

Huishoudelijk Reglement



SCHEIDSRECHTERSVERENIGING
BRABANT-ZUIDOOST

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld ter verduidelijking en/of aanvulling van de statuten van de COVS Brabant-Zuidoost getekend op 22-12-2022 bij Van Voskuijlen en Koekkoek Notarissen te Bladel.

Artikel 1, de vereniging;

De vereniging, ontstaan op 01-01-2023 na een fusie tussen COVS Eindhoven en COVS Valkenswaard en gewoon lid van de Centrale Organisatie van Voetbalscheidsrechters (COVS), staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (registratie 40236533 van het Handelsregister) als COVS Brabant-Zuidoost maar hanteert de handelsnaam Scheidsrechtersvereniging Brabant-Zuidoost, hierna te noemen 'de vereniging'. In beginsel specifiek voor personen actief in de arbitrage van het Nederlandse voetbal.

Artikel 2, lidmaatschap;

- A. Het lidmaatschap loopt per kalenderjaar van 1 januari tot en met 31 december.
- B. Opzegging van het lidmaatschap kan enkel en alleen middels een schrijven gericht aan de secretaris of ledenadministrateur vóór 1 december van het voorgaande kalenderjaar.
- C. Wanneer een aspirant-lid gedurende het lopende kalenderjaar lid wordt, wordt tot en met 30 juni de volledige contributie in rekening gebracht. Vanaf 1 juli wordt de helft van de jaarlijkse contributie in rekening gebracht.
- D. Tussentijdse opzegging is niet mogelijk (uitzondering hier op is bij overlijden).
- E. In bijzondere gevallen kan volgens artikel 5 en 6 van de statuten worden besloten het lidmaatschap van een lid eenzijdig (schriftelijk) op te zeggen.
- F. Zolang het lidmaatschap niet is beëindigd, behoudt het lid zijn rechten en moet hij/zij zijn financiële verplichtingen nakomen.

Artikel 3, inkomsten;

- A. De inkomsten van de vereniging bestaan uit contributies, donaties en andere inkomsten. Het bestuur bepaalt de wijze en het tijdstip waarop de contributie en donaties geïnd zullen worden.
- B. Ieder jaar wordt op de Algemene Ledenvergadering de hoogte van de contributie vastgesteld voor het daaropvolgende kalenderjaar.
- C. De contributie kan alleen worden betaald via een automatische incasso. Tenminste 30 dagen voor de automatische incasso ontvangen de leden bericht wanneer de contributie wordt geïnd.
- D. Wanneer een lid ten onrechte een incasso storneert, kunnen de gemaakte kosten worden verhaald op het desbetreffende lid.
- E. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
- F. Het bestuur kan in bijzondere gevallen bepalen dat een gewoon lid een lagere of geen contributie bijdraagt.

Artikel 4, declaraties;

- A. Declaraties of door leden voorgesloten bedragen worden enkel met volledig ingevuld declaratieformulier en bewijsstuk in behandeling genomen. Declaratieformulieren zijn op te vragen bij de penningmeester.
- B. Reiskosten worden vergoed met het door de overheid vastgestelde belastingvrije kilometervergoeding.
- C. Reiskosten kunnen niet worden gedeclareerd voor;
 - a. Bestuursvergaderingen.
 - b. Activiteiten binnen de eigen vereniging.
- D. Het bestuur kan in bijzondere gevallen bepalen dat reiskosten gedeclareerd mogen worden voor een activiteit binnen de eigen vereniging.

Artikel 5, het bestuur;

De voorzitter:

1. De voorzitter leidt de bestuurs- en algemene vergaderingen van de vereniging en stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van genoemde vergaderingen om daarin wijziging te brengen; hij heeft het recht de discussies te sluiten, indien de voorzitter meent dat de vergadering voldoende is ingelicht tenzij tenminste 2/3 gedeelte van de aanwezige stemgerechtigde leden zich daartegen verzet.
2. De voorzitter zorgt voor naleving van statuten en reglementen en voor het uitvoeren van alle besluiten genomen door bestuur en algemene vergadering van zowel de vereniging en COVS Nederland.
3. De voorzitter oefent toezicht uit op het volvoeren van de taak van de overige bestuursleden.
4. De voorzitter is de officiële woordvoerder van het bestuur bij alle officiële vertegenwoordigingen van de vereniging, tenzij de voorzitter deze taak aan een ander heeft opgedragen, bij voorkeur een bestuurslid.
5. De voorzitter is gerechtigd vergaderingen van ingestelde commissies bij te wonen en heeft daar een adviserende stem.
6. De voorzitter ondertekent de notulen, jaarverslagen, begrotingen en andere stukken waarvoor naar het oordeel van het bestuur zijn handtekening is vereist.

De secretaris:

1. De secretaris voert alle correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur en houdt afschrift van alle inkomende en uitgaande stukken.
2. De secretaris brengt op de jaarlijkse algemene vergadering van de vereniging het door het bestuur goedgekeurde verslag over het afgelopen verenigingsjaar uit.
3. De secretaris houdt een register waarin de namen en adressen van alle leden en begunstigers zijn opgenomen of stelt hiervoor een ledenadministrateur aan.
4. De secretaris draagt zorg dat de bestuursbesluiten, voor zover het bestuur dit noodzakelijk acht, ter kennis van de leden worden gebracht.
5. De secretaris draagt zorg voor de notulering van bestuurs- en algemene vergaderingen tenzij het bestuur daarvoor een andere persoon heeft aangewezen.
6. De secretaris bewaart de ingekomen stukken.
7. De secretaris bewaart het archief, voor zover dit zijn werkzaamheden betreft.

De penningmeester:

1. De penningmeester zorgt voor de invordering van de contributies, donaties en andere inkomsten tegen afgifte van kwitanties en stort alle gelden op bankrekening van de vereniging.
2. De penningmeester voldoet alle onkosten, welke een gevolg zijn van de uitvoering van besluiten genomen op bestuurs- en algemene vergaderingen of die door toepassing van het huishoudelijk reglement nodig zijn.
3. De penningmeester houdt nauwkeurig aantekening van alle inkomsten en uitgaven en zorgt dat voor iedere uitgave een getekend bewijsstuk aanwezig is.
4. De penningmeester is verplicht aan ieder lid van het dagelijks bestuur en aan de kascommissie, op verzoek, alle boeken en bescheiden ter inzage te geven en het aanwezige kasgeld te tonen.
5. De penningmeester behoeft de machtiging van het dagelijks bestuur voor iedere uitgave van meer dan € 250,-.
6. De penningmeester behoeft de machtiging van de algemene vergadering voor uitgaven boven € 2.500,-.
7. De penningmeester brengt in de jaarlijkse algemene vergadering namens het bestuur verslag uit over de financiën van het afgelopen jaar, waaronder een overzicht van de eigendommen en andere activa van de vereniging, de penningmeester legt daarbij een staat over van baten en lasten, ontvangsten en uitgaven, benevens een begroting voor het komend verenigingsjaar.
8. De penningmeester bewaart het archief, voor zover dit zijn werkzaamheden betreft.

Artikel 6, commissies;

De vereniging kent onderstaande commissies;

- A. Begeleidingscommissie; belast met de begeleiding van leden op het gebied van arbitrage.
- B. Commissie Sport & Training; belast met het organiseren en houden van trainingen voor de leden en het formeren en begeleiden van deelnemers aan een door de COVS georganiseerde sporttoernooien.
- C. Spelregelcommissie; belast met het organiseren van spelregelactiviteiten alsmede activiteiten ter bevordering van de spelregelkennis van de leden.
- D. Commissie PR-media; belast met het beheer van websites, diverse sociale media kanalen en clubblad(en). Berichtgevingen in een eerder genoemde kanalen kan enkel na toestemming van de betreffende commissie en/of het bestuur.
- E. Activiteitencommissie; het organiseren van activiteiten voor leden.
- F. Commerciële commissie; belast met het werven en onderhouden van sponsoren en andere commerciële activiteiten ten behoeven van het realiseren van inkomsten anders dan contributies en persoonlijke donaties.
- G. Tuchtzaken / molestaties; belast met de begeleiding en administratieve opvolging bij tuchtzakelijke activiteiten en/of molestaties van leden bij-, tijdens- of na- afloop van een door een lid geleide voetbalwedstrijd. Altijd op initiatief en met toestemming van het betreffende lid.
- H. Werving en Behoud; belast met het werven en behouden van leden.
- I. Kascontrolecommissie;
 - a. De kascontrolecommissie is belast met de controle van de financiële administratie van de vereniging.
 - b. De kascontrolecommissie bestaat uit twee meerderjarige leden en tenminste één meerderjarig plaatsvervangend lid.
 - c. Leden van de kascontrolecommissie mogen geen bestuurslid zijn.
 - d. De leden treden volgens een op te maken rooster af en zijn uitsluitend éénmaal herkiesbaar.
 - e. Als de leden van de kascontrolecommissie tegelijkertijd zijn benoemd, beslist het lot wie herkiesbaar is.
 - f. De kascontrolecommissie vergadert tenminste éénmaal per jaar.
 - g. Bij akkoord bevinding van de financiële administratie door de aanwezige leden van de kascontrolecommissie, brengt de kascontrolecommissie uiterlijk binnen acht dagen verslag uit aan het bestuur.
 - h. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester moet binnen 14 dagen na dit aftreden controle door de kascontrolecommissie plaatsvinden.
 - i. Op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering brengt de kascontrolecommissie verslag uit van haar bevindingen over het afgelopen verenigingsjaar.

Artikel 7, vergaderingen;

- A. Tenminste éénmaal per jaar wordt op een door het bestuur vast te stellen tijdstip en plaats een Algemene Ledenvergadering gehouden. De oproeping hiertoe geschiedt schriftelijk aan de leden. De termijn van oproeping bedraagt tenminste drie weken. Tenminste twee weken voor het plaatsvinden van de Algemene Ledenvergadering ontvangen de leden de te behandelen onderwerpen of agenda.
- B. Bestuursvergaderingen worden belegd;
 - 1. Zo dikwijls de voorzitter dit wenst.
 - 2. Zo dikwijls drie bestuursleden dit wensen.
 - 3. In bestuursvergaderingen kunnen slechts dan rechtsgeldige besluiten worden genomen wanneer tenminste 3/4 van de bestuursleden aanwezig is.
 - 4. Bestuursvergaderingen worden gehouden binnen zeven dagen nadat een daartoe strekkend verzoek, onder opgave van de te behandelen onderwerpen, is

binnengekomen bij de secretaris, die zorg draagt voor het bijeenroepen van de vergadering.

5. Het bestuur kiest uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter, die bij ontstentenis of afwezigheid van de voorzitter diens taak waarneemt. Het bestuur kiest tevens, voor zover nodig en mogelijk, uit zijn midden een plaatsvervangend secretaris en een plaatsvervangend penningmeester, die respectievelijk de secretaris en de penningmeester in hun werkzaamheden bijstaan.

Artikel 8, trainingen;

In beginsel worden er trainingen ter bevordering van de algehele conditie en looptechniek georganiseerd op dinsdag bij het Indoor Sport Centrum en De Stip en op woensdag bij Voetbalvereniging Bladella.

- A. Het betreden van De Stip, het Indoor Sport Centrum of de kantine van Voetbalvereniging Bladella na de training is niet toegestaan met voetbal/trainingsschoenen. Voor aanvang van de training is dit enkel toegestaan met schoon schoeisel.
- B. Instructies van beheerders en/of bestuursleden van Het Indoor Sport Centrum en Voetbalvereniging Bladella dienen altijd opgevolgd te worden.
- C. Bij het verlaten van de accommodaties worden ruimtes schoon en netjes achtergelaten. Afval dient weggegooid te worden in de daartoe aangewezen afvalbakken.
- D. Het veroorzaken van overlast is niet toegestaan.
- E. Deelname aan trainingen geschiedt op geheel vrijwillige basis. De vereniging is niet aansprakelijk voor eventuele opgelopen (sport-)blessures.
- F. Trainingen staan onder leiding van de door het bestuur aangewezen trainer(s).
- G. Aanvangstijden van de trainingen en eventuele wijzigingen worden tijdig door het bestuur of een daartoe aangewezen functionaris kenbaar gemaakt.

Artikel 9, wijzingen;

- A. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement kan alleen geschieden door een Algemene Vergadering met een meerderheid van tenminste 2/3 van de uitgebrachte stemmen.
- B. Een wijziging treedt onmiddellijk na aanneming in werking.

Artikel 10, beslissingen;

Wanneer het Huishoudelijk Reglement en/ of de statuten niet voorzien, dan neemt het bestuur een beslissing. Deze beslissing is dan bindend.

Aldus vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering op 9 februari 2023 te Eindhoven.