



Huishoudelijk Reglement

LKV Pallas '08

Vastgesteld in de Algemene Vergadering van 15 december 2008
Laatst bijgewerkt in april 2019

Huishoudelijk Reglement Leeuwarder korfbalvereniging Pallas '08

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. Met inachtneming van de bepalingen van de Statuten, die zijn vastgelegd in een notariële akte d.d. 27 juni 2008 bevat dit Huishoudelijk Reglement (HR) een nadere uitwerking van wat in de Statuten is bepaald.
2. De vereniging is een algemene vereniging. Wedstrijden in het kader van de wedstrijdkorfbalcompetitie en de topkorfbalcompetitie van het Koninklijk Nederlands Korfbal Verbond (KNKV), worden op zaterdagen of andere niet als zodanig aangemerkte kerkelijke feestdagen gespeeld. Wedstrijden in de breedtekorfbalcompetitie van het KNKV worden bij voorkeur op zaterdagen of andere niet als zodanig aangemerkte kerkelijke feestdagen gespeeld. Bij voldoende deelname mogen breedtekorfbalwedstrijden ook op zondagen en andere als zodanig aangemerkte kerkelijke feestdagen worden gespeeld.
3. Elk lid krijgt op verzoek kosteloos een exemplaar van de Statuten en/of het HR.
4. Waar in dit HR de mannelijke vorm is gebruikt, dient ook de vrouwelijke vorm gelezen te worden.
5. Op de in dit HR genoemde termijnen, is de Algemene Termijnwet niet van toepassing.

Artikel 2 - Kleuren en verenigingskleding

1. De kleuren van de vereniging zijn blauw en zwart.
2. Voor spelende leden wordt bij besluit van de Algemene Vergadering (AV) op voorstel van het bestuur het officiële clubtenue vastgesteld waarin wedstrijden worden gespeeld.
3. De leden zijn verplicht het in lid 2 genoemd clubtenue te dragen bij competitie- en bekerwedstrijden, vriendschappelijke wedstrijden en bij die gelegenheden waarbij het bestuur het dragen van het clubtenue verplicht stelt.
4. In verband met sponsoring is het mogelijk dat het clubtenue - zulks ter beoordeling van het bestuur en met behoud van de kleuren - niet geheel overeenkomt met het door de AV vastgestelde officiële clubtenue.
5. Het bestuur kan besluiten tot het opstellen van een kledingreglement.
6. In geval van nagenoeg gelijke shirts bij uitwedstrijden – zulks ter beoordeling van de scheidsrechter - mogen shirts worden gebruikt die afwijken van het officiële clubtenue.

(Statuten art. 8, 10, 11 en 14)

HOOFDSTUK 2 – LEDEN EN DONATEURS

Artikel 3 – Aanmelden en opzeggen

1. De aanmelding als lid dient te geschieden met gebruikmaking van het verenigingsinschrijvingsformulier bij de secretaris. Donateurs kunnen zonder dit formulier worden ingeschreven.
2. Opzegging van het lidmaatschap, als bedoeld in artikel 11, lid 2 en 3 van de Statuten, dient schriftelijk te geschieden bij de secretaris.
3. Ieder lid is verplicht bij wijziging(en) van de in artikel 8, lid 2 van de Statuten genoemde gegevens, hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk kennis te geven aan de secretaris.

(Statuten art. 8, 10 en 11)

Artikel 4 – Leden categorieën

1. De leden als bedoeld in de artikelen 8 en 9 van de Statuten, worden onderscheiden in competitieleden en overige leden.
2. Competitieleden zijn leden die aan de door het KNKV vastgestelde competitie(s) deelnemen. De overige leden zijn leden die niet deelnemen aan de competities van het KNKV.
3. De competitieleden worden onderscheiden conform de daarvoor geldende indelingen zoals deze zijn vastgesteld door het KNKV.
4. Erevoorzitters, ereleden en leden van verdienste zijn die leden die wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging door de AV op voorstel van het bestuur als zodanig zijn benoemd.

(Statuten art. 8 en 9)

Artikel 5 - Schorsing en royement

1. In overeenstemming met het gestelde in artikel 11 lid 4 van de Statuten, kan een lid door het bestuur worden geschorst. De aanzegging van een schorsing dient schriftelijk te geschieden.
2. Schorsing kan geschieden voor bepaalde tijd met een maximum van 6 maanden of voor onbepaalde tijd.
3. Een schorsing voor onbepaalde tijd kan door het bestuur worden omgezet in een schorsing voor bepaalde tijd.
4. Een schorsing voor onbepaalde tijd die niet voorheen ongedaan is gemaakt, moet binnen één maand worden gevolgd door een voordracht tot royement aan de AV. Deze voordracht moet op de agenda van die vergadering worden vermeld. Indien binnen deze termijn geen voordracht heeft plaats gevonden, wordt de schorsing opgeheven.
5. Een geschorst lid kan binnen één maand na ontvangst van het besluit van het bestuur schriftelijk via de secretaris beroep aantekenen bij de AV. In dat geval dient het bestuur binnen een termijn van één maand na ontvangst van het beroep een AV bijeen te roepen. Het lid heeft het recht de vergadering waarin over zijn beroep wordt besloten te bezoeken en aldaar het woord te voeren. Hij mag zich bij de behandeling hiervan laten bijstaan door een raadsman.

6. Schorsing van een buitengewoon lid (een jeugdlid, jonger dan 16 jaar), kan slechts geschieden nadat een gesprek met ouders of verzorgers heeft plaats gevonden.

(Statuten art. 9 en 11)

Artikel 6 - Schorsing door Technische Commissie of Jeugdcommissie

1. Een lid kan door de Technische Commissie (TC) of Jeugdcommissie (JC) worden geschorst voor één of meer wedstrijden en/of trainingen ingeval van het niet nakomen van de plichten ten aanzien van wedstrijden en/of trainingen of onbehoorlijk gedrag tijdens een wedstrijd of training.
2. De aanzegging van de schorsing kan mondeling geschieden door of namens de voorzitter van de betreffende commissie, maar dient voor de eerstvolgende wedstrijd of training schriftelijk te worden bevestigd.
3. Een lid kan binnen één week na de eerste aanzegging mondeling in beroep gaan bij het bestuur.
4. Het bestuur doet na het beroep binnen één week uitspraak. De uitspraak wordt binnen één week schriftelijk bevestigd. Tegen deze uitspraak is geen verder beroep mogelijk.

(Statuten art. 11)

Artikel 7 - Rechten van de leden

1. Elk competitielid heeft de volgende rechten:
 - a. met inachtneming van de door of namens het bestuur gestelde regels en aanwijzingen, gebruik te maken van de accommodaties en het materiaal om te korfballen en onderdelen van korfbal te beoefenen;
 - b. te worden ingedeeld in en uit te komen voor een competitieploeg, mits hij aan de van bondswege gestelde eisen voldoet en de aan de indeling verbonden plichten aanvaardt. Daarbij zal de indeling in teams geschieden naar speelsterkte of op zijn verzoek lager niveau;
 - c. aan alle andere verenigingsactiviteiten deel te nemen;
 - d. gekozen te worden in alle functies die de vereniging kent, met inachtneming van de bepalingen van de Statuten en de verdere bepalingen van dit HR;
 - e. het bestuur van advies te dienen;
 - f. zijn stem uit te brengen op de AV indien hij op 1 juli van het verenigingsjaar de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt.
2. Elk overig lid heeft de volgende rechten:
 - a. deel te nemen aan nevenactiviteiten;
 - b. voor zover het een recreatielid betreft, deel te nemen aan de voor deze leden bedoelde recreatiesport;
 - c. deel te nemen aan alle andere verenigingsactiviteiten;
 - d. gekozen te worden in alle functies die de vereniging kent, met inachtneming van de bepalingen van de Statuten en de verdere bepalingen van dit HR;
 - e. het bestuur van advies te dienen;
 - f. zijn stem uit te brengen op de AV indien hij op 1 juli van het desbetreffende verenigingsjaar de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt.
3. Buitengewone leden en ouders of verzorgers van buitengewone leden hebben het recht de AV bij te wonen en daar het woord te voeren. Zij hebben echter geen stemrecht.

(Statuten art. 9, 12 en 13)

Artikel 8 - Rechten van de donateurs

1. Behoudens de overige rechten die bij of volgens de Statuten aan donateurs worden toegekend, hebben zij de volgende rechten:
 - a. de door de vereniging georganiseerde wedstrijden, oefeningen en andere evenementen bij te wonen;
 - b. deel te nemen aan door de vereniging georganiseerde nevenactiviteiten.
2. Donateurs hebben het recht de AV bij te wonen. Zij hebben het recht het woord te voeren en hebben geen stemrecht.

(Statuten art. 15)

Artikel 9 - Verplichtingen van de leden

1. Elk lid heeft onverminderd het bepaalde in artikel 14 van de Statuten de volgende verplichtingen:
 - a. zich als een waardig lid te gedragen en de besluiten en de aanwijzingen van de bevoegde organen na te leven;
 - b. bij indeling in een team aan de wedstrijden van dit en van andere teams waarvoor hij als invaller wordt aangewezen, zo enigszins mogelijk, deel te nemen en alleen wegens dwingende redenen af te zeggen;
 - c. bij verhindering aan een wedstrijd deel te nemen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op het door de TC of JC vastgestelde tijdstip de wedstrijdsecretaris hiervan op de hoogte te stellen;
 - d. bij verhindering aan een training deel te nemen, de trainer hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen;
 - e. het spelmateriaal met overleg te gebruiken en door hem toegebrachte schade die niet voortvloeit uit het normale gebruiksrisico, te vergoeden;
 - f. leden van de vereniging zijn actieve leden die, in welke vorm dan ook, een extra bijdrage aan de vereniging leveren. Ieder doet dit naar vermogen en mogelijkheden. Het lidmaatschap van de vereniging is meer dan korfbal en trainen alleen.
 - g. de morele plicht de AV en de voor zijn categorie uitgeschreven bijeenkomsten bij te wonen.
2. Het niet nakomen van de verplichting kennis te geven van verhindering aan een wedstrijd deel te nemen, kan door het bestuur worden bestraft, tenzij het betrokken lid kan aantonen, dat hij niet in de gelegenheid was van zijn verhindering kennis te geven.
3. De vereniging in rekening gebrachte schade die niet door de verzekering van de vereniging wordt gedekt en door de bond aan de vereniging opgelegde boetes, kan aan de betrokken leden worden doorberekend, zulks in redelijkheid en ter beoordeling van het bestuur.
4. Geldboetes die voortvloeien uit een formele waarschuwing, dan wel wegzending, komen voor rekening van de betreffende speler. Het bestuur kan hiervan afwijken indien er gegronde redenen zijn.

(Statuten art. 14 en 16)

HOOFDSTUK 3 – FINANCIËLE MIDDELEN

Artikel 10 - Algemene bepalingen

1. De inkomsten van de vereniging bestaan uit:
 - a. contributies;
 - b. donaties;
 - c. entreegelden;
 - d. subsidies;
 - e. gelden uit acties;
 - f. sponsorgelden;
 - g. kantine omzet;
 - h. andere door de AV vastgestelde verplichte bijdragen van de leden.
2. De indeling in categorieën, de daarbij behorende door de leden verschuldigde contributies, de donaties en andere bijdragen worden op voorstel van het bestuur door de AV vastgesteld en aan de leden bekend gemaakt.
3. Het bestuur kan op verzoek vermindering of ontheffing van contributie toestaan.
4. Het bestuur kan een tarief voor gasttrainenden vaststellen.
5. Het bestuur kan een tarief voor gezinnen vaststellen.
6. In de contributie van de competitieleden zijn de reiskosten naar competitiewedstrijden inbegrepen. Door de AV kan hiervoor op voorstel van het bestuur een andere regeling worden getroffen.
7. De contributies, de donaties en andere verplichte bijdragen moeten bij vooruitbetaling worden voldaan op een door de AV op voorstel van het bestuur aan te geven wijze.

(Statuten art. 16)

Artikel 11 - Sponsoring

1. Een sponsorovereenkomst dient in overeenstemming te zijn met het door het KNKV vastgestelde sponsorreglement.
2. Het bestuur bepaalt door welke teams en op welke wijze reclame-uitingen ten behoeve van de sponsor worden gevoerd.
3. Het bestuur kan de leden van de in lid 2 bedoelde teams verplichtingen opleggen die voortvloeien uit de sponsorovereenkomst.

(Statuten art. 16)

Artikel 12 - Prijzen

Gewonnen prijzen, premies en andere vormen van beloning verkregen in verenigingsverband en anders dan van persoonlijk karakter, blijven eigendom van de vereniging.

(Statuten art. 16)

Artikel 13 - Wanbetaling

Het bestuur kan een lid, dat - na aanmaning - een contributieschuld van ten minste zes maanden niet heeft voldaan, dan wel zes maanden zijn andere financiële verplichtingen niet heeft voldaan, schorsen in overeenstemming met artikel 11 lid 4 van de Statuten.

(Statuten art. 11)

Artikel 14 - Financiële verplichtingen en uitgaven

1. Het aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven ten laste van de vereniging binnen de goedgekeurde begroting kan slechts geschieden met toestemming van het bestuur.
2. Het door het bestuur aangaan van financiële verplichtingen en het doen van uitgaven ten laste van de vereniging buiten de vastgestelde begroting, kan slechts na goedkeuring door de AV.
3. Het bestuur is niet gerechtigd gelden van de vereniging te beleggen of er mee te speculeren.

(Statuten art. 16)

HOOFDSTUK 4 – HET BESTUUR

Artikel 15 - Taak

Het bestuur heeft o.m. tot taak:

- a. het handhaven, het uitleggen en het toepassen van de bepalingen van de Statuten en dit HR;
- b. het uitvoeren van de besluiten van de AV en van het bestuur;
- c. al datgene te doen wat het in het belang van de vereniging en het voor het door haar beoogde doel wenselijk acht.

(Statuten art. 18, 21, 23, 24 en 39)

Artikel 16 - Bestuurssamenstelling

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal leden.
2. De voorzitter wordt door de AV in functie gekozen en vormt samen met de secretaris en de penningmeester het Dagelijks Bestuur (DB).
3. Het bestuur kan uit zijn midden een vice-voorzitter en/of een tweede secretaris en/of een tweede penningmeester aanwijzen, die de voorzitter, c.q. de secretaris, c.q. de penningmeester vervangt bij diens afwezigheid.
4. Het rooster van aftreden (artikel 20 lid 1 van de Statuten) wordt zo vastgesteld, dat niet de voorzitter, de secretaris en de penningmeester tegelijkertijd aftredend zijn.
5. Tussentijds benoemde bestuursleden nemen de plaats in van hun voorganger op het rooster van aftreden.
6. De feitelijke samenstelling van het bestuur dient altijd zodanig te zijn, dat meer dan de helft van het naar boven op een geheel getal afgeronde aantal bestuursleden geen familie (tot en met de vierde graad), gehuwd of samenwonend is, zowel onderling, als ten opzichte van de overige bestuursleden. Uitzondering hierop vormt de samenstelling van het dagelijks bestuur waarin geen familiebanden (tot en met de vierde graad), gehuwd of samenwonend zijn toegestaan.
7. Bij tussentijds ontstane bestuursvacatures worden de leden zo spoedig mogelijk van de tijdelijke bezetting op de hoogte gesteld.

(Statuten art. 17 en 20)

Artikel 17 - Aftreden

1. Wanneer een bestuurslid zijn functie wil neerleggen, moet hij dit schriftelijk mededelen aan de secretaris.
2. Wanneer het bestuur in zijn geheel aftreedt, moet het aanblijven tot de AV waarin de benoeming van een nieuw bestuur plaats vindt.
3. De AV als bedoeld in lid 2 moet worden gehouden uiterlijk binnen twee maanden na de datum waarop het zittende bestuur besluit af te treden.

(Statuten art. 11 en 20)

Artikel 18 - Taakverdeling

De taken van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester worden hierna beschreven in de artikelen 22, 23 en 24. Het bestuur verdeelt de overige taken onder de bestuursleden.

(Statuten art. 17)

Artikel 19 – Externe Adviseurs

Het bestuur en de AV hebben het recht zich te laten bijstaan door externe adviseurs. Deze mogen niet aan de discussie in de bestuurs-, c.q. ledenvergadering deelnemen en hebben geen stemrecht.

(Statuten art. 18)

Artikel 20 – Bestuursvergaderingen

1. De voorzitter heeft het recht vergaderingen van het bestuur te beleggen zo dikwijls hij dit nodig acht.
2. Op aanvraag van tenminste twee andere bestuursleden is hij verplicht binnen 8 dagen een bestuursvergadering te beleggen.
3. Bestuursvergaderingen zijn toegankelijk voor alle leden met kennisgeving vooraf. Deelname aan de discussie is alleen mogelijk, indien het bestuur dit bij monde van de voorzitter toestaat.
4. De voorzitter kan geheimhouding opleggen, voor zover hij dat in het belang van de vereniging noodzakelijk acht.
5. Bij behandeling van punten met een persoonlijk karakter moet de vergadering door niet-bestuursleden tijdelijk worden verlaten, zulks ter beoordeling van het bestuur.
6. Stemming in de bestuursvergadering geschiedt mondeling, tenzij de meerderheid van de aanwezige bestuursleden schriftelijke stemming wenst.
7. Voorstellen moeten tijdig vóór de vergadering schriftelijk bij de secretaris worden ingediend.
8. Voorstellen tijdens de vergadering ingediend, kunnen in behandeling worden genomen, tenzij de meerderheid van de in de vergadering aanwezige bestuursleden zich hiertegen verklaart.
9. De agenda moet tijdig aan de leden en de bestuursleden kenbaar worden gemaakt.
10. De secretaris maakt van het besprokene in de bestuursvergadering een schriftelijk verslag. Het verslag wordt tijdig beschikbaar gesteld aan het bestuur en de leden.

(Statuten art. 18)

Artikel 21 - Bestuursbesluiten

1. Het bestuur kan, behoudens het bepaalde in lid 2 en onverminderd het elders in dit HR bepaalde over het aantal aanwezige bestuursleden, alleen dan rechtsgeldige besluiten nemen, indien:
 - a. de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig is;

- b. het een onderwerp betreft, dat in de agenda is vermeld, dan wel conform artikel 20 lid 8 aan de agenda is toegevoegd.
2. Artikel 33 van de Statuten is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande, dat
 - a. in afwijking van het gestelde in lid 8 bij het staken van de stemmen het nemen van een besluit wordt uitgesteld tot de volgende vergadering. Indien de stemmen dan opnieuw staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen;
 - b. in afwijking van het gestelde in lid 10 geen stembureau wordt ingesteld.
3. Het DB beslist in spoedeisende gevallen. Van spoedeisende gevallen is sprake, indien is gebleken, dat het nemen van een beslissing geen uitstel kan dulden en er onvoldoende tijd en/of gelegenheid is geweest het bestuur bijeen te roepen, dan wel dat de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden niet in staat is gebleken zijn mening kenbaar te maken.
4. Bestuursbesluiten mogen niet in strijd zijn met de wetgeving, de reglementen van het KNKV, de Statuten en dit HR.
5. Bestuursbesluiten worden zo spoedig mogelijk aan de leden kenbaar gemaakt.
6. In alle geschillen over stemmingen in het bestuur of het DB, niet bij de Statuten geregeld of in dit HR voorzien, beslist de voorzitter.

(Statuten art. 18 en 33)

Artikel 22 - Voorzitter

De voorzitter

- geeft leiding aan de werkzaamheden en bevordert de algemene gang van zaken in de vereniging;
- of zijn door het bestuur aangewezen plaatsvervanger leidt de bestuursvergaderingen en de AV en handhaaft de orde daarvan;
- heeft het recht de bespreking van enig agendapunt te sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering over het onderwerp dat aan de orde is, voldoende is ingelicht. Hij is echter verplicht verdere bespreking toe te laten indien ten minste één derde van de aanwezige stemgerechtigde (bestuurs)leden dit wenst;
- of zijn door het bestuur aangewezen plaatsvervanger, heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten, die in verenigingsverband plaatsvinden, behalve tot die van de kascommissie. Hij heeft daar een adviserende stem.

(Statuten art. 17, 21, 31 en 33)

Artikel 23 - Secretaris

De secretaris

- voert alle correspondentie namens en in overleg met het bestuur;
- is belast met het bijhouden van de ledenlijst als bedoeld in artikel 8 van de Statuten, tenzij het bestuur hiervoor een ander persoon heeft aangewezen;
- is, in overleg met het bestuur, belast met de aankondiging en de voorbereiding van de AV en de bestuursvergaderingen;
- zorgt ervoor, dat er bij alle vergaderingen een presentielijst en een exemplaar van de Statuten en het HR aanwezig zijn.
- verzorgt de notulen van de vergaderingen;
- zorgt voor het bekendmaken van de bestuursmededelingen en/of -besluiten;

- zorgt voor de tijdige samenstelling van een overzicht van de gang van zaken in de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Statuten;
- zorgt ervoor, dat het jaaroverzicht en de bijbehorende commissieverslagen worden toegevoegd aan de convocatie voor de AV, ex artikel 29 lid 3 van de Statuten;
- beheert en houdt het (digitale) archief bij, tenzij het bestuur hiervoor een andere persoon heeft aangewezen;
- zorgt voor uitvoering van de bepalingen overeengekomen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, tenzij het bestuur hiervoor een andere persoon heeft aangewezen.

(Statuten art. 8, 11, 17, 25, 29 en 31)

Artikel 24 - Penningmeester

De penningmeester

- voert de financiële administratie op een overzichtelijke en controleerbare wijze;
- int de contributies, donaties, entreegelden en andere gelden en is gerechtigd daartoe kwitanties af te geven;
- kan het innen van contributies op voorspraak van het bestuur geheel of gedeeltelijk aan een andere persoon delegeren;
- is verplicht op verzoek van andere bestuursleden inzage te geven in de financiële administratie;
- voert de bestuursbesluiten inzake het financiële beheer uit;
- geeft de kascontrolecommissie op haar verlangen inzage in alle financiële stukken;
- zorgt voor de tijdige samenstelling van het financiële overzicht van de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar als bedoeld in artikel 26 lid 1 van de Statuten;
- legt de ontwerp begroting voor het komende verenigingsjaar ter goedkeuring voor aan de AV;
- sluit bij zijn aftreden de boeken af en draagt deze binnen acht dagen over aan de Kascontrolecommissie. De Kascontrolecommissie brengt vervolgens binnen acht dagen rapport uit aan het bestuur (zie artikel 27 lid 3 van de Statuten);
- is belast met de controle van de boekhouding bij commissies indien deze financiën ter beschikking hebben.

(Statuten art. 17, 26, 27 en 28)

HOOFDSTUK 5 – VERTROUWENSPERSOON

Artikel 25 – Vertrouwenspersoon

1. De vereniging kent het instituut vertrouwenspersoon.
2. Een vertrouwenspersoon wordt schriftelijk benoemd door het bestuur, telkens voor een periode van twee jaar. Mocht een vertrouwenspersoon zijn functie willen beëindigen, dan geldt een opzegtermijn van een maand.
3. Mocht het bestuur het mandaat van de vertrouwenspersoon niet willen verlengen, dan maakt hij dat ten minste een maand voor het verstrijken van de periode van twee jaar, schriftelijk en onder opgaaf van redenen aan hem bekend.
4. Het bestuur is bevoegd (tijdelijk) een tweede vertrouwenspersoon te benoemen, in het geval sprake is van een familieband tussen de vertrouwenspersoon en één of meer betrokkenen of van een voorzienbare langdurige afwezigheid.
5. Het bestuur legt in een Protocol vast in welke gevallen de hulp van de vertrouwenspersoon kan worden ingeroepen, welke rol hij kan spelen, welke taken hij heeft, hoe met hem in contact kan worden gekomen, hoe de vertrouwelijkheid is geregeld en hoe met de verslaglegging wordt omgegaan, zulks onder verwijzing naar dit artikel. Het Protocol dient te allen tijde door de leden, ouders van jeugdleden en andere direct betrokkenen geraadpleegd te kunnen worden.
6. Hij werkt volledig onafhankelijk en legt achteraf schriftelijk verantwoording af over het voorbije verenigingsjaar aan het bestuur door een eenvoudig en geanonimiseerd verslag uit te brengen. Het bestuur legt dit verslag ter inzage voor de Jaarlijkse Algemene Vergadering.
7. Hij adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd in algemene zin over aspecten die gericht zijn op het voorkomen van ongewenst handelen of het mogelijk ontstaan van ongewenste situaties.
8. Hij fungeert als aanspreekpunt voor leden, ouders van jeugdleden of andere direct bij de vereniging betrokkenen, die met ongewenst gedrag zijn of worden geconfronteerd.
9. Hij kan, slechts na schriftelijke toestemming van betrokkene(n) derden betrekken bij, dan wel inlichten over een voorval.
10. Hij kan op verzoek van de klager de rol van bemiddelaar op zich nemen. Bemiddeling is slechts mogelijk als alle betrokkenen daar mee instemmen.
11. Hij verwijst en/of begeleidt betrokkenen, voor zover nodig en/of gewenst door naar meer gespecialiseerde hulpinstanties of een vertrouwenspersoon van het KNKV en/of het NOC/NSF.
12. Een vertrouwenspersoon kan – indien hij lid is van de vereniging – niet worden geschorst of geroyeerd op grond van een situatie die voortvloeit uit zijn functioneren als vertrouwenspersoon.
13. Hij behandelt zaken in strikt vertrouwelijke sfeer en zorgt ervoor, dat de vertrouwelijkheid naar alle betrokkenen is gegarandeerd.
14. Hij heeft een geheimhoudingsplicht, behoudens bij het constateren van bepaalde ernstige, strafbare feiten en/of misdrijven in wettelijke bepalingen genoemd. In dat geval stelt hij het bestuur onverwijld op de hoogte. Het bestuur handelt vervolgens naar bevind van zaken.

HOOFDSTUK 6: COMMISSIES

Artikel 26 - Algemene bepalingen

1. De door het bestuur, in overeenstemming met het gestelde in artikel 18 lid 2, c.q. door de AV, in overeenstemming met het gestelde in artikel 29 lid 7 van de Statuten ingestelde commissies worden onderscheiden in permanente en niet-permanente commissies.
2. Niet permanente commissies kunnen worden belast met een speciale opdracht en worden na de vervulling daarvan ontbonden.
3. De permanente commissies worden vermeld in de bij dit HR behorende bijlage I. Zij worden onderscheiden in technische commissies en facilitaire commissies.
4. Het bestuur, c.q. de AV stelt voor door hem of haar ingestelde commissies een taakomschrijving vast en regelt daarin de samenstelling, de taken en bevoegdheden en bepaalt of niet-leden deel uit mogen maken van een commissie.
5. Over de uitvoering van hun taak zijn de commissies te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur, c.q. de AV.
6. Elk voornemen van een commissie om een vergadering te houden, wordt tijdig ter kennis gebracht van het bestuur, opdat de voorzitter van de vereniging of zijn vervanger en/of het bestuurslid, dat de betreffende commissie in zijn portefeuille heeft, de vergadering kunnen bijwonen.
7. De voorzitter of zijn vervanger en/of het bestuurslid, dat de betreffende commissie in zijn portefeuille heeft, hebben toegang tot een commissievergadering en hebben daar een adviserende stem.
8. De commissies brengen via de secretaris van de vereniging aan de AV verslag uit van de werkzaamheden in het afgelopen jaar.
9. Indien een commissie uitgaven wil doen, is hiervoor voorafgaande toestemming nodig van de penningmeester, tenzij de commissie mandaat van de penningmeester heeft uitgaven te doen die een vooraf bepaald budget niet te boven gaan. De AV kan voor door haar ingestelde commissies daartoe aanwijzingen aan de penningmeester geven.
10. Een commissie moet op deugdelijke wijze gedane uitgaven en ontvangen inkomsten verantwoorden aan de penningmeester.
11. Indien door de commissie correspondentie wordt gevoerd, dient hiervan archief te worden gehouden. Dit archief dient steeds ter inzage te zijn van de secretaris.
12. Bij de ontbinding van een commissie worden alle aan die commissie toevertrouwde, dan wel door haar beheerde materialen en bescheiden overgedragen aan het bestuur, c.q. de AV.

(Statuten art. 18 en 29)

Artikel 27 - Kascontrolecommissie

1. Verkiezing van de Kascontrolecommissie geschiedt volgens rooster. Op elke AV in het najaar treedt het langst zittende lid af. In principe worden de beide andere leden herkozen en wordt een nieuw lid gekozen.
2. Bij de verkiezing van de Kascontrolecommissie als bedoeld in artikel 27 van de Statuten, onthouden de bestuursleden zich van stemming.
3. De Kascontrolecommissie stelt de ter inzage ontvangen bescheiden binnen acht dagen na ontvangst daarvan weer aan de penningmeester, dan wel aan het bestuur ter beschikking.

(Statuten art. 27)

HOOFDSTUK 7 – ALGEMENE VERGADERINGEN

Artikel 28 – Algemene bepalingen

1. Voorstellen van leden, ter behandeling van een AV moeten ten minste 3 weken voor de vergadering schriftelijk ter kennis worden gebracht van het bestuur. Is daar aan voldaan, dan worden deze voorstellen op de agenda geplaatst.
2. Het bestuur beoordeelt, of voorstellen als bedoeld in lid 1 die niet binnen de gestelde termijn ter kennis van het bestuur zijn gebracht, op de agenda worden geplaatst.
3. De datum van een in artikel 29 van de Statuten voorgeschreven AV wordt door het bestuur vastgesteld.
4. Onverminderd het gestelde in artikel 30 van de Statuten, heeft het bestuur het recht personen die daarvoor in aanmerking komen op een AV te introduceren.

(Statuten art. 29 en 30)

Artikel 29 – Agenda jaarlijkse algemene vergadering

1. De agenda voor de AV dient, met in acht neming van het bepaalde in de artikelen 25, 26, 27 en 29 van de Statuten, ten minste de volgende agendapunten te bevatten:
 - mededelingen en ingekomen stukken;
 - vaststellen verslag van de vorige AV;
 - jaarverslag secretaris;
 - jaarverslag (rekening en verantwoording + balans) penningmeester;
 - verslag Kascontrolecommissie;
 - verslagen commissies;
 - verkiezing van bestuursleden;
 - verkiezing leden Kascontrolecommissie;
 - bespreking van het gevoerde en te voeren beleid;
 - voorstellen/agendapunten van leden;
 - rondvraag.
2. De agenda voor de AV vóór het begin van het volgende verenigingsjaar dient, met in acht neming van het bepaalde in artikel 28 van de Statuten, ten minste de volgende agendapunten te bevatten:
 - mededelingen en ingekomen stukken;
 - vaststellen verslag van de vorige vergadering;
 - vaststellen van de begroting voor het komende seizoen;
 - vaststellen van de contributies en donaties;
 - voorstellen van leden;
 - rondvraag.
3. De (jaar)verslagen, met uitzondering van die van de Kascontrolecommissie, worden vooraf schriftelijk aan de leden beschikbaar gesteld.

(Statuten art. 25, 26, 27, 28 en 29)

HOOFDSTUK 8 - WEDSTRIJDWEZEN

Artikel 30 – Wedstrijdsecretaris

1. De wedstrijdsecretaris wordt benoemd door het bestuur. Hij behandelt alle wedstrijdzaken waaronder aanschrijvingen, afzeggingen, beheer spelerskaarten, invulling bondsformulieren, afgelastingen, vervoer, en wordt geacht alles te doen wat daarvoor nodig is.
2. Hij draagt zorg voor een correcte wedstrijd- en competitie-administratie.
3. Het bestuur kan voor de verschillende leeftijdsgroepen afzonderlijke wedstrijdsecretarissen benoemen.
4. Wedstrijdsecretarissen vormen samen het wedstrijdsecretariaat van de vereniging.
5. De teamsamenstelling geschiedt door de met het wedstrijdwezen belaste commissies. Die kunnen de coach c.q. de aanvoerder eventueel machtiging geven tot het maken van de, dan wel het aanbrengen van wijzigingen in de opstelling.

Artikel 31 – Aanvoerder, coach

1. De trainer/coach van de S1/S2 kiezen de teams uit een door de Senioren Technische Commissie (TC) vastgestelde selectiegroep. De trainer/coach benoemt de aanvoerder van een team. De TC bepaalt de teamindeling en de aanvoerder voor de overige seniorenteams.
2. De trainer/coach van de A1/A2 kiezen de teams uit een door de Jeugd Technische Commissie (JTC) vastgestelde selectiegroep. De trainer/coach benoemt de aanvoerder van een team. De JTC bepaalt de teamindeling van de overige jeugdteams.
3. De coach, c.q. aanvoerder bepaalt de opstelling en het wisselbeleid van een team tijdens de wedstrijd.
4. De aanvoerder is samen met de coach verantwoordelijk voor een goede gang van zaken vóór, tijdens en na de wedstrijd van zijn team. Zij nemen daartoe de geschikte maatregelen. Zij vertegenwoordigen daarbij de vereniging en nemen eventueel gekregen aanwijzingen van het bestuur, c.q. de TC of JTC in acht.
5. Bij seniorenwedstrijden is de aanvoerder en bij jeugdwedstrijden is de coach verantwoordelijk voor de ontvangst van scheidsrechter en beoordelaar/begeleider, tenzij het bestuur daar anders in heeft voorzien.
6. De leden van het team zijn verplicht de aanwijzingen van de aanvoerder c.q. de coach op te volgen.
7. Bij seniorenwedstrijden draagt de aanvoerder en bij jeugdwedstrijden draagt de coach zorg voor de juiste afhandeling van de bondsformulieren na de wedstrijd.
8. De aanvoerder c.q. de coach meldt onregelmatigheden zo spoedig mogelijk aan de betreffende wedstrijdsecretaris.

Artikel 32 - Trainingen

1. Het bestuur benoemt, in overleg en op voordracht van de betrokken commissies, de trainers.
2. De trainer heeft de algehele leiding bij de trainingen.
3. Het bestuur stelt, in overleg met de betrokken commissies en de trainers de tijden vast waarop de trainingen worden gehouden.
4. De trainer brengt van alle onregelmatigheden zo spoedig mogelijk verslag uit aan de betrokken commissie.

Artikel 33 – Voorwaarden voor plaatsing in een team

Onverminderd het bepaalde in artikel 9 van het HR, kunnen aan plaatsing in een team door de commissies belast met het wedstrijdwezen voorwaarden worden verbonden, zoals het bezoeken van trainings- en teambijeenkomsten.

HOOFDSTUK 9 – CLUBHUIS

Artikel 34 – Gebruik clubhuis

1. Het gebruik van het clubhuis voor en door leden wordt zover nodig door het bestuur of namens het bestuur door de Kantinecommissie geregeld.
2. Bij gebruik door anderen dan leden kan het bestuur bepalingen en richtlijnen doen gelden van bijzondere aard.
3. Het bestuur stelt, gehoord de AV, huisregels vast voor het gebruik van het clubhuis, in het bijzonder waar het gaat om het verstrekken en/of het gebruiken van alcoholische dranken.
4. Leden zijn verplicht de huisregels na te leven.
5. Het bestuur kan bij overtreding van de huisregels over het verstrekken en/of het gebruik van alcoholische dranken sancties aan betrokkene(n) op leggen.

HOOFDSTUK 10 - ONDERSCHIEDINGSBELEID

Artikel 35 – Bijzondere leden

1. Een lid kan tot lid van verdienste worden voorgedragen door het bestuur, indien hij zich 10 jaar of langer achtereen meer dan gemiddeld verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging.
2. Een lid kan tot erelid worden voorgedragen door het bestuur, indien hij zich 15 jaar of langer achtereen bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging.
3. Een voorzitter kan tot erevoorzitter worden voorgedragen door het bestuur, indien hij 15 jaar of langer onafgebroken het voorzitterschap heeft bekleed en te kennen heeft gegeven het voorzitterschap te gaan beëindigen.
4. De benoeming van de in lid 1, 2 en 3 genoemde leden geschiedt door de AV. Artikel 33 lid 2 van de Statuten is van overeenkomstige toepassing.
5. Het bestuur kan andere onderscheidingen in het leven roepen, zoals verenigingsman/vrouw van het jaar.
6. De AV kan op voorstel van het bestuur in zeer bijzondere gevallen van de in dit artikel genoemde termijnen en criteria afwijken.

(Statuten art. 9 en 33)

Artikel 36 - Jubilea

1. Het bestuur schenkt naar vermogen aandacht aan het lid dat in totaal 25, respectievelijk in totaal 40, respectievelijk in totaal 50 en vervolgens in totaal elke 10 jaar meer, lid is geweest van de vereniging.
2. Het bestuur schenkt naar vermogen aandacht aan het lid dat in totaal 25, respectievelijk in totaal 50 en vervolgens in totaal elke 10 jaar meer, lid is geweest van het KNKV.
3. Het bestuur schenkt naar vermogen aandacht aan het lid, dat op enige wijze in totaal 25, respectievelijk in totaal 50 en vervolgens in totaal elke 10 jaar meer, één en dezelfde functie binnen de vereniging, dan wel het KNKV, heeft vervuld.
4. Het bestuur draagt eventueel leden ter onderscheiding voor aan het KNKV wegens bijzondere verdiensten voor korfbal in het algemeen.

HOOFDSTUK 11 - SLOTBEPALINGEN

Artikel 37 - Slotbepalingen

1. Besluiten tot wijziging van dit HR kunnen slechts worden genomen op een AV.
2. In alle gevallen waarin dit HR niet voorziet, beslist het bestuur, met dien verstande, dat structurele zaken behoren te leiden tot voorstellen aan de AV tot aanvulling en/of wijziging van dit HR.
3. Dit HR treedt in werking per 15 december 2008.

(Statuten art. 38 en 39)

De voorzitter,

De secretaris,

Bijlage I – Commissies als bedoeld in artikel 26 lid 3 van het HR

Technische organisatie

Senioren Technische Commissie (TC)

- 1. De TC wordt benoemd door het bestuur, en bestaat uit tenminste 3 leden. Zij wijst uit haar midden een voorzitter aan.*
- 2. De TC is belast met de samenstelling van de volledige senioren groep. Hieruit benoemt zij de selectie (S1 en S2) en bepaalt zij de indeling en aanvoerder van de overige seniorenteams.*
- 3. De TC regelt een oefenprogramma voor veld en zaal (in overleg met de trainers) voor alle seniorenteams.*
- 4. Tot haar taken behoren voorts het bekijken van oefenwedstrijden en de benodigde correspondentie naar de leden m.b.t. de teamindeling.*
- 5. De TC is belast met het korfbaltechnische beleid binnen de vereniging voor senioren. Daarbij behoort tevens het benaderen van geschikte trainer(s) en het voordragen hiervan aan het bestuur.*

Jeugd Technische Commissie (JTC)

- 1. De JTC wordt benoemd door het bestuur, en bestaat uit tenminste 3 leden. Zij wijst uit haar midden een voorzitter aan.*
- 2. De JTC is belast met de samenstelling van de volledige jeugdgroep (A t/m F). Hieruit benoemt zij de A-selectie (A1 en A2) en bepaalt zij de indeling van de overige jeugdteams.*
- 3. De JTC stelt geschikte jeugdtrainers voor aan het bestuur. De JTC draagt zorg voor de contacten met en de (bij)scholing van jeugdtrainers.*
- 4. Tot haar taken behoren de benodigde correspondentie naar de jeugdleden m.b.t. de teamindeling.*
- 5. De JTC is belast met het korfbaltechnische beleid binnen de vereniging t.a.v. de jeugd. Daarbij behoort tevens het uitdragen van en toezicht houden op dit beleid naar de jeugdtrainers.*

Scheidsrechter Commissie (SC)

De scheidsrechterscommissie bestaat uit tenminste 2 leden. De Verenigingsbegeleider (VB) maakt deel uit van de commissie en draagt zorg voor het leggen van contacten met kandidaatscheidsrechters, de interne opleiding van deze kandidaten en de begeleiding van de clubarbiters.

De scheidsrechterscontactpersoon (SCP'er) maakt deel uit van de commissie en draagt zorg voor het indelen van de arbitrage bij thuiswedstrijden van de jeugd (JWL-ers) en senioren (Vereniging Scheidsrechters) in het breedtekorfbal.

De ontvangst van scheidsrechters bij thuiswedstrijden uit te besteden aan de aanvoerder c.q. coach bij jeugdwedstrijden van een team.

Facilitaire organisatie

Redactiecommissie

De redactiecommissie bestaat uit tenminste 2 leden. Zij is belast met de uitgave en verspreiding van cluborganen (Pallas Post, die tweewekelijks verschijnt en bestemd is voor spelende leden en Pallas Post Plus, die periodiek verschijnt en bestemd is voor alle leden, donateurs, adverteerders, sponsoren en bevriende relaties). De website (webmaster) valt eveneens onder de verantwoordelijkheid van de redactiecommissie.

Sponsor- en advertentiecommissie

De sponsor- en advertentiecommissie bestaat uit tenminste 2 leden. Zij zorgt voor het leggen van contacten met kandidaatsponsoren voor één van de senioren- en jeugdteams. Zij onderhoudt de contacten met de sponsoren, door minimaal twee keer per seizoen een bezoek aan de sponsor te brengen. Het afsluiten van sponsorcontracten is alleen voorbehouden aan twee bestuursleden, waaronder de voorzitter. Zij zorgt voor het leggen van contacten met kandidaatadverteerders. Zij onderhoudt de contacten met de adverteerders, door minimaal één keer per seizoen een bezoek aan de adverteerder te brengen.

Activiteitencommissie

De Activiteitencommissie bestaat uit tenminste 5 leden. Zij zorgt voor het organiseren en uitvoeren van allerlei activiteiten die tot doel hebben de leden op een andere wijze aan de vereniging te binden dan via het beoefenen van de korfbalsport. Zij zorgt voor voldoende publiciteit naar de leden. De Activiteitencommissie kan bepaalde activiteiten delegeren aan subcommissies, zoals jeu de boules en klaverjassen.

Propagandacommissie

De propagandacommissie bestaat uit tenminste 2 leden. Zij zorgt voor het organiseren en uitvoeren van propaganda-activiteiten die tot doel hebben: het bevorderen van het beoefenen van de korfbalsport in het algemeen en bij Pallas '08 in het bijzonder en in samenhang daarmee het werven van leden. Zij zorgt voor publiciteit naar buiten.

Commissie Complex en materiaal

De beheerscommissie bestaat uit tenminste 3 leden en is belast met het beheer en het onderhoud van de accommodatie en de kantine (exclusief de exploitatie). Daarnaast is de commissie belast met het onderhoud en de aanschaf van het materiaal. Zij adviseert het bestuur over de aankoop van materiaal en gaat, na machtiging door het bestuur tot aankoop over. De commissie zorgt voor een onderlinge taakverdeling.

Kantine Commissie

De kantinecommissie bestaat uit tenminste 3 leden en is belast met de exploitatie van de kantine. De commissie zorgt voor een onderlinge taakverdeling.

Halcommissie

De halcommissie bestaat uit tenminste 1 lid. Zij is belast met het samenstellen, indelen en instrueren van de duo's (kaartverkoop, scorebord) voor de haldiensten. Zij zorgt ervoor dat de benodigde papieren (wedstrijdschema e.d.) in de hal aanwezig zijn. Samen met een bestuurslid bezoekt één lid van de commissie de vergaderingen van de halcommissie van de deelnemende verenigingen die spelen in de betreffende sporthal.

Actiecommissie

De actiecommissie bestaat uit tenminste 3 leden. Zij is alert op acties om extra financiële middelen voor de vereniging te verkrijgen en adviseert het bestuur in deze. Acties die zij in ieder geval ondernemen zijn: de Grote clubactie en het verzamelen van oud papier.

Commissie Internationaal Jeugdtoernooi

De Commissie Internationaal Jeugdtoernooi bestaat uit tenminste 4 leden en is belast met de tweejaarlijkse organisatie van het Internationale Jeugdtoernooi van Pallas '08.

Commissie Buitenland

De Commissie Buitenland bestaat uit tenminste 1 lid. Zij is belast met:

- *het (mede)organiseren van de jaarlijkse uitwisseling tussen jeugdkorfbalers uit Leeuwarden en Orjol;*
- *het (mede)organiseren van de korfbalcontacten tussen de Leeuwarder korfbalverenigingen en Norwich;*
- *het onderhouden, dan wel het ontplooiën van buitenlandse korfbalcontacten.*

Zij kan activiteiten delegeren aan subcommissies.