

Huishoudelijk reglement



Het huishoudelijk reglement van Unihockey en Floorballclub Groningen (UFC Groningen) bevat onder meer regels voor het functioneren van de vereniging. Het reglement is een nadere uitwerking van de statuten en geeft aan op welke manier we willen omgaan met het clubtenue, het lidmaatschap, nieuwe leden, contributie, de werkzaamheden van het bestuur, de betrokkenheid van de leden bij UFC Groningen enzovoorts.

Vastgesteld: Algemene ledenvergadering, 25 november 2019
Inwerkingtreding: 25 november 2019

Inhoudsopgave

Artikel 1	Algemeen	3
Artikel 2	Het clubtenue	3
Artikel 3	Leden	3
Artikel 4	Aangaan lidmaatschap	4
Artikel 5	Toelating, rechten en verplichtingen donateurs	5
Artikel 6	Ledenregistratie	5
Artikel 7	Opzegging lidmaatschap	5
Artikel 8	Contributie	6
Artikel 9	Omgangs- en gedragsregels	6
Artikel 10	Vertrouwenscontactpersoon	7
Artikel 11	Rechten van leden	7
Artikel 12	Plichten van leden	7
Artikel 13	Aansprakelijkheid en boetes	8
Artikel 14	Communicatie	8
Artikel 15	Bestuur	9
Artikel 16	Bestuursvergaderingen	9
Artikel 17	Taken en plichten van het Bestuur	10
Artikel 18	Commissies	10
Artikel 19	Algemene vergaderingen	11
Artikel 20	Orde van de Algemene vergaderingen	11
Artikel 21	Voorstellen en moties	12
Artikel 22	Stemmingen en stemrecht	13
Artikel 23	Installaties en decharge	13
Artikel 24	Schorsing en/of voorstel tot ontzetting uit het lidmaatschap	14
Artikel 25	Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement	14

Artikel 1 Algemeen

1. De vereniging genaamd: Unihockey en Floorballclub Groningen, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 1 augustus 2007 en is gevestigd in de gemeente Groningen.
2. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging.

Artikel 2 Het clubtenue

1. Het tenue van de vereniging bestaat uit:
 - een geel shirt met groene accenten;
 - een zwarte broek met groene accenten;
 - zwarte kousen.
2. Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals bijvoorbeeld sponsoruitingen.
3. De leden zijn verplicht bij wedstrijden het officieel vastgestelde clubtenue te dragen.

Artikel 3 Leden

1. Leden zijn die natuurlijke personen, die door het bestuur dan wel de algemene vergadering als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten en in dit huishoudelijk reglement is bepaald.
2. De vereniging kent als leden:
 - seniorleden
 - juniorleden;
 - trainingsleden;
 - kaderleden;
 - ereleden;
 - leden van verdienste.
3. Seniorleden zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn.
4. Seniorleden worden nader onderscheiden in:
 - a. seniorleden zijn die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar tweeëntwintig jaar of ouder zijn;
 - b. jong seniorleden zijn die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn, doch nog geen tweeëntwintig jaar zijn;
5. Juniorleden zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar.
6. Juniorleden worden nader onderscheiden in:
 - c. juniorleden A of juniorleden onder 18 zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar zestien jaar of ouder, doch nog geen achttien jaar zijn;
 - d. juniorleden B of juniorleden onder 16 zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar veertien jaar of ouder, doch nog geen zestien jaar zijn;
 - e. juniorleden C of juniorleden onder 14 zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar twaalf jaar of ouder, doch nog geen veertien jaar zijn;
 - f. juniorleden D of juniorleden onder 12 zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar tien jaar of ouder, doch nog geen twaalf jaar zijn;

- g. juniorleden E of juniorleden onder 10 zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar acht jaar of ouder, doch nog geen tien jaar zijn;
 - h. Juniorleden F of juniorleden onder 8 zijn zij die vóór één januari van het lopende verenigingsjaar nog geen acht jaar zijn.
7. Trainingsleden zijn natuurlijke personen die voor één januari van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn en die de floorball sport beoefenen door middel van het volgen van training en het spelen van vriendschappelijke wedstrijden. Trainingsleden spelen geen competitie.
 8. Kaderleden zijn natuurlijke personen die onbetaald werkzaamheden verrichten ten behoeve van de vereniging. Kaderleden volgen geen trainingen en spelen geen competitie. Kaderleden hebben wel toegang tot maar geen stemrecht in de algemene vergadering. Kaderleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.
 9. Ereleden zijn natuurlijke personen aan wie wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging het erelidmaatschap is verleend door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur. Ereleden hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering. Ereleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.
 10. Leden van verdienste zijn natuurlijke personen die door hun prestaties aanspraak kunnen maken op de erkentelijkheid van de vereniging en aan wie het lidmaatschap van verdienste is verleend door het bestuur. Leden van verdienste hebben wel toegang tot maar geen stemrecht in de algemene vergadering. Leden van verdienste zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van contributie.
 11. Daar waar staat “ouders” wordt ook bedoeld ouder, voogd, verzorger of verzorgers.

Artikel 4 Aangaan lidmaatschap

1. Een natuurlijk persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient een door het bestuur te verstrekken digitaal inschrijfformulier geheel ingevuld en ondertekend in te dienen bij de secretaris van het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als lid indien het inschrijfformulier wordt medeondertekend door hun wettelijke vertegenwoordiger. Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk of elektronisch bericht over diens al dan niet toelating als lid van de vereniging. Hiermee is inschrijving formeel bevestigd en dient hij/zij te voldoen aan de hierbij behorende verplichtingen. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
2. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor één november van het betreffende verenigingsjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Tussen 1 november en 31 december, $\frac{3}{4}$ deel van de contributie. Tussen 1 januari en 28 februari de helft van de contributie en tussen 1 maart en eind mei, $\frac{1}{4}$ deel van de contributie.
3. Het bestuur is bevoegd een wachtlijst in te stellen in het geval er onvoldoende 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.

Artikel 5 Toelating, rechten en verplichtingen donateurs

1. De vereniging kent naast leden donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde minimum bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur

Artikel 6 Ledenregistratie

1. De secretaris van het bestuur of ledenadministratie houdt een register bij waarin de namen en de adressen van de leden worden bijgehouden.
2. Ieder lid is verplicht alle relevante wijzigingen (zoals adres, bankrekening, telefoonnummer, email adres, etc.) door te geven aan de secretaris van het bestuur of ledenadministratie schriftelijk of langs elektronische weg in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om een adreswijziging op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald.
3. De secretaris van het bestuur of ledenadministratie draagt er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Nederlandse Floorball en Unihockey Bond (NeFUB).
4. De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden en ter informatie van de NeFUB. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

Artikel 7 Opzegging lidmaatschap

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

Artikel 8 Contributie

1. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie.
2. Ereleden, Leden van verdienste en kaderleden zijn, indien zij niet tevens op andere wijze lid zijn, niet contributie plichtig.
3. De contributienota's worden uiterlijk aan het eind van het kalenderjaar verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur. De nota dient uiterlijk 14 dagen na verzending van de nota te zijn voldaan, tenzij anders overeengekomen.
4. De vereniging biedt de leden de mogelijkheid aan hun contributieverplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso. Leden kunnen de vereniging schriftelijk doorlopend machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie.
5. Aan nieuwe leden wordt tezamen met het inschrijfformulier een formulier toegezonden door middel waarvan zij de vereniging kunnen machtigen tot het incasseren van de contributie voor het eerste jaar.
6. Bij de automatische incasso kan op verzoek, als het totaal verschuldigde bedrag boven de €100,00 uitkomt, in maximaal 4 gelijke termijnen worden geïncasseerd, waarvan de eerste vervalt binnen 14 dagen na verzending van de nota en de laatste binnen 3 maanden na verzending van de nota.
7. Een lid dat twee maanden na de vervaldatum nog niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit huishoudelijk reglement, kan met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan.
8. Na schorsing kan het bestuur de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op ten minste 15 % (zegge: vijftien procent) van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.
9. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een verzoek per email te richten aan het bestuur.

Artikel 9 Omgangs- en gedragsregels

1. Voor alle leden en medewerkers van de vereniging zijn omgangs- en gedragsregels opgesteld. Deze zijn terug te vinden op de website.
2. Het bestuur zorgt ervoor dat deze omgangs- en gedragsregels actief worden uitgedragen en gecommuniceerd binnen de vereniging.
3. Als er signalen of klachten over (structureel) ongewenst gedrag zijn, is het aan het bestuur om hier actie op te ondernemen en voortgang terug te communiceren aan de leden.
4. De vereniging heeft een veiligheidsbeleid opgesteld, verwoord in de beleidsnotitie Veilig Sportklimaat UFC Groningen. Leden conformeren zich aan de in deze notitie genoemde regelingen.

Artikel 10 Vertrouwenscontactpersoon

1. Er is een vertrouwenscontactpersoon binnen de vereniging aangesteld, bij wie problemen met betrekking tot ongewenst gedrag, discriminatie, pesten en (seksuele) intimidatie besproken kunnen worden. Op de website staat vermeld hoe leden contact met de vertrouwenscontactpersoon kunnen opnemen.
2. Onder begeleiding van de vertrouwenscontactpersoon wordt een (bestuurs)lid aangewezen die de melding oppakt en samen met het lid een plan opstelt en uitvoert om de melding op te lossen.

Artikel 11 Rechten van leden

1. Het deelnemen aan alle door de vereniging georganiseerde activiteiten, voor zover is voldaan aan de van toepassing zijnde eisen, gesteld door de overkoepelende organisaties.
2. Het recht met voorafgaande toestemming van het bestuur niet-leden te introduceren op door de vereniging georganiseerde activiteiten.
3. Het recht op algemene vergaderingen het woord te voeren en voorstellen te doen.
4. Het recht op algemene vergaderingen zijn stem uit te brengen.

Artikel 12 Plichten van leden

1. Van elk lid en ouders van junior-leden wordt verwacht dat hij/zij zich houdt aan de door de vereniging opgestelde omgangs- en gedragsregels.
2. Van leden en ouders van junior-leden wordt verwacht dat ze zich (waar mogelijk) inzetten als vrijwilliger voor de vereniging bijvoorbeeld in een commissie of bij de dagelijkse gang van zaken.
3. Van elk lid dat deel uitmaakt van een (competitie)team wordt verwacht dat hij/zij deelneemt aan de trainingen van dat team.
4. Van leden van (competitie)teams wordt verwacht dat ze de verplichtingen van hun team gezamenlijk aangaan (inclusief Tafelen en Fluiten).
5. Van leden van (competitie)teams wordt verwacht dat ze zich houden aan de aan het begin van het seizoen vastgestelde teamdoelen en afspraken.
6. Van spelers die actief zijn in de senioren-competitie wordt verwacht dat ze de spelregels kennen en worden ze verplicht gesteld om in het eerste actieve jaar in de senioren competitie het scheidsrechter diploma te behalen. Bij het niet halen van het diploma gedurende dit eerste speelseizoen zal de speler geweigerd worden deel te nemen aan de competitie in het daaropvolgend speelseizoen totdat de speler het diploma behaald heeft. Het bestuur behoudt het recht om een uitzondering te maken op de regel mocht hier sprake van zijn.
7. Van spelers die actief zijn in de junioren-competitie wordt verwacht dat ze de spelregels kennen, in hun eerste actieve jaar in de AB-competitie zijn zij verplicht het spelregelbewijs te behalen. Bij het niet halen van het diploma gedurende het speelseizoen zal de speler geweigerd worden deel te nemen aan de competitie in het nieuwe speelseizoen totdat de speler het diploma behaald heeft. Het bestuur behoudt het recht om een uitzondering te maken op de regel mocht hier sprake van zijn.
8. Van ouders junior-leden wordt verwacht dat ze op de hoogte zijn van de spelregels. Daartoe ontvangen nieuwe leden en hun ouders een informatieboekje, dat hen wegwijs maakt binnen de vereniging en de floorball sport.

9. Het dragen van een door de IFF goedgekeurde sportbril is verplicht voor alle spelers onder 17 jaar. UFC Groningen verplicht het dragen van een sportbril aan alle spelers onder 18 jaar. Het is verplicht voor alle junior leden onder 18 jaar om een sportbril te dragen tijdens de trainingen. Een junior lid die standaard brildragend is hoeft niet verplicht een sportbril te dragen, mits de glazen van kunststof zijn. Een bril met glazen van glas is niet toegestaan, vanwege de veiligheid van de dragende speler alsmede de veiligheid van medespelers. De trainer behoudt het recht een speler te weigeren indien deze geen (sport)bril draagt.

Artikel 13 Aansprakelijkheid en boetes

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
3. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
4. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden tijdens een activiteit van de vereniging.
5. Indien de NeFUB om welke reden dan ook, aan een lid of een team een boete dan wel administratiekosten oplegt, is dat lid c.q. de leden van dat team verplicht deze kosten te vergoeden aan de vereniging. Het team beslist zelf over de verdeling van de boete binnen het team wordt het team het niet eens over de verdeling van de boete, dan wordt deze evenredig over de teamleden verdeeld. De vereniging draagt zorg voor betaling aan de NeFUB.
6. De vereniging heeft voor haar leden geen ongevallenverzekering afgesloten.

Artikel 14 Communicatie

1. De vereniging heeft twee officiële organen, te weten:
 - de website www.ufcgroningen.nl;
 - de elektronische nieuwsbrief. Deze wordt zo vaak uitgegeven als dat nodig is voor het goed functioneren van de vereniging.
2. Nieuwsberichten op de website worden zoveel mogelijk verspreid over sociale media om het bereik te vergroten (Facebook, Twitter en Instagram).
3. Het bestuur benoemt redacteurs, die belast zijn met het beheer van de website , verspreiden van het de nieuwsbrief of sociale media.
4. Het bestuur is ten allen tijde bevoegd om berichten op de bovengenoemde communicatie kanalen te wijzigen of te verwijderen.
5. De vereniging communiceert op de website en/of via de nieuwsbrief o.a. het volgende:
 - a. aankondiging en agenda's van algemene vergaderingen;
 - b. samenstelling van de teams;
 - c. trainingstijden en eventuele aanpassingen hierop
 - d. wedstrijden, toernooien en activiteiten;
 - e. de gedragsregels binnen de vereniging;
 - f. gegevens van de vertrouwenscontactpersoon;

- g. de beschikbare commissies en rollen binnen de vereniging;
- h. gegevens hoe er contact kan worden opgenomen met het bestuur;
- i. besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.

Artikel 15 Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 natuurlijke personen, welke door de algemene vergadering worden benoemd.
2. Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit reglement.
3. De voorzitter wordt door de algemene vergadering gekozen.
4. De voorzitter van het bestuur wordt als zodanig door de algemene vergadering in deze functie benoemd. Het bestuur benoemt voorts uit zijn midden een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester zijn verenigbaar.

Voorzitter

5. De voorzitter is verantwoordelijk voor de algehele coördinatie en aansturing van de bestuursactiviteiten. Hij heeft de leiding van alle vergaderingen van het bestuur. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter meeondertekend. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering verslag uit van het afgelopen boekjaar. Bij afwezigheid van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door de vicevoorzitter.

Secretaris

6. De secretaris van het bestuur is verantwoordelijk voor het optimaal laten verlopen van de administratieve organisatie van de vereniging.

Penningmeester

7. De penningmeester van het bestuur is verantwoordelijk voor het optimaal beheren van de geldmiddelen van de vereniging onder meer door zorg te dragen voor een deugdelijke boekhouding, waardoor op verantwoorde wijze rekening en verantwoording kan worden afgelegd. De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie.

Artikel 16 Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert bij voorkeur op regelmatig vastgestelde tijden en voorts zo vaak als nodig is.
2. Bestuursvergaderingen worden bij een geroepen door de secretaris hetzij namens de voorzitter, hetzij op voorstel van minimaal 2 andere bestuursleden.
3. Bestuursvergaderingen zijn niet openbaar.
4. De agenda van bestuursvergaderingen dient uiterlijk 2 dagen voor de dag van de vergadering aan de bestuursleden ter kennis te worden gebracht.
5. Het bestuur neemt besluiten met een meerderheid van stemmen. Bij staken van stemmen beslist de voorzitter.

6. Besluiten kunnen alleen genomen worden in een vergadering waarin meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
7. Voorstellen van leden voorbehandeling in de bestuursvergadering, kunnen te allen tijde bij de secretaris worden ingediend. Deze draagt zorg voor de registratie en behandeling in één van de komende bestuursvergaderingen.
8. In urgente gevallen, die niet tot de volgende bestuursvergadering kunnen wachten, beslissen de voorzitter alsmede 2 andere bestuursleden, die de onderhavige zaken doorgaans behartigen, in onderling overleg. Van zo'n besluit worden de andere bestuursleden zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 17 Taken en plichten van het Bestuur

1. Het bestuur kent de volgende taken:
 - a. Het bestuur is belast met het toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement door de leden.
 - b. Het bestuur is belast met de ten uitvoerlegging van de door de algemene vergadering genomen besluiten.
 - c. Het bestuur stelt kandidaten voor, voor vacatures in het bestuur.
 - d. Het bestuur is belast met het goede verloop van de door de vereniging georganiseerde activiteiten voor al haar leden en competitie voor zover het teams van de vereniging betreft.
2. Het bestuur kent de volgende plichten:
 - a. Het bestuur is bevoegd tot het maken van kosten indien deze op een door de algemene vergadering goedgekeurde begroting berusten.
 - b. Het bestuur behoeft voor het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen voor bedragen groter dan € 1.000,- goedkeuring van de algemene vergadering.

Artikel 18 Commissies

1. Het bestuur is bevoegd uit de leden van de vereniging commissies te benoemen met bepaalde, door het bestuur vast te stellen, taken én is bevoegd deze op te heffen.
2. Door het bestuur benoemde commissies staan onder verantwoording van het bestuur.
3. De algemene ledenvergadering is bevoegd uit de leden van de vereniging commissies te benoemen met bepaalde, door de algemene ledenvergadering vast te stellen, taken én is bevoegd deze op te heffen.
4. Door de algemene ledenvergadering benoemde commissies staan onder leiding van en zijn verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering.
5. De algemene vergadering kan een benoemingsprocedure vaststellen die aan de betreffende commissie schriftelijk of langs elektronische weg bekend wordt gemaakt.
6. Commissies beschikken niet over een eigen budget. Kosten dienen vooraf met de penningmeester overlegd te worden en diens instemming te hebben.
7. Van commissies kunnen ook niet-leden van de vereniging deel uitmaken.
8. Een bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
9. Een commissie bestaat uit ten minste twee personen.

Kascommissie

10. De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascommissie van tenminste twee personen, of op voordracht van de aftredende kascommissie of ten minste vijf gewone leden, die geen deel van het bestuur mogen uitmaken. De kascommissie houdt toezicht op de boekhoudkundige correctheid van de financiële stukken. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de vereniging na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt schriftelijk verslag uitgebracht aan de leden tijdens de algemene ledenvergadering.
11. Bij geschillen tussen de kascommissie en het bestuur inzake financiële handelingen beslist de algemene ledenvergadering.

Technische Commissie

12. De technische commissie is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van de trainingen en wedstrijden. De technische commissie heeft tot taak het uitvoeren van het Technisch beleid van de vereniging.

Artikel 19 Algemene vergaderingen

1. De procedures rondom de algemene vergadering worden geregeld in de statuten.
2. Alle leden moeten worden uitgenodigd en hebben toegang tot de vergadering.
3. Er wordt minimaal één algemene vergadering per jaar gehouden.
4. Een buitengewone algemene vergadering is gelijk aan een algemene vergadering.
5. Zeven dagen vóór de aanvang van elke algemene vergadering dienen alle te behandelen stukken ter inzage te liggen bij de secretaris van het Bestuur.
6. De uitnodiging tot de ALV wordt aangekondigd via de officiële organen, ten minste veertien dagen vóór de algemene vergadering is. In de uitnodiging moet tenminste vermeld komen te staan: tijd, plaats en datum van de algemene vergadering en de betreffende agenda waarop alle voorstellen zo veel mogelijk gespecificeerd worden.
7. De agenda van de (jaarlijkse) algemene vergadering zal minimaal moeten vermelden:
 - a. De notulen van de laatst gehouden algemene vergadering;
 - b. Het jaarverslag van het bestuur over het afgelopen seizoen;
 - c. een (voorlopige) begroting;
 - d. een rondvraag.
8. Het jaarverslag bestaat minimaal uit de jaarstukken:
 - a. financiële afrekening;
 - b. secretarieel verslag;
 - c. beleidsverantwoording;
9. De financiële afrekening bestaat tenminste uit de volgende onderdelen:
 - a. begin- en eindbalans van de hoofdboekhouding;
 - b. verlies- en winstrekening van de hoofdboekhouding;
 - c. balansen en verlies- en winstrekening van die commissies waarvan het bestuur dit wenselijk acht;
 - d. de begroting zoals die aan het eind van het voorgaande jaar door de algemene vergadering is goedgekeurd;
 - e. Duidelijk specificaties behorende bij de financiële afrekening.

Artikel 20 Orde van de Algemene vergaderingen

1. De voorzitter vervult de functie van voorzitter in de vergadering.

2. De voorzitter van de vergadering bepaalt de volgorde van behandeling van de agenda.
3. De voorzitter is gehouden de vergadering onpartijdig te leiden.
4. De secretaris zorgt voor een presentielijst, waarop de aanwezige leden hun naam kunnen schrijven. Alleen leden die de presentielijst leesbaar hebben ingevuld mogen deelnemen aan een stemming.
5. De orde kan middels een motie veranderd worden zoals bedoeld in artikel 20 lid 1. Deze motie van de orde moet door minstens vijf gewone leden zijn ondertekend. Een motie van de orde wordt onmiddellijk in behandeling genomen. Na behandeling wordt een motie van orde onmiddellijk in stemming gebracht. De stemming kan niet worden aangehouden.
6. De voorzitter van de vergadering is gehouden de orde, na goedkeuring van een motie van de orde door de algemene vergadering, te veranderen zoals in de motie is aangegeven.
7. Niemand heeft het woord dan na het van de voorzitter van de vergadering te hebben gekregen.
8. De voorzitter van de vergadering verleent het woord in volgorde van aanvraag.
9. Personen die ongevraagd het woord voert of onwelvoeglijke taal gebruiken, kan door de voorzitter van de vergadering tot de orde geroepen worden. Bij herhaling kan de voorzitter hem bevelen zich uit de vergadering te verwijderen.
10. Indien de voorzitter van de vergadering een onderwerp genoegzaam acht toegelicht, sluit hij de beraadslagingen. Onmiddellijk hierna brengt hij de voorstellen in stemming, met dien verstande, dat voorgesteld kan worden de stemming over een voorstel aan te houden. In dat geval wordt dit voorstel tot aanhouding onmiddellijk in stemming gebracht. Indien het niet wordt goedgekeurd, volgt alsnog stemming over het oorspronkelijke voorstel. Een aangehouden stemming vindt in de eerstvolgende algemene vergadering plaats.

Artikel 21 Voorstellen en moties

1. Een voorstel is een aan de algemene vergadering voorgelegd plan.
 - a. Ieder voorstel dient door de indieners van een zo volledig mogelijke toelichting te worden voorzien.
 - b. Voorstellen van leden dienen tenminste 10 dagen voorafgaande aan de jaarlijkse algemene vergadering per email ter kennis van het bestuur te worden gebracht.
 - c. Het bestuur is verplicht een voorstel als bedoeld in lid 1.b op de agenda van de eerstvolgende algemene vergadering te plaatsen.
 - d. Indien dit onmogelijk is, geeft de secretaris hiervan schriftelijk kennis, met redenen omkleed, aan de ondertekenaars.
 - e. Een aangenomen voorstel geldt als bindend besluit van de algemene vergadering.
 - f. Het bestuur kan de algemene vergadering verzoeken voorstellen die niet voldoen aan de hier bovenstaande eisen toch in behandeling te nemen.
2. Een motie betreft een voorstel, voortkomend uit de vergadering, tot het doen van een uitspraak over een niet rechtstreeks aan die vergadering voorgelegde kwestie.
 - a. Een motie moet, ondertekend door ten minste vijf gewone leden, worden ingediend bij de voorzitter van de vergadering.

- b. Een motie wordt tijdens de vergadering in behandeling genomen en in stemming gebracht, tenzij wordt besloten de stemming aan te houden.
- c. Een aangenomen motie geldt als een niet bindende uitspraak van de algemene vergadering.
- d. Een motie van afkeuring, één of meer leden betreffend, mag niet in stemming gebracht worden, voordat de betrokkenen in de gelegenheid gesteld zijn zich uiterlijk in de eerstvolgende algemene vergadering te verdedigen.

Artikel 22 Stemmingen en stemrecht

1. Stemming over zaken geschiedt in principe mondeling, tenzij de voorzitter of een van de stemgerechtigde een schriftelijke stemming gewenst acht.
2. In de vergadering kunnen leden voor of tegen stemmen óf zich onthouden van stemming. Onthoudingen worden beschouwd als zijnde niet uitgebracht.
3. Bij schriftelijke stemming zijn onduidelijke of onjuist ingevulde stembriefjes ongeldig en worden beschouwd als zijnde niet uitgebracht.
4. Tenzij de wet of de statuten anders aangeven, worden alle besluiten genomen en vinden alle verkiezingen plaats bij een gewone meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.
5. Voorstellen over zaken waarover de stemmen staken, worden geacht te zijn verworpen.
6. De secretaris neemt het aantal personen op, dat zich van stemming onthoudt. Is dit aantal groter dan het aantal voor en tegen stemmers dan is de stemming ongeldig. In dat geval vindt de stemming opnieuw plaats tijdens de eerstvolgende algemene vergadering. Is ook dan het aantal personen dat zich van stemming onthoudt, groter dan het aantal voor en tegen stemmers, dan wordt het voorstel, het amendement of de motie geacht te zijn verworpen.
7. Leden vanaf 16 jaar hebben stemrecht (1 stem per lid). Leden tot 16 jaar worden vertegenwoordigd door hun ouder(s)/ voogd/ verzorgers.
8. Donateurs hebben geen stemrecht.
9. Een lid kan door maximaal 2 leden gemachtigd worden. De volmachten moeten door de verstrekker ervan bij de voorzitter van de vergadering worden ingeleverd en zijn ondertekend door de gevolmachtigde.

Artikel 23 Installaties en decharge

1. Niemand kan zonder zijn toestemming kandidaat gesteld worden voor een functie.
2. Personen die in een functie zijn verkozen, wordt geacht, tenzij gewichtige redenen hem dit beletten, deze functie te aanvaarden.
3. Kandidaatstellingen voor andere dan door het bestuur voor gedragen bestuursleden dienen uiterlijk 3 dagen voor de algemene vergadering bij de secretaris schriftelijk of elektronisch te zijn ingediend.
4. Personen die in een functie zijn verkozen, worden tijdens de lopende vergadering geïnstalleerd.
5. Voor decharge uit een functie is noodzakelijk, dat aan alle eisen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement is voldaan.
6. Op voorstel van het Bestuur of van ten minste vijf leden kan de algemene vergadering besluiten, dat een decharge eervol geschiedt.

7. Indien niet aan alle eisen in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement is voldaan, kan de algemene vergadering op voorstel van het Bestuur of van ten minste vijf leden, besluiten de betreffende persoon niet te dechargeren dan wel voorwaardelijk te déchargeren met behoud van verantwoordelijkheid voor de hem opgelegde taak.
8. Indien onmiddellijk een opvolger wordt geïnstalleerd, zal het betreffende bestuurslid uit zijn functie worden gezet, maar blijft verantwoordelijk voor de taken zoals vervuld tijdens zijn bestuur tijd. Pas zodra hij zijn opgelegde taak heeft vervuld, zal hij worden gedechargeerd als bestuurslid.
9. In geval de betreffende persoon niet wordt gedechargeerd, kan hem door de algemene vergadering opdracht worden gegeven een bepaalde tijd, bij voorkeur de duur van één maand niet te boven gaande, zijn functie te blijven uitvoeren, om hem zodoende in de gelegenheid te stellen aan alle eisen te voldoen.
10. Voldoet de betreffende persoon niet aan de hem gegeven opdracht, dan kan de algemene vergadering het Bestuur adviseren een disciplinaire maatregel te treffen.
11. In geval de betreffende persoon voorwaardelijk wordt gedechargeerd, wordt hij als gedechargeerd beschouwd, zodra hij de voorzitter heeft aangetoond aan alle eisen in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te hebben voldaan. Hiervan wordt bij de kennisgeving van de eerstvolgende algemene vergadering melding gemaakt.

Artikel 24 Schorsing en/of voorstel tot ontzetting uit het lidmaatschap

1. Onverminderd het bepaalde in Artikel 5 lid 4 en lid 5 van de Statuten, wordt schorsing en/of voorstel tot ontzetting uit het lidmaatschap schriftelijk aan alle leden van de vereniging medegedeeld, steeds met vermelding van de artikelen, op grond waarvan tot schorsing en/of voorstel tot ontzetting uit het lidmaatschap is overgegaan.
2. Alle leden zoals beschreven in artikel 3 vallen onder het tuchtrecht van de NeFUB. De NeFUB is voor tuchtrechtspraak aangesloten bij het Instituut Sportrechtspraak.

Artikel 25 Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement

1. Dit reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd.
2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.
3. In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur voorlopig. De definitieve beslissing is aan de algemene vergadering.
4. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de Algemene ledenvergadering op 16 november 2017 en per 17 november 2017 in werking getreden.