



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT KORFBALVERENIGING

### LDODK/Rinsma Modeplein

(Verwijst naar de statuten volgens akte d.d. 03 oktober 2007)

#### HOOFDSTUK 1

##### Algemene bepalingen

1. Met inachtneming van de bepalingen van de statuten, welke zijn vastgelegd in een notariële akte d.d. 03 oktober 2007, bevat dit huishoudelijk reglement een nadere uitwerking van hetgeen in de statuten is bepaald.
2. Waar in dit reglement de mannelijke vorm is gebruikt dient ook de vrouwelijke vorm gelezen te worden.

##### Clubkostuum

Voor de spelende leden wordt bij besluit van de Algemene Ledenvergadering op voorstel van het bestuur de officiële verenigingskleding vastgesteld waarin wedstrijden worden gespeeld.

De verenigingskleuren zijn een groen/geel shirt met een rode bies en een zwarte rok of broek bij vorengenoemd besluit nader te nuanceren. Het bestuur is gemachtigd het clubkostuum te wijzigen onder voorbehoud dat de kleuren groen, geel, rood en zwart worden aangehouden.

#### HOOFDSTUK 2

#### LEDEN

##### 2.1 Lidmaatschap

De aanmelding als lid van de vereniging dient te geschieden met gebruikmaking van het verenigings inschrijfformulier bij de secretaris.

Voor donateurs is een apart formulier voor inschrijving.

Opzegging van het lidmaatschap, als bedoeld in artikel 9 onder lid 2 van de statuten dient schriftelijk te geschieden aan de secretaris. Opzegging kan alleen aan het einde van het verenigingsjaar en moet uiterlijk 1 juni ontvangen zijn.

Ieder lid krijgt op verzoek kosteloos een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

Ieder lid is verplicht bij adreswijziging hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk kennis te geven aan de secretaris.

De contributie wordt op jaarlijkse basis automatisch verhoogd met het prijsindexcijfer zoals vastgesteld is door het CPI voor het voorgaande jaar.





### Categorieën

Onverlet het gestelde in artikel 6 van de statuten, regelende de verschillende soorten leden, worden - voor de deelname van leden aan vastgestelde competities enzovoort - de categorieën onderscheiden conform de daarvoor geldende indelingen zoals deze zijn vastgesteld door het KNKV en/of het district daarvan.

### Rechten van de leden

De rechten van de leden zijn beschreven in artikel 10 en 11 van de statuten.

Ouders van jeugdleden, leden die op de eerste juli van het betreffende jaar de leeftijd van vijftien jaar nog niet hebben bereikt, hebben het recht de Algemene Ledenvergadering bij te wonen en aldaar het woord te voeren. Zij hebben echter geen stemrecht.

### Verplichtingen van de leden en ouders van leden

Elk lid en elk ouder(paar) van een jeugdlid heeft onverminderd het bepaalde in artikel 12 van de statuten de volgende verplichtingen:

1. Van spelende leden wordt verwacht dat zij zoveel mogelijk deel nemen aan de voor hen geplande wedstrijden. Bij verhindering dient de leiding of het aanspreekpunt van het team zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht te worden.
2. Het materiaal met overleg te gebruiken en door hem toegebrachte schade, niet voortvloeiend uit het normale gebruiksrisico, te vergoeden.
3. De morele plicht om de Algemene Ledenvergadering en de voor zijn categorie uitgeschreven bijeenkomsten bij te wonen.
4. Het bestuur heeft de mogelijkheid voor alle leden of bepaalde categorieën bepaalde taken als verplichting op te leggen. Deze zijn vastgelegd in een bestuursbesluit.
5. De vereniging in rekening gebrachte schade en door de bond aan de vereniging opgelegde boete kan aan de betrokken leden worden doorberekend, zulks ter beoordeling van het bestuur. Doorberekende schade en boetes zullen door de penningmeester via een automatische incasso geïnd worden.





### HOOFDSTUK 3

### BESTUUR

#### Algemene bepalingen

Het bestuur heeft o.m. tot taak:

- a. De handhaving, uitleg en toepassing van de bepalingen van de statuten en dit huishoudelijk reglement.
- b. De uitvoering van de besluiten van de Algemene Ledenvergadering en van het bestuur.

Voorts doet het bestuur al datgene wat het in het belang van de vereniging en voor het door haar beoogde doel wenselijk acht.

Bestuursbesluiten die van toepassing zijn op alle leden worden gepubliceerd op de website. Deze bestuursbesluiten kunnen van structurele aard zijn en zijn onderliggend aan het Huishoudelijk Reglement.

#### Adviserende leden

Het bestuur heeft het recht zich te laten bijstaan door adviserende leden. Deze mogen aan de discussies in de bestuursvergaderingen deelnemen maar hebben geen stemrecht.

#### Voorzitter

De voorzitter leidt de bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen en handhaaft de orde daarvan.

Hij/zij heeft het recht de besprekingen te sluiten wanneer hij/zij meent dat de vergadering over het onderwerp dat aan de orde is, voldoende is ingelicht. Hij/zij is echter verplicht verdere bespreking toe te laten indien tenminste een derde van de aanwezige stemgerechtigde leden dit wenst.

De voorzitter heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten, behalve tot die van de kascommissie, die in verenigingsverband plaatsvinden. Hij/zij heeft daar een adviserende stem. Hij/zij kan zich laten vertegenwoordigen door een ander bestuurslid.

#### Secretaris

De secretaris voert alle correspondentie namens en in overleg met het bestuur. Hij/zij is belast met het bijhouden van het register als bedoeld in artikel 6 van de statuten en zorgt dat bij alle vergaderingen aanwezig zijn een presentielijst en een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

Hij/zij beheert het archief en bewaart daarin alle inkomende, respectievelijk kopieën van uitgaande stukken.

Hij/zij maakt bestuursmededelingen en/of besluiten bekend aan de leden.

Het bestuur kan een aantal taken van de secretaris delegeren.





#### Penningmeester

De penningmeester voert de financiële administratie op een overzichtelijke en controleerbare wijze. Hij/zij int contributies, donaties en andere gelden en is gerechtigd daartoe kwitanties af te geven. Hij/zij voert bestuursbesluiten inzake het financieel beheer uit. Hij/zij is verplicht om op verzoek van de andere bestuursleden inzake te geven in de financiële administratie.

Bij zijn aftreden sluit hij/zij de boeken af en zorgt hij/zij voor een goede overdracht aan zijn opvolger of aan het bestuur.

Hij/zij zorgt voor de tijdige samenstelling van het financiële overzicht van de vereniging over het afgelopen jaar als bedoeld in artikel 24 van de statuten.

Hij/zij is belast met de inning van de contributies, doch het bestuur kan dit geheel of gedeeltelijk op zijn voorstel delegeren.

Hij/zij is belast met de controle van de boekhouding bij de diverse commissies indien deze financiën ter beschikking hebben.

#### Bestuursvergaderingen

De voorzitter heeft het recht vergaderingen van het bestuur te beleggen zo dikwijls als hij/zij dit nodig acht.

Op aanvraag van tenminste twee andere bestuursleden is hij/zij verplicht binnen 8 dagen een bestuursvergadering te beleggen.

Bestuursvergaderingen zijn openbaar en op verzoek toegankelijk voor alle leden.

Deelname aan de discussie is alleen mogelijk indien het bestuur dit toestaat bij monde van de voorzitter.

Bij behandelingen van punten met een persoonlijk karakter moet de vergadering door niet-bestuursleden tijdelijk worden verlaten, zulks ter beoordeling van het bestuur.

Stemming in de bestuursvergaderingen geschiedt mondeling, tenzij de meerderheid van de bestuursleden schriftelijke stemming wenst.

Besluiten kunnen door de vergadering bindend genomen worden hoe gering de opkomst ook is.

Voorstellen moeten voor de vergadering schriftelijk bij het secretariaat worden ingediend.

Voorstellen tijdens de vergadering ingediend kunnen in behandeling worden genomen tenzij de meerderheid van de bestuursleden zich hiertegen verklaart.





## HOOFDSTUK 4

## COMMISSIES

### Algemene bepalingen

1. De door het bestuur overeenkomstig het gestelde in artikel 16 lid 2 van de statuten ingestelde commissies worden genoemd in een apart bestuursbesluit. Onder de commissies kunnen diverse werkgroepen vallen.
2. Omtrent de uitvoering van hun taak zijn de commissies, bedoeld in dit artikel, te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
3. Bestuursleden hebben toegang tot de commissievergaderingen en hebben daar een adviserende stem.
4. Bij de ontbinding van een commissie worden alle aan die commissie toevertrouwde dan wel door haar beheerde materialen en bescheiden overgedragen aan het bestuur.
5. Indien een commissie uitgaven wil doen is hiervoor toestemming van de penningmeester nodig.
6. Een commissie moet op deugdelijke wijze gedane uitgaven en ontvangen inkomsten verantwoorden aan de penningmeester.
7. Indien door de commissie correspondentie wordt gevoerd dient hiervan archief te worden gehouden. Dit archief dient steeds ter inzage te zijn van de secretaris.

### SLOTBEPALINGEN

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur. Structurele zaken behoren daarbij te leiden tot voorstellen aan de Algemene Ledenvergadering tot aanvulling/wijziging van dit reglement.

Dit reglement treedt in werking per 4 januari 2020.

Aldus vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering d.d. 3 januari 2020.

De voorzitter,

De secretaris,

