**Aanwijzingen bij het opstellen van een Huishoudelijk Reglement**

Het model huishoudelijk reglement is een aanvulling op de modelstatuten van de KNHB die je voor je vereniging kan gebruiken. Sommige zaken moeten verplicht in de statuten geregeld worden, maar andere interne afspraken kunnen vastgelegd worden in een huishoudelijk reglement. Een huishoudelijk reglement moet door de algemene vergadering worden goedgekeurd en wordt (in tegenstelling tot de statuten) niet vastgelegd in een notariële akte.

Voor de duidelijkheid zijn de bepalingen:

* geel gearceerd die door de KNHB verplicht worden gesteld.
* blauw gearceerd die voortvloeien uit de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR).

Waarbij wij willen benadrukken dat in het model huishoudelijk reglement slechts die bepalingen/onderwerpen uit de WBTR zijn opgenomen die de KNHB van belang acht voor hockeyverenigingen.

* met \* aangegeven optioneel, ter keuze aan de vereniging.

**Let op:** dit model huishoudelijk reglement is afgestemd op de modelstatuten. Bij de verwijzingen naar de statuten is dan ook uitgegaan van de modelstatuten.

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

**Algemeen**

Artikel 1

1. De vereniging genaamd: ……………………………., hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op ……..…………………………… en is gevestigd te ………………………...
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

**Categorieën leden**

Artikel 2

1. De vereniging kent de volgende ledencategorieën:

- seniorleden;

- juniorleden;

\*- trimleden;

- niet-spelende leden;

- ereleden;

- leden van verdienste.

2. Seniorleden zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn.

3. Juniorleden zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar.

Juniorleden worden nader onderscheiden in:

a. juniorleden A: leden die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar zestien jaar of ouder, doch nog geen achttien jaar zijn;

b. juniorleden B: leden die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar veertien jaar of ouder, doch nog geen zestien jaar zijn;

c. juniorleden C: leden die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar twaalf jaar of ouder, doch nog geen veertien jaar zijn;

d. juniorleden D: leden die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar tien jaar of ouder, doch nog geen twaalf jaar zijn;

e. juniorleden E: leden die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen tien jaar zijn;

f. juniorleden F: leden die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen acht jaar zijn;

g. juniorleden G: leden die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen zes jaar zijn. [*zie artikel 3.4 lid 2 van het huishoudelijk reglement van de KNHB*]

\*.. Trimleden zijn natuurlijke personen die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn en die de hockeysport beoefenen door middel van het volgen van training en het spelen van vriendschappelijke wedstrijden. Trimleden spelen geen competitie.

4. Niet-spelende leden zijn zij die niet deelnemen aan door de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond (hierna KNHB) vastgestelde competitie, trainingen en/of wedstrijden binnen de vereniging of anderszins actief de hockeysport beoefenen, alsmede personen die uit hoofde van hun functie binnen de vereniging lid moeten zijn van de KNHB, conform het vereiste vanuit de statuten van de vereniging en van de KNHB.

5. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging of in het kader van de doelstelling die de vereniging nastreeft, langdurig en/of uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt en op grond daarvan op voordracht van het bestuur, door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd.

Ereleden hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering. Ereleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.

6. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en aan wie het lidmaatschap van verdienste is verleend \* door het bestuur. // \* door de algemene vergadering op voordracht van het bestuur.

Leden van verdienste hebben wel toegang tot maar geen stemrecht in de algemene vergadering. Leden van verdienste zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.

**Begunstigers**

Artikel 3

1. De vereniging kent naast leden ook begunstigers.

2. Begunstigers zijn die natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegela­ten en die de vereniging (direct of indirect) financieel ondersteunen.

3. Begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.

4. De rechten of verplichtingen van begunstigers kunnen te allen tijde door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de toegezegde of vastgestelde bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.

5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

**Aanmelding lidmaatschap**

Artikel 4

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een inschrijfformulier, waarop de volgende gegevens moeten worden vermeld: voorna(a)m(en), achternaam, adres, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres en overige contactgegevens.
2. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding de achttienjarige leeftijd nog niet heeft bereikt, dient het inschrijfformulier mede te zijn ondertekend door één van zijn wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters.
3. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.

De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.

1. De vereniging is verplicht de persoonsgegevens te verstrekken aan de KNHB in verband met de aanmelding als lid.
2. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de inlevering van het inschrijfformulier te worden voldaan.

**Toelating van leden**

Artikel 5

1. Na ontvangst van het inschrijfformulier wordt de volledigheid van de ingevulde gegevens gecontroleerd. Bij onvolledigheid wordt voor zover mogelijk contact opgenomen met de aanvrager om alsnog de gevraagde informatie te verkrijgen. Bij uitblijven van de noodzakelijke informatie, wordt de aanvrager meegedeeld dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.
2. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door of namens het bestuur wordt genomen.

In geval van toelating:

a. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;

b. ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van zijn toelating tot het lidmaatschap met het lidmaatschapsnummer en - indien van toepassing - vermelding van de vrijwilligersfunctie waarin het lid is geplaatst en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn;

c. draagt het bestuur er zorg voor dat het lid bij de KNHB wordt aangemeld als lid.

3. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:

a. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de statuten en/of reglementen aan het lidmaatschap stellen;

b. de aanvrager niet tot het lidmaatschap van de KNHB wordt toegelaten, of wanneer de KNHB het lidmaatschap van de aanvrager heeft beëindigd.

c. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.

\*4. Het bestuur is bevoegd een wachtlijst in te stellen in het geval er onvoldoende veld‐, trainings- en/of teamcapaciteit is. Het bestuur is bevoegd nader te bepalen welke criteria gelden voor het aanleggen van de wachtlijst en de volgorde van toelating van nieuwe leden.

5. Een aanvrager die niet is toegelaten, kan binnen vier weken na dagtekening van dat besluit in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering en heeft daarin de mogelijkheid zijn beroep toe te lichten.

**Persoonsgegevens**

Artikel 6

1. Het bestuur houdt een leden-, vrijwilligers- en begunstigersadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, vrijwilligers en begunstigers zijn opgenomen.

2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacybeleid van de vereniging.

3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.

4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.

5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:

a. na verkregen toestemming;

b. indien de wet dit eist;

c. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij het lid, de vrijwilliger of de begunstiger partij is, of

d. wanneer de vereniging hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.

6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.

7. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de vereniging d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de vereniging.

**Opzegging lidmaatschap.**

Artikel 7

1. a. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.

b. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-‐mail aan de ledenadministratie plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 \*mei/juni. Indien het lidmaatschap niet vóór 1 \*mei/juni bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.

c. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.

d. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, lijnhoofden, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.

\*2. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:

a. wegens verhuizing naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft;

b. op grond van medisch advies;

c. op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

**Algemene rechten en plichten van leden**

Artikel 8

Buiten de verplichtingen genoemd in de statuten en in artikel 6 lid 3 van dit reglement, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:

a. het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden;

b. het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;

c. 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;

d. de plicht tot het verrichten van vrijwilligerswerkzaamheden ten behoeve van de vereniging, indien dat door de algemene ledenvergadering is besloten;

e. de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen com­mis­sies gegeven richtlijnen, alsmede de voorschriften van de KNHB.

f. de plicht tot het zich onthouden van misdragingen op het gebied van seksuele intimidatie, ongeoorloofde beïnvloeding van wedstrijden (matchfixing) en doping.

**Contributie en andere geldelijke verplichtingen**

Artikel 9

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks wordt vastgesteld. Voor de verschillende ledencategorieën, waaronder de categorieën zoals opgenomen in artikel 2 van dit reglement, kan een verschillende bijdrage worden vastgesteld.

2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

\*3. De ontheffing zoals bedoeld in artikel 7 lid 3 van de statuten kan alleen onder bijzondere omstandigheden worden verleend, waaronder langdurige ziekte, noodzakelijk verblijf in het buitenland of op grote afstand van de vereniging, of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden. Tegen een besluit van het bestuur hierover staat geen beroep open.

4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de contributie voor het gehele jaar verschuldigd. Het bestuur kan hier bij het bestaan van bijzondere omstandigheden van afwijken. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing.

5. Het bestuur kan automatische incasso aanbieden aan de leden voor het betalen van de contributie. Indien een lid hiertegen bezwaar heeft, moet een alternatief worden geboden. Voor dit alternatief kunnen door het bestuur extra kosten in rekening worden gebracht die in verband hiermee door de vereniging redelijkerwijs moeten worden gemaakt.

6. In geval van het niet (geheel en/of tijdig) voldoen aan de betalingsverplichting kan het bestuur besluiten het lid uit te sluiten van het recht deel te nemen aan verenigingsactiviteiten.

**Straffen**

Artikel 10

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging en/of het bestuur worden geschaad.

2. Het bestuur is belast met het (doen) opleggen van straffen namens de vereniging. Daarnaast kunnen straffen worden opgelegd door of namens de bond. In de procedure voor het opleggen van straffen wordt het beginsel van hoor en wederhoor toegepast.

3. Het bestuur is bevoegd om, naast een straf die aan een lid wordt opgelegd door of namens de bond, een bijkomende straf namens de vereniging op te leggen.

4. Tegen een beslissing tot het opleggen van een straf door het bestuur kan het lid beroep instellen bij de algemene ledenvergadering van de vereni­ging. Dit beroep dient, uiterlijk zes maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhan­gig te worden gemaakt bij de algemene ledenvergadering. Indiening kan per gewone post of per e-mail aan de secretaris van de vereni­ging. Het bestuur is gehouden het beroep te agenderen in de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Indien de algemene ledenvergadering niet binnen zes maanden na het opleggen van de straf gepland staat, dient hiervoor een bijzondere algemene ledenvergadering te worden gehouden.

5. Een besluit tot schorsing van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.

6. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan zes maanden en kan niet worden verlengd.

7. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.

8. Een schorsing vervalt na afloop van de periode waarvoor deze is opgelegd.

9. Tijdens de periode van schorsing kan door of namens het desbetreffende lid geen enkel aan diens lidmaatschap verbonden recht worden uitgeoefend, met uitzondering van de aan hem toegekende rechten in het kader van de behandeling van zijn schorsing door de algemene ledenvergadering. Het desbetreffende lid kan tijdens de periode van schorsing ook geen vrijwilligerswerk voor de vereniging verrichten.

**Bestuur**

Artikel 11

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester \*en voorts ……….. leden, die allen meerderjarig en lid van de vereniging moeten zijn. Het bestuur schrijft alle bestuursleden in in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en houdt deze inschrijving actueel.

2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit regle­ment of in andere reglementen:

a. de algemene leiding van de vereniging;

b. de uitvoering van de door de algemene ledenvergade­ring genomen beslui­ten;

c. het toezicht op de naleving van de statuten, regle­men­ten en besluiten;

d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.

3. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per maand volgens een vooraf vastge­steld rooster. Daarnaast verga­dert het be­stuur zo vaak als de voorzitter of ten min­ste twee leden van het be­stuur dit 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 de voorzitter of (ten minste twee) andere be­stuursleden binnen maximaal twee weken dient te worden gehouden.

5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de be­stuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij gewone 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 stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

**Taken van de bestuursleden**

Artikel 12

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, met inachtneming van artikel 14 van de statuten. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende be­stuurs­vergade­ring mee.

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;

c. zorgen dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document.

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;

e. houdt het ledenregister bij;

f. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.).

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 en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het “vier ogen principe” zoals bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten;

d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;

e. zorgt voor de verplichtingen van de vereniging tegenover de belastingdienst;

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 namens het bestuur 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.

5. Taken van het bestuurslid met portefeuille …………

a.

b.

c.

6. Taken van het bestuurslid met portefeuille …………

a.

b.

c.

**Bestuursverkiezing**

Artikel 13

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 het bestuurslid met portefeuille .......

2e jaar: secretaris en het bestuurslid met portefeuille.......

3e jaar: penningmeester

2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de (half)jaar­lijkse algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.

3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te onder­tekenen door ten minste tien stemgerech­tigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidverklaring van de desbetreffende kandidaat eventu­eel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

**Onverenigbaarheden, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang**

Artikel 14

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan.

2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen.

Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.

3. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.

4. Onder belangenverstrengeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.

5. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.

6. Indien het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de vereniging incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de vereniging ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in artikel 12 lid 9 van de statuten het navolgende:

a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;

b. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

**Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies**

Artikel 15

1.De leden van het bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.

2. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, zal de vereniging een Verklaring Omtrent Gedrag als eis stellen. Het bestuur kan voorts een gedragscode vaststellen.

2. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of indien het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

**Kascommissie**

Artikel 16

1. Conform artikel 16 lid 4 van de statuten worden door de alge­mene ledenverga­de­ring de leden van de kascommissie be­noemd.

2. De kascommissie bestaat uit ten minste twee leden.

3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal 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 en de algemene ledenvergadering.

4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester en de overige bestuursleden te dechar­geren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergade­ring. De algemene ledenvergadering zal hierover een separaat besluit nemen. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

**Continuïteitscommissie**

Artikel 17

1. Conform artikel 17 lid 2 sub i van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de continuïteitscommissie benoemd.

2. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.

3. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur in geval van belet en/of ontstentenis van alle bestuursleden. Belet is tijdelijke onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen. Ontstentenis is blijvende onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen.

4. De continuïteitscommissie is gehouden alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene ledenvergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht.

5. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.

6. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:

a. bestuursleden;

b. leden van de kascommissie;

c. (indien benoemd) leden van een tuchtcommissie van de vereniging.

7. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de algemene ledenvergadering.

8. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende algemene ledenvergadering na afloop van drie jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.

9. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.

10. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.

11. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen.

**Overige commissies en functies**

Artikel 18

1. Behoudens de algemene ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur, de vergadering en de commissies.

2. Naast de kascommissie en de continuïteitscommissie kent de vereniging de volgende commissies \*, te weten:

a. jongste-jeugdcommissie;

b. juniorencommissie;

c. seniorencommissie;

d. veteranencommissie;

e. technische commissie;

f. scheidsrechtercommissie;

g. activiteitencommissie;

h. tuchtcommissie;

i. pr-commissie

j. sponsorcommissie;

k. accommodatiecommissie;

l. commissie behoud en werving leden.

*(\* desgewenst één of meer doorhalen en/of toevoegen)*

3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.

4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van dit reglement.

5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.

6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.

8. Het bestuur wijst ten minste één vertrouwenscontactpersoon aan.

**Algemene ledenvergadering**

Artikel 19

1. Indien de actualiteit dit rechtvaardigt, kunnen ter vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd die niet bij de oproep zijn vermeld.

2. Indien dit bij de oproeping tot de vergadering is vermeld, is ieder lid bevoegd om, in persoon of bij schriftelijk gevolmachtigde, door middel van een elektronisch communicatiemiddel het stemrecht uit te oefenen. Daartoe is vereist dat het lid via het elektronische communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering en het stemrecht kan uitoefenen. Een op deze wijze deelnemend lid wordt geacht ter vergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Degenen die de oproeping doen, kunnen bepalen dat stemmen die voorafgaand aan de algemene ledenvergadering worden uitgebracht, doch niet eerder dan de dertigste dag voor die van de vergadering, gelijk worden gesteld met stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht. Er kan niet worden bepaald dat alle stemmen op deze wijze voorafgaande aan de vergadering moeten worden uitgebracht.

3. Degenen die de oproeping doen, kunnen voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronische communicatiemiddel. Deze voorwaarden worden bij de oproeping bekend gemaakt.

**Kostenvergoedin­gen**

Artikel 20

1. Het bestuur is bevoegd om bestuursleden, commissieleden en/of overige vrijwilligers een vrijwilligersvergoeding toe te kennen tot ten hoogste het maximale belastingvrije bedrag zoals door de belastingdienst is bepaald (2021: € 1.800,-/jaar)

2. Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de bond vast te stellen normen en voorwaarden.

**Clubkleuren**

Artikel 21

Het tenue van de vereniging bestaat uit:

- een ……………. shirt;

- een ……………. broek of een …………… rok;

- ……………… kousen.

\* Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals bijvoorbeeld sponsoruitingen.

**Accommodatie van de vereniging**

Artikel 22

1. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de accommodatie aanwezig.

2. De accommodatie is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toeganke­lijk. Van deze regeling wordt aan de leden en bezoekers mededeling gedaan.

3. Het bestuur is bevoegd, één of meer voor gebruik van de leden bestemde ruimten van de vereniging, voor bijzondere doeleinden te reserveren. Bij gebruikmaking van deze bevoegdheid geschiedt daarvan tijdige medede­ling aan de leden.

**Wedstrijden**

Artikel 23

1. De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhinde­ring is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de coach en/of aanvoerder van het desbe­treffende team.

2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach, aan te wijzen door het bestuur. De coach is de eerst verantwoordelij­ke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.

3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorge­schreven kleding te verschijnen.

4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrij­den te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoer­der en de coach.

5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelneemster aan door andere personen georganiseerde wedstrij­den, waarvoor door de bond toestem­ming is verleend.

6. Van het behalen van prijzen, kampioenstitels of premies door een team en/of leden, die de vereniging op enige wed­strijd vertegenwoordigen, geschiedt aanteke­ning in een daar­toe bestemd geschrift. Bedoelde prijzen en premies zijn eigen­dom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

**Aansprakelijkheid en verzekeringen**

Artikel 24

1. Ieder lid 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. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

2. De vereniging sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de vereniging en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.

3. Leden die voor de verenging zorgdragen voor het vervoer van andere leden naar uitwedstrijden of activiteiten van de vereniging buiten de eigen accommodatie, dragen zorg voor een aanvullende schade-inzittenden verzekering.

4. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de bond kunnen de leden niet aan­spra­kelijk worden gesteld.

**Het clubblad/nieuwsbrief**

Artikel 25

1. Het clubblad '.......' verschijnt 1x per ....... Dit kan in digitale vorm gebeuren. Voorts kan het bestuur communiceren met de leden via (al dan niet digitale) nieuwsbrieven.

2. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereni­ging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aange­we­zen bestuurs­lid plaats­nemen. \*De pr-commissie is verant­woorde­lijk voor het samenstel­len, verschijnen en verspreiden van het club­blad. // \*Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website en verspreiden van het de nieuwsbrief.

3. Het clubblad en de nieuwsbrieven zijn het middel om met de leden te communiceren. Leden kunnen zich hiervoor niet afmelden.

**Sponsoring**

Artikel 26

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. De sponsorcommissie is bevoegd binnen deze richtlijnen onderhandelingen te voeren met potentiële sponsors, maar sponsorovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan door het bestuur.

**Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Artikel 27

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 7 dagen bedragen.

2. Bij de oproeping wordt de voorgestelde wijziging medegedeeld of wordt verwezen naar de plaats waar het wijzigingsvoorstel – al niet digitaal – is te raadplegen.

3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

**Slotbepalingen**

Artikel 28

1. Ieder lid 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 aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato ……….…………….