

# Huishoudelijk Reglement NKC '51

## 1. ALGEMEEN

### 1.1 Naam en clubkleuren

De vereniging heet Nijverdalse Korfbalclub (NKC '51) en is opgericht op 15 juni 1951. De vereniging is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40073011. Het wedstrijdtenue bestaat uit een blauw shirt, een witte broek/rok en witte sokken.

### 1.2 Doel

Het doel van de vereniging is het beoefenen en bevorderen van de korfbalsport en van nevenactiviteiten, met name jeu de boules. De vereniging tracht dit te bereiken door:

- wedstrijden te houden
- deel te nemen aan KNKV-competities
- deel te nemen aan toernooien
- trainingen te verzorgen
- evenementen te organiseren
- de benodigde accommodatie te realiseren en in stand te houden
- speel- en oefengelegenheid te verschaffen
- de leden te informeren
- alle andere wettig geoorloofde middelen die voor het doel van de vereniging bevorderlijk kunnen zijn.

### 1.3 Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loop van 1 juni t/m 31 mei.

### 1.4 Identiteit

NKC '51 is een neutrale vereniging waarvan de leden niet in competitieverband van de KNKV op zondag onder de naam NKC '51 aan sportactiviteiten deelnemen.

## **2. LEDEN**

### **2.1 Algemeen**

Leden van de vereniging zijn natuurlijke personen die als lid zijn toegelaten en in het verenigingsregister zijn opgenomen. De leden worden onderscheiden in gewone leden, buitengewone leden en ereleden.

Gewone leden zijn zij die op 1 juni van het betreffende jaar de leeftijd van vijftien jaar hebben bereikt. Buitengewone leden zijn zij die op 1 juni van het betreffende jaar de leeftijd van vijftien jaar nog niet hebben bereikt (jeugdleden).

Ereleden zijn zij die door de algemene vergadering wegens bijzondere verdiensten daartoe zijn gekozen.

Daarnaast kent de vereniging leden van verdienste; ook zij worden door de algemene vergadering wegens bijzondere verdiensten gekozen. Alle leden van de vereniging kunnen in principe tot erelid of lid van verdienste worden gekozen.

### **2.2 Ledencategorieën**

De hierboven genoemde leden kunnen worden ondergebracht in de volgende ledencategorieën:

- korfbalcompetitieleiden t.w.

- senioren
- junioren (A)
- aspiranten (B, C)
- pupillen (D, E, F)
- kangoeroes (K)midweekleden

De indeling van korfbalcompetitieleiden in een bepaalde categorie is afhankelijk van de leeftijd van het betreffende lid. Gezien de regelmatige wijzigingen, verwijzen wij hiervoor naar het reglement van wedstrijden van de KNKV ([www.knkv.nl](http://www.knkv.nl)).

- trainende leden (zij die wel aan trainingen, maar niet aan wedstrijden deelnemen)
- G-leden (leden met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking)
- recreanten (groep trainende leden, die bovendien kan deelnemen aan recreanten-activiteiten)
- jeu de boules-leden (zij die deelnemen aan jeu de boules-wedstrijden of activiteiten)
- rustende leden (zij die niet aan wedstrijden of trainingen deelnemen)
- kaderleden (zij die onder de regeling kaderlid vallen)
- 

Categoriewijzigingen zijn mogelijk, maar moeten wel altijd goed en op tijd worden gecommuniceerd en bij voorkeur niet tijdens het lopende seizoen.

### **2.3 Lidmaatschap**

Nieuwe leden kunnen zich aanmelden door het aanmeldingsformulier en het machtigingsformulier in te vullen en deze (bij voorkeur digitaal) aan te leveren bij de secretaris. Het bestuur beslist over de toelating. Bij niet-toelating kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten. Nieuwe leden dienen een aanmeldingsformulier in te vullen en ontvangen een exemplaar van het Huishoudelijk Reglement. Nieuwe korfbalcompetitieleiden ontvangen bovendien een exemplaar van de 'Richtlijnen voor TC, JC, trainers, coaches en spelende leden ten aanzien van het wedstrijdgebeuren' en in samenwerking met de Kledingcommissie wordt er wedstrijdleding geregeld. Hiervoor wordt door middel van een kledingfonds maandelijks een bedrag betaald.

Het lidmaatschap eindigt:

- door opzegging door het lid
- door roeyement
- door overlijden van het lid

Het lidmaatschap bij de vereniging kan worden opgezegd per de eerste van een maand met in achtneming van een opzegtermijn van 2 maanden.

### **2.4 Schorsing en roeyement**

Het bestuur kan een lid schorsen, indien het niet aan zijn financiële verplichtingen voldoet, handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging dan wel handelt in strijd met de belangen van de vereniging. De schorsing kan voor

bepaalde of onbepaalde tijd geschieden. Een schorsing voor bepaalde tijd kan voorwaardelijk dan wel onvoorwaardelijk zijn. Een schorsing voor onbepaalde tijd dient binnen een maand gevolgd te worden door een voorstel tot roeyement aan de algemene vergadering. Indien dit niet gebeurt, wordt de schorsing opgeheven. Een geschorst lid kan binnen een maand na ontvangst van het schorsingsbesluit beroep aantekenen bij de algemene vergadering. Hij heeft het recht de algemene vergadering waarin zijn beroep wordt behandeld, bij te wonen en daar het woord te voeren. Hij wordt schriftelijk en met redenen omkleed van het besluit van de algemene vergadering op de hoogte gesteld.

## **2.5 Rechten van de leden**

Leden hebben o.a. de volgende rechten:

- gebruik te maken van de accommodatie en het materiaal van de vereniging, waarbij de door of namens het bestuur gegeven aanwijzingen in acht moeten worden genomen
- te worden ingedeeld in een ploeg die aan de KNKV-competitie deelneemt, mits aan de door het KNKV gestelde eisen wordt voldaan en de aan de indeling bij het desbetreffende team verbonden verplichtingen worden nageleefd; indeling geschiedt naar speelsterkte of, op verzoek, in een lager team
- deel te nemen aan toernooien en vriendschappelijke wedstrijden
- deel te nemen aan de door de vereniging georganiseerde activiteiten

## **2.6 Plichten van de leden**

Leden hebben o.a. de volgende plichten:

- de statuten, reglementen, alsmede de besluiten van het bestuur, de algemene vergadering en van andere organen van de vereniging na te leven
- de belangen van de vereniging en van de beoefende sport niet te schaden
- de plichten die NKC '51 in naam van haar leden aangaat of welke uit het lidmaatschap voortvloeien te aanvaarden en na te komen.

Voor zover de verplichtingen niet in de statuten en de reglementen zijn neergelegd, kunnen deze slechts na voorafgaande toestemming van de algemene vergadering worden opgelegd.

## **2.7 2.7 Privacyverklaring**

NKC '51 heeft een privacyverklaring opgesteld waarin staat vermeld hoe de vereniging omgaat met persoonlijke gegevens. De meest actuele versie is te vinden op de website of op te vragen bij de secretaris.

### **3 BESTUUR**

#### **3.1 Bestuurssamenstelling en bestuurslidmaatschap**

Het bestuur bestaat uit (tenminste) vijf personen die door de algemene vergadering uit de leden worden benoemd. Nieuwe bestuursleden kunnen worden voorgedragen door het bestuur (de voordracht wordt bij de oproep voor de jaarlijkse algemene vergadering meegedeeld) of door tien of meer leden (de voordracht moet voor het begin van de jaarlijkse algemene vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend met een schriftelijke verklaring van de kandidaat dat hij een eventuele verkiezing zal aanvaarden).

Bestuursleden dienen tenminste achttien jaar te zijn.

Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af volgens een door het bestuur opgesteld rooster van aftreden. Het rooster wordt zodanig opgesteld dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftredend zijn. Aftredende bestuursleden zijn meteen herkiesbaar.

Aan het bestuurslidmaatschap kan een einde komen door:

- ontslag door de algemene vergadering al of niet vooraf gegaan door een schorsing door de algemene vergadering; een schorsing die niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een ontslagbesluit eindigt door het verloop van die termijn
- beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging
- te bedanken voor de bestuursfunctie

Bij tussentijds aftreden kan het bestuur een nieuwe kandidaat stellen door publicatie in het verenigingsorgaan. Binnen vier weken kan door tenminste vijf stemgerechtigde leden een tegenkandidaat worden gesteld. Wordt er geen tegenkandidaat gesteld, dan wordt de door het bestuur gestelde kandidaat geacht te zijn verkozen. Wordt er wel een tegenkandidaat gesteld, dan schrijft het bestuur binnen vier weken een algemene vergadering uit, waarop over de kandidaten wordt gestemd.

#### **3.2 Bestuurstaak-vertegenwoordiging**

Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Het ziet toe op de naleving en uitvoering van de statuten en reglementen. Het bestuur is bevoegd delen van zijn taak te laten uitoefenen door commissies die door het bestuur worden benoemd met instemming van de algemene vergadering.

In de statuten is vastgelegd in welke gevallen het bestuur toestemming van de algemene vergadering nodig heeft bij het sluiten van overeenkomsten en het nemen van besluiten (b.v. tot het verrichten van investeringen boven de € 4.545,- (fl. 10.000,-)).

De bestuursleden en de regeling vertegenwoordigingsbevoegdheid staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur, door de voorzitter of door twee gezamenlijk handelende bestuursleden.

#### **3.3 Bestuursfuncties**

Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. De overige leden van het bestuur worden als bestuurslid aangeduid.

##### **3.3.1 Voorzitter**

De voorzitter geeft leiding aan de werkzaamheden en bevordert de algemene gang van zaken binnen de vereniging. Hij, of zijn door het bestuur aangewezen vervanger, heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten, die in verenigingsverband plaatsvinden. Hij ziet toe op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten. Hij heeft het recht tijdens vergaderingen discussies te sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, maar is verplicht deze te heropenen als tenminste tweederde van de aanwezige leden dit verlangt. Hij is de woordvoerder van NKC '51. Hij kan in geval van wangedrag een lid verbieden een vergadering verder bij te wonen.

##### **3.3.2 Secretaris**

De secretaris voert de correspondentie, verzorgt de notulen (die door de voorzitter en de secretaris worden vastgelegd en ondertekend) en/of houdt een bestuursbesluitenboek bij. Hij zorgt voor het bekendmaken van de bestuursmededelingen en -besluiten. Hij

maakt een jaarverslag voor de jaarlijkse algemene vergadering en is in overleg met het bestuur belast met de aankondiging en voorbereiding van de algemene vergaderingen en de bestuursvergaderingen. Hij houdt de ledenadministratie en het archief van de vereniging bij, tenzij hiervoor door het bestuur anderen zijn aangewezen. Hij houdt kopie van de uitgaande stukken.

### **3.3.3 Penningmeester**

De penningmeester houdt de financiële administratie en geeft de kascommissie op haar verzoek inzage in alle financiële bescheiden. Hij zorgt voor het financieel jaarverslag, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, van het voorbije verenigingsjaar, alsmede voor een begroting voor het komende verenigingsjaar. Al deze stukken worden aan de jaarlijkse algemene vergadering ter goedkeuring voorgelegd. Hij voert de beslissingen van het bestuur inzake het financieel beheer uit en sluit bij overdracht van zijn werkzaamheden de boeken af.

### **3.3.4. Portefeuilleverdeling overige bestuursleden**

Het bestuur verdeelt in haar eerste bestuursvergadering na de JAV de verschillende portefeuilles.

Opmerking: bestuursleden kunnen als contactpersonen voor één of meerdere commissies fungeren. Zij houden zich op de hoogte van het wel en wee van de commissie en wonen regelmatig de commissievergaderingen geheel of gedeeltelijk bij.

## **4. COMMISSIES EN FUNCTIONARISSEN**

### **4.1 Commissies**

De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:

- Kascommissie
- Jeugdcommissie (JC)
- Technische commissie (TC)
- Scheidsrechterscommissie (SC)
- Kantinecommissie (KC)
- Commissie Sponsoring (CS)
- Jeu de boulescommissie (JdBC)

Daarnaast zijn er nog andere commissies, een actuele lijst inclusief invulling is te vinden op de website.

De leden van de commissies worden door het bestuur met instemming van de jaarlijkse algemene vergadering benoemd. Commissieleden dienen lid van de vereniging te zijn. Bij vacatures stelt de desbetreffende commissie nieuwe kandidaten. Ieder lid heeft het recht zichzelf voor een commissie kandidaat te stellen; dit kan nog tijdens de jaarlijkse algemene vergadering.

Eventuele ad hoc-commissies worden door het bestuur of de jaarlijkse algemene vergadering benoemd.

Iedere commissie stelt eenmaal per jaar een korte prioriteitenlijst samen en stemt deze af met het bestuur en de visie van dat moment.

### **4.2 Functionarissen**

Vertrouwenspersoon (benoemd door JAV)

Wedstrijdsecretariaat (benoemd door JAV)

## **5. VERGADERINGEN**

### **5.1 Commissievergaderingen**

De commissies vergaderen volgens een van te voren vastgesteld vergaderschema dat aan de portefeuillehouder van het bestuur kenbaar wordt gemaakt.

Verslagen van de commissievergaderingen dienen zo snel mogelijk na de vergadering in het bezit te zijn van de secretaris en van de contactpersoon van de desbetreffende commissie.

### **5.2 Vergaderingen tussen bestuur en commissies**

Teneinde de contacten tussen bestuur en commissies zo goed mogelijk te laten verlopen, zullen drie keer per jaar vergaderingen worden gehouden tussen het bestuur en bij voorkeur tenminste twee afgevaardigden van iedere commissie. Voor deze vergaderingen stelt het bestuur zo nodig een agenda op die gelijktijdig met de oproep tot de vergadering in het verenigingsorgaan wordt gepubliceerd en/of digitaal wordt rondgestuurd. Van de vergaderingen wordt een verslag gemaakt dat digitaal wordt rondgestuurd. De vergaderingen vinden plaats in of rond oktober, februari en mei en worden in een vergaderschema vastgelegd.

### **5.3 Bestuursvergaderingen**

Het bestuur vergadert in principe eens per drie weken volgens een van tevoren vastgesteld vergaderschema. Tijdig voor de vergaderingen ontvangen de bestuursleden een agenda, een lijst van ingekomen en uitgegane stukken, een lijst van de door de bestuursleden te verrichten acties, actuele wijzigingen in de ledenadministratie en de commissieverslagen.

### **5.4 Algemene vergaderingen**

De algemene vergadering is het hoogste beleidsbepalende orgaan binnen de vereniging.

#### **5.4.1 Oproep**

Algemene vergaderingen worden gehouden zo dikwijls als het bestuur of de algemene vergadering dit wenselijk acht. Het bestuur is op schriftelijk verzoek van tien of meer stemgerechtigde leden verplicht binnen vier weken een algemene vergadering bijeen te roepen. Aan dit verzoek moet binnen twee weken gevolg worden gegeven. Oproeping voor een algemene vergadering geschiedt door middel van publicatie via het verenigingsorgaan. Een algemene vergadering dient tenminste zeven dagen van tevoren onder de aandacht van de leden te worden gebracht. Bij de oproep wordt de agenda vermeld. Te bespreken stukken dienen tenminste drie dagen voor de algemene vergadering gepubliceerd te worden of verkrijgbaar te zijn. Voor een voorstel tot statutenwijziging, wijziging van het huishoudelijk reglement of tot ontbinding van de vereniging is bovengenoemde termijn vijf dagen.

#### **5.4.2 Toegang en stemrecht**

Toegang tot een algemene vergadering hebben alle niet geschorste leden. Stemgerechtigd zijn alle niet geschorste leden van 15 jaar en ouder. Een stemgerechtigd lid kan zijn stem door een schriftelijke machtiging door een ander stemgerechtigd lid laten uitbrengen. Elk lid mag verkozen worden in de functies die de vereniging kent, met dien verstande dat bestuursleden tenminste 18 jaar moeten zijn.

#### **5.4.3 Voorzitterschap en notulen**

De algemene vergadering wordt geleid door de voorzitter, zijn plaatsvervanger of indien beiden niet aanwezig zijn door een ander bestuurslid. Als ook dat niet lukt, wijst de algemene vergadering een voorzitter aan. Door de secretaris of een door de voorzitter aangewezen notulist worden notulen gemaakt die door de voorzitter en de secretaris worden vastgelegd en ondertekend. De notulen worden ter kennis van de leden gebracht b.v. door publicatie in het verenigingsorgaan. De leden kunnen binnen twee weken schriftelijk wijzigingen c.q. aanvullingen voorstellen.

#### **5.4.4 Besluitvorming**

Voor zover de wet of de statuten niet anders bepalen, worden besluiten genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen. Stemmingen geschieden mondeling, tenzij de voorzitter schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden schriftelijke stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende gesloten stembriefjes. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij schriftelijke stemming wordt door de voorzitter een stembureau van drie personen benoemd. Bestuursleden mogen geen deel uitmaken van het stembureau. Het stembureau beslist over de geldigheid van de uitgebrachte stemmen. Ongeldig zijn stemmen die: ondertekend zijn, onleesbaar zijn, de naam bevatten van iemand die niet kandidaat is, voor iedere verkiesbare plaats meer dan één persoon bevatten, meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de bedoelde persoon. Indien gewenst kan ook bij een mondelinge stemming een stembureau worden benoemd.

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, is het voorstel verworpen.

Indien bij een stemming over personen niemand de volstreekte meerderheid van stemmen haalt, vindt herstemming plaats. Indien dan nog niemand de volstreekte meerderheid heeft behaald, vinden herstemmingen plaats totdat één persoon de volstreekte meerderheid heeft gekregen of totdat de stemmen staken wanneer er tussen twee personen is gestemd. Bij genoemde herstemmingen (waaronder niet begrepen de tweede stemming) wordt telkens gestemd tussen de personen, op wie bij de voorafgaande stemming is gestemd, uitgezonderd de persoon op wie bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen is uitgebracht. Is het geringste aantal stemmen uitgebracht op meer dan één persoon dan wordt door loting bepaald wie niet meer aan de volgende stemming mag deelnemen. Wanneer vervolgens bij een stemming tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie is gekozen.

#### **5.4.5 Jaarlijkse algemene vergadering**

Jaarlijks, uiterlijk zes maanden na afloop van het verenigingsjaar, wordt een algemene vergadering, de jaarlijkse algemene vergadering (JAV) gehouden. In de JAV komen tenminste aan de orde:

het financieel jaarverslag van de vereniging, balans, staat van baten en lasten, het financieel verslag van de KC en van de JC, het jaarverslag van de secretaris, de verslagen van de kascommissie en de overige commissies, het voorstel tot décharge van de penningmeester, het bestuursbeleid, het vaststellen van de begroting en de contributies, de benoeming van bestuurs- en commissieleden.

De stukken m.b.t. de financiën zijn tenminste drie dagen voor de JAV op te vragen bij de penningmeester.



## **6. FINANCIËLE MIDDELEN**

De financiële middelen bestaan onder meer uit: contributies, sponsorgelden en andere inkomsten.

De leden van de vereniging zijn verplicht tot het betalen van contributie, die door de JAV voor de verschillende ledencategorieën wordt vastgesteld. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van genoemde verplichting te verlenen.

## **7. WEDSTRIJDEN**

Met betrekking tot het wedstrijdgebeuren wordt verwezen naar de 'Richtlijnen voor TC, JC, trainers, coaches en spelende leden ten aanzien van het wedstrijdgebeuren'.

## **8. SLOTBEPALINGEN**

Besluiten tot wijziging van de bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement kunnen door de algemene vergadering worden genomen bij meerderheid van stemmen, althans wanneer het geen bepaling betreft die ook in de statuten is opgenomen. De regeling tot wijziging van de statuten is opgenomen in de statuten.

Een wijzigingsvoorstel m.b.t. het Huishoudelijk Reglement wordt geagendeerd voor de algemene vergadering en wordt tenminste vijf dagen voor de algemene vergadering gepubliceerd.

Nijverdal, september 2020