



Huishoudelijk reglement

Artikel 1 Tenue

1. Het wedstrijdtenue van de vereniging bestaat uit:
 - a. Groen shirt met oranje biezen.
 - b. Grijs broek/rok met oranje biezen.
 - c. Oranje kousen met groene banden.

Keepers dragen een shirt met een kleur die afwijkt van zowel de shirts van het eigen team als van die van veldspelers van de tegenstander.

2. Overeenkomstig de richtlijnen van de KNHB worden bij uitwedstrijden tegen teams met gelijkende shirts en/of kousen door het team van HCB shirts en/of sokken van een afwijkende kleur gedragen.

Artikel 2 Leden

1. De vereniging kent de navolgende leden:
 - a. seniorleden;
 - b. ereleden;
 - c. juniorleden;
 - d. jongste jeugd-leden;
 - e. trimhockeyleden
 - f. ouders van junior- of jongste jeugd-leden met stemrecht en
 - g. ondersteunende leden;

Daarnaast kent de vereniging donateurs.

2. Seniorleden zijn zij, die op 1 oktober van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar bereiken.
3. Juniorleden zijn zij, die op de hierboven genoemde datum de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, maar geen Jongste Jeugd-lid zijn. Juniorleden worden onderscheiden in:
 - juniorleden A die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar zestien (16) jaar of ouder, doch nog geen achttien (18) jaar zijn;
 - juniorleden B die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar veertien (14) jaar of ouder, doch nog geen zestien (16) jaar zijn;
 - juniorleden C die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar twaalf (12) jaar of ouder, doch nog geen veertien (14) jaar zijn;
 - juniorleden D die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar tien (10) jaar of ouder, doch nog geen twaalf (12) jaar zijn.
4. Jongste Jeugd leden zijn zij, die op 1 oktober van het verenigingsjaar de leeftijd van 10 jaar nog niet bereikt hebben.

Jongste Jeugd-leden worden onderscheiden in:

- jongste jeugd leden E die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar acht (8) jaar of ouder, doch nog geen tien (10) jaar zijn;
- jongste jeugd leden F die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar zeven (7) jaar zijn;
- benjaminleden die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar zes (6) jaar zijn;
- funkeyleden die voor één oktober van het lopende verenigingsjaar vier (4) of vijf (5) jaar zijn.

Artikel 3 Wijze van aanmelding en voorwaarden voor toelating

1. Een natuurlijk persoon die lid wil worden van de vereniging dient een door het bestuur te verstrekken aanvraagformulier geheel ingevuld en ondertekend in te dienen bij de secretaris van het bestuur of bij de door het bestuur benoemde ledenadministrateur. Voor minderjarigen die lid willen worden dient de wettige vertegenwoordiger het aanvraagformulier te ondertekenen. Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk bericht over de toelating als lid van de vereniging. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
2. Nieuwe leden als genoemd in artikel 2 sub 1, met uitzondering van ouders van junior- of jongste jeugd-leden met stemrecht, dienen eenmalig een jaarlijks door de ALV vast te stellen bedrag aan entreegeld te betalen.

3. Personen die gedurende het boekjaar, beginnend op 1 juli en eindigend op 30 juni daaropvolgend, lid worden als genoemd in artikel 2 sub 1 voor 1 januari betalen de volledige contributie en daarna de helft van de contributie.
4. Voor toelating als lid van de vereniging dient te worden voldaan aan de volgende voorwaarden. De betrokkene:
 - a. dient bij aanvang van het lidmaatschap tenminste de leeftijd van 4 jaar te hebben bereikt;
 - b. dient het lidmaatschap te hebben aangevraagd conform de regels in het huishoudelijk reglement;
 - c. mag gedurende het lidmaatschap van HCB geen lid zijn van een andere hockeyvereniging;
 - d. mag geen contributie- of andere schulden hebben bij een bij de KNHB aangesloten hockeyvereniging.
 - e. mag niet uit een bij de KNHB aangesloten hockeyvereniging zijn ontzet. Het bestuur kan ten aanzien van deze eis dispensatie verlenen.
2. Indien een ledenstop van kracht is, kan de betrokkene op een wachtlijst worden geplaatst.
5. Indien betrokkene op een wachtlijst wordt geplaatst, stelt de technische commissie hem daarvan binnen 1 maand na de aanvraag van het lidmaatschap schriftelijk op de hoogte. In dat geval wordt pas over toelating beslist zodra er geen redenen meer bestaan de betrokkene op de wachtlijst te laten staan.
6. In voorkomende gevallen als niet verder gepreciseerd in dit artikel beslist het bestuur.

Artikel 4 Ledenregistratie

1. De secretaris van het bestuur houdt een register bij waarin de namen en de adressen van de leden worden bijgehouden.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn adres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk 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 draagt er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond.

Artikel 5 Einde lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts geschieden per het einde van het verenigingsjaar en met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 45 dagen voor aanvang van het nieuwe verenigingsjaar. Het nieuwe verenigingsjaar start op 1 juli. Opzegging dient uiterlijk op 15 mei te geschieden.
2. Bij opzegging van het lidmaatschap door het lid dient het lid de voorschriften van artikel 10 van de statuten van de vereniging na te leven. Indien deze opzegging niet is geschied volgens die voorschriften, kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende boekjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 - wegens verhuizing naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft;
 - op grond van medisch advies;
 - op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

Artikel 6 Contributie

1. Senior- en de wettelijk vertegenwoordigers van junior- en jongste jeugdleden zijn verschuldigd te betalen:
 - eenmalig entreegeld, na ontvangst van een factuur;
 - een jaarlijkse contributie, na ontvangst van een factuur;
 - na afspraak de kosten voor extra activiteiten die door de HCB worden georganiseerd, zoals zaalhockey, toernooien, e.d. waarvoor de leden zich afzonderlijk kunnen inschrijven.
2. Bij het aangaan van hernieuwd lidmaatschap binnen vijf (5) jaar na beëindiging van het laatste lidmaatschap wordt geen entreegeld betaald.
3. Ouders van junior- en jongste jeugd-leden met stemrecht zijn gevrijwaard van de verplichting entreegeld te betalen.
4. De algemene ledenvergadering stelt jaarlijks zowel de hoogte van de contributie als van het eenmalige entreegeld vast.
5. De contributie en het entreegeld kunnen ingedeeld worden in zoveel categorieën als het bestuur goeddunkt.
6. Gezinskortingingen kunnen worden verleend en worden jaarlijks vastgesteld op de algemene ledenvergadering.
7. Ereleden zijn, indien zij niet tevens seniorlid zijn, niet contributieplichtig.

8. De contributienota's worden bij aanvang van het boekjaar verzonden door de penningmeester of door de door het bestuur aangestelde administratieve medewerker. De betalingstermijn is vastgesteld op dertig dagen na aanvang van het boekjaar of binnen 30 dagen na bevestiging van inschrijving als lid en de betaling dient in zijn geheel te worden voldaan.
9. Als leden een machtiging tot automatische incasso geven, zijn er geen administratiekosten verschuldigd. Indien de incasso niet mogelijk is, wordt er een factuur gestuurd met een nieuwe vervaldatum. Er zijn dan administratiekosten verschuldigd.
10. Bij automatische incasso zal pro-rata het veldhockey contributiebedrag in 2 termijnen worden afgeschreven. De zaalhockey contributie zal eind november als totaalbedrag worden afgeschreven. Alle termijnen dienen binnen 30 dagen na ontvangst factuur te zijn voldaan.
11. Een maand na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden. Alsdan zijn administratiekosten verschuldigd, alsmede een boete waarvan de hoogte door het bestuur van de vereniging wordt vastgesteld. Indien na afspraak tot deelname aan extra activiteiten de bijdrage hiervoor niet tijdig wordt voldaan kan bovendien het betrokken lid deelname aan de activiteit worden ontzegd totdat de bijdrage is betaald.
12. 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 schriftelijk verzoek te richten aan het bestuur.
13. In geval van niet tijdige betaling van aan de HCB verschuldigde kosten is het lid zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde incassokosten verschuldigd.
14. Indien verschuldigde contributies of bijdragen ook na aanmaning niet worden voldaan kan een invorderingsprocedure worden gestart.
15. Een lid dat twee maanden na de vervaldatum nog niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit 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. 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 vijftien procent (zegge: vijftien procent) van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.
16. Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende boekjaar indien hij voor de aanvang van dat boekjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan. Alsdan is dit lid geen entreegeld verschuldigd.

Artikel 7 Schadeloosstellingen en boeten

1. Het bestuur kan kosten, die speciaal voor een lid zijn gemaakt, op dat lid verhalen. Daartoe behoren ook de kosten van toezending van officiële organen van de vereniging.
2. Leden zijn aansprakelijk voor schade aan en vermissing door hun schuld van eigendommen van de vereniging, al dan niet aan het lid in bruikleen verstrekt. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst in bruikleen had of hadden of hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
3. Elk lid dat schade aan materiaal van de vereniging heeft toegebracht is verplicht op verbeurte van een boete van € 100 (zegge: honderd euro) deze in een daartoe aan te leggen register aan te tekenen en te voorzien van zijn handtekening.
4. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist het bestuur wie de kosten draagt.
5. Leden zijn aansprakelijk voor de aan hen door de vereniging of de KNHB opgelegde boetes. Indien de schuld aan een groep van leden moet worden toegeschreven verdeelt het bestuur de omvang van aansprakelijkheid naar redelijkheid over deze leden.
6. Na vaststelling van de omvang van de boete, kosten of schade zendt de penningmeester het betrokken lid een nota. Het lid dient deze nota binnen 1 maand na verzending te voldoen. Voor leden jonger dan 18 jaar berust de verplichting tot tijdige betaling bij de wettige vertegenwoordigers.
7. Ingeval van niet-tijdige betaling zijn artikel 6, lid 10 tot en met 13 van dit huishoudelijk reglement van toepassing.
8. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig.
9. De vereniging heeft voor haar leden en vrijwilligers een ongevallenverzekering afgesloten.

Artikel 8 Donateurs

Het bestuur beslist per individueel geval over de toelating van een donateur en over de voorwaarden van die toelating, waarbij geldt dat:

- niet-leden van de vereniging donateur kunnen zijn, mits zij op 1 januari van het lopende boekjaar de leeftijd van achttien (18) jaar hebben bereikt;
- de algemene ledenvergadering jaarlijks de minimale hoogte van de financiële bijdrage vaststelt waarmee de donateur de vereniging steunt;
- de donateur deze financiële bijdrage, tenzij schriftelijk met het bestuur anders wordt overeengekomen, in één keer aan de vereniging voldoet, binnen dertig dagen na ontvangst van de nota;
- het donateurschap elk jaar stilzwijgend voor een jaar wordt verlengd, tenzij de donateur of het bestuur het donateurschap schriftelijk beëindigen vóór 15 mei, tenzij schriftelijk tussen het bestuur en de donateur anders wordt overeengekomen;
- donateurs het recht hebben het officiële orgaan van de vereniging te ontvangen;
- donateurs toegang hebben tot evenementen van de vereniging binnen de door het bestuur gestelde richtlijnen;
- donateurs geen deel kunnen uitmaken van een orgaan van de vereniging;
- het donateurschap geeft geen recht op het bijwonen van de algemene ledenvergadering.

Artikel 9 Bestuur

1. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, volgens het schema:
 - jaar 1 voorzitter en twee algemene bestuursleden
 - jaar 2 secretaris en twee algemene bestuursleden
 - jaar 3 penningmeester en twee algemene bestuursleden.

De statuten voorzien in het gebruik van het rooster van aftreden bij tussentijdse beëindiging van het bestuurslidmaatschap. Als het rooster van aftreden om welke reden dan ook in het ongereede is geraakt stelt het bestuur terstond een nieuw rooster van aftreden op.
2. Het bestuur geeft vóór de verkiezing aan de leden van de ALV aan welke bestuursleden aftreden en welke personen verkiesbaar zijn.
3. Het bestuur geeft vóór de verkiezing aan de leden ALV aan voor welke verschillende perioden er bestuursleden worden gekozen.
4. De voorzitter wordt gekozen voor een periode van 3 jaar of voor de resterende periode van 3 jaar als zijn of haar voorganger tussentijds de functie heeft beëindigd.
5. Van de overige bestuursleden wordt de periode vastgesteld binnen het bestuur nadat de bestuursfuncties binnen het bestuur zijn verdeeld.
6. De voorzitter 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. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden ALV verslag uit van het afgelopen boekjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.
7. De taken van de secretaris zijn tenminste de navolgende:
 - a. het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
 - b. het houden van het verenigingsarchief;
 - c. het notuleren van de ALV, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen, en ondertekening en archivering van vastgestelde notulen;
 - d. het notuleren ter bestuursvergadering en archivering van goedgekeurde notulen;
8. De taken van de penningmeester zijn tenminste de navolgende:
 - a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
 - b. het doen van betalingen;
 - c. het afsluiten van een bestuursaansprakelijkheidsverzekering;
 - d. het afleggen van rekening en verantwoording aan de Algemene Leden Vergadering over de geldstroming binnen de vereniging.
9. De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de onder hem of haar berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester vindt zo spoedig mogelijk een tussentijdse kascontrole plaats.

Artikel 10 Bestuursvergaderingen

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse als bij de oproeping bepaald.
2. Ieder jaar worden ten minste 6 bestuursvergaderingen gehouden.

Bestuursvergaderingen worden bovendien gehouden telkenmale wanneer een van de bestuurders daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten de oproeping doet.
3. De oproeping tot de bestuursvergadering geschiedt ten minste vijf (5) dagen tevoren door de secretaris door middel van brieven of e-mail.
4. De oproeping vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.

5. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
6. Van het verhandelde in de bestuursvergadering worden notulen gehouden. De notulen bevatten tenminste:
 - a. de datum van de vergadering;
 - b. de namen van de aanwezige bestuursleden.
 - c. de genomen besluiten met korte motivering.
 - d. korte samenvattingen van het besprokene.
7. De notulen volgen de vastgestelde agenda. De secretaris verzendt de notulen uiterlijk 14 dagen na de vergadering aan alle bestuursleden per brief of e-mail. De notulen worden aan het begin van de volgende bestuursvergadering definitief vastgesteld. De secretaris draagt er zorg voor dat een afschrift van de definitieve notulen voor een periode van 7 verenigingsjaren wordt gearchiveerd.

Artikel 11 Bestuursbesluiten

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen in een bestuursvergadering, waarin ten minste de helft van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich ter vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen onder overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen ten aanzien van alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
3. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
4. Alle stemmingen ter bestuursvergadering geschieden mondeling, tenzij een of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
5. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. Zij tellen wel mee ter bepaling van enig quorum.
6. Het ter bestuursvergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter van de vergadering omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
7. Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter van de vergadering de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats indien de meerderheid der vergadering of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
8. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Buiten vergadering kan een besluit slechts worden genomen met algemene stemmen van alle bestuurders en kunnen de stemmen alleen schriftelijk worden uitgebracht. Het bestuur draagt zorg voor het houden van aantekening van de besluiten die zijn genomen op de in dit lid bedoelde wijze. Deze aantekeningen dienen in de eerstvolgende bestuursvergadering te worden vastgesteld. De secretaris draagt er zorg voor dat een afschrift van de definitieve aantekeningen voor een periode van 7 verenigingsjaren worden gearchiveerd.
9. Individuele bestuurders kunnen zelfstandig besluiten nemen voor zover zij daartoe door het bestuur zijn gemachtigd. Deze besluiten kunnen door het bestuur als geheel nietig worden verklaard met inachtneming van de voorgaande bepalingen in dit artikel.

Artikel 12 Algemene Ledenvergaderingen

1. De secretaris of de notulist legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam en paraaf plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Voorts wordt op de presentielijst aangekend of een lid, en zo ja door welk ander lid, gemachtigd is tot het uitbrengen van nog een stem, onder overlegging van een, naar het oordeel van de voorzitter, afdoende schriftelijk volmacht, als bedoeld in artikel 19.4 van de statuten van de vereniging.
2. De voorzitter verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich naar zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen, behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
3. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen, al dan niet middels een gevolmachtigde, aan de stemmingen deel.
4. Bij schriftelijke stemming wijst de voorzitter voor de aanvang van de stemmingen drie personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter de uitslag van de stemming aan de vergadering mee.
5. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
 - getekend zijn;
 - onleesbaar zijn;
 - een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
 - voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
 - meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
6. Bij hoofdelijke oproeping geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden, daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter hun stemmen uitbrengen.

Artikel 13 Jaarstukken: balans, staat van baten en lasten en jaarverslag

1. Het bestuur is verplicht jaarlijks een jaarverslag, een begroting en een balans en een staat van baten en lasten met een toelichting van de vereniging te maken en uit te brengen op een algemene ledenvergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene ledenvergadering.
2. Het bestuur is verplicht deze balans en staat van baten en lasten gedurende zeven jaren op papier te bewaren.
3. Het bestuur geeft in een schriftelijk jaarverslag de algemene gang van zaken en resultaten van het afgelopen verenigingsjaar aan, gerelateerd aan de door het bestuur vastgestelde plannen en de begroting. Het bestuur geeft hierbij met name de afwijkingen van genoemde plannen en begroting aan en de redenen daarvan. Voorts geeft het bestuur gemotiveerd aan welk beleid het heeft gevoerd. In dit verslag geeft het bestuur voorts aan welke verwachtingen het heeft met betrekking tot de realisatie van de vastgestelde plannen en welk beleid het ter zake het komende verenigingsjaar wil uitvoeren.
4. De begroting omvat de verwachte inkomsten en uitgaven, alsmede de verwachte liquiditeitspositie per verenigingsjaar. De begroting in concept strekt zich uit over het komend verenigingsjaar, tevens boekjaar en geeft een raming voor elk der daaropvolgende 2 verenigingsjaren. De begroting is gebaseerd op de doelstellingen en activiteiten die voortvloeien uit de door het bestuur vastgestelde plannen alsmede op de reële en verwachte financiële situatie. Elk der posten wordt gerelateerd aan de plannen en voor wat betreft de berekening toegelicht. De begroting, en daarmee ook de contributie, wordt door de algemene ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, al dan niet geamendeerd vastgesteld.
5. De balans en staat van lasten en baten betreffen de situatie op 30 juni van het afgelopen verenigingsjaar. In de balans worden afwijkingen van de in de begroting verwachte liquiditeitspositie toegelicht. In de staat van lasten en baten worden van elk in de begroting genoemde posten de begrote en de reële waarde aangegeven, waarbij afwijkingen van de begroting worden toegelicht. De balans en de staat van lasten en baten worden door de kascontrolecommissie onderzocht. De kascontrolecommissie brengt van haar bevindingen verslag uit aan de algemene ledenvergadering in de jaarvergadering. De algemene ledenvergadering keurt de balans en staat van lasten en baten goed.
6. De algemene ledenvergadering keurt de jaarstukken goed. Goedkeuring brengt decharge voor het bestuur met zich mee.

Artikel 14 Medewerkerarbeid

1. De omvang van de per lid verwachte bijdrage in arbeid om niet (medewerkerbijdrage) wordt door het bestuur bepaald. Ereleden zijn, indien zij niet tevens seniorlid zijn, niet verplicht tot een bijdrage als medewerker.

2. De door de leden uit te voeren medewerkertaken worden door en namens het bestuur toegewezen aan individuele leden of aan groepen van leden.
3. Voor de jongste jeugd- en juniorleden worden de medewerkertaken toegewezen aan de wettelijke vertegenwoordigers.
4. Bij weigering van de toegewezen medewerkertaken kan het bestuur, na schriftelijke waarschuwing, het lidmaatschap van het betrokken lid opzeggen. Bij verzuim met betrekking tot de toegewezen medewerkertaken kan het bestuur, na waarschuwing, schorsen totdat alsnog aan de verplichting is of wordt voldaan.

Artikel 15 Niet-leden met functie

1. Personen die geen lid van de vereniging zijn, maar wel een al dan niet betaalde functie binnen de vereniging uitoefenen of zullen uitoefenen, dienen zich (mede) te onderwerpen aan de statuten, reglementen en besluiten van de KNHB, waaronder met name de tuchtspraak. Daartoe zal de vereniging alle nodige maatregelen en regelingen treffen, waarbij zo nodig met iedere individuele persoon een daartoe strekkende overeenkomst zal worden aangegaan. Deze bepaling geldt niet voor personen die de vereniging met uitsluitend een financiële bijdrage steunen en van hen die met de hockeysport generlei bemoeienis hebben of zullen hebben.

Artikel 16 Commissies

1. De vereniging kent vaste en tijdelijke commissies. Vaste commissies zijn die commissies die in het huishoudelijk reglement zijn genoemd. Een commissie is, middels haar voorzitter, verantwoording verschuldigd aan het bestuur of aan de algemene ledenvergadering, afhankelijk van wie de commissie benoemde.
2. Iedere vaste commissie, behoudens de jeugdraad, heeft een voorzitter van 18 jaar of ouder.
3. Het bestuur, of de daartoe gemachtigde bestuurder, benoemt en ontslaat de commissieleden met inachtneming van het in de statuten en het huishoudelijk reglement gestelde. Daarbij gelden geen beperkingen met betrekking tot de zittingstermijn of herbenoeming van de commissieleden, tenzij anders bepaald in de statuten of het huishoudelijk reglement. De benoemende instantie publiceert de benoemingen en ontslagen z.s.m. in de officiële organen van de vereniging.
4. Van commissies kunnen ook niet-leden (vrijwilligers) van de vereniging deel uitmaken.
5. De vereniging kent de volgende vaste commissies, benoemd door het bestuur of de daartoe gemachtigde bestuurder:
 - a. de accommodatiecommissie heeft tot taak het beheren van en het plegen van onderhoud aan de accommodatie van de vereniging. De accommodatiecommissie is gerechtigd personen die zich niet in overeenstemming met de door haar ter beheer van de accommodatie gestelde regels gedragen, onder opgaaf van redenen, de toegang tot de accommodatie van de vereniging te ontzeggen;
 - b. de activiteitencommissie is belast met de organisatie van feestelijke activiteiten, de voorbereiding en afwikkelingen ervan en met het regelen van toezicht bij deze activiteiten;
 - c. de arbitragecommissie is belast met de toewijzing, werving, coördinatie van de opleiding en met de begeleiding en beoordeling van scheidsrechters;
 - d. de barcommissie is belast met de werving, introductie en indeling van bar- en keukenpersoneel en met het organiseren en uitvoeren van de inkoop ten behoeve van de bar en de keuken;
 - e. de financiële commissie is belast met de verzending van en het toezicht op de tijdige betaling aan de vereniging van contributie- en andere nota's, de betaling van aan de vereniging gerichte rekeningen, de registratie van uitgaven en inkomsten alsmede hun relatie met de begroting, budgetbewaking en incasso. De financiële commissie valt onder direct gezag van de penningmeester van het bestuur. Personen jonger dan 18 jaar mogen geen deel uitmaken van deze commissie;
 - f. de jeugdraad bestaat uit juniorenleden in de categorie C t/m A. Het heeft de taak om knelpunten op te sporen binnenin de jeugd. Daarnaast heeft het de taak om een platform te creëren waar de jeugd eventuele klachten/ideeën kan uiten. De ideeën/klachten worden gecommuniceerd naar het bestuur. De commissie staat onder leiding van de jeugdcontactpersoon voor de KNHB. Seniorleden mogen geen deel uitmaken van deze commissie;
 - g. de ledenadministratie is belast met de registratie van de leden van de vereniging, hun categorie, naam- en adresgegevens, geboortedata, telefoonnummers en e-mailadressen en data van ingang lidmaatschap, alsmede met de verstrekking van ledengegevens aan de KNHB.
 - h. de materialencommissie is belast met het beheer, de aanschaf en vervanging van en het doen uitvoeren van onderhoud aan hockeymaterieel van de vereniging;
 - i. de medische commissie is belast met het beheren van het medisch beleid ter bevordering van een gezonde manier van sporten, het voorkomen van blessures en het bijdragen aan een goede behandeling van blessures en is tevens medisch contactpersoon voor de KNHB.

- j. de normen- en waarden commissie documenteert en communiceert gedragsregels van de HCB aan leden, vrijwilligers, ouders en bezoekers. De commissie is tevens het aanspreekpunt over normen en waarden tussen de KNHB en de HCB;
 - k. de redactie-communicatie en PR is belast met de opmaak, productie en tijdige distributie van de nieuwsbrief en/of het verenigingsblad. De PR-manager verzorgt de externe communicatie van de HCB;
 - l. de sponsorcommissie is belast met de werving, beoordeling en het contracteren van sponsors in overleg met de penningmeester en met het toezicht op alle sponsoractiviteiten in de vereniging. Personen jonger dan 18 jaar mogen geen deel uitmaken van deze commissie;
 - m. de technische commissie is belast met het vaststellen van het technische beleid, met de formatie van de hockeyteams, met de coördinatie van trainingen en selectie van deze teams met de werving, opleiding en beoordeling van trainers en begeleiders;
 - n. de toernooicommissie is belast met de organisatie van hockeytoernooien, de voorbereiding en afwikkeling ervan en met het regelen van toezicht bij deze toernooien, in overleg met de technische commissie en de activiteitencommissie;
 - o. de webmastercommissie is belast met de opmaak en het technisch functioneren van de verenigingswebsite en (zodanig) het tijdig plaatsen van aangeleverde informatie op deze website en/of op social media. Voor LISA zorgdragen voor de kwaliteit van het bestand, het initiëren en implementeren van nieuwe functionaliteiten en het overdragen van de kennis aan betreffende gebruikers;
 - p. het wedstrijdsecretariaat en de planningscommissie zijn belast met de planning van bondswedstrijden, toewijzing van velden voor bondswedstrijden, contact met de KNHB, District Zuid-Nederland en andere verenigingen met betrekking tot het bondswedstrijdprogramma en het verzamelen, controleren en inzenden van wedstrijdformulieren;
 - q. de zaalhockeycommissie is belast met de coördinatie van de bondscompetitie en training zaalhockey;
 - r. de tuchtcommissie heeft tot taak het beoordelen en bestraffen van overtredingen door leden overeenkomstig het in het tuchtreglement van de vereniging bepaalde.
6. De vereniging kent de volgende vaste commissies, benoemd door de algemene ledenvergadering:
- a. de kascontrolecommissie is belast met het onderzoek naar de balans en de staat van baten en lasten met de toelichting, alsmede naar de rechtmatigheid en de doelmatigheid van het gevoerde financiële beleid, gerelateerd aan de vastgestelde plannen en begrotingen. De kascontrolecommissie brengt in de jaarvergadering ter zake verslag uit aan de algemene ledenvergadering. De kascontrolecommissie bestaat uit een voorzitter, 1 lid en 1 reservelid die stemgerechtigd seniorlid van minimaal 18 jaar oud of een wettelijke vertegenwoordiger van een stemgerechtigd jeugdlid zijn maar geen zitting hebben in het bestuur. Een lid van de kascontrolecommissie kan niet langer dan 3 opeenvolgende jaren deel uitmaken van de commissie.
 - b. de sanctiecommissie is belast met houden van hoor en wederhoor bij (buitensporig) wangedrag en verzuim en het opleggen en doen uitvoeren van sancties. De sanctiecommissie bestaat uit een voorzitter en 2 leden, ouder dan 18 jaar en hebben geen zitting in het bestuur. De leden van de sanctiecommissie worden benoemd voor tenminste 1 verenigingsjaar. Eventueel beroep op de opgelegde sanctie is alleen mogelijk bij het algemeen bestuur waarna een bindende uitspraak volgt.
7. Zowel het bestuur als de algemene ledenvergadering kunnen tijdelijke commissies, werkgroepen en projectgroepen instellen en benoemen. Iedere tijdelijke commissie heeft een voorzitter van 18 jaar of ouder. Indien de commissie juridische of financiële bevoegdheden heeft, mogen alleen personen van 18 jaar of ouder deel uitmaken van de commissie.
8. Het bestuur respectievelijk de algemene ledenvergadering stelt de organisatie, de taken en de bevoegdheden per commissie in detail vast en publiceert deze in het (digitale) handboek.

Artikel 17 Sponsoring

1. Onder sponsoring wordt verstaan het geven van een bijdrage aan de vereniging, in geld of natura, waarvoor de gever van de vereniging een tegenprestatie vraagt in de vorm van een reclame-uiting.
2. De reclame-uitingen moeten voldoen aan de algemene eisen van fatsoen en mogen niet van religieuze, levensbeschouwelijke of politieke aard zijn. Bovendien moeten reclame-uitingen op kleding en uitrusting van spelers tijdens en rond bondswedstrijden voldoen aan de door de KNHB gestelde eisen.
3. Boven een bedrag van € 2.500,00 (zegge vijftienghonderd euro) aan sponsoring dient steeds een schriftelijk, door het bestuur en de sponsor(s) ondertekend contract ten grondslag te liggen. Een sponsorcontract wordt altijd voor een bepaalde, in het contract genoemde periode gesloten. Voor sponsoring met reclame-uitingen op kleding en uitrusting van spelers tijdens en rond bondswedstrijden moeten deze uitingen voldoen aan de door de KNHB gestelde regels.

4. Met de werving van sponsoren is de sponsorcommissie belast, maar ook anderen kunnen sponsoren bij deze commissie aandragen. De sponsorcommissie coördineert de werving en bereidt het contracteren voor. Het is de leden verboden, zonder voorafgaande toestemming van de sponsorcommissie, aan (potentiële) sponsoren toezeggingen te doen of zelf reclame-uitingen te doen bij hockeywedstrijden, op het terrein of in de officiële organen van de vereniging.
5. De leden zijn bij en rond wedstrijden verplicht de kleding en uitrusting met reclame-uitingen van sponsoren te gebruiken overeenkomstig de daartoe door de sponsorcommissie gestelde regels en deze kledinguitrusting goed te onderhouden en te beheren. De sponsorcommissie is belast met het toezicht hierop.
6. De betaling vindt plaats op de wijze zoals overeengekomen in het contract. In geval van niet-tijdige betaling is de sponsor zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde incassokosten verschuldigd. Voor de bijdrage in geld zendt de penningmeester aan de sponsor een nota overeenkomstig het contract. Een maand na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden, met een vervaldatum die minimaal 1 maand ligt na het tijdstip waarop de aanmaning is verzonden, waarin wordt gewezen op het in dit artikel beschreven incassobeleid. Indien de betaling niet is geschied op de in de aanmaning genoemde vervaldatum, kan het bestuur de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten ten laste van de sponsor. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op ten minste 15 procent van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten. Vanaf de vervaldatum van de aanmaning kan het bestuur besluiten de reclame-uiting niet te doen of te stoppen, totdat de sponsor aan zijn verplichtingen heeft voldaan. Deze bepalingen dienen in het contract te zijn opgenomen, tenzij het bestuur instemt met een andere regeling welke dan in het contract moet zijn opgenomen in welk geval de contractuele regeling prevaleert.
7. De levering van de materialen vindt plaats volgens de contractuele overeenkomst. De levering en distributie worden gecoördineerd door de sponsorcommissie. In geval van niet-tijdige levering zendt de penningmeester, op voorstel van de sponsorcommissie, een aanmaning aan de sponsor met een vervaldatum die minimaal 1 maand ligt na het tijdstip waarop de aanmaning is verzonden. Daarin wordt gewezen op het in dit artikel beschreven realisatiebeleid. Indien de levering niet is geschiedt op de in de aanmaning genoemde vervaldatum, kan het bestuur besluiten de reclame-uiting niet te doen of, al dan niet tijdelijk, te stoppen. De vereniging gaat niet over tot incasso van de met de te leveren materialen vertegenwoordigde waarde. Deze bepalingen dienen in het contract te zijn opgenomen, tenzij het bestuur instemt met een andere regeling welke dan in het contract moet zijn opgenomen in welk geval de contractuele regeling prevaleert.

Artikel 18 Sancties

1. Onder sanctioneerbaar gedrag wordt verstaan wangedrag of het niet nakomen van verplichtingen jegens de vereniging. Gedrag van spelers en begeleiders dat leidt tot tijdelijke of definitieve uitsluiting tijdens een hockeywedstrijd (gele resp. rode kaart) wordt gerekend tot sanctioneerbaar gedrag.
2. Naar aanleiding van sanctioneerbaar gedrag kan de vereniging de volgende sanctie opleggen:
 - a. (Formele) berisping.
 - b. Extra dienst(en) als medewerker.
 - c. Uitsluiting van een bonds- of andere wedstrijd(en).
 - d. Uitsluiting van thuis- of uittoernooi(en).
 - e. Opzegging van het lidmaatschap voor een nader te bepalen periode.
 - f. Ontzetting als lid.

Opzegging en ontzetting kunnen worden voorafgegaan door schorsing met inachtneming van het in de statuten artikel 9 gestelde.
3. De vereniging kan deze sancties opleggen naast de eventueel door de KNHB ter zake opgelegde straf.
4. Strafoplegging anders dan opzegging of ontzetting vindt, na onderzoek en (weder)hoor van het betrokken lid, plaats door de sanctiecommissie. De straf wordt zo spoedig mogelijk ten uitvoer gelegd.
5. Oplegging van de straf door opzegging of ontzetting vindt, na onderzoek en (weder)hoor van het betrokken lid, plaats door het bestuur. Het bestuur schorst het lid voor de duur van het beroepstermijn en het beroep, tenzij het lid schriftelijk en ondertekend, dan wel mondeling ten overstaan van tenminste twee bestuursleden, aangeeft van beroep af te zien. In dat geval legt het bestuur de straf direct ten uitvoer.
6. Voor de straffen opzegging en ontzetting is beroep mogelijk bij de sanctiecommissie. Voor de overige straffen staat geen beroep open. Hangende de beroepsprocedure is het lid geschorst. De sanctiecommissie deelt haar uitspraak gemotiveerd schriftelijk mede aan het lid en aan de secretaris van het bestuur. Na uitspraak van de sanctiecommissie wordt dan wel de schorsing met onmiddellijke ingang automatisch ongedaan gemaakt, dan wel de opgelegde straf direct door de secretaris van het bestuur ten uitvoer gelegd.

7. Voor strafoplegging, strafuitvoering en de controle daarop en beroep zijn in het handboek detailprocedure vastgelegd. Deze voorzien ook in verslagleggen en de archivering daarvan. Archivering van strafdossiers vindt plaats gedurende het lidmaatschap van het betrokken lid. Bij oplegging van de straffen opzegging of ontzetting wordt het dossier gedurende tenminste 10 jaren gearhiveerd.

Artikel 19 Alcohol in de kantine en paracommercie

Alcohol in de kantine.

1. Begripsbepalingen.
 - a. Alcoholhoudende dranken:
Zwakalcoholhoudende drank: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol
Sterke drank: gedistilleerd met 15% alcohol of meer.
 - b. Sociale Hygiëne:
Met Sociale Hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. In de sportkantine gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en -misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik in de kantine kan bevorderen. Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven.
Verder houdt Sociale Hygiëne kennis in van de Drank- en Horecawet en verwante regelgeving en de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken, van verschillende bedrijfsformules en doelgroepen en van technische, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.
 - c. Leidinggevenden:
Het bestuur heeft twee leden aangewezen als leidinggevenden. Zij zijn tenminste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne en voldoen aan de eisen van zedelijkheid en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij kunnen de onmiddellijke leiding geven aan de uitoefening van de horecawerkzaamheden in de sportkantine.
 - d. Barvrijwilliger:
Een vrijwilliger, die - op tijden dat er alcohol wordt verstrekt -, de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 19.7 van dit reglement.

2. Wettelijke bepalingen.

Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking moeten de volgende wettelijke bepalingen worden nageleefd:

- a. Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
- b. Verkoop van sterke drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
- c. Leeftijdsgrenzen en schenktijden moeten zichtbaar in de kantine worden opgehangen.
- d. De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
- e. Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
- f. Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan dronken personen.
- g. Het is verboden personen toe te laten in de kantine die dronken zijn of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

3. Vaststellen en wijzigen artikel 19

- a. Artikel 19 is onderdeel van het huishoudelijk reglement. Wijzigingen dienen derhalve door de algemene ledenvergadering te worden vastgesteld, zie artikel 21.
- b. Daarnaast dient artikel 19 te worden voorgelegd aan de gemeente bij de aanvraag van een nieuwe drank- en horecaverunning. De gemeente toetst de regels aan de Drank- en Horecawet. De wijzigingen treden derhalve op hetzelfde moment in werking als de ingangsdatum van de af te geven drank- en horecaverunning.
- c. Wijzigingen inzake alcohol in de kantine en paracommercie worden op gelijke wijze getoetst door de gemeente.
- d. Indien een wijziging is vastgesteld zonder de concrete noodzaak een nieuwe drank- en horecaverunning aan te vragen, maar teneinde bepalingen inzake paracommercie vast te leggen, wordt het gestelde in artikel 19 op gelijke wijze getoetst door de gemeente met dien verstande dat de bepalingen inzake paracommercie met onmiddellijke ingang voor de vereniging van kracht zijn.

4. Aanwezigheid

Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die een verplichte instructie verantwoord alcoholgebruik (IVA) heeft gevolgd.

5. Huis- en gedragsregels

- a. Zwakalcoholhoudende drank wordt uitsluitend in de kantine of op het terras geschonken.
- b. Sterke drank wordt niet geschonken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
- c. Het is niet toegestaan zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken in de kantine of elders op het terrein van de vereniging.
- d. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders te nuttigen dan in de (directe nabijheid van de) kantine of op het terras.
- e. Er wordt geen alcohol geschonken aan:
 - jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie,
 - personen die fungeren als chauffeur bij het vervoer van spelers.
- f. Het bestuur wil voorkomen dat personen met meer dan het toegestane promillage alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank worden geweigerd.
- g. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals "happy hours", "meters bier" en "rondjes van de zaak" zijn in de kantine niet toegestaan.
- h. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door een ruim assortiment alcoholvrije drank aan te bieden, dat niet duurder is dan alcoholhoudende drank.
- i. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

6. Openingstijden en schenktijden.

- a. De openingstijden van de kantine zijn conform de drank- en horecaverunning:
 - maandag tot en met zaterdag van 7:00 tot 0:00 uur,
 - zondag van 8:30 tot 22:00 uur.
- b. Op de volgende tijdstippen wordt conform de drank- en horecaverunning alcohol geschonken:
 - maandag tot en met vrijdag van 18:00 tot 23:45 uur,
 - zaterdag van 14:00 tot 23:45 uur,
 - zondag van 11:00 tot 21:45 uur.
- c. Als tijdens de schenktijden 25% of meer van de aanwezigen in de kantine jonger is dan 16 jaar, wordt er geen alcohol geschonken.

7. Kwalificatienormen en instructie verantwoord alcoholgebruik voor barvrijwilligers

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld.

Barvrijwilligers:

- zijn tenminste 18 jaar oud, gedurende de tijd dat alcohol geschonken wordt;
- hebben een instructie verantwoord alcoholgebruik (IVA) gevolgd;
- staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd, en
- zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden).

Een instructie verantwoord alcoholgebruik voor barvrijwilligers wordt gegeven door een terzake deskundige en bestaat minimaal uit een online cursus.

8. Voorlichting

- a. Schenktijden (punt 6 lid a en b), leeftijdsgrenzen (punt 2 lid a, b en c), huis- en gedragsregels (punt 5 lid a tot en met i) worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
- b. Het bestuur schenkt aandacht aan publicitaire acties in het kader van verantwoord alcoholgebruik.
- c. Het bestuur onderschrijft de bestaande regelingen omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

9. Handhaving, klachtenprocedure en sancties

- a. Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevenden belast met de algemene leiding over de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement.

- b. Gegronde klachten over de toepassing van de punten 1 tot en met 8 in artikel 19 van dit reglement dienen onverwijld ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
- c. Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (één van) de regels uit dit reglement ten opzichte van betrokkene(n), zijnde de consument dan wel de verstrekker (leidinggevende of de barvrijwilliger) gebruik maken van zijn sanctiebevoegdheden op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur verifieert de klacht, hoort zo nodig de klager en treft bij gegrond bevinding van de klacht binnen twee maanden maatregelen om herhaling te voorkomen. Het bestuur brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht.
- d. Een ieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente of de Keuringsdienst van Waren.

Paracommercie bepalingen

10. Toegelaten horeca-activiteiten.

- a. De sportvereniging zal slechts die horeca-activiteiten uitoefenen met inachtneming van het hierna onder b. en c. bepaalde. De sportvereniging zal geen horeca-activiteiten uitoefenen ten behoeve van bijeenkomsten die worden gehouden wegens gebeurtenissen in de privésfeer van leden en bijeenkomsten voor niet-leden. Het bestuur zal hierop toezien.
- b. De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn, met inachtneming van het hierna onder c. bepaalde.
- c. Het uitoefenen van horeca-activiteiten door de sportvereniging jegens niet bij de sportvereniging aangesloten personen geschiedt uitsluitend één uur vóór, tijdens en twee uur ná:
 - wedstrijden
 - trainingen;
 - overige activiteiten van de sportvereniging binnen het kader van de doelstelling, te weten het doen beoefenen en het bevorderen van sport, alsmede het stimuleren en organiseren van activiteiten die in het kader van de sport de ontwikkeling, de vorming en de recreatie van de mens beogen.
- d. Voor zover niet binnen de hiervoor genoemde doelstelling vallend, zal de kantine en/of de inventaris (met name het meubilair en het serviesgoed) niet door de sportvereniging aan derden worden verhuurd of ter beschikking worden gesteld.
- e. Geen reclame mag worden gemaakt door de sportvereniging voor niet binnen de doelstelling vallende resp. andere horeca-activiteiten dan die welke zijn toegelaten als omschreven in 10.a.

11. Handhaving, klachtenprocedure en sancties

- a. Conform het gestelde in artikel 45 van de Drank- en Horecawet zijn het bestuur van de vereniging en de leidinggevenden belast met de algemene leiding over de sportkantine. Zij zijn derhalve beiden verantwoordelijk voor de naleving van de wet en dus van dit reglement, inclusief de paracommercie-bepalingen.
- b. Gegronde klachten over de toepassing van het gestelde in punt 1 van artikel 19 dienen door rechtstreeks belanghebbenden onverwijld ter kennis te worden gebracht, van het bestuur en de overkoepelende sportbond. Tot de rechtstreeks belanghebbenden behoren in ieder geval de plaatselijke reguliere horecaondernemers. Een klacht kan dan door hen zelf, dan wel door de Koninklijke Horeca Nederland of via haar plaatselijke of regionale afdeling ingediend worden.
- c. De overkoepelende sportbond verifieert de klacht, hoort zo nodig de klager en treft bij gegrond bevinding van de klacht maatregelen om herhaling te voorkomen. Het brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener van de klacht en van de betreffende vereniging.
- d. Blijft het verenigingsbestuur in het kader van het hiervoor in punt c gestelde in gebreke, respectievelijk is er sprake van een nieuwe klacht inzake een nieuw feit, dezelfde vereniging betreffend, dan treft de sportbond zo nodig tuchtrechtelijke maatregelen jegens de vereniging binnen twee maanden na ontvangst van de laatste klacht, en brengt het resultaat van de afwegingen ter kennis van de indiener(s) van de klacht(en) en van NOC*NSF.

Artikel 20 Officiële organen

1. De vereniging heeft twee officiële organen:

- a. De nieuwsbrief.
- b. De verenigingswebsite.

Het bestuur bepaalt, met inachtneming van het in de statuten en het huishoudelijk reglement bepaalde, welke informatie via de nieuwsbrief en welke informatie via de verenigingswebsite wordt gepubliceerd.

2. Een lid dat geen gebruik kan maken van de verenigingswebsite kan verzoeken hem de voor hem relevante informatie schriftelijk te doen toekomen. Hieraan dient uitvoering te worden gegeven door tijdige toezending aan dat lid van het verenigingsblad of van brieven. De vereniging kan de kosten daarvan aan het lid in rekening brengen met inachtneming van het in artikel 11.1 gestelde.
3. Mededelingen tijdig gedaan via de nieuwsbrief respectievelijk de verenigingswebsite, met inachtneming van het in artikel 20.1 en 20.2 gestelde, worden geacht tijdig bekend te zijn bij de leden. Indien een lid de nieuwsbrief, respectievelijk de verenigingswebsite niet tijdig geheel heeft ontvangen respectievelijk niet tijdig geheel kan raadplegen, dient het lid zelf de voor hem relevante informatie te achterhalen bij de met verspreiding belaste functionaris of bij een ander lid van de vereniging.
4. De redactie van de nieuwsbrief is belast met de opmaak, productie en tijdige distributie van de nieuwsbrief. De respectievelijk functionarissen van de vereniging zijn belast met het tijdig aanleveren van de juiste informatie aan de redactie.
5. De webmaster van de verenigingswebsite is belast met de opmaak en het technisch functioneren van de verenigingswebsite. De respectievelijke functionarissen van de vereniging zijn belast met het tijdig in elektronische vorm aanleveren van de juiste informatie aan de webmaster dan wel het tijdig plaatsen van de juiste informatie op de verenigingswebsite. De webmaster draagt zorg voor de tijdige plaatsing van deze informatie op de verenigingswebsite respectievelijk voor een voorziening waarmee inhoudelijk verantwoordelijke functionarissen zelf tijdig de informatie op de verenigingswebsite kunnen publiceren.
6. De vereniging heeft een handboek waarin vaste informatie, regelingen en procedures zijn vastgelegd. Het handboek wordt op verzoek aan een lid verzonden, eventueel tegen betaling van de daarvoor gemaakte kosten. De secretaris van het bestuur is belast met het beheer van het handboek.

Artikel 21 Huishoudelijk reglement

1. Het concept voor het huishoudelijk reglement wordt opgesteld door de secretaris en vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
 2. Indien aanpassing van het huishoudelijk reglement wordt gewenst dan kunnen zowel bestuursleden als leden een voorstel doen aan de algemene ledenvergadering tot aanpassing van het huishoudelijk reglement.
 3. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene ledenvergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene ledenvergadering een later tijdstip vaststelt.
 4. Wijzigingen in dit reglement dienen onmiddellijk ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond.
-