

## Huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement dient als aanvulling op de statuten. De genoemde artikelnummers verwijzen naar deze statuten.

- In gevallen waarin de wet, door de overheid of KNKV dwingend opgelegde regels, de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.
- In alle gevallen waar in de statuten en in dit reglement sprake is van "hij" of een mannelijke functionaris kan ook "zij" respectievelijk een vrouwelijke functionaris worden gelezen.

ALGEMENE BEPALINGEN (art. 1 t/m 5 in de statuten)

1. De naam van de vereniging is voluit Korfbal Vereniging Heemskerk Beverwijk Combinatie en mag worden afgekort tot KV HBC of HBC.
2. Het clubtenuue bestaat uit een overwegend oranje shirt, zwarte sokken en een zwarte korte broek voor de heren of rok voor de dames. Op het shirt kan een sponsoropdruk aangebracht worden.

CATEGORIEËN LEDEN (art. 6 t/m 9 in de statuten)

3. Voor de indeling van de jeugdleden worden de grenzen aangehouden die het KNKV daarvoor stelt.
4. Nieuwe leden melden zich schriftelijk aan bij het bestuur. Leden van 18 jaar en ouder melden zich zelf aan, leden van 17 jaar en jonger worden aangemeld door hun wettelijke vertegenwoordigers. Nieuwe leden worden via de nieuwsbrief bekendgemaakt.
5. De titels van ere-voorzitter, erelid en lid van verdienste worden toegekend aan leden vanwege hun bijzondere verdiensten als vrijwilliger voor HBC en/of voor de verenigingen waaruit HBC is ontstaan. De algemene ledenvergadering beslist over de benoeming na voordracht door het bestuur.
6. Alle erevoorzitters, ereleden en leden van verdienste benoemd door de ledenvergaderingen van KV Watervliet en CKV Heemskerk hebben dezelfde titel in HBC.
7. Voor het bepalen van het aantal lidmaatschapsjaren van HBC worden de jaren als lid van CKV Heemskerk en KV Watervliet geteld als lidmaatschapsjaren van HBC.

EINDE LIDMAATSCHAP (art 10 in de statuten)

8. Een besluit tot schorsing wordt met opgaaf van redenen schriftelijk meegedeeld. Het bestuur kan in alle gevallen de schorsing opheffen als de reden voor de schorsing niet meer bestaat. In geval van schorsing wegens achterstand contributiebetaling wordt de schorsing stilzwijgend opgeheven de dag nadat de achterstand is ingelopen. Tijdens de schorsing vervallen de rechten van het lid, maar blijven de verplichtingen bestaan.
9. Geschorste leden worden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering door het bestuur voorgedragen voor royement. De algemene ledenvergadering beslist over royementen.

RECHTEN EN PLICHTEN (art. 11 t/m 13 in de statuten)

10. Een lid dat afziet van het recht om aan competities deel te nemen wordt aangeduid als niet spelend lid.
11. Ieder lid heeft de plicht de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement na te leven en aanwijzingen en besluiten van de bevoegde organen van de vereniging na te leven en de belangen van de vereniging en de korfbalsport niet te schaden.  
Onder de plichten zijn inbegrepen:
  - a. Het betalen van contributie;
  - b. Het vermijden van ongewenst gedrag tegenover spelers, tegenstanders en scheidsrechter;
  - c. Betalen van de kosten van aan hem uitgereikte gele en rode kaarten;
  - d. Doorgeven van langdurige ziekte of blessure aan de TC/JTC.

#### DONATEURS (art. 14 in de statuten)

##### 12. Donateurs hebben het recht

- a. Als sponsor vermeld te worden in de nieuwsbrief
- b. Donateurs of een vertegenwoordiger van een donateur mogen wedstrijden trainingen en andere evenementen bijwonen.
- c. Ontvangen desgewenst de nieuwsbrief

##### 13. Over het aannemen van donateurs beslist het bestuur

14. Sponsors en de vereniging kunnen nadere bepalingen afspreken en vastleggen in een sponsorcontract.

#### CONTRIBUTIE (artikel 15 in de statuten)

15. Het bestuur stelt de contributie vast, met goedkeuring van de algemene ledenvergadering. De contributie is bij vooruitbetaling verschuldigd. Leden van verdienste en ereleden zijn vrijgesteld van contributie. De contributie van de overige leden hangt af van de leeftijd van het lid op de door het KNKV vastgestelde peildatum van het verenigingsjaar.

16. In geval van een blessure die deelname aan sportactiviteiten tijdelijk onmogelijk maakt, wordt vanaf zes weken na ontstaan van de blessure totdat weer aan de sportactiviteiten kan worden deelgenomen tijdelijk contributie geheven ter hoogte van het bedrag voor niet-spelende leden. Het lid dat van deze regeling gebruik wenst te maken, deelt dat mee aan de penningmeester.

17. Het bestuur kan na herhaalde aanmaning een lid, dat een contributieschuld van zes maanden niet voldoet dan wel in gebreke blijft zijn andere verplichtingen tegenover de vereniging na te komen, het lidmaatschap opzeggen

#### BESTUUR: VERKIEZING EN TAKEN DAGELIJKS BESTUUR (art 16 t/m 27 in de statuten)

18. In geval van kandidaatstelling dient voor de kandidaatstelling bekend te zijn dat de kandidaat de functie zal aanvaarden, indien gekozen.

19. De voorzitter geeft leiding aan de werkzaamheden en bevordert de algemene gang van zaken in de vereniging. Hij, of zijn door het bestuur aangewezen vervanger, heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten, die in verenigingsverband plaatsvinden, behalve tot die van de kascommissie.

20. De secretaris voert de correspondentie en verzorgt de notulen. Hij zorgt bovendien voor het bekendmaken van de bestuursmededelingen en bestuursbesluiten. Hij maakt het jaarverslag voor de jaarlijkse algemene vergadering. Hij is in overleg met het bestuur belast met de aankondiging en voorbereiding van de algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen. Hij houdt de ledenadministratie en het archief van de vereniging bij, tenzij hiervoor andere functionarissen zijn aangewezen.

21. De penningmeester voert de financiële administratie op een overzichtelijke wijze, int de contributie, donaties, entreegelden en andere gelden en is gerechtigd daarvoor kwitanties af te geven. Voor het verrichten van grote betalingen dient hij vooraf mede toestemming te verkrijgen van een ander lid van het dagelijks bestuur. Hij geeft de kascommissie op haar verlangen inzage in alle financiële bescheiden. Hij maakt het financieel jaarverslag, een verlies- en winstrekening en een balans, en bovendien een begroting voor het komende verenigingsjaar ter goedkeuring door de algemene ledenvergadering. Hij voert de beslissingen van het bestuur in zake het financieel beheer uit. Bij overdracht van zijn werkzaamheden sluit hij de boeken af.

22. De overige algemene bestuursleden treden op als portefeuillehouder en een of meer aandachtsgebieden die in clusters zijn verdeeld. Een portefeuillehouder onderhoudt de contacten tussen bestuur en toegewezen commissies. Hij zorgt ervoor dat de relevante bestuurlijke informatie bij de commissies terecht komt, is eerste aanspreekpunt voor de commissies, en neemt zelfstandig

beslissingen die het uitvoeren van het afgesproken beleid door de commissies bevorderen.

#### BESTUUR: VERGADERINGEN EN BESLUITEN

23. Het bestuur komt zo vaak als nodig bijeen. Het bestuur kan in vergadering geldige besluiten nemen als vier of meer bestuurders aanwezig zijn.

24. Besluiten binnen het bestuur worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Als de beslissing uitstel duldt, en de stemmen staken, wordt het onderwerp op de volgende bestuursvergadering opnieuw behandeld. Staken de stemmen en is een beslissing onmiddellijk nodig, dan beslist de voorzitter.

25. Buiten de bestuursvergaderingen kan het bestuur altijd geldige besluiten nemen als alle bestuursleden instemmen met een voorstel. In spoedeisende gevallen kan een meerderheid van het dagelijks bestuur een beslissing nemen. In beide gevallen wordt de genomen beslissing vermeld in de notulen van de eerstvolgende bestuursvergadering.

#### LEDENVERGADERINGEN (art. 28 t/m 32)

26. Een of tweemaal per jaar wordt een algemene vergadering uitgeschreven (AVL). De vergadering wordt ten minste vier weken voor de datum aangekondigd. Op de AVL wordt tenminste behandeld:

- a. Notulen vorige algemene vergadering.
- b. Jaarverslag van het bestuur. In het jaarverslag beschrijft het bestuur de gang van zaken in het afgelopen verenigingsjaar en verdedigt het gevoerde beleid.
- c. Jaarrekening.
- d. Verslag kascommissie.
- e. Verkiezing van het bestuur.
- f. Benoeming van de kascommissie.
- g. Beleid voor het komende jaar.
- h. Begroting.
- i. Overige voorstellen van het bestuur of de leden volgens de agenda.

#### COMMISSIES VAN DE LEDENVERGADERING

27. De ledenvergadering kan commissies instellen met een eenmalig doel en is verplicht een kascommissie in te stellen.

28. De kascommissie bestaat uit minimaal twee meerderjarige leden en onderzoekt de jaarrekening en verantwoording van het bestuur. De AVL kan besluiten drie leden aan te wijzen, waarvan een van de leden wordt aangeduid als reservelid. De controle kan dan door twee van de drie kascommissieleden uitgevoerd. Ook bij het aftreden van de penningmeester worden de financiële bescheiden en de kas van de vereniging gecontroleerd.

#### COMMISSIES VAN HET BESTUUR

29. Het bestuur kan een welomschreven deel van haar taken aan een of meerdere commissies delegeren of een commissie met een eenmalig doel instellen. Commissies richten hun eigen werkzaamheden in. Tenzij anders overeengekomen is toestemming vooraf nodig voor uitgaven gedaan door commissies.

30. De voorzitter heeft het recht de vergaderingen van alle commissies van het bestuur bij te wonen.

31. De commissies worden ingedeeld in clusters. Voor elk cluster wijst het bestuur uit haar midden een portefeuillehouder aan.

32. De verantwoordelijkheden van een aantal commissies die door het bestuur kunnen worden ingesteld zijn hieronder vermeld.

33. Tot het cluster technische zaken behoren de volgende commissies:

a. De technische commissie, indien ingesteld, heeft tot taak de senioren in teams in te delen, en voor deze teams coaches en trainers aan te stellen.

b. De jeugd technische commissie, indien ingesteld, heeft tot taak de jeugd in teams in te delen, en voor deze teams coaches en trainers aan te stellen.

34. Tot het cluster PR en activiteiten behoren de volgende commissies:

a. De activiteitencommissie, indien ingesteld, heeft tot taak activiteiten te organiseren ter ontspanning van de leden.

b. De promotiecommissie, indien ingesteld, heeft tot taak de naamsbekendheid van de vereniging te bevorderen en activiteiten te organiseren die gericht zijn op ledenwerving.

35. Tot het cluster beheer behoren de volgende commissies:

a. De materiaalcommissie, indien ingesteld, heeft tot taak het spelmateriaal aan te schaffen en te onderhouden.

b. De oud papiercommissie, indien ingesteld, heeft tot taak de inzameling van oud papier te coördineren en voor een zo hoog mogelijke opbrengst te zorgen.

c. De rommelmarktcommissie, indien ingesteld, heeft tot taak goederen in te zamelen en rommelmarkten te organiseren.

d. De kantinecommissie, indien ingesteld, heeft tot taak de kantine te exploiteren, waaronder inbegrepen het beheer van de kantine en inventaris, etenswaren en de dranken in te kopen en de verkoop tijdens openingsuren van de bar te coördineren.

36 De redactiecommissie, indien ingesteld, heeft tot taak het delen van informatie met de leden en het verspreiden van de nieuwsbrief

#### TRAININGEN EN WEDSTRIJDEN

37. De coach van een team maakt de opstelling van het team en bepaalt de regels waaraan het team zich moet houden tijdens, voor en na wedstrijden.

38. De trainer van een team bepaalt de inhoud van de trainingen en stelt de regels vast waaraan leden van het team zich tijdens, voor en na afloop van trainingen dienen te houden.

39. Elk spelend lid heeft met betrekking tot wedstrijden de volgende plichten: a. bij indeling in een competitieploeg zo enigszins mogelijk aan de wedstrijden van deze ploeg en van hogere ploegen, waarvoor hij als invaller wordt aangewezen, deel te nemen; b. in geval van verhindering om aan een wedstrijd, waarvoor hij is aangewezen, deel te nemen, hiervan op de snelste manier kennis te geven aan de wedstrijdsecretaris en wel onmiddellijk na het ontvangen van de aanschrijving of na het ontstaan van de verhindering; c. het materiaal met overleg te gebruiken en door hem aangebrachte schade, niet voortvloeiend uit het normale gebruiksrisico, eventueel te vergoeden; d. de door hem veroorzaakte, van bondswege aan de vereniging opgelegde, boeten aan de vereniging te vergoeden.

40. Het niet nakomen van de verplichting kennis te geven van verhindering om aan een wedstrijd deel te nemen kan door de technische commissie of coach worden bestraft met het niet opstellen van een of meerdere wedstrijden, tenzij het betrokken lid kan aantonen, dat hij niet in de gelegenheid was van zijn verhindering kennis te geven. Bovendien kan het lid worden verplicht tot het voldoen van de reiskosten van de speler, die in zijn plaats aan de wedstrijd deelnam.

41. Elke ploeg kiest voor de aanvang van de competitie een aanvoerder en een plaatsvervangend aanvoerder. De aanvoerder is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken voor, tijdens en na de wedstrijd van zijn ploeg. Hij neemt daartoe de geschikte maatregelen. Hij vertegenwoordigt daarbij de vereniging en neemt eventueel verkregen aanwijzingen in acht. De leden van een ploeg zijn verplicht de naar redelijkheid gegeven aanwijzingen van de aanvoerder op te volgen, tenzij een coach of leider aanwezig is. De aanvoerder draagt zorg voor de goede invulling van de bondsformulieren; hij volgt wat dit betreft de aanwijzingen van de wedstrijdsecretaris op.

42. Betreffende de ploegopstelling kan de technische commissie richtlijnen verstrekken.

43. De leden van een ploeg gaan bij het spelen van wedstrijden gekleed in het clubtenue.

#### TRAININGSPAKKEN

44. Ieder spelend lid, inclusief recreanten krijgt een trainingspak van de vereniging in bruikleen.

45. Spelende leden gaan zorgvuldig om met de trainingspakken. Bij zoekraken of onbruikbaar raken van het trainingspak door onzorgvuldigheid, is de vervangingswaarde van het trainingspak verschuldigd.

46. Het trainingspak mag uitsluitend gebruikt worden voor wedstrijden, trainingen en andere activiteiten voor HBC.

47. Vervanging van versleten trainingspakken en nieuwe trainingspakken die nodig zijn door ledengroei, worden betaald uit het kledingfonds. De gewenste inhoud van het kledingfonds is de vervangingswaarde van het aantal spelende leden op 1 juli vermenigvuldigd met de vervangingswaarde van een trainingspak. Het kledingfonds wordt gevuld met een maandelijkse bijdrage van €1,50 per maand.

#### ACCOMMODATIE

48. Het verenigingsgebouw heeft tot doel het contact te bevorderen tussen de leden, ouders van jeugdleden, donateurs en sponsors en staat als zodanig ten dienste van hen. Het dient verder als tijdelijk verblijf voor spelers en bezoekers van wedstrijden, trainingen en andere activiteiten en zal redelijke tijd voor aanvang van de eerste wedstrijd en na beëindiging van de laatste wedstrijd geopend zijn. De kantinecommissie bepaalt openingstijden en gebruiksvoorwaarden van de kantine in overleg met het bestuur.

49. Een ieder, die gebruik maakt van het gebouw, heeft de plicht dit in goede staat te houden en gebreken direct te melden aan de beheerder.

50. Schade, ontstaan door nalatigheid of schade die niet voortvloeit uit normaal gebruiksrisico, kan op de veroorzaker/ster worden verhaald of moet door de veroorzaker weer in oorspronkelijke staat worden hersteld.

51. Roken is verboden in de kantine.

52. Glaswerk moet binnen de kantine blijven.

53. Honden zijn toegestaan op het terrein. Honden moeten altijd aangelijnd zijn.

54. Als er op een dag jeugdwedstrijden zijn (B-aspiranten en jonger), dan mogen er geen alcoholische dranken worden geschonken tot een half uur na afloop van de laatste jeugdwedstrijd.

55. Als er barvrijwilligers actief zijn van 17 jaar of jonger, dan mag er geen alcohol geschonken worden.