

## **Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Ledenraad**

van de KNSB, vastgesteld op 13 juni 2026 te Utrecht.

Gelet op het bepaalde in art. 15. 3 sub a. van de Statuten stelt de Ledenraad het onderstaande Reglement van Orde voor zijn vergadering vast:

### **Oproeping**

1. De oproepingen voor de vergaderingen van de Ledenraad vermelden de agenda van de te behandelen onderwerpen en worden tenminste 21 dagen vóór het houden van de vergadering aan de Ledenraadsleden toegezonden, onverminderd het bepaalde in art. 5 e.v. van het Huishoudelijk Reglement. Aan de agenda kunnen bij aanvullingsagenda onderwerpen worden toegevoegd. Een aanvullingsagenda wordt tenminste zeven dagen vóór het houden van de vergadering aan de Ledenraadsleden toegezonden. De datum van de Ledenraad en de te behandelen onderwerpen worden zo tijdig mogelijk gepubliceerd in het KNSB-tijdschrift (Schakend Nederland). De stukken, betrekking hebbende op de te behandelen onderwerpen, worden zoveel mogelijk gelijktijdig met de verzending van de oproepingen aan de Ledenraadsleden toegezonden, terwijl deze voor een ieder ter inzage liggen op het bureau als bedoeld in art. 11 van de Statuten juncto art. 12 van het Huishoudelijk Reglement.

### **Presentielijst**

2. Ieder lid van de Ledenraad plaatst bij zijn komst in de vergaderzaal zijn handtekening op de presentielijst. Na in ontvangstneming van een schriftelijke volmacht vermeldt de secretaris op de presentielijst aan welk lid van de algemene vergadering door een afgevaardigde, geen plaatsvervanger zijnde, overeenkomstig artikel 12. lid 4, der statuten een volmacht is verstrekt. Bij de opening van de vergadering plaatst de voorzitter zijn handtekening op de presentielijst. De voorzitter opent de vergadering niet eerder dan nadat tenminste de helft van het aantal Ledenraadsleden zijn handtekening op de presentielijst heeft geplaatst. (Zij, die de presentielijst hebben getekend, kunnen in aanmerking komen voor reiskostenvergoeding). De presentielijst bevat de namen van de Ledenraadsleden.

### **Opening der vergadering**

3. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip, mits het vereiste aantal leden aanwezig is. Indien dit niet het geval is, opent de voorzitter de vergadering zodra dit aantal wel aanwezig is. Is een uur na de bepaalde tijd het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan stelt de voorzitter vast dat de vergadering wegens te geringe opkomst niet wordt gehouden. Tenzij de Statuten en het Huishoudelijk Reglement anders bepalen, kan niet eerder dan na 14 dagen een nieuwe vergadering worden belegd, waarvan de agenda gelijk is aan die van de niet gehouden vergadering wegens de te geringe opkomst. Ongeacht het aantal aanwezige leden kan de voorzitter de vergadering op het vastgestelde tijdstip openen.

### **Taak van de voorzitter**

4. De voorzitter is belast met
  - a. het openen, schorsen, heropenen en afsluiten van de vergadering;
  - b. het leiden van de werkzaamheden en de beraadslagingen;
  - c. het handhaven van de orde;
  - d. het geven van de gelegenheid aan de leden tot het ongestoord voordragen van hun mening omtrent een aan de orde zijnd onderwerp;
  - e. het stellen van door de vergadering te beslissen vraagpunten;

- f. het mededelen van de uitslag van de stemmingen;
  - g. het uitspreken van het beslissend oordeel der vergadering conform art. 2.1.10. B.W.
  - h. al datgene wat overigens een goed verloop kan bevorderen met inachtneming van dit reglement.
5. Terstond na de opening van de vergadering doet de voorzitter mededelingen van de leden, die bericht van verhindering hebben gezonden en wie hun plaatsvervangers zijn op grond van art. 8. lid 5, van de statuten. Voorts deelt hij mede welke leden van de Ledenraad voorzien zijn van een geldige volmacht en door wie deze is verleend.

### **De secretaris**

6. De secretaris draagt zorg voor het houden van de presentielijst en van de notulen van de vergadering. De notulen van de vergaderingen met gesloten deuren worden afzonderlijk gehouden.
7. Degene, die als plaatsvervanger van een Ledenraadslid optreedt, meldt dit bij de secretaris, waarvan de secretaris melding doet aan de voorzitter. Het Ledenraadslid aan wie een schriftelijke volmacht door een afgevaardigde is verleend, overlegt deze aan de secretaris die beoordeelt of aan de vereisten is voldaan. De secretaris bewaart deze volmacht, totdat de notulen van de desbetreffende vergadering onherroepelijk zijn vastgesteld. De secretaris doet aan de voorzitter mededeling van een volmacht. De secretaris maakt melding van de ingekomen stukken en doet hiervan mededeling aan de vergadering bij het desbetreffende agendapunt.

### **Notulen**

8. De notulen bevatten:
- a. de namen van de voorzitter en de secretaris en de overige aan- en afwezige bestuursleden;
  - b. de namen van de aan-, en afwezige leden;
  - c. de namen van de leden, die na de opening ter vergadering komen of de vergadering vóór de sluiting verlaten, met vermelding van het op dat ogenblik aan de orde zijnde agendapunt;
  - d. de namen van de leden aan wie een schriftelijke volmacht is verleend alsmede de namen van de volmachtgevers;
  - e. een opgave van de mededelingen en de ingekomen stukken en van de behandelde onderwerpen en de ter tafel gebrachte stukken;
  - f. de zakelijke inhoud van het gesprokene;
  - g. de genomen besluiten;
  - h. het verloop van elke stemming bij hoofdelijke stemming met vermelding van de leden die vóór of tegen hebben gestemd dan wel zich van stemming hebben (moeten) onthouden, bij schriftelijke stemming met vermelding van het aantal ingeleverde stembriefjes en het aantal ingeleverde stembriefjes dat als ongeldig werd beschouwd.
- Het verhandelde in een vergadering wordt langs mechanische weg opgenomen.  
Aan de hand van de opnamen worden de notulen opgemaakt.  
De langs mechanische weg verkregen opnamen van het verhandelde in een vergadering worden op het bureau van de vereniging gedurende twee jaar na vaststelling van de notulen bewaard. Zij worden aan een lid van de Ledenraad op diens verzoek op het bureau van de vereniging ten gehore gegeven.

9. De notulen van de openbare vergaderingen worden niet later dan twee maanden na de vergadering aan de Ledenraadsleden toegezonden, en op het bureau van de vereniging ter visie gelegd.  
De notulen van de vergaderingen met gesloten deuren worden voor de Ledenraadsleden ter visie gelegd.
10. De notulen van de openbare vergaderingen worden zo mogelijk in de eerstvolgende openbare vergadering vastgesteld. De notulen der besloten vergaderingen worden vastgesteld in de eerstvolgende besloten vergadering. Indien de eerstvolgende vergadering na een besloten vergadering een openbare vergadering is, wordt onmiddellijk na deze openbare vergadering overgegaan tot een besloten vergadering, waarin uitsluitend over de vaststelling van de notulen van de laatstgehouden besloten vergadering wordt beslist. Deze beslissing wordt onmiddellijk onder de notulen aangetekend en niet in notulen vastgelegd.
11. Over voorstellen tot wijziging van de notulen beslist de Ledenraad. Deze voorstellen behoeven niet te worden ondersteund. De notulen worden na vaststelling ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

#### **Vergadering met gesloten deuren**

12. Indien een besluit tot vergaderen met gesloten deuren overeenkomstig het bepaalde in art. 7.1 van het Huishoudelijk Reglement is genomen en de vergadering de deuren gesloten heeft, dient de vergadering eerst vast te stellen of terecht tot behandeling met gesloten deuren is overgegaan. Indien besloten wordt dat dit ten onrechte is geschied wordt onmiddellijk overgegaan tot een openbare vergadering.

#### **Voorstellen**

13. Ieder lid van de Ledenraad heeft het recht voorstellen te doen. Elk voorstel moet schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend. Voorstellen betreffende onderwerpen die niet op de agenda zijn vermeld, moeten tenminste 11 dagen vóór een vergadering worden ingediend. De Ledenraad kan besluiten een voorstel, dat niet met inachtneming van deze termijn is ingediend, toch in behandeling te nemen.
14. Een amendement waaronder wordt verstaan een voorstel tot wijziging van een aanhangig voorstel, en een subamendement, waaronder wordt verstaan een voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, kunnen tijdens de vergadering worden ingediend, en moeten zodanig zijn geredigeerd dat zij naar de vorm direct kunnen worden opgenomen in het voorstel waarop zij betrekking hebben. Amendementen en subamendementen moeten door tenminste vijf afgevaardigden worden gesteund, waaronder volmachtgevers niet kunnen worden begrepen.
15. Een motie, waaronder wordt verstaan een kort gemotiveerde verklaring waardoor een oordeel of wens van de Ledenraad wordt uitgesproken, kan tijdens de vergadering schriftelijk en ondertekend bij de voorzitter worden ingediend. Elk lid van de Ledenraad kan een motie voorstellen, die niet hoeft te worden ondersteund, alvorens onderwerp van beraadslaging te zijn. Een motie heeft geen rechtsgevolgen.
16. Onder een voorstel van orde wordt verstaan een voorstel van de voorzitter of een lid van de Ledenraad betreffende de wijze, het tijdstip, de duur, de schorsing of de aanhouding van de behandeling van een onderwerp, dan wel de

sluiting van de beraadslagingen, daarover. Een voorstel van orde kan tijdens de vergadering mondeling worden ingediend en behoeft niet te worden ondersteund.

### **Interpellaties en vragen**

17. Ledenraadslid is gerechtigd over een onderwerp, dat vreemd is aan de orde van de dag, verantwoording of inlichtingen te vragen aan het bestuur. Het onderwerp kan zowel betrekking hebben op het algemeen te voeren of gevoerde beleid van het bestuur als op een bijzonder punt van welke activiteit van de KNSB dan ook. Het bestuur kan de beantwoording geheel of gedeeltelijk uitstellen tot de eerstvolgende openbare vergadering, doch is dan verplicht te antwoorden. Iedere agenda van een openbare vergadering dient het agendapunt rondvraag te bevatten, waarbij de voorzitter dan de Ledenraadsleden de gelegenheid geeft van bovenvermelde mogelijkheid tot het stellen van vragen gebruik te maken. Tevens kan een Ledenraadslid hierbij enkele mededelingen doen aan de Ledenraad.

### **Behandeling der agenda**

18. Nadat de voorzitter de vergadering heeft geopend en de notulen van de vorige vergadering zijn vastgesteld, worden de onderwerpen van de agenda behandeld in volgorde, waarin zij daarop voorkomen, behoudens wijzigingen op grond van het bepaalde in art. 16.

### **Beraadslaging**

19. De beraadslagingen over begrotingen en andere voorstellen, gesplitst in onderdelen of artikelen, zijn voorzover de Ledenraad niet anders bepaald heeft, tweeledig. Zij bepalen zich eerst tot algemene beschouwingen en de algemene strekking en strekken zich daarna uit tot de onderdelen of artikelen met dien verstande, dat de beraadslagingen over onderdelen van de jaarlijkse begroting van inkomsten en uitgaven als regel wordt beperkt tot de aangedragen punten.
20. Wordt over een amendement of subamendement afzonderlijk beraadslaagd dan wordt het subamendement behandeld vóór het amendement en het amendement vóór het aan de orde zijnde voorstel.
21. Een lid van de Ledenraad voert niet het woord zonder verlof van de voorzitter, waarbij de voorzitter korte interrupties kan toestaan. Hij verleent het woord in de orde waarin het is gevraagd. Van deze orde kan worden afgeweken, wanneer het woord wordt gevraagd voor een persoonlijk feit, of tot het doen van een voorstel van orde. Het woord dient gericht te worden tot de voorzitter. De leden voeren als regel het woord vanaf het daarvoor bestemde spreekgestoelte. Geen lid kan verlangen dat hetgeen door hem niet via een microfoon gesproken is in de verslagen wordt verwerkt.
22. Behalve de voorzitter voert in principe niemand meer dan tweemaal het woord over hetzelfde onderwerp of deel van een onderwerp, tenzij de vergadering daartoe verlof verleent. Deze bepaling is niet van toepassing op bestuursleden ten aanzien van onderwerpen, met welke behandeling zij in het bijzonder zijn belast, op rapporteurs en op de indieners van voorstellen, voorzover zij met de behandeling daarvan zijn aangewezen.

23. De Ledenraad kan bij de aanvang of in de loop van de beraadslaging over een onderwerp op voorstel van de voorzitter een regeling treffen ten aanzien van de spreektijd van de leden van de Ledenraad.
24. Een spreker mag niet in zijn rede worden gestoord dan door de voorzitter in het belang van een behoorlijk en regelmatig verloop van de vergadering, afgezien van korte interrupties, ter beoordeling van de voorzitter. Indien naar het oordeel van de voorzitter een lid de orde van de vergadering verstoort, zich uitdrukkingen veroorlooft die niet in overeenstemming zijn met de goede toon, of afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, wijst de voorzitter hem hierop en roept hij hem tot orde. Gedraagt het lid zich niet naar de aanwijzingen van de voorzitter, dan ontnemt deze hem het woord over het aan de orde zijnde onderwerp.
25. De voorzitter kan de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen, indien hem dit ter handhaving van de orde, in verband met de duur van de vergadering, of om een andere dringende reden nodig voorkomt.
26. Oordeelt de voorzitter een zaak genoegzaam toegelicht, dan sluit hij de beraadslagingen, tenzij tenminste vijf leden daarover stemming verlangen.

#### **Stemmen over zaken**

27. Wordt stemming verlangd, dan geschiedt deze bij hoofdelijke oproeping door de voorzitter naar de volgorde van de presentielijst, waarbij de secretaris het aantal mogelijk uit te brengen stemmen aangeeft.  
De voorzitter bepaalt bij loting het lid, met wie de hoofdelijke stemming zal aanvangen. Indien het lid, op wie het lot viel, de vergadering heeft verlaten, vangt de stemming aan met het eerstvolgende lid op de presentielijst dat nog aanwezig is. Met inachtneming van het bepaalde in art. 12 van de Statuten en art. 8 van het Huishoudelijk Reglement wordt de stemming aangevangen met de adviserend stemgerechtigden, indien zij dit wensen, en daarna de stemgerechtigde leden met het aangeven van "voor" of "tegen" dan wel "blanco" met vermelding van het aantal stemmen dat het lid mag uitbrengen bij bedoelde woorden.  
Indien er een schriftelijke stemming wordt verlangd, wordt aan elk lid een aantal stembriefjes uitgereikt, overeenkomend met het aantal stemmen dat hij mag uitbrengen. Op het stembriefje wordt "voor" of "tegen" of "blanco" vermeld.  
Alvorens tot stemming wordt overgegaan geeft de voorzitter aan de adviserend stemgerechtigden de gelegenheid hun oordeel te geven.
28. Als een voorstel uit onderdelen of artikelen bestaat, wordt - zo de voorzitter dit wenselijk acht of een lid dit verzoekt - eerst gestemd over de onderdelen of artikelen en daarna over het voorstel in zijn geheel.  
Amendementen komen in stemming vóór het voorstel of het onderdeel of artikel daarvan waarop het betrekking heeft, te beginnen met het amendement van de verste strekking.  
Subamendementen komen in overeenkomstige volgorde in stemming vóór het amendement waarop zij zijn ingediend. Op zichzelf staande tegenvoorstellen komen vóór het oorspronkelijk ingediende voorstel in stemming, te beginnen met het voorstel van de verste strekking.

#### **Stemmen over personen**

29. In elke vergadering waarin schriftelijk wordt gestemd voor benoeming, keuze, voordracht of aanbeveling van personen dan wel voor het bepaalde in art. 28

van dit reglement, benoemt de voorzitter uit de leden van de Ledenraad de voorzitter en twee leden van een stembureau. Na elke stemming worden de stembriefjes overhandigd aan de voorzitter van het stembureau. Deze telt de stembriefjes en opent vervolgens elk briefje en leest de uitgebrachte stem voor. Het oudste lid ziet de briefjes na en de beide leden tekenen de uitgebrachte stemmen aan. De voorzitter deelt de uitkomst mede. Ieder ter vergadering aanwezig Ledenraadslid dient aan de stemming deel te nemen.

30. Onverminderd het bepaalde in art. 12 van de Statuten en art. 8 van het Huishoudelijk Reglement, moet ieder stembriefje de naam bevatten van ten hoogste zoveel personen als bij de stemming zullen worden verkozen overeenkomstig de aanwijzingen van de voorzitter. In geval van twijfel over de inhoud van een briefje beslist de Ledenraad. De leden hiervan kunnen vorderen, dat het briefje hun wordt getoond.
31. Een stemming is nietig, wanneer het aantal ingeleverde stembriefjes groter is dan het getal der leden, dat aan de stemming kon deelnemen, en dit verschil van invloed kan zijn op de uitslag van de stemming of wanneer zich naar oordeel van de Ledenraad andere onregelmatigheden hebben voorgedaan, welke invloed op de uitslag kunnen hebben.
32. Indien het lot moet beslissen, vervaardigd het stembureau daartoe de nodige briefjes en trekt de voorzitter van de Ledenraad daaruit het vereiste aantal.
33. Na afloop van elke stemopneming of loting vernietigt het stembureau onmiddellijk de briefjes, tenzij protest tegen de stemming of loting aangetekend wordt.

#### **Toehoorders**

34. De voorzitter regelt de toelating van de toehoorders. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring is de toehoorders verboden. In bijzondere gevallen kan de voorzitter aan toehoorders het woord verlenen.

#### **Onderzoek van de begroting en jaarrekeningen**

35. De jaarlijkse begroting van inkomsten en uitgaven en de jaarrekeningen, alsmede de daarbij behorende stukken zullen alvorens in behandeling te worden genomen in de vergadering door de Financiële Commissie, van commentaar worden voorzien.

#### **Slotbepalingen**

36. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet en ook niets geregeld is bij de Statuten of het Huishoudelijk Reglement, of ingeval enig artikel voor verschillende uitleg vatbaar is, beslist de Ledenraad.
37. Dit reglement en wijzigingen hierop treden onmiddellijk na aanvaarding door de Ledenraad in werking, tenzij bij de vaststelling anders is bepaald.