

Huishoudelijk Reglement GBC Poona

Vast te stellen in Algemene Ledenvergadering van 30 oktober 2023

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging Gaanderense Badminton Club Poona, hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht op 5 februari 1974 en is gevestigd te Gaanderen, gemeente Doetinchem.
2. Dit reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze voor het laatst zijn vastgesteld door de ALV van 25 oktober 2021 en bij notariële akte op 27 oktober 2023.
3. Overal waar hij/hem wordt gebruikt wordt tevens zij/haar, hen/hun en die/diens bedoeld.

Artikel 2 - Categorieën leden

1. De vereniging kent de volgende ledencategorieën:
 - junioren
 - senioren
 - ereleden
 - steunende leden
2. Junioren zijn leden die de leeftijd van negentien jaar nog niet hebben bereikt.
3. Senioren zijn leden van negentien jaar en ouder.
4. Ereleden zijn leden die zich tegenover de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd. Ereleden zijn vrijgesteld van contributieverplichtingen en verder hebben zij alle rechten en verplichtingen van de leden

Artikel 3 – Aanmelding voor het lidmaatschap

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het indienen van een aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier kan schriftelijk of langs de elektronische weg worden ingediend op de door de vereniging aangegeven wijze.
2. Op het aanmeldingsformulier dient de aanvrager in elk geval het volgende te vermelden:
 - a. achternaam;
 - b. voorna(a)m(en);
 - c. adres en woonplaats;
 - d. geboortjaar en geboortedatum;
 - e. de vereniging(en) waarvoor het kandidaat-lid de laatste 5 jaren heeft gespeeld;
 - f. overige contactgegevens, waaronder in elk geval een telefoonnummer en een e-mailadres; en
 - g. het beroep van de aanvrager;
 - h. toestemming om foto's op de social mediakanalen van de vereniging te gebruiken.
3. Als de aanvrager op het moment van aanmelding de achttienjarige leeftijd nog niet heeft bereikt, dient het aanmeldingsformulier mede te zijn ondertekend door één van zijn wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters.
4. Bij de aanmelding verklaart de aanvrager en indien van toepassing de wettelijk vertegenwoordiger, kennis genomen te hebben van de privacyverklaring van de vereniging.

Artikel 4 - Toelating van leden

1. Na ontvangst van het aanmeldingsformulier 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. In geval van toelating:
 - a. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;
 - b. draagt het bestuur ervoor zorg voor dat het lid wordt aangemeld bij Badminton Nederland (hierna: de bond).
3. Het bestuur mag besluiten een aanvraag niet toe te kennen. De aanvrager ontvangt daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgave van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating als:
 - 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 bond wordt toegelaten, of wanneer de bond het lidmaatschap van de aanvrager heeft beëindigd.
 - c. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.

Artikel 5 - Persoonsgegevens

1. Het bestuur houdt een leden-, vrijwilligers- en begunstigers administratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, vrijwilligers en begunstigers zijn opgenomen.
2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacybeleid van de vereniging.
3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
 - a. na verkregen toestemming, of
 - b. als de wet dit eist, of
 - c. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij het lid, de vrijwilliger of de begunstiger partij is, of
 - d. wanneer de vereniging hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.
6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.
7. Een beperkte set persoonsgegevens wordt bewaard in het kader van archivering en het bewaren van de historie van de vereniging.
8. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de vereniging d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de vereniging.

Artikel 6 - Algemene rechten en plichten van leden

1. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 5 lid 3 van dit reglement en artikel 7 van de statuten, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:
 - a. het recht om deel te nemen aan trainingen en wedstrijden;
 - b. het recht om deel te nemen aan de beraadslaging en stemmingen in de ledenvergaderingen;
 - c. het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;
 - d. 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;

Artikel 7 – Contributie en andere geldelijke verplichtingen

1. De ontheffing zoals bedoeld in artikel 8 lid 2 van de statuten kan alleen onder bijzondere omstandigheden worden verleend, waaronder langdurige ziekte, noodzakelijk verblijf in het buitenland of op grote afstand van de vereniging, of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden. Tegen een besluit van het bestuur hierover staat geen beroep open.
2. Het bestuur biedt automatische incasso aan aan de leden voor het betalen van de contributie. Op het aanmeldformulier wordt hiervoor toestemming gegeven. Als 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.

Artikel 8 - Straffen

1. 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.
2. 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.
3. Een besluit tot schorsing van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.
4. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan zes maanden en kan niet worden verlengd.
5. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.
6. Een schorsing vervalt na afloop van de periode waarvoor deze is opgelegd.
7. 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.

Artikel 9 - Bestuur

1. 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:
 - 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 twee maanden volgens een vooraf vastgesteld rooster.
4. Een bestuursvergadering kan niet worden gehouden wanneer minder dan de helft aanwezig is.
5. 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.

Artikel 10 – Taken van de bestuursleden

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld, met inachtneming van artikel 16 van de statuten. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

2. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
 - c. coördineert de taken van de overige bestuursleden en ziet toe op een juiste uitvoering ervan;
 - d. leidt de ledenvergadering en bestuursvergaderingen;
 - e. draagt zorg voor het opstellen van vrijwilligersbeleid die eenmaal per 5 jaar wordt
 - i. geactualiseerd en ziet toe op een juiste uitvoering hiervan.
3. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van leden- en bestuursvergaderingen;
 - d. houdt de notulen van deze vergaderingen bij;
 - e. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - f. houdt het ledenregister bij;
 - g. zorgt voor de naleving van de regelgeving rond bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.) tenzij deze taak aan een specifiek ander bestuurslid is opgedragen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het “vier ogen principe” zoals bedoeld in artikel 15 lid 3 van de statuten;
 - d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
 - e. zorgt voor de verplichtingen van de vereniging tegenover de belastingdienst;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. houdt de uren van de sporthal en trainers bij en zorgt voor overeenkomsten met vrijwilligers;
 - i. verschaft desgevraagd de kascommissie en/of het bestuur onverwijld volledige inzage in de stukken.
5. Taken van het bestuurslid met portefeuille Public Relations (PR-commissie)
 - a. vertegenwoordigt de PR-commissie in het bestuur;
 - b. is de woordvoerder van de commissie, tenzij hij/zij deze taak aan een ander commissielid heeft overgedragen;
 - c. draagt zorg voor alle werkzaamheden die onder de commissie vallen;
 - d. voert andere bestuurlijke taken uit, zoals deze in het bestuur zijn afgesproken.
6. Taken van het bestuurslid met portefeuille Technische Commissie
 - a. vertegenwoordigt de Technische commissie in het bestuur;
 - b. is de woordvoerder van de commissie, tenzij hij/zij deze taak aan een ander commissielid heeft overgedragen;
 - c. draagt zorg voor alle werkzaamheden die onder de commissie vallen;
 - d. draagt zorg voor het opstellen voor een *beleidsplan technische commissie* die eenmaal per 5 jaar wordt geactualiseerd;
 - e. voert andere bestuurlijke taken uit, zoals deze in het bestuur zijn afgesproken;
 - f. draagt zorg voor de inkoop en beheer van materialen;
 - g. stelt een competitieleider senioren aan en is eerste aanspreekpunt voor hem/haar. De competitieleider vervult een gedelegeerde taak vanuit de Technische commissie, te weten:

- verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van het competitiereglement van Badminton Nederland;
 - opgave teams zoals vastgesteld door de Technische commissie;
 - het op de hoogte stellen van speeldata en mutaties;
 - het onderhouden van contacten met bondscompetitie leider, teamleiders en competitie leiders van andere verenigingen.
7. Taken van het bestuurslid met portefeuille Jeugdcommissie
- a. vertegenwoordigt de Jeugdcommissie in het bestuur;
 - b. is de woordvoerder van de commissie, tenzij hij/zij deze taak aan een ander commissielid heeft overgedragen;
 - c. draagt zorg voor alle werkzaamheden die onder de commissie vallen;
 - d. draagt zorg voor het opstellen voor een *beleidsplan jeugd* die eenmaal per 5 jaar wordt geactualiseerd;
 - e. voert andere bestuurlijke taken uit, zoals deze in het bestuur zijn afgesproken;
 - f. stelt een competitie leider jeugd aan en is eerste aanspreekpunt voor hem/haar. De competitie leider vervult een gedelegeerde taak vanuit de Jeugdcommissie, te weten:
 - verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van het competitie reglement van Badminton Nederland;
 - opgave teams zoals vastgesteld door de Jeugdcommissie;
 - het op de hoogte stellen van speeldata en mutaties;
 - het onderhouden van contacten met bondscompetitie leider, teamleiders en competitie leiders van andere verenigingen.
8. Taken van het bestuurslid met portefeuille Recreantencommissie
- a. vertegenwoordigt de Recreantencommissie in het bestuur;
 - b. is de woordvoerder van de commissie, tenzij hij/zij deze taak aan een ander commissielid heeft overgedragen;
 - c. draagt zorg voor alle werkzaamheden die onder de commissie vallen
 - d. draagt zorg voor het opstellen van een beleidsplan recreanten die eenmaal per 5 jaar wordt geactualiseerd;
 - e. voert andere bestuurlijke taken uit, zoals deze in het bestuur zijn afgesproken.
 - f. is eerste aanspreekpunt voor de competitie leider senioren (recreantencompetitie).
9. De volgende taken worden tijdens de eerste vergadering van het seizoen verdeeld over het gehele bestuur:
- a. vastleggen en communicatie met accommodaties;
 - b. inkoop en beheer materialen;
 - c. vice-voorzitterschap.

Artikel 11 - Bestuursverkiezing

1. De namen van de aftredende bestuursleden, eventuele her-verkiesbaarheid en ook van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de jaarlijkse algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.

Artikel 12 – Onverenigbaarheden, belangenverstremgeling en tegenstrijdig belang

1. Er mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan binnen een meerderheid van het bestuur.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor 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 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. Als 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 14 lid 8 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 bestuur verslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

Artikel 13 – 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 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 (VOG) 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 zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of als het digitale bestanden betreft deze te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

Artikel 14 - Kascommissie

1. In overeenstemming met artikel 18 lid 4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
3. Als de kascommissie na controle adviseert 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 over het financiële beheer te doen.

Artikel 15 - Continuïteitscommissie

1. In overeenstemming met artikel 19 lid 2 sub b. van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de continuïteitscommissie benoemd.
2. 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.
3. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn bestuursleden.
4. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de algemene ledenvergadering.
5. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende algemene ledenvergadering na afloop van drie jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.

6. Een lid van de continuïteitscommissie treedt ook uit functie door schriftelijk bedanken.
7. Een lid van de continuïteitscommissie treedt ook uit functie doordat hij niet langer aan de gestelde vereisten voldoet.
8. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen.

Artikel 16 - Overige commissies en functies

1. Met uitzondering van de algemene ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)-commissies instellen voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur, de vergadering en de commissies.
2. Naast de kascommissie en de continuïteitscommissie kent de vereniging in ieder geval de volgende vaste commissies te weten:
 1. Jeugd commissie
 2. Technische commissie
 3. Recreanten commissie
 4. Pr-commissie
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt voor een termijn van drie jaar of tot de opdracht is volbracht of voor de taak is bedankt.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden een takenpakket meegegeven door het orgaan die deze commissie heeft ingesteld.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden door middel van een jaarverslag aan de het bestuur. Het bestuur legt vervolgens deze verslagen voor aan de algemene ledenvergadering.
6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.
8. Het bestuur wijst ten minste één vertrouwenscontactpersoon aan.

Artikel 17 – Algemene ledenvergadering

1. Als de actualiteit dit rechtvaardigt, kunnen ter vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd die niet bij de oproep zijn vermeld.
2. Voor een algemene vergadering kunnen leden voorstellen schriftelijk indienen. Dit moet tenminste één dag voor de vergadering wordt gehouden bij het secretariaat binnenkomen.
3. De goedkeuring van de jaarstukken door de vergadering strekt tot decharge van het bestuur voor het gevoerde beleid en beheer.
4. Stemmen bij acclamatie is alleen geldig indien er geen tegenvoorstellen en/of tegenkandidaten zijn en indien niemand zich daartegen verzet.
5. Over onderwerpen die niet op de agenda van de vergadering voorkomen kunnen geen besluiten worden genomen tenzij de vergadering een voorstel met betrekking tot het onderwerp tot een urgentievoorstel heeft gemaakt.

Artikel 18 - Kostenvergoedingen

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

Artikel 19 - Clubkleuren

1. Het sporttenue van de vereniging bestaat uit:
 - a. shirt: RAL 5015, hemelsblauw met accenten in RAL 9005, zwart.
 - b. broek of rok: RAL 9005, zwart.

2. Afhankelijk van de opmaak mogen de kleuren licht afwijken van het RAL nummer.

Artikel 20 - Accommodaties van de vereniging

1. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de accommodaties aanwezig.
2. De accommodaties zijn 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.
4. Voor zover de accommodatie geen eigendom van de vereniging is, hebben de regels van de betreffende accommodatie voorrang op lid 1 t/m 3 van dit artikel.

Artikel 21 - Wedstrijden

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. Senior spelers zijn verplicht bij verhindering zelf te zorgen voor een vervanger.
2. Bij jeugdwedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach of begeleider, aan te wijzen door het bestuur. De coach/begeleider is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij/zij 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 coach/begeleider
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.

Artikel 22 - Aansprakelijkheid en verzekeringen

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
2. De vereniging sluit een bestuursaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de vereniging/bestuurders.
3. De vereniging sluit een vrijwilligersverzekering af ter dekking van het risico van schade van vrijwilligers, opgelopen tijdens uitvoering van vrijwilligerstaken voor de vereniging.
4. 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.
5. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de bond kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 23 - Representatie

1. Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, als de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:
 - a. bij 25- of 50-jarige verenigingsjubileum van een lid;
 - b. overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.
2. Voor het verenigingsjubilea tellen zowel de leden-jaren als de begunstigersjaren mee.

Artikel 24 – De nieuwsbrief

1. De nieuwsbrief verschijnt minimaal 1x per maand. Dit kan in digitale vorm gebeuren. Voorts kan het bestuur tussentijds communiceren met de leden via (al dan niet digitale) nieuwsbrieven.
2. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. De pr-commissie is verantwoordelijk voor het samenstellen, verschijnen en verspreiden van de nieuwsbrief.
3. De nieuwsbrieven zijn het middel om met de leden te communiceren.

Artikel 25 - Sponsoring

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten. Een daartoe benoemde sponsorcommissie is bevoegd binnen deze richtlijnen onderhandelingen te voeren met potentiële sponsors.
2. Sponsorovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan door het bestuur.

Artikel 26 - Wijziging van het huishoudelijk reglement

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.

Artikel 27 - Slotbepalingen

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Iedere wettelijke vertegenwoordiger van een lid, iedere begunstiger en iedere bezoeker heeft zich, zover het hem betreft, zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
3. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaking aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 30-10-2023

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter:

De secretaris:

Didier van Det

Maria Dorrestein