

# Huishoudelijk Reglement CKV Dalto

## Inhoudsopgave

|  |          |
|--|----------|
| <b>Hoofdstuk 1: Algemeen .....</b>                         | <b>2</b> |
| 1.1 Algemene bepalingen.....                               | 2        |
| 1.2 Verenigingsnaam .....                                  | 2        |
| 1.3 Verenigingsjaar .....                                  | 2        |
| 1.4 Clubkleding.....                                       | 2        |
| <b>Hoofdstuk 2: Leden .....</b>                            | <b>2</b> |
| 2.1 Lidmaatschap.....                                      | 2        |
| 2.2 Leden.....   | 3        |
| 2.2.1 Donateurs.....                                       | 3        |
| 2.3 Rechten van leden.....                                 | 3        |
| 2.4 Verplichtingen van leden en ouders van jeugdleden..... | 3        |
| 2.5 Straffen.....  | 4        |
| 2.5.1 Boete .....  | 4        |
| 2.5.2 Schorsing .....                                      | 4        |
| 2.5.3 Ontzetting.....                                      | 5        |
| <b>Hoofdstuk 3: Wedstrijdzaken .....</b>                   | <b>6</b> |
| 3.1 Wedstrijdsecretariaat .....                            | 6        |
| 3.2 Aanvoerders .....                                      | 6        |
| 3.3 Trainers en trainingstijden .....                      | 6        |
| 3.4 Teamindeling.....                                      | 6        |
| <b>Hoofdstuk 4: Algemene ledenvergadering.....</b>         | <b>6</b> |
| 4.1 Stemgerechtigde leden.....                             | 6        |
| 4.2 Besluiten.....   | 6        |
| 4.3 Vergaderingen.....                                     | 7        |
| 4.4 Kascommissie.....                                      | 7        |
| 4.5 Commissie van Beroep .....                             | 7        |
| <b>Hoofdstuk 5: Bestuur .....</b>                          | <b>8</b> |
| 5.1 Samenstelling bestuur.....                             | 8        |
| 5.2 Beleid.....  | 8        |
| 5.3 Zittingsperiode en aftreedschema.....                  | 8        |
| 5.4 Kandidatuur .....                                      | 8        |
| 5.5 Bestuursvergaderingen .....                            | 8        |
| 5.6 Bestuurlijke taken.....                                | 8        |
| 5.6 Aftreden en vervanging.....                            | 9        |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.7 Verzekeringen .....                   | 9         |
| <b>Hoofdstuk 6 Commissies .....</b>       | <b>9</b>  |
| <b>Hoofdstuk 7 Vergoedingen .....</b>     | <b>10</b> |
| 7.1 Cursussen en opleidingen .....        | 10        |
| 7.2 Overige vergoedingen .....            | 10        |
| <b>Hoofdstuk 8 Accommodatie .....</b>     | <b>10</b> |
| <b>Hoofdstuk 9 Verenigingsorgaan.....</b> | <b>10</b> |
| <b>Hoofdstuk 10 Slotbepalingen .....</b>  | <b>10</b> |

## Hoofdstuk 1: Algemeen

### 1.1 Algemene bepalingen

Het huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van wat in de statuten is bepaald. De statuten zijn vastgelegd in een notariële akte op 12 juni 2013.

### 1.2 Verenigingsnaam

In aanvulling op artikel 1.1 van de statuten geldt dat als handelsnaam de afkorting Dalto in combinatie met de naam van een sponsor kan worden gebruikt.

### 1.3 Verenigingsjaar

In aanvulling op artikel 3.2 van de statuten geldt dat het verenigingsjaar gelijk is aan het boekjaar en loopt van 1 juli t/m 30 juni van het daar opvolgend kalenderjaar.

### 1.4 Clubkleding

De verenigingskleuren zijn geel (shirt) en zwart (broek en rok). Het bestuur is gemachtigd de verenigingskleding te wijzigen onder voorbehoud dat de kleuren geel en zwart worden aangehouden.

Leden die deelnemen aan wedstrijden zijn verplicht in de voor het betrokken team vastgestelde verenigingskleding te spelen.

Als onderdeel van het lidmaatschap en de contributie ontvangen spelende leden een [verenigingsshirt in bruikleen](#).

Verenigingsscheidsrechters en trainers van (jeugd)teams zijn verplicht de aan hen ter beschikking gestelde clubkleding te dragen als zij in functie zijn.

## Hoofdstuk 2: Leden

### 2.1 Lidmaatschap

In aanvulling op artikel 6.1 van de statuten geldt dat de aanmelding van het lidmaatschap gebeurt via het [aanmeldformulier](#).

Door verkrijging van het lidmaatschap van de vereniging wordt men tevens lid van het Koninklijk Nederlands Korfbal Verbond.

Een eventuele wijziging in het lidmaatschap gebeurt in overleg met de TC en de secretaris van het bestuur en wordt schriftelijk ingediend bij de ledenadministratie. Omzetting gaat in aan het einde van het kwartaal waarin om omzetting is verzocht.

Ieder lid is verplicht bij adreswijziging, e-mailwijziging en/of telefoonnummerwijziging de ledenadministratie hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis te stellen.

Het lidmaatschap eindigt overeenkomstig artikel 7 uit de statuten.

## 2.2 Leden

In aanvulling op artikel 4 van de statuten geldt:

Competitieleiden zijn ingedeeld overeenkomstig de categorieën zoals bepaald in artikel 5 van het huishoudelijk reglement van het KNKV: senioren, junioren, aspiranten en pupillen. Algemene reserves zijn competitieleiden die niet in een ploeg zijn ingedeeld. Algemene reserves zijn wel speelgerechtigd, maar hebben geen recht op deelname aan de competitie.

Overige leden zijn:

1. kangoeroes en deelnemers aan speciaal-korfbal;
2. niet-spelende leden;
3. ereleden en leden van verdienste.

Ad 2. Niet spelende leden nemen niet deel aan competitiewedstrijden en trainingen.

Ad 3. Ereleden (erevoorzitters) en leden van verdienste zijn zij die zich ten opzichte van de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur of van tenminste 5 stemgerechtigde leden door de algemene ledenvergadering met tenminste 2/3 (twee derde) van de uitgebrachte geldige stemmen als zodanig zijn benoemd.

### 2.2.1 Donateurs

Donateurs, zoals bedoeld in artikel 4.3 van de statuten, zijn bij Dalto bekend onder de naam [Vrienden van Dalto](#).

## 2.3 Rechten van leden

In aanvulling op artikel 11.2 en 14.3 van de statuten geldt:

Alle leden hebben het recht gekozen te worden in alle functies die de vereniging kent met inachtneming van de verdere bepalingen van dit reglement en de statuten.

Alle leden hebben het recht aan alle andere voor hun categorie bedoelde verenigingsactiviteiten deel te nemen.

Alle leden hebben het recht om met inachtneming van de door- of namens het bestuur gestelde regels en aanwijzingen gebruik te maken van het terrein en/of de zaal en het materiaal om te korfballen.

Ieder lid kan bij de secretaris van het bestuur kosteloos een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement krijgen. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn ook als pdf te downloaden van de website.

## 2.4 Verplichtingen van leden en ouders van jeugdleden

In aanvulling op de verplichtingen van leden zoals verwoord in artikel 5 van de statuten geldt dat alle leden verplicht zijn de voor hun categorie geldende contributie bij vooruitbetaling en per automatische incasso te voldoen. De [hoogte van de contributie](#) wordt jaarlijks vastgesteld door de ALV op voorstel van het bestuur. Het bestuur kan besluiten dispensatie van contributiebetaling te verlenen. Het is aan het bestuur dit te beoordelen.

Alle leden zijn verplicht zich te houden aan de statuten en reglementen van zowel Dalto als het KNKV.

Ieder lid is verplicht deel te nemen aan de wedstrijden van het team waarin hij of zij is ingedeeld of als invaller is aangewezen. Afzeggen, om geldige redenen, gebeurt uiterlijk twee dagen voor de wedstrijd bij de trainer/coach van het betreffende team.

Alle leden hebben de plicht om bij het gebruik van het terrein en/of de zaal en het materiaal de door of namens bestuur gestelde regels en aanwijzingen in acht te nemen. Leden dienen door hen toegebrachte schade, niet voortvloeiend uit het normale gebruiksrisico, te vergoeden.

Als in het kader van een sponsorovereenkomst kleding etc. ter beschikking van de leden van een team wordt gesteld, is elk lid van dat team verplicht een door of namens het bestuur aangeboden bruikleenovereenkomst te ondertekenen en daarin opgenomen voorschriften na te komen.

Junioren- en seniorenteams kunnen worden aangewezen om zorg te dragen voor het fluiten van een thuiswedstrijd in de breedtesport. Zij zijn in dit geval verplicht uit hun midden een scheidsrechter te benoemen dan wel vervanging te regelen.

Ieder lid is verplicht om de binnen de vereniging afgesproken verplichte taken uit te voeren dan wel tijdig voor vervanging te zorgen. Tot de afgesproken verplichte taken behoren o.a. optreden als zaalcommissaris, scheidsrechter, trainer/coach, schoonmaken van de kleedkamers, bardiensten e.d.

Ieder lid is verplicht zaken die in eigendom of bruikleen van de vereniging zijn (tijdig) in te leveren. Dit betreft o.a. gesponsorde wedstrijdkleding of materialen en sleutels van de accommodatie(s).

Van ouders van jeugdleden die de seniorenleeftijd nog niet bereikt hebben, wordt verwacht dat zij bij toerbeurt rijden naar uitwedstrijden. Het rijrooster staat per team vermeld op de [website](#). Tevens worden ouders van jeugdleden, bij de zaalwedstrijden van hun kind, bij toerbeurt ingedeeld als [zaalcommissaris](#).

Ieder lid neemt geheel op eigen risico deel aan de korfbalwedstrijden en/of korfbaltrainingen. De vereniging Dalto kan nooit en te nimmer aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van gezondheidsproblemen en/of blessures tijdens of ten gevolge van deelname aan de korfbalsport.

Ieder lid is verplicht direct bij bedanken, schorsing of ontzetting alle aan de vereniging toebehorende eigendommen over te dragen aan het bestuur.

## 2.5 Straffen

Aan de leden kunnen de volgende straffen worden opgelegd:

1. boete
2. schorsing
3. ontzetting

### 2.5.1 Boete

Een boete kan worden opgelegd indien een lid verplichtingen zoals beschreven in artikel 2.4 niet nakomt. De hoogte van de op te leggen boetes wordt vastgesteld door het bestuur. De hoogte van de boete voor het niet nakomen van verplichte taken zoals vermeldt in artikel 2.4 is gelijk aan één maand contributie. Een door het bestuur opgelegde boete, inclusief eventuele administratieve kosten, incassokosten of rente, wordt middels automatische incasso geïncasseerd.

Een door het KNKV opgelegde boete, bijvoorbeeld een gele en/of rode kaart, wordt aan het betreffende lid doorberekend en middels automatisch incasso geïncasseerd.

De aan Dalto in rekening gebrachte schade door derden kan aan het betrokken lid worden doorberekend, dat ter beoordeling van het bestuur.

### 2.5.2 Schorsing

Er zijn twee vormen van schorsing:

- a) schorsing voor een aantal wedstrijden
- b) schorsing voor een bepaalde of onbepaalde tijd

Ad a)

Een lid kan door de technische commissie geschorst worden voor wedstrijden in geval van het niet nakomen van de plichten ten aanzien van wedstrijden en/of training of onbehoorlijk gedrag tijdens een wedstrijd en/of training.

Een schorsing voor een aantal wedstrijden houdt in dat het lid voor het opgelegde aantal wedstrijden niet voor zijn eigen of enig ander team mag uitkomen. Een schorsing kan tevens inhouden dat alle overige rechten van het lid tijdelijk komen te vervallen.

De aanzegging van de schorsing kan mondeling geschieden maar moet schriftelijk bevestigd worden door het bestuur

Een lid kan mondeling in beroep gaan bij het bestuur. Het bestuur doet na het beroep binnen een week uitspraak. De uitspraak wordt schriftelijk bevestigd.

Ad b)

Een lid kan door het bestuur worden geschorst in geval van contributieschuld en/of wangedrag. Schorsing kan geschieden voor een bepaalde tijd (maximaal 6 maanden) of een onbepaalde tijd.

De aanzegging van een schorsing kan mondeling gebeuren, maar moet schriftelijk worden bevestigd door het bestuur.

Een beroep moet schriftelijk bij de secretaris ingediend worden binnen één maand na datum poststempel van het schrijven waarin de schorsing is aangezegd. Beroep wordt aangetekend bij de Commissie van Beroep door de secretaris. De secretaris zal zo snel mogelijk een bijeenkomst van de Commissie van Beroep bijeenroepen. Het bestuur is verplicht alle op het beroep betrekking hebbende informatie te verstrekken. Betrokkene wordt in de gelegenheid gesteld om zijn beroepschrift in de vergadering van de Commissie van Beroep toe te lichten. De Commissie van Beroep neemt binnen drie weken na behandeling van het beroep een beslissing en deelt deze aan betrokkene en aan het bestuur schriftelijk mee. De beslissing van de Commissie van Beroep is bindend.

De persoon die beroep heeft aangetekend tegen een opgelegde schorsing kan zich tijdens de behandeling hiervan laten bijstaan door een raadsman.

Een jeugdlid kan pas geschorst worden na een gesprek met de ouders of verzorgers.

### 2.5.3 Ontzetting

In aanvulling op artikel 7.1.d en 7.2 van de statuten geldt dat een ontzetting mondeling kan worden meegedeeld, maar altijd schriftelijk (aangetekend) moet worden bevestigd door het bestuur.

Een beroep moet schriftelijk ingediend worden bij de secretaris binnen één maand na de datum poststempel van het schrijven waarin de ontzetting is aangezegd. Beroep wordt aangetekend bij de Commissie van Beroep door de secretaris. De secretaris zal zo snel mogelijk een bijeenkomst van de Commissie van Beroep bijeenroepen. Het bestuur is verplicht alle op het beroep betrekking hebbende informatie te verstrekken. Betrokkene wordt in de gelegenheid gesteld om zijn beroepschrift in de vergadering van de Commissie van Beroep toe te lichten. De Commissie van Beroep neemt binnen drie weken na behandeling van het beroep een beslissing en deelt deze aan betrokkene en aan het bestuur schriftelijk mee. De beslissing van de Commissie van Beroep is bindend.

Degene die ontzet is, verliest onmiddellijk alle rechten uit het lidmaatschap voortvloeiende; hij of zij is echter gehouden alle aangegane verplichtingen, waaraan nog niet werd voldaan, na te komen.

## Hoofdstuk 3: Wedstrijdzaken

De vereniging neemt deel aan de veld- en zaalcompetitie die door het KNKV worden georganiseerd.

### 3.1 Wedstrijdsecretariaat

De technische commissie is verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat. Alles verloopt volgens richtlijnen en reglementen van het KNKV.

### 3.2 Aanvoerders

Elk team heeft een aanvoerder. Deze wordt aangewezen door de coach of door het team. De aanvoerder moet in de wedstrijd duidelijk herkenbaar te zijn door een band om de linkerarm of een stuk tape op de linkermouw.

De aanvoerder van een senioren- en een juniorenteam of de coach van een aspiranten- en een pupillenteam:

- vertegenwoordigt zijn ploeg en is verantwoordelijk voor een behoorlijk optreden van de spelers;
- meldt zich voor aanvang van de wedstrijd bij de scheidsrechter voor controle van het digitaal wedstrijdformulier (DWF);
- geeft de scheidsrechter elke wijziging in de ploeg door;
- heeft het recht de scheidsrechter te wijzen op alles wat in het belang van een goede voortgang van de wedstrijd wenselijk is, mits dit op een zakelijke en correcte wijze gebeurt. Misbruik van dit recht wordt als wangedrag beschouwd;
- controleert na afloop van de wedstrijd of het DWF goed ingevuld is;
- ontvangt de scheidsrechter bij aankomst en zorgt dat deze bij een thuiswedstrijd vooraf, in de rust en na afloop een drankje krijgt.

### 3.3 Trainers en trainingstijden

De technische commissie (TC) stelt de dagen en tijden vast waarop de trainingen worden gehouden.

De TC benoemt de trainers van alle teams. Trainers waarmee een zakelijke overeenkomst wordt gesloten, worden door het bestuur benoemd.

De trainer heeft de leiding over de trainingsgroep. Hij of zij brengt van alle onregelmatigheden zo spoedig mogelijk verslag uit aan de TC.

### 3.4 Teamindeling

Aan plaatsing in een team kunnen door de TC buiten de speelsterkte en leeftijd voorwaarden worden verbonden, zoals het bezoeken van training- en teambijeenkomsten etc., dit geldt in elk geval voor selectieteams.

Een spelend lid heeft geen recht op plaatsing in een bepaald team.

## Hoofdstuk 4: Algemene ledenvergadering

De Algemene Leden Vergadering (ALV) is het hoogste orgaan binnen de vereniging. Zij benoemt het bestuur, beslist over de voorstellen van het bestuur en kan in het uiterste geval het bestuur ook ontslaan.

### 4.1 Stemgerechtigde leden

In aanvulling op artikel 11.2 en 14.3 van de statuten geldt dat ouders van jeugdleden die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt het recht hebben de ALV bij te wonen en daar het woord te voeren. Zij hebben echter geen stemrecht.

### 4.2 Besluiten

In aanvulling op artikel 14.3 van de statuten geldt dat meerderheid van stemmen betekent de helft plus één. Op verzoek van de ALV kan de besluitvorming worden uitgesteld tot een volgende vergadering.

In aanvulling op artikel 14.5 van de statuten geldt dat over zaken schriftelijke gestemd kan worden indien de voorzitter dit nodig acht.

In aanvulling op artikel 14.6 van de statuten geldt dat ongeldige stembiljetten zijn die biljetten die:

- niet door of namens het bestuur zijn uitgereikt;
- onleesbaar of niet (blanco) zijn ingevuld;
- meer namen bevatten dan er over personen of zaken gestemd moet worden;
- de naam van bedoelde persoon of zaak, of het woord voor of tegen niet duidelijk vermelden;
- waarop toevoegingen voor komen;
- waarop dezelfde naam of zaak meer dan 1 (één) maal voor komt;
- waarop de naam van een niet-kandidaat of zaak voor komt.

#### 4.3 Vergaderingen

In aanvulling op artikel 11.5 van de statuten geldt dat voorstellen die later dan veertien dagen voor de vergadering door tenminste een tiende van het aantal leden worden ingediend ter beoordeling van het bestuur zijn.

In aanvulling op artikel 14.4 van de statuten geldt dat wanneer door onvoldoende opkomst een tweede ALV wordt bijeengeroepen, deze geldig is mits hierin niets anders wordt behandeld dan wat op de agenda van de oorspronkelijke vergadering uitdrukkelijk was vermeld.

Het bestuur heeft het recht personen, waarvan zij dat nuttig en/of noodzakelijk vindt op een ALV te introduceren.

De agenda voor deze jaarlijkse ALV moet als punten van behandeling tenminste te vermelden:

- Notulen van de vorige ALV
- Ingekomen stukken en mededelingen
- Jaarverslag van het bestuur
- Financieel jaarverslag van de penningmeester
- Jaarverslag van de kascommissie;
- Vaststelling van de contributies
- Vaststelling van de begroting voor het komende boekjaar
- Verkiezing van bestuursleden
- Verkiezing van een kascommissie;
- Bespreking van het gevoerde en het te voeren beleid
- Rondvraag

In aanvulling op artikel 13.3 geldt dat de notulen van de vorige vergadering en de begroting digitaal aan de leden beschikbaar worden gesteld.

#### 4.4 Kascommissie

In aanvulling op artikel 11.4 van de statuten geldt:

De kascommissie controleert namens de ALV de financiële bedrijfsvoering van de vereniging. Zij houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij moet tenminste éénmaal per jaar de kas, de boeken en de bescheiden van de penningmeester controleren. Van de uitkomst van haar onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de ALV. Indien de kascommissie voldoende argumenten vindt om de penningmeester wegens zijn of haar beheer decharge te verlenen, adviseert zij het bestuur om een desbetreffend voorstel aan de ALV te doen. De kascommissie is bevoegd om aan de ALV voorstellen te doen over de financiële rapportage. Bij de verkiezing van de kascommissie onthouden de bestuursleden zich van stemming. Een lid mag maximaal twee jaar achtereen lid zijn van de kascommissie.

#### 4.5 Commissie van Beroep

De Commissie van Beroep heeft tot taak in geval van schorsing en/of ontzetting van een lid een eventueel beroep van de betrokkene tegen het bestuursbesluit te behandelen. De commissie bestaat uit ten minste twee leden en wordt gekozen door de ALV. De ALV kan verlangen dat zij verantwoording aflegt over haar beslissingen.

## Hoofdstuk 5: Bestuur

### 5.1 Samenstelling bestuur

In aanvulling op artikel 8.1 van de statuten geldt dat het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en afhankelijk van het te voeren beleid twee, vier of zes andere leden met een eigen portefeuille.

### 5.2 Beleid

Het bestuur zet de beleidslijnen voor de vereniging uit, organiseert de uitvoering en ziet daarop toe. Elke vier jaar presenteert het bestuur een nieuw beleidsplan voor de komende vier jaar tijdens de ALV en vraagt toestemming aan de ALV om binnen de kaders van dat beleidsplan te handelen.

### 5.3 Zittingsperiode en aftreedschema

De bestuursleden worden gekozen voor een periode van vier jaar. Het is wenselijk dat het aftreedschema zodanig is dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftredend zijn. Met instemming van de ALV zijn de bestuursleden herkiesbaar.

### 5.4 Kandidatuur

Kandidatuur vindt plaats overeenkomstig artikel 9.5, 9.6 en 9.7 van de statuten.

### 5.5 Bestuursvergaderingen

In aanvulling op artikel 9.2 en 9.3 van de statuten geldt:

Bestuursvergaderingen worden tijdens de competitie minstens éénmaal per zes weken en verder naar behoefte, door de voorzitter of op voorstel van twee bestuursleden, belegd.

Bij stemming over bestuursbesluiten is minimaal de helft van het aantal zitting hebbende bestuursleden aanwezig. Mochten de stemmen staken, dan heeft de voorzitter de beslissende stem.

Wanneer een bestuurslid zijn of haar functie wil neerleggen moet hij of zij dit mededelen aan de secretaris of indien het de secretaris betreft aan de voorzitter, dan wel aangeven tijdens een bestuursvergadering, zodanig dat het genotuleerd wordt.

### 5.6 Bestuurlijke taken

In aanvulling op artikel 9.3 en 10.1 van de statuten geldt:

Bestuurlijke taken die minimaal verdeeld moeten zijn binnen het bestuur en die veelal passen bij de voorzitter:

- Leidinggeven aan de vereniging;
- Leiden van de bestuursvergaderingen en de ALV;
- Zorgen voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging;
- Zorgen voor een goede interne en externe vertegenwoordiging van het bestuur en de vereniging;
- In overleg treden met de secretaris over de agenda van de vergaderingen.

Bestuurlijke taken die minimaal verdeeld moeten zijn binnen het bestuur en die veelal passen bij de secretaris zijn:

- Zorgen voor de interne en externe correspondentie van de vereniging;
- Archivering van documenten die voor de vereniging van belang zijn;
- In overleg met de voorzitter de agenda opstellen voor de vergaderingen;
- Zorgen voor de verslaglegging van de ALV en de bestuursvergaderingen;
- Zorgen voor de ledenadministratie.
- Zorgen voor de samenstelling en verspreiding van het jaarverslag;
- Uitbrengen van, namens het bestuur, het jaarverslag op de ALV;
- Het verzorgen van goedgekeurde wijzigingen of aanvullingen in statuten en huishoudelijk reglement.

Bestuurlijke taken die minimaal verdeeld moeten zijn binnen het bestuur en die veelal passen bij de penningmeester zijn:

- Zorgen voor de inning van de contributies, subsidies, donaties en andere bijdragen;
- Zorgen voor een goede financiële bedrijfsvoering (inclusief beheer) en verslaglegging;
- Het aanvragen van subsidies;
- Verslag uitbrengen aan het bestuur van de financiële toestand van de vereniging;
- Het indienen van de door de commissies aangedragen jaarbegroting ter goedkeuring, bij het bestuur en het terug rapporteren aan de commissies;
- Het samenstellen van, ten behoeve van de ALV, de financiële rapportage bestaande uit een balans, verlies- en winstrekening en een begroting;
- Het controleren van de naleving van de begroting;
- Indienen van, ten behoeve van de ALV, voorstellen betreffende de contributieregeling;
- Het onderhouden van het contact met de Kascommissie;
- Het verzorgen van de afrekening van activiteiten;
- Het onderhouden van contact met de penningmeester van het KNKV;
- Het afhandelen van alle overige geldzaken;
- Het indienen van, ten behoeve van de ALV, voorstellen betreffende de reiskostenregeling.

De taken van de overige bestuursleden zijn:

- Zorgen voor een goede communicatie met de commissies die tot hun portefeuille behoren;
- Signaleren van problemen en aandragen van oplossingen;
- Zorgen voor verslaggeving in de bestuursvergadering.

De actuele portefeuilleverdeling in het bestuur is te vinden op de [website](#).

#### 5.6 Aftreden en vervanging

In aanvulling op artikel 8.3 en 8.5 van de statuten geldt:

Wanneer het bestuur in zijn geheel aftreedt zal het de lopende zaken tot de eerstvolgende ALV blijven behartigen. Deze eerstvolgende ALV moet worden gehouden uiterlijk binnen twee maanden na de datum waarop het zittende bestuur heeft besloten om af te treden.

De onderlinge vervanging van bestuursleden bij ziekte of ontstentenis wordt bij bestuursbesluit geregeld.

Bij aftreden dragen bestuursleden alle aan de vereniging toebehorende eigendommen over aan het nieuwe bestuurslid of, indien het vacant hiervan zijn, aan de voorzitter.

#### 5.7 Verzekeringen

Het bestuur draagt er zorg voor dat de vereniging tenminste de navolgende verzekeringen heeft afgesloten:

- bestuursaansprakelijkheidsverzekering
- aansprakelijkheidsverzekering

### Hoofdstuk 6 Commissies

In aanvulling op artikel 10.2 van de statuten geldt:

Elke commissie, uitgezonderd de kascommissie en de Commissie van Beroep, is te allen tijde verantwoording schuldig is aan het bestuur, en het bestuur controleert de eventuele financiën.

Elke commissie benoemt een persoon die contact onderhoudt met het bestuur.

De voorzitter of door het bestuur daartoe aan te wijzen bestuurslid heeft te allen tijde het recht een vergadering van een commissie bij te wonen.

Indien door de commissie correspondentie wordt gevoerd moet hiervan een archief bijgehouden te worden.

De secretaris heeft het recht dit archief in te zien.

Alle commissies met een budget maken een begroting en een jaarafrekening en verantwoorden die aan het bestuur. Indien een commissie uitgaven wil doen is hiervoor toestemming van de penningmeester nodig, tenzij de uitgaven passen binnen de vooraf overeengekomen begroting. Een commissie moet op deugdelijke wijze gedane uitgaven en ontvangen inkomsten verantwoorden aan de penningmeester.

Een commissie kan van blijvende of tijdelijk aard zijn. Commissies van tijdelijke aard zijn ontbonden wanneer hun taak is volbracht.

Een commissie kan te allen tijde door het bestuur worden ontbonden, met uitzondering van de kascommissie en de Commissie van Beroep.

Bij de ontbinding van een commissie worden alle aan die commissie toevertrouwde dan wel door haar beheerde materialen en bescheiden overgedragen aan het bestuur.

## Hoofdstuk 7 Vergoedingen

### 7.1 Cursussen en opleidingen

Op verzoek kan het bestuur besluiten een lid een vergoeding toe te kennen voor een cursus, opleiding etc. De verenigingsbijdrage bestaat uit een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de cursuskosten, evenals uit een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de reiskosten.

Een verzoek om vergoeding wordt afgewezen ingeval aanmelding voor de cursus, opleiding etc. heeft plaatsgevonden voordat door het bestuur is beslist op een verzoek om vergoeding, tenzij de penningmeester de aanmelding heeft goedgekeurd voordat daarover door het bestuur werd beslist.

Het bestuur kan voor het volgen van een cursus, opleiding etc. vooraf bepaalde voorwaarden stellen. De voorwaarden zullen schriftelijk in tweevoud worden opgemaakt en dienen door het lid ondertekend te worden.

### 7.2 Overige vergoedingen

Op verzoek kan het bestuur besluiten een vergoeding toe te kennen voor gemaakte kosten van selectie spelers en/of -trainers en andere vrijwilligers. Toegekende vergoedingen moeten schriftelijk vastgelegd worden en door het bestuur worden geaccordeerd.

## Hoofdstuk 8 Accommodatie

CKV Dalto huurt de sportaccommodatie (velden en clubhuis) van de Stichting ondersteuning korfbal Driebergen (SokD).

Op gebruikers van de accommodatie zijn de algemeen geldende wettelijke bepalingen betreffende alcohol en roken van toepassing (geen alcohol onder de 18, met legitimatieplicht en roken uitsluiten op de toegestane plaats).

## Hoofdstuk 9 Verenigingsorgaan

Het verenigingsorgaan is de website: [www.dalto.nl](http://www.dalto.nl)

De website is voor iedereen toegankelijk, ook voor niet-leden.

Het bestuur bepaalt in overleg met het webteam de inhoud van de website.

## Hoofdstuk 10 Slotbepalingen

Bij verschil van mening over de bepalingen in dit reglement beslist het bestuur.

Structurele zaken behoren daarbij te leiden tot voorstellen aan de ALV tot aanvulling of wijziging van dit reglement.

Juli 2019