



Huishoudelijk Reglement EXAKWA

Artikel 1. Inleiding

Het huishoudelijk reglement is te allen tijde ondergeschikt aan het Burgerlijk Wetboek en aan de statuten van de vereniging. Het geeft aan hoe de organisatie binnen AKV Exakwa (hierna 'Exakwa' te noemen) is geregeld.

Overal waar in dit reglement de vrouwelijke vorm wordt gebruikt, kan ook de mannelijke vorm worden gelezen.

Artikel 2: Waar staan wij voor

Exakwa is een korfbalvereniging die in beweging is. Zij biedt haar leden korfbal aan, maar vindt het ook belangrijk dat er activiteiten buiten het korfbal om worden georganiseerd.

- Exakwa wil dat iedereen mee kan doen aan alle activiteiten en dat willen we realiseren in een sociaal vertrouwd en veilige omgeving.
- Leden van Exakwa gedragen zich respectvol ten opzichte van anderen.
- Leden van Exakwa gedragen zich conform de opgestelde gedragsregels.
- Leden van Exakwa houden zich aan besluiten en aanwijzingen van bevoegde organen of personen.
- Leden van Exakwa roken niet op het terrein van de vereniging, behalve op de daarvoor aangewezen plek.
- Leden van Exakwa gebruiken en verkopen geen drugs op het terrein van de vereniging.
- Leden van Exakwa onder de achttien jaar drinken geen alcoholhoudende dranken op het terrein van de vereniging.

Artikel 3: Bestuur

- Het bestuur bestaat uit minimaal drie, maar bij voorkeur 5 leden.
- Deze leden zijn:
 1. de voorzitter;
 2. de penningmeester;
 3. de secretaris;
 4. en algemene leden.
- Het dagelijks bestuur bestaat uit de eerste drie genoemde leden. Dit dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen direct beslissingen nemen.
- Van de besluiten, genomen tijdens de bestuursvergaderingen, wordt door de secretaris een besluiten- en actielijst bijgehouden.
- De benoeming in tussentijdse vacatures behoort tot de taak van het bestuur. Het bestuur doet daarvan mededeling aan de leden.
- Het bestuur communiceert via de website over de door haar genomen besluiten.



Artikel 4: Taken van het bestuur

- Het bestuur is belast met de leiding van de korfbalvereniging.
- Het bestuur voert de besluiten van de algemene ledenvergadering (ALV) uit.
- Het bestuur vergadert tijdens het korfbalseizoen minimaal eens per zes weken.
- Het bestuur is verantwoording schuldig aan de ALV voor de wijze waarop zij haar taak uitoefent.
- Het bestuur verdeelt de overige taken, al dan niet, over de overige bestuursleden.

Artikel 5: Taken voorzitter

- De voorzitter geeft leiding aan de bestuursvergaderingen en aan de ALV.
- De vervanger van de voorzitter wordt door het bestuur aangewezen.
- De voorzitter of een ander bestuurslid bezoekt op regelmatige basis de KNKV-bijeenkomsten.
- De voorzitter ziet samen met het bestuur toe op een juiste uitvoering van de genomen besluiten.
- De voorzitter ziet samen met het bestuur toe op en stimuleert een goede samenwerking tussen commissies en vrijwilligers.
- De voorzitter of zijn plaatsvervanger hebben toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten die in het kader van Exakwa plaatsvinden, behalve die van de kascontrole.
- De voorzitter is contactpersoon voor de gemeente. Hij kan zich in voorkomende zaken laten vervangen door een ander lid van de vereniging of samen met een ander lid optrekken.
- De voorzitter heeft een representatieve taak. Hij kan zich in voorkomende gevallen laten vervangen door een ander lid van de vereniging.

Artikel 6: Taken secretaris

- De secretaris onderhoudt de in- en uitgaande e-mail en post.
- De secretaris stelt in overleg met het bestuur de agenda voor de bestuursvergaderingen en de ALV samen.
- De secretaris houdt het archief bij.
- De secretaris maakt in overleg met het bestuur een vergaderschema.
- De secretaris houdt van de bestuursvergaderingen de besluiten- en actielijst bij.

Artikel 7: Taken penningmeester

- De penningmeester houdt de financiële administratie bij.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor de inning van de contributie en andere gelden.
- De penningmeester is verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Het bijhouden van de ledenadministratie kan ook onder verantwoordelijkheid van de penningmeester door een ander lid van de vereniging gebeuren.
- De penningmeester maakt een financieel jaarverslag, bestaande uit een balans en een staat van baten en lasten.
- De penningmeester stelt een begroting voor het komende verenigingsjaar op.



- De penningmeester geeft de kascommissie inzage in alle financiële bescheiden.
- Bij tussentijds aftreden stelt de penningmeester een voorlopig verslag en balans op ten behoeve van de overdracht van de financiële administratie.
- De penningmeester verzorgt de subsidieaanvragen bij de gemeente en andere instellingen.

Artikel 8: Financiën

- In het bestuur en alle commissies, waar geld in omgaat, geldt het principe van de vier ogen:
 - Geld wordt geteld door minimaal twee mensen.
 - De kantineopbrengst wordt geteld en geregistreerd door minimaal twee mensen.
- Bij uitgaven dient gewerkt te worden met facturen of een duidelijke bon.

Artikel 9: Commissies

- EXAKWA beschikt over de volgende commissies:
 - activiteiten
 - kantine
 - kas
 - Kamp
 - Technische
- Iedere commissie kan taken wegzetten bij een onder haar vallende subcommissie.
- Commissies beschikken binnen het bestuur over een contactpersoon.
- Commissies kunnen zelfstandig besluiten nemen binnen de door het bestuur gestelde kaders.
- Commissies sturen de verslagen, inclusief opgave van genomen besluiten, naar de contactpersoon binnen het bestuur.
- Commissies hebben minimaal eens per jaar een vergadering samen met en op uitnodiging van het bestuur.

Artikel 10: Technische Commissie

De vereniging beschikt over een Technische Commissie die de mogelijkheden creëert voor spelers, trainers en begeleiders tot ontwikkeling op sportief en sociaal gebied.

Het bestuur delegeert de volgende taken aan de TC:

- Opstellen, bijstellen en monitoren van een meerjarenplan rond het technisch beleid.
- Het uitvoeren van dit technische beleid.
- Het aanstellen van coaches en trainers.
- Het samenstellen van de teams in overleg met de betreffende coaches/trainers.
- Begeleiden en ondersteunen van coaches/trainers.
- Zorg dragen voor goede communicatie naar andere commissies, en andere leden van de vereniging.
- Communicatie met KNKV over bovengenoemde teams.



Artikel 11: Kascommissie

- De vereniging beschikt over een kascommissie die gekozen wordt door de ALV.
- De kascommissie bestaat uit twee leden van de vereniging en/of ouders van leden.
- Ieder jaar treedt één lid van de kascommissie af en wordt vervangen door een nieuw lid.
- Leden van het bestuur en de verschillende commissies kunnen geen lid zijn van de kascommissie.
- De kascommissie controleert tenminste éénmaal per jaar en bij het aftreden van de penningmeester de financiële bescheiden en de kas van de vereniging.
- De kascommissie rapporteert rechtsreeks aan de ALV.
- Het verslag van de kascommissie wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd.

Artikel 12: Verkrijgen van het lidmaatschap

- Aanmeldingen voor het lidmaatschap geschieden door het invullen van het aanmeldingsformulier op de website.
- Het bestuur beslist over de toelating van nieuwe leden.
- Het aspirant-lid wordt door het bestuur pas toegelaten, nadat gebleken is dat het aspirant-lid, indien nodig, geregistreerd is bij de KNKV.

Artikel 13: Rechten van de leden

Leden van de vereniging hebben de volgende rechten:

- Gebruik te maken van het terrein en het materiaal om te korfballen en te trainen op de door het bestuur vastgestelde tijden. Hierbij dient hij/zij de gestelde regels en gegeven aanwijzingen in acht te nemen.
- Te worden ingedeeld in een team, mits zij aan de van bondswege gestelde eisen voldoet en de aan de indeling verbonden plichten aanvaardt.
- Geregeld te worden aangewezen om mee te spelen in wedstrijden.
- Aan alle verenigingsactiviteiten deel te nemen.
- Benoemd te worden in alle functies die de vereniging kent, met uitzondering van de kascommissie. Daarvoor gelden aanvullende eisen.

Artikel 14: Plichten van de leden

Elk lid heeft de volgende plichten:

- Bij indeling in een team aan de wedstrijden van dit team deel te nemen en alleen wegens dwingende redenen af te melden.
- Behoudens dwingende redenen deel te nemen aan de trainingen.
- Bij verhindering zo snel mogelijk de coach/begeleider informeren.
- Eigendommen van de vereniging netjes te gebruiken en eventueel ontstane schade te vergoeden.
- Voor en tijdens wedstrijden de afgesproken kleding te dragen.



- Bij het krijgen van een gele en/of rode kaart de daaruit voortvloeiende kosten te vergoeden.
- Zijn contributie tijdig te voldoen.
- In bruikleen gegeven eigendommen van de vereniging aan het eind van het seizoen of bij beëindiging van het lidmaatschap in goede staat teruggeven.
- Wedstrijden van jeugdteams te fluiten, wanneer hij daarvoor is aangewezen.
- Een positieve bijdrage aan de vereniging te leveren door een vrijwilligersactiviteit op te pakken.

Artikel 15: Aanvoerder

- Ieder team beschikt over een aanvoerder.
- De coach wijst een aanvoerder aan. Bij het ontbreken van een coach bepaalt het team wie er als aanvoerder fungeert.
- De aanvoerder heeft tot taak:
 - Met behulp van de medespelers tijdig het veld voor de thuiswedstrijd in gereedheid te brengen en na afloop alles op te ruimen.
 - Bij afwezigheid van de teambegeleider en/of de coach de scheidsrechter en de tegenstander te ontvangen.
- De aanvoerder heeft het recht:
 - Spelers wegens wangedrag te waarschuwen en/of van verdere deelname aan de wedstrijd uit te sluiten.
 - De technische commissie te informeren over zaken die het team aangaan.
 - Bij afwezigheid van een coach/teambegeleider aanwijzingen te geven en spelerswisselingen te bepalen.
- De aanvoerder is, naast vertegenwoordiger van het team, bij afwezigheid van een coach/teambegeleider ook vertegenwoordiger van de vereniging.

Artikel 16: Coach/Begeleider

- Coaches en teambegeleiders worden aangesteld door de technische commissie.
- Iedere coach en teambegeleider is in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag.
- De coach is verantwoordelijk voor de wedstrijdbegeleiding.
- De spelers zijn verplicht de aanwijzingen van de coach voor, tijdens en na de wedstrijden op te volgen.
- De coach en de teambegeleider zijn verantwoordelijk schuldig aan de technische commissie.
- De coach is vertegenwoordiger van de vereniging.



Artikel 17: Trainers

- De trainers worden aangesteld door de technische commissie en zijn belast met de training van de hen toegewezen groep(en).
- Zij zijn verantwoording schuldig aan de technische commissie.
- De hoofdtrainer van de selectie en andere trainers, die een vergoeding krijgen, worden aangesteld door het bestuur na overleg met en advies van de Technische Commissie.

Artikel 18: Wedstrijdtenue

Het wedstrijdtenue van Exakwa is als volgt samengesteld:

- Een shirt, waarin de clubkleuren zwart en geel zijn verwerkt.
- Een zwarte rok of broek.
- Daarnaast kunnen sponsoruitingen op het shirt, rok of broek worden aangebracht.

Artikel 19: Naam koppeling

- De naam van de vereniging kan gewijzigd worden, wanneer een sponsor zich als hoofdsponsor verbindt aan de vereniging. In dat geval wordt de sponsornaam toegevoegd achter de naam AKV Exakwa.
- Spelers spelen in het tenue, inclusief sponsorvermelding, zoals dat is voorgeschreven.
- Spelers en coaches/begeleiders dragen voor, tijdens en na de wedstrijd het tenue, inclusief sponsorvermelding, zoals dat is voorgeschreven.

Artikel 20: Slotbepaling

Zaken die niet in de statuten en/of het huishoudelijk reglement worden geregeld, worden beslist door het bestuur of door één van de commissies, daartoe aangewezen door het bestuur.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 15 november 2023.