

Huishoudelijk reglement 2021

Zoals vastgesteld door het bestuur op 01 juli 2021.

Artikel 1: Algemeen

1. Dit huishoudelijk reglement geeft een aanvulling met regels en bepalingen op, en een nadere uitwerking van, de statuten van Springfield welke zijn gemaakt op 4 januari 1995 ten huize van notaris Lanen te Oudenbosch.
2. Dit huishoudelijk reglement zorgt voor het goed functioneren van de vereniging.
3. Het bestuur en de leden van de vereniging zijn verplicht zich aan de bepalingen van dit reglement te houden.
4. Springfield is, als zelfstandige vereniging, opgericht 24 september 1971 en koninklijk goedgekeurd 14 maart 1973.
5. Springfield vindt het belangrijk dat de leden, vrijwilligers, bestuurders, trainers, coaches, ouders, scheidsrechters, spelers, toeschouwers en alle andere betrokkenen zich sportief gedragen. Neem je verantwoordelijkheid, gedraag je normaal en verlang dat ook van anderen. Als leden zich misdragen dan is het bestuur gerechtigd disciplinaire maatregelen te nemen.

Artikel 2: Wedstrijden, trainingen, trainer

1. De trainingen en wedstrijden van de vereniging worden resp. gehouden op de buitenlocatie sportpark 't Poaltje 2.0 aan het Groot Stuk te Hoeven en binnenlocatie Sporthal de Parrestee te Hoeven.
2. De actieve leden dienen zoveel mogelijk alle trainingen en wedstrijden bij te wonen en worden verzocht op tijd aanwezig te zijn. Indien men niet aanwezig kan zijn dan dient men zich af te melden bij de aangewezen persoon hiervoor.
3. Voor de competitie begint krijg je een overzicht van alle tijden van de wedstrijden en de tijden waarop je aanwezig moet zijn. Bij uitwedstrijden van senioren wordt onderling geregeld wie er rijdt. Bij de jeugd wordt aan het begin van de competitie een vervoersschema uitgedeeld. Hierop staat precies wanneer de ouders van iedere speler moeten rijden.
4. Bij de competitiewedstrijden moet iemand van de thuisploeg de wedstrijd fluiten. Scheidsrechters zijn vrijwilligers die er voor zorgen dat jij je wedstrijd kan spelen. Zorg dus dat je je netjes gedraagt, ook als je vindt dat de scheidsrechter een fout maakt.

Trainer senioren: ontvangt een jaarlijkse vergoeding welke maandelijks door de penningmeester wordt overgemaakt. Het bestuur zal, in overleg, een nieuwe trainer aanstellen wanneer dit van toepassing is.

Artikel 3: Lidmaatschap, contributie

1. Het verenigingsjaar loopt van 1 juli t/m 30 juni
2. Men kan lid worden van de vereniging vanaf het moment dat men de leeftijd bereikt van 3 jaar.
3. Ieder nieuw lid heeft de mogelijkheid om 4 weken mee te doen en daarna kan hij/zij beslissen zich definitief aan te melden voor de vereniging.
4. Een lid legt zich vast voor een minimale periode van een jaar. Dit betekent dat hij/zij zich verplicht tot het betalen van een jaar contributie.
5. De contributie wordt door de penningmeester, d.m.v. automatische incasso, in 4 termijnen geïncasseerd. Het bestuur is bevoegd, in bijzondere gevallen, algehele of gedeeltelijke ontheffing van betalen van contributie te verlenen. Contributie wordt in de jaarvergadering vastgesteld. Contributieverhoging gaat bij eerstvolgende incasso na vaststelling in de jaarvergadering in.
6. I.v.m. trainen in andere stad (vaak bij studenten) kunnen senior leden, die ten minste 1 jaar lid zijn, de daar betaalde vergoeding, tot een maximum van € 25 per jaar, terugkrijgen. Betalingsbewijs van deze vergoeding aan de andere vereniging moet hiervoor worden overhandigd aan de penningmeester.
7. Binnen de vereniging zijn er leden die een opmerkelijke bijdrage leveren aan het reilen en zeilen van de vereniging en/of het realiseren van haar doelstellingen. Leden die tomeloze energie voor activiteiten koppelen aan verbeteringen binnen de vereniging, die gezien worden als boegbeeld en ambassadeur van onze korfbalvereniging. Het zittende bestuur kan zo'n lid kandidaat stellen voor benoeming tot erelid/lid van verdienste. De Algemene Ledenvergadering neemt hierover het definitieve besluit. Een erelid/lid van verdienste dient aan de volgende criteria te voldoen:
 - a. Er moet sprake zijn van een buitengewone prestatie op sportgebied of bijzondere betekenis voor de vereniging.
 - b. De kandidaat is minimaal 15 jaren op bijzondere wijze verdienstelijk geweest voor Springfield.
 - c. De inzet die voor de vereniging gedaan is, steekt ver uit boven wat van normale leden verwacht mag worden. De betrokkene moet altijd zeer loyaal en positief tegenover de vereniging en haar bestuursleden zijn geweest.
 - d. De bijdrage aan de vereniging is altijd belangeloos en onbezoldigd geweest.
8. Ereleden en lid van verdienste betalen geen contributie en worden zoveel mogelijk betrokken bij de grotere activiteiten bij de vereniging.
9. Springfield betreft ouders graag bij de vereniging. Wel rekenen we er op dat u aan de zijlijn een voorbeeld bent voor uw kind. Heb er begrip voor dat sommige scheidsrechters nog jong zijn en net beginnen met fluiten.
10. Ieder lid vanaf 16 jaar is verplicht om verenigingsdiensten te verrichten. Dit betreft onder andere: fluiten van wedstrijden en kantinediensten. Leden kunnen zichzelf inschrijven voor deze diensten via de KNKV app op door het wedstrijdsecretariaat te communiceren momenten. Als een lid zich niet inschrijft zal het lid door het wedstrijdsecretariaat worden ingedeeld.

Het lid kan iemand uit de “wisselpoule” verzoeken diensten over te nemen. De vergoeding hiervoor is € 25 per overgenomen dienst. Verrekening van de vergoeding vindt plaats tussen vervanger en lid. In het geval waarbij een lid niet op komt dagen bij de ingeplande dienst, heeft de persoon die de dienst op dat moment overneemt het recht om een vergoeding van €10 bovenop de vervangingsvergoeding van € 25 te ontvangen van het betreffende lid die niet is komen opdagen. Als een lid geen diensten verricht (zonder vrijstelling) en ook geen vergoeding en/of andere regeling treft om te voldoen aan de dienstenplicht, kan het bestuur besluiten om dit lid geen wedstrijden te laten spelen.

Artikel 4: Schorsing, einde lidmaatschap, boetes

1. Wanneer blijkt dat een lid gedurende langere tijd afwezig is (hetzij met of zonder afmelding) zal door een van de bestuursleden contact worden opgenomen met betreffende lid over het lidmaatschap.
2. Indien de afwezigheid van een lid de continuïteit negatief beïnvloedt of de afwezigheid hinder veroorzaakt kan het bestuur het lid de deelname aan de vereniging ontzeggen en het lidmaatschap beëindigen. Het bestuur hoeft dan geen terugbetalingen e.a. te voldoen aan dit lid.
3. Ook wanneer de trainer en technische werkgroep in samenspraak met het bestuur zaken vaststelt welke niet aan de geldende normen van ons training- en wedstrijdbeleid voldoen (zie art.2 lid 2) zal een lid hierop worden aangesproken en bij geen verbetering zal ook hierover met betreffend lid worden gesproken. In uiterste geval is het toegestaan dat het bestuur een lid het lidmaatschap ontzegt op deze gronden.
4. Als men het lidmaatschap wil beëindigen moet men dit voor 1 mei schriftelijk doorgeven aan het secretariaat. Bij het in gebreke blijven hiervan moet de contributie betaald worden tot einde van het verenigingsjaar. Bij tussentijdse opzegging blijft de contributie tot het einde van het verenigingsjaar verschuldigd. Uitzonderingen zullen per situatie besproken worden in het bestuur.
5. Boetes die opgelegd worden door de KNKV voor het bv krijgen van een schorsing e.d. worden doorberekend aan het lid en dienen betaald te worden.
6. Wanneer een lid een dienst (zie artikel 3 lid 9) verzuimt zonder zelf een vervanger (evt. uit de poule) te regelen, is het lid een aanvullende vergoeding van € 10 bovenop de vervangingsvergoeding van € 25 verschuldigd aan het lid dat de dienst heeft overgenomen. Verrekening van de vergoeding incl. boete vindt plaats tussen vervanger en lid.

Artikel 5: Bestuur, werkgroepen, activiteiten

1. Korfbalvereniging Springfield heeft een bestuur bestaande uit 7 leden : voorzitter, penningmeester, secretaris (dagelijks bestuur) en 3 bestuursleden.
 2. Taakstelling bestuur:
 - a. *Voorzitter: Geeft gestalte aan een nieuw beleid volgens de huidige normen en varianten. Heeft een "helikopterview" als voorzitter en kan derhalve aanwezig zijn bij alle deelvergaderingen, recepties, besprekingen e.d. Hij kan zaken, als het bijwonen van district/landelijke vergaderingen, delegeren naar overige bestuursleden. Hij is wel verantwoordelijke als zijnde het gezicht naar buiten als er gesproken moet worden namens de korfbalvereniging.*
 - b. *Secretaris: Verzorgt alle correspondentie en andere administratieve zaken. Beheert de ledenadministratie en verzorgt de notulen van de vergaderingen. Is tevens vice-voorzitter en zal in deze hoedanigheid de voorzitter assisteren bij besprekingen met gemeente e.d. Is als bestuurslid contactpersoon voor de werkgroep p.r.*
 - c. *Penningmeester: Hij voert de financiële administratie op een overzichtelijke wijze, int de contributies, donaties, en andere gelden en is gerechtigd daarvoor kwitanties af te geven. Hij geeft de kascommissie op haar verzoek inzage in alle financiële bescheiden. Hij maakt een financieel jaarverslag en een balans, maakt een begroting voor het komende verenigingsjaar ter goedkeuring door de jaarlijkse algemene vergadering. Hij voert de beslissingen van het bestuur inzake het financieel beheer uit. Is als bestuurslid contactpersoon voor de sponsorcommissie.*
 - d. *Wedstrijdsecretariaat: Is verantwoordelijk voor alle contacten met de KNKV betreffende competitie. Heeft overleg met TC en JC betreffende teams en indelingen. Heeft tevens de coördinerende taak voor alle scheidsrechterdiensten en kantinediensten. Maakt hiervoor de planning middels inschrijfsysteem KNKV App.*
 - e. *Jeugd: Coördineert alle jeugdaangelegenheden. Dit zal natuurlijk samen gedaan worden in overleg met trainers/coaches van de jeugdteams. Is verantwoordelijk voor het samenstellen van de jeugdteams.*
 - f. *Accommodatie: Verzorgt alle zaken omtrent velden, clubgebouw, exploitatie (in samenwerking met penningmeester). De bedoeling is dat dit bestuurslid een uitvoerende werkgroep vormt en deze aanstuurt. Denk hierbij aan: horeca aangelegenheden, onderhoud gebouwen en park, afwikkeling alle bijkomende zaken betreffende onze accommodatie. Onderhoud hiervoor ook de contacten met de gemeente.*
- Een uitgebreidere taakstelling is op te vragen bij het bestuur (document 'Taakomschrijving bestuursamenstelling')
3. Het bestuur vergadert in principe 12x per jaar op de eerste maandag van de maand.
 4. Vertegenwoordigingsbevoegdheid:
 - a. *Vier-ogen-principe ingrijpende besluiten: Besluiten worden genomen in overleg met medebestuursleden waarbij sprake is van een eerlijke discussie onderling bestuursleden. Waar nodig wordt extern advies ingewonnen om*

een objectief besluit te nemen.

Bankzaken worden door de penningmeester gedeeld met de voorzitter d.m.v. inzicht in de bankapp. Externe controle hierop vindt plaats door de kascommissie.

5. Korfbalvereniging Springfield kent de volgende commissies:
 - a. *Jeugdcommissie* welke o.a. mede verantwoordelijk is voor de begeleiding van de jeugd en alle aangelegenheden die daartoe behoren. Werving nieuwe jeugdleden valt onder deze commissie.
 - b. *Activiteitencommissie* deze verzorgt diverse activiteiten zoals toernooien, kamp etc. Ook niet korfbalgerelateerde activiteiten vallen onder deze commissie.
 - c. Het *wedstrijdsecretariaat* is verantwoordelijk voor alle contacten met de KNKV en behartigt alle zaken betreffende de competitie. Tevens geeft het wedstrijdsecretariaat alle zaken betreffende de competitie door aan betreffende persoon voor verdere uitwerking.
 - d. De *arbitragecommissie* is verantwoordelijk voor alle scheidsrechterzaken. De wedstrijdsecretaris heeft zitting in het bestuur en zal bij de vergaderingen van de arbitragecommissie aanwezig zijn.
 - e. De *accommodatiecommissie* is verantwoordelijk voor alle aangelegenheden op en rond het korfbalcomplex.
 - f. De *sponsorcommissie* is een taak die is ondergebracht bij de penningmeester en behandelt alle zaken gerelateerd aan sponsoring.

Het is wenselijk dat een lid van deze bovengenoemde commissies vertegenwoordigd is in het bestuur voor de onderlinge informatie uitwisseling.

Daar waar de commissie en/of werkgroep er niet uitkomen zal het bestuur de eindbeslissing nemen.

6. Bij activiteiten worden alle kosten betaald door de penningmeester. Declaraties dienen binnen 1 maand na afloop van de betreffende evenement/activiteit te worden overlegd met bonnetjes, inclusief totaalstelling, korte toelichting en voorzien van IBAN nummer.
7. Vrijwilligerswerk is niet vanzelfsprekend. Opbouwende kritiek op het werk van vrijwilligers mag, maar wél op een nette manier. Bedenk voor je oordeelt altijd wat je zelf eigenlijk doet en of jij het beter had gekund. Waardering voor de vrijwilligers is op zijn plaats.
8. KV Springfield hanteert een actief preventiebeleid en integriteitsbeleid. Bij het aanstellen van vrijwilligers, trainers, coaches e.d. wordt altijd een VOG aangevraagd van deze persoon en met de persoon zal nadrukkelijk worden besproken (bij de intake gesprekken) welke gedragsregels er gelden in onze vereniging. Tevens hanteert KV Springfield een privacyverklaring (zoals omschreven op de website onder privacyverklaring).
9. KV Springfield heeft 2 vertrouwenspersonen (VCP) aangesteld: mevr. A. Schwachöfer-v.Overveld en mevr. V. van Overveld-v.Popta

Artikel 6: Clubkleuren, kleding

1. De kleuren van de vereniging zijn blauw / geel
2. De kleding van alle spelers/speelsters zijn conform de richtlijnen die het bestuur daarvoor vaststelt. Het bestuur streeft ernaar om een gelijkheid te krijgen van alle spelende teams. De kleding (wedstrijdshirts) worden in principe aangeschaft door de vereniging die hiervoor sponsoren zoekt. Indien hiervoor geen sponsor wordt gevonden zal het lid zelf moeten voorzien in zijn/haar sportkleding. Nieuwe (competitie spelende) leden ontvangen een kortingsbon voor het 1^e broekje/rokje.
3. Kleding/attributen die geschonken worden door sponsors (zoals bv trainingspakken, tassen e.d) blijven eigendom van de vereniging en worden derhalve slechts in bruikleen aan de leden gegeven.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap dienen de kleding/attributen teruggegeven te worden aan de vereniging.

Artikel 7: Representatie

1. Alle leden worden vermeld op de website van KV Springfield wanneer zij jarig zijn.
2. Bij langdurige ziekte of ziekenhuisopname zal het bestuur hieraan passende aandacht geven. De aanvoerder van een team is verantwoordelijk voor het doorgeven van een dergelijke situatie. Ook bij geboorte, huwelijken, overlijden, 25/50jr huwelijk ed. van leden zal het bestuur hier aandacht aan geven.
3. Bij een kampioenschap van een team worden alle teamleden gefeliciteerd. Het team mag (indien gewenst) beschikken over eenmalig € 15 voor een traktatie.
4. Een team kan 1x per verenigingsjaar € 5 per teamlid voor een "feestje" aanvragen. Dit moet vooraf overleg worden met de penningmeester. Na afloop van het feestje wordt de declaratie (inclusief bijbehorende bonnetjes) voorzien van een IBAN nummer binnen 1 maand aan de penningmeester overlegd.
5. Het bestuur staat geen "para-commerciële" activiteiten toe. Dit is ook niet toegestaan door de gemeente Halderberge in de afspraken die zijn gemaakt. Wanneer een festiviteit een hoog (meer dan 50%) Springfield-gehalte heeft wordt het aangemerkt als een verenigingsactiviteit. Het bestuur zal per aanvraag bepalen of dit het geval is. Ook zal dan een opzet gemaakt worden van de regels waaraan men zich dient te houden.

Voor overige activiteiten op ons complex (niet horeca gerelateerd) zijn deze regels niet van toepassing. Denk hierbij bv aan het huren van ons natuurgrasveld voor overige activiteiten.

Voor groepsactiviteiten (gebruik van clubhuis door groepen) kan men een aanvraag indienen bij het bestuur. Deze groepsactiviteiten worden alleen toegestaan aan leden.

Aanwezige spullen (zoals statafels, stoelen etc) kunnen door leden worden geleend na overleg met het bestuurslid verantwoordelijk voor de accommodatie.

Artikel 8: Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

Het bestuur ziet erop toe dat het huishoudelijk reglement actueel is. Voor aanpassing is geen goedkeuring nodig van de leden; het bestuur dient wel op de eerstvolgende jaarvergadering mede te delen dat het reglement is geactualiseerd.

De laatste versie van het huishoudelijk reglement is te vinden op de website van de vereniging en verkrijgbaar via de secretaris.

Artikel 9: Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Artikel 10: Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 juli 2021. Met de inwerkingtreding vervallen alle eerder getroffen regelingen dan wel gemaakte afspraken, voor zover het onderwerpen betreft, die in dit huishoudelijk reglement geregeld zijn.

Aldus vastgesteld door het bestuur van KV Springfield op 01 juli 2021 te Hoeven.