

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT



## VOLLEYBALVERENIGING STEEVAST

Artikel 5 van de Statuten van Volleybalvereniging Steevast biedt de mogelijkheid tot het vaststellen van een Huishoudelijk Reglement. Dit Huishoudelijk Reglement moet vastgesteld worden door de Algemene Ledenvergadering. In het Huishoudelijk Reglement staan aanvullingen en praktische uitwerkingen van de Statuten en het regelt de interne gang van zaken binnen de vereniging. Het Reglement mag niet strijdig zijn met de wet, noch met de Statuten van Volleybalvereniging Steevast.

### Begripsomschrijving

1. Steevast:  
Volleybalvereniging Steevast.
2. NeVoBo:  
Nederlandse Volleybal Bond.
3. ALV:  
Algemene Ledenvergadering.
4. Lid:
  - a. Spelend lid:  
Een lid dat deelneemt aan de reguliere competitie van de NeVoBo.

Senior*	Senior	18 jaar en ouder
Junior*	A-jeugd	16 t/m 17 jaar
	B-jeugd	14 t/m 15 jaar
	C-jeugd	12 t/m 13 jaar
CMV*	CMV-6	11 jaar
	CMV-5	10 jaar
	CMV-4	9 jaar
	CMV-3	8 jaar
	CMV-2	7 jaar
	CMV-1	6 jaar

**Tabel 1: Richtlijnen spelend lid indeling op leeftijd**

\*Peildatum leeftijd volgens NeVoBo is jaarlijks op 1 oktober.

- b. Recreant-lid:  
Een lid dat niet deelneemt aan de reguliere competitie van de NeVoBo.
  - c. Erelid:  
Deze worden benoemd door de ALV na een voordracht daartoe door het bestuur of een lid. In aanmerking voor deze benoeming komen personen die zich in het bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging. Zij hebben toegang tot de ALV en hebben een adviserende stem. Zij zijn niet verplicht tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage. Een erelidmaatschap eindigt door een verzoek daartoe van het erelid zelf; door een besluit daartoe van de ALV; door het overlijden van het erelid.
  - d. Begunstiger (ondersteunend lid):  
Dit zijn personen die de vereniging eventueel financieel steunen met een bijdrage of in het vervullen van een bestuurs- of commissiefunctie. Zij hebben toegang tot de ALV, maar geen stemrecht.
5. Boekjaar:  
De periode van 1 september tot en met 31 augustus.
6. Verenigingsjaar:  
De periode van 1 juli tot en met 30 juni.
7. Contributie:  
De minimale verenigingscontributie kan verhoogd worden voor spelende leden met:
  - a. De bijdrage die door de NeVoBo door ieder lid van de bij de NeVoBo aangesloten verenigingen wordt gevorderd;
  - b. Een evenredig deel van het aan de NeVoBo verschuldigde teamgeld voor competitie spelende leden;

- c. Huur volleybalshirt;
- d. Extra training bij Steevast.

## **Artikel 1 Lidmaatschap**

1. Toelating tot lidmaatschap:
  - a. Als aankomend lid of begunstiger kan men zich aanmelden door het per e-mail dan wel schriftelijk indienen van een ingevuld inschrijfformulier bij de ledenadministratie. Degene die wenst deel te nemen aan door de NeVoBo georganiseerde wedstrijden en/of toernooien dient een recente digitale pasfoto ter beschikking te stellen;
  - b. Indien het bestuur besluit een aanmelding niet te honoreren zal de secretaris schriftelijk de betreffende persoon hiervan in kennis stellen, met opgaaf van redenen;
  - c. Nieuwe leden mogen maximaal drie keer achtereenvolgens gratis meetrainen. Wanneer men zich als lid aanmeldt, geldt de datum van de eerste training als aanmeldingsdatum. De trainer is verantwoordelijk voor de juiste informatievoorziening naar de ledenadministratie.
  - d. De Statuten en het Huishoudelijk Reglement worden op de website van de vereniging gepubliceerd. Op verzoek verstrekt het bestuur aan een lid een soft kopie van Statuten en /of Huishoudelijk Reglement per email.
2. Einde van het lidmaatschap:
  - a. Opzeggingen dienen uiterlijk vier weken voor het einde van het verenigingsjaar (vóór 1 juni!) schriftelijk bij de ledenadministratie te worden ingediend;
  - b. Van de opzegging ontvangt men een schriftelijke bevestiging (per e-mail). Lopende financiële verplichtingen dienen nog te worden betaald;
  - c. Verenigingstoebehoren, te weten wedstrijdshirt, trainingspak, tas of bidons die eigendom zijn van de vereniging, zullen geretourneerd worden aan de materialencommissie.
3. Wijziging persoonsgegevens:

Leden zijn verplicht veranderingen van adres, telefoonnummer en e-mailadres schriftelijk mede te delen aan de ledenadministratie.

## **Artikel 2 Geldmiddelen**

1. Contributie:
  - a. De minimale contributie afdrage binnen de vereniging voor een spelend- of recreant-lid is evenredig aan de verenigingscontributie ;
  - b. Indien iemand in de loop van het verenigingsjaar lid van de vereniging wordt stelt de penningmeester, zoveel mogelijk op basis van evenredigheid, het bedrag van de over dat jaar verschuldigde contributie vast;
  - c. In principe dient bij opzegging de contributie (en bondsafdracht) voor het gehele lopende seizoen te worden betaald. In bijzondere individuele gevallen kan het bestuur hiervan afwijken;
  - d. Bij blessures die het onmogelijk maken de rest van het seizoen te trainen en wedstrijden te spelen, zwangerschap en verhuizing (e.e.a. ter beoordeling van het bestuur), is er geen restitutiemogelijkheid van de reeds betaalde contributieperiode. Wel kan men vrij worden gesteld van de financiële verplichtingen voor de daaropvolgende contributieperiode(s);
  - e. De 4 contributieperiodes zijn: september t/m oktober, november t/m januari, februari t/m maart, april t/m juni;
  - f. De vastgestelde contributie is jaarlijks terug te vinden in de notulen van de ALV of op de website.
2. Wanbetaling:
  - a. Indien een lid na herhaald schriftelijk om betaling te zijn verzocht niet aan zijn/haar financiële verplichtingen voldoet, kan het bestuur besluiten tot het treffen van maatregelen;
  - b. De maatregelen, die naast elkaar kunnen worden getroffen, zijn:
    - i. Het in rekening brengen van administratie- en incassokosten;
    - ii. Het royeren van een lid door het bestuur, nadat tweemaal officieel schriftelijk (via e-mail) is aangemaand;
    - iii. Het laten incasseren van de vordering via een gerechtelijke procedure. De kosten van deze procedure komen volledig voor rekening van het lid.
  - c. Geldboete:

Als Steevast door schuld van een lid een geldboete wordt opgelegd (bijv. door de NeVoBo), is het lid verplicht deze boete te betalen aan de penningmeester van Steevast.

3. Overige geldmiddelen:
  - a. Het bestuur is gerechtigd verplichtingen aan te gaan tot een bedrag van € 5.000,=. Voor hogere bedragen is toestemming nodig van de ALV;
  - b. Donaties, subsidies, sponsorgelden, opbrengsten uit activiteiten en overige inkomsten komen altijd Steevast toe. Alleen na toestemming van het bestuur kunnen bepaalde geldmiddelen direct aan activiteiten of teams worden toegekend.

### **Artikel 3 Bestuur**

1. Samenstelling:

Het door de ALV in functie gekozen bestuur bestaat uit drie personen, te weten: voorzitter, secretaris en penningmeester. Het bestuur kan optioneel uitgebreid worden met:

  - a. Wedstrijdsecretaris;
  - b. Ledenadministratie;
  - c. Algemeen bestuurslid of –leden.
2. Taken en bevoegdheden:
  - a. Het bestuur kan uitsluitend in een bestuursvergadering besluiten nemen;
  - b. Door het bestuur worden geldige besluiten genomen, indien meer dan de helft van het aantal bestuursleden heeft deelgenomen aan de stemming. Bij staken van stemmen dient het betreffende onderwerp op de eerstvolgende bestuursvergadering opnieuw in stemming te worden gebracht. Ook hier dient meer dan de helft van het aantal bestuursleden deel te nemen. Staken de stemmen opnieuw, dan beslist de voorzitter;
  - c. Het bestuur zorgt voor de bijeenroeping en voorbereiding van de ALV.
3. Het bestuur presenteert op de jaarlijkse ALV gelijktijdig met eventuele bestuursverkiezingen een daarbij behorend geactualiseerd rooster van aftreden.
4. Streven is dat middels de perioden van de benoemingen het rooster van aftreden voorziet in het verspreid aftreden van bestuursleden over een periode van minimaal 2 jaren, waarbij secretaris en penningmeester nooit gelijktijdig wisselen.
5. In geval van tussentijds aftreden kan verkiezing en installatie van bestuursleden in een ALV plaatsvinden. Het bestuur is verplicht de leden tenminste twee weken vóór een dergelijke vergadering te informeren over de ontstane vacature.
6. Zodra bekend is dat een bestuurslid zich niet herkiesbaar stelt bij de komende ALV, zal het bestuur ervoor zorgen dat deze vacature bekendgemaakt wordt bij alle leden met een oproep dat geïnteresseerden zich kunnen wenden tot het bestuur. Leden kunnen ook een voorstel doen voor een geschikte kandidaat.

### **Artikel 4 Bestuursvergadering**

1. Het bestuur vergadert zover mogelijk eenmaal per maand, waarbij onder andere de volgende onderwerpen aan de orde komen:
  - a. Notulen;
  - b. Ledenmutaties;
  - c. Ingekomen stukken;
  - d. Financiën;
  - e. Technische zaken;
  - f. Jeugdzaken;
  - g. Wedstrijdzaken / NeVoBo;
  - h. Sponsors;
  - i. Toernooi en activiteiten zaken;
  - j. PR en communicatie zaken;
  - k. Lief & Leed.
2. Voor de bestuursvergadering kunnen voorzitters en/of leden van commissies worden uitgenodigd om toelichting te geven over de voortgang van hun werkzaamheden.

### **Artikel 5 Algemene Ledenvergadering**

1. Binnen drie maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt de ALV gehouden waarin het bestuur het jaarverslag uitbrengt en waarin rekening en verantwoording wordt gegeven over het afgelopen boekjaar.

2. Alle leden worden geacht de ALV bij te wonen. Bij verhindering dient de secretaris per email in kennis te worden gesteld.
3. Ouders van jeugdleden onder 16 jaar zijn eveneens van harte welkom, maar hebben, evenals het jeugdlid zelf, geen stemrecht.
4. Leden hebben het recht van amendement (wijzigingsvoorstel), initiatief en interpellatie (ophelderingsvragen).
5. Om in behandeling te worden genomen dienen voorstellen en interpellaties minstens drie dagen voor de ALV schriftelijk in het bezit te zijn van de secretaris.
6. Het bestuur is verplicht ter vergadering ingediende moties onmiddellijk in behandeling te nemen. Ter vergadering ingediende voorstellen worden aan de agenda toegevoegd indien de ALV hieraan zijn goedkeuring verleend. Het bestuur beslist over de plaats van het voorstel op de agenda.
7. Wanneer een motie van kritiek op het beleid van het bestuur (of één van zijn bestuursleden) wordt aangenomen, dan is het bestuur verplicht de in de motie gegeven aanwijzing op te volgen, danwel af te treden. Indien het bestuur besluit af te treden, kan het nog uiterlijk dertig dagen in functie blijven. Binnen deze termijn moet een ALV worden gehouden waarin een nieuw bestuur wordt gekozen.

### **Artikel 6 Ongewenste omgangsvormen / Vertrouwenspersoon**

1. Ongewenste omgangsvormen zoals (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie en geweld kunnen ingrijpende gevolgen hebben.
2. Steevast is een vereniging waar sportiviteit en loyaliteit uitgangspunten zijn. Volleyballen moet plaats vinden in een voor iedereen veilige omgeving. Ongewenste omgangsvormen zijn onaanvaardbaar.
3. Steevast zien er gezamenlijk actief op toe dat:
  - a. Voor ieder lid van de vereniging de sociale, geestelijke en lichamelijke integriteit wordt gewaarborgd;
  - b. Er geen discriminatie en pestgedrag wordt getolereerd;
  - c. Iedereen zich onthoudt van (seksueel) machtsmisbruik of (seksuele) intimidatie.
4. Binnen de vereniging zijn twee vertrouwenspersonen actief (vertrouwenspersoon@steevast.eu).
5. Mocht een lid onverhoopt toch met grensoverschrijdend gedrag te maken krijgen, dan kan dit gemeld worden bij (een van) deze vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen zullen dan vanuit hun expertise de zaak verder behandelen.
6. Informatie gedeeld met de vertrouwenspersonen wordt strikt vertrouwelijk behandeld.
7. De vertrouwenspersoon kan je helpen door als bemiddelaar op te treden, je door te verwijzen naar een externe instantie of door een klacht in te dienen bij het bestuur, sportbond of de politie.

### **Artikel 7 Commissies**

1. Het bestuur benoemt commissies en benoemt de leden om uitvoering te geven aan de doelstellingen van de vereniging.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het vaststellen van de taken en bevoegdheden van de commissies en voor de controle op de uitvoering van hun werkzaamheden.
3. Het bestuur dient op de ALV verslag uit te brengen over de werkzaamheden van de ingestelde commissies. Dit kan eventueel door de commissie zelf worden gedaan.

### **Artikel 8 Communicatie**

1. Steevast houdt haar leden op de hoogte van ontwikkelingen binnen de vereniging via de website [www.steevast.eu](http://www.steevast.eu).  
Van de in de ogen van het bestuur belangrijke informatie worden de leden persoonlijk schriftelijk op de hoogte gesteld.
2. Webredactie:  
De redactie van de website wordt door het bestuur benoemd als webmaster. De redactie is, behoudens haar verantwoordelijkheden krachtens de wet, de statuten en dit reglement, onafhankelijk. Zij kan echter over het voor de inhoud van de website gevoerde beleid, zij het achteraf, zowel door het bestuur als door de ALV ter verantwoording worden geroepen.
3. De redactie heeft het recht om mededelingen die in strijd zijn met de wet, of met de goede smaak, van de website niet te plaatsen.

4. Kopij wordt zoveel mogelijk onverkort geplaatst met vermelding van de naam van de schrijver. Vermelding van initialen of pseudoniem is alleen toegestaan indien de naam van de auteur bij de redactie bekend is. De redactie heeft het recht een stuk zonnig in te korten onder vermelding daarvan en zonder de essentie aan te tasten.
5. Steevast beschikt ook over een Facebook pagina: Steevast Steenwijk.

### **Artikel 9 Trainingen**

1. Op voorstel van de Technische Commissie (TC) stelt het bestuur tijdstip en plaats vast van de volleybaltrainingen.
2. Het bestuur stelt, op voordracht van de TC, het voor de trainingen benodigde aantal trainers en/of assistent-trainers vast.
3. De trainers tekenen een trainersovereenkomst of vrijwilligersovereenkomst met het bestuur.
4. Als een lid niet bij de training aanwezig kan zijn dient de trainer tijdig te worden geïnformeerd.
5. Als de trainer verhinderd is draagt hij/zij zelf zorg voor vervanging en meldt dit bij de TC
6. Als er geen trainer bij de training aanwezig is, wordt dit tijdig aan het desbetreffende team kenbaar gesteld. Het is alleen voor meerderjarige leden toegestaan zonder toezicht gebruik te maken van de accommodatie en het speelmateriaal.
7. Klachten met betrekking tot de trainingsfaciliteit kunnen door een ieder via de TC gemeld worden bij het bestuur.

### **Artikel 10 Opleidingen**

1. De cursuskosten voor (jeugd)trainer zijn voor rekening van de vereniging mits de cursus met goed gevolg wordt afgelegd en men nadien minimaal twee seizoenen als trainer aan Steevast verbonden blijft.
2. Mocht de deelnemer Steevast binnen deze twee seizoenen verlaten dan wordt een deel van de cursuskosten teruggevorderd. Deze zullen minimaal 25% tot maximaal 50% van de gemaakte kosten zijn.
3. Steevast vergoedt ook de reiskosten voor de cursus op basis van openbaar vervoer. Ook hier geldt, bij eerder vertrek uit de vereniging, dezelfde terugbetaalregeling als voor de cursuskosten.

### **Artikel 11 Materiaal**

1. De materiaalcommissie draagt de verantwoording over het materiaal.
2. Het materiaal waarover Steevast beschikt mag slechts worden gebruikt voor het volgen van trainingen en het spelen van wedstrijden.
3. Tot het materiaal behoren o.a. ondersteunende trainingsattributen, trainingsballen, wedstrijdballen, wedstrijdleding, trainingspakken, ballentassen en bidons.
4. Aan het begin van het seizoen worden de wedstrijdballen (genummerd) in bruikleen gegeven aan de competitieteams. Als een bal versleten of lek is wordt deze door de materiaalcommissie vervangen. Als er een bal kwijt raakt - zonder plausibele reden - wordt een boete van € 50 (per bal) opgelegd aan het betreffende team.
5. Aanvraag voor nieuw materiaal kan door de trainers aan de materiaalcommissie worden voorgelegd. Aanschaf moet door het bestuur worden goedgekeurd.
6. Aanschaf van wedstrijdleding geschiedt door de sponsorcommissie.

### **Artikel 12 Wedstrijden**

1. Wedstrijdleding:
  - a. Bij deelname aan door de NeVoBo georganiseerde wedstrijden en/of toernooien zijn leden verplicht het verenigingstenu te dragen. Deze bestaat uit een zwarte korte broek en een rood/zwart shirt, voorzien van rug- en borstnummers;
  - b. De tenues kunnen eventueel worden voorzien van sponsor embleem en/of tekst;
  - c. Steevast kan aan een team wedstrijdleding, trainingspakken en/of sporttassen ter beschikking stellen:
    - i. Het team is verplicht deze bij wedstrijden te gebruiken;
    - ii. Schade aan de kleding komt in principe voor rekening van de speler, tenzij blijkt dat de schade buiten de schuld van de speler is ontstaan.

- iii. Door de vereniging verstrekte wedstrijdkleding, trainingspakken en sporttassen blijven eigendom van de vereniging. Bij vertrek van een speler, of als een speler in een ander team gaat spelen, waar de ter beschikking stelling niet of anders is geregeld, dienen de materialen te worden ingeleverd bij de materiaalcommissie.
2. Aanvoerder:
    - a. Ieder team kiest bij aanvang van het seizoen een aanvoerder uit zijn midden.
    - b. De aanvoerder draagt namens het team zorg voor:
      - i. Het (digitale) wedstrijdformulier;
      - ii. De spelerskaarten;
      - iii. De wedstrijdbal(len);
      - iv. Het informeren van het daartoe aangewezen bestuurslid of TC over een eventueel protest of tot verzoek tot verplaatsing van een wedstrijd.
    - c. De teamleden zullen aanwijzingen en beslissingen van de aanvoerder met betrekking tot het verloop van de wedstrijd zonder meer moeten respecteren.
    - d. De aanvoerder fungeert namens het team als eerste aanspreekpunt voor trainer, bestuur en TC.
    - e. Indien er door omstandigheden te weinig spelers zijn voor een competitiewedstrijd, dient de aanvoerder voor een vervanger te zorgen. In geval van problemen kan de aanvoerder zich tot de trainer en TC wenden voor ondersteuning.
    - f. In geval van uit te voeren taken door het team, is het de taak van de aanvoerder de invulling van deze taken binnen het team te coördineren. Als een teamlid zich afmeldt voor een door hem/haar te verrichten dienst voor de vereniging dient de speler zelf voor een vervanger te zorgen.
  3. Scheidsrechters:
    - a. Ieder team zal aangewezen kunnen worden om het fluiten van wedstrijden te verzorgen. Als een team niet aan deze verplichting voldoet kan het bestuur besluiten de leden van het team terug te trekken uit de competitie.
    - b. Een scheidsrechter kan zich voor een door hem/haar te leiden wedstrijd afmelden door dit tenminste 48 uur vóór de aanvang van de wedstrijd door te geven aan de scheidsrechtercoördinator. Tevens dient hij/zij zelf zorg te dragen voor een vervanger.
  4. Zaaldienst:
    - a. De zaaldienst draagt zorg voor een juiste opbouw van de speelhal bij de thuiswedstrijden van Steevast, met o.a. speelnet, scheidsrechtersstoel, sponsorreclame etc. Na de wedstrijden moeten de materialen weer opgeborgen worden op de daarvoor bestemde plaatsen.
    - b. Ieder team zal verplicht kunnen worden zaaldiensten te verrichten. Als een team niet aan deze verplichting voldoet kan het bestuur besluiten de leden van het team terug te trekken uit de competitie.
    - c. Indien een lid zich voor een door hem/haar te verrichten zaaldienst wil afmelden dient deze zelf voor vervanging te zorgen en dit vóór aanvang van de zaaldienst door te geven aan de aanvoerder.
    - d. Degene die de zaaldienst verricht draagt zorg voor het aan het einde van de dienst overhandigen van de ingevulde en ondertekende (digitale) wedstrijdformulieren (iPad) aan de aanwezige zaaldienstcoördinator.
  5. NeVoBo:

Ieder competitie spelend lid is verplicht het lidmaatschap van de NeVoBo te aanvaarden. Door aanvaarding van het lidmaatschap onderwerpt het lid zich aan de reglementen en bepalingen van de NeVoBo.

### **Artikel 13 Aansprakelijkheid**

1. Het volgen van spelonderricht (trainingen), het gebruik van materialen, alsmede de deelname aan door Steevast georganiseerde activiteiten, geschiedt te allen tijde op eigen verantwoordelijkheid en risico van leden en/of deelnemers.
2. Ieder lid is aansprakelijk voor door hem aan de eigendommen van Steevast aangerichte schade of schade aan eigendommen van derden, waarvoor de vereniging aansprakelijk kan worden gesteld, en is verplicht de aangerichte schade te vergoeden. Dit moet, uiterlijk een maand nadat hem schriftelijk is kennis gegeven van het bedrag van de schade geschieden. Bij gebruik van materiaal door meerdere personen tegelijk zijn deze hoofdelijk aansprakelijk. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door de persoon/personen, die dit materiaal het laatste

heeft/hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

3. Elk lid is verantwoordelijk om materialen van de vereniging na gebruik op te ruimen. Een eventueel aanwezige zaalwacht is hoofdverantwoordelijk, maar ieder lid van het spelende team wordt geacht deel te nemen aan de opruimwerkzaamheden.

#### **Artikel 14 Strafbepalingen**

1. Leden kunnen door het bestuur worden geschorst of geroyeerd, wanneer zij op enigerlei wijze de belangen van de vereniging schaden.
2. Schorsing en royement gaan in op een door het bestuur vast te stellen tijdstip, nadat het bestuur de betreffende persoon in kennis heeft gesteld van haar besluit en beweegreden.
3. Tegen de beslissing kan beroep worden ingesteld.
4. Wordt beroep tegen royement of schorsing aangetekend, dan is het bestuur verplicht binnen veertien dagen een ALV uit te schrijven, waarop dit beroep wordt behandeld. Behandeling van het beroep dient onmiddellijk na opening van de vergadering te geschieden. Wordt beroep aangetekend, dan is de beslissing van het bestuur niet bindend. De ALV beslist dan over de te nemen strafmaatregel, welke onmiddellijk na de beslissing ingaat. De betrokkene(n) heeft (hebben) gedurende de behandeling van dit beroep geen stemrecht.

#### **Artikel 15 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

1. Sinds 25 mei 2018 zijn de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht, waaraan ook Steevast aan moet voldoen. Deze verordening vervangt de richtlijn bescherming persoonsgegevens.
2. Een lid deelt persoonsgegevens met Steevast wanneer men lid wordt van de vereniging. Met deze persoonsgegevens dient zorgvuldig te worden omgegaan.
3. In de "Privacyverklaring van Volleybalvereniging Steevast" staat verwoord welke persoonsgegevens Steevast vraagt alsmede met welk doeleinde, wie deze gegevens kan gebruiken / ontvangen en hoelang de gegevens worden bewaard.
4. De Privacyverklaring van Volleybalvereniging Steevast is terug te vinden op de website.

#### **Artikel 16 Overige bepalingen**

1. De vereniging kan alleen bestaan als er leden zijn die door persoonlijke inzet willen bijdragen aan de instandhouding van de vereniging. Bijvoorbeeld als:
  - a. Bestuurder;
  - b. Commissielid;
  - c. Trainer, coach of begeleider;
  - d. Scheidsrechter;
  - e. Uitvoerend medewerker aan één of meerdere activiteiten.
2. Om deze instandhouding te verzekeren kunnen leden, naar evenredigheid, verplicht worden om te participeren in de werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden. Deze verplichting kan door het bestuur worden opgelegd. Aan leden die bij herhaling weigeren om te voldoen aan een verzoek hiertoe kan een boete worden opgelegd van maximaal € 25,- per verenigingsjaar.

#### **Slotbepalingen**

1. Door lid te worden van Steevast onderwerpt men zich aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur tot de eerstvolgende ALV.
3. Ieder lid wordt geacht de reglementen te kennen, evenals de statuten en de bestuursbesluiten en mededelingen die op de website of per email bekend worden gemaakt.
4. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement dienen door een besluit van de Algemene Ledenvergadering te worden bekrachtigd. Voorstellen tot wijzigingen moeten tenminste eenentwintig dagen voor de ALV bij het bestuur worden ingediend.
5. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement treden direct na goedkeuring in de ALV in werking.

**Dit Huishoudelijk Reglement is aangenomen op de Algemene Ledenvergadering van 8 november 2018.**