

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de

VOLLEYBALCLUB

VC DUNAMIS

Vastgesteld te Tilburg op 27 september 2000
door de Algemene ledenvergadering

Gewijzigd te Tilburg op 29 mei 2012
door de Algemene ledenvergadering

A. ALGEMENE BEPALINGEN**Artikel 1**

De Volleybalclub Dunamis is opgericht op 15 maart 2000 te Tilburg en ingeschreven in het Verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken van Tilburg en omstreken als vereniging met volledige rechtsbevoegdheid onder nummer 18058829.

Artikel 2

De vereniging is aangesloten bij de Nederlandse Volleybal Bond (nevobo).

B. LEDEN EN LIDMAATSCHAP**Artikel 3**

Leden zijn zij die zich als lid bij elk bestuurslid m.u.v. de penningmeester hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig tot de vereniging zijn toegelaten.

- a. De vereniging kent gewone verenigingsleden, jeugdleden, ereleden, ondersteunende leden (zgn. 'vrienden van Dunamis') en overige leden;
- b. Gewone verenigingsleden zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van achttien jaar hebben bereikt;
- c. Jeugdleden zijn zij, die op 1 oktober van het lopende verenigingsjaar de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt. Hun aanmelding dient vergezeld te gaan van een handtekening van hun wettelijke vertegenwoordiger;
- d. Ereleden zijn zij, die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging, dan wel in het kader van de doelstelling van de vereniging, door de Algemene Ledenvergadering zijn benoemd;
- e. De benoeming van Ereleden geschiedt op voorstel van het bestuur en evt. na voorspraak van de leden voorafgaande aan de Algemene Ledenvergadering;
- f. Ondersteunende leden zijn zij, die zich jegens de vereniging verbonden hebben tot het storten van een jaarlijkse bijdrage en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten;
- g. Overige leden zijn leden die actief betrokken zijn bij de vereniging als trainer, coach, scheidsrechter of iets dergelijks, maar niet daadwerkelijk competitie spelend- trainings- of verenigingslid zijn.

Artikel 4

Alle leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten.

- a. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen. Zij worden geacht deze te kennen;
- b. Zij dienen kennis te nemen van de belangrijkste bestuursbesluiten en officiële mededelingen, die aan de leden bekend zijn gemaakt;
- c. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden bij het team/de teams waar de technische commissie hen heeft ingedeeld;
- d. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen;
- e. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te (doen) behandelen of te (doen) onderzoeken en hierover een terugkoppeling te verzorgen richting het betreffende lid;
- f. Zij hebben de plicht de ledenadministratie in kennis te stellen van de verandering van hun adres;
- g. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie of evt. een boete;
- h. Zij hebben de plicht tot naleving van de huishoudelijke reglementen van de vereniging.

Artikel 5

1. Het bestuur kan besluiten een kandidaat-lid niet toe te laten tot de vereniging, als het meent, dat dit in strijd is met de belangen van de vereniging;
2. Deze beslissing dient schriftelijk, met de reden van afwijzing, ter kennis van betrokkene te worden gebracht binnen vier weken na zijn schriftelijke aanvraag;
3. Indien een kandidaat-lid het niet eens is met de afwijzing van het bestuur kan deze zich wenden tot de commissie van beroep;
4. In geval van afwijzing door de commissie van beroep kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten.

Artikel 6

1. Het bestuur kan besluiten een lid van de vereniging niet toe te laten tot de officiële nevo-bo-competitiewedstrijden;
2. Een lid, dat niet tot de officiële nevo-bo-competitiewedstrijden is toegelaten, kan zich wenden tot commissie van beroep;
3. In geval van afwijzing door de commissie van beroep kan de algemene vergadering alsnog tot toelating aan de officiële nevo-bo-competitie besluiten.

Artikel 7

Behoudens in geval van overlijden duren de verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap voort, zolang het lid niet voldaan heeft aan zijn financiële verplichtingen ten opzichte van de vereniging, of zolang enig andere aangelegenheid, waarbij dit lid betrokken is, niet is afgewikkeld.

Artikel 8

Een lid, dat zijn lidmaatschap heeft opgezegd zonder te hebben voldaan aan alle verplichtingen ten opzichte van de vereniging, kan niet opnieuw competitiespelend lid worden, voordat voldaan is aan alle verplichtingen voortvloeiende uit het vorige lidmaatschap.

Artikel 9

Gewone leden of jeugdleden (vertegenwoordigd door hun wettelijke vertegenwoordiger) die zich hebben opgegeven voor deelname aan de competitie, hebben daarna nog wel de mogelijkheid om zich daaruit terug te trekken. Zij dienen echter wel aan de verplichtingen van een competitiespelend lid jegens de vereniging te voldoen.

C. ORGANISATIE**Algemene ledenvergadering****Artikel 10**

De algemene ledenvergadering komt bij voorkeur twee keer per jaar bijeen, bij voorkeur in de maanden mei en september.

Artikel 11

1. Alle leden ontvangen de agenda van de vastgestelde algemene ledenvergadering, samen met de in die vergadering te behandelen stukken, uiterlijk veertien dagen vóór de dag, waarop de vergadering zal worden gehouden.
2. De agenda van de reguliere algemene ledenvergadering bevat in principe de volgende agendapunten:
 - a. bespreking en vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering
 - b. jaarverslag van de secretaris
 - c. jaarverslagen van de overige commissies
 - d. vaststelling van de begroting
 - e. vaststelling van de contributie
 - f. benoeming stembureau
 - g. rondvraag
3. De agenda van de najaars algemene ledenvergadering bevat in principe de volgende agendapunten:
 - a. bespreking en vaststelling van de notulen van de vorige algemene ledenvergadering
 - b. jaarverslag van de penningmeester
 - c. verslag van de kascontrole-commissie over het afgelopen boekjaar
 - d. behandeling en vaststelling van de jaarstukken (rekening)
 - e. decharge bestuur en verkiezing bestuursleden
 - f. benoeming kascontrolecommissie komende boekjaar
 - g. bestuursbeleid voor het nieuwe seizoen
 - h. jaarplannen van de commissies
 - i. benoeming stembureau

- j. rondvraag
4. De volledige (concept-)notulen zullen binnen veertien dagen na vaststelling door het bestuur beschikbaar zijn en vervolgens aan de leden worden verzonden. Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering worden deze definitief vastgesteld.

Bestuur en bestuursvergaderingen

Artikel 12

1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Het bestuur bestaat uit ten minste de drie dagelijkse bestuursleden, bij sterke voorkeur aangevuld met ten minste twee overige bestuursleden, dan wel het aantal bestuursleden zoals door de ALV is vastgesteld.
3. In zijn eerste bestuursvergadering na een bestuursverkiezing verdeelt het bestuur in onderling overleg de portefeuilles over alle bestuursleden en stelt de leden hiervan in kennis.
4. Tevens bepaalt het bestuur in zijn eerste bestuursvergadering welk bestuurslid, m.u.v. de penningmeester de rol van vice-voorzitter vervult. Ook hierover worden de leden in kennis gesteld.

Artikel 13

1. Elk lid heeft het recht kandidaten voor te dragen voor het bestuur.
2. Indien een kandidaat-bestuurslid geen lid is van de vereniging, dient zij dat te worden alvorens ze gekozen kan worden.
3. Leden die aanwezig zijn tijdens de algemene ledenvergadering, waarop de verkiezing plaatsvindt, kunnen zich kandidaat stellen tijdens deze algemene ledenvergadering.
4. Leden die niet aanwezig zijn tijdens de algemene ledenvergadering, waarop de verkiezing zal plaatsvinden kunnen zich uitsluitend kandidaat stellen door een schriftelijke bereidverklaring bij de secretaris in te dienen.
5. Nieuwgekozen bestuursleden treden in functie vanaf het moment dat zij gekozen zijn.

Artikel 14

De bestuursvergaderingen worden bij voorkeur één keer per maand gehouden, doch minimaal zes keer per jaar.

Artikel 15

1. Alle leden kunnen de bestuursvergadering bijwonen als toehoorder, tenzij op het voorstel van de voorzitter of van twee of meer bestuursleden de vergadering in besloten kring overgaat.
2. Van het besprokene in een besloten vergadering worden aparte notulen gemaakt.

Artikel 16

Van alle door het bestuur en dagelijks bestuur gehouden besprekingen en vergaderingen worden notulen gemaakt, die door de eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld. Belangrijke bestuursbesluiten worden door het bestuur richting de leden gecommuniceerd. Verkorte notulen kunnen daarnaast nog door de leden opgevraagd worden.

Artikel 17

1. Een bestuurslid gaat zijn/haar functie in principe aan voor een duur van twee jaar, welke bij voorkeur nog met maximaal twee periodes verlengd mag worden.
2. Om bestuurlijke continuïteit te waarborgen, het bestuurlijke "geheugen" intact te laten en in het belang van deugdelijk dossierbeleid, wordt zo veel mogelijk nagestreefd niet te veel bestuursleden te snel op elkaar te laten aftreden. Hiertoe is het volgende rooster van aftreden opgesteld:
 - a. In het eerste jaar treden af: de voorzitter, de penningmeester en de helft van het aantal andere bestuursleden.
 - b. In het tweede jaar treden af: de secretaris, de vice-voorzitter en de in het eerste jaar niet afgetreden bestuursleden.

Artikel 18

In de tussentijds ontstane vacatures in het bestuur mag het bestuur voorzien door het tussentijds aantrekken van een bestuurslid ad interim. Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering wordt een nieuw bestuurslid

gekozen. Dit tussentijds benoemde bestuurslid komt op het rooster van aftreden op de plaats van de vacante bestuursfunctie.

Artikel 19a De voorzitter

1. De voorzitter is bij voorkomende aangelegenheden de representant namens de vereniging en treedt op als woordvoerder namens de vereniging, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen ten behoeve van bepaalde specifieke aangelegenheden.
2. De voorzitter leidt en treedt op als woordvoerder in bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
3. De voorzitter initieert en coördineert de werkzaamheden van de overige bestuursleden.

Artikel 19b De secretaris

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de administratie, die in het algemeen geacht wordt te behoren tot de secretariaatswerkzaamheden. Er kan voor gekozen worden om de ledenadministratie uit te besteden aan een aparte functionaris binnen of buiten het bestuur.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de nodige correspondentie, het uitschrijven en notuleren van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en voor het toesturen van de notulen.
3. Bij bepaalde gebeurtenissen, zoals een huwelijk, geboorte of sterfgeval, worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties door de secretaris verstrekt.

Artikel 19c De penningmeester

1. De penningmeester is belast met de werkzaamheden die in het algemeen geacht kunnen worden te behoren tot het financieel beleid van de vereniging. De penningmeester is verantwoordelijk voor de werkzaamheden die uitgevoerd worden door de financiële commissie.
2. Als leidraad bij de uitvoering van de taken van de penningmeester dient de "Handleiding Financiële Administratie", die door de penningmeester actueel gehouden wordt en door de kascontrolecommissie hierop getoetst wordt.
3. De penningmeester is verantwoordelijk voor de inning en het beheer van de gelden van de vereniging.
4. De penningmeester brengt eenmaal per jaar op de algemene ledenvergadering verslag uit van de staat van de financiën van de vereniging.
5. De penningmeester stelt de begroting op, die door de algemene ledenvergadering moet worden goedgekeurd.
6. De penningmeester brengt in elke bestuursvergadering een financieel verslag uit.
7. De penningmeester zorgt ervoor dat zijn financiële administratie ten minste een maand voor de algemene ledenvergadering waarop verslag wordt gedaan van het financiële beleid ter controle door de kascontrolecommissie gereed en afgesloten is.
8. De penningmeester is gerechtigd niet begrote uitgaven te doen:
 - a. tot een bedrag van EUR 50,00: zonder overleg;
 - b. tot een bedrag van EUR 250,00: in overleg met het dagelijks bestuur;
 - c. bij een bedrag boven EUR 250,00: na goedkeuring door het bestuur.
9. Declaraties van de penningmeester behoeven, voordat tot betaling wordt overgegaan, te allen tijde de schriftelijke goedkeuring van de voorzitter.

Artikel 19d De vice-voorzitter

Bij afwezigheid of verhinderd van de voorzitter neemt de vice-voorzitter diens functie waar. De rol van vice-voorzitter kan nooit vervuld worden door de penningmeester.

D. COMMISSIES**Artikel 20**

1. De vereniging kent, ter ondersteuning of advisering van haar bestuur, in principe de volgende vaste commissies:
 - a. de kascontrolecommissie
 - b. de technische commissie

- c. de wedstrijdcommissie
 - d. de financiële commissie
 - e. de jeugdcommissie
 - f. de activiteitencommissie
 - g. de commissie PR en communicatie
 - h. de commissie van beroep
2. Het bestuur en de algemene ledenvergadering kunnen te allen tijde andere (ad hoc) commissies en werkgroepen instellen ten einde bepaalde werkzaamheden uit te voeren, maar ook commissies op te heffen. Voor een actueel overzicht wordt verwezen naar het organogram in het verenigingsboek.
 3. Alle commissies, m.u.v. de kascontrolecommissie maken voorafgaand aan een seizoen een jaarplan en aan het einde van het seizoen een jaarverslag, welke beide ter kennisgeving aan de ALV stukken worden toegevoegd en eventueel nog mondeling toegelicht moeten kunnen worden op de ALV.
 4. Indien een commissie in haar jaarplan een activiteit opneemt waarbij de kostenpost groter zal zijn dan €100,-, dan is de commissie verplicht een begrotingaan te leveren welke door het bestuur goedgekeurd zal moeten worden.
 5. Indien activiteiten een kostenpost groter dan €500,- hebben, dan dient deze begroting door de ALV goedgekeurd te worden, evenals activiteiten die niet kosten-neutraal zijn.
 6. Elke commissie vergadert zo dikwijls als twee of meer commissieleden dit noodzakelijk achten, doch tenminste tweemaal per jaar (uitgezonderd de commissie van beroep).

Artikel 21 Wijze van benoemen en procedures

1. De commissieleden worden benoemd door het bestuur, met uitzondering van de leden van de kascontrolecommissie en commissie van beroep die benoemd worden door de algemene ledenvergadering.
2. De commissies zijn inhoudelijk en financieel verantwoording schuldig aan het bestuur, met uitzondering van de kascontrolecommissie en de commissie van beroep die verantwoording verschuldigd is aan de algemene ledenvergadering.
3. In elke commissie heeft bij voorkeur ten minste één bestuurslid zitting, met uitzondering van de kascontrolecommissie en commissie van beroep (linkin-pin principe).
4. De commissies (met uitzondering van de financiële commissie) kiezen uit hun midden een coördinator, wiens taak in het bijzonder zal zijn:
 - a. het leiden van vergaderingen van de commissie;
 - b. het coördineren van de activiteiten van de commissie-leden;
 - c. het toezien op de uitvoering van deze activiteiten.
5. Van alle vergaderingen van de commissies worden besluitenlijsten gemaakt. Deze besluitenlijsten worden bij de eerstvolgende bestuursvergadering ter kennis van het bestuur gebracht en besproken.

Artikel 22 De kascontrolecommissie

1. De kascontrolecommissie bestaat uit minimaal twee leden en een plaatsvervangend lid, die daartoe door de algemene ledenvergadering worden benoemd. Bestuursleden mogen geen deel uitmaken van de commissie.
2. Tot de taak van de kascontrole-commissie behoort:
 - a. Het controleren van het financieel beleid verwoord in de stukken die door de penningmeester zijn opgestuurd;
 - b. Het na controle van bescheiden uitbrengen van een schriftelijk verslag over het beheer van de verenigingsgelden en de uitvoering van het financieel-administratieve beleid door de penningmeester op de algemene ledenvergadering;
 - c. Het doen van een voorstel op deze vergadering aan de leden om het bestuur al dan niet decharge te verlenen voor het gevoerde financiële beleid van het afgelopen verenigingsjaar.
3. De kascontrolecommissie heeft het recht alle financiële stukken in te zien.
4. De kascontrolecommissie kan, indien door haar geconstateerde feiten daartoe aanleiding geven, het bestuur verplichten binnen een maand een Algemene Ledenvergadering bijeen te roepen.

Artikel 23 De technische commissie

1. Het doel van de technische commissie is uitvoering te geven aan het technisch beleid, zoals dat door het bestuur is vastgesteld. Als uitgangspunt geldt het "Beleidsplan Technische Commissie", waarin de doelstelling, taakomschrijving en uitvoeringsaspecten inzake alle technische aangelegenheden

- uitgebreid zijn beschreven.
2. Tot de taken van de technische commissie behoren:
 - a. het werven en begeleiden van trainers en coaches;
 - b. het samenstellen van competitieteams en trainingsgroepen op basis van de wensen van de spelers en in overleg met de betrokken spelers, trainers, coaches;
 - c. het vaststellen van standaard speeltijden van de competitie teams;
 - d. het vaststellen van trainingstijden van de teams;
 - e. het treffen van voorbereidingen op een nieuw seizoen door het opstellen van trainingsschema's;
 - f. het begeleiden van spelers, trainers en coaches gedurende het seizoen;
 - g. het adviseren en doen van voorstellen over technisch beleid aan het bestuur en het uitvoeren daarvan;
 - h. Het werven van leden en het coördineren van sportstimuleringsprojecten.

Artikel 24 De wedstrijdcommissie

Tot de taken van de wedstrijdcommissie behoren:

- a. het coördineren van de wedstrijdleiding bij thuiswedstrijden;
- b. het werven, begeleiden en indelen van scheidsrechters;
- c. het opstellen van telschema's en coördineren van wedstrijdwijzigingen;
- d. inschrijven van competitie teams bij de nevobo voor zowel de regulier competitie, de recreantencompetitie als de beker competitie;
- e. doorgeven van uitslagen van thuiswedstrijden aan de nevobo.

Artikel 25 De financiële commissie

1. De taak van de financiële commissie omvat het assisteren van de penningmeester inzake financiële aangelegenheden.
2. De financiële commissie vergadert zo dikwijls als twee of meer leden dit noodzakelijk achten, doch tenminste tweemaal per jaar.

Artikel 26 De jeugdcommissie

1. Tot de taken van de jeugdcommissie behoren:
 - a. het begeleiden van de jeugdleden in het algemeen en van jeugdteams in het bijzonder, zowel in junioren- als in seniorencompetitie;
 - b. het begeleiden, in samenwerking met de technische commissie, van de leden bij de overgang van junior- naar seniorlidmaatschap, en van jeugdteams die uitkomen in de seniorencompetitie;
 - c. het organiseren van jeugdtoernooien en van activiteiten voor jeugdleden;
 - d. het in overleg met de technische commissie samenstellen van trainingsgroepen en teams voor de competitie, de jaarlijkse open-club-kampioenschappen en het aanwijzen van jeugdleden voor selectietrainingen van de nevobo;
 - e. Onderhouden van contact met de ouders;
 - f. Coördineren van rijschema's;
 - g. Het werven van jeugdleden en het coördineren van sportstimuleringsprojecten in samenwerking met de TC.
2. Eén lid van de jeugdcommissie is bij voorkeur tevens lid van de technische commissie ten behoeve van een goede samenwerking en afstemming tussen beide commissies.
3. Eén lid van de jeugdcommissie is bij voorkeur tevens lid van de financiële commissie ten behoeve van een goede samenwerking en afstemming tussen beide commissies.
4. De jeugdcommissie vergadert zo dikwijls als twee of meer leden dit noodzakelijk achten, doch tenminste tweemaal per jaar.

Artikel 27 De activiteitencommissie

De taak van de activiteitencommissie kan omschreven worden als het organiseren van activiteiten met als doel de onderlinge verbondenheid van de leden te vergroten.

Artikel 28 De commissie PR en communicatie

1. Tot de taken van deze commissie behoren:

- a. het verzorgen van de interne informatievoorziening;
 - b. het werven van adverteerders en sponsoren;
 - c. het verzorgen van PR voor de vereniging.
4. De commissie vergadert zo dikwijls als twee of meer leden dit noodzakelijk achten, doch tenminste tweemaal per jaar.
 5. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. Hier dient de commissie naar te handelen.

Artikel 29 De commissie van beroep

In de najaarvergadering benoemt de Algemene Ledenvergadering een Commissie van Beroep, op voordracht van het bestuur. De Commissie van Beroep bestaat uit een oneven aantal, bij voorkeur tenminste drie oud-bestuursleden, die niet langer een functie in het bestuur bekleden. De leden treden tijdens de eerste Algemene Ledenvergadering van het verenigingsjaar af en zijn terstond herkiesbaar. De enige taak van deze commissie is het behandelen van beroepen van verenigingsleden tegen besluiten genomen door het bestuur. Derhalve komt deze commissie alleen bij elkaar indien er beroepen worden ingediend.

E. FINANCIËN**Artikel 30**

Het bestuur is aan de algemene ledenvergadering rekening en verantwoording schuldig voor zijn financieel beleid, neergelegd in zijn jaarverslag.

Begroting**Artikel 31**

Ieder jaar maakt de penningmeester voor het begin van het volgende boekjaar een ontwerpbegroting ten behoeve van de algemene ledenvergadering. Deze wordt ter vaststelling aan de algemene ledenvergadering voorgelegd.

Artikel 32

Op voorstel van het bestuur kunnen in de loop van het boekjaar door de algemene ledenvergadering wijzigingen in de begroting worden aangebracht.

Uitgaven en hoofdelijke omslag.**Artikel 33**

Alle declaraties wegens uitgaven gedaan ten behoeve van de vereniging dienen binnen een maand, nadat de uitgaven hebben plaatsgevonden, ingediend te zijn bij de penningmeester. Alle uitgaven, hoe dan ook, moeten gedekt zijn door de toestemming van de penningmeester en voorzien zijn van bewijsstukken.

Artikel 34

Bij een eventueel financieel tekort aan het einde van het boekjaar beslist de algemene ledenvergadering of er een hoofdelijke omslag zal worden geheven of dekking plaatsvindt uit de algemene reserve.

Artikel 35

Wanneer een lid in ernstige mate in zijn deelname aan de competitie en/of de trainingen belemmerd wordt en sprake is van overmacht (dit ter beoordeling aan het bestuur), kan het bestuur overgaan tot vrijstelling of aanpassing van de te betalen contributies aan de vereniging, met behoud van de overige lidmaatschapsrechten en plichten. Hiervoor wordt verwezen naar de regeling contributievrijstelling.

F. STRAFFEN, BOETES EN EIGENDOMMEN**Artikel 36**

1. De vereniging kent de volgende straffen: roeyement, schorsing en boete.
2. De straffen kunnen zowel voorwaardelijk als onvoorwaardelijk worden opgelegd.

Artikel 37

Opgelegde straffen worden door het bestuur schriftelijk ter kennis van betrokkenen gebracht en worden op daarvoor geëigende wijze gepubliceerd.

Artikel 38

De straffen mogen door het bestuur niet worden uitgesproken, dan nadat aan de betrokken persoon gelegenheid tot verweer is gegeven. De verwerende partij heeft het recht zijn beweringen mondeling of schriftelijk met getuigen te staven.

Artikel 39

Het bestuur kan in dringende en ernstige zaken een voorlopige schorsing van ten hoogste een maand opleggen zonder dat is voldaan aan het bepaalde in het vorige artikel.

Artikel 40

Tijdens de periode van schorsing (zowel voorlopig als definitief) kan het betrokken lid niet deelnemen aan wedstrijden en trainingen en geen functie bekleden bij de vereniging.

Artikel 41

Het bestuur is gerechtigd boetes die door de NeVoBo aan de vereniging zijn opgelegd door te belasten aan de leden van het team dat de boete veroorzaakt heeft.

Artikel 42

Het beheer van de eigendommen van de vereniging berust bij het bestuur.

Artikel 43

2. De trainer dient erop toe te zien dat het in gebruik gegeven trainingsmateriaal met de nodige zorg behandeld wordt en dat er niets verloren raakt. De verantwoordelijkheid ligt in dit geval geheel bij de trainer. Eventuele schade kan dan ook op hem/haar verhaald worden.
3. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Deze schade kan op hem/haar verhaald worden.

G. TENUE**Artikel 44**

1. De vereniging schrijft het volledige tenue voor dat de leden dragen bij het uitkomen voor de vereniging in competitieverband, inclusief bekerwedstrijden. Onder een volledig tenue wordt het voorgeschreven shirt en de voorgeschreven broek verstaan. Wat hieronder precies wordt verstaan is na te lezen in het verenigingsboek.
3. Het bestuur kan voorschrijven dat het voorgeschreven tenue via de vereniging gekocht wordt. De kosten zijn voor rekening van het lid; het bestuur draagt zorg voor nummertoe wijzing.

H. SLOTBEPALINGEN**Artikel 45**

Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorzien. Het bestuur legt van zijn handelingen in de algemene ledenvergadering verantwoording af.