

Huishoudelijk reglement

Korfbalvereniging Olympus '58
21-09-2025

Inhoud

Artikel 1, Algemene bepalingen	3
Artikel 2, Leden	4
Artikel 3, Ereleden	5
Artikel 4, Donateurs	5
Artikel 5, Lidmaatschap	5
Artikel 6, Aanneming van leden	5
Artikel 7, Rechten en plichten van leden	6
Artikel 8, Straffen	7
Artikel 9, Clubkleuren	8
Artikel 10, Bestuur	9
Artikel 11, Bestuursverkiezing	11
Artikel 12, Financiën	11
Artikel 13, Kascommissie	12
Artikel 14, Algemene Ledenvergadering	12
Artikel 15, Overige commissies	13
Artikel 16, Technische Commissie	14
Artikel 17, Ledenwerving commissie	15
Artikel 18, Kantine Commissie	15
Artikel 19, Accommodatie commissie	16
Artikel 20, Sponsor Commissie	17
Artikel 21, Actie Commissie	17
Artikel 22, Kledingcommissie	18
Artikel 23, Activiteiten commissie	18
Artikel 24, Kamp commissie	19
Artikel 25, Schoonmaak commissie	19
Artikel 26, Communicatie commissie	20
Artikel 27, Contributie	21
Artikel 28, Kostenvergoedingen	21
Artikel 29, Gebouwen van de vereniging	21
Artikel 30, Wedstrijden	21
Artikel 31, Aansprakelijkheid vereniging	22
Artikel 32, Aansprakelijkheid leden	23
Artikel 33, Wijziging van het huishoudelijk reglement	23
Artikel 34, Slotbepalingen	24

Artikel 1, Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd korfbalvereniging Olympus'58, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 01-12-1950 en is gevestigd te Doetinchem.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 7 oktober 1994.
3. Het korbalseizoen loopt van 1 juli tot en met 30 juni van het daaropvolgende jaar, met dien verstande dat er binnen dit korbalseizoen twee gescheiden competities (veld en zaal) afgewerkt worden.
4. Voor zover de statuten hierin niet voorzien worden alle bepalingen betreffende de organisatie en het beheer van de vereniging, de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de bestuursleden, het bestuur, de overige commissies en de rechten en plichten van de leden bij dit huishoudelijk reglement vastgesteld. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld bij de ledenvergadering.
5. Overal, waar in dit huishoudelijk reglement functieaanduidingen worden gebruikt (voorzitter, secretaris, penningmeester en bestuurslid) kunnen die functies worden vervuld door zowel dames als heren.

Artikel 2, Leden

1. De jeugdkorfbalcompetities worden in de volgende klassen ingedeeld:
J1, J2, J3, J4, J5, etc.
2. De vereniging bestaat uit:
 - Kangoeroe leden
 - Pupillen
 - Aspiranten
 - Junioren
 - Senioren
 - Recreanten
 - Niet - spelende leden
 - Ere - leden

Om te bepalen wanneer een lid in een bepaalde leeftijdscategorie valt, wordt als peildatum 1 oktober aangehouden.

3. Kangoeroe leden zijn de leden vanaf drie tot en met zes jaar
4. Pupillen zijn die leden vanaf zes tot en met elf jaar oud
5. Aspiranten zijn de leden vanaf twaalf jaar tot en met vijftien jaar
6. Junioren zijn die leden vanaf zestien jaar tot en met achttien jaar
7. Senioren zijn leden van negentien jaar en ouder
8. Recreanten zijn leden die alleen trainen en spelen geen competitie
9. Niet - spelende leden zijn leden in ruste en/of die een functie bekleden

Artikel 3, Ereleden

1. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden. Met erelid wordt gelijkgesteld degene aan wie de titel "erevoorzitter" is verleend.
2. Degene die zich op het bestuurlijk vlak in buitengewone mate heeft ingezet voor de vereniging kan na het aftreden als voorzitter op voorstel van het bestuur tot erevoorzitter worden benoemd door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 4, Donateurs

1. De vereniging kent naast leden, donateurs 'vrienden van Olympus58'.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.

Artikel 5, Lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling van een aanmeldformulier via de website van Olympus '58, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, soort lidmaatschap, IBAN, naam rekeninghouder, e-mail adres, welke vrijwilligerstaken hij/zij op zich neemt, beroep/studie keuze en een pasfoto.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten worden per kwartaal via automatisch incasso geïncasseerd.
3. De ledenadministratie draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KNKV.

Artikel 6, Aanneming van leden

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door de ledenadministratie namens het bestuur genomen. De ledenadministratie kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, alsdan beslist het bestuur over het al dan niet toelaten.
2. Van de toelating wordt mededeling gedaan in het cluborgaan. Binnen veertien dagen na deze bekendmaking kan ieder stemgerechtigd lid, onder opgaaf van redenen, bij het bestuur bezwaar maken tegen de toelating. Mocht dit leiden tot een afwijzing door het bestuur, dan wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de aanvrager, onder vermelding van de beroepsprocedure. Indien het niet-toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beslissing aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.

Artikel 7, Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 16 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht van inzage van de statuten, het huishoudelijk reglement en de wegwijzer te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen. Hierbij kunnen de kangoeroe leden, pupillen, aspiranten en junioren zich laten vertegenwoordigen door een ouder /verzorger.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van de KNKV.

Artikel 8, Straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van de KNKV, waaronder begrepen die ten gevolge van een gele of rode kaart, dienen door de leden zelf te worden betaald.
3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van de KNKV wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient binnen, zes maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.
5. Het bestuur kan van leden vergoeding van geldelijke schade, welke door hen direct of indirect aan de vereniging is berokken, eisen. Het lid, van wie zo'n schadevergoeding wordt geëist, is verplicht om binnen de door het bestuur vastgestelde termijn het bepaalde bedrag te voldoen.
6. Het lid, dat geroyeerd is, verliest onmiddellijk alle rechten, uit het lidmaatschap voortvloeiende, terwijl dit lid gehouden is om de door hem aangegane verplichtingen jegens de vereniging na te komen. Bij het niet nakomen van laatstbedoelde verplichtingen is het bestuur bevoegd om de royerung en het bestaan van een contributie- en/of boeteschuld, welke tot die royerung heeft geleid, aan andere verenigingen of instellingen door te geven.
7. Het bestuur is gerechtigd om leden in de uitoefening van hun rechten krachtens hun lidmaatschap te schorsen, terwijl zowel het lidmaatschap als de verplichtingen, voortvloeiende uit dit lidmaatschap, blijven voortduren. De schorsing kan voorwaardelijk en onvoorwaardelijk worden opgelegd. De schorsing mag een termijn van een jaar niet overschrijden.
8. Het bestuur is voorts bevoegd om de volgende disciplinaire maatregelen te nemen:
 - a. Het opleggen van een geldboete, welke het bedrag van € 50 niet te boven mag gaan. De geldboete kan geheel of ten dele voorwaardelijk worden opgelegd
 - b. Het doen van een mondelinge of schriftelijke berisping, welke in buitengewone gevallen binnen de vereniging bekendgemaakt kan worden
 - c. Het voorwaardelijk of onvoorwaardelijk uitsluiten van deelneming aan oefeningen, groepsactiviteiten, wedstrijden, nevenactiviteiten of andere verenigingsactiviteiten.
9. De tegen een lid genomen disciplinaire maatregelen moeten in redelijke verhouding staan tot de aanleiding of aanleidingen, welke tot het nemen van die disciplinaire maatregelen heeft/hebben geleid.
10. Een lid kan bezwaar maken tegen de straf die het bestuur de persoon heeft opgelegd. Het bezwaar dient binnen veertien dagen schriftelijk bij de secretaris te worden ingeleverd.

Artikel 9, Clubkleuren

Het wedstrijdtenue van de vereniging bestaat uit:

- | | |
|----------------|---|
| 1. Shirt | Blauw (thuis wedstrijd)
Rood (uit wedstrijd) |
| 2. Broek / rok | Wit |
| 3. Sokken | Wit |

Voor veldwedstrijden wordt gebruik gemaakt van veldschoenen met rubberen of kunststof noppen. Voor zaalwedstrijden wordt gebruik gemaakt van zaalschoenen. Het bestuur kan ontheffing verlenen om te spelen in blauw - wit tenue. Het bestuur stelt vast, in welke trainingstenue de leden rondom wedstrijden dienen te verschijnen. Wanneer het lidmaatschap wordt beëindigd zal het lid het wedstrijdshirt en eventueel het trainingspak retour moeten geven aan de vereniging, indien dit een eigendom van de vereniging is.

Artikel 10, Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 2 leden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. De Algemene Ledenvergadering kiest de voorzitter, de secretaris en de penningmeester in functie. De overige functies worden door het bestuur onderverdeeld. In gevallen kan de secretaris ook de functie van penningmeester bekleden.
3. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 1. De algemene leiding van zaken
 2. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten
 3. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen
 4. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
4. Het bestuur is verantwoordelijk en draagt zorg voor het regelen en begeleiden van de kadervorming binnen de vereniging. Tevens draagt het bestuur de zorg voor het bevorderen en verzorgen van contacten tussen de vereniging en/of de verenigingsleden met derden.
5. Bestuursleden hebben onder meer het recht om:
 - a. Namens het bestuur op te treden, spoedeisende gevallen, waarbij onderling overleg tevoren niet mogelijk is.
 - b. Leden en derden, die zich misdragen, de toegang tot de verenigingsaccommodatie tot activiteiten in verenigingsverband gehouden, te ontzeggen.
6. Bestuursleden hebben onder meer de plicht om:
 - a. Alle bijzondere voorvallen, mededelingen en klachten de vereniging betreffende, ter kennis van het bestuur te brengen
 - b. Binnen veertien dagen na hun aftreden de zich onder hen bevindende eigendommen en bescheiden der vereniging aan bestuur over te dragen.
7. Het bestuur is voor al haar besluiten en handelingen verantwoording verschuldigd aan de Algemene Ledenvergadering.
8. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per maand, met uitzondering van de maanden juli en augustus.
9. 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.
10. 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.
11. Alle beslissingen worden schriftelijke vastgelegd.
12. Het bestuur kan tijdens een bestuursvergadering bepaalde personen horen of zich doen voorlichten door personen vanwege bepaalde zaken. Het bestuur kan onder dreiging van een boeteplicht personen verplichten om tijdens een bestuursvergadering aanwezig te zijn om het onderwerp te bespreken.
13. Indien gedurende het verenigingsjaar een bestuurslid wenst af te treden, dan dient hij hiervan mededeling te doen tijdens een bestuursvergadering. Het aftreden kan niet eerder dan na verloop van twee weken, nadat op de bestuursvergadering het voornemen hiertoe is bekend gemaakt, geschieden. Ontstaan er tegelijkertijd meerdere vacatures binnen het bestuur, dan moet hierin binnen een maand door de Algemene Ledenvergadering worden

voorzien, tenzij tenminste drie bestuursleden overblijven.

Onderlinge vervanging van bestuursleden bij ziekte of ontstentenis wordt bij bestuursbesluit geregeld.

14. Het bestuur kan een of meerdere taken en bevoegdheden overdragen aan een of meer bestuursleden, aan een of meer commissies of aan een of meer leden. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de krachtens deze opdracht gepleegde of nagelaten handelingen blijft berusten bij het bestuur.
15. Het bestuur en de bestuursleden afzonderlijk heeft / hebben ten allen tijde toegang tot de verenigingsaccommodatie, tot activiteiten in verenigingsverband gehouden en tot de vergaderingen van de commissies.
16. Taken van de voorzitter
 1. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven
 2. Leidt de vergaderingen
 3. Ziet toe op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement
 4. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen
17. Taken van de secretaris
 1. Bereidt de agenda voor de bestuursvergaderingen voor
 2. 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.
 3. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem zijn toevertrouwd
 4. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen
 5. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen
 6. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen
18. Taken van de penningmeester
 1. Beheert de gelden van de vereniging
 2. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven
 3. Houdt boekhouding bij van alle ontvangsten en uitgaven
 4. Is verplicht afschriften en bewijsstukken te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebben- de ingekomen stukken te bewaren
 5. Brengt in de algemene vergadering 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
19. De plaatsvervangende bestuursleden van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester staan hen bij en vervangen hen zo nodig.
20. De bestuursleden, die geen genoemde functie bekleden, staan de bestuursleden bij en vervangen hen zo nodig in geval van afwezigheid of op aanwijzing van de voorzitter. Zij voeren bovendien die werkzaamheden uit, welke hen door het bestuur worden opgedragen.
21. Bestuursleden en zij, die een bijzondere opdracht of taak uitvoeren, hebben recht op vergoeding van noodzakelijke kosten, gemaakt in de uitoefening van hun functie of opdracht. Zij dienen de door hen gemaakte kosten uiterlijk na verloop van twee maanden gespecificeerd en onder vermelding van hun naam, adres, banknummer bij de penningmeester te declareren en zo mogelijk voor het einde van het verenigingsjaar.

Artikel 11, Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid heeft een looptijd van drie jaar binnen het bestuur. Na deze periode kan het bestuurslid zich opnieuw herkiesbaar stellen.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 12, Financiën

1. De contributie bedragen zijn te verdelen in acht categorieën:
 - a. Te betalen contributie voor de pupillen
 - b. Te betalen contributie voor de aspiranten
 - c. Te betalen contributie voor de junioren
 - d. Te betalen contributie voor de senioren
 - e. Te betalen contributie voor de recreanten
 - f. Te betalen contributie voor de leden die per korfbalseizoen slechts aan één competitie deelneemt (veld of zaal)
 - g. Te betalen contributie voor de niet - spelende leden / donateurs
 - h. Indien bij een gezin drie personen lid zijn van de vereniging, wordt vanaf het derde lid een kortingspercentage gegeven van 30%, te berekenen over het laagste bedrag.
2. De contributies dienen bij achteraf betaling te worden voldaan. De contributies dienen per kwartaal te worden betaald, namelijk in september / december / maart en juni.
3. Indien een automatische machtiging wordt geannuleerd, stuurt de penningmeester per omgaande een e-mail. Wanneer vervolgens de contributie nog niet is betaald, is de penningmeester bevoegd om aan het bestuur voorstellen tot het nemen van maatregelen in te dienen.
4. Leden kunnen door een schriftelijk verzoek met de bijbehorende reden aan het bestuur uitstel, vermindering of vrijstelling van betaling van contributie vragen. Het bestuur beslist binnen een termijn van zes weken na indiening van het betreffende verzoek over iedere aanvraag.
5. Het bestuur stelt de eventuele toegangsprijzen vast voor het publiek tijdens thuiswedstrijden van het eerste team.

Artikel 13, Kascommissie

1. Tijdens de algemene ledenvergadering worden de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en één reservelid.
3. Ieder lid mag maximaal twee jaar deelnemen aan de kascommissie. Het reservelid wordt automatisch een volwaardig lid van de kascommissie. Tijdens de ledenvergadering wordt er een nieuw reservelid aangewezen.
4. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
5. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de ledenvergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 14, Algemene Ledenvergadering

1. De datum, het tijdstip van aanvang en de plaats van de jaarlijkse ledenvergadering dienen tenminste drie weken voor de aanvang van die jaarlijkse ledenvergadering aan de leden te worden bekend gemaakt. De agenda, met een toelichting per agendapunt, van de jaarlijkse ledenvergadering wordt tenminste twee weken voor de aanvang bekendgemaakt.
2. De verslagen van de secretaris, de penningmeester en de begrotingen van inkomsten en uitgaven van de vereniging en tevens de balans worden zo overzichtelijk mogelijk voor de Algemene Ledenvergadering ten toon gesteld. Voorstellen van het bestuur voor de jaarlijkse ledenvergadering worden met een toelichting tenminste een week voor de aanvang van de jaarlijkse ledenvergadering bekend gemaakt.
3. Tenminste twee weken voor de aanvang van de jaarlijkse ledenvergadering dienen de leden voorstellen voor die jaarlijkse ledenvergadering bij de secretaris te hebben ingediend. Indien deze voorstellen niet meer schriftelijk aan de leden kunnen worden bekendgemaakt, worden zij op de jaarlijkse ledenvergadering in hun geheel voorgelezen en eventueel toegelicht.
4. De voorzitter kan aan de jaarlijkse ledenvergadering voorstellen om in buitengewone gevallen bepaalde nagekomen voorstellen of agendapunten, welke niet op tijd zijn ingediend en derhalve niet zijn bekendgemaakt, alsnog op de agenda te plaatsen en in behandeling te nemen.
5. De balans en de begrotingen kunnen alleen op de jaarlijkse ledenvergadering worden behandeld.
6. In bijzondere gevallen, die het verenigingsbelang onmiddellijk en wezenlijk raken, kan het bestuur besluiten om van de door de algemene ledenvergadering vastgestelde begroting af te wijken.
7. Indien er voor een bestuursfunctie meerdere kandidaten zich kiesbaar stellen, wordt er door de voorzitter een kiescommissie benoemd, bestaande uit drie stemgerechtigde personen. Deze commissie is belast met het controleren van de uitgebrachte stemmen en deelt aan de voorzitter van de vereniging mede, wat de uitslag van iedere verkiezing is.

Artikel 15, Overige commissies

1. De vereniging heeft de volgende commissies:
 - a. Technische commissie
 - b. Ledenwerving commissie
 - c. Kantine commissie
 - d. Accommodatie commissie
 - e. Sponsor commissie
 - f. Actie commissie
 - g. Kleding commissie
 - h. Activiteiten commissie
 - i. Kamp commissie
 - j. Schoonmaak commissie
 - k. Communicatie commissie
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor drie jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
3. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
4. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kwartaal over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
5. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
6. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

Artikel 16, Technische Commissie

1. De Technische Commissie bestaat uit tenminste drie leden, waarvan tenminste één lid een zitting heeft voor drie jaar.
2. Uit hun midden kiezen de leden van de Technische Commissie een kartrekker. Bovendien heeft er in de Technische Commissie een seniorenwedstrijdsecretaris zitting. De functie van de seniorenwedstrijdsecretaris en secretaris van de Technische Commissie zijn niet met elkaar verenigbaar. Tevens zit er in de Technische Commissie een persoon uit de selectie, over het algemeen de aanvoerder van het eerste.
3. De Technische Commissie is de in eerste aanleg bevoegde instantie, die belast is met de zaken, welke de senioren en jeugd betreffen. Hiertoe behoort in ieder geval het deelnemen aan de door of namens het KNKV georganiseerde wedstrijden en activiteiten en het regelen van oefeningen / oefenwedstrijden.
4. De Technische Commissie draagt zorg voor de bekendmaking van de door haar samengestelde ploegen voor zowel de veld- als de zaalcompetitie. Zij draagt zorg, dat de samenstelling tenminste twee weken voor de aanvang van de betreffende competitie bekend kan zijn.
5. Alle senioren en jeugd hebben recht om:
 - a. in gelijke mate als andere senioren van dezelfde ledencategorie aan oefeningen en wedstrijden deel te nemen en/of deze bij te wonen, tenzij:
 1. De Technische Commissie in bekendgemaakte regelen andere voorwaarden stelt.
 2. Het betreffende lid zodanige gedragingen of nalatigheden heeft gepleegd, dat van de Technische Commissie niet meer mag worden verwacht, dat dit lid gedurende een bepaalde periode gelijk aan andere leden behandelt.
 3. Het betreffende lid op het gebied van techniek, ervaring of geschiktheid een overbruggingsperiode door de Technische Commissie krijgt opgelegd, waarin het betreffende lid in mindere mate aan wedstrijden kan deelnemen, totdat hij voor zijn doen optimaal kan functioneren in een bepaalde wedstrijd ploeg. De hier bedoelde overbruggingsperiode mag een termijn van zes maanden niet overschrijden.
 - b. bij de Technische Commissie verzoeken om bepaalde neven - activiteiten, oefeningen, wedstrijden, deelneming aan bepaalde toernooien in te dienen, en zij hebben recht op antwoord binnen een termijn van zes weken na indiening van het betreffende verzoek.
6. De senioren en jeugd dienen zich met betrekking tot zaken, het lidmaatschap betreffende, in eerste aanleg tot de Technische Commissie te wenden.
7. De Technische Commissie voert een zelfstandig beleid op basis van de sportbegeleiding. Het bestuur is te allen tijde bevoegd om na overleg met de Technische Commissie het beleid van de Technische Commissie te doen wijzigen, indien het belang van de vereniging die noodzakelijk maakt.

Artikel 17, Ledenwerving commissie

Deze commissie bestaat uit tenminste drie leden, waarvan tenminste één lid een zitting heeft voor drie jaar. De leden hebben zitting voor een periode van een verenigingsjaar. Om zitting in deze commissie te kunnen nemen is een minimumleeftijd van vijftien jaren vereist.

1. De ledenwerving commissie is verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat er voornamelijk nieuwe mensen op korfbal komen. Er worden verschillende acties georganiseerd o.a. op diverse basisscholen om kinderen enthousiast te maken voor korfbal.
2. De ledenwerving commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar bij de penningmeester in. Het bestuur heeft de bevoegdheid om - na overleg met de ledenwerving commissie - de begroting te wijzigen.
3. De ledenwerving commissie dient binnen een termijn van een maand na het einde van het afgelopen verenigingsjaar een schriftelijk verslag en de resultaten daarvan bij de secretaris in.

Artikel 18, Kantine Commissie

1. De Kantine Commissie bestaat uit tenminste drie leden, die meerderjarig zijn. Daarnaast heeft de penningmeester automatisch deze commissie onder zijn hoede ter behartiging van de financiële aspecten. De leden hebben zitting voor een periode van één jaar.
2. De commissie kan medewerkers benoemen, die haar bij het gebruik van de kantine behulpzaam zijn. De Kantine Commissie blijft de uiteindelijke instantie voor het handelen of nalaten van de door haar benoemde medewerkers.
3. De kantine commissie draagt zorg dat de kantine op geregelde tijden en bij verenigingsactiviteiten in gebruik is, dat de kantine goed wordt onderhouden en dat er toezicht is in de kantine bij gebruik van de kantine.
4. De Kantine Commissie en de door de Kantine Commissie benoemde medewerkers hebben het recht om personen uit de kantine te doen verwijderen, indien deze zich niet naar bepaalde aanwijzingen van hen gedragen of indien zij zich ernstig misdragen.
5. Het aangeboden assortiment van producten en het prijsbeleid wordt in overleg met het bestuur vastgesteld. De Kantine Commissie kunnen altijd voorstellen hieromtrent aan het bestuur doen.
6. In overleg met de penningmeester wordt er door de Kantine Commissie een begroting van inkomsten en uitgaven voor volgend verenigingsjaar opgesteld, welke tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar bij de penningmeester wordt ingediend. Het bestuur is gerechtigd om (na overleg met de Kantine Commissie) de begroting te wijzigen.
7. In overleg met de penningmeester draagt de Kantine Commissie zorg voor het binnen een termijn van één maand na het einde van het verenigingsjaar tot stand komen van:
 - a. Schriftelijk verslag van het afgelopen jaar ontvangen inkomsten en gedane uitgaven
 - b. Schriftelijk verslag van de voorraden dranken en overige artikelen op de laatste dag van het afgelopen jaar, onder vermelding van de inkoopwaarde van deze voorraden.
 - c. Schriftelijk verslag van de in de kantine onder haar beheer zijnde inventaris, onder vermelding van de geschatte waarde en de toegepaste afschrijvingen m.b.t. die inventaris.
8. De Kantine Commissie voert een zelfstandig beleid, echter bij belangrijke gebeurtenissen of aanschaffingen raadpleegt zij steeds het bestuur. Indien het belang van de vereniging zulk noodzakelijk maakt, kan het bestuur het beleid van de Kantine Commissie doen wijzigen. De Kantine Commissie is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Artikel 19, Accommodatie commissie

1. De accommodatie commissie bestaat minimaal uit 3 leden. Om zitting in de accommodatie commissie te kunnen nemen is een minimumleeftijd van 15 jaren vereist.
2. De accommodatie commissie is verantwoordelijk voor:
 - a. Het onderhoud van het clubgebouw en terrein en al het overige tot de vereniging behorende materiaal voor algemeen gebruik, te onderhouden, te verbeteren of uit te breiden.
 - b. Het bestuur adviseren, zowel op verzoek van het bestuur als op initiatief van de accommodatie commissie inzake onderhoud van en verbeteringen aan het clubgebouw, de hierbij behorende technische installaties.
3. De accommodatie commissie houdt een overzicht bij van de door haar gedane uitgaven, onder bewaring van de daarop betrekking hebben bescheiden (rekeningen, kwitanties). Deze informatie moet binnen één maand na het einde van het verenigingsjaar schriftelijk aan de penningmeester worden overhandigd.

Tevens houdt de Commissie bij van het aanwezige en voor gebruik geschikte materiaal, waarbij de boekhouding in drie categorieën verdeeld wordt:

- a. Materiaal dat in goede staat verkeert en nog tenminste gedurende drie jaren voor gebruik geschikt is, terwijl het onderhoud slechts geringe kosten vergt.
- b. Materiaal dat in goede staat verkeert, dat nog tenminste één jaar te gebruiken is.
- c. Materiaal dat:
 1. Slechts voor eenmalig gebruik of slechts meermaals gebruik bestemd is hetzij vervangen dient te worden
 2. Bestemd is voor langdurig gebruik, doch dat hetzij met grote kosten hersteld dient te worden,
 3. Overige materialen
4. De accommodatie commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van uitgaven voor het volgend verenigingsjaar bij de penningmeester in te leveren. Het bestuur heeft de bevoegdheid om na overleg met de accommodatie commissie de begroting te wijzigen.
5. De accommodatie commissie kan, ten behoeve van de uitvoering van een door het bestuur goedgekeurd plan inzake bepaalde werkzaamheden, leden en niet spelende leden aanschrijven.

Artikel 20, Sponsor Commissie

1. De sponsorcommissie bestaat minimaal uit 2 personen. Om zitting in de sponsor commissie te kunnen nemen is de persoon meerderjarig.
2. De sponsorcommissie is verantwoordelijk voor:
 - a. Het binnenhalen van sponsoren
 - b. Sponsorpakketten te ontwikkelen. Deze dienen voorgelegd en goedgekeurd te worden door het bestuur.
 - c. Overzicht te behouden van lopende sponsoren
 - d. Warm contact te onderhouden met sponsoren
 - e. Contracten te maken, te bewaken met sponsoren
3. De sponsor commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van uitgaven en verwachten inkomsten voor het volgend verenigingsjaar bij de penningmeester in te leveren. Het bestuur heeft de bevoegdheid om na overleg met de sponsor commissie de begroting te wijzigen.
4. De sponsorcommissie dient binnen een termijn van een maand na het einde van het afgelopen verenigingsjaar een schriftelijk verslag betreffende de door haar in het afgelopen verenigingsjaar ontplooiende sponsoren en de resultaten daarvan bij de secretaris in. Indien mogelijk dient zij tevens een overzicht van sponsoren voor het nieuwe verenigingsjaar aan de secretaris in.

Artikel 21, Actie Commissie

1. De actie commissie bestaat minimaal uit 2 personen. Om zitting in de Actie commissie te kunnen nemen is de persoon meerderjarig.
2. De actiecommissie is verantwoordelijk voor:
 - a. Het bedenken en uitzetten van acties
 - b. De acties dienen voorgelegd en goedgekeurd te worden door het bestuur.
 - c. Overzicht te behouden van lopende acties
3. De actie commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van uitgaven en verwachten inkomsten voor het volgend verenigingsjaar bij de penningmeester in te leveren. Het bestuur heeft de bevoegdheid om na overleg met de actie commissie de begroting te wijzigen.
4. De actie commissie dient binnen een termijn van een maand na het einde van het afgelopen verenigingsjaar een schriftelijk verslag betreffende de door haar in het afgelopen verenigingsjaar ontplooiende acties en de resultaten daarvan bij de secretaris in. Indien mogelijk dient zij tevens een programma van acties voor het nieuwe verenigingsjaar aan de secretaris in.

Artikel 22, Kledingcommissie

1. De kleding commissie bestaat minimaal uit 2 personen. Om zitting in de kleding commissie te kunnen nemen is de persoon meerderjarig.
2. De kledingcommissie is verantwoordelijk voor:
 - a. De benodigde sport- en spelmateriaal aan te schaffen, te onderhouden, te verbeteren of uit te breiden.
 - b. De benodigde sportkleding aan te schaffen, te onderhouden, te verbeteren of uit te breiden.
3. De kleding commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van uitgaven voor het volgend verenigingsjaar bij de penningmeester in te leveren. Het bestuur heeft de bevoegdheid om na overleg met de kleding commissie de begroting te wijzigen.
4. De kleding commissie dient binnen een termijn van een maand na het einde van het afgelopen verenigingsjaar een schriftelijk verslag betreffende de door haar in het afgelopen verenigingsjaar ontplooidde activiteiten en de resultaten daarvan bij de secretaris in.

Artikel 23, Activiteiten commissie

1. De Activiteiten Commissie bestaat uit tenminste drie leden. Om zitting in de Activiteiten Commissie te kunnen nemen is een minimumleeftijd van vijftien jaren vereist.
2. De Activiteiten Commissie is in eerste aanleg verantwoordelijk voor het gebeuren tijdens en rondom activiteiten, welke bestemd zijn voor alle leden of waaraan door alle leden kan worden deelgenomen. Zo draagt zij zorg voor een goede begeleiding tijdens en rondom de activiteiten speciaal voor de jeugdleden en het onderhouden van contacten met de wettelijke vertegenwoordigers van de minderjarige leden.
3. Tenminste eenmaal per drie maanden brengt de Activiteiten Commissie aan het bestuur schriftelijk verslag uit van de door haar geprogrammeerde en georganiseerde activiteiten.
4. De Activiteiten Commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar bij de penningmeester in. Het bestuur heeft de bevoegdheid om - na overleg met de Activiteiten Commissie - de begroting te wijzigen.
5. De Activiteiten Commissie dient binnen een termijn van een maand na het einde van het afgelopen verenigingsjaar een schriftelijk verslag betreffende de door haar in het afgelopen verenigingsjaar ontplooidde activiteiten en de resultaten daarvan bij de secretaris in. Indien mogelijk dient zij tevens een programma van activiteiten voor het nieuwe verenigingsjaar aan de secretaris in.

Artikel 24, Kamp commissie

1. De Kamp Commissie bestaat uit tenminste drie leden. Om zitting in de Kamp Commissie te kunnen nemen dient iemand meerderjarig te zijn.
2. De Kamp Commissie is verantwoordelijk voor het gebeuren tijdens en rondom het jaarlijkse kamp, waaraan door alle jeugdleden kan worden deelgenomen. Zo draagt zij zorg voor een goede begeleiding tijdens het kamp en rondom de activiteiten voor aanvang van het kamp voor de jeugdleden.
3. De Kamp Commissie is zelf verantwoordelijk voor de financiën. Zij dragen zelf zorg voor voldoende inkomsten om het kamp te kunnen organiseren. Het is aan het bestuur om te besluiten of er financiële ruimte is om bij te dragen.
4. De Kamp Commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar bij de penningmeester in. Het bestuur heeft de bevoegdheid om - na overleg met de Kamp Commissie - de begroting te wijzigen.
5. De Kamp Commissie dient binnen een termijn van een maand na het einde van het afgelopen verenigingsjaar een schriftelijk verslag betreffende het kamp en de resultaten daarvan bij de secretaris in. Indien mogelijk dient zij de locatie voor het nieuwe verenigingsjaar aan de secretaris in.

Artikel 25, Schoonmaak commissie

1. De schoonmaak commissie bestaat minimaal uit 2 leden. Om zitting in de schoonmaak commissie te kunnen nemen is een minimumleeftijd van 15 jaren vereist.
2. De schoonmaak commissie is verantwoordelijk voor Het schoonhouden van het clubgebouw en terrein en al het overige tot de vereniging behorende materiaal voor algemeen gebruik.
3. De schoonmaak commissie houdt een overzicht bij van de door haar gedane uitgaven, onder bewaring van de daarop betrekking hebben bescheiden (rekeningen, kwitanties). Deze informatie moet binnen één maand na het einde van het verenigingsjaar schriftelijk aan de penningmeester worden overhandigd.
4. De schoonmaak commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van uitgaven voor het volgend verenigingsjaar bij de penningmeester in te leveren. Het bestuur heeft de bevoegdheid om na overleg met de schoonmaak commissie de begroting te wijzigen.
5. De schoonmaak commissie kan, ten behoeve van de uitvoering van een door het bestuur goedgekeurd plan inzake bepaalde werkzaamheden, leden en niet spelende leden aanschrijven.

Artikel 26, Communicatie commissie

1. De communicatie commissie bestaat uit tenminste twee leden. Om in deze commissie zitting te kunnen nemen is geen minimumleeftijd vereist. Er is wel een schriftelijke toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger vereist.
2. De taken van de communicatie commissie zijn:
 - a. Zorgen voor het bestaan van een digitale nieuwsbrief, waarin de voor de leden noodzakelijke mededelingen kunnen worden vermeld. In overleg met het bestuur kan er periodiek een nieuwsbrief verschijnen waarin wetenswaardigheden betreffende de vereniging of de korfbalsport kunnen worden vermeld.
 - b. Het dragen van een eigen verantwoordelijkheid voor de door haar bekendgemaakte teksten. Echter, indien naar het oordeel van deze commissie het opnemen van bepaalde ingezonden stukken het belang van de vereniging onmiddellijk of in aanzienlijke mate raakt, raadpleegt de commissie het bestuur.
 - c. Zorg voor dragen dat elk lid het voor hem bestemde exemplaar van de nieuwsbrief ontvangt.
 - d. Zorg dragen voor het vullen en actueel houden van de website van de vereniging.
 - e. Zorg dragen dat de vereniging in beeld komt (promotie) door bijvoorbeeld Facebook.
 - f. Zorg dragen voor geschikt promotiemateriaal.
3. De communicatie commissie onderhoudt contacten met de plaatselijke en regionale pers, draagt zorg voor affiches en verzorgt iedere vorm van promotie of publiciteit ten gunste van de vereniging.
4. De communicatie commissie dient tenminste zes weken voor het einde van het verenigingsjaar een begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgende verenigingsjaar bij de penningmeester in te leveren. Het bestuur van de vereniging is gerechtigd (na overleg met communicatie Commissie) deze begroting te wijzigen.
5. De commissie is voor het door haar gevoerde beleid verantwoording verschuldigd aan zowel het bestuur als de algemene ledenvergadering. Indien het belang van de vereniging dit noodzakelijk maakt, kan het bestuur het beleid van de communicatie commissie wijzigen.

Artikel 27, Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
4. Vanaf ieder nieuw verenigingsjaar wordt de contributie tenminste verhoogt met de op dat moment geldende indexering

Artikel 28, Kostenvergoedingen

Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de KNVK vast te stellen normen en voorwaarden.

Artikel 29, Gebouwen van de vereniging

1. De vereniging draagt generlei verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen aanwezig.
2. Het clubhuis is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Van deze regeling wordt aan de leden mededeling gedaan.
3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde lokalen van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige mededeling aan de leden.

Artikel 30, Wedstrijden

1. De spelers zullen op een door de technische commissie te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste vierentwintig uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan coach.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach, aan te wijzen door de technische commissie. De coach is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan de technische commissie.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de coach.
5. Het bestuur zorgt ervoor dat er zowel aan veldkorfbal als zaalkorfbal deelgenomen kan worden. Daartoe biedt zij aan de leden een daartoe geschikte oefengelegenheid en wedstrijdaccommodatie aan, tenzij bijzondere omstandigheden dit niet mogelijk maken.
6. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de KNKV toestemming is verleend.
7. Van het behalen van prijzen, kampioentitels of premies door een elftal en/of leden, die de vereniging op enige wedstrijd vertegenwoordigen, geschiedt aantekening in een daartoe bestemd geschrift. Bedoelde prijzen en premies zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

Artikel 31, Aansprakelijkheid vereniging

1. Het bestuur en de diverse commissies zijn niet hoofdelijk aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard ook, aan haar leden of aan derden tijdens in verenigingsverband gehouden activiteiten overeenkomen.
2. Het bestuur en de diverse commissies zijn gehouden om de kans op ziekte, ongevallen of schade zoveel mogelijk te beperken.
3. De vereniging is verplicht om een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA - verzekering) welke voldoet aan de hiervoor algemeen geldende normen af te sluiten bij een hiertoe erkende verzekeringsmaatschappij.
4. Ter verkleining van de schade wordt uitsluitend in verenigingsverband gereisd in auto's, waarvan de bezitter in het bezit is van een inzittendenverzekering en een verzekering tegen de wettelijke aansprakelijkheid.
5. Indien de bezitter / gebruiker van de auto geen inzittendenverzekering gesloten heeft, draagt het bestuur zorg voor het alsnog op verenigingskosten op bepaalde voorwaarden sluiten van zo'n inzittendenverzekering.
6. Bij het sluiten van een inzittendenverzekering op kosten van de vereniging worden de volgende voorwaarden in ieder geval in acht genomen:
 - a. De bezitter / gebruiker van de auto verplicht zich om tenminste viermaal gedurende de maanden september t/m mei leden van de vereniging te vervoeren of te doen vervoeren in zijn ter beschikking zijnde auto, naar en terug van bestemmingen.
 - b. Indien de bezitter / gebruiker van de auto tijdens de in voorwaarde a bedoelde reis meer dan drie mede inzittenden vervoerd, wordt hij geacht voor die reis afstand te hebben gedaan van de rechten, verkregen uit de bedoelde inzittendenverzekering, met dien verstande, dat wanneer door enig feit een uitkering door de verzekeraar geschiedt, deze uitkering bestemd is voor de mede inzittenden. Tenzij door het bestuur te beoordelen dringende omstandigheden afwijking van deze bepaling noodzakelijk maken.
 - c. De vereniging en de bezitter / gebruiker van de auto bepalen, dat de wettelijke aansprakelijkheid jegens mede inzittenden, zoals deze bij de wet is geregeld, onverkort gehandhaafd blijft en dat de dekking van deze aansprakelijkheid krachtens de verzekering wettelijke aansprakelijkheid motorrijtuigen gehandhaafd blijft, omdat de overeenkomst de strekking heeft om de risico's op financieel gebied tijdens het vervoer van de leden zowel voor de vervoerder als voor de vereniging en de te vervoeren leden zo niet uit te sluiten, dan toch te verkleinen.

Artikel 32, Aansprakelijkheid leden

1. Ieder lid 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.
2. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de KNKV kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 33, Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste veertien dagen bedragen.
2. Tenminste veertien dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste veertien dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarna over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 34, Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking veertien dagen na het verschijnen van het clubblad waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de ledenvergadering van de vereniging de dato 1 oktober 2025.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter: Karin van Mourik en Irene Berends

De secretaris: Robert Ellenkamp