



## Korfbalvereniging VIKING

### Huishoudelijk Reglement

#### **Artikel 1, algemene bepalingen**

1. De vereniging genaamd korfbalvereniging VIKING, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 7 november 1979 en is gevestigd te Wijk bij Duurstede
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 24 mei 2022.

#### **Artikel 2, leden**

De vereniging bestaat uit:

- a. competitie spelende leden in de geldende KNKV-leeftijdsindeling
  - welpen/ kangoeroes
  - pupillen
  - aspiranten
  - junioren
  - oproepleden
  - senioren
- b. niet competitie spelende leden:
  - trainende leden
  - recreanten
  - leden van verdienste
  - ereleden c.q. erevoorzitters
  - overige niet-spelende leden

#### **Artikel 3, leden van verdienste en ereleden**

1. Leden van verdienste zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten tegenover de vereniging door het bestuur zijn voorgedragen en als zodanig zijn benoemd op de ALV.  
Op leden van verdienste rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van leden.
2. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich tegenover 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 leden;
3. 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. Een erevoorzitter wordt qua rechten gelijkgesteld aan een erelid.

#### **Artikel 4, donateurs**

1. De vereniging kent naast leden ook donateurs;
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich tegenover 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;
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

#### **Artikel 5, het lidmaatschap**

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de ledenadministratie te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, email adres, geslacht, bank-girorekeningnummer. Voor jeugdleden dient het formulier mede ondertekend te worden door de wettelijk vertegenwoordiger. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd;
2. De eventuele kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het aanmeldingsformulier te worden voldaan;
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als spelend lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij het KNKV.

#### **Artikel 6, Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

Het bestuur draagt zorg voor de publicatie van een Privacy Policy waarin zij aangegeven op welke wijze de vereniging omgaat met persoonsgegevens. De vereniging houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

#### **Artikel 7, Aanneming van leden**

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating door het bestuur. Een afzonderlijk lid van het bestuur kan niet eigenmachtig iemand het lidmaatschap weigeren, het bestuur neemt in hun vergadering het besluit over het al dan niet toelaten;
2. 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.
3. De ledenadministrateur verzorgt de feitelijke opname in de ledenadministratie.

#### **Artikel 8, Rechten en plichten van leden**

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 5 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. 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. 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, afhankelijk van hun leeftijd al dan niet via hun wettelijke vertegenwoordiger;
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 door middel van automatische incasso;

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 het KNKV.
9. Zij 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 voortkomend uit het normale gebruiksrisico, te vergoeden.
10. Zij hebben de plicht 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)
- 11.. Zij hebben de plicht tot naleving van de bepalingen zoals opgenomen in het Vrijwilligersbeleid
12. Ieder lid neemt geheel op eigen risico deel aan de korfbalwedstrijden en/of korfbaltrainingen en/of andere door de vereniging georganiseerde activiteiten. De vereniging Viking kan nooit of te nimmer aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van gezondheidsproblemen en/of blessures tijdens of ten gevolge van deelname aan de korfbalsport.

### **Artikel 9, sancties/handhaving**

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen/protocollen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad;
2. Aan leden kunnen de volgende sancties worden opgelegd:
  - A. Boete
    - a. Een boete kan worden opgelegd indien een lid verplichtingen zoals beschreven in artikel 8 niet nakomt. De hoogte van de boete voor het niet nakomen van verplichtingen wordt bepaald door het bestuur, in alle redelijkheid en billijkheid.
    - b. Een door de KNKV opgelegde boete, bijvoorbeeld een gele en/of rode kaart, wordt aan het betreffende lid doorberekend.
  - B. Schorsing  
Er zijn twee vormen van schorsing:
    - a. Schorsing voor een aantal wedstrijden;  
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.
    - b. Schorsing voor een bepaalde of onbepaalde tijd  
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 ALV. De secretaris zal zo snel mogelijk een bijeenkomst van de ALV 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 ALV toe te lichten. Een jeugdlid kan pas geschorst worden na een gesprek met de ouders of verzorgers.
  - C. Ontzetting

In aanvulling op artikel 7.1.c 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 ALV door de secretaris. De secretaris zal zo snel mogelijk een bijeenkomst van de ALV 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 ALV toe te lichten. De beslissing van de ALV 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

3. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een sanctie welke aan een speler, grensrechter, begeleider, verzorger of ander lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van het KNKV. wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen;
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 A b van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de algemene vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, 6 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.

#### **Artikel 10, clubkleuren**

Het sporttenu van de vereniging bestaat uit:

- a. shirt: blauw;
- b. broek of rok: .blauw;

De vereniging draagt zorg voor een wedstrijdshirt door middel van kleding lease. In de bindende spelregels voor Viking clubkleding is dit nader uitgewerkt.

#### **Artikel 11, bestuur**

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 3 leden, die allen meerderjarig moeten zijn;
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging;
3. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per kwartaal volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur dat wensen;
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 24 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;
5. 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. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich

hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmen aantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

#### **Artikel 12, het dagelijks bestuur**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
  - a. 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;
  - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen/protocollen;
  - e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
  - f. zorgt voor verslaglegging en/of besluitenlijst van vergaderingen.
4. Taken van de penningmeester:
  - a. beheert de gelden van de vereniging;
  - b. 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;
  - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
  - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  - e. 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;
  - f. zorgt per kwartaal voor een verslag van de financiële situatie met betrekking tot de grootste geldstromen van de vereniging in de bestuursvergadering.

#### **Artikel 13, bestuursverkiezing**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster.

1e jaar:	voorzitter en de bestuursleden .....
2e jaar:	secretaris en de bestuursleden .....
3e jaar:	penningmeester en de bestuursleden .....

Het is wenselijk dat het aftreedschema zodanig is dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftredend zijn. Met instemming van ALV zijn de bestuursleden herkiesbaar.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)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 (of meer: naar keuze) 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 14, kascommissie**

1. Conform artikel 11 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd;
2. De kascommissie bestaat uit twee leden en één plaatsvervangend lid;
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmalig 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;
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

#### **Artikel 15, overige commissies**

1. Elke commissie, uitgezonderd de kascommissie, 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.

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

#### **Artikel 16, contributie**

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een maandelijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die een verschillende bijdrage betalen;
2. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van het betalen van contributie;
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar (1 juli tot 30 juni) wordt beëindigd, is het lid gehouden aan de volgende verplichtingen:

I. Opzeggen na het einde van de veldcompetitie en voor einde van het verenigingsjaar 30 juni geen contributieverplichtingen meer voor het volgende verenigingsjaar.

II. Opzeggen na 30 juni :

- de bondscontributie voor het gehele verenigingsjaar is verschuldigd
- de verenigingscontributie voor het volledige verenigingsjaar is verschuldigd, tenzij het bestuur in voorkomend geval anders besluit

III. Uitzonderingen op II is verhuizing naar andere plaats waarvoor 2 maanden opzegtermijn geldt, dus ook contributieverplichting voor deze twee maanden .

Opzegging kan alleen schriftelijk aan de Ledenadministratie plaatsvinden (ledenadministratie@kvviking.com) Je ontvangt van de ledenadministratie een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs. Afmeldingen op andere wijze of bij andere personen (coaches, TC, trainers, overige bestuursorganen) zijn niet geldig.

4. Leden betalen de maandelijkse contributie verplicht per automatische incasso.
5. In afwijking van lid 4 kan elk lid, of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger, een schriftelijk ontheffing van deze bepaling indienen bij het bestuur. Het bestuur heeft de bevoegdheid een afwijkende betalingsregeling voor een vooraf overeen te komen periode toe te staan.

#### **Artikel 17, 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 18, wedstrijdzaken**

1. De vereniging neemt deel aan de veld- en zaalcompetitie die door het KNKV worden georganiseerd.
2. Wedstrijdsecretariaat  
De technische commissie is verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat. Alles verloopt volgens richtlijnen en reglementen van het KNKV.
3. 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 arm of een stuk tape op de mouw.  
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. 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.

45

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 specifiek team.

Indien een spelend lid niet geplaatst wil worden in een bepaald team, bepaalt de TC of hier gehoor aan gegeven wordt.

#### **Artikel 19, aansprakelijkheid van de leden**

1. Ieder der leden 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 het KNKV kunnen de leden aansprakelijk worden gesteld.

#### **Artikel 20, verenigingsorgaan**

Het officiële verenigingsorgaan is de website: [www.kviking.com](http://www.kviking.com)

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

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

Daarnaast ontvangen leden per e-mail verenigingsnieuws.

Leden zijn verantwoordelijk voor het op de hoogte blijven van de per e-mail en via de website verstrekte informatie.

#### **Artikel 21, sponsoring**

Het bestuur stelt richtlijnen op voor het aangaan van sponsorcontracten.

#### **Artikel 22, 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 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 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 14 dagen voor de vergadering op de website 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 20% van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin 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 23 slotbepalingen**

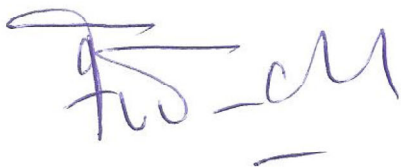
1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement;
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaking van de tekst van het huishoudelijk reglement.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 18-05-2022.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:



De secretaris:

