Reglement van Orde voor de vergaderingen van de Ledenraad van de KNSB

Vastgesteld op 28 november 2026 te Utrecht.

Op grond van artikel 15, lid 3, onder h, van de Statuten stelt de Ledenraad het volgende Reglement van Orde vast.

Oproeping

Artikel 1

1. De leden van de Ledenraad ontvangen ten minste 21 dagen vóór de vergadering een uitnodiging met de agenda van de te behandelen onderwerpen. Dit gebeurt met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 en volgende van het Algemeen Reglement.
2. Aan de agenda kunnen onderwerpen worden toegevoegd via een aanvullende agenda. Deze wordt ten minste zeven dagen vóór de vergadering aan de leden van de Ledenraad toegezonden.
3. De datum van de vergadering en de te behandelen onderwerpen worden zo tijdig mogelijk op de website van de KNSB gepubliceerd.
4. De stukken die betrekking hebben op de te behandelen onderwerpen worden zoveel mogelijk gelijktijdig met de uitnodiging aan de leden van de Ledenraad toegezonden. De stukken liggen daarnaast voor iedereen ter inzage bij het bureau als bedoeld in artikel 14, lid 7, van de Statuten en artikel 5 van het Algemeen Reglement.

Presentielijst

Artikel 2

1. Ieder aanwezig lid van de Ledenraad ondertekent bij binnenkomst in de vergaderzaal de presentielijst.
2. De presentielijst bevat de namen van de leden van de Ledenraad.
3. Na ontvangst van een schriftelijke volmacht vermeldt de secretaris op de presentielijst aan welk lid van de Ledenraad de volmacht is verleend en door welk ander lid van de Ledenraad deze is verstrekt, overeenkomstig artikel 12, lid 4, van de Statuten.
4. Leden die de presentielijst hebben ondertekend, kunnen in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding.

Opening van de vergadering

Artikel 3

De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip.

Taak van de voorzitter

Artikel 4

De voorzitter is verantwoordelijk voor:

a. het openen, schorsen, hervatten en sluiten van de vergadering;

b. het leiden van de vergadering en de beraadslagingen;

c. het handhaven van de orde;

d. het bieden van gelegenheid aan de leden om hun mening over een onderwerp naar voren te brengen, zonder daarbij onnodig te worden onderbroken;

e. het voorleggen van vragen en voorstellen waarover de vergadering een besluit moet nemen;

f. het bekendmaken van de uitslag van de stemmingen;

g. het uitspreken van het beslissende oordeel van de vergadering, overeenkomstig artikel 2:13 van het Burgerlijk Wetboek;

h. het verrichten van alle overige handelingen die nodig zijn voor een goed verloop van de vergadering, met inachtneming van dit reglement.

Artikel 5

Direct na de opening van de vergadering deelt de voorzitter mee welke leden zich hebben afgemeld. Ook deelt de voorzitter mee welke leden van de Ledenraad een geldige volmacht hebben ontvangen en van wie deze afkomstig is.

De secretaris

Artikel 6

De secretaris is verantwoordelijk voor het bijhouden van de presentielijst en het opstellen van de notulen van de vergadering. Van vergaderingen achter gesloten deuren worden afzonderlijke notulen gemaakt.

Artikel 7

1. Het lid van de Ledenraad aan wie een schriftelijke volmacht is verleend, overhandigt deze aan de secretaris. De secretaris controleert of de gemachtigde en de volmachtgever beiden de volmacht hebben getekend.
2. De secretaris bewaart de volmacht totdat de notulen van de betreffende vergadering definitief zijn vastgesteld.
3. De secretaris informeert de voorzitter over ontvangen volmachten.

Artikel 8

De secretaris vermeldt de ingekomen stukken en brengt deze tijdens het betreffende agendapunt onder de aandacht van de vergadering.

Notulen

Artikel 9

De notulen bevatten ten minste de volgende informatie:

a. de namen van de voorzitter, de secretaris en de overige aanwezige en afwezige bestuursleden;

b. de namen van de aanwezige en afwezige leden van de Ledenraad;

c. de namen van de leden die na de opening bij de vergadering aansluiten of de vergadering vóór sluiting verlaten, met vermelding van het agendapunt dat op dat moment wordt behandeld;

d. de namen van de leden aan wie een schriftelijke volmacht is verleend en de namen van degenen die de volmacht hebben verstrekt;

e. een overzicht van de mededelingen, de ingekomen stukken, de behandelde onderwerpen en de tijdens de vergadering ingebrachte stukken;

f. een zakelijke samenvatting van de besprekingen;

g. de genomen besluiten;

h. het verloop en de uitslag van iedere stemming. Bij een hoofdelijke stemming worden de namen vermeld van de leden die vóór of tegen hebben gestemd of zich van stemming hebben onthouden of moesten onthouden. Bij een schriftelijke stemming worden het aantal ingeleverde stembriefjes en het aantal ongeldig verklaarde stembriefjes vermeld;

i. De vergadering kan met audio- of videoapparatuur worden opgenomen. Deze opnamen kunnen worden gebruikt bij het opstellen van de notulen. Als daarbij AI wordt ingezet, wordt dit in de notulen vermeld;

j. De audio- en video-opnamen en eventuele andere digitale registraties van de vergadering worden bij het bureau van de bond bewaard tot 30 dagen nadat de notulen zijn gecontroleerd en vastgesteld. Een lid van de Ledenraad kan, gedurende de bewaarperiode, deze opnamen op verzoek bij het bureau beluisteren of inzien.

Artikel 10

1. De notulen van openbare vergaderingen worden uiterlijk twee maanden na de vergadering aan de leden van de Ledenraad toegezonden en bij het bureau van de bond ter inzage gelegd.
2. De notulen van vergaderingen achter gesloten deuren worden ter inzage gelegd voor de leden van de Ledenraad.

Artikel 11

1. De notulen van openbare vergaderingen worden zo mogelijk tijdens de eerstvolgende openbare vergadering vastgesteld.
2. De notulen van besloten vergaderingen worden tijdens de eerstvolgende besloten vergadering vastgesteld.
3. Als de eerstvolgende geplande vergadering na een besloten vergadering openbaar is, wordt voorafgaand of direct aansluitend een besloten vergadering gepland. Tijdens deze besloten vergadering stelt de Ledenraad uitsluitend de notulen van de laatstgehouden besloten vergadering vast.
4. Het besluit tot vaststelling wordt direct onder de betreffende notulen aangetekend. Van deze beslissing worden geen afzonderlijke notulen gemaakt.

Artikel 12

1. De Ledenraad beslist over voorstellen tot wijziging van de notulen. Deze voorstellen hoeven niet door andere leden te worden ondersteund.
2. Na vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Vergadering achter gesloten deuren

Artikel 13

1. Als de Ledenraad op grond van artikel 7.1 van het Algemeen Reglement besluit om achter gesloten deuren te vergaderen, stelt de Ledenraad eerst vast of dit besluit terecht is genomen.
2. Als de Ledenraad vaststelt dat het besluit ten onrechte is genomen, wordt de vergadering onmiddellijk openbaar voortgezet.

Voorstellen

Artikel 14

1. Ieder lid van de Ledenraad heeft het recht voorstellen in te dienen. Een voorstel moet schriftelijk en ondertekend worden ingediend bij de voorzitter of het bondsbureau.
2. Voorstellen over onderwerpen die niet op de agenda staan, moeten ten minste 11 dagen vóór de vergadering worden ingediend.
3. De Ledenraad kan besluiten een voorstel ook in behandeling te nemen als het niet binnen deze termijn is ingediend.

Artikel 15

1. Een amendement is een voorstel tot wijziging van een voorstel dat al in behandeling is. Een subamendement is een voorstel tot wijziging van een amendement dat al in behandeling is.
2. Amendementen en subamendementen kunnen tijdens de vergadering worden ingediend. Zij moeten zo zijn geformuleerd dat ze direct kunnen worden opgenomen in het voorstel waarop ze betrekking hebben.
3. Amendementen en subamendementen moeten door ten minste vijf ledenraadsleden worden ondersteund. Volmachtgevers tellen hierbij niet mee.

Artikel 16

1. Een motie is een korte, gemotiveerde uitspraak waarin de Ledenraad een oordeel of wens uitspreekt.
2. Ieder lid van de Ledenraad kan een motie indienen. Een schriftelijke motie moet tijdens de vergadering ondertekend bij de voorzitter worden ingediend.
3. Een mondelinge motie kan alleen worden behandeld als deze door ten minste vijf leden van de Ledenraad wordt ondersteund.
4. Een motie heeft geen rechtsgevolgen.

Artikel 17

1. Een voorstel van orde is een voorstel van de voorzitter of een lid van de Ledenraad over de wijze waarop, het tijdstip waarop of de duur van de behandeling van een onderwerp. Een voorstel van orde kan ook betrekking hebben op het schorsen of uitstellen van de behandeling of het beëindigen van de beraadslagingen.

2. Een voorstel van orde kan tijdens de vergadering mondeling worden ingediend en hoeft niet door andere leden te worden ondersteund.

Interpellaties en vragen

Artikel 18

1. Ieder lid van de Ledenraad kan het bestuur vragen stellen over onderwerpen die niet op de agenda staan en het bestuur hierover om verantwoording vragen.
2. Deze vragen kunnen betrekking hebben op het algemene beleid van het bestuur, zowel het voorgenomen als het gevoerde beleid, of op specifieke onderwerpen en activiteiten van de KNSB.
3. Het bestuur kan de beantwoording geheel of gedeeltelijk uitstellen tot de eerstvolgende openbare vergadering. In dat geval is het bestuur verplicht de vragen tijdens die vergadering te beantwoorden.
4. Op de agenda van iedere openbare vergadering staat het agendapunt 'Rondvraag'. Tijdens dit agendapunt geeft de voorzitter de leden van de Ledenraad gelegenheid om vragen te stellen.
5. Een lid van de Ledenraad kan tijdens de rondvraag ook mededelingen doen aan de Ledenraad.

Behandeling van de agenda

Artikel 19

Nadat de voorzitter de vergadering heeft geopend en de notulen van de vorige vergadering zijn vastgesteld, worden de onderwerpen op de agenda behandeld in de vermelde volgorde, tenzij de agenda wordt gewijzigd op grond van het bepaalde in dit reglement.

Beraadslaging

Artikel 20

1. De bespreking van begrotingen en andere voorstellen die zijn verdeeld in onderdelen of artikelen, vindt in twee rondes plaats, tenzij de Ledenraad anders besluit.
2. Eerst bespreekt de Ledenraad het voorstel in algemene zin. Daarna bespreekt de Ledenraad de afzonderlijke onderdelen of artikelen.
3. De bespreking van onderdelen van de jaarlijkse begroting van inkomsten en uitgaven wordt in principe beperkt tot de punten die naar voren zijn gebracht.

Artikel 21

Als afzonderlijk over een amendement of subamendement wordt beraadslaagd, wordt eerst het subamendement behandeld, daarna het amendement en vervolgens het oorspronkelijke voorstel.

Artikel 22

1. Een lid van de Ledenraad voert alleen het woord nadat de voorzitter daarvoor toestemming heeft gegeven. De voorzitter kan korte interrupties toestaan.

2. De voorzitter verleent het woord in de volgorde waarin de leden daarom hebben gevraagd.
3. De voorzitter kan van deze volgorde afwijken als een lid het woord vraagt vanwege een persoonlijk feit of om een voorstel van orde in te dienen.
4. Een lid richt het woord tot de voorzitter.

Artikel 23

1. Een lid mag in principe maximaal twee keer het woord voeren over hetzelfde onderwerp of een onderdeel daarvan, tenzij de vergadering daarvoor toestemming geeft.
2. Deze beperking geldt niet voor bestuursleden bij onderwerpen waarvoor zij in het bijzonder verantwoordelijk zijn, voor rapporteurs en voor leden die zijn aangewezen om ingediende voorstellen toe te lichten.

Artikel 24

De Ledenraad kan bij aanvang of tijdens de bespreking van een onderwerp, op voorstel van de voorzitter, een regeling vaststellen voor de spreektijd van de leden.

Artikel 25

1. Een spreker mag tijdens zijn betoog niet worden onderbroken, behalve door de voorzitter als dit nodig is voor een goed en ordelijk verloop van de vergadering. De voorzitter bepaalt of korte interrupties zijn toegestaan.
2. Als een lid volgens de voorzitter de orde verstoort, ongepaste uitlatingen doet of afdwaalt van het onderwerp dat wordt besproken, spreekt de voorzitter het lid daarop aan en roept het tot de orde.
3. Als het lid de aanwijzingen van de voorzitter niet opvolgt, kan de voorzitter het lid het woord ontnemen over het onderwerp dat wordt besproken.

Artikel 26

De voorzitter kan de vergadering voor een door hem te bepalen periode schorsen als dit nodig is om de orde te handhaven, vanwege de duur van de vergadering of om een andere dringende reden.

Artikel 27

Als de voorzitter vindt dat een onderwerp voldoende is besproken, sluit hij de beraadslagingen, tenzij ten minste vijf leden van de Ledenraad verlangen dat hierover wordt gestemd.

Stemmen over zaken

Artikel 28

1. Als om een stemming wordt gevraagd, vindt het stemmen in principe plaats door het opsteken van de hand.
2. Vijf leden van de Ledenraad kunnen gezamenlijk verzoeken om een hoofdelijke stemming. In dat geval roept de voorzitter de leden op in de volgorde van de presentielijst. De secretaris vermeldt hoeveel stemmen ieder lid mag uitbrengen.

3. Voordat de stemming begint, geeft de voorzitter de adviserend stemgerechtigden gelegenheid hun oordeel te geven.
4. Met inachtneming van de Statuten en het Algemeen Reglement brengen eerst de adviserend stemgerechtigden hun stem uit. Daarna volgen de stemgerechtigde leden
5. De voorzitter bepaalt door loting welk lid als eerste zijn stem uitbrengt. Als dit lid de vergadering heeft verlaten, begint de stemming bij het eerstvolgende aanwezige lid op de presentielijst.
6. De leden geven aan of zij vóór, tegen of blanco stemmen en vermelden daarbij hoeveel stemmen zij mogen uitbrengen.
7. Als een schriftelijke stemming wordt gevraagd, ontvangt ieder lid een aantal stembriefjes dat overeenkomt met het aantal stemmen dat het lid mag uitbrengen. Op ieder stembriefje wordt 'voor', 'tegen' of 'blanco' vermeld.

Artikel 29

1. Als een voorstel uit meerdere onderdelen of artikelen bestaat, wordt eerst over de afzonderlijke onderdelen of artikelen gestemd en daarna over het voorstel als geheel. Dit gebeurt als de voorzitter dit wenselijk vindt of een lid hierom verzoekt.
2. Amendementen worden in stemming gebracht voordat wordt gestemd over het voorstel of het onderdeel of artikel waarop zij betrekking hebben. Daarbij wordt begonnen met het amendement dat het verst van het oorspronkelijke voorstel afstaat.
3. Subamendementen worden op dezelfde manier in stemming gebracht voordat over het amendement waarop zij betrekking hebben wordt gestemd.
4. Zelfstandige tegenvoorstellen worden vóór het oorspronkelijke voorstel in stemming gebracht. Daarbij wordt begonnen met het voorstel dat het verst van het oorspronkelijke voorstel afstaat.

Stemmen over personen

Artikel 30

1. Wanneer tijdens een vergadering schriftelijk wordt gestemd over de benoeming, keuze, voordracht of aanbeveling van personen, of over het bepaalde in artikel 28 van dit reglement, benoemt de voorzitter uit de leden van de Ledenraad een stembureau bestaande uit een voorzitter en twee leden.
2. Na iedere stemming worden de stembriefjes overhandigd aan de voorzitter van het stembureau.
3. De voorzitter van het stembureau telt de stembriefjes, opent deze en leest de uitgebrachte stemmen voor.
4. Een van de andere twee leden controleert de stembriefjes en beide leden van het stembureau noteren de uitgebrachte stemmen.
5. De voorzitter van het stembureau deelt de uitslag mee.

6. Ieder tijdens de vergadering aanwezig lid van de Ledenraad heeft de mogelijkheid om voor de aanvang van de stemming bij de voorzitter van het stembureau aan te geven zich te willen onthouden van deelname aan de stemming.

Artikel 31

1. Met inachtneming van de Statuten en het Algemeen Reglement mag ieder stembriefje niet meer namen bevatten dan het aantal personen dat bij de stemming wordt gekozen, overeenkomstig de aanwijzingen van de voorzitter.
2. Bij twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de Ledenraad. Leden van de Ledenraad kunnen verlangen dat het betreffende stembriefje aan hen wordt getoond.

Artikel 32

Een stemming is nietig als het aantal ingeleverde stembriefjes groter is dan het aantal leden dat aan de stemming kon deelnemen en dit verschil van invloed kan zijn op de uitslag. Een stemming is ook nietig als zich naar het oordeel van de Ledenraad andere onregelmatigheden hebben voorgedaan die van invloed kunnen zijn op de uitslag.

Artikel 33

Als het lot moet beslissen, maakt het stembureau de daarvoor benodigde stembriefjes. De voorzitter van de Ledenraad trekt daaruit het vereiste aantal briefjes.

Artikel 34

Na afloop van iedere stemopneming of loting vernietigt het stembureau onmiddellijk de stembriefjes, tenzij bezwaar tegen de stemming of loting is aangetekend.

Toehoorders

Artikel 35

1. De voorzitter beslist over de toelating van toehoorders.
2. Toehoorders mogen geen blijk geven van goed- of afkeuring.
3. In bijzondere gevallen kan de voorzitter toehoorders het woord verlenen.

Onderzoek van de begroting en jaarrekening

Artikel 36

De Financiële Commissie voorziet de jaarlijkse begroting van inkomsten en uitgaven, de jaarrekening en de bijbehorende stukken van commentaar voordat deze tijdens de vergadering worden behandeld.

Slotbepalingen

Artikel 37

Over situaties waarin dit reglement, de Statuten of het Algemeen Reglement niet voorzien, beslist de Ledenraad. Ook bij onduidelijkheid over de uitleg van een bepaling beslist de Ledenraad.

Artikel 38

Dit reglement en eventuele wijzigingen daarop treden direct na vaststelling door de Ledenraad in werking, tenzij de Ledenraad bij de vaststelling anders besluit.