



## **HUISHOUELIJK REGLEMENT**

<b>ALGEMEEN.</b> .....	<b>1</b>
<b>HET CLUBTENUUE.</b> .....	<b>1</b>
<b>LEDEN.</b> .....	<b>1</b>
<b>WIJZE AANMELDING LEDEN, VOORWAARDEN TOELATING.</b> .....	<b>2</b>
<b>TOELATING, RECHTEN EN VERPLICHTINGEN DONATEURS.</b> .....	<b>3</b>
<b>LEDENADMINISTRATIE.</b> .....	<b>3</b>
<b>OPZEGGING LIDMAATSCHAP.</b> .....	<b>3</b>
<b>CONTRIBUTIE EN DECLARATIES.</b> .....	<b>3</b>
<b>SCHADELOOSSTELLINGEN EN BOETEN.</b> .....	<b>4</b>
<b>BESTUUR.</b> .....	<b>5</b>
<b>COMMISSIES.</b> .....	<b>5</b>
<b>OFFICIEEL ORGAAN.</b> .....	<b>7</b>
<b>ALGEMENE VERGADERINGEN.</b> .....	<b>7</b>
<b>OVERIG.</b> .....	<b>7</b>
<b>WIJZIGINGEN VAN DIT HUISHOUELIJK REGLEMENT.</b> .....	<b>8</b>

### **Algemeen.**

#### Artikel 1

1. De vereniging genaamd: MHC De Holestick , hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 9 april 1981 en is gevestigd te Scherpenzeel.
2. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging.

### **Het clubtenue.**

#### Artikel 2

1. Het tenue van de vereniging bestaat uit:
  - een grijs shirt;
  - een bordeauxrode broek (heren/jongens) of een bordeauxrode rok (dames/meisjes);
  - bordeauxrode kousen.
 Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals bijvoorbeeld sponsoruitingen.
2. De leden zijn verplicht bij competitiewedstrijden het officieel vastgestelde clubtenue te dragen.

### **Leden.**

#### Artikel 3

1. Leden zijn die natuurlijke personen, die door het bestuur dan wel de algemene vergadering als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten en in dit huishoudelijk reglement is bepaald.
2. De vereniging kent als leden:
  - seniorleden;
  - juniorleden;
  - trimleden
  - ereleden;
  - leden van verdienste.



3. Seniorleden zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn.
4. Juniorleden zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar.  
Juniorleden worden nader onderscheiden in:
  - a. juniorleden A: juniorleden A zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar zestien jaar of ouder, doch nog geen achttien jaar zijn;
  - b. juniorleden B: juniorleden B zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar veertien jaar of ouder, doch nog geen zestien jaar zijn;
  - c. juniorleden C: juniorleden C zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar twaalf jaar of ouder, doch nog geen veertien jaar zijn;
  - d. juniorleden D: juniorleden D zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar tien jaar of ouder, doch nog geen twaalf jaar zijn;
  - e. juniorleden E: juniorleden E zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen tien jaar zijn;
  - f. juniorleden F: juniorleden F zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen acht jaar zijn;
  - g. Benjamins: Benjamins zijn zij die geen wedstrijden spelen en die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen acht jaar zijn.
5. 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 eventueel spelen van vriendschappelijke wedstrijden. Trimleden spelen geen competitie.
6. Deelname aan competitiewedstrijden  
Een speler komt in competitiewedstrijden gerechtigd uit voor de MHC De Holestick indien deze onder de categorie seniorlid of juniorlid valt van de vereniging. Geen andere vorm van lidmaatschap geeft recht om uit naam van de vereniging te spelen. Leden die geen seniorlid of juniorlid zijn mogen niet meespelen.
7. Uiterste opsteltermijn voor competitie wedstrijd nieuwe spelers  
Een aspirant lid mag drie maal gratis een hoofdtraining\* meemaken. (\*hoofdtraining is niet de facultatieve 2e training) Na drie trainingen zal het aspirant lid tot de vereniging toetreden. Na daarna maximaal 9 hoofdtrainingen te hebben meegemaakt is de betreffende teamcoach verplicht om de speler in de competitiewedstrijden op te stellen met een evenredige speeltijd ten opzichte van de andere teamleden. Op naleving van deze regeling wordt door de Technische Commissie scherp toegezien en indien noodzakelijk actie ondernomen.

### **Wijze aanmelding leden, voorwaarden toelating.**

#### Artikel 4

1. Een natuurlijk persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient een door het bestuur te verstrekken inschrijfformulier geheel ingevuld en ondertekend in te dienen bij de secretaris van het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als lid indien het inschrijfformulier wordt (mede-)ondertekend door hun wettelijke vertegenwoordiger.  
Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk of elektronisch bericht over diens al dan niet toelating als lid van de vereniging. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
2. Nieuwe leden dienen eenmalig een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen bedrag aan entreegeld te betalen. Oud leden die opnieuw lid worden hoeven in beginsel niet opnieuw entreegeld te betalen.
3. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor één december van het betreffende verenigingsjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Indien zij lid worden na één december van het betreffende verenigingsjaar, zijn zij een deel van de contributie verschuldigd.

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.

### **Toelating, rechten en verplichtingen donateurs.**

#### Artikel 5

Het bestuur beslist per individueel geval over de toelating van een donateur en over de voorwaarden van die toelating, waarbij in ieder geval geldt dat:

- a. ook niet-leden van de vereniging donateur kunnen zijn;
- b. de financiële bijdrage waarmee de donateur de vereniging steunt wordt jaarlijks vastgesteld in de ledenvergadering;
- c. de donateur dit bedrag, tenzij nader schriftelijk of langs elektronische weg met het bestuur anders wordt overeengekomen, in een maal aan de vereniging dient te voldoen binnen dertig dagen na ontvangst van de betreffende nota;
- d. het donateurschap elk jaar stilzwijgend voor een jaar wordt verlengd, tenzij de donateur of het bestuur het donateurschap schriftelijk of langs elektronische weg beëindigt of tenzij nader schriftelijk of langs elektronische weg tussen het bestuur en de donateur anders wordt overeengekomen.

### **Ledenadministratie.**

#### Artikel 6

1. De ledenadministratie, belegd bij één van de bestuursleden, houdt een register bij waarin de namen en de adressen van de leden worden bijgehouden.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur en/of de ledenadministratie schriftelijk of langs elektronische weg in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om een adreswijziging op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald.
3. De ledenadministratie draagt er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond (KNHB).
4. De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden en ter informatie van de KNHB. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

### **Opzegging lidmaatschap.**

#### Artikel 7

1. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
2. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de ledenadministratie plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 15 mei. Indien het lidmaatschap niet vóór 15 mei bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
3. De ledenadministratie vertrekt een ontvangstbewijs van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
4. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, lijnhoofden, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.
5. 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.

### **Contributie en declaraties.**

#### Artikel 8

1. Leden zijn aan de vereniging verschuldigd:
  - a. entreegeld (eenmalig); en
  - b. contributie.

2. Voorts zijn leden in de in dit artikel genoemde gevallen een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen bedrag aan administratiekosten aan de vereniging verschuldigd.
3. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie.
4. De contributienota's worden bij aanvang van het verenigingsjaar verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur. De nota dient uiterlijk op 1 december van het betreffende verenigingsjaar te zijn voldaan.
5. De vereniging biedt de leden de mogelijkheid aan hun contributieverplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt aan deze leden een formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
6. Aan nieuwe leden wordt tezamen met het inschrijfformulier een formulier toegezonden door middel waarvan zij de vereniging kunnen machtigen tot het incasseren van de contributie voor het eerste jaar, alsmede eenmalig het entreegeld. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
7. Bij de automatische incasso zal, als het totaal verschuldigde bedrag boven de € 250,00 (zegge: tweehonderdvijftig euro) uitkomt, in twee gelijke maandelijkse termijnen worden geïncasseerd.
8. Aan leden kan op een - gemotiveerd - schriftelijk verzoek door het bestuur (gedeeltelijk) vrijstelling of uitstel van betaling van contributie verleend worden.
9. Alle leden die niet binnen een maand na 1 december, door de penningmeester schriftelijk - in persoon dan wel middels het verenigingsorgaan - te zijn gemaand, hun contributie hebben voldaan, kunnen door het bestuur geschorst worden voor maximaal 2 maanden. Zie artikel 5 van de statuten.
10. Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar indien hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan. Alsdan is dit lid geen entreegeld verschuldigd.
11. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk of elektronisch verzoek te richten aan het bestuur.
12. Declaratievoorwaarden voor een hockeyteam trainer  
Een trainer met een trainerscontract heeft per geleverde hoofdtraining recht op een financiële vergoeding conform het trainerscontract. Er zijn voorwaarden verbonden aan de validatie/toekenning van deze vergoeding.  
De trainer dient een declaratie aan te leveren waarop vermeld staat: alle trainingsdata, voor welk team en de eventuele invalbeurten. De trainer is zelf verantwoordelijk voor een correcte, volledige en betrouwbare declaratie.  
De Technische Commissie behoudt zich het recht voor om steekproefsgewijs de aangeboden declaraties op juistheid te controleren. Aangetroffen onvolkomenheden worden gecorrigeerd. Frauduleuze opgave zal onder de voorwaarden van de statuten artikel 5 gesanctioneerd worden.

### **Schadeloosstellingen en boeten.**

#### Artikel 9

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
3. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.

4. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig.
5. De vereniging heeft voor haar leden een ongevallenverzekering afgesloten.

## **Bestuur.**

### Artikel 10

1. Het bestuur bestaat uit een oneven aantal leden met een minimum van 5
  - a. voorzitter;
  - b. secretaris(esse);
  - c. penningmeester;
  - d. hoofd Technische Commissie;
  - e. overige gedelegeerde.
2. De verdeling van de functies binnen het bestuur, naast die van de voorzitter, zullen binnen 1 maand na de bestuursverkiezingen op de website worden gepubliceerd, evenals het bijgewerkte rooster van aftreden.
3. Elk voor zijn functie bedankend bestuurslid is verplicht haar/zijn taak te blijven vervullen tot in de vacature is voorzien. Bij het ontstaan van een vacature is het bestuur verplicht – binnen 1 maand - een buitengewone vergadering uit te schrijven ten einde een nieuw bestuurslid te kiezen.
4. De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen van het bestuur overeenkomstig het bepaalde in artikel 12 van de statuten. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter mede-ondertekend. De notulen van de algemene vergadering en de bestuursvergadering worden door de voorzitter ondertekend. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.
5. De taken van de secretaris van het bestuur zijn de navolgende:
  - a. het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
  - b. het houden van het verenigingsarchief;
  - c. het notuleren ter algemene vergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen;
  - d. het notuleren ter bestuursvergadering.
6. De taken van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:
  - a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
  - b. het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de algemene vergadering over de geldstromen binnen de vereniging.Daartoe stelt de penningmeester van het bestuur zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen. De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie als bedoeld in artikel 15 van de statuten.
7. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.

## **Commissies.**

### Artikel 11

1. De vereniging kent een aantal verschillende commissies. Deze commissies worden ingesteld door de algemene vergadering en kunnen te allen tijde ook door die algemene vergadering worden ontbonden.
2. De algemene vergadering kan een benoemingsprocedure vaststellen, welke procedure aan de betreffende commissie schriftelijk of langs elektronische weg bekend wordt gemaakt.

3. Een bestuurslid kan, behoudens het bepaalde in lid 10, geen deel uitmaken van een commissie, tenzij het bestuur en de commissie gezamenlijk unaniem anders beslissen. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
4. Van commissies kunnen ook niet-leden van de vereniging deel uitmaken.
5. De algemene vergadering zal voor elke commissie een reglement vaststellen, waarin de taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn vastgelegd.
6. Commissies brengen over hun vergaderingen schriftelijk of langs elektronische weg verslag uit aan het bestuur. Commissies brengen bovendien aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit over dat boekjaar aan de algemene vergadering.
7. Iedere commissie dient voor aanvang van een boekjaar een begroting voor het komende boekjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.
8. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
  - a. de kascommissie (zie statuten artikel 13);
  - b. de Technische Commissie;
  - c. de tuchtcommissie;
  - d. de beheercommissie;
  - e. de scheidsrechterscommissie;
  - f. de vertrouwenscontactpersoon.
9. De vereniging kent optioneel de volgende commissies:
  - a. de jeugdcommissie;
  - b. de barcommissie;
  - c. de Activiteiten Commissie.
10. De Technische commissie (TC) wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd en bestaat uit minimaal drie vijf leden, waarbij maximaal twee leden deel mogen uitmaken van het bestuur. De leden van de TC zijn onbeperkt herbenoembaar. De TC heeft tot taak het (doen) uitvoeren van het wedstrijdreglement van de vereniging. Onder de TC valt ook de sponsorcommissie, de materiaalcommissie en de zaalhockeycommissie.
11. De tuchtcommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. De tuchtcommissie heeft tot taak het beoordelen en bestraffen van overtredingen door leden overeenkomstig het in het tuchtreglement van de vereniging bepaalde.
12. De beheercommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. De beheercommissie heeft tot taak het beheren van en het plegen van onderhoud aan de accommodatie van de vereniging. De beheercommissie kan het bestuur adviseren om personen die zich niet in overeenstemming met de regels van de accommodatie gedragen onder opgaaf van redenen de toegang tot de accommodatie van de vereniging te ontfemen.
13. De scheidsrechterscommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. De scheidsrechterscommissie heeft tot taak het zorg dragen voor de leiding over wedstrijden en toernooien van de vereniging en voor de bevordering van de coördinatie van de opleiding tot gekwalificeerd scheidsrechter.
14. De vertrouwenscontactpersoon wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd en maakt geen deel uit van het bestuur. De vertrouwenscontactpersoon is voor alle leden, ouders, wettelijk vertegenwoordigers, coaches of trainers het aanspreekpunt bij vragen over pesten en gepest worden, het gevoel buitengesloten te worden, grensoverschrijdend gedrag of een vermoeden daarvan. De vertrouwenscontactpersoon brengt jaarlijks vóór de algemene vergadering verslag uit aan het bestuur over meldingen. De vertrouwenscontactpersoon inventariseert de VOG's (Verklaringen Omtrent Gedrag) binnen de vereniging.
15. De jeugdcommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd en bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden. De leden van de jeugdcommissie zijn onbeperkt herbenoembaar met dien verstande dat deze leden gedurende ten hoogste drie achtereenvolgende boekjaren zitting in deze commissie kunnen hebben. De jeugdcommissie

- heeft tot taak, overeenkomstig het in het wedstrijdreglement van de vereniging bepaalde, het begeleiden van de juniorleden.
16. De barcommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. De barcommissie heeft tot taak het inkopen van de dranken en voedsel die bij de bar worden verkocht en het (doen) beheren van de bar.
  17. De activiteitencommissie (AC) wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd. De AC verzorgt (hockey-gerelateerde) activiteiten ten behoeve van de leden.

### **Officieel orgaan.**

#### Artikel 12

1. De vereniging heeft een officieel orgaan, te weten: de website [www.holestick.nl](http://www.holestick.nl).
2. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website.
3. Op de website wordt melding gemaakt van:
  - a. aankondiging en agenda's van algemene vergaderingen;
  - b. wedstrijden en toernooien;
  - c. besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.

### **Algemene vergaderingen.**

#### Artikel 13

1. De voorzitter van de algemene vergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris van de algemene vergadering houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
2. De secretaris van de algemene vergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn.
3. Van het verhandelde in een algemene vergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere wijze, ter keuze van het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende algemene vergadering te worden vastgesteld.

### **Overig.**

#### Artikel 14

1. Arbitrage (opleidings) plan  
De KNHB heeft haar verenigingen verplicht gesteld om alle spelers boven de 16 jarige leeftijd een scheidsrechterkaart te laten behalen. In het Verenigings Arbitrage Plan MHC De Holestick (actuele versie staat op de website van de vereniging) staat hoe dit wordt ingevuld. Het plan bevat de inleiding, doel, procedure, alternatieven en sancties die op dit onderwerp van toepassing zijn. Leden die zich blijvend onttrekken aan de verplichtingen op arbitrage gebied, kunnen worden gesanctioneerd onder de voorwaarden van de statuten artikel 5.
2. Team samenstelling  
Binnen de vereniging wordt in beginsel gestreefd naar maximalisatie van het hockeyplezier voor elk spelend lid. Primaire taak van de vereniging is het aanbieden van hockeytraining en een passende wedstrijd competitie. Al het overige is belangrijk, maar uiteindelijk ondergeschikt aan de primaire taken. Aspiraties ten aanzien van prestaties en speelplezier kunnen per team sterk verschillen. De Technische Commissie bepaalt de teamindeling en doet dit op basis van het Selectiebeleid dat door de Technische Commissie wordt opgesteld en door het bestuur wordt bekrachtigd (actuele versie staat op de website).
3. Verplichting tot zelfwerkzaamheid  
De vereniging verwacht van haar seniorleden een bepaalde inzet voor de vereniging. Voor de ouders/verzorgers van juniorleden geldt hetzelfde. Deze zelfwerkzaamheid is immers de enige methode om de contributie op een acceptabel niveau te houden. Ieders inzet is noodzakelijk om de hoeveelheid werk per persoon te minimaliseren.





De inzet voor de vereniging is dan ook niet vrijwillig maar maakt integraal onderdeel uit van het lidmaatschap. Vanzelfsprekend wordt gestreefd naar ieders gemotiveerde medewerking. Indien seniorleden of ouders/verzorgers van juniorleden niet bereid zijn om inzet te plegen, zal dit aan het bestuur worden gerapporteerd. Op basis van de boven beschreven verenigingsfilosofie zal actie ondernomen worden. Een ongegronde weigering kan leiden tot sanctionering door het bestuur conform de statuten artikel 5.

4. Verbod op gebruik (foto)camera's

Het is een ieder ten strengste verboden om in de kleedkamers/doucheruimtes foto- en/of film opnamen te maken. Deze regel is ingesteld om elk mogelijk risico ten aanzien van verspreiding van beeldmateriaal te voorkomen. Overtreding van deze regel zal onder de regeling van de statuten artikel 5 gesanctioneerd worden.

5. Goede doelen

De vereniging laat ruimte voor de uitvoering van maximaal één goed doel actie per 12 maanden. De goede doelen moeten aan een aantal voorwaarden voldoen (geen uitputtende opsomming):

- a. Het doel moet vooral de jeugd aanspreken en hen "sociaal bewust" maken.
- b. Het doel moet in het algemeen belang zijn en bij voorkeur aan sport gerelateerd zijn.
- c. Het mag de vereniging niet belasten en deelname/inzet van de leden is op 100% vrijwillige basis.
- d. Het goede doel moet georganiseerd worden door een significante hoeveelheid leden van de club of een team. Geen "individuele cq eenman" acties.
- e. Een actie moet altijd vooraf worden goedgekeurd door en afgestemd met het bestuur.
- f. Het bestuur behoudt zich het recht voor om zonder specifieke opgave van redenen een actie te weigeren.
- g. De vereniging is onder geen enkele voorwaarde verantwoordelijk voor de resultaten van de goede doelen cq fondswerving.

### **Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement.**

#### Artikel 15

1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd.
2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering de dato 23 april 2015 en per die datum in werking getreden.