N.S.H.C. Apeliotes

Huishoudelijk Reglement

Vastgesteld op 25 oktober 2026

1. Algemeen

1.1 De vereniging

De vereniging genaamd: Nijmeegse Studenten Hockey Club (N.S.H.C.) Apeliotes, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 8 oktober 1987 en is gevestigd te Nijmegen.

1.2 Logo

Het logo der N.S.H.C. Apeliotes ziet er als volgt uit:

1.3 Het tenue

1.3.1 Kleuren

De kleuren van de vereniging zijn geel en marineblauw. Het bestuur stelt de juiste tinten geel en marineblauw vast, een en ander te bekrachtigen door de algemene ledenvergadering. Tot wijzigingen van de identiteitsuitingen van de vereniging kan slechts door de algemene ledenvergadering worden besloten.

1.3.2 Wedstrijdtenue

De leden zijn verplicht bij competitiewedstrijden het tenue te dragen als hierna omschreven:

- geel shirt met het logo van de vereniging in marineblauw op de linkerborst;
- marineblauwe broek of een marineblauwe rok;
- marineblauwe kousen met het logo van de vereniging in het geel.

Als bij uitwedstrijden qua kleur verwarring dreigt te ontstaan met het tenue van de tegenstander, moet, conform de reglementen van de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond (KNHB), worden afgeweken van het hierboven omschreven tenue.

1.3.3 Accenten

Het bestuur kan bepalen dat het tenue van de vereniging wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals sponsoruitingen.

2 Lidmaatschap

2.1 Algemeen

Leden zijn natuurlijke personen, die door het bestuur dan wel de algemene ledenvergadering als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten en in dit huishoudelijk reglement is bepaald.

2.2 Leden

De vereniging kent competitie spelende leden, trainingsleden, ereleden en niet spelende leden zoals gesteld in art. 5 lid 1 van de statuten. Alle leden zijn, zoals gesteld in art. 9 lid 1 van de statuten, gehouden tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage. Competitie spelende leden kunnen daartoe in verschillende categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen:

- Competitieleden zijn leden die gedurende een verenigingsjaar de hockeysport beoefenen, deelnemen aan trainingen en deelnemen aan de competitie van de KNHB;
- Halfjaarsleden zijn leden die gedurende een halfjaarslidmaatschap de hockeysport beoefenen, deelnemen aan trainingen en deelnemen aan de KNHB competitie. Een half verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot 1 maart of van 1 februari tot en met 31 juli daaropvolgend;
- Zaalhockeyleden zijn leden die gedurende een zaalhockeyseizoen, lopend van 1 december tot 1 maart, de zaalhockeysport beoefenen, deelnemen aan trainingen en deelnemen aan de KNHB competitie;
- Flexleden zijn leden die op basis van een flexibel lidmaatschap voor hockey aanbod aan de vereniging deelnemen. Zij hebben dezelfde rechten als de seniorenleden, waaronder het recht deel te nemen aan de door de KNHB vastgestelde competitie. Voorwaarde voor een flex lidmaatschap is dat de aanvoerder van het team en bestuur akkoord zijn.

Voor elke van de genoemde categorieën wordt door de algemene ledenvergadering een jaarlijkse bijdrage vastgesteld. De contributie voor leden die gedurende het verenigingsjaar lid worden van de vereniging wordt bij toelating vastgesteld door het bestuur.

Niet spelende leden zijn zij, die niet bij deze vereniging de hockeysport beoefenen. Erkenning als niet spelend lid dient aangevraagd te worden. Het bestuur beslist over toekenning hiervan.

Voor trainings- en competitiespelers van zowel prestatie- als selectieteams, zoals benoemd in het Technisch Beleidsplan, geldt naast de reguliere contributie een extra prestatie- of selectietoeslag. Deze toeslag wordt uitsluitend ingezet voor de kosten van materialen en middelen voor deze teams en kan daarnaast gedeeltelijk worden gebruikt voor de vergoeding van trainers. De grootte van deze toeslag wordt iedere drie jaar bij de algemene ledenvergadering vastgesteld voor een periode van drie jaar en is op het moment van vaststellen maximaal 40% van de algemene jaarcontributie voor competitieleden. Trainingsleden krijgen 25% korting op de toeslag. Halfjaarsleden krijgen 50% korting op de toeslag.

2.3 Inschrijving

Een natuurlijk persoon die lid 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. Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk bericht over diens al dan niet toelaten als lid van de vereniging. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.

Het bestuur is bevoegd een wachtlijst in te stellen in het geval er onvoldoende veld-, trainings- en/of teamcapaciteit is. Het bestuur is bevoegd nader te bepalen welke criteria gelden voor het instellen van de wachtlijst en de volgorde van toelating van nieuwe leden. Indien een wachtlijst is ingesteld zal de algemene ledenvergadering bij eerstvolgende bijeenkomst hiervan worden ingelicht.

2.4 Verlenging

Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.

2.5 Niet geldelijke bijdrage

N.S.H.C. Apeliotes is een vereniging voor en door studenten. Van competitie spelende leden wordt daarom verwacht dat zij naast het betalen van contributie een niet geldelijke bijdrage leveren in de vorm van bijvoorbeeld het draaien van bardiensten, coachen van een team, training geven aan een team, fluiten van wedstrijden of andere activiteiten in het belang van de vereniging. Deze leden dienen schriftelijk te verklaren bereid te zijn tot het leveren van deze niet geldelijke bijdragen om te kunnen worden toegelaten.

2.6 Gedrag

De leden hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een verzorgd uiterlijk van het sportpark en clubhuis en bevorderen zo veel mogelijk fatsoenlijk gedrag van degenen die zich daar bevinden.

2.7 Scheidsrechterskaart

Alle competitieleden van de vereniging dienen in het bezit te zijn van een scheidsrechterskaart. Als zij geen scheidsrechterskaart bezitten, moeten zij die binnen het eerste jaar dat ze lid zijn bij de vereniging behalen. Leden die na hun eerste jaar hun scheidsrechterskaart nog niet behaald hebben, ontvangen een boete van €50,-, mits er twee scheidsrechterscursussen zijn aangeboden dat jaar. Deze boete wordt jaarlijks herhaald totdat de scheidsrechterskaart is behaald.

2.8 Einde lidmaatschap

Wanneer een lid in de eerste helft van een verenigingsjaar is uitgeschreven bij een onderwijsinstelling, dient dit lid zijn of haar lidmaatschap op te zeggen zoals in art. 8 lid 3 van de statuten is gesteld in datzelfde verenigingsjaar. De eerste helft van een verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot 1 maart. Wanneer een lid in de tweede helft van een verenigingsjaar is uitgeschreven bij een onderwijsinstelling, dient dit lid zijn of haar lidmaatschap op te zeggen zoals in art. 8 lid 3 van de statuten is gesteld in het daaropvolgende verenigingsjaar. De tweede helft van een verenigingsjaar loopt van 1 februari tot en met 31 juli.

Voor eventuele uitzonderingen op het bovenstaande kan het uitstroombeleid geraadpleegd worden. Indien het uitstroombeleid niet toereikend is beslist het bestuur.

2.9 Opzegging

Opzegging kan uitsluitend via de optie op de website. Opzegging van het lidmaatschap moet op 1 mei van het verenigingsjaar voltooid zijn. Mocht het lid twijfelen over het voorzetten van het lidmaatschap, kan er dispensatie worden aangevraagd tot 1 juni. Dispensatie kan worden aangevraagd tot en met 1 mei.

Indien het lidmaatschap niet voor 1 mei van het verenigingsjaar bij het bestuur is opgezegd of dispensatie is aangevraagd, is het lid de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.

De secretaris verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging maakt de opzegging definitief.

2.10 Uitzonderingen

Het bestuur behoudt zich het recht een uitzondering te maken op art. 2.5, 2.7 en 2.8 van dit huishoudelijk reglement. Het bestuur dient deze uitzonderingen te melden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering, met uitzondering van uitzonderingen op art. 2.8, mits deze uitzonderingen worden gemaakt conform het door de algemene ledenvergadering op 18 september 2022 goedgekeurde uitstroombeleid.

3 Begunstigers

3.1 Reunitaat

Oud-leden der N.S.H.C. Apeliotes kunnen het reunitaat aanvragen. Het bestuur beslist over toekenning hiervan. Een reünist heeft de status van een begunstiger zoals deze beschreven staat in de statuten. De reünisten hebben zichzelf verenigd onder de noemer “Oud Apelioten”.

3.2 Verlenging

Het begunstigerschap wordt elk jaar stilzwijgend verlengd, tenzij de begunstiger het begunstigerschap schriftelijk beëindigt met een opzegtermijn van vier weken voor het einde van het verenigingsjaar of tenzij nader schriftelijk tussen het bestuur en de begunstiger anders wordt overeengekomen.

3.2.1 Einde van het begunstigerschap

Opzegging of ontzetting geschiedt op de wijze zoals voor leden bepaald in art. 7 van de statuten.

3.3 Terugvorderingen

Wanneer het begunstigerschap in de loop van het verenigingsjaar eindigt, blijft de jaarlijkse bijdrage in het geheel verschuldigd.

4 Eretitels

4.1 Rechten en plichten

Erelid en Lid van Verdienste zijn door de vereniging toegekende eretitels en zij hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun bij of krachtens de statuten en het huishoudelijk reglement zijn toegekend en opgelegd.

Het toekennen van een eretitel kan alleen dan plaatsvinden als deze minstens twee weken van tevoren is aangekondigd in de nieuwsbrief en de officiële uitnodiging voor de algemene ledenvergadering met een motivatie.

4.2 Ereleden

Ereleden zijn zij die wegens hun zeer bijzondere verdienste jegens de vereniging door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd zoals vermeld in art. 5 lid 1 sub a in de statuten. Ereleden krijgen een erespeld der N.S.H.C. Apeliotes en zijn automatisch lid van Oud Apelioten. Ereleden hebben statutair de status van een lid en betalen geen contributie.

4.3 Leden van Verdienste

Leden van Verdienste zijn zij die wegens hun verdienste jegens de vereniging door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd. Op voordracht van het bestuur of tenminste vijf leden kunnen zij door de algemene ledenvergadering als Lid van Verdienste worden benoemd. Een Lid van Verdienste heeft de status van begunstiger zoals deze in de statuten beschreven is, is automatisch lid van Oud Apelioten en betaalt hiervoor geen bijdrage aan de vereniging.

4.4 Teams van Verdienste

Teams van Verdienste zijn teams die wegens hun buitengewone verdienste jegens de vereniging, of die van haar teamleden, door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd. Op voordracht van het bestuur of ten minste vijf leden buiten dat team kunnen door de algemene ledenvergadering Teams van Verdienste worden benoemd. Teams van Verdienste dienen in een redelijk constante samenstelling voor een langere periode aan de vereniging verbonden te zijn (geweest).

5 Activiteiten

Leden en begunstigers hebben het recht tot toegang tot en deelname aan de activiteiten van de vereniging. Het staat de vereniging vrij aan de leden en begunstigers een bijdrage te verlangen voor toegang tot of deelname aan een door de vereniging ontplooide activiteit.

6 Ledenadministratie

6.1 Persoonsgegevens

Het bestuur houdt een administratie bij waarin de persoonsgegevens van de leden staan vermeld. Deze taak kan zo nodig worden gemandateerd aan een ander lid van de vereniging.

6.2 Adreswijziging

Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn persoonsgegevens hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk in kennis te stellen. Eventuele kosten die voortvloeien uit het niet doorgeven van een adreswijziging worden op het desbetreffende lid verhaald.

6.3 KNHB

Het bestuur draagt zorg voor de aanmelding van competitieleden bij de KNHB.

6.4 Privacy

De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor vereniging doeleinden en ter informatie van de KNHB. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

7 Contributie

7.1 Machtiging

Aan nieuwe leden en begunstigers 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, alsmede eenmalig het entreegeld.

7.2 Betaling

Leden en begunstigers dienen aan hun contributie verplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen met het bestuur. Het bestuur kan een lid op diens verzoek gelegenheid geven de contributie in termijnen te betalen conform een betalingsregeling overeen te komen tussen het lid en het bestuur.

7.3 Contributie Termijn

Leden moeten hun contributie voldoen voor de door het bestuur vast te stellen datum en uiterlijk voor 1 december van ieder verenigingsjaar. De contributie termijn, zoals door het bestuur vastgesteld, moet een maand van tevoren schriftelijk aan de leden bekend worden gemaakt. Leden die het lidmaatschap verwerven na 1 oktober dienen hun contributie zoals overeengekomen met het bestuur alsnog te voldoen.

7.4 Terugboeking

Indien een automatisch incasso door de bank, om welke reden dan ook, wordt teruggeboekt, zijn leden of begunstigers niet in staat de betalingsverplichting middels automatisch incasso te voldoen. In dit geval zal de vereniging een contributienota verzenden teneinde het lid in de gelegenheid te stellen aan zijn betalingsverplichtingen te voldoen. In dat geval wordt de vervaldatum gesteld op een maand na de verzenddatum van de nota, daarbij zijn extra administratiekosten verschuldigd. Na het verstrijken van deze vervaldatum kan, indien betaling niet heeft plaatsgevonden, een invorderingsprocedure worden gestart.

7.5 Invorderingsprocedure

7.5.1 Aanmaning

Een maand na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden. Hieraan zijn administratiekosten verbonden, alsmede een boete waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.

7.5.2 Rente en incassokosten

In geval van het verstrijken van de vervaldatum op de in 7.5.1 genoemde aanmaning zijn leden of begunstigers zonder verdere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde rente en incassokosten verschuldigd.

7.5.3 Maatregelen

Tegen een lid dat zijn/haar contributie niet betaald heeft zullen onverminderd de mogelijkheid van art. 7 lid 3 sub b statuten, de volgende maatregelen worden genomen:

- vanaf een maand na het versturen van de aanmaning: het stemrecht in de algemene ledenvergadering wordt ontzegd tot het moment dat de betaling voldaan is;
- twee maanden na het versturen van de aanmaning: ontzegging deelname aan activiteiten van de vereniging;
- drie maanden na het versturen van de aanmaning: naam wordt gepubliceerd in de nieuwsbrief en het lid 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 één jaar niet betalen: naam wordt doorgegeven aan de KNHB.

7.5.4 Minnelijke invordering van schulden en gerechtelijk invordering

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 de werkelijke kosten.

7.6 Entreegeld

Nieuwe leden betalen entreegeld, waarvan de hoogte jaarlijks wordt vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering. Het aanmelden voor de wachtlijst is kosteloos. Het entreegeld is alleen verschuldigd wanneer een student vanaf de wachtlijst in een team wordt geplaatst. Op dat moment betaalt het betreffende lid het entreegeld.

Een lid van wie het lidmaatschap is opgezegd kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar, indien hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan. In dit geval is dit lid geen entreegeld verschuldigd.

7.7 Restitutie

Restitutie van de contributie wordt niet verleend. Tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen anders wordt besloten, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij het bestuur.

8 Schadeloosstellingen en boeten

8.1 Aansprakelijkheid

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. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.

8.2 Kosten

Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaalkosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.

8.3 Bestuur

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.

8.4 Ongevallenverzekering

De vereniging heeft voor haar leden een ongevallenverzekering afgesloten, zoals verplicht gesteld door de KNHB.

8.5 Niet nakomen statutaire verplichtingen

Het bestuur kan voor elk overtreden, niet nakomen, niet tijdig nakomen, of niet behoorlijk nakomen door een lid van de statutaire verplichtingen, een geldboete aan dat lid opleggen: minimaal ter hoogte van de uit dit overtreden, niet nakomen, niet tijdig of behoorlijk nakomen voortvloeiende kosten of schade voor de vereniging. Het maximum is €45,- bovenop deze kosten of schade. Daarnaast kan het bestuur ook bij overtreden, niet nakomen, niet tijdig of behoorlijk nakomen leden schorsen.

8.6 Sportkaart

Alle leden, zoals beschreven in art. 4, lid 6, sub a, b en c van de statuten, dienen in het bezit te zijn van een geldige sportkaart van het Radboud Sportcentrum en dienen deze te kunnen tonen tijdens trainingen. Sancties die door het Radboud Sportcentrum ten gevolge van het overtreden van deze regel worden opgelegd worden verhaald op het desbetreffende lid.

8.7 Wedstrijdformulier

De teams worden aan het begin van het verenigingsjaar ingelicht over de procedure rondom de wedstrijdformulieren. Wanneer een wedstrijdformulier niet voor de deadline wordt ingevuld, zal een boete worden uitgeschreven van €5,- voor het verantwoordelijke team. Op voorwaarde dat er minimaal één herinnering is verzonden naar de scheidsrechters en de aanvoerder van het verantwoordelijke team. Mocht deze situatie vaker dan twee keer voorkomen in één seizoenshelft, wordt de boete verhoogd naar €10,- voor dat betreffende team voor de rest van de seizoenshelft.

8.8 Scheidsrechters

Het bestuur kan een team een boete opleggen voor het te laat of afwezig zijn van een scheidsrechter die voor een wedstrijd is ingedeeld. Hiervoor zal een bedrag van €25,- per scheidsrechter worden gerekend bij te laat komen en €50,- per scheidsrechter bij niet komen opdagen. Zodra de ingedeelde scheidsrechter 15 minuten na de aanvangstijd niet aanwezig is, zal dit worden gezien als niet op komen dagen. Deze boete kan alleen worden opgelegd indien er scheidsrechters in LISA ingevuld waren of hier een herinnering voor is gestuurd naar het team.

Het bestuur kan daarnaast een boete van €5,- opleggen aan een team indien de aanvoerder(s) van het team niet tijdig, uiterlijk één week van tevoren, de scheidsrechters hebben ingevoerd in LISA. Mocht deze situatie vaker dan twee keer voorkomen in één seizoenshelft, wordt de boete verhoogd naar €10,- voor het desbetreffende team voor de rest van de seizoenshelft.

8.9 KNHB

Het bestuur kan boetes en andere kosten (zoals administratiekosten) die vanuit de KNHB worden opgelegd op teams of op individuele spelers verhalen.

8.10 Bardienst

Het bestuur kan een team een boete van €15,- opleggen voor het niet of niet tijdig verschijnen bij een bardienst.

8.11 Uitshirts

Het bestuur kan een team een boete opleggen voor het te laat of niet inleveren van de uitshirts. Wanneer de uitshirts niet op de eerste vrijdag na de betreffende wedstrijdzondag gewassen zijn ingeleverd, zal een boete in rekening worden gebracht van €20,-.

Wanneer de uitshirts niet voor de volgende reservering beschikbaar zijn, kan er een uitsluiting volgen voor het lenen van de uitshirts voor de rest van het seizoen.

8.12 Materiaalteldag

Het bestuur kan een team een boete opleggen voor het niet komen opdagen bij de tweejaarlijkse materiaalteldag. Bij het niet komen opdagen bij één van de materiaalteldagen, wordt de borg van het betreffende team ingehouden. Bij het niet komen opdagen op allebei de teldagen wordt, bovenop de ingehouden borg, een boete in rekening gebracht van €350,-. Beide sancties kunnen slechts worden opgelegd indien de datum van de materiaalteldag minimaal drie weken van tevoren schriftelijk aan de aanvoerders is medegedeeld.

8.13 Zaalhockey

Aangezien een goede opkomst bij de zaalhockeytrainingen belangrijk is voor het (behouden van het recht van) gebruik van de zaal in de toekomst, kan het bestuur een boete opleggen aan een team voor het herhaaldelijk missen van een training. Hiermee wordt bedoeld dat er niemand van het team aanwezig is bij de training. Het bestuur zal eerst een schriftelijke waarschuwing geven, waarna eenmalig een boete kan volgen van €25,-.

8.14 Meetrainers

Het bestuur kan een team een boete opleggen wanneer een team zelfstandig spelers uitnodigt om mee te trainen met het oog op een beoogd lidmaatschap en een plek in het team. Dit dient vooraf te worden afgestemd met de Commissaris Prestatiehockey (CPH) of de Commissaris Breedtehockey (CBH). Indien dit niet gebeurt, kan een boete van € 25,- worden opgelegd.

9 Bestuur

9.1 Voorzitter

De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en heeft te allen tijde recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. De voorzitter van de vereniging leidt de vergaderingen van het bestuur alsmede de algemene ledenvergaderingen. De voorzitter ziet toe op de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement. De voorzitter ziet toe op de uitvoering van de besluiten genomen door de algemene ledenvergadering en het bestuur. De voorzitter controleert de bankafschriften op bijzondere mutaties.

9.2 Secretaris

De taken van de secretaris van het bestuur luiden als volgt:

- het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
- het houden van het verenigingsarchief;
- het notuleren ter algemene ledenvergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen, en ondertekening van vastgestelde notulen;
- het notuleren ter bestuursvergadering en ondertekening van goedgekeurde notulen;

9.3 Penningmeester

De taken van de penningmeester van het bestuur luiden als volgt:

- het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
- het uit naam van het bestuur, binnen twee maanden na afloop van het boekjaar, overleggen van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering.

Daartoe is de penningmeester van het bestuur aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen. De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de Kascontrolecommissie als bedoeld in art. 14.4 van de statuten en door de algemene ledenvergadering.

9.4 Technisch Commissaris

De Technisch Commissaris (TC) is voorzitter van de Technische Commissie Apeliotes (TCA). De TC is eindverantwoordelijk voor alle werkzaamheden die binnen deze commissie worden uitgevoerd en kan zijn taken verdelen onder de in lid 10.6 genoemde functies. Daarbij draagt de TC zorg voor het minimaal tweemaal per jaar bijeenroepen van de TCA voor een vergadering.

De TC is verantwoordelijk voor het contact met en de communicatie naar de KNHB. De TC is al dan niet in samenwerking met de TCA verantwoordelijk voor het aanstellen van trainers, indelen van de teams, het verdelen van de trainingstijden en het juist en tijdig opstellen van de door de KNHB verplichte formulieren en/of overzichten.

9.5 Algemene bestuursleden

De overige bestuursleden staan voor zover nodig de overige bestuursleden bij in hun werkzaamheden en vervangen hen bij afwezigheid.

9.6 Aansprakelijkheid

Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem is te wijten en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.

9.7 Vergaderingen

9.7.1 Bijeenroeping en aanwezigheid

Bestuursvergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter of op voorstel van tenminste twee bestuursleden. De bestuursleden zijn verplicht de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergaderingen bij te wonen. Van eventuele verhindering geven zij kennis aan de secretaris.

9.7.2 Notulen

Van alle bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt. De notulen van de vergaderingen van het bestuur zijn niet openbaar. De algemene ledenvergadering heeft het recht om deze notulen desgewenst in te zien.

9.7.3 Besluitvorming

Een bestuursvergadering kan slechts geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. In geval van staken der stemmen bij het nemen van een bestuursbesluit, heeft de voorzitter de doorslaggevende stem, tenzij het bestuur aan het begin van het bestuursjaar tot een andere stemprocedure heeft besloten.

9.8 Niet-begrote uitgaves

Voor een niet-begrote uitgave van ten minste €500,- dient het bestuur toestemming te vragen aan de algemene ledenvergadering. Indien er op korte termijn uitgaven dienen te worden gedaan die in het belang zijn van de continuïteit van de vereniging, dan is het bestuur hiertoe gemachtigd, mits er vooraf advies is ingewonnen bij de Raad van Toezicht en het bestuur de uitgave verantwoordt tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering.

10 Commissies

10.1 Algemeen

Het bestuur van de vereniging kan voor het vervullen van specifieke taken commissies instellen. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen. Het bestuur zorgt, voor zover dat in haar vermogen ligt, voor de instandhouding van tenminste de volgende commissies:

- Kascontrolecommissie;
- Technische Commissie Apeliotes;
- Sociëteitscommissie;
- Bijzondere Apeliotes Belang.

10.2 Benoemingsprocedure

Het bestuur kan een benoemingsprocedure vaststellen, die aan de kandidaten voor de betreffende commissie schriftelijk bekend wordt gemaakt.

10.3 Commissieleden

Iedere commissie bestaat uit één of meerdere leden van de vereniging, eventueel aangevuld met begunstigers of niet-leden. Daarnaast kiest de commissie zelf uit haar leden een voorzitter van de commissie die verantwoording verschuldigd is aan het bestuur over de gang van zaken binnen hun commissie. Indien het bestuur dit wenselijk acht, behoudt zij het recht om een voorzitter te benoemen voor een commissie.

10.4 Verslaglegging

Commissies brengen over hun vergaderingen schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Commissies brengen bovendien aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit over dat boekjaar aan de algemene ledenvergadering.

10.5 Kascontrolecommissie

De Kascontrolecommissie is de kascommissie zoals genoemd staat in art. 14, lid 4 van de statuten. De Kascontrolecommissie heeft tot taak het controleren van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting van het bestuur en het uitbrengen van verslag daarvan aan de algemene ledenvergadering.

De Kascontrolecommissie heeft daartoe het recht om van het bestuur inlichtingen te verkrijgen, dat de kas, de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar worden gesteld. Een oud-penningmeester kan in het eerste jaar na zijn aftreden enkel zitting hebben in de Kascontrolecommissie wanneer daarnaast minimaal 2 andere commissieleden worden benoemd.

De Kascontrolecommissie controleert tevens begrotingen waarin voor meer dan €500,- aan kosten zijn opgenomen. Indien het bestuur tegen de bevindingen van de Kascontrolecommissie in begroot zijn het bestuur en de Kascontrolecommissie verplicht dit te melden aan de Raad van Toezicht. Daarnaast brengt de Kascontrolecommissie verslag van deze bevindingen uit aan de algemene ledenvergadering.

In aanvulling op haar taken zoals vermeld in de statuten zal de Kascontrolecommissie de kassen tellen. Dit doet zij minstens zo vaak als het uitvoeren van de reguliere controle. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de gecontroleerde begroting. Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur om te streven naar het tijdig, voor de eerste uitgaven voor de desbetreffende activiteit, overhandigen van de te controleren begrotingen.

10.6 Technische Commissie Apeliotes

De Technische Commissie Apeliotes (TCA) heeft als primair doel het ondersteunen van de Technisch Commissaris (TC) en dient als schakel tussen het bestuur en de leden. De TC is verantwoordelijk voor het functioneren van de TCA. De leden van de TCA vervullen idealiter tezamen de volgende functies:

- Commissaris Prestatiehockey (CPH)
- Commissaris Breedtehockey (CBH)
- Commissaris Zaalhockey (CZH)
- Keeperscommissaris (KCO)
- Materiaalcommissaris (MCO)
- Scheidsrechterscommissaris (SC)
- Technisch Manager (TM)

10.7 Sociëteitscommissie

De Sociëteitscommissie draagt zorg voor de bardiensten. Ook ondersteunen ze het bestuur met activiteiten en beheer van de Villa van Schaeck.

10.8 Bijzondere Apeliotes Belang

Het Bijzondere Apeliotes Belang (B.A.B.) draagt verantwoordelijkheid voor het realiseren van de langetermijnvisie van Apeliotes. En ondersteunt het bestuur bij zaken die langer lopen dan de termijn van een verenigingsjaar.

10.9 Overige commissies

Commissies die niet expliciet genoemd worden in dit reglement worden geacht de taak uit te voeren waarvoor zij zijn aangesteld. Zij kunnen op ieder gewenst tijdstip ter verantwoording worden geroepen door het bestuur voor die taken die direct of indirect van invloed zijn op de hen opgedragen taken.

10.10 Vertrouwenscontactpersoon

Het bestuur wijst ieder jaar tenminste één vertrouwenscontactpersoon aan (VCP). De vertrouwenscontactpersoon werkt onafhankelijk van het bestuur en biedt op deze wijze een vertrouwelijke omgeving aan leden om anoniem ervaringen te kunnen delen.

11 Raad van Toezicht

11.1 Algemeen

Naast de commissies en het bestuur kent de vereniging de Raad van Toezicht (RvT), bestaande uit minimaal drie leden of oud-leden van de vereniging. De leden van de Raad van Toezicht worden hiertoe benoemd door de algemene ledenvergadering.

11.2 Taak

De Raad van Toezicht (RvT) heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene zaken in de vereniging. De RvT doet dit door middel van het geven van gevraagd en ongevraagd advies. De rechten en plichten van de RvT zijn verder toegelicht in artikel 15 van de statuten

11.3 Documenten

De Raad van Toezicht krijgt desgewenst inzage in alle documenten van de vereniging. De Raad van Toezicht verplicht zichzelf commentaar op documenten voor aanvang van een algemene ledenvergadering kenbaar te maken aan het bestuur.

11.4 Vergaderingen

De Raad van Toezicht (RvT) komt samen met het bestuur bijeen in de RvT-vergadering. Minimaal drie weken voor elke aankondiging van een algemene ledenvergadering dient er een RvT-vergadering plaats te vinden. Daarnaast kan een bestuurslid en/of een lid van de RvT een RvT-vergadering beleggen. Het bestuur verzorgt de organisatie van deze vergaderingen.

12 Algemene ledenvergaderingen

12.1 Bijeenroeping

Het bestuur roept tenminste vijfmaal per verenigingsjaar de algemene ledenvergadering bijeen, te weten een:

- Beleids-ALV (maximaal 6 weken na de bestuurswissel);
- Halfjaar-ALV;
- Begrotings-ALV;
- Eindejaars-ALV;
- Wissel-ALV.

12.2 Agenda

De agenda's van de verschillende algemene ledenvergaderingen dienen tenminste de onderstaande punten te bevatten:

Beleids-ALV:

- het beleid voor het huidige bestuursjaar;
- presentatie van de herziene begroting voor het huidige boekjaar.

Halfjaar-ALV:

- bestuurlijk halfjaarverslag;
- verslag van de halfjaarcijfers; • verslag Kascontrolecommissie.

Begrotings-ALV:

- presentatie van de begroting voor het komende boekjaar;
- vaststelling contributies leden, minimum bijdrage van de begunstigers en de boetes.

Eindejaars-ALV:

- jaarverslag van de voorzitter en/of secretaris;
- jaarverslag van de penningmeester; de jaarcijfers en balans;
- verslag van de Kascontrolecommissie;
- jaarverslagen van de commissies.

Wissel-ALV:

- verkiezing van de bestuursleden;
- decharge en installatie bestuursleden;
- decharge en installatie Raad van Toezicht;
- decharge en installatie Kascontrolecommissie;
- decharge en installatie Technische Commissie Apeliotes;
- decharge en installatie van Bijzondere Apeliotes Belang;
- decharge en installatie van Sociëteitscommissie.

12.3 Het woord

De voorzitter van de algemene ledenvergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. 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.

12.4 Presentielijst

De secretaris van de algemene ledenvergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam en handtekening plaatsen.

12.5 Notulen

Van het verhandelde in een algemene ledenvergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden verstuurd naar alle leden en dienen door de eerstvolgende algemene ledenvergadering te worden vastgesteld.

12.6 Persoonsverkiezingen

De voorzitter leidt de stemming. Indien het gaat om een persoonsverkiezing en de voorzitter (her)verkiesbaar is, wordt de verkiezing geleid door de secretaris. Wanneer de voorzitter en de secretaris (her)verkiesbaar zijn, wordt de verkiezing geleid door de penningmeester. Wanneer de voorzitter, de secretaris en de penningmeester (her)verkiesbaar zijn, wordt de verkiezing geleid door een van de bestuursleden die niet (her)verkiesbaar is. In alle andere gevallen wordt de verkiezing geleid door een door de Raad van Toezicht aan te wijzen lid binnen hun gelederen.

12.7 Kandidaten voor het bestuur

Kandidaten voor een bestuursfunctie dienen zich uiterlijk veertien dagen voor de algemene ledenvergadering aan te melden bij de secretaris. De aangemelde kandidaten worden schriftelijk bekend gemaakt aan alle leden bij het versturen van de uitnodiging en stukken.

13 Slotbepalingen

13.1 Interpretatie

Bij verschil van mening betreffende de uitleg van de statuten of het huishoudelijk reglement, of in gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur. Het bestuur is verplicht een dergelijke beslissing op de volgende algemene ledenvergadering te melden

13.2 Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement

Wijzingen in het huishoudelijk reglement kunnen worden aangebracht door de algemene ledenvergadering, mits deze wijzigingen tenminste twee weken van tevoren schriftelijk zijn aangekondigd. Zij behoeven voor hun aanneming een meerderheid van tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen; zij worden van kracht op de dag volgende op die, waarop de algemene ledenvergadering de wijzigingen heeft aangenomen. Dit huishoudelijk reglement is voor het laatst gewijzigd op 25 oktober 2026.