

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SV Phoenix

Opgesteld mei 2024, versie 1.1

Algemeen

Artikel 1

1. De vereniging genaamd SV Phoenix, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op dertig maart achttienhonderd vierentachtig te Katwijk aan den Rijn onder de naam: R.K. Cricketclub De Phoenix en is heden gevestigd te Zeist.
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Categorieën leden

Artikel 2

1. De vereniging kent de volgende ledencategorieën:
 - seniorleden;
 - juniorleden;
 - ereleden;
 - leden van verdienste;
 - niet-spelende leden;
 - vrijwilligers.
2. Seniorleden zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn.
Seniorleden worden nader onderscheiden in leeftijdscategorieën conform het huishoudelijk reglement van de KNHB.
Seniorleden worden nader onderscheiden in de volgende lidmaatschaps categorieën:
 - a. Basisleden zijn zij die incidenteel gebruik maken van de hockeyfaciliteiten van de vereniging. Zij spelen maximaal 2x per seizoenhalf mee met een team wat uitkomt in de zondagcompetitie, en trainen maximaal 2x per seizoenhalf mee met een team wat uitkomt in de seniorencompetitie of de trimhockey.
 - b. Trainingsleden zijn zij, die regelmatig gebruik maken van de hockeyfaciliteiten van de vereniging. Zij spelen maximaal 5x per seizoenhalf mee met een team wat uitkomt in de zondagcompetitie, en trainen maximaal 1x per week mee met een team wat uitkomt in de seniorencompetitie of de trimhockey.
 - c. Wedstrijdleden zijn zij die frequent gebruik maken van de hockeyfaciliteiten van de vereniging. Er gelden geen beperkingen ten aanzien van hun deelnames aan competitie- en/of trainingsmomenten.
3. Juniorleden zijn zij die vóór één oktober van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar.
Juniorleden worden nader onderscheiden in leeftijdscategorieën conform het huishoudelijk reglement van de KNHB.
4. 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.
5. 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.
6. 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. Denk hierbij aan trainers, ouderbegeleiders, en technisch managers.
7. Vrijwilligers zijn zij die zich als zodanig hebben aangemeld voor de vereniging. Zij nemen niet deel aan door de KNHB vastgestelde competitie, trainingen en/of wedstrijden binnen de vereniging of beoefenen anderszins actief de hockeysport, noch zijn zij op het veld actief en zijn zij als zodanig aangemeld bij de KNHB als lid, maar zij vervullen een functie binnen de vereniging, zoals bijvoorbeeld lid van de discipline

commissie, lid van de sporttechnische commissie, lid van de Stichting Accommodatie Phoenix, exploitant van de bar, lid van sociability bij het organiseren van een feest of lid van de organisatie van een toernooi.

Aanmelding lidmaatschap

Artikel 3

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap van de vereniging gebeurt door het invullen van een inschrijfformulier, waarop tenminste de volgende gegevens moeten worden vermeld: voorna(a)m(en), achternaam, adres, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres 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.
4. De vereniging is verplicht de persoonsgegevens te verstrekken aan de KNHB in verband met de aanmelding als lid (voor alle leden, behalve de vrijwilligers).
5. De kosten voor de aanmelding van leden worden door het bestuur vastgesteld. Deze kosten dienen bij de eerste contributie-inning te worden voldaan.

Toelating van leden

Artikel 4

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. (indien van toepassing) 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. Deze zijn op de website van de vereniging vermeld.
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 5

1. Het bestuur houdt een leden- en vrijwilligersadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden en vrijwilligers zijn opgenomen.
2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving.
3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan de ledenadministratie door te geven.
4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving niet aan derden verstrekken, zoals beschreven in artikel 4 lid 7 van de statuten.
5. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.
6. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de vereniging d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de vereniging.

Opzegging en wijziging lidmaatschap

Artikel 6

1.
 - a. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
 - b. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de ledenadministratie plaatsvinden, conform artikel 9 lid 2 van de statuten: juniorleden dienen voor 1 mei hun lidmaatschap te hebben opgezegd, seniorleden voor 1 juni. Indien het lidmaatschap niet tijdig 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. Seniorenleden die hun lidmaatschap willen wijzigen naar een goedkopere vorm, dienen dit door te geven conform het gestelde in het voorgaande artikel 6 sub 1.
3. Voor vrijwilligers en niet-leden geldt dat de vereniging het lidmaatschap onmiddellijk beëindigt zodra het betreffende lid zijn functie in de vereniging neerlegt.

Algemene rechten en plichten van leden

Artikel 7

Buiten de verplichtingen genoemd in de statuten en in artikel 5 lid 3 van dit reglement, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:

- a. het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden, voor zover niet gelimiteerd zoals beschreven in artikel 2 lid 2;
- 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;
- g. de plicht tot het tijdig betalen van contributie en andere geldelijke verplichtingen.

Speelrecht van seniorenleden

Artikel 8

1. Seniorenleden kennen verschillende lidmaatschapscategorieën waarin beperkingen in trainingen en wedstrijddeelnames zijn aangegeven, zoals aangegeven in artikel 2 lid 2. Seniorenleden zijn individueel verantwoordelijk om zich te houden aan de beperkingen.
2. Seniorenleden kunnen te allen tijde hun categorie laten aanpassen naar een lidmaatschapscategorie waar meer speelrechten aan gekoppeld zijn, door middel van een schriftelijk bericht of e-mail naar de ledenadministratie. De categorie is met terugwerkende kracht van toepassing op het lopende hockeyseizoen.
3. Indien een seniorenlid meer gebruik maakt van hockeyfaciliteiten dan de beperkingen die bij zijn categorie hoort, is het bestuur gerechtigd het betreffende lid met terugwerkende kracht te plaatsen in een passendere lidmaatschapscategorie. De hogere contributiekosten als ook eventuele additionele administratiekosten zijn voor rekening van het betreffende seniorenlid.
4. Een seniorenlid kan pas aan het einde van het hockeyseizoen zijn lidmaatschapscategorie wijzigen naar een categorie met minder spelrechten, conform het beschreven in artikel 6 sub 2.
5. Het is seniorenleden van alle lidmaatschapscategorieën toegestaan om deel te nemen aan Phoenix activiteiten, bondscompetities in categorie III zoals beschreven in het vigerende Bondsreglement (denk aan 7evens en doordeweekse competities), als ook de zaalhockeycompetitie. Additionele verplichtingen zoals een teamcontributie kunnen van toepassing zijn.

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. Daarnaast kan een contributie per team 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. Het bestuur heeft hiertoe een coulanceregeling ingesteld die op de website van de vereniging te vinden is. 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.
7. Sommige contributies en andere geldelijke verplichtingen zijn per team van toepassing. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de bijdrage voor 7evens-competitie, het vergoeden van het verliezen van een ballentas. Deze worden door de vereniging bij één van de aanvoerders (seniorenteams) of ouderbegeleiders (juniorenteams) in rekening gebracht. Deze draagt zorg voor de tijdige betaling naar de vereniging, als ook voor het innen van de naar rato bedragen bij alle spelers van het team. De inning van de vereniging geschiedt overeenkomstig artikel 9 lid 5.
8. Het bestuur is bevoegd om leden uit hetzelfde gezin korting te geven. Indien zij een dergelijke regeling heeft uitgewerkt is deze te vinden op de website van de vereniging.

Straffen

Artikel 10

1. Ieder lid is gehouden om in lijn met de wet, de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging te handelen of na te laten, en zodanig dat de belangen van de vereniging en/of het bestuur niet worden geschaad. Elk ander gedrag is strafbaar.
2. Het bestuur is belast met het (doen) opleggen van straffen namens de vereniging, zoals beschreven in artikel 8 van de statuten. Hiertoe is de disciplinecommissie ingesteld, zoals beschreven in artikel 19. 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 zoals beschreven in het disciplinereglement.
5. Een besluit tot schorsing van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk of via elektronische weg, gemotiveerd kenbaar gemaakt. In spoedeisende gevallen kan de straf mondeling aan het lid worden meegedeeld.
6. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan 12 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 en kan geen aanspraak maken op coulance regelingen of familiekortingen.
10. Een geldelijke straf die door de vereniging of door de KNHB aan een speler of team is opgelegd wordt door de vereniging in rekening gebracht bij respectievelijk de desbetreffende speler of aanvoerder/ouderbegeleider. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een gele kaart, het opstellen van een niet-speelgerechtigde speler of het niet op komen dagen bij een wedstrijd. De inning geschiedt op dezelfde manier als de contributie-inning. Indien een aanvoerder/ouderbegeleider een geldelijke straf opgelegd krijgt namens het team is deze gerechtigd dit te verdelen onder enkele of alle spelers van dat team.

Bestuur

Artikel 11

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en voorts bestuurslid Jeugd&Opleidingen, bestuurslid Senioren, bestuurslid Sociability en bestuurslid Facilitaire zaken, 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.
6. 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.

Taken van de bestuursleden

Artikel 12

1. 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. zorgt dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document;
 - d. is aanspreekpunt voor de Stichting Accommodatie Phoenix en voor alle commissies die door de ledenvergadering zijn aangesteld.
 - e. draagt zorg voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de voorschriften van de KNHB en andere reglementen en bepalingen van officiële instanties;
 - f. leidt de Algemene Ledenvergadering (ALV) en de periodieke bestuursvergadering;
 - g. is verantwoordelijk voor een gedegen organisatiestructuur en voor de algemene aansturing van commissies;
 - h. is verantwoordelijk voor het algemene verenigingsbeleid in samenspraak met overige bestuursleden en commissies;
 - i. is contactpersoon naar gemeentelijke instanties en KNHB, is aanwezig op KNHB vergaderingen;
 - j. is in beginsel aanwezig zijn bij thuiswedstrijden 1e elftallen Heren en Dames voor representatie, bij verhindering zorg dragen voor een adequate vervanger uit het bestuur;
 - k. draagt in overleg met de secretaris zorg voor informatie vanuit het bestuur naar het verenigingsnieuws;
 - l. draagt samen met de penningmeester zorg voor adequate informatie aan de Raad van Advies.
2. 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. zorgt voor de website en de berichtgeving op alle kanalen, waaronder de social media;
 - f. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.);
 - g. houdt het ledenregister bij via de ledenadministratie;

3. 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 en het doorgeven van mutaties bij de Kamer van Koophandel;
 - 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 en in samenspraak met de SAP verslag uit van de financiële stand van zaken 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.
4. Taken van het bestuurslid met portefeuille Jeugd & Opleidingen:
 - a. zorgt dat de jeugdleden met plezier hockeyen;
 - b. bepaalt het hockeybeleid van de jeugd, in samenspraak met het Sport Technisch Kader, en is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan;
 - c. coördineert de taken van diverse jeugdcommissies;
 - d. zorgt voor de teamindelingen aan het einde van het hockeyseizoen;
 - e. zorgt voor een transparant en eerlijk selectiebeleid;
 - f. draagt er zorg voor dat het bestuur gedurende het seizoen wordt ingelicht omtrent de gang van zaken binnen de jeugdafdeling;
 - g. zorgt voor de werving van trainers;
 - h. bemiddelt wanneer problemen tussen leiders, trainers, spelers en ouders niet naar tevredenheid worden opgelost;
 - i. vertegenwoordigt de jeugdafdeling bij officiële gelegenheden naar buiten;
 - j. geeft uitvoering aan wervingsactiviteiten voor nieuwe jeugdspelers;
 - k. zorgt voor een goede competitie-indeling en wedstrijdafhandeling met de KNHB;
 - l. zorgt voor voldoende en kwalitatief opgeleide scheidsrechters en "jongerenpoolers"
 - m. zorgt voor een zaalhockeycompetitie, inclusief de huur van zalen voor trainingen;
 - n. dient een jeugdbegroting in ter goedkeuring in bij het bestuur, bewaakt deze begroting en stuurt zonodig bij (uitgaven blijven binnen de begroting).
5. Taken van het bestuurslid met portefeuille Senioren:
 - a. zorgt dat de seniorleden met plezier hockeyen;
 - b. bepaalt het tophockeybeleid van Heren1 en Dames1, in samenspraak met de TopHockey Commissie, en is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan;
 - c. coördineert de taken van diverse seniorencommissies;
 - d. zorgt dat alle teams voldoende spelers heeft aan het einde van het hockeyseizoen;
 - e. initieert activiteiten ter stimulering en verbreding van flex-hockey;
 - f. draagt er zorg voor dat het bestuur gedurende het seizoen wordt ingelicht omtrent de gang van zaken binnen de senioren-afdeling;
 - g. zorgt voor de werving van trainers;
 - h. bemiddelt wanneer problemen binnen of tussen teams niet naar tevredenheid worden opgelost;
 - i. vertegenwoordigt de senioren-afdeling bij officiële gelegenheden naar buiten;
 - j. geeft uitvoering aan wervingsactiviteiten voor nieuwe senioren-spelers;
 - k. dient een seniorenbegroting in ter goedkeuring in bij het bestuur, bewaakt deze begroting en stuurt zonodig bij (uitgaven blijven binnen de begroting).
6. Taken van het bestuurslid met portefeuille Sociability:
 - a. organiseert interne activiteiten met als doel de leden op andere wijze dan hockey ontspanning te bieden;

- b. bevordert de samenhang en een goede sfeer binnen de vereniging;
 - c. coördineert de taken van de verschillende commissies; geeft schema 's vroegtijdig door aan de diverse commissies, en stemt onderlinge afhankelijkheden af;
 - d. zorgt voor afstemming met gemeente omtrent vergunningen;
 - e. initieert activiteiten samen met bestuurslid Jeugd & Opleidingen en bestuurslid Senioren ter bevordering van de werving van spelers;
 - f. draagt er zorg voor dat het bestuur gedurende het seizoen wordt ingelicht omtrent de gang van zaken binnen de sociability-afdeling;
 - g. zorgt voor de werving van nieuwe commissieleden;
 - h. zorgt voor afstemming met burens bij mogelijke overlast situaties;
 - i. zorgt voor afstemming met de bar exploitant bij gebruik van het clubhuis
 - j. dient een sociability-begroting in ter goedkeuring in bij het bestuur, bewaakt deze begroting en stuurt zonodig bij (uitgaven blijven binnen de begroting).
7. Taken van het bestuurslid met portefeuille Facilitaire zaken
- a. draagt zorg voor een gezonde ondersteunende organisatie die hockey mogelijk maakt;
 - b. coördineert de taken van de verschillende commissies naar de SAP en vice versa;
 - c. zorgt voor een goede afstemming met andere gebruikers van het pand, waaronder de BSO
 - d. zorgt voor voldoende materiaal voor keepers en zaalhockey, en daarnaast voor op de velden;
 - e. zorgt dat het clubhuis en de velden goed onderhouden en schoon zijn, een en ander in samenspraak met de SAP
 - f. zorgt voor een goede kluscommissie waarin opknop-taken en herstelwerkzaamheden kunnen worden opgepakt
 - g. zorgt voor de werving van nieuwe commissieleden en vrijwilligers;
 - h. dient een begroting in ter goedkeuring in bij het bestuur, bewaakt deze begroting en stuurt zonodig bij (uitgaven blijven binnen de begroting).

Bestuursverkiezing

Artikel 13

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. Het bestuur houdt hiervoor een rooster bij.
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. Het bestuur maakt in de maanden voorafgaand aan de ledenvergadering bekend dat er een vacature in het bestuur aanstaande is. Kandidaten worden gevraagd zich te melden bij de secretaris. Op basis van de aangemelde kandidaten, eventueel zelf geworven kandidaten en herbenoembaarheid van de zittende kandidaat maakt het bestuur een keuze wie tijdens de ledenvergadering door het bestuur zal worden voorgedragen.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden ter vergadering dient 2 dagen vóór de Algemene Ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door ten minste tien stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Onverenigbaarheden, belangenverstremming 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 verstremmingen 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. 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 e-mailaccount(s).
3. 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. Deze is in ieder geval van toepassing op de volgende leden:
 - Alle bestuursleden;
 - Alle Technisch Managers die verantwoordelijk zijn voor de selectie van trainers van jeugdteams;
 - Alle trainer/coaches ouder dan 18 jaar, die training geven aan jeugd en jongvolwassenen onder 25 jaar;
 - Alle commissieleden van Sociability Jongste Jeugd.
4. Het bestuur heeft voorts Omgangsregels en Gedragsregels vastgesteld. Deze zijn een integraal onderdeel van het Huishoudelijk Reglement, en zijn op de website van de vereniging gepubliceerd.

Kascommissie

Artikel 16

1. De kascommissie bestaat uit ten minste twee leden.
2. Conform artikel 16 lid 4 van de statuten worden door de Algemene Ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd op voordracht van het bestuur voor een periode van drie jaar.
3. Lid van de kascommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de continuïteitscommissie;
 - c. leden van de disciplinecommissie;
 - d. leden van de vertrouwenscommissie.
4. 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 penning-

meester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

5. 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.
6. Een lid van de kascommissie treedt af volgens een door het kascommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de kascommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een kascommissie 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 kascommissie kan slechts eenmaal worden herbenoemd.
7. Een lid van de kascommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
8. Een lid van de kascommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
9. Leden van de kascommissie kunnen te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden ontslagen.

Continuïteitscommissie

Artikel 17

1. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden. Uit hun midden kiezen zij een voorzitter.
2. Conform artikel 17 lid 2 sub i van de statuten worden door de Algemene Ledenvergadering de leden van de continuïteitscommissie benoemd op voordracht van het bestuur voor een periode van drie jaar. Leden van de Raad van Toezicht van de SAP worden bij eerste benoeming ook als kandidaat lid van de continuïteitscommissie voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering van de vereniging.
3. De leden van de continuïteitscommissie behoeven geen lid te zijn van de vereniging.
4. Leden van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de kascommissie;
 - c. leden van de disciplinecommissie;
 - d. leden van de vertrouwenscommissie.
5. De continuïteitscommissie stelt uit zijn midden een Raad van Advies samen. Deze heeft tot taak het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur over kwesties die richtinggevend zijn voor het beleid van het bestuur. Zij worden tenminste twee keer per jaar, voorafgaand aan een ledenvergadering, om advies gevraagd door de voorzitter en de penningmeester.
6. 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.
7. 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.
8. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.
9. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het kascommissie 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 kascommissie 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 kascommissie kan eenmaal worden herbenoemd.

10. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
11. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
12. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden ontslagen.

Vertrouwenscommissie

Artikel 18

1. De vertrouwenscommissie bestaat uit ten minste één persoon.
2. De leden van de vertrouwenscommissie worden benoemd op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering voor een periode van zes jaar.
3. De leden van de vertrouwenscommissie behoeven geen lid te zijn van de vereniging.
4. Leden van de vertrouwenscommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de kascommissie;
 - c. leden van de disciplinecommissie;
 - d. leden van de continuïteitscommissie;
 - e. leden van het technisch kader.
5. De vertrouwenscommissie is een onafhankelijke commissie die door leden geraadpleegd kan worden als er in hun ogen sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Zij hanteren daarbij strikte vertrouwelijkheid.
6. De vertrouwenscommissie helpt de melder om de juiste weg te bewandelen indien er aanleiding toe is.
7. De vertrouwenscommissie rapporteert aan het bestuur óf er meldingen zijn geweest, van welke aard deze meldingen waren en hoe voortgang en afsluiting hebben plaatsgevonden, terwijl de vertrouwelijkheid van de informatie wordt gewaarborgd. Eventueel brengt zij suggesties ter verbetering aan.
8. De vertrouwenscommissie is gerechtigdheid zelfstandig en zonder ruggespraak aan de Algemene Ledenvergadering te rapporteren.
9. Een lid van de vertrouwenscommissie treedt af volgens een door het vertrouwenscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de vertrouwenscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een vertrouwenscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering na afloop van zes jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de vertrouwenscommissie kan slechts eenmaal worden herbenoemd.
10. Een lid van de vertrouwenscommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
11. Een lid van de vertrouwenscommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
12. Leden van de vertrouwenscommissie kunnen te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden ontslagen.

Disciplinecommissie

Artikel 19

1. De disciplinecommissie bestaat uit ten minste drie leden. Uit hun midden kiezen zij een voorzitter.
2. De leden van de disciplinecommissie worden benoemd op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering voor een periode van drie jaar.
3. De leden van de disciplinecommissie behoeven geen lid te zijn van de vereniging.
4. Leden van de disciplinecommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de kascommissie;
 - c. leden van de vertrouwenscommissie;
 - d. leden van de continuïteitscommissie.

5. De disciplinecommissie is als enige orgaan van de vereniging bevoegd tot het uitspreken van maatregelen als een situatie daar aanleiding toe geeft.
6. De behandeling van overtredingen geschiedt met inachtneming van het bepaalde in het disciplinereglement.
9. Een lid van de disciplinecommissie treedt af volgens een door het disciplinecommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de disciplinecommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een disciplinecommissie 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 disciplinecommissie kan slechts eenmaal worden herbenoemd.
10. Een lid van de disciplinecommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
11. Een lid van de disciplinecommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
12. Leden van de disciplinecommissie kunnen te allen tijde door de Algemene Ledenvergadering worden ontslagen.

Overige commissies en functies

Artikel 20

1. Het bestuur kan (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 bestuur. Elke (sub-)commissie kent één aanspreekpunt vanuit het bestuur, en deze is op de website van de vereniging te vinden.
2. De vereniging kent de volgende commissies, te weten:
 - sport technisch kader;
 - technische commissie;
 - lijncoördinatoren;
 - keepersclub;
 - wedstrijdsecretariaat;
 - arbitragecommissie;
 - zaalcommissie;
 - ledenadministratie;
 - tophockey commissie;
 - communicatiecommissie;
 - contributiezaken;
 - materiaalcommissie;
 - sponsorcommissie;
 - sportmedische commissie;
 en de organisatie van toernooien en evenementen, zoals
 - Business Trophy;
 - Sociability Jongste Jeugd
 - Jan Voskens en Antje Orie toernooi
 - Ice Trophy
 - Jong Senioren toernooi
 - Familie toernooi
 - Panda toernooi
 - Ouderfeest commissie
 - TD commissie
 - Slotdag Jongste Jeugd commissie
 Daarnaast staat het de vereniging vrij om ad-hoc commissies in het leven te roepen als daar aanleiding toe is, zoals bijvoorbeeld een lustrumcommissie.
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 bestuurslid dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld. Daarbij is financiële verantwoording inbegrepen; wat betekent dat een commissie een begroting laat goedkeuren, deze begroting bewaakt en zonodig bijstuurt.

Algemene Ledenvergadering

Artikel 21

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.

Clubkleuren

Artikel 22

1. Het thuistenuue van de vereniging bestaat uit:
 - een hemelsblauw shirt met aan de voorzijde een naar boven wijd uitlopende witte baan, in het midden met navyblauwe v-hals;
 - een navyblauwe broek of rok;
 - hemelsblauwe kousen met een navyblauwe boord en logo.
2. Het uittenuue van de vereniging bestaat uit:
 - een oranje shirt met aan de voorzijde een naar boven wijd uitlopende navyblauwe baan, in het midden met hemelsblauwe v-hals;
 - een navyblauwe broek of rok;
 - oranje kousen met een navyblauwe boord en logo.
3. Het logo bestaat uit een hemelsblauwe vogel met een oranje kroontje (zie figuur 1).
4. Het bestuur heeft bepaald dat het logo is beschermd en alleen met toestemming van de sponsorcommissie mag worden gebruikt.



Figuur 1 Logo Phoenix

Accommodatie van de vereniging

Artikel 23

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 24

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 ieder juniorenteam vergezeld zijn van een coach of ouderbegeleider, aan te wijzen door het bestuur of een verantwoordelijke namens het bestuur. Bij wedstrijden van seniorenteam is tenminste een aanvoerder aangewezen door het team. Deze coach, ouderbegeleider en/of aanvoerder is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij/zij is verantwoordelijk voor de correcte afhandeling van het Digitale Wedstrijd Formulier, en 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 annex ouderbegeleider.
5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer 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 25

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 vereniging 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 worden de leden individueel aansprakelijk gesteld.

De nieuwsbrief en de website

Artikel 26

1. De nieuwsbrief 'Tetter' verschijnt tenminste 1x per kwartaal. 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 neemt een daartoe aangewezen bestuurslid plaats. De communicatie commissie is verantwoordelijk voor het samenstellen, verschijnen en verspreiden van het clubblad als ook met het beheer van de website.
3. Het clubblad en de nieuwsbrieven zijn het middel om met de leden te communiceren. Leden kunnen zich hiervoor niet afmelden.

Sponsoring

Artikel 27

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

Alcohol en roken

Artikel 28

1. De vereniging heeft de NOC*NSF richtlijn rondom alcohol gebruik omarmd. Barmedewerkers weten wat deze afspraken zijn.
2. Er wordt geen alcohol verstrekt aan jongeren onder 18 jaar.
3. Leden en bezoekers mogen geen alcoholische dranken geven aan minderjarigen (zogenheten "wederverstrekking"). Ook mogen minderjarigen zelf geen alcoholische dranken meebrengen of nuttigen op de vereniging. Op overtreding staat een sanctie die kan oplopen tot €500;
4. Op zaterdagen wordt voor 16.00u geen alcohol besteld noch verstrekt;
5. Voor specifieke feesten (bijvoorbeeld een AB-feest) kan het bestuur of gedelegeerde commissie besluiten tot aanvullende maatregelen, waaronder het kunnen tonen van een negatieve blaastest.
6. De vereniging is rookvrij. Roken dient te gebeuren buiten het terrein van de vereniging, en dient niet tot overlast van anderen te gebeuren.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 29

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 30

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 van de vereniging.

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