

Huishoudelijk Reglement

Korfbalvereniging “De Granaet” te Dokkum

Juni 2016



INHOUD

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 – Leden	4
2.1 Lidmaatschap	4
2.2 Duur lidmaatschap	4
2.3 Beeindiging lidmaatschap	4
2.4 Schorsing en Royement.....	4
2.5 Disciplinaire maatregelen	4
2.6 Boetes	5
2.7 Verplichtingen van leden en ouders van jeugdleden.....	5
Hoofdstuk 3 – Bestuur.....	6
3.1 Samenstelling van het bestuur.....	6
3.2 Taken van het bestuur	6
3.2.1. Voorzitter	6
3.2.2. Secretaris	6
3.2.3 Penningmeester	7
3.2.4. coördinatoren presteren, beleven en uitstralen	7
3.3 Commissies en werkgroepen	7
3.3.1 – Permanente commissies	7
3.3.2 – Niet permanente commissies	7
3.3.4 – Kascommissie	7
3.4 Vertrouwenspersoon	7
Hoofdstuk 4 – Vergaderingen	8
4.1 Besluitvorming	8
4.2 Algemene ledenvergadering	8
4.2.1. – Stemmen	9
Hoofdstuk 5 – Overige bepalingen.....	10
5.1 Eigen risico en verzekering.....	10
5.2 Regels en procedures	10
5.3 Overige bepalingen	10
5.4 Clubkleuren	10

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Dit is het huishoudelijke reglement van Korfbalvereniging “De Granaet” opgericht op 12 augustus 1972 te Dokkum. Met inachtneming van de bepalingen van de statuten, welke zijn vastgelegd in een notariële akte op 5 september 1977, bevat dit huishoudelijk reglement een nadere uitwerking van hetgeen in de statuten is bepaald. Waar in dit reglement de mannelijke vorm is gebruikt kan ook de vrouwelijke vorm gelezen te worden.

Het doel van de vereniging is vastgelegd in het beleidsplan. Aan het einde van de looptijd van het beleidsplan wordt er een beleidscommissie aangesteld die na evaluatie en onderzoek een voorstel voor een nieuw beleidsplan zal doen aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering (ALV). De actuele versie van het beleidsplan staat op onze verenigingswebsite.

Het bestuur heeft het recht om buiten het huishoudelijk reglement om regels, procedures en handleidingen vast te stellen. Waar van toepassing zijn deze ook te vinden op de website.

HOOFDSTUK 2 – LEDEN

2.1 LIDMAATSCHAP

Om lid te worden van de vereniging moet men zich schriftelijk of via de website opgeven bij de secretaris van het bestuur. Na aanmelding wordt door de secretaris het inschrijfformulier “nieuwe leden” toegezonden. Voor minderjarige leden moet deze aanmelding voor akkoord worden ondertekend door een van de ouders of voogden.

Alle leden erkennen door het toetreden tot de vereniging, kennis te dragen van dit huishoudelijk reglement en zich daaraan te houden. Zodra men lid wordt van korfbalvereniging “De Granaet” word je ook lid van de Koninklijke Nederlands Korfbalbond(KNKV). Als lid machtig je het bestuur om namens de leden op te treden als vertegenwoordigers richting de KNKV.

2.2 DUUR LIDMAATSCHAP

Een lidmaatschap wordt aangegaan voor een volledig korfbaljaar(seizoen loopt van juli t/m juni) en wordt wanneer geen opzegging plaatsvindt, stilzwijgend verlengd voor het volgende seizoen. Binnen de vereniging zijn meerdere lidmaatschappen mogelijk, de mogelijkheden en bijbehorende contributiebedragen zijn te vinden op onze website (www.kvdegranaet.nl).

2.3 BEEINDIGING LIDMAATSCHAP

Een lidmaatschap kan worden beëindigd door schriftelijke opzegging bij de secretaris. Dit moet gebeuren voor 1 mei van het desbetreffende seizoen. Wordt er opgezegd na 1 mei dan moet het volledige contributiebedrag van het volgende seizoen alsnog worden betaald. Mochten er gegronde bezwaren zijn dan kan het bestuur besluiten om de afmelddatum aan te passen naar 31 december van het desbetreffende jaar. Bij bijzondere omstandigheden zoals ziekte en verhuizing kan het bestuur afwijken van deze regeling. Een verzoek hiervoor kan ingediend worden bij de secretaris.

2.4 SCHORSING EN ROYEMENT

Het bestuur kan het lidmaatschap beëindigen op grond van:

- Het schaden van de belangen van de vereniging of het KNKV;
- wangedrag;
- wanbetaling van aan de vereniging verschuldigde gelden.

2.5 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Voor de eerste twee genoemde punten bij 2.4 kan het bestuur een berisping of schorsing voor een bepaalde duur opleggen. De duur van een schorsing kan niet langer zijn dan een jaar, tenzij het KNKV anders beslist. Een geschorst lid verliest voor de duur van de schorsing alle rechten die aan zijn lidmaatschap zijn verbonden, terwijl zijn financiële verplichtingen gehandhaafd blijven. Er is een mogelijkheid om tegen de opgelegde berisping of schorsing in beroep te gaan, in voorkomend geval zal door het bestuur een commissie van beroep worden aangesteld.

2.6 BOETES

Het bestuur is gemachtigd eventuele boetes ontstaan door de schuld van één of meer leden te verhalen op de desbetreffende leden.

2.7 VERPLICHTINGEN VAN LEDEN EN OUDERS VAN JEUGDLEDEN

“Korfbalvereniging de Granaet” is een vrijwilligersorganisatie en is afhankelijk van de inzet van leden en ouders.

Van spelende leden wordt verwacht:

- dat zij zoveel mogelijk deel nemen aan de voor hen geplande trainingen en wedstrijden. Bij verhindering moet de coach of het aanspreekpunt van het team zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht worden.
- dat zij zorgvuldig omgaan met het aanwezige materiaal en eigendommen van de vereniging.

Van alle leden en ouders van jeugdleden wordt verwacht:

- dat zij de algemene ledenvergadering en overige van toepassing zijnde bijeenkomsten bijwonen;
- dat zij taken verrichten binnen de vereniging, waaronder trainer/coach, scheidsrechter, zaalwacht, kantinedienst, schoonmaak, lid zijn van een commissie;
- dat ze bij toerbeurt rijden naar uitwedstrijden;
- dat ze bij toerbeurt de wedstrijdshirts wassen.

HOOFDSTUK 3 – BESTUUR

3.1 SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

Het bestuur bestaat uit tenminste vijf leden, die allen 18 jaar of ouder moeten te zijn. Bestuursleden worden voor een termijn van 4 jaar gekozen op de Algemene Ledenvergadering(ALV) of buitengewone Algemene Ledenvergadering. Hierna is de bestuurstermijn verlengbaar tot in totaal maximaal 8 jaar. De bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.

- a) In het bestuur zijn altijd aanwezig een voorzitter, secretaris en een penningmeester.
- b) Het bestuur is voor zijn daden aan de ALV verantwoording schuldig.
- c) Het bestuur is verantwoordelijk voor het vaststellen, en invulling geven aan het beleidsplan van de vereniging.
- d) De hoofdtrainer van de vereniging wordt, na advies van de technische commissie, door het bestuur benoemd.
- e) Het bestuur houdt toezicht op de verschillende commissies binnen de vereniging. Indien de leden van een commissie hun verplichtingen niet naar behoren invullen kunnen zij door het bestuur van hun taak worden ontheven.
- f) De bestuursleden hebben het recht inzage te verlangen van alle boeken en bescheiden betreffende de vereniging.
- g) Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls de voorzitter of de meerderheid van de bestuursleden dit nodig acht.
- h) Wanneer een bestuurslid zijn functie(s) wil neerleggen moet hij dit aan de secretaris of de voorzitter van de vereniging meedelen. Indien het bestuur in zijn geheel aftreedt moet het aanblijven tot de benoeming van een nieuw bestuur of interim bestuur heeft plaatsgevonden.
- i) Bij ziekte of andere omstandigheden van een bestuurslid, of bij tussentijds aftreden, worden de taken (tijdelijk) overgenomen door het bestuur of een door het bestuur aan te wijzen persoon.

3.2 TAKEN VAN HET BESTUUR

3.2.1. VOORZITTER

De voorzitter leidt de (buitengewone) algemene ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen. In zijn interne en externe contacten behartigt hij actief de belangen van de vereniging. De voorzitter geeft actief invulling aan het verenigingsbeleid en verbindt daarbij leden, vrijwilligers, commissies en sectoren.

3.2.2. SECRETARIS

De secretaris voert de correspondentie en bewaart van alle relevante ingaande en uitgaande stukken een kopie in het verenigingsarchief. Hij houdt een ledenlijst bij en roept de bestuursvergaderingen en ALV bijeen, waarvan door hem notulen worden opgesteld. Op de ALV brengt hij namens het bestuur schriftelijk of mondeling verslag uit van de stand van zaken en de verrichtingen van de vereniging over het afgelopen jaar. De secretaris beheert tevens alle verenigingsreglementen, waaronder het huishoudelijk reglement. De secretaris is contactpersoon voor de vereniging bij het KNKV, ook houdt hij de ontwikkelingen bij het KNKV in de gaten en anticipeert hierop waar nodig.

3.2.3 PENNINGMEESTER

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging. Hij zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende gelden en is verantwoordelijk voor het financieel beheer. De financiële mutaties worden door hem bijgehouden in een financieel pakket. Hij geeft met regelmaat een tussentijds financieel verslag aan het bestuur en indien van toepassing aan commissies. Hij maakt het financiële jaarverslag, een balans en begroting voor het komende verenigingsjaar en legt deze ter goedkeuring voor aan de ALV. Bij tussentijds aftreden doet hij aan de kascommissie binnen veertien dagen na zijn aftreden rekening en verantwoording.

3.2.4. COÖRDINATOREN PRESTEREN, BELEVEN EN UITSTRALEN

De coördinator is verantwoordelijk voor het op correcte wijze functioneren van de commissies en werkgroepen die onder zijn sector vallen. De coördinator geeft richting, is proactief, initieert en corrigeert waar nodig en werkt samen met de andere sectoren. De coördinator koppelt de relevante zaken terug op de bestuursvergadering. De behaalde resultaten worden door hem, in samenhang met de gestelde doelen van het beleidsplan, jaarlijks toegelicht op de ALV.

3.3 COMMISSIES EN WERKGROEPEN

De commissies van de vereniging staan het bestuur bij haar werkzaamheden ter zijde en vervullen een belangrijke rol in de continuïteit en kwaliteit van de vereniging. Het bestuur is gemachtigd bepaalde werkzaamheden op te dragen aan een van de commissies, in de praktijk loopt dit via de coördinator. De taken en verantwoordelijkheden van de commissies en werkgroepen zijn vastgelegd in het document functieomschrijving commissies en werkgroepen.

3.3.1 – PERMANENTE COMMISSIES

De leden van de permanente commissies (behalve de kascommissie) worden door de betreffende commissie of het bestuur aangesteld. Zij aanvaarden hun taak dadelijk na de verkiezing of aanstelling. Een actueel overzicht van de commissies is te vinden in het beleidsplan.

3.3.2 – NIET PERMANENTE COMMISSIES

Niet-permanente commissies kunnen door de algemene ledenvergadering of het bestuur worden ingesteld. Zij worden belast met een speciale opdracht en worden ontbonden na het vervullen van die opdracht.

3.3.4 – KASCOMMISSIE

De leden van de kascommissie worden op de algemene ledenvergadering voor 2 jaar benoemd en zijn na deze periode niet direct herkiesbaar. De kascommissie houdt minimaal één keer per jaar controle op de financiën. Van de uitkomst van deze controle wordt verslag uitgebracht aan de ALV.

3.4 VERTROUWENSPERSOON

Het bestuur benoemt minimaal één persoon die de functie van vertrouwenspersoon voor de vereniging vervult. De algemene taak van de vertrouwenspersoon omvat het verzorgen van een eerste opvang van slachtoffers van ongewenst gedrag van leden van de vereniging dan wel van personen die in een nauwe relatie staan tot de vereniging, voor zover dit gedrag zich binnen de activiteit van de vereniging heeft afgespeeld. De functie en de taken van de vertrouwenspersoon staan beschreven in het reglement vertrouwenspersoon.

HOOFDSTUK 4 – VERGADERINGEN

4.1 BESLUITVORMING

Besluitvorming vindt plaats op:

1) algemene ledenvergadering;

De algemene ledenvergadering is het hoogste orgaan binnen de vereniging. De algemene ledenvergadering wordt tenminste één keer per jaar gehouden. Voor de algemene ledenvergadering worden uitgenodigd en zijn stemgerechtigd: senioren, recreanten, junioren en ouders/voogden van jeugdleden. In de algemene ledenvergadering legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde verenigingsbeleid. Wijzigingen van de contributie voor de leden wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

2) buitengewone algemene ledenvergadering;

Een buitengewone algemene ledenvergadering wordt belegd wanneer het bestuur dit nodig vindt; voor spoedeisende gevallen is de termijn om zo'n vergadering bijeen te roepen 3 dagen. Een buitengewone algemene ledenvergadering kan ook worden belegd op verzoek van tenminste tien stemgerechtigde leden, die dit schriftelijk met opgave van reden, meedelen aan het bestuur. Het bestuur is gehouden aan het verzoek te voldoen binnen de tijd van 14 dagen, nadat het verzoek is binnengekomen.

3) bestuursvergadering;

Een bestuursvergadering wordt maandelijks gehouden (met uitzondering van de periode van de zomervakantie), waar nodig zal het bestuur vaker bij elkaar komen. Besluiten kunnen worden genomen als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig zijn.

4) sectoroverleg;

Een sectoroverleg wordt uitgeschreven en voorgezeten door de betreffende sectorcoördinator. Ook kan er een overleg worden gepland waarbij meerdere sectoren aanwezig zijn. Tijdens een sectoroverleg worden besluiten genomen over onderwerpen die betrekking hebben op de eigen sector.

5) vergadering van commissies en werkgroepen;

De commissies of werkgroepen bepalen zelf hoe vaak en wanneer ze bij elkaar komen. Hierin wordt de dagelijkse gang van zaken, voortgang van activiteiten, ontwikkeling van nieuwe activiteiten en evaluatie van activiteiten besproken.

4.2 ALGEMENE LEDENVERGADERING

- Het bestuur is verplicht datum, uur en plaats van de te houden algemene ledenvergadering minstens 14 dagen tevoren aan de leden schriftelijk aan te kondigen, met opgave van de te behandelen onderwerpen.
- Niet op de agenda vermelde onderwerpen kunnen voor aanvang van de ALV bij de secretaris worden ingediend. Deze worden tijdens de ledenvergadering in behandeling genomen, mits een meerderheid van de aanwezigen dit toestaat. In voorkomende gevallen zal de agenda worden aangepast.

4.2.1. – STEMMEN

- a) Stemmen kan zowel schriftelijk als mondeling.
- b) De stemming wordt door de secretaris opgenomen.
- c) Ongeldige schriftelijke stemmen worden als niet uitgebracht beschouwd en dus bij het berekenen van de volstrekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen afgetrokken. Niet van waarde bij schriftelijke stemming zijn:
 - 1. blanco stembriefjes;
 - 2. stembriefjes waarop meer mogelijkheden/namen voorkomen dan het aantal te verkiezen mogelijkheden/personen;
 - 3. onvolledig of onduidelijk ingevulde stembriefjes;
 - 4. stembriefjes van niet-stemgerechtigde leden.
- d) Benoemingen geschieden en besluiten worden genomen bij een meerderheid van stemmen.
- e) Bij staking van stemmen in een algemene ledenvergadering wordt opnieuw gestemd. Daarna beslist het bestuur.
- f) Een lid kan een ander niet machtigen om zijn stem uit te brengen.

HOOFDSTUK 5 – OVERIGE BEPALINGEN

5.1 EIGEN RISICO EN VERZEKERING

Alle leden die deelnemen aan trainingen, wedstrijden en georganiseerde evenementen doen dit geheel op eigen risico. De vereniging is eveneens niet aansprakelijk voor blessures en schade aan bijvoorbeeld bril of kleding tijdens trainingen en wedstrijden, diefstal of met opzet door de eigen spelers toegebrachte schade.

De vereniging heeft voor de leden een aansprakelijkheidsverzekering en een collectieve ongevallen verzekering. De chauffeurs die rijden bij uitwedstrijden moeten voldoen aan de van toepassing zijnde wettelijke gestelde eisen, waaronder een geldig rijbewijs en een voertuigverzekering.

Als de gemeente voor vrijwilligers een vrijwilligersverzekering heeft afgesloten dan kan daarop een beroep worden gedaan.

5.2 REGELS EN PROCEDURES

Alle leden en bezoekers op het eigen sportcomplex moeten zich houden aan de door de vereniging uitgevaardigde regels en overige wettelijke regels (Drank- en Horecawet) en regels van derden.

In de accommodatie (kantine, kleedkamers, bestuurskamer en sporthal) geldt een wettelijk rookverbod. Bij het opleggen van een boete door de overheid bij een overtreding, worden de kosten verhaald op de overtreder.

5.3 OVERIGE BEPALINGEN

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en bij verschil van uitleg van de in het huishoudelijk reglement genoemde artikelen, beslist het bestuur.

Indien leden en/of toeschouwers zich ernstig misdragen op het terrein van de vereniging dan heeft het bestuur het recht deze personen de toegang te ontzeggen.

5.4 CLUBKLEUREN

De kleuren van de vereniging zijn een blauw shirt met daarop een geel accent met daaronder een witte broek/rok en witte sportsokken.