

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1 Algemeen

1. De vereniging genaamd: N.H.C. “De Zestigplussers”, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 24 november 2023 en is gevestigd te Wageningen.
2. Als startdatum van de vereniging wordt aangehouden 29 juni 1989, zijnde de oprichtingsdatum van de oude 60+ vereniging.
3. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging.

Artikel 2 Categorieën leden

1. De vereniging kent statutair de volgende ledencategorieën:
 1. leden;
 2. ereleden;
 3. leden van verdienste; en
 4. niet-spelende leden.
2. Slechts natuurlijke personen kunnen lid zijn van de vereniging.
3. Het bestuur kan personen toelaten als lid. Leden zijn leden van de vereniging in de zin van de wettelijke bepalingen van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering.
4. Ereleden zijn leden die zich voor de vereniging langdurig en/of uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt en aan wie op grond daarvan op voordracht van het bestuur, door de algemene ledenvergadering het predicaat “erelid” is toegekend.
5. Leden van verdienste zijn leden die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en aan wie het predicaat “lid van verdienste” is verleend door het bestuur.
6. Niet-spelende leden zijn leden die niet deelnemen aan door de vereniging vastgestelde trainingen en/of wedstrijden.

Artikel 3 Aanmelding lidmaatschap

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het volledig invullen van een inschrijfformulier op de website van de vereniging, waarop o.a. de volgende gegevens moeten worden vermeld: voorna(a)m(en), achternaam, adres, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres en overige contactgegevens.
2. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand van de vereniging uitsluitend in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.
3. De vereniging is verplicht de persoonsgegevens te verstrekken aan de KNHB in verband met de aanmelding als lid.

Artikel 4 Toelating tot lid

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door of namens het bestuur wordt genomen.
2. In geval van toelating:
 1. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;
 2. ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van de toelating tot het lidmaatschap met het lidmaatschapsnummer en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn;
 3. De vereniging verplicht zich voor al haar leden, alsmede voor al degenen die in de vereniging een functie –welke dan ook– bekleden, het lidmaatschap van de KNHB aan te vragen voor zover zij niet al op een andere wijze lid zijn van de KNHB.
3. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgave van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:
 1. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de statuten en/of reglementen aan het lidmaatschap stellen;
 2. de aanvrager niet tot het lidmaatschap van de KNHB wordt toegelaten, of wanneer de KNHB het lidmaatschap van de aanvrager heeft beëindigd.
 3. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.
 4. Een aanvrager die niet is toegelaten, kan binnen vier weken na dagtekening van dat besluit in beroep gaan bij de algemene vergadering en heeft daarin de mogelijkheid het beroep toe te lichten.

Artikel 5 Persoonsgegevens

1. Het bestuur houdt een administratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, donateurs, relaties en andere bij de vereniging betrokkenen 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 privacy-beleid van de vereniging. Conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming, van kracht d.d. 25-05-2018, worden leden op de hoogte gebracht en gehouden van de manier waarop binnen de vereniging met (persoons)gegevens wordt omgegaan.
3. Ieder lid is verplicht een wijziging van 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. Tegen het gebruik van (persoons)gegevens kan altijd bezwaar gemaakt worden. De leden kunnen bezwaar aantekenen bij de secretaris tegen het gebruik van de eigen (persoons)gegevens.
6. Het is leden niet toegestaan om persoonsgegevens van andere leden waar ze kennis van hebben te gebruiken voor doeleinden die niet direct te maken hebben met de activiteiten van de vereniging.
7. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
 1. na verkregen toestemming van de algemene vergadering en/of betrokken personen;
 2. indien de wet dit eist;
 3. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij het lid, donateur of enig andere die is opgenomen in de administratie partij is, of
 4. wanneer de vereniging hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.
8. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.

Artikel 6 Algemene rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen genoemd in de statuten, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:

1. het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden;
2. het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;
3. 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;
4. 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;
5. de plicht tot het zich onthouden van misdragingen op en buiten het veld alsmede op het gebied van seksuele intimidatie, ongeoorloofde beïnvloeding van wedstrijden (matchfixing) en doping.

Artikel 7 Contributie en andere geldelijke verplichtingen

1. De leden zijn gehouden tot:
 1. het betalen van een jaarlijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks wordt vastgesteld.
 2. Bij aanmelding na 1 februari is de helft van de contributie verschuldigd.

3. 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 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 of andere betalingssystemen 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.

Artikel 8 Straffen

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. Hiervoor heeft de vereniging een tuchtreglement waarin ook de samenstelling van tuchtcommissie is vastgelegd. Dit tuchtreglement is als bijlage bij dit huishoudelijk reglement gevoegd en maakt hier deel van uit.
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 vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, uiterlijk zes weken na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering. 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 vergadering. Indien de algemene vergadering niet binnen zes maanden na het opleggen van de straf gepland staat, dient hiervoor een bijzondere algemene vergadering 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 het desbetreffende lid geen enkel aan diens lidmaatschap verbonden recht worden uitgeoefend, met uitzondering van de toegekende rechten in het kader van de behandeling van de schorsing door de algemene vergadering. Het desbetreffende lid kan tijdens de periode van schorsing ook geen andere activiteiten voor de vereniging verrichten.

Artikel 9 Opzegging lidmaatschap

1. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
2. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de secretaris plaatsvinden.
1. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 augustus. Indien het lidmaatschap niet vóór die datum is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
2. De secretaris verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
3. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen worden als nietig beschouwd.
3. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 2a kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 1. wegens verhuizing naar buiten het land waar de vereniging haar zetel heeft;
 2. op grond van medisch advies;
 3. op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

Artikel 10 Donateurs

1. De vereniging kent naast leden ook donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die de vereniging (direct of indirect) financieel ondersteunen.
3. Iedere donateur is verplicht een wijziging van persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.

5. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de toegezegde of vastgestelde bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
6. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.
7. Voorts eindigt het donateurschap:
 1. door het overlijden van de donateur, zijnde een natuurlijk persoon;
 2. wanneer een donateur, zijnde een rechtspersoon, ophoudt te bestaan;
 3. door opzegging door de donateur; en
 4. opzegging door de vereniging.

Artikel 11 Bestuur

1. Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester gekozen uit de leden. Het bestuur schrijft alle bestuursleden in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in en houdt deze inschrijving actueel.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
 1. de algemene leiding van de vereniging;
 2. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 3. het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
 4. benoeming, ontslag en schorsing van personen die werkzaamheden verrichten voor de vereniging.
3. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn.
4. Een vergadering op verzoek van de voorzitter of (ten minste twee) andere bestuursleden moet binnen maximaal twee weken 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.
6. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. 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.

Artikel 12 Taken van de bestuursleden

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld, met inachtneming van artikel 14 van de statuten. Het

dagelijks bestuur deelt deze besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

2. Taken van de voorzitter: o.a.

1. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
2. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
3. zorgen dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document.
4. Is aanspreekpunt voor de vertrouwenspersonen

3. Taken van de secretaris: o.a.

1. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
2. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die de secretaris van verenigingswege zijn toevertrouwd;
3. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
4. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
5. houdt het ledenregister bij;
6. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.);
7. zorgt voor het actueel houden van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel

4. Taken van de penningmeester: o.a.

1. beheert de gelden van de vereniging;
2. 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;
3. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het “vierogenprincipe” zoals bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten;
4. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
5. zorgt voor de verplichtingen van de vereniging tegenover de belastingdienst;
6. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
7. brengt in de algemene vergadering namens het bestuur verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij verantwoording af over de balans en de staat van baten en

lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar inclusief contributievoorstel.

5. Taken van het bestuurslid met portefeuille hockey technische zaken o.a.

1. Zorgt voor de organisatie van de OLW-wedstrijden
2. Zorgt voor de organisatie van de scheidsrechters op zowel OLW als op (inter)nationale toernooien
3. Zorgen voor en faciliteren van alle aspecten t.b.v. deelname aan (inter)nationale toernooien, met mondiaal toonaangevende teams;

6. Taken van het bestuurslid met portefeuille PR/communicatie: o.a.

1. Zorgen voor een zodanige interne communicatie dat die een bindend effect heeft op de leden;
2. Zorgen voor de externe profilering van de vereniging, mede gericht op ledenwerving
7. Het bestuur kan ook aan andere bestuursleden specifieke taken toebedelen.

Artikel 13 Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na de eerste verkiezing af en is voor maximaal 3 jaar herkiesbaar. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op dat zal worden gepubliceerd op de website.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten, worden opgenomen in de agenda van de algemene vergadering 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 (10) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die in het bestuur geambieerd wordt.

Artikel 14 Onverenigbaarheden, belangenverstremgeling en tegenstrijdig belang

1. Binnen bestuur en commissies zijn nauwe familie- of vergelijkbare relaties niet wenselijk.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor het verstremgelingen 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 belangenverstremgeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee hij/zij een familie- of vergelijkbare relatie heeft 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 verstremgeling 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) verstremgeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in artikel 12 lid 9 van de statuten het navolgende:
 1. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstremgeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
 2. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

Artikel 15 Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies

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

Artikel 16 Kascommissie

1. Conform artikel 16 lid 4 van de statuten worden door de algemene vergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit ten minste twee leden, t.w. voorzitter, lid en een plaatsvervangend lid. Ieder jaar neemt de voorzitter afscheid en schuift het lid door naar de rol van voorzitter. Het plv lid wordt lid en de algemene vergadering benoemt een nieuw plv lid.
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 vergadering.

4. Indien de kascommissie akkoord is met de stukken en de verantwoording zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering om de penningmeester en de overige bestuursleden te dechargeren voor het financiële beleid. De algemene vergadering zal hierover een besluit nemen.
5. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 17 Continuïteitscommissie

1. Conform artikel 17 lid 2 sub k van de statuten worden door de algemene vergadering 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 vergadering 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:
 1. bestuursleden;
 2. leden van de kascommissie;
 3. leden van de tuchtcommissie van de vereniging.
7. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de algemene vergadering. De commissie bestaat in principe uit het laatst benoemde erelid, de laatst uitgetreden voorzitter van de kascommissie en het laatst regulier uitgetreden bestuurslid.
8. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
9. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
10. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene vergadering worden ontslagen.

Artikel 18 Overige commissies en functies

1. Behoudens de algemene vergadering kan slechts het bestuur (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van deze commissies regelen.
2. Naast de kascommissie en de continuïteitscommissie kan de vereniging onder andere de volgende commissies instellen:
 1. OLW-commissie
 2. elftalcommissie;
 3. scheidsrechtercommissie;
 4. evenementencommissie;
 5. tuchtcommissie;
 6. pr/communicatie commissie;
 7. gezondheid/AED commissie;
 8. kledingcommissie;
 9. IT-commissie
 10. Sponsorcommissie
 11. laureatencommissie.
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, in principe voor drie (3) 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 taakomschrijving vastgelegd.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van haar werkzaamheden aan het bestuur en algemene vergadering.
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 bestuur.
8. De vereniging hecht zeer aan een gezond en veilig klimaat binnen de vereniging. Hiervoor heeft de vereniging een reglement vertrouwenspersoon waarin dit is omschreven. Dit reglement is als bijlage bij dit huishoudelijk reglement gevoegd en maakt hier deel van uit.
9. Het bestuur wijst twee vertrouwenspersonen aan (een dame en een heer).

Artikel 19 Algemene vergadering

1. Indien de actualiteit dit rechtvaardigt, kunnen ter vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd die niet bij de oproep zijn vermeld.
2. Ieder lid is bevoegd om in persoon of bij schriftelijk volmacht het stemrecht uit te oefenen

3. Indien dit bij de oproeping tot de vergadering is vermeld, is ieder lid bevoegd om, 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 kennismaken 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.
4. Stemmen die voorafgaand aan de algemene vergadering via een elektronisch communicatiemiddel worden uitgebracht tot uiterlijk drie (3) dagen voor de vergadering, maar niet eerder dan op de dag dat de agenda voor de vergadering wordt verspreid, worden gelijkgesteld met stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht.
5. Degenen die de oproeping doen, kunnen voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronische communicatiemiddel. Deze voorwaarden worden bij de oproeping bekend gemaakt.
6. Er zal een presentielijst worden opgemaakt voor de vergadering, evenals een lijst met volmachten

Artikel 20 Kostenvergoedingen

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.

Artikel 21 Clubkleuren

Het tenue van de vereniging bestaat uit:

- een rood en/of wit shirt;
- een zwarte broek/rok;
- oranje en/of witte kousen.

Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt voorzien van vastgestelde accenten zoals logo, naam en sponsoruitingen.

Artikel 22 Wedstrijden

1. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
2. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder, de coach als ook de scheidsrechters.
3. 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.

Artikel 23 Aansprakelijkheid en verzekeringen

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door dit lid aan de eigendommen van de vereniging of derden aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door diegene(n) 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 zorgdragen voor het vervoer van andere leden naar wedstrijden of activiteiten van de vereniging, zorgen zelf voor een aanvullende schade-inzittenden verzekering.
4. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. van de vereniging door de bond kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 24 De nieuwsbrief/website

1. De vereniging kent een nieuwsbrief die zo vaak als nodig en gewenst zal verschijnen. Dit zal in digitale vorm gebeuren. Voorts kan het bestuur communiceren met de leden via (al dan niet digitale) berichten.
2. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. Daartoe zal er een goede afstemming zijn met het aangewezen bestuurslid. De pr/communicatie commissie is verantwoordelijk voor het samenstellen, verschijnen en verspreiden van de nieuwsbrief en benoemt daartoe een redacteur. De pr/communicatiecommissie benoemt tevens een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website.
3. Nieuwsbrieven en berichten van het bestuur zijn het middel om met de leden te communiceren. Leden kunnen zich hiervoor niet afmelden.

Artikel 25 Sponsoring

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. Dit geldt ook voor de activiteiten van individuele teams. Sponsorovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan door het bestuur.

Artikel 26 Gegevensbescherming

1. De vereniging waarborgt de bescherming van (persoons)gegevens die zij voor het reilen en zeilen van haar activiteiten verwerkt. Conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming, van kracht d.d. 25-05-2018, worden leden op de hoogte gebracht en gehouden van de manier waarop binnen de vereniging met (persoons)gegevens wordt omgegaan.
2. Verantwoording van de omgangsregels inzake (persoons)gegevens wordt in algemene zin gegeven in de zogenaamde 'Privacy policy'. In de Privacy policy wordt beschreven welke (persoons)gegevens worden verwerkt en voor welk doel.
3. Tegen het gebruik van (persoons)gegevens kan altijd bezwaar gemaakt worden bij de secretaris.
4. De vereniging hanteert een zogenaamde 'bewerkersverklaring' voor de regelgeving rond de diensten die IT-medewerkers in het kader van de verenigingsactiviteiten verlenen.

5. De vereniging hanteert een zogenaamde ‘vrijwilligersverklaring’ voor regelgeving rond de diensten die vrijwilligers in het kader van de verenigingsactiviteiten verlenen.
6. De vereniging zal (persoons)gegevens van leden niet langer bewaren dan nodig is voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt.
7. De hier genoemde documenten zijn op de website van de vereniging te vinden.

Artikel 27 Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering, 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 14 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.

Artikel 28 Slotbepalingen

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.
3. 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 donderdag 11 april 2024 in Hoorn.

Bijlagen

- Tuchtreglement
- Reglement vertrouwenspersoon