



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

KORFBALVERENIGING AVO –

Versie: 27 november 2023

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd: AVO, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op één juli 2015 en gevestigd te Assen
2. Het sportcomplex van de vereniging is gelegen op sportpark van Marsdijk en Kloosterveen
3. Het verenigingsjaar loopt van één juli t/m dertig juni het daaropvolgend jaar.
4. In alle zaken waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 2- Doel

De vereniging stelt zich ten doel:

- a. De beoefening en de bevordering van de korfbalsport en andere sport in al zijn vormen, mede als middel ter stimulering van de lichamelijke ontwikkeling en karaktervorming.
- b. Waar nodig en wenselijk op andere wijze bij te dragen tot de vorming en ontspanning van leden.
- c. Technisch kwalitatief beleid uit te voeren en leden de kansen te bieden om hun talenten te ontwikkelen.
- d. De ambitie om met selecties in de hoofdklasse uit te kunnen komen.

Artikel 3 - Het clubtenue

1. Het tenue van de vereniging bestaat uit:
 - a. Een rood/blauw shirt met witte band; een zwarte broek (heren/jongens) of rok (dames/meisjes) en zwarte sokken
 - b. De kleuren van de vereniging zijn rood, blauw, wit
 - c. Het tenue is voorzien van de naam van de vereniging en voorzien van het logo
2. Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals bijvoorbeeld sponsoruitingen. Tevens kan het clubkostuum wijzigingen ondergaan als gevolg van het voldoen aan wensen van sponsoren. Het bestuur besluit daarover.
3. Het clubtenue is eigendom van de vereniging, die wordt aangeleverd door de vereniging en ingeleverd moet worden bij opzeggen van lidmaatschap. (zie daarvoor artikel 7.3)
4. Elk spelend lid is per kwartaal de vastgestelde bijdrage verschuldigd voor de door de vereniging beschikbaar gestelde wedstrijdshirts, broekjes en rokjes. Dit wordt gelijktijdig met de contributie geïnd.
5. De leden zijn verplicht door de sportbond georganiseerde en/of goedgekeurde wedstrijden en toernooien het officieel vastgestelde clubtenue te dragen. Het is niet toegestaan het tenue bij andere gelegenheden te dragen.
6. Mocht een trainingspak of andere kleding ook tot het clubtenue gaan behoren dan gelden hiervoor dezelfde regels als hierboven voornoemd.

Artikel 4 - Leden

De vereniging bestaat uit leden en donateurs.

Daarnaast zijn er nog buitengewone leden, ereleden of leden van verdienste.



Artikel 5 - Lidmaatschap leden

1. Leden zijn personen, die door het bestuur, dan wel de algemene vergadering als lid zijn toegelaten en ingeschreven zijn in de ledenadministratie.
2. De vereniging kent als leden:
 - Seniorleden; 18 jaar of ouder op peildatum 31 december van het lopende verenigingsjaar.
 - Juniorleden: 15,1 t/m 18 jaar op peildatum 31 december van het lopende verenigingsjaar.
 - Aspiranten: 11,1 t/m 15 jaar op peildatum 31 december van het lopende verenigingsjaar.
 - Pupillen; 5,1 t/m 11 jaar op peildatum 31 december van het lopende verenigingsjaar.
 - Kangoeroes; leeftijd tot 5 jaar.
 - G-korfballers; zijn spelers al dan niet rolstoelafhankelijk en/of hebben een verstandelijke beperking van dien aard, dat zij niet mee kunnen spelen binnen een regulier korfbalteam.
 - Recreantleden; spelen geen competitie, maar wel vriendschappelijke wedstrijden.
 - Tennisleden; al dan niet korfballende leden, die als lid van de vereniging onder voorbehoud van beschikbaarheid van de tennisbanen, gebruik mogen maken van het kunstgrasveld.
3. De spelende leden worden naar hun leeftijd op peildatum 31 december van het lopende verenigingsjaar onderscheiden in de verschillende categorieën;

Categorie	Gemiddelde leeftijd
Senioren	Ouder dan 18 jaar
A jeugd	Tussen 15,1 en 18,0 jaar
B jeugd	Tussen 13,1 en 15,0 jaar
C jeugd	Tussen 11,1 en 13,0 jaar
D jeugd	Tussen 9,1 en 11,0 jaar
E jeugd	Tussen 7,1 en 9,0 jaar
F jeugd	Tussen 5,1 en 7,0 jaar
Kangoeroes	Jonger dan 5 jaar
G-team spelers	Niet leeftijdsgebonden

4. De vereniging kent daarnaast ook als leden:
 - Ereleden: personen aan wie wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging het ereledenmaatschap is verleend door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur.
 - Ereleden hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering en zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
 - Leden van verdienste zijn personen die door hun prestaties aanspraak kunnen maken op de erkentelijkheid van de vereniging en aan wie het lidmaatschap van verdienste is verleend door het bestuur. Leden van verdienste hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering en zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
 - Buitengewone leden zijn personen die aan andere activiteiten van de vereniging dan het beoefenen van de korfbalsport deelnemen en daarom in het ledenregister zijn opgenomen.

Artikel 6 - Aanmelding leden, voorwaarden toelating

1. Een persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient daartoe het inschrijfformulier in, geheel ingevuld en ondertekend, tezamen met twee pasfoto's, bij de secretaris van het bestuur of bij ledenadministratie. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als het inschrijfformulier medeondertekend is door een ouder/wettelijke vertegenwoordiger.
Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur bericht over diens al dan niet toelating als lid van de vereniging. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
2. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij de volledige bondscontributie verschuldigd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd een wachtlijst in te stellen in het geval er onvoldoende veld-, trainings- en/of teamcapaciteit is. Het bestuur is bevoegd nader te bepalen welke criteria gelden voor het aanleggen van de wachtlijst en de volgorde van toelating van nieuwe leden.



Artikel 7 - Beëindiging lidmaatschap

1.
 - a. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
 - b. Opzegging kan alleen schriftelijk aan de secretaris van de vereniging of aan de ledenadministratie plaatsvinden.
 - c. Opzegging van het lidmaatschap dient uiterlijk één mei, zijnde twee maanden voor het einde van een competitiejaar (één juli) plaats te vinden.
 - d. Indien het lidmaatschap niet vóór één juli bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
 - e. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
 - f. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, lijnhoofden, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.
2. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 - a. wegens verhuizing naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft;
 - b. op grond van medisch advies;
 - c. op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.
3. Leden zijn verplicht om bij opzegging van lidmaatschap eigendommen van de vereniging die het lid in Bruikleen heeft in te leveren. (shirt, rokje, sportbroek, sponsortrainingspak en andere in bruikleen gestelde goederen). Bij het **niet** inleveren van verenigingseigendommen zal de geldelijke waarde van de spullen verhaald worden op het desbetreffende lid.

Artikel 8 - Straffen zoals benoemd in artikel 6 van de statuten

1. Disciplinaire maatregelen

Het bestuur kan een lid de volgende disciplinaire maatregelen opleggen.

1. Berisping.
2. Schorsing.
3. Royement (ontzetting uit lidmaatschap).
4. Het verbod om voor een bepaalde tijd een functie te bekleden in de vereniging.
5. Een verbod tot deelname aan wedstrijden en trainingen voor een bepaalde tijdsduur.
6. Indien de vereniging door het gedrag van één van haar leden van bondswege een boete krijgt opgelegd, is het bestuur gerechtigd deze boete door te berekenen aan het lid wiens gedrag aanleiding tot de boete is geweest.
7. Tegen de hierboven disciplinaire maatregelen kan het betrokken lid op de eerstvolgende algemene ledenvergadering in beroep gaan. Dit beroep dient binnen een termijn van vier weken na dagtekening van de disciplinaire maatregel schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.
8. De door het bestuur genomen maatregelen, kunnen door de eerstvolgende algemene ledenvergadering worden herroepen, waarna het betrokken lid direct weer in alle rechten treedt.

2. Schorsing

1. Een lid kan door het bestuur worden geschorst in geval van contributieschuld, vanwege handelen/gedrag in strijd met de goede naam of het belang van de vereniging of handelen/gedrag in strijd met de bepalingen van de statuten of het huishoudelijk reglement.
2. Gedurende de periode dat een lid geschorst is, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan.
3. Van een door de vereniging opgelegde straf kan het lid binnen een maand na ontvangst van deze kennisgeving in beroep gaan. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
4. Het bestuur heeft het recht om leden die niet tijdig hun contributie hebben voldaan te schorsen voor bepaalde tijd. In geval van schorsing blijft de plicht tot het betalen van contributie onverminderd van kracht.
5. Een schorsing kan gelden voor bepaalde of onbepaalde tijd, hetgeen inhoudt dat het betreffende lid niet langer gerechtigd is deel te nemen aan wedstrijden of trainingen of in het geheel niet meer mag deelnemen aan welke door de vereniging te organiseren activiteit dan ook.
6. Een schorsing van onbepaalde tijd kan door het bestuur worden omgezet in een schorsing voor bepaalde tijd.
7. Een schorsing voor onbepaalde tijd, die niet voordien is ongedaan gemaakt, dient op de eerstvolgende algemene vergadering gevolgd te worden door een voordracht tot ontzetting, welke voordracht op de agenda van de betreffende algemene vergadering dient te worden geplaatst.



3. Royement (ontzetting uit lidmaatschap)

1. Royement kan alleen worden uitgesproken door het bestuur, wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
2. Nadat het bestuur tot royement heeft besloten, wordt het lid zo spoedig mogelijk door middel van een schriftelijk bericht en met opgave van reden(en) van het besluit in kennis gesteld.
3. Royement van een lid kan uitgesproken worden wegens:
 - a. Herhaaldelijk wangedrag tijdens oefeningen, uitvoeringen, wedstrijden of andere door de vereniging uitgeschreven of opgestelde activiteiten.
 - b. Veroordelingen of handelingen van het lid, welke in strijd zijn met de goede zeden.
 - c. Achterstallige contributiebetaling van meer dan zes maanden, indien na die termijn aan een schriftelijk verzoek tot betaling geen gevolg is gegeven.
 - d. Wegens het verstrekken van onjuiste gegevens bij aanmelding lidmaatschap.
 - e. Herhaaldelijk niet uitvoeren van de afgesproken vrijwilligerstaken.
4. Bekend maken royement:
Het bestuur is verplicht het uitgesproken royement op de eerstvolgende algemene vergadering aan de leden bekend te maken.

Artikel 9 - Ledenregistratie

1. De secretaris van het bestuur houdt een register bij waarin de namen en de adressen van de leden worden bijgehouden c.q. laat dat in zijn opdracht bijhouden door de ledenadministratie.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres of andere relevante gegevens hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om een adreswijziging op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald.
3. De secretaris van het bestuur draagt er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Koninklijke Nederlandse Korfbal Verbond (KNKV).
4. De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden en ter informatie van de KNKV. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

Artikel 10 - Donateurs, toelating, rechten en verplichtingen

Donateur zijn natuurlijke- of rechtspersonen die zich bereid hebben verklaard de vereniging financieel te steunen met een door algemene vergadering vast te stellen minimum bijdrage. Het bestuur beslist per individueel geval over de toelating donateurs en over de voorwaarden van die toelating, waarbij in ieder geval geldt dat:

- a. ook niet-leden van de vereniging donateur kunnen zijn;
- b. de donateur dient deze minimale bijdrage per automatische incasso te voldoen;
- c. het donateurschap elk jaar stilzwijgend voor een jaar wordt verlengd, tenzij de donateur of het bestuur het donateurschap schriftelijk beëindigt met een opzegtermijn van vier weken of tenzij schriftelijk tussen het bestuur en de donateur anders wordt overeengekomen.

Artikel 11 - Jaarlijkse bijdrage/Geldmiddelen

1. Voor het vaststellen van de contributie wordt verwezen naar de statuten.
2. De inkomsten van de vereniging bestaan onder andere uit:
 - Contributies;
 - Entreegelden;
 - Sponsorbijdragen;
 - Donaties;
 - Andere verplichte bijdragen van leden;
 - Andere inkomsten;
 - Gelden uit acties;
 - Andere baten.
3. De hoogte van contributies, donaties, andere bijdragen en entreegelden worden op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering vastgesteld en aan de leden bekend gemaakt.
4. De contributieverhoging kan ingaan per één januari van het lopende verenigingsjaar óf per één juli van het volgende verenigingsjaar.



Artikel 12 - Contributie

1. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie.
2. Contributies en andere verplichte bijdragen moeten middels automatische incasso bij vooruitbetaling worden voldaan of op een andere door het bestuur aan te geven wijze. Uitzonderingen uitsluitend ter beoordeling aan de penningmeester.
3. De plicht tot het betalen van contributie voor nieuwe leden wordt geacht te zijn aangevangen op de eerste dag van de maand waarin het lidmaatschap wordt verkregen.
4. Contributiecategorieën zijn: Senioren, Junioren, Aspiranten, Pupillen, Kangoeroes, G-korfballers, Recreantleden, Tennisleden en Overige (niet-spelende) leden. Vaststelling van contributiecategorie vindt plaats volgens de leeftijdsrichtlijnen van het KNKV. Wijziging van categorie in een lopend verenigingsjaar kan uitsluitend na een besluit hiertoe van het bestuur.
5. Aan nieuwe leden wordt tezamen met het inschrijfformulier een machtigingsformulier toegezonden waarmee zij de vereniging dienen te machtigen tot het incasseren van de contributie.
6. In geval van niet tijdige betaling is het lid zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en om die reden rente en incassokosten verschuldigd.
7. Een maand na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden. Alsdan zijn administratiekosten verschuldigd en ook een boete waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.
8. Het bestuur kan een lid dat ondanks herhaald verzoek, ten aanzien van financiële verplichtingen tegenover de vereniging, langer dan drie maanden in gebreke blijft tijdelijk schorsen voor functies en competitiewedstrijden en/of aan de algemene vergadering voordragen voor opzegging van het lidmaatschap. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan. Na schorsing kan het bestuur de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op de werkelijke kosten van het te incasseren bedrag of, als de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.
9. Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar, als hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
10. De algemene vergadering kan het bestuur machtigen tot het opleggen van geldboete in vooraf te bepalen gevallen. Het bestuur kan boetes kwijtschelden
11. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk verzoek te richten aan het bestuur.

Artikel 13 - Financiële inspannings-/actieverplichting

Naast het betalen van contributie is ieder spelend lid verplicht om deel te nemen aan acties die bedoeld zijn om de financiële positie van de vereniging te handhaven. Per actie wordt door de vereniging een minimale actieverplichting bepaald. Bij het **niet** voldoen van deze actieverplichting zal de vereniging een aanvullende contributie heffen, die gelijk is aan de actiebijdrage die wordt binnengehaald bij de minimale inspanningsverplichting. Het niet voldoen van deze extra contributie leidt tot dezelfde consequenties als het niet voldoen van de reguliere contributie.

Artikel 14 - Schadeloosstellingen en boeten

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het heeft aangericht aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
3. Elk lid dat schade aan materiaal van de vereniging heeft toegebracht is verplicht deze te melden bij de beheercommissie en/of het bestuur.
4. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
5. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig.
6. De vereniging heeft voor haar leden een ongevallenverzekering afgesloten.



Artikel 15 - Rechten van de leden

Elk lid heeft de volgende rechten:

1. Gebruik maken van de accommodatie en het materiaal, met inachtneming van door of namens het bestuur gegeven regels en richtlijnen.
2. Ingedeeld worden in een competitieteam met inachtneming van de daaraan verbonden verplichtingen en gestelde eisen waaraan speler moet kunnen voldoen. Indeling in een team wordt bepaald door trainers en/of de selectiecommissie onder de verantwoordelijkheid van de Technische Commissie. Op verzoek kan indeling op lager niveau, mits dit niet strijdig is met het verenigingsbelang.
3. Aangewezen worden voor senioren- en vriendschappelijke wedstrijden, voor zover daar prijs op wordt gesteld.
4. Deelnemen aan alle andere verenigingsactiviteiten die voor het lid bestemd zijn.
5. Gekozen worden in alle functies die de vereniging kent, met inachtneming van de daarvoor geldende bepalingen van de statuten en/of dit reglement.

Artikel 16 - Reiskosten

1. AVO kent alleen een reiskostenvergoeding voor verre uitwedstrijden. Indien meer dan 200 km moet worden gereden, kunnen de reiskosten worden gedeclareerd bij de penningmeester. Het ingevulde formulier kan ingeleverd worden bij de penningmeester van AVO.
2. De reiskosten kunnen tot uiterlijk twee maanden na afloop van het korfbalseizoen worden gedeclareerd (dus tot uiterlijk eenendertig augustus).
3. Het declaratieformulier kan ook worden gebruikt voor overige kosten die worden gemaakt. De overige kosten worden alleen vergoed indien hierover **vooraf** is overlegd met de penningmeester.

Artikel 17 - Plichten van de (spelende) leden en vrijwilligers

Elk lid heeft de volgende plichten:

1. Zich als een waardig lid te gedragen en in het bijzonder de bepalingen van het reglement en de besluiten en aanwijzingen van de bevoegde organen (Algemene Vergadering, bestuur, commissies en werkgroepen) van de vereniging na te leven.
2. Indien een lid een functie bekleedt in de begeleiding van activiteiten van jeugd- en kwetsbare leden: een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te kunnen overleggen, welke wordt vergoed door de vereniging.
3. Bij indeling in een competitieteam: aan de wedstrijden van dit team en hogere teams deel te nemen, waarvoor spelend lid als invaller wordt aangewezen dan wel zich heeft opgegeven. Alleen wegens dwingende redenen kan een lid afmelden.
4. Bij verhindering om aan een wedstrijd deel te nemen, de aangewezen persoon hiervan direct op de hoogte te stellen, onmiddellijk na de ontvangen publicatie met de opstellingen, danwel direct na het ontstaan van de verhinderingsoorzaak.
5. Het materiaal en de accommodatie zoals bedoeld te gebruiken. Toegebrachte schade, niet voortvloeiend uit het normale gebruiksrisico, wordt door het lid vergoed.
6. Bij het spelen van officiële wedstrijden gekleed te gaan in het door de vereniging in bruikleen verstrekte wedstrijdtenue in overeenstemming met artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.
7. Het in bruikleen gegeven wedstrijdtenue op een zodanige wijze te onderhouden dat schade wordt voorkomen. Als eventuele schade aan het in bruikleen gegeven wedstrijdtenue ontstaat, anders dan normale slijtage, dan betaalt het lid de vervangingskosten van een nieuw tenue.

Artikel 18 - Deelname aan vrijwilligerstaken van de spelende leden

Binnen de vereniging zijn tal van taken en activiteiten die door (ouders van) leden verricht moeten worden. Voor deze taken en activiteiten geldt het volgende:

- a. Door het bestuur wordt een voorstel gedaan aan de algemene ledenvergadering over de omvang van de per lid verwachte bijdrage in arbeid. De algemene ledenvergadering stelt dit per jaar vast.
- b. De door de leden uit te voeren vrijwilligerstaken worden door het bestuur, of een door het bestuur ingestelde commissie, ingepland in Sportlink, waarbij de leden zichzelf kunnen inschrijven voor de verschillende diensten. Wanneer leden zich niet zelf inschrijven voor diensten kan het bestuur, of door het bestuur ingestelde commissie, leden inplannen.
- c. Voor de jeugdleden tot de leeftijd van 16 jaar worden de vrijwilligerstaken toegewezen aan de wettelijke vertegenwoordigers. Voor de leden vanaf 16 tot 18 jaar kunnen de wettelijke vertegenwoordigers de vrijwilligersverplichtingen overnemen.
- d. Bij verzuim met betrekking tot de toegewezen vrijwilligerstaken kan het bestuur aan het eind van het seizoen overgaan tot het opleggen van een financiële boete, die op het voorstel van het bestuur, in de algemene ledenvergadering is vastgesteld.



Artikel 19 - Wedstrijdzaken

1. Aan de selectie voor een team kunnen, door de commissie of trainer die belast is met de selectie van teams, in overleg met het verantwoordelijke bestuurslid, voorwaarden verbonden zijn.
2. Het niet nakomen van de verplichtingen, inzake melding van verhindering, kan door de trainer/commissie wedstrijdzaken na overleg met het bestuurslid Technische Zaken bestraft worden met het niet opstellen voor een volgende wedstrijd, tenzij het betrokken lid kan aantonen dat hij/zij niet in de gelegenheid was zijn verhindering door te geven.
3. Per team wordt een aanvoerder aangewezen die verantwoordelijk is voor:
 - Een goede gang van zaken voor, tijdens en na de wedstrijd van het team.
 - Zijn team, maar daarmee ook de vereniging, vertegenwoordigt en gekregen aanwijzingen in acht moet nemen.
 - Zorgt voor een goede en correcte invulling van wedstrijd- en strafformulieren en volgt de aanwijzingen van het wedstrijdsecretariaat hierbij op
 - Zorgt voor een teamopstelling als daarin niet is voorzien door een trainer/coach of het wedstrijdsecretariaat
 - Bij de wedstrijden van pupillen, aspiranten en junioren moet in plaats van aanvoerder, coach worden gelezen. De coach wordt door of namens Technische Commissie/ wedstrijdsecretariaat aangewezen.
4. Als een speler, coach of ander lid door zijn of haar gedrag in en rond het speelveld en/of tijdens en vooraf en/of na afloop van wedstrijden een gele en/of rode kaart krijgt opgelegd door de scheidsrechter, dan dienen de boetes welke de KNKV oplegt, zelf door de verantwoordelijke personen voldaan te worden.
5. Als een lid persoonlijk door de bond wordt gestraft, dan worden de kosten hiervan verhaald op het betreffende lid. Ontheffing hiervan kan alleen plaatsvinden na beoordeling door het bestuur.

Artikel 20 - Wedstrijdsecretariaat

Het wedstrijdsecretariaat voert de wedstrijd- en competitieadministratie en coördineert het vaststellen van oefenwedstrijden met de daarvoor aangewezen trainers. Hij/zij is verantwoordelijk voor invulling van vervoer en het praktisch regelen van de door de teams van de vereniging te spelen wedstrijden, toernooien en trainingen. Hier kunnen taken van zijn gedelegeerd aan aanvoerders, begeleiders of trainers van de teams. Hij/zij is contactpersoon ten aanzien van trainingen, alle wedstrijden en toernooien van eigen vereniging, collega-verenigingen en bond.

Het wedstrijdsecretariaat is onderverdeeld per leeftijdscategorie, in die voor senioren, midweek, junioren, aspiranten en pupillen.

Het wedstrijdsecretariaat valt onder verantwoording van de technische commissie.

Artikel 21 - Alcoholbeleid

1. AVO volgt de Drank- en Horecawet met betrekking tot verantwoord schenkbeleid in sportkantines. Leden die de wettelijke leeftijdsgrens voor het nuttigen van alcohol nog niet bereikt hebben, mogen geen alcohol nuttigen in de kantine, overige ruimtes van het gebouw en op het terrein van de vereniging.
2. Leeftijdscntrole:
 - a. De kantinemedewerker moet volgens de wet vaststellen of iemand de wettelijke leeftijdsgrens bereikt heeft. Als onmiskenbaar is dat de koper oud genoeg is, kan van leeftijdscntrole worden afgezien. Bij leeftijdsvaststelling moet de jongere op verzoek van de kantinemedewerker een geldig legitimatiebewijs laten zien. Als de jongere geen geldig document kan overleggen en de kantinemedewerker niet zeker is over de leeftijd, mag geen alcohol aan de jongere worden verkocht.
 - b. Als iemand die de wettelijke leeftijdsgrens bereikt heeft alcohol koopt die bestemd is voor iemand die de wettelijke leeftijdsgrens nog niet bereikt heeft, dan dient dat geweigerd te worden.
 - c. Bij feesten en evenementen wordt bijvoorbeeld gebruik gemaakt van gekleurde polsbandjes, zodat duidelijk is in welke leeftijdscategorie de jongere valt.
3. Voor de verkoop van alcohol als barmedewerker volgt AVO ook de Drank- en Horecawet.
4. Sancties
 - a. Leden die jonger zijn dan de wettelijke leeftijdsgrens en alcohol gebruiken op accommodatie van AVO, hebben kans om geschorst te worden. Bij herhaling van overtreding kan roeyement volgen. Dit geldt tevens voor personen die ouder zijn dan de wettelijke leeftijdsgrens en alcohol geven aan jongeren onder de wettelijke leeftijdsgrens. Het bestuur beslist hierover.
 - b. Bij feesten zullen extra controles worden uitgevoerd.
 - c. Indien AVO als gevolg van een overtreding een boete opgelegd krijgt, dan wordt deze boete doorberekend aan diegene die de overtreding heeft gemaakt.
5. Indien de wetgever de Drank- en Horecawet aanpast, zal de vereniging deze uitvoeren zonder dat hiervoor een aanpassing van het Huishoudelijk Reglement nodig is.



Artikel 22 - Verantwoording bestuur

1. Het bestuur is verantwoording schuldig aan de algemene vergadering voor de wijze waarop het haar taken uitoefent.
2. Het bestuur is gehouden de continuïteit binnen het bestuur te waarborgen en de dagelijkse leiding over de vereniging te voeren. Hiertoe houdt zij minimaal 6-wekelijks een bestuursvergadering.
3. Bij tussentijdse wijzigingen in de bestuurssamenstelling dient dit zo snel als mogelijk te worden doorgegeven aan de Kamer van Koophandel en Fabrieken waar het verenigingsregister bijgehouden wordt.

Voorzitter

De voorzitter heeft de volgende taken:

- a. Geeft leiding aan de vergaderingen van het bestuur;
- b. Geeft leiding aan de bestuurlijke werkzaamheden en bevordert de algemene gang van zaken in de vereniging;
- c. Heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust;
- d. (Mede)ondertekent alle bestuursbesluiten;
- e. Brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar;
- f. Heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten die in verenigingsverband plaatsvinden, met uitzondering die van de kascontrole-commissie.

Het bestuur draagt de algemene vergadering een vicevoorzitter ter benoeming voor, die bij absentie de taken en de daarbij behorende bevoegdheden van de voorzitter waarneemt.

Secretaris

De secretaris heeft de volgende taken:

- a. Het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
- b. het houden van het verenigingsarchief;
- c. Het notuleren ter algemene vergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen;
- d. Het notuleren van bestuursvergadering;
- e. Bekend maken van bestuursbesluiten en het doen van mededelingen daarover;
- f. Publiceert het jaarverslag van de vereniging voor de jaarlijkse algemene vergadering;
- g. Is belast met de aankondiging en voorbereiding van de algemene en bestuursvergaderingen;
- h. Is eindverantwoordelijke voor de ledenadministratie

Penningmeester

De penningmeester heeft de volgende taken:

- a. Het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging:
 - Het innen van contributies, donaties, eventuele entreegelden en overige gelden;
 - Is gerechtigd daarvoor kwitanties af te geven.
 - b. Het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de jaarlijkse algemene vergadering over de geldstromen binnen de vereniging;
 - c. Voert de financiële administratie op overzichtelijke wijze;
 - d. Geeft de kascontrolecommissie op verzoek inzage in alle financiële bescheiden;
 - e. Maakt het financiële jaarverslag en een balans en daarnaast een begroting voor het komende verenigingsjaar ter goedkeuring voor de jaarlijkse algemene vergadering;
 - f. Voert besluiten van het bestuur inzake financieel beheer uit;
 - g. Sluit bij overdracht van de werkzaamheden de boeken af.
- Daartoe stelt de penningmeester van het bestuur zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen.
 - De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie als bedoeld in artikel 11, lid 4 van de statuten dan wel door een eventueel aangestelde accountant.
 - De penningmeester is bevoegd tot het doen van uitgaven ten laste van de vereniging, mits dit binnen de totale begroting blijft
 - Commissies kunnen alleen uitgaven doen na accorderen door het bestuurslid waaronder zij vallen en/of door de penningmeester
 - Over alle andere uitgaven beslist het bestuur met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.



Artikel 23 - Taakverdeling binnen het bestuur

1. Teneinde een optimale afstemming en wisselwerking tussen bestuur en commissies te realiseren is elk bestuurslid verantwoordelijk voor het beleid van en uitvoering door een aantal commissies.
2. Het bestuurslid heeft recht op toegang tot alle commissievergaderingen. Van dit recht zal in overleg met de commissie gebruik gemaakt worden.
3. Het bestuurslid zorgt voor goede afstemming met de voorzitter van de commissie c.q. met diens aangewezen vervanger/ster.
4. Elk bestuurslid informeert in de periodieke bestuursvergadering het bestuur over de voortgang binnen het eigen aandachtsgebied en de commissies
5. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Als het een aangelegenheid betreft die tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem is te wijten en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

Artikel 24 - Vergaderingen

De vergaderingen worden onderscheiden in:

1. Algemene vergaderingen;
2. Buitengewone vergaderingen;
3. Commissievergaderingen;
4. Bestuursvergaderingen.

Artikel 25 - Bestuurs- en commissievergaderingen

Bestuurs- en commissievergaderingen worden uitgeschreven door de voorzitter van het bestuur of betreffende commissie of op verzoek van tenminste twee leden van het betreffende orgaan.

1. Bestuurs- en commissievergaderingen zijn niet openbaar.
2. Commissievergaderingen mogen worden bijgewoond door de voorzitter of door het bestuur aangewezen plaatsvervanger.
Bovenstaande geldt niet voor vergaderingen van de kascontrolecommissie.
3. Eindverantwoordelijke bestuursleden kunnen ook een vergadering uitschrijven voor een commissie
4. Bestuursvergaderingen kunnen ook uitgeschreven worden op verzoek van twee bestuursleden.
5. Bestuursvergaderingen worden aangekondigd.

Artikel 26 - Algemene vergaderingen

1. De voorzitter van de algemene vergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris van de algemene vergadering houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen, met uitzondering van een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
2. De secretaris van de algemene vergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn.
3. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen aan de stemmingen deel.
4. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter van de algemene vergadering drie neutrale personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter van de algemene vergadering de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
5. Bij hoofdelijke stemming geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter van de algemene vergadering hun stemmen uitbrengen.



Artikel 27 - Vertrouwenscontactpersoon (VCP) - Algemene bepalingen

De algemene ledenvergadering is verplicht en bevoegd tot het instellen van een onafhankelijke vertrouwenscontactpersoon(-schap).

Wanneer leden of bezoekers van onze vereniging te maken krijgen met ongewenst gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, pesten of vermoedens van matchfixing, is/zijn de vertrouwenscontactperso(o)n(en) bereikbaar voor iedereen binnen de vereniging.

De taken van de vertrouwenscontactperso(o)n(en) is/zijn de eerste opvang, de vervolgstappen bespreken en de VCP wijst de klager/melder de weg naar de mogelijkheden die voor de betrokkene beschikbaar zijn, binnen de vereniging en daarbuiten.

De VCP is géén hulpverlener en doet daarom zelf geen onderzoek bij incidenten en zal geen klachten inhoudelijk behandelen. De VCP rapporteert aan het bestuur (eventueel anoniem). Daarnaast is de VCP belangrijk als sparringpartner van het bestuur en aanjager en borger van preventief beleid.

1. Het vertrouwenscontactpersoonschap (VCP) kan worden ingevuld door één of meerdere personen.
2. Een te benoemen VCP is geen lid van het bestuur of een commissie.
3. Een VCP is onafhankelijk en dient als aanspreekpunt voor problemen en binnengekomen klacht(en) binnen de vereniging en behandelt deze nauwkeurig.
4. Elk seizoen kan ieder lid zich aanmelden voor de positie van de vertrouwenscontactperso(o)n(en), die vervolgens wordt verkozen op een ALV.
5. Als er niet genoeg aanmeldingen zijn of er plotseling afwezigheid van een VCP is, wordt dit opgevangen door het bestuur. Een wijziging zal bekend gemaakt worden door het bestuur.
6. Een VCP kan zelf beslissen of een situatie geschikt is om zelf te behandelen, om vervolgens daarnaar te handelen.
7. Wanneer een lid een melding maakt bij een VCP zal deze vertrouwelijk worden behandeld.
8. Een VCP kan bij een melding advies geven, de persoon doorverwijzen naar de juiste instantie en meedenken over vervolgstappen.
9. Bij tussentijds aftreden of als de VCP door het bestuur op non-actief is gezet (waartoe het bestuur alleen gemandateerd is als de vertrouwenscontactperso(o)n(en) zelf onderwerp van melding is geworden of als betreffende lid volgens artikel 8.2 geschorst wordt) moet het bestuur binnen uiterlijk zes weken een ledenvergadering organiseren, waarin (in geval van op-non-actief-stelling door het bestuur) het besluit van het bestuur wordt behandeld en een beslissing over de activiteit van de VCP wordt genomen.

Artikel 28 - Commissies - Algemene bepalingen

Het bestuur is bevoegd tot het instellen van commissies. Zij bepaalt daarbij tevens de taak en de samenstelling van de commissie. Commissies hebben, tenzij nadrukkelijk anders is bepaald, slechts een adviserende stem. Een commissie kan te allen tijde door het bestuur worden opgeheven. Een commissie van tijdelijke aard wordt opgeheven als ze haar taak heeft volbracht en daarvan rapport heeft uitgebracht aan het bestuur. Het bestuur kan een deel van haar taken overdragen aan een commissie, maar blijft zelf te allen tijde verantwoordelijk. Het door commissies aangaan van verplichtingen namens de vereniging of het doen van uitgaven ten laste van de vereniging behoeft goedkeuring van het bestuur.

10. De commissieleden kiezen onderling een voorzitter en een secretaris;
11. De voorzitter van een commissie is belast met de leiding van de commissievergaderingen en met de zorg voor de voortgang van de werkzaamheden van de commissie;
12. De secretaris van een commissie is belast met de correspondentie met betrekking tot de commissie, met het notuleren van de vergaderingen, alsmede met het verzorgen van het rapport.

Artikel 29 - Commissieleden

1. Leden van commissies moeten lid van de vereniging of ouders van een lid zijn;
2. Commissies functioneren onder het bestuur en leggen verantwoording af aan het bestuur;



Artikel 30 - Commissies, benamingen en taken

1. Bestuursleden nemen geen zitting in een commissie.
2. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren en hebben daarin stemrecht.
3. Commissies brengen aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit over dat boekjaar aan de algemene vergadering.
4. Iedere commissie dient voor aanvang van een boekjaar een begroting voor het komende boekjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.
5. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
 - Coördinatiegroep (intermedium);
 - Technische commissie;
 - Commerciële commissie;
 - Sponsorcommissie;
 - Accommodatiecommissie;
 - Vrijwilligerscommissie
 - Kantinecommissie
 - Commissie website en social media;
 - Livestreamcommissie
 - Kledingcommissie;
 - Schoonmaakcommissie;
 - Ontspanningscommissie (FAVO);
 - Tenniscommissie;
 - Kascommissie.
6. Het bestuur kan besluiten nieuwe commissies in te stellen.

Artikel 31 - Officiële verenigingsorganen

1. De vereniging heeft een officieel orgaan, te weten:
 - de website, genaamd www.avoassen.nl
2. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website en verspreiden van het nieuws.
3. De secretaris van het bestuur, dan wel het wedstrijdsecretariaat (danwel daartoe aangewezen leden/vrijwilligers) maakt in het officieel orgaan melding van:
 - a. Aankondiging en agenda's van algemene vergaderingen;
 - b. Wedstrijden en toernooien;
 - c. Besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.
4. Het bestuur zet aanvullend aan het officiële orgaan de volgende aanvullende diensten in:
 - a. KNKV-app (voor team-/competitie- en wedstrijd informatie en ontvangen van pushberichten van de vereniging),

Artikel 32 - Tennis bij AVO

AVO beschikt over 2 locaties met hoogwaardige kunstgrasvelden.

Er wordt bij voldoende deelnemers aan zowel beginnende als gevorderde tennisspelers (jong en oud) tennislessen aangeboden.

Om te kunnen tennissen moeten (korfbal) leden voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. tennislid zijn;
- b. de bijbehorende contributie hebben voldaan;
- c. een sleutel hebben om op het complex te komen;
- d. zich houden aan het parkreglement.

Aanmelding tennisliden, voorwaarden toelating

1. Een persoon die lid wenst te worden van de tennisvereniging dient daartoe het inschrijfformulier in, geheel ingevuld en ondertekend bij de secretaris van het bestuur of bij ledenadministratie. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als het inschrijfformulier mede ondertekend is door een ouder/wettelijke vertegenwoordiger. Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur bericht over diens al dan niet toelating als lid van de vereniging. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
2. Tennisliden zijn al dan niet korfballende leden, die als lid van de vereniging onder voorbehoud van beschikbaarheid van de tennisbanen, gebruik mogen maken van het kunstgrasveld.



3. Het tennislidmaatschap loopt van één januari t/m eenendertig december.

Beëindiging tennislidmaatschap

1. a. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
b. Opzegging kan alleen schriftelijk aan de secretaris van de vereniging of aan de ledenadministratie plaatsvinden.
c. Opzegging van het lidmaatschap dient uiterlijk één december, zijnde één maand voor het einde van het jaar plaats te vinden.
d. Indien het lidmaatschap niet vóór één december bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
e. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
f. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen worden als nietig beschouwd.
2. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het jaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 - a. wegens verhuizing naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft;
 - b. op grond van medisch advies;
 - c. op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.
3. Leden zijn verplicht om bij opzegging van lidmaatschap eigendommen van de vereniging in te leveren. Bij het **niet** inleveren van verenigingseigendommen zal de geldelijke waarde van de goederen verhaald worden op het desbetreffende lid.

Beschikbaarheid Tennisvelden

1. In de periode half augustus t/m half oktober en half maart t/m eind juni zijn de tennisvelden op verschillende dagen en tijden beschikbaar. Data en tijden hierover zijn op de website te vinden.
2. Korfbalactiviteiten hebben te allen tijde voorrang op tennisactiviteiten.

Sleutel

Na ontvangst van de contributie krijgen leden een sleutel uitgereikt, waarmee het toegangshek van het sportcomplex is te openen en sluiten. De sleutel is voor strikt persoonlijk gebruik bedoeld. Er dient een borg betaald te worden voor de sleutel. Na opzeggen lidmaatschap moet de sleutel weer worden ingeleverd.

Huisregels

Er is een parkreglement opgesteld voor de leden. Leden dienen zich te houden aan dit parkreglement. Dit parkreglement is te vinden op de website.

Artikel 33 - Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement

1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de statuten.
2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering de dato 27 november 2023 en treedt in werking per 28 november 2024.

Assen, 27 november 2023

Namens het bestuur van AVO,

De voorzitter,

Teun Jan Kootstra

De secretaris,

Reinier Meints