

# HUISHOUEDELIJK REGLEMENT A.S.V.D.-KORFBAL

## BESTUUR

### Artikel 1:

1. Het bestuur bestaat uit maximaal negen (en minimaal 5) leden.

2. Deze leden zijn:

- a. de voorzitter;
- b. de secretaris;
- c. de penningmeester;

De andere leden zijn voorzitters van de diverse commissies zoals bijvoorbeeld:

Technische Zaken

Beheerscommissie

Publiciteit, Communicatie en Ledenwerving

Vrijwilligersbeleid en -coördinatie

Nevenactiviteiten

Fondswerving

3. De bestuursleden worden voor 3 jaar (her)benoemd in de algemene ledenvergadering van november.

Bij tussentijdse vervanging neemt een bestuurslid de plaats van zijn of haar voorganger in in het rooster van aftreden.

## TAAK VOORZITTER

### Artikel 2:

- a. De voorzitter geeft leiding aan de bestuurs- en de algemene vergaderingen;
- b. De vervanger van de voorzitter wordt door het bestuur aangewezen;
- c. De voorzitter bezoekt K.N.K.V. bijeenkomsten;
- d. De voorzitter stimuleert bestuursleden, commissieleden en overige leden;
- e. De voorzitter coördineert en ziet toe op een juiste uitvoering van genomen besluiten;
- f. De voorzitter of zijn plaatsvervanger hebben toegang tot alle vergaderingen of bijeenkomsten die in het kader van ASVD - Korfbal plaatsvinden.

## TAAK SECRETARIS

### Artikel 3

- a. De secretaris voert de correspondentie;
- b. De secretaris notuleert bij vergaderingen;
- c. De secretaris stelt, in overleg met de voorzitter, de agenda voor vergaderingen samen;
- d. De secretaris is bestuurlijk verantwoordelijk voor de samenstelling van het jaarverslag en het op orde houden van het archief en het ledenbestand.

## TAAK PENNINGMEESTER

### Artikel 4:

- a. De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie en het financieel beleid.
- b. De penningmeester is bestuurlijk verantwoordelijk voor de inning van contributies en andere gelden;
- c. De penningmeester maakt een financieel jaarverslag, bestaande uit een balans en een staat van baten en lasten, ten behoeve van de algemene vergadering;
- d. De penningmeester stelt een begroting voor het komende verenigingsjaar op;
- e. De penningmeester geeft de kascommissie inzage in alle financiële bescheiden;
- f. Bij tussentijds aftreden stelt de penningmeester een tussentijds verslag en balans op ten behoeve van de overdracht van de financiële administratie.
- g. De penningmeester beoordeelt begrotingen en afrekeningen van incidentele activiteiten.

## BEHEERSCOMMISSIE

### Artikel 5:

1. De beheerscommissie exploiteert "De Treffer", draagt zorg voor de instandhouding van de accommodatie. De beheerscommissie ziet toe op de uitvoering van het Bestuursreglement ASVD - Korfbal m.b.t. de kantine "De Treffer".
2. De commissie bestaat uit vijf leden.
  - a. De voorzitter, tevens bestuurslid.
  - b. Lid barzaken.
  - c. Lid inkoop.
  - d. Lid sleuteladres en beurs.
  - e. Lid algemeen.

3. De commissie kan meerdere leden benoemen, de benoeming dient bekrachtigd te worden door het bestuur.

### NEVENACTIVITEITENCOMMISSIE

Artikel 6:

1. De commissie bestaat uit twee subcommissies:

- a. de Jeugdraad;
- b. de supportersvereniging Dok-side.

2. De subcommissies bestaan minimaal uit:

- a. een voorzitter;
- b. een secretaris/penningmeester;
- c. een lid.

3. De commissies kunnen meerdere leden benoemen, de benoeming dient bekrachtigd te worden door het bestuur.

4. De commissies werken volgens de vastgestelde financiële middelen. Per activiteit wordt een begroting en afrekening overlegd aan de penningmeester van de vereniging. Deze afrekeningen komen in de verenigingsboekhouding. De kascommissie, als bedoeld in artikel 14 van de statuten, onderzoekt de rekening en verantwoording van inkomsten en uitgaven van deze commissies.

Artikel 7:

Taak van de Jeugdraad:

De Jeugdraad organiseert nevenactiviteiten, in de ruimste zin van het woord, in hoofdzaak gericht op de leden van 15 jaar en jonger.

Artikel 8:

Taak van Dok-side:

Dok-side organiseert nevenactiviteiten, in de ruimste zin van het woord. Met name gericht op het ondersteunen van de selectie bij competitiewedstrijden en het verhogen van de sfeer in de zaal, op het veld en binnen de gehele vereniging. Alsmede het uitdragen van het merk "ASVD - Korfbal".

Artikel 9:

Nevenactiviteiten zijn verenigingsactiviteiten buiten de reguliere competitie- en toernooiwedstrijden zoals b.v. klaverjassen, disco, feestavonden, talentenjacht, kampen, gezellige avonden, Sint Nicolaas bijeenkomst, kampioensfeest enz.enz.

### COMMISSIE PUBLICITEIT, COMMUNICATIE EN LEDENWERVING

Artikel 10:

1. De commissie bestaat uit:

- a. een voorzitter;
- b. een secretaris/penningmeester;
- c. de redacteur van het cluborgaan;
- d. een webmaster
- e. een lid ledenwerving
- f. een of meerder publicisten

2. De commissie kan meerdere leden benoemen, de benoeming dient bekrachtigd te worden door het bestuur.

Artikel 11:

Tot de taak van de commissie Publiciteit, Communicatie en Ledenwerving behoort:

- a. verzorgen van publiciteit in de diverse media;
- b. het uitgeven van het clubblad.
- c. het onderhouden van de website
- d. ledenwerving;
- e. organisatie van het jaarlijkse schoolkorfbaltoernooi voor groep 5 van de basisschool.

Artikel 12:

1. De redacteur is belast met het wekelijks verzorgen van de copy voor het cluborgaan.
2. De redacteur is verantwoordelijk voor de inhoud, opmaak, druk en distributie van het cluborgaan.

## COMMISSIE VRIJWILLIGERSBELEID EN -COÖRDINATIE

### Artikel 13

1. De commissie bestaat uit:
  - a. een voorzitter;
  - b. een vrijwilligerscoördinator
  - c. een jeugdcoördinator
  - d. 2 leden vrijwilligersbeleid
  - e. een lid opleidingen
  
2. De commissie kan meerdere leden benoemen, de benoeming dient bekrachtigd te worden door het bestuur.

### Artikel 14

Tot de taak van de commissie vrijwilligersbeleid en -coördinatie behoort:

- a. het opzetten en uitvoeren van het vrijwilligersbeleid
- b. het coördineren van de vrijwilligers en hun taken
- c. commissies helpen bij het vinden van de juiste vrijwilligers.
- d. Het stimuleren van leden tot het volgen van opleidingen.

## TECHNISCHE ZAKEN

### Artikel 15:

1. De commissie Technische Zaken bestaat uit de volgende leden:
  - a. een voorzitter;
  - b. minimaal 2 leden voor teamselectie en begeleiding senioren-junioren;
  - c. minimaal 2 leden voor teamselectie en begeleiding aspiranten-pupillen;
  - d. 1 lid trainerscoördinatie en opleiding
  - e. de wedstrijdsecretarissen
  - f. een algemeen lid (materiaal).
  - g. een scheidsrechtercoördinator/begeleider
  
2. De leden worden benoemd door het bestuur.

### Artikel 16:

Tot de taak van de commissie Technische Zaken behoort:

- a. het opstellen van een trainingsplan;
- b. het aanstellen van een trainer en een coach bij elke groep;
- c. het adviseren van het bestuur bij het aantrekken van een hoofdtrainer;
- d. het zorgen voor voldoende trainingsruimte en trainingsmateriaal;
- e. de medische begeleiding;
- f. het signaleren en opheffen van speltechnische en speltactische tekortkomingen;
- g. het verzorgen en aankopen van materiaal;
- h. het, in samenwerking met de commissie Publiciteit, Communicatie, Ledenwerving en Vrijwilligers bewaken van het ledenaantal, het opsporen van ledenverloop en de oorzaken ervan.
- i. het opleiden van leden tot trainer, jeugdlerder, scheidsrechter/jeugdwedstrijdlerder of bestuurder;
- j. het opgeven van de wedstrijdplougen bij het KNKV

## TAAK WEDSTRIJDSECRETARISSEN

### Artikel 17:

1. De wedstrijdsecretarissen voeren de wedstrijd- en competitieadministratie;
2. De wedstrijdsecretarissen zijn verantwoordelijk voor de regeling van:
  - a. de door ASVD - Korfbal te spelen wedstrijden
  - b. vervanging bij afschrijvingen bij de te spelen wedstrijden
  - c. het vervoer naar uitwedstrijden bij de jeugd.

## TAAK TEAMSELECTIE EN BEGELEIDING SENIOREN-JUNIOREN RESP. ASPIRANTEN-PUPILLEN

### Artikel 18:

1. Tot de taak van de leden teamselectie en begeleiding behoort:
  - a. de uitvoering van het technische beleid;
  - b. het indelen van de leden in trainingsgroepen;
  - c. het indelen van de leden in teams;
  - d. het regelen van vervangingen bij afschrijvingen van ingedeelde teamleden;
  - e. het organiseren van deelname van teams aan de competitie, oefenwedstrijden en toernooien.

2. De wedstrijdsecretaris heeft ten aanzien van de onder 1b en 1c genoemde taken geen stemrecht.
3. De trainers hebben ten aanzien van de taken 1b en 1c alleen stemrecht bij het in geding zijn van het/de aan hen toegewezen team/selectie.

#### TRAINERS

##### Artikel 19:

De trainers worden aangesteld door de commissie Technische Zaken en zijn belast met de training van de hen toegewezen groep(en). Zij zijn verantwoording schuldig aan de commissie Technische Zaken

#### COACH/TEAMBEGELEIDER

##### Artikel 20:

1. De coach/teambegeleider draagt zorg voor de optimale wedstrijdbegeleiding van het team en de vakindeling in overleg met de trainer en de aanvoerder.
2. De coach heeft het recht:
  - a. aanwijzingen te geven;
  - b. spelers te wisselen indien dit is toegestaan
3. Naast de trainer/coach kan een teambegeleider worden aangesteld. Deze heeft tot taak de (jonge) trainer/coaches te ondersteunen, niet zijnde korfbaltechnische zaken. Dit zijn
  - a. ondersteuning bij het op tijd vertrekken en op tijd aanwezig voor aanvang voor de wedstrijd
  - b. na een training of wedstrijd de zaal of het veld netjes achterlaten.
  - c. een aanspreekpunt voor vragen van ouders
  - d. Zorg dragen voor een goede communicatie naar de (ouders van) spelers wanneer er bijv. een wijziging is in het wedstrijdprogramma of trainingstijd.
4. Wanneer er geen teambegeleider is aangesteld, vervallen de onder punt 3 genoemde taken aan de coach.
5. De coach/teambegeleider is verantwoording schuldig aan de commissie Technische Zaken.

#### AANVOERDER VAN EEN TEAM

##### Artikel 21:

1. De aanvoerder van de senioren- en juniorenteams wordt bij de aanvang van elke competitie door en uit het betreffende team gekozen. Indien dit niet gebeurt, vindt aanwijzing plaats door de commissie technische zaken (leden teamselectie en begeleiding).
2. De aanvoerder (bij jeugdteams t/m B's de coach/teambegeleider) heeft tot taak:
  - a. met behulp van zijn medespelers tijdig voor de aanvang het veld voor de thuiswedstrijd in gereedheid te brengen en na afloop alles op te ruimen;
  - b. de wedstrijdformulieren en andere wedstrijdbescheiden op te halen en terug te bezorgen bij de wedstrijdsecretaris of het daarvoor opgegeven inleveradres.
  - c. de tegenstander en de scheidsrechter te ontvangen.  
(tenzij er scheidsrechtersopvang geregeld is).
  - d. de voorzitter van Technische Zaken in kennis te stellen van in wedstrijden gegeven officiële waarschuwingen en/of het wegzenden van spelers.
  - e. het dragen van een aanvoerdersbandje.
3. De aanvoerder heeft het recht:
  - a. spelers wegens wangedrag te waarschuwen en/of van verdere deelname aan de wedstrijd uit te sluiten;
  - b. taken te delegeren;
  - c. de leden van de teamselectie en begeleiding bijeen te roepen;
  - d. bij afwezigheid van een coach aanwijzingen te geven.
4. Hij vertegenwoordigt de vereniging en neemt eventueel gekregen aanwijzingen in acht.

## SPELER VAN EEN TEAM

### Artikel 22:

1. De speler is verplicht de aanwijzingen van de coach voor, tijdens en na de wedstrijden op te volgen.
2. Bij afwezigheid van een coach zijn de spelers verplicht de aanwijzingen van de aanvoerder voor, tijdens en na de wedstrijden op te volgen
3. Bij verhindering voor een wedstrijd is de speler verplicht het wedstrijdsecretariaat en de coach/aanvoerder hierover te informeren.
4. Van een speler wordt verwacht dat hij/zij de trainingen bezoekt en zich bij eventuele verhindering afmeldt bij de trainer.
5. Van een speler wordt verwacht dat hij/zij een heel seizoen voor het team beschikbaar is

## BOETES

### Artikel 23:

- a. Leden die van het KNKV een boete opgelegd krijgen i.v.m. een straf- of tuchtzaak of anderszins zijn verplicht deze boete zelf te voldoen. Betaling geschiedt aan de vereniging, die het weer betaalt aan het KNKV. De vereniging declareert de boetekosten bij het betreffende lid.
- b. Kosten voor beroepszaken tegen door het KNKV opgelegde straffen worden door het lid dat in beroep gaat betaald, tenzij het bestuur anders beslist.
- c. Het bestuur heeft het recht om in voorkomende gevallen een bijzondere regeling te treffen.

## ONKOSTENVERGOEDINGEN

### Artikel 24:

- a. Noodzakelijke kosten die worden gemaakt voor verenigingsactiviteiten kunnen worden gedeclareerd.
- b. Declaratie geschiedt door het invullen van het standaard declaratieformulier, dat op de website [www.asvdkorfbal.nl](http://www.asvdkorfbal.nl) staat.
- c. Dit formulier (met facturen/bonnetjes) inleveren bij de financiële administratie van de vereniging.
- d. Uitgaven boven € 100,00 moeten **vooraf** ter goedkeuring aan de penningmeester worden voorgelegd.
- e. Reiskosten vergoeding wordt niet toegekend, tenzij het bestuur vooraf anders beslist heeft.
- f. De penningmeester is bereikbaar via [penningmeester@asvdkorfbal.nl](mailto:penningmeester@asvdkorfbal.nl).

## VERPLICHTINGEN LEDEN M.B.T. VRIJWILLIGERSWERK

### Artikel 25

ASVD - Korfbal heeft een vrijwilligersbeleidsplan. Hierin is opgenomen wat van onze leden wordt verwacht in het kader van vrijwilligerswerk. Jaarlijks zullen tijdens de Algemene Ledenvergadering afspraken worden gemaakt over werving, verplichting, inzet en sanctie. De portefeuillehouder vrijwilligersbeleid is verantwoordelijk voor de implementatie en voortgang van het vrijwilligersbeleidsplan.

## FAIR PLAY

### Artikel 26:

Het beleid is gericht op een verdere bevordering van het sportiviteitsniveau binnen onze vereniging. Daartoe zijn fair play-actieplannen ontwikkeld, enerzijds gericht op bevordering van sportiviteit en anderzijds op een legitimering van het reeds gevoerde en nog te voeren beleid.

Als basis voor de theorie over fair play is gekozen voor "Het dubbelkarakter van korfbal". Korfbal als doel en korfbal als middel. Anders gezegd, korfbal heeft een doel in zichzelf maar is daarnaast ook een middel om iets wat in eerste instantie buiten het korfbal ligt, te bereiken.

Fair play als "wedstrijdethos en als vormende waarde".

Jaarlijks zal het (geactualiseerde) actieplan onderwerp van bespreking zijn tijdens de Algemene Vergadering. De portefeuillehouder technische zaken is de eerst verantwoordelijke voor de voortgang en implementatie.

## ARBITRAGE

### Artikel 27;

De van bondswege opgelegde regelgeving is de leidraad voor onze vereniging. De verplichtingen voortkomend uit het Masterplan arbitrage zijn daarom ingebed in jaarlijks te actualiseren plannen. De voorzitter is belast met de voortgang en implementatie van het arbitragebeleid.

## REGELINGEN VERENIGINGSKLEDING EN BALLENTASSEN

### Artikel 28:

- a. Voor de door de vereniging in bruikleen uitgegeven verenigingskleding geldt de regeling verenigingskleding welke op de website [www.asvdkorfbal.nl](http://www.asvdkorfbal.nl) staat.
- b. Voor de door de vereniging in bruikleen uitgegeven ballentassen geldt de regeling ballentassen welke op de website [www.asvdkorfbal.nl](http://www.asvdkorfbal.nl) staat.

## KAMPIOENSCHAPPEN

### Artikel 29:

1. Wanneer een ASVD - team kampioen wordt, wordt dit team gehuldigd door een TC- of bestuurslid. Wat hierbij wel en niet inbegrepen is, staat vermeld in het 'draaiboek kampioenschappen en NK's', welke op de site gepubliceerd staat.
2. Wanneer een ASVD - team naar een Nederlands Kampioenschap uitgezonden wordt, worden een aantal zaken geregeld door de vereniging. In het 'draaiboek kampioenschappen en NK's' staan deze zaken vermeld. Het geldende draaiboek is te vinden op de verenigingswebsite.

## TALENTENSCHOOL

### Artikel 30:

1. De Talentenschool heeft tot doel door middel van talentontwikkeling bij de jeugd, ASVD - Korfbal op een hoger niveau te brengen.
2. De Talentenschool bepaalt in samenspraak met de technische commissie welke jeugdleden voor deze talentengroepen in aanmerking komen.
3. Het is gericht op:
  - a. Individuele spelers met talent voor korfbal
  - b. Ontwikkeling op de lange termijn
4. De Talentenschool draagt zorg voor:
  - a. Het trainen van de talenten
  - b. Het begeleiden en volgen van talenten binnen ASVD - Korfbal
  - c. In samenspraak met de technische commissie uitzending en begeleiding van leden voor district - en/of Nederlandse selectieteams
5. De Talentenschool legt verantwoording af aan de technische commissie.

## SPECIALS

### Artikel 31:

ASVD - Korfbal heeft een specials groep voor jongeren met een beperking. Na 5 proeftrainingen beoordelen de trainers, in overleg met de ouders/verzorgers, of een kandidaat geschikt is voor deelname. De groep traint wekelijks onder leiding van een groep vaste begeleiders.

## SEKSUELE INTIMIDATIE EN PESTEN

### Artikel 32:

1. ASVD - Korfbal stelt twee vertrouwenspersonen aan waarbij ieder lid met zijn/ haar problemen op het gebied van seksuele intimidatie en/of pesten terecht kan om dit te bespreken. De vertrouwenspersonen zijn bij voorkeur een man en een vrouw. De hen toevertrouwde informatie wordt vertrouwelijk behandeld.
2. De vertrouwenspersonen ondernemen in overleg en enkel na toestemming, van de persoon in kwestie, indien nodig actie om het probleem op te lossen.  
Mogelijke acties kunnen zijn:
  - a. lichten het bestuur in dat iemand zich bij hen gemeld heeft.
  - b. hoor en wederhoor toepassen
  - c. verwijzing naar het meldpunt NOC\*NSF
3. Het beleid van ASVD - Korfbal, de verantwoordelijkheden van bestuur en commissies, en de gedragsregels voor begeleiders staan vermeld in het document 'Seksuele Intimidatie en pesten', zoals gepubliceerd op de website.

## SPONSORCOMMISSIE/FONDSWERVING

### Artikel 33:

Er dient gestreefd te worden naar een goede balans tussen structurele en incidentele inkomsten. De samenhang tussen de jaarlijkse activiteitenplannen en de beschikbare financiën wordt in een (meer)jarenbegroting zichtbaar.

## SLOTPBEPALING

### Artikel 34:

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt verwezen naar de statuten. Indien hierin niet voorzien wordt, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld op de algemene vergadering van ASVD - KORFBAL op 8 november 2010.