrijden; de spelers zijn verplicht de aanwijzingen van de aanvoerder op te volgen.

Bij jeugdteams is de coach verantwoordelijk voor een goede gang van zaken met betrekking tot de wedstrijden; de spelers en hun ouders/verzorgers zijn verplicht de aanwijzingen van de coach op te volgen.

Artikel 33

Bij wedstrijden zijn de deelnemende leden verplicht zich te kleden in het verenigingsstenu van de desbetreffende kledinglijn. Het verenigingsstenu bestaat uit:

1. Een oranje shirt, door de vereniging geleverd;
2. Een zwart rokje of broekje door de vereniging geleverd;
3. Zwarte sokken;
4. Gesponsorde kleding dient uitsluitend gebruikt te worden voor sportactiviteiten.

GEDRAG

Artikel 34

Op het sportcomplex van de vereniging en tijdens door Valto georganiseerde activiteiten houden de leden en gasten zich aan onderstaand gedragsprotocol.

a. Algemene omgangsvormen

Als (jeugd)lid, vrijwilliger, supporter/bezoeker of ouder van een jeugdlid:

- accepteer en respecteer ik de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging;
- houd ik rekening met de grenzen die de ander aangeeft;
- val ik de ander niet lastig;
- berokken ik de ander geen schade;
- maak ik op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie;
- scheld ik niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen;
- negeer ik de ander niet;
- doe ik niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen;
- vecht ik niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee;
- kom ik niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan;
- geef ik de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht;
- stel ik geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands uiterlijk, persoonlijk leven of seksuele voorkeur;
- vraag ik iemand die mij hindert of lastigvalt hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp;
- help ik anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meld dit zo nodig bij het bestuur.

b. Gedragsregels voor begeleiders van sport- en nevenactiviteiten.

- De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig kan voelen.
- De begeleider discrimineert niet, op geen enkele wijze.
- De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is in het kader van de sportbeoefening.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
- Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
- De begeleider onthoudt zich van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.
- De begeleider zal tijdens training(sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
- De begeleider heeft de plicht - voor zover in zijn vermogen ligt - de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
- De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
- De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de daartoe noodzakelijke actie(s) ondernemen.
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.
- De begeleider helpt anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreekt degene die zich daar niet aan houdt aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.

c. Huisregels kantine en alcoholverstrekking

- Alle horeca-activiteiten van de vereniging vallen binnen de doelstelling van de vereniging.

- Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in Villa Valto of elders op het sportcomplex van de vereniging.
 - Het is niet toegestaan om in Villa Valto gekochte alcoholhoudende drank elders te nuttigen dan in Villa Valto zelf of op het terras.
 - Er wordt geen alcohol geschonken:
 - aan personen die jonger zijn dan 18 jaar;
 - aan begeleiders van jeugd tijdens het uitoefenen van hun functie;
 - aan personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers, zowel Valto als onze gasten;
 - aan dronken personen;
 - op maandag t/m vrijdag voor 20:00 uur en op zaterdag voor 13:00 uur, uitzonderingen kunnen hiervoor gemaakt worden door het bestuur, bij speciale gelegenheden (zoals teamuitjes).
 - Het gehele sportcomplex van Valto is rookvrij en daarom geldt er binnen de hekken van het Valto-terrein een algeheel rookverbod.
 - Het is niet toegestaan om op het sportcomplex van de vereniging soft- en/of harddrugs te gebruiken.
 - Agressie en normafwijkend gedrag zijn aanleiding om uit Villa Valto of van het sportcomplex te worden verwijderd.
 - Personen die dronken of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen worden niet toegelaten in Villa Valto of op het sportcomplex.
- d. Het bestuur stelt twee vertrouwenspersonen aan, zoals bedoeld in artikel 27.
- e. De vereniging streeft naar een teamouder per jeugdteam (A-teams uitgezonderd). De teamouder is verantwoordelijk voor het team tijdens de wedstrijd, de heen- en terugreis. De teamouder houdt de boel in de gaten, houdt contact met kinderen en ouders en probeert te detecteren als er bij een van de kinderen iets niet lekker loopt. De teamouder voldoet aan de functiebeschrijving "Teamouder".
- f. Gegronde klachten over de toepassing van het gedragsprotocol dienen direct ter kennis te worden gebracht aan het bestuur.

Artikel 35

Valto vindt het belangrijk om als vereniging te laten zien waar ze voor staat als het gaat om ongewenst gedrag en wat ze doet om dergelijk gedrag te voorkomen.

- a. De onderstaande groepen moeten in het bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), en dienen het bestuur onverwijld te melden zodra zij verdacht of veroordeeld zijn voor een strafbaar feit dat deze verklaring tenietdoet.

- Alle externe trainers, coaches, staf en verzorgers;
 - Alle trainers, coaches, teamouders voor jeugdteams;
 - Alle begeleiders die meegaan op jeugdkamp;
 - Alle jeugdcoördinatoren;
 - Alle vertrouwenspersonen;
 - Het voltallige bestuur.
- b. Begeleiding voor incidentele evenementen is hierop een uitzondering.
- c. De volgende randvoorwaarden worden bij de VOG gesteld:
- Een VOG dient iedere vijf jaar verlengd te worden;
 - Een VOG is vanaf 16 jaar gewenst en vanaf 18 jaar verplicht;
 - Kosten worden vergoed voor onbetaalde vrijwilligers;
 - Geen VOG = geen functie waarbij er omgang is met minderjarigen.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 36

Tot wijziging van dit reglement kan slechts worden besloten in een bestuursvergadering of algemene vergadering bij gewone meerderheid van stemmen. De wijziging van dit reglement moet via een officiële mededeling bekend gemaakt worden.

Artikel 37

In gevallen waarin dit reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 38

Iedereen die lid wordt van de vereniging dient bij zijn toetreding een exemplaar van de statuten en huishoudelijk reglement te ontvangen. Daarnaast is dit huishoudelijk reglement via de website te downloaden.