

HUISHOUDELIJK REGELEMENT

van Mixed Hockey Club Oosterbeek, zoals is vastgesteld door de Algemene Vergadering op 1 juli 2019 en in werking getreden op 8 juli 2019 aangepast op 22 juni 2026.

NAAM EN ZETEL

Artikel 1

1. De vereniging is genaamd: Mixed Hockey Club Oosterbeek (kortheidshalve aan te duiden met: MHCO).

2. De vereniging heeft haar zetel in Oosterbeek, gemeente Renkum.

TENUE

Artikel 2 – Tenue

Het officiële wedstrijdtenue van MHCO bestaat uit het door het bestuur vastgestelde thuis en uittenuet.

Het thuistenuet bestaat uit

- een oranje shirt met zwarte accenten, een zwarte broek of rok en de door de vereniging vastgestelde witte kousen met zwarte accenten met het logo van MHCO.
- Het uittenuet bestaat uit een afwijkend wit shirt met zwarte accenten en wordt gedragen indien bij uitwedstrijden het tenue van de tegenpartij te veel lijkt op het oranje shirt tenue..

Het bestuur is bevoegd om nadere voorschriften vast te stellen ten aanzien van uitvoering, sponsoring en gebruik van het tenue.

LEDEN EN DONATEURS

Artikel 3

1. Leden zijn die natuurlijke personen, die door het bestuur als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten van de vereniging en in dit reglement is bepaald.

2. Juniorenleden zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan 18 jaar en worden nader onderscheiden in:

- Juniorenleden O18: juniorenleden O18 zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar zestien jaar of ouder, doch nog geen achttien jaar zijn;
- juniorenleden O16: juniorenleden O16 zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar veertien jaar of ouder, doch nog geen zestien jaar zijn;
- juniorenleden O14: juniorenleden O14 zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar twaalf jaar of ouder, doch nog geen veertien jaar zijn;
- juniorenleden O11 en O12: juniorenleden O11 en O12 zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar tien jaar of ouder, doch nog geen twaalf jaar zijn;
- jongste jeugd O10: jongste jeugdeden O10 zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen tien jaar zijn;
- jongste jeugdeden O9: jongste jeugdeden O9 zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen 9 jaar zijn.

- Jongste jeugdleden O8: jongste jeugdleden O8 zijn zij, die voor 1 oktober van het lopende verenigingsjaar nog geen 9 jaar zijn.

WIJZE AANMELDING LEDEN, VOORWAARDEN TOELATING

Artikel 4

1. Een natuurlijk persoon die seniorlid of juniorlid wenst te worden van de vereniging dient het op de website beschikbare inschrijfformulier geheel ingevuld en ondertekend via de ledenadministratie in te dienen.

Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als juniorlid indien het inschrijfformulier door hun wettige vertegenwoordiger is ondertekend. De tekst van het inschrijfformulier staat vermeld op de website van de vereniging. Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk bericht over diens al dan niet toelating als lid van de vereniging of plaatsing op de wachtlijst. 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. Dit geldt niet voor seniorleden die dit worden op grond van het bepaalde in artikel 3 lid 3 van de statuten van de vereniging.
3. Voor diegenen die gedurende het boekjaar (beginnend op 1 augustus en eindigend op 31 juli daaropvolgend) seniorlid of juniorlid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden vóór 1 oktober van het betreffende boekjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Indien zij senior lid of junior lid worden na 1 oktober van het betreffende boekjaar, zijn zij een pro rata deel van de contributie verschuldigd.

TOELATING, RECHTEN EN VERPLICHTINGEN DONATEURS

Artikel 5

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

- ook niet leden van de vereniging donateur kunnen zijn;
- de financiële bijdrage waarmee de donateur de vereniging steunt ten minste € 50,00 (zegge: vijftig euro) per boekjaar dient te bedragen;
- de donateur dit bedrag, tenzij nader schriftelijk met het bestuur anders wordt overeengekomen, in een maal aan de vereniging dient te voldoen binnen dertig dagen na ontvangst van de betreffende nota;
- het donateurschap elk jaar stilzwijgend voor een jaar wordt verlengd, tenzij de donateur of het bestuur het donateurschap schriftelijk beëindigt met een opzegtermijn van vier weken of tenzij nader schriftelijk tussen het bestuur en de donateur anders wordt overeengekomen;
- rechten van donateurs worden door het bestuur vastgesteld.

LEDENREGISTRATIE

Artikel 6

1. De secretaris van het bestuur houdt door middel van de ledenadministratie (elektronisch) een register bij waarin de namen, de adressen en de overige relevante gegevens van de leden worden bijgehouden.

2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn gegevens deze zelf aan te passen in het ledenadministratiesysteem "LISA". Indien het lid geen afdoende toegang tot dit systeem heeft moet hij een bericht met daarin opgenomen de wijzigingen, sturen naar het volgende emailadres van de vereniging: ledenadministratie@hockeyoosterbeek.nl en hiermee 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, kunnen op het desbetreffende lid worden verhaald.
3. De secretaris van het bestuur draagt door middel van de ledenadministratie er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond.

EINDE LIDMAATSCHAP

Artikel 7

Bij opzegging van het lidmaatschap door het lid dient het lid de voorschriften 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.

Bij te late opzegging (op of na 1 mei maar vóór 1 september) is een boete verschuldigd. De hoogte daarvan wordt door het bestuur vastgesteld en bekend gemaakt op de website van de vereniging. Bij opzegging na 1 september is de volledige contributie voor het lopende seizoen verschuldigd.

CONTRIBUTIE

Artikel 8

1. Seniorleden en juniorleden zijn aan de vereniging verschuldigd:
 - a. entreegeld (eenmalig); en
 - b. contributie.
2. Voorts kan het bestuur vaststellen dat er administratiekosten verschuldigd zijn voor een nader vast te stellen bedrag.
3. Ereleden zijn niet contributie plichtig.
4. Nieuwe seniorleden en juniorleden dienen eenmalig een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen bedrag aan entreegeld te betalen. Dit geldt niet voor seniorleden die dit worden op grond van de statuten van de vereniging.
5. Elk seniorlid en juniorlid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie.
6. De contributienota's worden bij aanvang van het boekjaar verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur.
7. De vereniging int de inschrijfgelden en contributieverplichtingen van seniorleden en juniorleden door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt aan deze leden een

formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen (tot wederopzegging) tot het incasseren van inschrijfgeld en de contributie. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd. Indien men geen toestemming geeft voor automatische incasso, worden wel administratiekosten in rekening gebracht. Deze bedragen thans €15,00 (zegge vijftien euro) per factuur.

8. Bij automatische incasso zal, indien de incasso de contributie betreft van meer dan één lid, de keus bestaan om in termijnen te betalen, waarbij bij benadering een termijn gelijk is aan de gemiddelde contributie per lid, rekening houdend met de maximale termijnen. De termijnen zijn gemaximeerd tot vier en hebben een maximale interval van twee maanden per termijn.
Indien de bank, om welke reden dan ook, afgeschreven gelden storneert op de rekening van het lid dat een machtiging heeft afgegeven zal de vereniging alsnog een contributienota verzenden teneinde het lid in de gelegenheid te stellen aan zijn betalingsverplichting te voldoen. In dat geval wordt de vervaldatum gesteld op één week na de verzenddatum en zijn administratiekosten ten bedrage van € 15,00 (zegge: vijftien euro) verschuldigd. Na het verstrijken van deze vervaldatum kan, indien betaling niet heeft plaatsgevonden, een invorderingsprocedure worden gestart.
9. In geval van niet tijdige betaling is het lid zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde rente en incassokosten verschuldigd.
10. Twee weken 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

SCHADELOOSSTELLINGEN EN BOETES

Artikel 9

1. Elk lid is aansprakelijk voor verlies van dan wel schade die hij aan het materiaal, dat eigendom is van de vereniging of in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft veroorzaakt of aangericht.

2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
3. Elk lid dat verlies van en/of schade aan materiaal van de vereniging heeft veroorzaakt of aangericht is verplicht deze terstond te melden bij de materialencommissie dan wel een daartoe aangewezen persoon.
4. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
5. 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.

BESTUUR

Artikel 10

1. Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast met uitzondering van de voorzitter, penningmeester en secretaris, die worden als zodanig door de ALV benoemd op grond artikel 9 lid 3 van de statuten.
2. 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. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter bekrachtigd. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering 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.
3. De taken van de secretaris van het bestuur zijn 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 ter algemene vergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen;
 - d. het notuleren ter bestuursvergadering.
4. De taken van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:
 - a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
 - b. het afleggen van rekening en verantwoording aan de algemene vergadering over de geldstroming binnen de vereniging.De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie.
5. Iedere bestuurder is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.

BESTUURSVERGADERINGEN

Artikel 1

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden ter plaatse als bij de oproeping bepaald.
2. Ieder jaar worden ten minste zes 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 zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven.
4. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
5. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben de bestuurders alsmede zij die daartoe door het bestuur worden uitgenodigd.
6. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
7. Van het verhandelde in de bestuursvergadering worden notulen gehouden. De notulen worden op de door het bestuur te bepalen wijze vastgesteld door de voorzitter en de secretaris.

BESTUURSBESLUITEN

Artikel 12

1. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
2. Alle stemmingen ter bestuursvergadering geschieden mondeling, tenzij een of meer bestuurders voor de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
3. 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.
4. 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.

COMMISSIES

Artikel 13

1. De vereniging kent een aantal verschillende commissies. Deze commissies, met uitzondering van de kascommissie, worden ingesteld door het bestuur en kunnen te allen tijde ook door het bestuur worden ontbonden.
2. De algemene vergadering kan een benoemingsprocedure vaststellen, welke procedure aan de betreffende commissie schriftelijk bekend wordt gemaakt.
3. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
4. Van commissies kunnen ook niet-leden van de vereniging deel uitmaken.

5. Het bestuur zal door elke commissie een reglement laten vaststellen, waarin de taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn vastgelegd.
6. 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 vergadering.
7. Iedere commissie dient voor aanvang van een boekjaar een begroting voor het komende boekjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.
8. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
 - de kascommissie;
 - de wedstrijdcommissie/seniorencommissie (het wedstrijdsecretariaat);
 - de jeugdcommissie (bij MHCO onderverdeeld in juniorencommissie en jongste jeugd commissie);
 - de tuchtcommissie;
 - de accommodatiecommissie;
 - de arbitragescommissie.

Overige (tijdelijk) aangestelde commissies vallen als subgroep onder de verantwoordelijkheid van hoofcommissies.

9. De kascommissie heeft tot taak het onderzoeken van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting van het bestuur en het uitbrengen van verslag daarvan aan de algemene vergadering. De kascommissie heeft daartoe het recht om van het bestuur te eisen dat inlichtingen worden verschaft, dat de kas en de waarden worden getoond en dat boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar worden gesteld. De kascommissie wordt jaarlijks door de algemene vergadering benoemd en bestaat uit minimaal twee leden die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Een van de leden van de kascommissie is niet herbenoembaar. De kascommissie stelt een rooster van aftreden op. De leden van de kascommissie hebben gedurende ten hoogste twee achtereenvolgende boekjaren zitting in deze commissie.
10. Het wedstrijdsecretariaat heeft tot taak het (doen) uitvoeren van het wedstrijdreglement van de vereniging. Het wedstrijdsecretariaat bestaat uit een lid en maximaal drie leden. De leden van de wedstrijdcommissie zijn onbeperkt herbenoembaar.
11. De jeugdcommissie heeft tot taak, overeenkomstig het in het wedstrijdreglement van de vereniging bepaalde, het begeleiden van de junioren en jongste jeugdleden. Onder de jeugdcommissie valt ook de technische commissie als subgroep. De leden van de jeugdcommissie zijn onbeperkt herbenoembaar.
12. De tuchtcommissie heeft tot taak het beoordelen en bestraffen van overtredingen door leden overeenkomstig het in het tuchtreglement van de vereniging bepaalde (zie hiervoor tuchtreglement KNHB). De leden van de tuchtcommissie zijn onbeperkt herbenoembaar.
13. De accommodatiecommissie heeft tot taak het beheren van en het plegen van onderhoud aan de accommodatie van de vereniging. Deze commissie kan ook uit 1 lid bestaan. De leden van de accommodatiecommissie zijn onbeperkt herbenoembaar.

14. De arbitragecommissie heeft tot taak het zorg dragen voor de leiding over wedstrijden en toernooien van de vereniging en voor de bevordering van de coördinatie van de opleiding tot gekwalificeerd scheidsrechter. De leden van de scheidsrechterscommissie zijn onbeperkt herbenoembaar.

VERTROUWENSPERSOON

Artikel 14 Vertrouwenspersoon

Het bestuur heeft een vertrouwenspersoon benoemd.

De vertrouwenspersoon biedt leden, ouders/verzorgers, vrijwilligers, trainers, coaches en andere betrokkenen een laagdrempelig aanspreekpunt voor vragen, signalen en meldingen met betrekking tot sociale veiligheid en ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon behandelt meldingen vertrouwelijk en onafhankelijk binnen de grenzen van wet en regelgeving. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon worden bekendgemaakt via de officiële communicatiekanalen van de vereniging.

Artikel 14A Sociale veiligheid

MHCO streeft naar een sportieve, veilige, inclusieve en respectvolle omgeving voor alle leden, vrijwilligers, trainers, coaches, ouders en bezoekers. Pesten, discriminatie, intimidatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld, racisme, uitsluiting en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag worden binnen de vereniging niet geaccepteerd.

Van alle betrokkenen wordt verwacht dat zij elkaar met respect behandelen en bijdragen aan een positief sportklimaat. Het bestuur kan gedragsregels, protocollen en richtlijnen vaststellen ter bevordering van sociale veiligheid binnen de vereniging.

Artikel 14B Digitale communicatie en sociale media

De gedragsnormen die gelden binnen de vereniging zijn eveneens van toepassing op communicatie via e-mail, sociale media, groepsapps en andere digitale communicatiemiddelen.

Het verspreiden van beledigende, discriminerende, intimiderende, bedreigende of anderszins ongewenste berichten over leden, vrijwilligers, officials, tegenstanders of de vereniging is niet toegestaan.

Overtreding van dit artikel kan leiden tot maatregelen overeenkomstig de statuten, het huishoudelijk reglement en eventuele tuchtreglementen van de vereniging.

Artikel 14C Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Het bestuur kan voor functies waarbij wordt gewerkt met minderjarigen of andere kwetsbare personen een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht stellen.

Deze verplichting kan onder meer gelden voor trainers, coaches, begeleiders, commissieleden en andere vrijwilligers.

Indien niet aan een VOG verplichting wordt voldaan, kan het bestuur besluiten betrokkene niet te benoemen of uit de betreffende functie te ontheffen.

14D Privacy

De verwerking van persoonsgegevens binnen MHCO vindt plaats overeenkomstig de geldende privacywetgeving en het door het bestuur vastgestelde privacybeleid of privacyverklaring.

Het actuele privacybeleid of de geldende privacyverklaring wordt gepubliceerd via de website van de vereniging.

ALGEMENE VERGADERINGEN

Artikel 15

1. 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 volgens 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.
2. De secretaris legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Voorts wordt op de presentielijst aangetekend 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 schriftelijke volmacht, als bedoeld in artikel 16 lid 3 van de statuten van de vereniging. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen, al dan niet door middel van een gevolmachtigde, aan de stemmingen deel.
3. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter drie neutrale personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
4. Bij hoofdelijk oproeping geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden, al dan niet bij volmacht, daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter hun stemmen uitbrengen.
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.

JAARSTUKKEN - BALANS, STAAT VAN BATEN EN LASTEN EN JAARVERSLAG

Artikel 16

1. Het bestuur is verplicht jaarlijks, uiterlijk vier maanden na afsluiting van het boekjaar een balans en een staat van baten en lasten met een toelichting van de vereniging te maken en op papier te stellen.

2. Het bestuur is verplicht deze balans en staat van baten en lasten gedurende zeven jaren op papier te bewaren.
3. Het bestuur brengt op een algemene vergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering, een jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het bestuur legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de vergadering over. Deze stukken worden ondertekend door de bestuurders; ontbreekt de ondertekening van een of meer hunner, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt. Het ontbreken van deze melding staat goedkeuring in de weg. Na afloop van de termijn kan ieder lid van de gezamenlijke bestuurders in rechte vorderen dat zij deze verplichtingen nakomen.
4. De vereniging kan opdracht tot onderzoek van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting geven aan een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Tot het geven van deze opdracht is de algemene vergadering bevoegd. Indien deze accountant een verklaring aflegt omtrent de getrouwheid van de onderzochte stukken, dan kan het bestuur deze met de stukken aan de algemene vergadering overleggen. Deze behoeft dan geen kascommissie te benoemen. Indien er geen accountantsverklaring is, dan moet een kascommissie worden benoemd.
5. De algemene vergadering keurt de jaarstukken goed. Decharge van het bestuur vereist een separaat besluit.

WIJZIGINGEN EN AANVULLINGEN HUISHOUDELIJK REGELEMENT

Artikel 17

1. Dit reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in de statuten van de vereniging.
2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.
3. Wijzigingen in dit reglement dienen onmiddellijk ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond.

Dit is oorspronkelijk vastgesteld door de Algemene vergadering op 1 juli 2019 en per 8 juli 2019 in werking getreden. Laatst gewijzigd door de Algemene Leden Vergadering op 22 juni 2026.

STATUTEN

Voor niet leden; de statuten zijn op te vragen bij de secretaris secretaris@hockeyoosterbeek.nl

Voor leden; de statuten zijn te vinden in het besloten gedeelte; inloggen op de website > Club > Documenten.