

# Huishoudelijk reglement HKV/Ons Eibernest

gew. d.d. 7 juni 2000, 22 november 2000, 22 juni 2005 en 28 mei 2014

## De vereniging in de maatschappij

De vereniging Eibernest wil zich naast de hoofdactiviteit korfbal, inzetten voor maatschappelijke activiteiten voor de rond haar accommodatie liggende wijken, voor zover deze aansluiten op de mogelijkheden van de vereniging. Zij doet dit, omdat zij van mening is dat haar maatschappelijke functie verder reikt dan het aanbieden van korfbal. De vereniging wil ook haar accommodatie en haar sportaanbod inzetten om maatschappelijke doelen als gezonde leefstijl, burgerschap en participatie te realiseren. Voor mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt en/of de samenleving kan sport een stimulans zijn om mee te doen aan activiteiten of vrijwilligerswerk. Daartoe werkt de vereniging samen met scholen, culturele instellingen en andere organisaties in de wijk.

## Hoofdstuk 1 Verenigingskleuren en tenue

1.1 De kleuren van de vereniging zijn groen en geel.

1.2 Het standaard clubtenue bestaat uit:

- een shirt dat in principe de kleuren Haags groen en geel bevat en voorzien is van clublogo;
- een korte zwarte broek of rok voorzien van clublogo. (voorstel tijdens HJAV)
- witte sokken, eventueel met groen/gele accenten en clublogo;
- schoeisel dat voldoet aan de normen van het KNKV en door de vereniging gestelde eisen voor gebruik op kunstgrasveld en sporthal.

1.3 Teneinde de uniformiteit in de kleding te bewerkstelligen worden door het bestuur verplichtingen opgelegd ten aanzien van de uitvoering van het in 1.2 beschreven shirt, broekje/rokje en sokken.

1.4 Ingeval sprake is vanwege door sponsor verstrekte kleding en materiaal dienen betrokken spelers/sters en coaches zich te houden aan hierover door het bestuur verstrekte richtlijnen, inclusief gebruikersvoorschriften.

1.5 De door de sponsor verstrekte kleding kan alleen t.b.v. de selectieteams een weinig afwijken van de standaard.

## Hoofdstuk 2 Leden

2.1 LEDEN zijn als volgt in te delen:

- spelende leden
- niet spelende leden
- recreatieve leden

### 2.1.1 SPELENDE LEDEN

- zijn die leden die actief aan de korfbalcompetitie deelnemen van het KNKV en haar districten, te verdelen in:

- senioren
- junioren
- adspiranten
- pupillen
- welpen / Kangoeroes

De categorie indeling is afhankelijk van de door het KNKV hiertoe opgestelde richtlijnen en peildata.

### 2.1.2 NIET SPELENDE LEDEN

- zijn die leden die niet actief aan de competitie deelnemen, te verdelen in:

- kaderleden:
  - zijn die leden die vanwege hun activiteiten in bestuur, commissie, werkgroep of andere hoedanigheid een actieve functie vervullen voor de vereniging en waarvoor dientengevolge het lidmaatschap van de vereniging en KNKV een vereiste is.
- verenigingsleden:
  - zijn die leden die vanwege hun staat van dienst als zodanig door het bestuur zijn erkend en toegelaten of leden die ter beoordeling van het bestuur deze status tijdelijk is toegekend en als zodanig als lid van de vereniging en het KNKV zijn toegelaten.
- recreatieve leden:
 

bestaande uit:

  - a. trimmers (contributiecategorie recreanten)
    - zijn die leden die niet in competitieverband actief deelnemen aan sportieve korfbalactiviteiten.
  - b. medewerkers (contributiecategorie recreanten)
    - zijn die leden die in niet regulier competitieverband actief deelnemen aan sportieve korfbalactiviteiten.
  - c. overige sporters
    - zijn die leden die niet in competitieverband andere sporten dan korfbal beoefenen, zoals tennis, badminton, KombiFit en/of beachsporten (contributiecategorie KombiFit, tennis, badminton en beachsport)

### Hoofdstuk 3 Erevoorzitters, ereleden en leden van verdienste

3.1 De speciale status van erevoorzitter, erelid of lid van verdienste wordt verkregen of beëindigd overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

3.2 Zij zijn vrijgesteld van contributiebetaling als zij geen actief lid zijn waaraan een contributieverplichting is gekoppeld

### Hoofdstuk 4 Donateurs en Vrienden

4.1 Donateurs en vrienden van de vereniging zijn personen of rechtspersonen die de vereniging geldelijk ondersteunen.

4.2 vervallen.

4.3 vervallen.

### Hoofdstuk 5 Aanmelding, toelating, inschrijving, overschrijving, afmelding en adreswijziging.

#### *Aanmelding als spelend lid of niet spelend lid*

5.1 Aanmelding als spelend lid of niet spelend lid geschiedt door inlevering bij het secretariaat van een door het bestuur te verstrekken aanmeldingsformulier en hij/zij verklaart zich door ondertekening akkoord met alle reglementen van vereniging en het KNKV.

5.2 Wanneer hij/zij de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, dan dient de aanmelding tevens ondertekend te zijn door een wettelijke vertegenwoordiger, die zich akkoord verklaart met alle reglementen van de vereniging en het KNKV.

5.3 De naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres van de nieuw aangemelde (of verzorgers) moet via de ledenlijst ter kennis van de leden worden gebracht waarbij de privacywet in acht wordt genomen

5.4 Het lidmaatschap vangt aan op de eerste dag van de eerstvolgende maand van aanmelding

#### *Inschrijving als kaderlid:*

5.5 Toelating en inschrijving als kaderlid geschiedt op initiatief van het bestuur door inlevering van een inschrijvingsformulier op de dag dat de betrokkene wordt gekozen door de ledenvergadering of benoemd door het bestuur.

Het kaderlid verklaart zich akkoord met alle reglementen van vereniging en het KNKV.

5.6 Het lidmaatschap van een kaderlid eindigt automatisch als betrokkene zijn functie neerlegt of als de benoeming wordt ingetrokken, tenzij betrokkene tevens spelend of niet spelend lid is.

*Overschrijving naar verenigingslid:*

5.7 Overschrijving naar verenigingslid op initiatief van betrokkene is mogelijk ter beoordeling van het bestuur en heeft in principe een tijdelijk karakter.

Het verenigingslid verklaart zich akkoord met alle reglementen van vereniging en het KNKV.

5.8 Het bestuur is gehouden het aantal verenigingsleden te beperken.

*Aanmelding als donateur:*

5.9 Aanmelding als donateur of als Vriend van de vereniging geschiedt door inlevering bij het secretariaat van een door het bestuur te verstrekken aanmeldingsformulier.

5.10 Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan door het Bestuur gevraagd worden voorafgaande een lidmaatschap gehonoreerd wordt.

*Bedanken als spelend lid of niet spelend lid, of donateur/Vriend:*

5.11 Bedanken dient altijd schriftelijk of per e-mail te geschieden bij het secretariaat en wel voor 1 mei van het lopende verenigingsjaar.

5.12 Indien niet aan deze verplichting is voldaan wordt betrokkene geacht zijn verplichting voor een volledig verenigingsjaar voort te zetten.

5.13 Alleen in bijzondere gevallen kan een lid op eigen verzoek in de loop van het verenigingsjaar het lidmaatschap beëindigen. Dit ter beoordeling van het bestuur.

*Wijziging persoonsgegevens*

5.14 Ingeval van adreswijziging, telefoonnummer of e-mailadres dienen alle leden en donateurs/Vrienden dit schriftelijk of per email aan het secretariaat op te geven.

## Hoofdstuk 6 Rechten en Plichten der leden

*De spelende leden hebben de volgende rechten:*

6.1 Te worden ingedeeld in een competitieploeg, mits aan de door het KNKV gestelde eisen wordt voldaan en de aan de indeling verbonden plichten worden aanvaard.

6.2 Naar redelijke evenredigheid te worden aangewezen voor andere dan competitiewedstrijden.

*Alle leden hebben de volgende rechten:*

6.3 Het op eigen risico gebruik te maken van de faciliteiten die de vereniging ten dienste staan.

6.4 Deel te nemen aan andere activiteiten voor zover deze bestemd zijn voor de categorie waaronder zij vallen.

6.5 Gekozen te worden in alle functies die de vereniging kent.

6.5.a Zich te richten tot de binnen de vereniging aangestelde vertrouwenspersoon m.b.t. vertrouwelijke kwesties.

6.6 Voorstellen voor en amendementen op de Algemene Vergadering in te dienen, echter Niet Spelende leden uit de categorie overige sporters hebben geen stemrecht

6.7 Leden ontvangen bij aanvang van het lidmaatschap een exemplaar van de laatste versie van het huishoudelijk reglement en verklaren zich akkoord met deze reglementen. Het huishoudelijk reglement, de statuten en de algemene voorwaarden staan vermeld op de website van de vereniging.

*De spelende leden hebben de volgende verplichtingen:*

6.8 Zij kunnen geen spelend lid zijn van een andere korfbalvereniging.

6.9 Zij dienen in zowel de veldcompetitie als de zaalcompetitie deel te nemen aan alle voor zijn/haar ploeg vastgestelde wedstrijden.

6.10 Deelnemen aan slechts een der competities kan door het bestuur worden toegestaan na overleg met de technische commissie.

6.11 Zo nodig in te vallen in of reserve te staan bij andere ploegen, indien hij/zij daarvoor wordt aangewezen.

6.12 Slechts in uiterste noodzaak af te schrijven bij het wedstrijdsecretariaat of de aanvoerder/ster van de betreffende ploeg indien hij daartoe is aangewezen onder opgave van redenen en uiterlijk op de door de wedstrijdsecretaris of aanvoerder/ster gepubliceerde dag en tijd.

6.13 De aanwijzingen van de aanvoerder/ster op te volgen.

6.14 Bij het spelen van wedstrijden gekleed te gaan in het clubtenu als omschreven in hoofdstuk 1.

6.15 Zich namens de vereniging zowel in als buiten het wedstrijdveld representatief te gedragen.

*Alle leden hebben de volgende verplichtingen:*

6.16 Het middels incasso, maandelijks bij vooruitbetaling, voldoen van de contributie.

6.16b Indien er principiële bezwaren bestaan tegen het in punt 6.15 gestelde dient het gehele jaarlijkse verschuldigde contributiebedrag bij vooruitbetaling te worden voldaan.

6.17 Het op eerste aanzegging van het bestuur voldoen aan opgelegde betalingsverplichting betreffende door het KNKV opgelegde boetes als gevolg van gele/rode kaarten, nalatigheid of wangedrag. De boete komt overeen met de aan de vereniging opgelegde geldstraf verhoogd met administratiekosten en/of rente. Het bestuur is gerechtigd de boete middels automatische incasso te innen.

6.18 Het clubgebouw, sporthal, grasveld, kunstgrasveld, inventaris en materiaal met overleg te gebruiken en de door hem/haar veroorzaakte schade, niet voortvloeiend uit normaal gebruik, te vergoeden.

6.19 De door hem/haar veroorzaakte schade die door derden op de vereniging wordt verhaald, te vergoeden.

6.20 Periodiek zijn/haar medewerking te verlenen aan het schoonhouden en controleren van het clubgebouw en de sporthal volgens nader vast te stellen regels.

6.21 Alle leden worden geacht op de hoogte te zijn van de mededelingen die in het verenigingsorgaan of per algemene oproep worden gedaan, waaronder de bestuursbesluiten

6.22 vervallen.

6.23 Gedurende de wedstrijddagen, trainingsavonden of door de vereniging georganiseerde evenementen en activiteiten, op de door het bestuur aangewezen tijden, vrijwilligersactiviteiten te vervullen, waaronder het leiden/jureren van wedstrijden, geven van trainingen, vervullen van bardiensten en fungeren als zaal- of veldbeheerder. Ook deelname aan een door het bestuur of ledenvergadering ingestelde commissie of werkgroep valt onder vrijwilligersactiviteiten. Voor jeugdleden (jonger dan 18 jaar) geldt dat deze verplichting bij de ouder/verzorger rust. Het bestuur is gerechtigd bij niet opkomen een boete op te leggen en bij herhaald niet opkomen hem/haar uit te sluiten van het spelen van competitiewedstrijden alsmede aan het lidmaatschap gestelde activiteiten. Ook kan het bestuur besluiten een deel van de contributie te restitueren bij het vervullen van vrijwilligersactiviteiten, indien in de contributievaststelling hiermee rekening is gehouden. Het bestuur zal een evenwichtige verdeling van de vrijwilligersactiviteiten over de leden nastreven, rekening houdend met persoonlijke omstandigheden.

6.24 Zich op de hoogte te stellen van zowel wettelijke verplichtingen als die van het KNKV welke gesteld worden aan een lidmaatschap van de vereniging.

6.25 Zich tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren

*Overig*

6.26 Om eigendommen van leden, bezoekers, vereniging en stichting te bewaken zijn er camera's geplaatst aan zowel de buiten- als binnen zijde van de sportaccommodatie.

Tevens gaat vanuit de plaatsing van de camera's een preventieve werking uit t.b.v. onze vrijwilligers en beheerder gedurende gebruik van de accommodatie zowel overdag als 's avonds.

Het bestuur behoudt het recht voor om eventueel beschikbare beelden welke zijn opgenomen door de camera's te overhandigen aan politie indien zij hiertoe een verzoek ontvangt of omdat dit gewenst geacht wordt. De privacywet wordt hierbij in achtgenomen.

## Hoofdstuk 7 Coach, aanvoerder en wedstrijden

7.1 De TC of JC kan voor een team een coach of andere vorm van leiding aanwijzen.

7.2 Voor de aanvang van de eerste competitiewedstrijd van een seizoen wordt de aanvoerder/ster van een team aangewezen en in geval dit niet is geschied, door het team gekozen.

7.3 De aanvoerder/ster heeft tot taak eventueel op aanwijzing van of in overleg met een aangewezen coach of leiding:

- de vereniging te vertegenwoordigen tegenover de scheidsrechter en de tegenpartij;
- hij/zij wordt geacht voldoende kennis te hebben van de reglementaire bepalingen of de nodige moeite te doen die kennis ter plekke te verkrijgen;
- eventueel van bestuur, TC of JC verkregen aanwijzingen in acht te nemen;
- de instructies van de scheidsrechter, assistent scheidsrechter en/of juryvoorzitter direct op te volgen;
- te zorgen voor een goede gang van zaken voor, tijdens en na de wedstrijden;
- daarvoor de geschikte maatregelen te (doen) nemen;
- zorg te dragen voor het vervullen van de benodigde formaliteiten en daarbij eveneens verkregen aanwijzingen in acht te nemen;
- de door de TC of JC gegeven richtlijnen voor de opstelling van de ploeg in acht te nemen;
- het toezien op het uitvoeren van de sponsorreglementen zoals door het Bestuur gecommuniceerd wordt.

7.4 De spelers/sters hebben zich gedurende de wedstrijd overeenkomstig de aanwijzingen van de coach of leiding te gedragen. Ingeval van afwezigheid van coach of leiding neemt de aanvoerder deze taak op zich.

7.5 Deze zijn bevoegd een speler/ster wegens naar zijn/haar mening, ongeoorloofd optreden, tot de orde te roepen en in het uiterste geval het recht van verder meespelen te ontfagen. Dit recht geldt niet voor de aanvoerder van jeugdteams. Van deze ontfaging moet zo spoedig mogelijk het bestuur en wedstrijdsecretariaat op de hoogte worden gesteld.

7.6 Indien de aanvoerder/ster naar de mening van de TC of JC of de meerderheid van de ploeg zijn/haar taak niet naar behoren vervult, kan hij/zij door de TC of JC van zijn/haar taak worden ontfagen.

## Hoofdstuk 8 Boete, schorsing of royement

8.1 Aan de leden kunnen de volgende straffen worden opgelegd:

- boete;
- schorsing;
- royement.

8.2 Een schorsing wordt opgelegd door het bestuur of het KNKV. Een schorsing voor een aantal wedstrijden houdt in dat het lid voor het opgelegde aantal wedstrijden niet voor zijn eigen of enig ander team mag uitkomen of uitgesloten wordt van de aan het lidmaatschap gestelde activiteiten

8.3 Een schorsing houdt in dat alle rechten van het lid kunnen komen vervallen.

8.4 Royement kan alleen worden opgelegd door de ledenvergadering.

8.5 Een royement kan alleen door de ledenvergadering worden opgelegd indien een hiertoe strekkend voorstel op de agenda is geplaatst en deze agenda ten minste twee weken voor de vergadering aan de leden bekend is gemaakt waarbij de privacy aspecten in acht worden genomen.

8.6 Een boete kan door het bestuur op grond van de navolgende redenen worden opgelegd:

a. Het zonder geldige reden afschrijven, het wegblijven zonder afschrijven, te laat afschrijven zonder geldige reden of te laat komen voor een wedstrijd.

b. Het wegblijven zonder afschrijven voor vrijwilligersactiviteiten als omschreven in 6.23.

c. Het niet (tijdig) inleveren van zaken die in eigendom zijn van vereniging zoals gesponsorde wedstrijdkleding of materialen.

d. Het zich structureel niet houden aan de door het bestuur vervaardigde reglementen en besluiten

8.7 De hoogte van de op te leggen boetes wordt vastgesteld door het bestuur. Het bestuur publiceert de hoogte van de boetes in het verenigingsorgaan. De hoogte van de boete voor het niet nakomen van één van de verplichtingen als gemeld in 6.23 is ten hoogste gelijk aan één maand contributie.

8.8 Een schorsing voor een bepaald aantal wedstrijden kan op grond van de navolgende redenen worden opgelegd:

- herhaling van de in 8.6.a genoemde feiten;

- wangedrag tijdens de wedstrijd.

8.9 Een schorsing kan om de navolgende redenen worden opgelegd:

- Een contributie- of andere geldschuld van meer dan 3 maanden, mits het lid eerder schriftelijk op deze schuld gewezen is. Deze schorsing wordt automatisch opgeheven als de schuld is voldaan.

- Indien het bestuur van oordeel is dat schorsing in het belang van de vereniging is of in geval van wangedrag. Deze schorsing kan voor bepaalde of onbepaalde tijd zijn, afhankelijk van de aanleiding tot schorsing.

- Indien een lid zich (herhaaldelijk) niet houdt aan de reglementen van vereniging of het KNKV.

8.10 In geval van onbepaalde tijd beslist de eerstvolgende ledenvergadering of de opgelegde straf juist is geweest en wat met het voor onbepaalde tijd geschorste lid dient te geschieden.

8.11 Een door het bestuur opgelegde boete, inclusief eventuele administratieve kosten, incasso kosten of rente, wordt middels automatische incasso geïncasseerd.

8.12 Bij een ingrijpende wettelijke overtreding of het vermoeden daarvan waarbij het verenigingsbelang in het geding komt, is het bestuur gemachtigd om vanuit verenigingsbelang de politie te betrekken. Hangende het politie onderzoek kan het bestuur beslissen om het lid de toegang tot de sportaccommodatie te ontzeggen.

## Hoofdstuk 9 Bestuur

9.1 Het bestuur bestaat overeenkomstig de statuten uit ten minste vijf meerderjarige personen, die door de Algemene Vergadering uit de leden worden gekozen. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie gekozen.

- De voorzitter (of vicevoorzitter) zit alle bestuurs- en algemene ledenvergaderingen voor en houdt toezicht op de werkzaamheden van de overige bestuursleden.

- De secretaris voert alle correspondentie van de vereniging, voert de administratie betreffende het ledenbestand en kan zich hierin laten bijstaan door iemand die de feitelijke administratie voert, verzorgt de officiële mededelingen in het verenigingsorgaan en verzorgt de verslaglegging van de bestuursvergaderingen en Algemene Vergadering(en).

- De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie en kan zich hierin laten bijstaan door iemand die de feitelijke administratie voert. Eventuele sub administraties worden door hem gecontroleerd. De eindverantwoording over de totale financiële administratie ligt te allen tijde bij de penningmeester.

9.2 Eventueel noodzakelijke tussentijdse aanvullingen geschieden door het bestuur, dat hiervan kennis geeft in het verenigingsorgaan. Deze aanvullingen hebben geldigheid tot de eerstvolgende Algemene Vergadering.

9.3 Het bestuur kiest uit zijn midden een vicevoorzitter die in voorkomende gevallen de taken van de voorzitter waarneemt. Het bestuur kiest, indien wenselijk, een tweede secretaris en stelt een nadere taakverdeling vast. Bij ontstentenis van een der bestuursleden zal diens functie tijdelijk door een van de andere bestuursleden worden waargenomen.

9.3a Het bestuur communiceert de samenstelling van het bestuur alsmede de individuele taken en verantwoordelijkheden t.o.v. de commissies en werkgroepen.

9.4 De algemene vergadering kan een motie indienen, inhoudende het verzoek tot aftreden van een der bestuursleden. Wordt deze motie aangenomen dan is het betreffende bestuurslid verplicht zijn mandaat onmiddellijk ter beschikking te stellen. Staande de vergadering wordt in de ontstane vacature voorzien.

9.5 Het bestuur is belast met de algehele coördinatie van de vereniging en in het bijzonder met het contact tussen bestuur, commissies en werkgroepen. Zij kan daartoe de vergaderingen van de commissies en werkgroepen bezoeken door het afvaardigen van een nader aan te wijzen bestuurslid. In dat geval is dit bestuurslid niet stemgerechtigd.

9.6 Het bestuur is belast met het toezicht op alle commissies en werkgroepen van de vereniging, behoudens de kascommissie en vertrouwenspersoon. Teneinde dit toezicht te kunnen uitoefenen verstrekken de secretarissen van de commissies en werkgroepen inzage van de notulen der gehouden vergaderingen. Het bestuur mag echter alleen ingrijpen als er naar haar mening sprake is van handelingen strijdig met het verenigingsbelang. Ten aanzien van de werkzaamheden als zodanig heeft het bestuur slechts een adviserende stem.

9.7 Eventuele tussentijdse aanvullingen van commissies geschieden in overleg met en door het bestuur en hebben geldigheid tot de eerstvolgende algemene vergadering.

9.8 Het bestuur kan zich voor de aan haar toebedeelde taken laten bijstaan door in te stellen werkgroepen en is bevoegd zelfstandig de leden hiervan te benoemen. Het bestuur blijft verantwoordelijk voor de aan de werkgroep toebedeelde taken.

9.9 Het bestuur is belast met benoeming van commissies en werkgroepen voor zover dit niet is voorbehouden aan de Algemene Vergadering.

9.10 Het bestuur benoemt de leden van de Stichting Sportaccommodatie HKV/Ons Eibernest.

9.11 Het bestuur is belast met de noodzakelijke contacten met het KNKV, de overkoepelende organisaties, (lokale)overheden, sponsor(s) en de Stichting Sportaccommodatie.

## Hoofdstuk 10 Commissies

10.1 Op de halfjaarlijkse Algemene Vergadering worden de volgende commissies gekozen:

- de Kascommissie
- de Technische commissie (TC)
- de Jeugd Commissie (JC)
- de Algemene Activiteiten Commissie (AAC)
- de Jeugd Activiteiten Commissie (JAC)
- de Kantine Commissie (KC)

10.1a De samenstelling en wijzigingen van alle overige commissies of werkgroepen worden kenbaar gemaakt waaronder:

- Bestuur Stichting Sportaccommodatie HKV/Ons Eibernest
- Werving en behoud
- Sponsor commissie
- Toernooi commissie
- Webmasters
- Ledenadministratie
- KombiFit, tennis en beach sporten
- Jeugdsport Coördinator en/of Buurtsportcoach met leidinggevende
- Projecten / Buurthuis van de Toekomst

10.2 Elk commissielid treedt af uiterlijk twee jaar na benoeming. Het aftredende lid is herkiesbaar.

10.3 Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

10.4 De algemene vergadering kan een motie indienen, inhoudende het verzoek tot aftreden van een der commissieleden. Wordt deze motie aangenomen, dan is het betreffende commissielid verplicht zijn mandaat onmiddellijk ter beschikking te stellen. Staande de vergadering wordt in de ontstane vacature voorzien.

10.5 De Algemene Vergadering kiest voor de kascommissie tevens een plaatsvervangend lid dat in functie treedt als een van de vaste leden tussentijds is weggevallen of ingeval van verhindering bij de jaarlijkse kascontrole.

#### *Kascommissie:*

10.6 Naast de middels de statuten toebedeelde taken heeft de kascommissie de volgende taken:

- Adviseren van het bestuur met betrekking tot het te voeren financiële beleid.
- Indien gewenst eens per drie maanden overleg voeren met de penningmeester met betrekking tot het gevoerde financiële beleid. De kascommissie rapporteert hierover aan het bestuur.
- Adviseren van het bestuur met betrekking tot de financiële rapportage van het stichtingsbestuur.
- Uitvoeren van de jaarlijkse kascontrole in overeenstemming met de statuten.

10.7 De kascommissie legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

10.8 De kascommissie wordt gekozen door de Algemene Vergadering op voordracht van het bestuur.

#### *Technische Commissie (TC):*

10.9 De TC bestaat uit:

- de voorzitter;
- de leden van de TC.

10.10 De TC wordt gekozen door de Algemene Vergadering op voordracht van het bestuur.

10.11 De voorzitter wordt in zijn functie gekozen.

10.12 De TC bestaat uit ten minste 3 leden. De commissie wijst uit haar midden een secretaris en 1 wedstrijdsecretaris aan.

10.13 De TC legt verantwoording af aan het bestuur en rapporteert aan de Algemene Vergadering.

10.14 Taken van de voorzitter:

- voorzitten van de vergaderingen van de commissie;
- coördinatie met JC alsmede KC inzake wedstrijden, oefenwedstrijden of wedstrijdwijzigingen.
- afstemming plegen met het bestuur en zijn werkgroepen.

10.15 Taken van de TC:

- coördineren, controleren en begeleiden van de senioren en juniorenteams;
- samenstellen van de teams op voordracht van de trainers en coaches;
- coördineren en selecteren van de trainers en coaches met betrekking tot de teams;
- het coördineren en uitvoeren van taken en/of verplichtingen welke door het KNKV worden verstrekt en betrekking hebben op de aan de TC gelinieerde leden categorieën.
- voeren van het wedstrijdsecretariaat voor alle ploegen die vallen onder de TC;
- naleven en uitvoeren van het beleidsplan zoals aangenomen in de ledenvergadering;
- coördineren met betrekking tot trainingsfaciliteiten, werving en activiteiten;
- coördineren met betrekking tot recreanten, midweekkorballers e.d.

#### *Jeugd Commissie:*

10.16 De jeugdcommissie bestaat uit ten minste 5 leden waarvan de voorzitter in functie wordt gekozen. De commissie wijst uit haar midden minimaal een secretaris en ten minste 1 wedstrijdsecretaris aan.

10.17 De jeugdcommissie wordt gekozen door de Algemene Vergadering op voordracht van het bestuur.



10.18 De jeugdcommissie legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering en rapporteert aan het bestuur.

10.19 Taken van de jeugdcommissie:

- coördineren en begeleiding van de teams die vallen onder de categorie aspiranten, pupillen en welpen/Kangoeroes;
- samenstellen van de teams;
- coördineren en selecteren van de trainers en coaches;
- het coördineren en uitvoeren van taken en/of verplichtingen welke door het KNKV worden verstrekt en betrekking hebben op de aan de JC gelinieerde leden categorieën.
- voeren van het wedstrijdsecretariaat;
- naleven en uitvoeren van het beleidsplan zoals aangenomen in de ledenvergadering;
- coördineren met betrekking tot trainingsfaciliteiten, werving en activiteiten;
- coördineren van nevenactiviteiten van beperkte omvang;
- coördinatie met de TC; alsmede KC inzake wedstrijden, oefenwedstrijden of wedstrijdwijzigingen
- afstemming met het bestuur en zijn werkgroepen.

*Algemene Activiteiten Commissie (AAC):*

10.20 De AAC bestaat uit ten minste 3 leden waarvan de voorzitter in functie wordt benoemd. De commissie wijst uit haar midden een secretaris aan.

10.21 De benoeming van de AAC wordt bekrachtigd door de Algemene Vergadering.

10.22 De AAC legt verantwoording af aan het bestuur.

10.23 De taken van de AAC:

- coördineren en organiseren van nevenactiviteiten voor leden, donateurs en andere bij de vereniging betrokkenen;
- afstemming met TC, JC, JAC en KC, waarbij de nevenactiviteiten ondergeschikt zijn aan het bedrijven van korfbalsport.

*Jeugd Activiteiten Commissie (JAC):*

10.24 De JAC bestaat uit ten minste 3 leden waarvan de voorzitter in functie wordt benoemd. De commissie wijst uit haar midden een secretaris aan.

10.25 De benoeming van de JAC wordt bekrachtigd door de Algemene Vergadering.

10.26 De JAC legt verantwoording af aan het bestuur.

10.27 De taken van de JAC:

- coördineren en organiseren van nevenactiviteiten voor jeugdleden;
- afstemming met TC, JC, AAC en KC, waarbij de nevenactiviteiten ondergeschikt zijn aan het bedrijven van korfbalsport.

10.28 De Jeugd Activiteiten Commissie en Algemene Activiteiten Commissie kunnen gezamenlijk in één Activiteiten Commissie optreden, die de activiteiten van beide commissies ter hand neemt.

*Kantine Commissie (KC):*

10.28 De kantinecommissie bestaat uit ten minste 5 leden waarvan de voorzitter in functie worden benoemd. De commissie wijst uit haar midden een secretaris aan.

10.29 De benoeming van de kantinecommissie wordt bekrachtigd door de Algemene Vergadering.

10.30 De kantinecommissie legt verantwoording af aan het bestuur.

10.31 Taken van de kantinecommissie:

- coördineren van het kantinegebruik in overleg met het bestuur waarbij het gebruik van de kantine in het kader van nevenverhuur ondergeschikt is aan het gebruik door de vereniging;
- het mede toezien op de uitvoering van de overheidswege gegeven richtlijnen rond hygiëne, roken en alcohol gebruik.
- beheer van de kantine;

- coördineren van de werkzaamheden m.b.t. personele bezetting;
- uitvoering van de kantine inkoop, aankoop van inventaris en vaststellen van het prijsbeleid in overleg met de penningmeester;
- beleggen bijeenkomsten met beheerders en medewerkers;
- onderhoud van de kantine, nevenruimten en inventaris;
- opstellen van en toezien op naleving van kantineregels;
- bijhouden van de financiële administratie van de kantine;
- het volgen van de financiële gang van zaken van de kantine.

#### Werkgroepen

- Werving en Behoud
- Sponsor Commissie
- Projecten
- Agendabeheer accommodatie

## Hoofdstuk 11 Contributies

11.1 De contributie van alle leden en jeugdleden en de minimumbijdrage van donateurs/ Vrienden wordt vastgesteld door de algemene vergadering.

11.2 Per categorie kan een verschillend contributiebedrag worden vastgesteld.

11.3 De contributie is bij maandelijkse of jaarlijkse vooruitbetaling middels automatische incasso verschuldigd.

11.4 Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni daaraanvolgende.

## Hoofdstuk 12 Algemene Vergadering

12.1 De Algemene Vergadering bestaat uit:

- Jaarlijkse Algemene vergadering (JAV) te houden in oktober/november
- Halfjaarlijkse Algemene vergadering (HJAV) te houden in april/mei

12.2 De agenda voor de ledenvergadering moet ten minste twee weken voor de vergadering ter kennis van de leden worden gebracht.

12.3 De toelichtende stukken moeten ten minste een week voor de vergadering ter inzage liggen of gepubliceerd worden in het verenigingsorgaan.

12.4 Op de agenda van de JAV komen in elk geval de volgende punten voor:

- vaststelling van de definitieve agenda
- vaststelling van de notulen van de vorige Algemene Vergadering
- Bestuur
  - o verslaglegging van het secretariaat JAV
  - o werkplan en taakverdeling bestuur HJAV
  - o verkiezing bestuur HJAV
  - o benoeming werkgroepen HJAV
- financieel boekjaar
  - o verslaglegging penningmeester JAV
  - o verslaglegging kascommissie JAV
  - o verslaglegging Stichting Sporthal JAV
  - o vaststelling begroting HJAV
  - o vaststelling contributies en donaties HJAV
  - o verkiezing kascommissie HJAV
- Technische Commissie (TC)
  - o verslaglegging JAV

- o beleid JAV
- o verkiezing HJAV
- Jeugdcommissie (JC)
  - o verslaglegging JAV
  - o beleid JAV
  - o verkiezing HJAV
- Algemene Activiteiten Commissie (AAC)
  - o verslaglegging JAV
  - o beleid JAV
  - o verkiezing HJAV
- Jeugd Activiteiten Commissie (JAC)
  - o verslaglegging JAV
  - o beleid JAV
  - o verkiezing HJAV
- Kantine Commissie (KC)
  - o verslaglegging JAV
  - o beleid JAV
  - o verkiezing HJAV
- Op verzoek van het bestuur kunnen de commissies/werkgroepen welke zijn vermeld onder 10.1a gevraagd worden een verslag aan te leveren.
- rondvraag
- 12.5 Andere agendapunten kunnen door het bestuur of de leden bij de oproeping voor de vergadering worden aangekondigd.
- 12.6 Agendapunten door de leden opgevoerd dienen een week voor de ledenvergadering met een schriftelijke toelichting te worden ingediend bij het secretariaat.
- 12.7 Namen van niet door het bestuur voorgedragen kandidaten voor bestuur en commissies dienen een week voor de vergadering bij het secretariaat te zijn ingediend. Deze indiening dient vergezeld te gaan van een schriftelijke bereidverklaring van de kandidaat.
- 12.8 Kandidaatstelling staande de vergadering is eveneens mogelijk doch slechts na goedkeuring hiervan door ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen.
- 12.9 De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin de aanwezigen het hebben kenbaar gemaakt, tenzij hij van oordeel is dat een andere volgorde de discussie beter kan doen verlopen.
- 12.10 De voorzitter heeft het recht een aanwezige die zich naar zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen en/of het verblijf op de vergadering verder te ontzeggen.
- 12.11 Op de ledenvergadering dient een door het secretariaat aangelegde presentielijst aanwezig te zijn. Hierop dienen de aanwezigen hun handtekening te plaatsen. Slechts stemgerechtigde leden wier naam en handtekening op de presentielijst voorkomen, nemen aan de stemming deel.
- 12.12 Naast de algemene ledenvergadering belegt het bestuur ten minste eenmaal per jaar een kadervergadering.

## Hoofdstuk 13 Slotbepalingen

- 13.1 Naast de in het huishoudelijk reglement opgenomen taken van commissies kan het bestuur een nadere taakomschrijving als bijlage aan dit reglement toevoegen. Deze nadere taakomschrijving dient in overleg met de betreffende commissie te worden vastgesteld.
- 13.2 In alle gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet of onvoldoende voorziet, beslist het bestuur. De leden hebben evenwel het recht van beroep op de eerstvolgende ledenvergadering.