



HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

van de

Groninger-Harense Hockeyclub "Groningen"

vastgesteld in de ledenvergadering van 30 september 2013

KLEUREN EN KOSTUUM

Artikel 1.

1. De verenigingskleuren zijn: oranje, zwart en lichtblauw.
2. Het verenigingskostuum bestaat uit:
 - a. een oranje shirt met lichtblauwe rechtermouw,
 - b. een zwarte broek/rok,
 - c. lichtblauwe kousen.
3. Ieder lid die in verenigingsverband aan het hockeyspel deelneemt, is verplicht dit kostuum te dragen tijdens wedstrijden.

AANMELDING EN TOELATING

Artikel 2.

1. Een natuurlijk persoon die seniorlid of juniorlid wenst te worden van de vereniging dient een door het bestuur te verstrekken 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 juniorlid indien het inschrijfformulier wordt mede-ondertekend 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. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
2. Nieuwe seniorleden en juniorleden dienen eenmalig een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen bedrag aan entreegeld te betalen.
3. Voor diegenen die gedurende het boekjaar seniorlid of juniorlid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor één december van het betreffende boekjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Indien zij seniorlid of juniorlid worden na één december van het betreffende boekjaar, zijn zij de helft van de contributie verschuldigd.

LEDENADMINISTRATIE

Artikel 3.

1. De ledenadministratie wordt bijgehouden onder verantwoordelijkheid van de secretaris van het bestuur.
2. Leden en persoonlijke begunstigers zijn verplicht bij verandering van adres hiervan onverwijld kennis te geven aan de ledenadministratie.

OPZEGGING NAMENS DE VERENIGING**Artikel 4.**

Indien het bestuur het lidmaatschap namens de vereniging heeft opgezegd, kan betrokkene slechts wederom als lid tot de vereniging toetreden, indien de gronden, waarop de opzegging heeft plaatsgevonden, hebben opgehouden te bestaan. Het omtrent de aanmelding en toelating in dit reglement en de statuten bepaalde is op hem dan wederom van toepassing.

ONTZETTING**Artikel 5.**

In geval van ontzetting als lid kan betrokkene nimmer meer als lid tot de vereniging toetreden.

VERPLICHTING TOT SCHEIDSRECHTERSBEVOEGDHEID**Artikel 6.**

1. Ieder lid vanaf 15 jaar is verplicht een scheidsrechtersbevoegdheid te verkrijgen op aanwijzing van de arbitragecommissie.
2. het bestuur is bevoegd ontheffing te verlenen van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde verplichting.
3. Ieder lid dat in het bezit is van een scheidsrechtersbevoegdheid is verplicht zorg te dragen voor tijdige verlenging daarvan.
4. Indien een lid is aangewezen als scheidsrechter op te treden, is hij verplicht aan deze oproep gehoor te geven, danwel tijdig voor een bevoegde vervanger zorg te dragen.
5. Het niet nakomen van de in dit artikel bedoelde verplichtingen geeft het bestuur het recht tot het uitsluiten van het lid van het spelen van een of meer wedstrijden, onverminderd eventuele andere sancties die aan een lid kunnen worden opgelegd.

STRAFFEN EN BOETES**Artikel 7.**

1. Onverminderd het daaromtrent in de statuten bepaalde, kan het bestuur zonder de medewerking van de ledenvergadering tegen leden de strafmaatregelen, vermeld in de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging: Koninklijke Nederlandse Hockey Bond, met statutaire zetel te Nieuwegein (hierna genoemd "KNHB"), toepassen in de gevallen, dat de toepassing daarvan door de KNHB aan de vereniging als lid van de KNHB mocht worden opgedragen, of wanneer het bestuur dit gewenst acht.
2. Door de KNHB aan de vereniging of haar leden opgelegde boetes, kunnen door het bestuur worden doorbelast aan het lid of het team dat, ter uitsluitende beoordeling van het bestuur, verantwoordelijk is voor de opgelegde boete.

LEDENVERGADERING**Artikel 8.**

1. De voorzitter verleent in de ledenvergadering het woord aan degenen, die krachtens de statuten bevoegd zijn het woord te voeren, in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd.

2. Wettelijke vertegenwoordigers van minderjarige leden, voor zover jonger dan 16 jaar, hebben toegang tot de ledenvergadering en zijn bevoegd in de ledenvergadering het woord te voeren. Zij hebben geen stemrecht.
3. De voorzitter heeft het recht een aanwezige, die zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt, het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen, behoudens beroep van de betrokkene op de vergadering.
4. Op de ledenvergadering wordt door de secretaris van het bestuur een presentielijst bijgehouden, waarop door de aanwezigen hun naam wordt aangetekend. Slechts leden die niet geschorst zijn en van wie de naam op de presentielijst voorkomt, kunnen aan de stemmingen deelnemen.
5. Een stemming is ongeldig, indien het aantal uitgebrachte stemmen niet overeenkomt met het aantal aanwezige stemgerechtigden en het verschil invloed kan hebben op de uitslag.
6. Bij schriftelijke stemming zijn ongeldig:
 - a. oningevulde stembriefjes,
 - b. ondertekende stembriefjes,
 - c. stembriefjes die de bedoelde personen of de gevraagde keuze onvoldoende duidelijk aanwijzen.
7. Op de vergaderingen wordt over personen schriftelijk, over zaken mondeling gestemd, tenzij de vergadering anders beslist.
8. Voor de aanvang van een schriftelijke stemming worden door de voorzitter drie personen aangewezen, die de stemmen tellen en van de uitkomst van de stemopneming verslag uitbrengen. De voorzitter deelt daarna de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
9. De stemmingen bij hoofdelijke oproeping geschieden in de volgorde van de presentielijst.
10. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend.

BESTUUR

Artikel 9.

1. Het bestuur kan, naast een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, bestaan uit:
 - een vice-voorzitter
 - een bestuurslid "jeugd"
 - een bestuurslid "senioren"
 - een bestuurslid "sponsoring"
 - een voorzitter "technische staf".
2. Een bestuurslid kan meerdere functies vervullen, de voorzitter slechts met machtiging van de ledenvergadering.

BESTUURSVERKIEZING

Artikel 10.

1. Bij de agenda van de jaarvergadering of een andere ledenvergadering, waarin bestuursleden gekozen dienen te worden, voegt het bestuur een voordracht, waarop vermeld wordt welke bestuursleden herkiesbaar worden gesteld, alsmede de namen van degene die het bestuur kandidaat stelt voor een openstaande vacature.

2. Tegenkandidaten kunnen tot acht dagen voor de vergadering worden gesteld door middel van een schriftelijke mededeling aan de secretaris van het bestuur, ondertekend door ten minste vijf leden. Stemming geschiedt dan overeenkomstig het in de statuten en in dit reglement bepaalde.
3. Indien acht dagen voor de vergadering geen tegenkandidaten zijn gesteld op de aangegeven wijze, zijn de door het bestuur gestelde kandidaten gekozen.
4. Indien het bestuur van mening is dat niet in een vacature behoeft te worden voorzien, wordt dit met redenen omkleed bij de voordracht vermeld.
5. Indien echter ten minste vijf leden van mening zijn dat wel in de vacature behoort te worden voorzien, kunnen zij schriftelijk een kandidaat voor die vacature voorstellen bij de secretaris van het bestuur.
6. De ledenvergadering stemt dan eerst over de vraag of in de vacature behoort te worden voorzien.
7. Besluit de vergadering dat in de vacature behoort te worden voorzien en is er één kandidaat gesteld, dan is deze verkozen. Besluit de vergadering dat in de vacature behoort te worden voorzien, terwijl er meer kandidaten zijn voorgesteld, dan stemt de vergadering vervolgens tussen deze kandidaten op de in de statuten en in dit reglement bepaalde wijze.
8. besluit de vergadering dat in een vacature behoort te worden voorzien, terwijl noch door het bestuur, noch door de leden een kandidaat is ingediend, dan kan staande de vergadering een bestuurslid worden aangezocht en benoemd.
Blijkt dit niet mogelijk, dan wordt staande de vergadering beslist met welke functie de vacature tijdelijk zal worden samengevoegd, totdat in de vacature is voorzien.

BESTUURSFUNCTIES

Artikel 11.

1. De voorzitter leidt de ledenvergadering en de vergaderingen van het bestuur.
2. Hij houdt toezicht op de taakvervulling van de overige bestuursleden en op de naleving van de statuten en reglementen.
3. Hij brengt op de jaarvergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar, waarin opgenomen de gegevens van de jaarverslagen van de commissies.
4. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt zijn taak waargenomen door de vice-voorzitter en bij ontstentenis van deze door een ander lid van het bestuur.

Artikel 12.

1. De secretaris verzorgt de correspondentie van het bestuur, notuleert de bestuurs- en ledenvergaderingen, houdt toezicht op het archief en de ledenadministratie en deelt de correspondentie voor de commissies toe aan de secretariaten van deze commissies.
2. Hij is verantwoordelijk voor de instandhouding van het officieel orgaan en voor opname daarin van mededelingen en besluiten van bestuur en commissies.

Artikel 13.

1. De penningmeester voert het financiële beheer van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor de inning van de contributies en overige vorderingen.

- Hij betaalt tegen behoorlijke kwijting de schulden van de vereniging. Hij kan zich laten bijstaan door een administrateur.
2. Voor de uitgaven welke niet in de begroting zijn opgenomen, alsmede ingeval de uitgaven de begrote bedragen 5% te boven gaan, heeft de penningmeester de voorafgaande machtiging van het bestuur nodig.
 3. Namens het bestuur legt de penningmeester rekening en verantwoording af aan de jaarvergadering over het door hem gevoerde beheer, waarna, na goedkeuring van de jaarstukken, decharge wordt verleend. De penningmeester is te allen tijde verplicht de kascommissie, of een door deze aangewezen adviseur, inzage van de boeken en overige bescheiden te geven.
 4. De penningmeester geeft in de jaarvergadering tevens een overzicht van de stand van de geldmiddelen en legt aan de vergadering een begroting voor van de ontvangsten en uitgaven in het komende verenigingsjaar.
 5. De penningmeester houdt toezicht op het prijs-, uitgaven- en inkoopbeleid van de clubmanager en de barcommissie en op de naleving van de begrotingen van commissies.

Artikel 14.

De taken van de overige bestuursleden worden door het bestuur geregeld in overleg met de ledenvergadering.
Overigens regelt het bestuur zijn eigen werkwijze.

COMMISSIES

Artikel 15.

1. De volgende commissies kunnen worden ingesteld:
 - a. accommodatiecommissie,
 - b. arbitragecommissie,
 - c. barcommissie,
 - d. jeugd activiteitencommissie (JAC)
 - e. jeugdcommissie,
 - f. kascommissie,
 - g. materiaalcommissie,
 - h. seniorencommissie,
 - i. sponsorcommissie,
 - j. technische staf,
 - k. tuchtcommissie,
 - l. wedstrijdsecretariaat, onderverdeeld in:
 - senioren
 - junioren
 - jongste jeugd,
 - m. zaalhockeycommissie.
2. De bestuursleden "jeugd", "senioren", "sponsoring" en "voorzitter technische staf" hebben qualitate qua zitting in respectievelijk de jeugdcommissie, seniorencommissie, sponsorcommissie en technische staf en vervullen daarin de functie van voorzitter. De leden van de verschillende commissies worden overigens door het bestuur benoemd en ontslagen, met uitzondering van die van de kascommissie die door de ledenvergadering worden benoemd en ontslagen.

3. Naast de in lid 1 genoemde, kunnen andere commissies worden ingesteld, telkens wanneer de ledenvergadering of het bestuur dit wenselijk oordeelt.
4. De commissies kunnen voor de uitvoering van hun taak een beroep doen op alle leden van de vereniging. Deze zijn gehouden de commissies alle steun te geven, die van hen wordt gevraagd.

Artikel 16

1. De commissies regelen hun eigen werkwijze, maar zijn daarbij gehouden aan eventuele aanwijzingen van de ledenvergadering en het bestuur.
2. Door de commissies opgestelde begrotingen, alsook financiële uitgaven behoeven goedkeuring van de penningmeester van het bestuur.

ACCOMMODATIECOMMISSIE

Artikel 17.

De accommodatiecommissie is verantwoordelijk voor het beheer van clubhuis, kleedgebouw, terreinen, materialen en overige eigendommen van de vereniging. De commissie draagt zorg voor aanschaf, vervanging, onderhoud en schoonmaken van materialen, voor noodzakelijke reparaties, onderhoud en schoonmaken van het clubhuis en de kleedruimtes en het onderhoud van de velden, voor zover deze taken niet berusten bij derden. Zij ondersteunt de barcommissie bij de zorg voor de inrichting en aankleding van het clubhuis. Zij voert het beheer over de opening en sluiting van het clubhuis en de kleedkamers en bespeelbaarheid en indeling van de terreinen. De commissie wordt bijgestaan door de materiaalcommissie.

ARBITRAGECOMMISSIE

Artikel 18.

1. De commissie draagt zorg voor de aanwezigheid van bevoegde wedstrijdleiding bij door de KNHB uitgeschreven wedstrijden, voor zover de KNHB daarvoor niet zelf zorgdraagt.
2. Daarnaast verzorgt de commissie de opleiding en begeleiding van de scheidsrechters binnen de vereniging en zorgt zij voor herscholing. Zij stimuleert de leden tot het verkrijgen van een scheidsrechtersbevoegdheid en houdt nauwkeurig boek van het scheidsrechtersbestand binnen de vereniging.

BARCOMMISSIE

Artikel 19.

De barcommissie verzorgt de in- en verkoop van consumptieartikelen ten behoeve van het buffet van het clubhuis. De commissie draagt zorg voor de bemanning van de bar, telkens wanneer zich een gelegenheid voordoet waarbij consumpties worden verkocht. De commissie pleegt regelmatig overleg met de penningmeester van het bestuur en wordt in de uitvoering van haar taken bijgestaan door de clubmanager.

Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op taken die bij de clubmanager zijn belegd.

JEUGD- EN SENIORENCOMMISSIE

Artikel 20.

1. De jeugd- en seniorencommissie hebben de dagelijkse leiding over de junioren- respectievelijk seniorenafdeling. Zij zijn belast met de opzet van, het toezicht op en de uitvoering en de begeleiding van zowel het prestatie- als het recreatiehockey. Zij stimuleren, begeleiden en coördineren het prestatiehockey en het recreatiehockey en voeren een actief beleid ten aanzien van sfeer en gezelligheid binnen de vereniging.
2. Deze commissies zijn afzonderlijk belast met de opvang van nieuwe leden en met het organiseren van festiviteiten en andere gezelligheidsevenementen voor de leden. De jeugdcommissie laat zich daarbij bijstaan door de jeugd activiteitencommissie (JAC).
3. Deze commissies dragen in overleg met de technische staf zorg voor de beschikbaarheid van trainers en coaches voor de onder hun categorie vallende teams.
4. De commissies verzorgen in overleg met de technische staf de samenstelling van de onder hun categorie vallende teams voor de competitie.
5. Het bepaalde in dit artikel geldt niet ten aanzien van de teams die onder verantwoordelijkheid van de technische staf vallen.

KASCOMMISSIE

Artikel 21.

1. De kascommissie bestaat uit ten minste drie personen, waarvan er tenminste één, ter beoordeling van het bestuur, deskundig dient te zijn op financieel gebied.
2. De leden van de kascommissie moeten meerderjarig zijn. Zij mogen niet in het bestuur of commissies zitting hebben.
3. De kascommissie controleert ten minste een maal per jaar de boeken, bescheiden en kasgelden van de vereniging. Van deze controle brengt zij schriftelijk verslag uit aan de jaarvergadering met een advies omtrent decharge van het bestuur. Het verslag wordt door de secretaris van het bestuur bij de notulen van de desbetreffende jaarvergadering gevoegd en maakt daarvan onderdeel uit.

MATERIAALCOMMISSIE

Artikel 22.

De materiaalcommissie heeft primair ten doel ervoor zorg te dragen dat een keeper veilig in het doel kan staan. Zij zorgt in dat verband voor een geheel goed passende en beschermende keeperuitrusting voor elke keeper op elk niveau. De materiaalcommissie draagt zorg voor de aanschaf, onderhoud, beheer, verdeling en inname van de keeperbenodigdheden, alsook van hockeyballen, pilonnen, hesjes en ander materiaal. De commissie is gehouden aan een budget, dat wordt vastgesteld door het bestuur.

SPONSORCOMMISSIE

Artikel 23.

De sponsorcommissie draagt zorg voor het leggen en onderhouden van contacten met de pers en bedrijfsleven, het aantrekken van zakelijke begunstigers en adverteerders en het bevorderen van de belangstelling voor de vereniging.

TECHNISCHE STAF**Artikel 24.**

1. De technische staf is belast met de opzet van, het toezicht op en de uitvoering en de begeleiding van de eerste heren- en damesteams en de eerste A/B jeugdteams op het veld en in de zaal.
2. De technische staf stelt vast welke teams prestatie(top hockey)teams en welke recreatieteams zijn.
3. De technische staf draagt in overleg met de penningmeester zorg voor de contracten met de trainers en coaches van de in lid 1 genoemde teams.
4. De technische staf draagt zorg voor de kaderopleiding van trainers en coaches, teneinde van de basis tot de topteams een zo uniform mogelijk en doelgericht beleid te kunnen voeren.
5. De technische staf stelt een schema op voor de trainingen van de teams, zodanig dat ieder team voldoende trainingsmogelijkheden heeft.

TUCHTCOMMISSIE**Artikel 25.**

De tuchtcommissie heeft tot taak het beoordelen en bestraffen van door het bestuur bij de commissie aanhangig gemaakte overtredingen en wangedrag buiten het veld door leden. Een door de tuchtcommissie opgelegde straf laat eventuele door de KNHB opgelegde sancties onverlet.

WEDSTRIJDSECRETARIAAT**Artikel 26.**

De wedstrijdsecretarissen coördineren voor hun afdelingen de wedstrijdprogramma's aan de hand van de gegevens welke zij ontvangen van de KNHB of van derden en verzorgen de publicatie daarvan.

Zij onderhouden de contacten met de KNHB en de andere verenigingen, ten aanzien van het regelen van de wedstrijden, zoals het vaststellen van de aanvangstijden. Zo nodig plegen zij overleg met de technische staf, de arbitragecommissie en de secretaris van het bestuur.

ZAALHOCKEYCOMMISSIE**Artikel 27.**

De commissie coördineert voor het zaalhockey, na voorafgaand overleg met de senioren- en jeugdcommissie en met de technische staf, de wedstrijdprogramma's aan de hand van de gegevens welke zij ontvangt van de KNHB of van derden en verzorgt de publicatie daarvan. Zo nodig ook pleegt zij overleg met de arbitragecommissie.

Ten aanzien van het contact met de KNHB, met andere instanties en met andere verenigingen wordt zo nodig overleg gepleegd de secretaris van het bestuur.

CLUBMANAGER**Artikel 28.**

1. Het bestuur kan besluiten een clubmanager aan te stellen.
2. De clubmanager staat, uitsluitend op aanwijzing van het bestuur, de commissies en het bestuur terzijde bij de uitvoering van haar taken.
3. De taken van de clubmanager worden door het bestuur, indien van toepassing, vastgelegd in de arbeidsovereenkomst met de clubmanager.

ORGAAN**Artikel 29.**

1. De website www.ghhc.nl is het officiële orgaan van de vereniging en valt onder verantwoordelijkheid van de secretaris van het bestuur. De secretaris wordt voor het beheer van de website bijgestaan door een beheerder.
2. De website bevat algemene informatie van en over de vereniging en wordt daarnaast gebruikt voor mededelingen van het bestuur en van commissies.

CONTRIBUTIES**Artikel 30.**

1. De leden moeten hun contributie en entreegelden voldoen volgens door het bestuur vast te leggen richtlijnen.
2. Leden kunnen telkens voor één verenigingsjaar schriftelijk op hun desbetreffende verzoek aan het bestuur tijdelijk vrijstelling of uitstel van betaling van contributie of entreegeld verkrijgen.

WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT**Artikel 31.**

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement kunnen worden aangebracht in een ledenvergadering met een meerderheid van twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen, mits bij de oproeping voor de vergadering de volledige wijzigingsvoorstellen zijn gevoegd of de plaats is aangegeven waar de volledige voorstellen voor de leden ter inzage liggen.
2. Wijzigingen zijn van kracht vanaf de dag op die waarop de ledenvergadering de wijzigingen heeft vastgesteld, tenzij de vergadering anders beslist.

SLOTBEPALINGEN**Artikel 32.**

1. Bepalingen in dit reglement, die strijdig zijn met de wet of de statuten, zijn ongeldig en worden voor niet geschreven gehouden.
2. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van de dag volgend op die waarop de ledenvergadering dit reglement heeft vastgesteld.