

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT BC VRIJ UIT (concept versie d.d. 22-10-2023)

Het model huishoudelijk reglement is zoveel mogelijk afgestemd op de modelstatuten voor verenigingen van Badminton Nederland (versie 2021) voor een bij de bond aangesloten vereniging.

### Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging BC Vrij Uit, hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht op 08-09-1969 en is gevestigd te Heerenveen
2. Dit reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte op 08-09-1969.

### Artikel 2 - Categorieën leden

1. De vereniging kent de volgende ledencategorieën:
  - junioren
  - senioren
  - ereleden
2. Junioren zijn leden die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.
3. Senioren zijn leden van achttien 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.

### Artikel 3 – Sponsors en Begunstigers

1. De vereniging kent naast leden ook sponsors en begunstigers.
2. De rechten en plichten van vereniging en sponsor worden in een individuele overeenkomst vastgelegd. De bepalingen in het contract worden zoveel mogelijk gestandaardiseerd. Logo's van sponsors worden minimaal getoond op de website en nieuwsbrief.
3. Het aangaan en opzeggen van sponsorovereenkomsten is voorbehouden aan het bestuur.
4. Begunstigers zijn die natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die de vereniging (direct of indirect) financieel ondersteunen. Zij worden opgenomen onder de noemer "Vrienden van Vrij Uit" en als zodanig opgenomen in de "Vrienden van Vrij Uit" pagina op de website, tenzij de begunstiger dit niet wenst.
5. Begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
6. De rechten of verplichtingen van begunstigers kunnen te allen tijde door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de toegezegde of vastgestelde bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.

### Artikel 4 – 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. indien van toepassing: voorletters en achternaam van de wettelijk vertegenwoordiger;
  - f. overige contactgegevens, waaronder in elk geval een telefoonnummer en bij voorkeur een e-mailadres; en
  - g. indien van toepassing: de vrijwilligersfunctie(s) waarvoor de aanvrager in aanmerking wenst te komen.
3. Indien 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 kennis genomen te hebben van de privacyverklaring van de vereniging.

### Artikel 5 - 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. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door of namens het bestuur wordt genomen. In geval van toelating:
  - a. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;
  - b. ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van zijn toelating tot het lidmaatschap met het lidmaatschapsnummer en - indien van toepassing - vermelding van de vrijwilligersfunctie waarin het lid is geplaatst en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn;
  - c. draagt het bestuur ervoor zorg voor dat het lid wordt aangemeld bij Badminton Nederland (hierna: de bond).
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 bond wordt toegelaten, of wanneer de bond het lidmaatschap van de aanvrager heeft beëindigd.
- c. 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 ledenvergadering en heeft daarin de mogelijkheid zijn beroep toe te lichten.

#### **Artikel 6 - Persoonsgegevens**

1. Het bestuur houdt een leden-, vrijwilligers- en begunstigersadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, vrijwilligers en begunstigers zijn opgenomen.
2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacybeleid van de vereniging.
3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
  - a. na verkregen toestemming, of
  - b. indien 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. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de vereniging d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de vereniging.

#### **Artikel 7 - Algemene rechten en plichten van leden**

1. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 6 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;
  - 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 bond.
  - f. de plicht tot het zich onthouden van misdrijvingen op het gebied van seksuele intimidatie, ongeoorloofde beïnvloeding van wedstrijden (matchfixing) en doping.

#### **Artikel 8 – Contributie en andere geldelijke verplichtingen**

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. Voor leden die competitie spelen wordt een extra bijdrage gevraagd om de kosten van deelname aan de competitie te dekken.
2. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden voor 15 juli. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de contributie voor het gehele jaar verschuldigd. Het verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli. Het bestuur kan hier bij het bestaan van bijzondere omstandigheden van afwijken.
3. Nieuwe leden kunnen na het eerste kwartaal het lidmaatschap beëindigen.
4. De contributie kan uitsluitend via een automatische incasso worden voldaan. De contributie wordt per kwartaal geïnd. Indien een (aspirant) lid niet via automatische incasso wenst te betalen, dan kan de contributie ook vooraf worden betaald middels een bankoverschrijving. Het (aspirant) lid ontvangt hiertoe een rekening van de penningmeester.
5. 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 9 - 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.
3. Het bestuur is bevoegd om, naast een straf die aan een lid wordt opgelegd door of namens de bond, een bijkomende straf namens de vereniging op te leggen.
4. Tegen een beslissing tot het opleggen van een straf door het bestuur kan het lid beroep instellen bij de algemene ledenvergadering van de vereniging. Dit beroep dient, uiterlijk zes maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene ledenvergadering. Indiening kan per gewone post of per e-mail aan de secretaris van de vereniging. Het bestuur is gehouden het beroep te agenderen in de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Indien de algemene ledenvergadering niet binnen zes maanden na het opleggen van de straf gepland staat, dient hiervoor een bijzondere algemene ledenvergadering te worden gehouden.

5. Een besluit tot schorsing van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.
6. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan zes maanden en kan niet worden verlengd.
7. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.
8. Een schorsing vervalt na afloop van de periode waarvoor deze is opgelegd.
9. Tijdens de periode van schorsing kan door of namens het desbetreffende lid geen enkel aan diens lidmaatschap verbonden recht worden uitgeoefend, met uitzondering van de aan hem toegekende rechten in het kader van de behandeling van zijn schorsing door de algemene ledenvergadering. Het desbetreffende lid kan tijdens de periode van schorsing ook geen vrijwilligerswerk voor de vereniging verrichten.

#### Artikel 10 - Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en voorts 2 tot 3 leden, die allen meerderjarig en lid van de vereniging moeten zijn. Het bestuur schrijft alle bestuursleden in in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en houdt deze inschrijving actueel.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van de vereniging;
  - b. de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.
3. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per kwartaal. Daarnaast vergadert het bestuur zo vaak als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen.
4. 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.

#### Artikel 11 – 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. zorgen dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document.
3. Taken van de secretaris:
  - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
  - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - e. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.) i.s.m. de ledenadministratie.
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 over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
5. Taken van het bestuurslid met portefeuille ledenadministratie
  - a. Het onderhouden van alle mutaties m.b.t. het ledenbestand
  - b. Het rapporteren van de ontwikkelingen m.b.t. het ledenbestand tijdens bestuursvergaderingen en de ALV
  - c. Eerste aanspreekpunt voor nieuwe leden
6. Taken van het bestuurslid met portefeuille competitieleider
  - a. Eerst aanspreekpunt voor competitiezaken
  - b. Zorgdragen voor juiste boeking van de zaal bij aanvang van de competitie en doorvoeren van wijzigingen tijdens de competitie
  - c.

### **Artikel 12 - Bestuursverkiezing**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster.  
1e jaar: voorzitter en het bestuurslid met portefeuille ledenadministratie  
2e jaar: secretaris en het bestuurslid met portefeuille competitieleider  
3e jaar: penningmeester
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de jaarlijkse algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

### **Artikel 13 – Onverenigbaarheden, belangenverstremgeling en tegenstrijdig belang**

1. 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.
2. 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.
3. 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 zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.
4. 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.
5. 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 14 lid 8 van de statuten het navolgende:
  - a. 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;
  - b. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

### **Artikel 14 – 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.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of indien het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

### **Artikel 15 - Kascommissie**

1. Conform artikel 18 lid 4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit ten minste twee leden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester en de overige bestuursleden te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering zal hierover een separaat besluit nemen. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

### **Artikel 16 - Overige commissies en functies**

1. Behoudens de algemene ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur, de vergadering en de commissies.
2. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
3. 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.
4. 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.
5. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
6. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.
7. Het bestuur wijst ten minste één vertrouwenscontactpersoon aan.

### **Artikel 17 – Algemene ledenvergadering**

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.

### **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 (2023: € 1.900,-/jaar)
2. Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de bond vast te stellen normen en voorwaarden.

### **Artikel 19 - Accommodatie van de vereniging**

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.

### **Artikel 20 - 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 redenen te melden aan de coach en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach, aan te wijzen door het bestuur. De coach is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder en de coach.
5. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de bond toestemming is verleend.
6. Van het behalen van prijzen, kampioentitels 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.

### **Artikel 23 - Aansprakelijkheid en verzekeringen**

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging en locaties waar gespeeld wordt, 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 kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

### **Artikel 24 - Representatie**

Bij bijzondere gebeurtenissen van leden (langdurige ziekte, huwelijk, geboorte kind, etc.) worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt.

### **Artikel 25 - 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 26 - 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. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaking aan de leden.
3. In die gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, dienen de leden zich neer te leggen bij de besluiten van het Bestuur.

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

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

De secretaris: