

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT KV JULIANA

## Hoofdstuk 1                    Het Bestuur

### **Artikel 1.1**

Het bestuur kiest op de eerste bestuursvergadering na de Algemene Ledenvergadering, een vice-voorzitter, een secretaris en een penningmeester uit de bestuursleden.

Daarnaast worden op deze vergadering de taken en verantwoordelijkheidsgebieden van de bestuursleden bepaald.

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 2 leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per 2 maanden, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur zulks wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot. Indien het aantal stemmen binnen de bestuursvergadering even is en de stemming gelijk is telt de stem van de voorzitter dubbel. Indien stemming gaat over familieleden van een bestuurslid dan telt zijn of haar stem niet mee voor de stemming.

### **Artikel 1.2**

*Taken van de voorzitter:*

- geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
- is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

- leidt de vergaderingen
- kan alle stukken, uitgaande van de vereniging, mede ondertekenen

Bij zijn/haar afwezigheid treedt de vice-voorzitter(s) in zijn/haar plaats.

*Taken van de secretaris:*

- voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
- Draagt zorg voor een snelle en doeltreffende verspreiding van poststukken en digitale correspondentie (oa email).
- zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
- houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen, rekening houdend met de AVG regelgeving;
- verzorgt de notulen van de gehouden vergaderingen en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur en zorgt voor digitale archivering.

*Taken van de(jeugd) wedstrijdsecretaris (in overleg met de technische commissie):*

- zorgt in samenwerking met de (jeugd)technische commissie voor het opstellen van de teamindelingen voor jeugd, junioren en senioren en verzorgt de uitnodigingen hiervoor.
- regelt de jaarlijkse opgave van de teamindelingen aan de KNKV en houdt dit nauwkeurig bij.
- stelt de trainingstijden vast.
- regelt het vervoer voor uitwedstrijden (jeugdteams).

*Taken van de penningmeester:*

- beheert de gelden van de vereniging;
- zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene ledenvergadering goedgekeurde uitgaven;
- houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en verstrekt het bestuur zo dikwijls als nodig wordt geacht / gewenst een overzicht van de inkomsten en uitgaven.
- voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
- brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar. Het jaarverslag dient uiterlijk één week voor de algemene ledenvergadering te worden onderzocht door de kascommissie. Bij goedkeuring door de kascommissie wordt de penningmeester decharge verleend.

Mocht de penningmeester tussentijds aftreden dan legt hij/zij binnen één week voor zijn aftreden rekening en verantwoording af aan het bestuur en de kascommissie.

### **Artikel 1.3**

Het bestuur kiest uit haar midden verantwoordelijke bestuursleden voor:

- Wedstrijdzaken (senioren en A-Jeugd)
- Wedstrijdzaken (Jeugd)
- Scheidsrechterszaken
- Trainers
- Bardiensten
- Inkoop bar en keuken
- Commerciële zaken
- (Jeugd)activiteiten
- Onderhoud clubhuis
- Onderhoud veld
- PR / (digitale) nieuwsbrief / (digitale) gegevensdragers
- ICT / website
  
- Materialen
- Vrijwilligers
- Gebruikers van onze accommodatie
- Vertrouwenspersonen
- Jeugdbestuur
- Overige taken

### **Artikel 1.4**

Voor onderhoud- en investeringsuitgaven boven EUR 15.000,- heeft het bestuur machtiging nodig van de algemene ledenvergadering.

In overleg met het bestuur kunnen voorzieningen c.q. uitgaven geregeld worden. Het bestuur blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de gang van zaken.

## **Hoofdstuk 2            Jeugdbestuur**

Het jeugdbestuur is het eerste aanpreekpunt voor alles wat betrekking heeft op onze jeugdafdeling.

Het jeugdbestuur kiest uit haar midden een voorzitter die de vergadering binnen de jeugdafdeling leidt.

Onder de jeugdafdeling worden verstaan:

- G Team
- Kangoeroes
- Niet spelende welpen
- Aspiranten B tot en met F



De taken en verantwoordelijkheden van het jeugdbestuur betreffen onder andere:

- Teamindeling
- Jeugdwedstrijdsecretariaat
- Werving jeugdtrainers / sters
- Werving jeugdscheidsrechters
- Activiteiten jeugd
- Communicatie
- 1<sup>e</sup> aanspreekpunt ouders inzake jeugd

### **Hoofdstuk 3                      Commissies**

#### **Artikel 3.1**

- Conform artikel 12 lid 3 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
- De kascommissie bestaat uit twee leden en één reservelid.
- De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas- en de banksaldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
- Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester cq het bestuur te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

#### **Artikel 3.2**

Naast de kascommissie streeft de vereniging erna om de volgende commissies te bemannen

- Technische commissie  
De werkzaamheden bestaan uit wedstrijd en/of trainingszaken.
- Jeugdactiviteitencommissie  
De werkzaamheden bestaan uit het verzorgen van activiteiten in hoofdzaak ten behoeve van de welpen en jeugdleden in de ruimste zin des woords.
- Activiteitencommissie  
De werkzaamheden bestaan uit het verzorgen van activiteiten in hoofdzaak ten behoeve van de A-jeugd en seniorenleden in de ruimste zin des woords.
- Jubileumcommissie  
Zij regelen alle festiviteiten met betrekking tot lustrum- en bijzondere festiviteiten
- Commerciële commissie  
De werkzaamheden bestaan uit het werven van sponsors en geldmiddelen ten behoeve van de verenigingskas.
- Onderhoudscommissie voor het onderhoud van het clubhuis en de accommodatie

#### **Artikel 3.3**

Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Het bestuur kan aanvullende



voorschriften alsmede aanvullende voorwaarden opleggen waarbinnen de diverse commissies, behouden de kascommissie, zich dienen te houden.

#### **Artikel 3.4**

Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.

#### **Artikel 3.5**

Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

#### **Artikel 3.6**

Een commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.

### **Hoofdstuk 4            Vergaderingen**

#### **Artikel 4.1**

Bestuursvergaderingen worden gehouden:

- op verlangen van de voorzitter
- op verlangen van tenminste 2 leden van het bestuur
- op verlangen van een der genoemde commissies

Zij zijn slechts geldig wanneer de meerderheid van het bestuur aanwezig is.

#### **Artikel 4.2**

Bestuursvergaderingen kunnen zowel fysiek als digitaal worden gehouden.

### **Hoofdstuk 5            Gelden**

#### **Artikel 5.1**

Wanneer een lid na drie maanden niet aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan, nadat de penningmeester hem schriftelijk gewaarschuwd heeft, kan hij door het bestuur worden geroyeerd. Een om geldelijke redenen geroyeerd lid kan niet meer als lid der verenging in aanmerking komen dan na voldoening zijner financiële verplichtingen.

#### **Artikel 5.2**

De reiskosten voor het spelen van competitiewedstrijden buiten Oud Gastel komen voor rekening van de verenigingskas, te rekenen vanaf genoemde gemeente tot aan het veld van de ontvangende vereniging. Hiertoe dienen de daarvoor bestemde declaratieformulieren van de penningmeester te worden gebruikt. Hierbij wordt de kortste danwel snelste route volgens de ANWB routeplanner als uitgangspunt gehanteerd.

### **Hoofdstuk 6            Boetes**

#### **Artikel 6.1**

Wanneer door een der leden het materiaal der club uit moedwil of roekeloosheid wordt beschadigd, is hij verplicht de schade ter vergoeden.

#### **Artikel 6.2**

Rode en gele kaarten die spelers, speelster, coaches of andere leden ontvangen zullen worden verhaald op de desbetreffende persoon.

Het bestuur heeft de mogelijkheid om hier per incident op af te wijken.

### **Hoofdstuk 7      Wedstrijden**

#### **Artikel 7.1**

De vereniging neemt met zoveel mogelijk achttallen c.q. viertallen deel aan de competitie van het KNKV.

#### **Artikel 7.2**

Ieder achttal c.q. viertal kiest uit zijn midden een aanvoerder (m/v). Bij een wedstrijd zijn de spelers de aanvoerder gehoorzaamheid verschuldigd (m/v). Bij afwezigheid van de aanvoerder wordt tijdelijk een ander aangewezen.

#### **Artikel 7.3**

Wedstrijdspelers- en speelsters zijn verplicht het clubkostuum te dragen. Voor wedstrijdspelers bestaat het clubkostuum uit een oranje shirt en een witte broek.

#### **Artikel 7.6**

Ieder lid dient zich ten allen tijde volgens de gebruikelijke fatsoensnormen te gedragen.

Als door sponsors clubtenues ter beschikking worden gesteld dient elk lid hier volgens de gebruikelijke fatsoensnormen mee om te gaan.

Indien gewenst wordt door het bestuur een waarborgsom geïnd voor het gebruik. Kosten voor repareren van onzorgvuldig gebruik of verlies zijn voor rekening van het desbetreffende lid. Indien de club hiervoor kosten dient te maken, zullen deze worden verhaald op het desbetreffende lid.

### **Hoofdstuk 8      Aansprakelijkheid**

#### **Artikel 8.1**

Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

#### **Artikel 8.2**

Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van persoonlijke strafzaken e.d. door de KNKV kunnen de kosten worden verhaald op de desbetreffende lid. Het bestuur heeft de mogelijkheid om hiervan af te wijken op basis van gegronde redenen en bewijs.



## Hoofdstuk 9      Slotbepalingen

### **Artikel 9.1**

In alle gevallen waarin de statuten, de wet en dit huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

### **Artikel 9.2**

Ieder lid is verplicht de statuten en dit huishoudelijk reglement te kennen zodat niemand bij een nalatigheid onbekendheid kan voorwenden. De statuten en dit reglement liggen ter inzage in het clubhuis.

### **Artikel 9.3**

Waarin dit huishoudelijk reglement woorden worden gebezigd welke een mannelijke persoon of functie aanduiden, dienden dezen, indien van toepassing te worden vervangen door het vrouwelijke synoniem van die woorden.

Dit reglement treedt in werking onmiddellijk na de aanneming. Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering , gehouden op 16 mei 2022.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

Roland Dingenouts

De secretaris:

Marcia van den Broek - Bogers