

HUISHOUDELIJK REGLEMENT L.S.H. Thor

Algemeen.

Artikel 1

1. De vereniging genaamd: Leidsche Studentenhockeyclub Thor, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 23 februari 2006 en is gevestigd te Leiden.
2. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging.

Het clubtenue.

Artikel 2

1. Het tenue van de vereniging bestaat uit:
 - een rood shirt;
 - een donkerblauwe broek (heren/jongens) of een donkerblauwe rok (dames/meisjes); - rode kousen.Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals bijvoorbeeld sponsoruitingen: opdruk "Rabobank" op borst.
2. De leden zijn verplicht bij competitiewedstrijden het officieel vastgestelde clubtenue te dragen.
3. De kledinglijn van de club bestaat in ieder geval uit:
 - het tenue van de vereniging
 - een trainingspak
4. Het trainingspak wordt verplicht aangeschaft door elk lid dat deel uit maakt van een selectieteam.
5. Het Thor logo mag alleen bedrukt worden op kleding uit de officiële kledinglijn tenzij er schriftelijk uitzondering is verleend door het zittende bestuur.

Leden.

Artikel 3

1. Leden zijn die natuurlijke personen, die door het bestuur dan wel de algemene vergadering als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten en in dit huishoudelijk reglement is bepaald.
2. De vereniging kent als leden:
 - seniorleden
 - ereleden
 - Leden van verdienste
 - Seniorleden zijn zij die vóór 1 oktober van het lopende verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn of ingeschreven staan bij een hogeschool of universiteit.

Wijze aanmelding leden, voorwaarden toelating.

Artikel 4

1. 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 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. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor één januari van het betreffende verenigingsjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Trainingsleden die lid worden na 1 januari van het betreffende verenigingsjaar zijn de helft van de contributie verschuldigd aan de vereniging. Voor KNHB-leden en bedrijfscompetitieleden geldt dat zij, ongeacht het moment van lid worden, de volledige contributie verschuldigd zijn aan de vereniging.

3. Leden die dubbellid zijn, bijvoorbeeld KNHB- Lid en Bedrijfscompetitielid zijn dubbel het lidmaatschap verschuldigd aan de vereniging.
4. De statuten en het Huishoudelijk Reglement worden de leden via de website ter beschikking gesteld. Door lid te worden van de vereniging onderwerpen alle leden zich aan de bij het aangaan van hun lidmaatschap geldende Huishoudelijk Reglement evenals de toekomstige wijzigingen daarvan, aangenomen in de algemene vergadering.
5. Bij toelating tot het lidmaatschap dient het aspirant-lid het bestuur mede te delen of hij een scheidsrechtersbevoegdheid heeft. Bezit het lid deze bevoegdheid, dan deelt hij zijn kaartnummer mede aan het bestuur en wordt hij bij toelating gelijktijdig toegevoegd aan het scheidsrechtersbestand van de vereniging.
6. Om competitiewedstrijden te mogen spelen, dient een lid een scheidsrechtersbevoegdheid te bezitten. Indien het lid niet over de scheidsrechtersbevoegdheid beschikt, is hij verplicht om zo spoedig mogelijk deze alsnog te behalen, behoudens dispensatie te verlenen door het bestuur. Indien het lid zonder dispensatie van het bestuur de cursus verzaakt, is het bestuur gerechtigd tot het nemen van maatregelen conform het Vereniging Arbitrage Protocol.
7. 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 aanleggen van de wachtlijst en de volgorde van toelating van nieuwe leden.

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: a. ook niet-leden van de vereniging donateur kunnen zijn;

- b. de financiële bijdrage waarmee de donateur de vereniging geen minimumbedrag kent;
- c. de donateur dit bedrag, tenzij nader schriftelijk of langs elektronische weg met het bestuur anders wordt overeengekomen, in een maal aan de vereniging dient te voldoen binnen dertig dagen na ontvangst van de betreffende nota;
- d. het donateurschap elk jaar stilzwijgend voor een jaar wordt verlengd, tenzij de donateur of het bestuur het donateurschap schriftelijk of langs elektronische weg beëindigt vóór 1 juni van het lopende verenigingsjaar, tenzij nader schriftelijk of langs elektronische weg tussen het bestuur en de donateur anders wordt overeengekomen.

*[*NB: rechten van donateurs dienen door elke vereniging zelf te worden bepaald: bijvoorbeeld (gratis) toegang tot accommodatie van de vereniging, plaatsing van reclame-uitingen en/of aanwezigheid op algemene vergaderingen*]*

Ledenregistratie.

Artikel 6

1. De secretaris van het bestuur houdt een register bij waarin de persoonlijke gegevens van de leden worden bijgehouden.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn mail- en woonadres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk of langs elektronische weg in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de vereniging moeten worden gemaakt om een adreswijziging op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald. Het bestuur is niet aansprakelijk voor missende informatie als een lid bij gewijzigde gegevens niet de secretaris in kennis heeft gesteld.
3. De wedstrijdsecretaris van het bestuur draagt er zorg voor dat de leden worden aangemeld bij de Koninklijke Nederlandse Hockey Bond (KNHB).
4. De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden en ter informatie van de KNHB. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven.

Opzegging lidmaatschap.

Artikel 7

1.
 - a. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
 - b. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de secretaris of via het keuzeformulier plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 mei. Indien het lidmaatschap niet vóór 1 mei bij de secretaris schriftelijk of per e-mail of via het keuzeformulier is opgezegd, wordt er een bedrag in rekening gesteld van 30 euro.
 - c. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, arbitragecommissieleden, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.
 - d. De secretaris verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze schriftelijke of elektronische ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.

2. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 - a*. wegens verhuizing/het kiezen van een andere studie naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft;
 - b. op grond van medisch advies; c*. selectietraining bij een andere club;
 - d. op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

* mits deze overweging schriftelijk of per e-mail bij de secretaris is gemeld vóór 1 juni.

Contributie.

Artikel 8

1. Leden zijn contributie aan de vereniging verschuldigd
 - a. Ereleden of leden van verdienste zijn, mits niet spelend, niet contributie plichtig.
2. Onder contributie wordt de verenigingscontributie (verschilt per soort lidmaatschap, KNHB- lid, Bedrijfscompetitielid en Trainingslid) plus de volledige kosten van een één jaarlijkse sportabonnement bij het Universitair Sportcentrum.
3. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie.
4. De contributienota's worden bij medio september verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur. De nota dient uiterlijk op 31 oktober van het betreffende verenigingsjaar te zijn voldaan.
 - a. De contributie kan in termijnen voldaan worden naar het oordeel van het bestuur afdoende redenen. Dit dient schriftelijk of per e-mail gemeld te worden bij de penningmeester binnen twee weken na het ontvangen van de nota.
5. Leden verplichten zich bij hun toetreding tot de vereniging hun contributie te voldoen door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt deze leden een formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen – tot wederopzegging – tot het incasseren van contributie.
6. In de maand na de vervaldatum wordt twee keer een aanmaning verzonden door de penningmeester. Wordt in de maand september of in de maand oktober betaald, dan zijn er nog geen extra kosten aan verbonden. In de maand november wordt een bedrag van tien euro bovenop de normale contributie in rekening gesteld; in de maand december een bedrag van twintig euro.
7. Een lid dat per 1 januari nog niet volledig* heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit huishoudelijk reglement, kan met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan.

8. Een lid aan 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.
9. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk of elektronisch verzoek te richten aan het bestuur.

*uitgezonderd van deze regel zijn de personen genoemd artikel 8, punt 3a.

Schadeloosstellingen en boeten.

Artikel 9

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, met uitzondering van hockeyballen, heeft aangericht. Daarnaast is ieder lid ook aansprakelijk voor kwijt raken van materiaal dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging.
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 schade aan materiaal van de vereniging heeft toegebracht is verplicht de aangerichte schade te vergoeden. Voorwaarde en gevolgen hiervan staan in de bruikleenovereenkomst gespecificeerd die elk team, ieder jaar tekent.
4. Het bestuur is bevoegd om in geval van overtreding van het gestelde in Artikel 9 der Statuten een geldboete op te leggen van een door het bestuur vastgesteld bedrag.
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.
6. De vereniging heeft voor haar leden geen ongevallenverzekering afgesloten.
7. Krachtens diverse reglementen is de KNHB, en als afgeleide daarvan het District Zuid-Holland, bevoegd om verenigingen en individuele spelers boetes op te leggen en administratiekosten in rekening te brengen. Deze boetes worden periodiek door middel van verzamelfacturen aan de verenigingen doorbelast. In de meeste gevallen worden ze opgelegd door het in gebreke blijven van elftallen of door wangedrag van spelers. Hoewel het om relatief geringe bedragen gaat, kan het niet de bedoeling zijn dat L.S.H. Thor deze kosten draagt. Onderstaande regeling heeft tot doel het grootste deel van de kosten voor boetes door de veroorzaker te laten betalen en, in het verlengde daarvan, het bevorderen van bewustwording bij elftallen en individuele spelers t.a.v. de consequenties van (administratief) wangedrag.

Uitgangspunten

- a. Boetes worden alleen aan het elftal doorberekend in die gevallen waarin duidelijk vast staat dat het elftal zelf in gebreke is gebleven.
- b. De aanvoerder is verantwoordelijk voor zijn/haar team.
- c. Individuele spelers zijn zelf verantwoordelijk voor hun eigen gedrag. Door de KNHB opgelegde boetes en administratiekosten voor individuele spelers worden aan de speler zelf doorbelast. Indien hiervoor de benodigde gegevens ontbreken, is de aanvoerder verantwoordelijk.

Uitwerking teams:

1. Boetes van minimaal 40 euro per stuk worden direct aan de elftallen doorberekend. Voorbeelden van overtredingen zijn:
 - a. een elftal komt te laat of niet opdagen, ondanks dat de wedstrijdtijden via de gebruikelijke kanalen werden gecommuniceerd (officiële mail/infomail/officiële L.S.H. Thor-Facebookpagina/hockeyclubthor.nl);
 - b. een wedstrijd wordt door de scheidsrechter gestaakt wegens wangedrag van (spelers van) het team;
 - c. een elftal heeft een speler opgesteld die niet speelgerechtigd is;

- d. een elftal werd door het bestuur van L.S.H. Thor na begin van de competitie, om disciplinaire redenen uit de competitie terug getrokken.
 - e. het team heeft onbevoegde scheidsrechters laten fluiten bij de te fluiten wedstrijd waarvoor het team was aangewezen.
2. Bij niet of niet tijdig inzenden van het digitale wedstrijdformulier worden door de KNHB aan de vereniging administratiekosten in rekening gebracht van ten hoogste 75 euro per formulier. Deze kosten worden door L.S.H. Thor doorberekend aan het team waarvan het formulier ontbreekt of te laat is.
3. Alle boetes en administratiekosten die door de KNHB of het district worden opgelegd of doorbelast als sanctie jegens individuele spelers, worden direct doorbelast naar deze spelers. Voorbeelden zijn:
- a. boetes als sanctie voor misdragingen van individuele spelers tijdens of rondom wedstrijden;
 - b. administratiekosten voor het reglementair opleggen van een schorsing van een individuele speler na de derde gele kaart.
4. Boetes die worden opgelegd buiten de schuld van het team of een spelers om, worden niet bij dat team of die speler in rekening gebracht. Voorbeelden zijn:
- a. het team komt niet opdagen omdat het niet via de normale communicatiekanalen was geïnformeerd over de juiste speeldatum of tijd.

Bestuur.

Artikel 10

1. Het bestuur bestaat uit een door de algemene vergadering vast te stellen aantal van tenminste drie meerderjarige natuurlijke personen.
2. Bestuursleden worden door de algemene vergadering ingestemd uit de leden.
3. Het huidige bestuur verdeelt met toestemming van de leden de functies van het nieuwe bestuur en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit huishoudelijk reglement.
4. De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen van het bestuur. De Voorzitter heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter medeondertekend. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.
5. 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, en ondertekening van vastgestelde notulen;
 - d. het notuleren ter bestuursvergadering
6. 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 uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de algemene vergadering over de geldstromen binnen de vereniging.
 Daartoe stelt de penningmeester van het bestuur zich 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 kascommissie als bedoeld in de statuten.
7. De taken van de wedstrijdsecretaris van het bestuur zijn de navolgende:
 - a. Wedstrijdindeling thuiswedstrijden voor de veldcompetitie van de KNHB

- b. Scheidsrechtersindeling thuiswedstrijden voor de veldcompetitie van de KNHB
 - c. Veldreserveringen bij het Universitair Sportcentrum
 - d. Opleidingscoördinator Scheidsrechters (scheidsrechterscursus en scheidsrechterexamen organiseren)
 - e. Planning wedstrijden en scheidsrechters doorvoeren in All-united
 - f. Contactpersoon KNHB
 - g. Contactpersoon andere clubs met betrekking tot de wedstrijden
 - h. Verantwoordelijke voor het wedstrijdformulier
 - i. Begeleiding Arbitrage-Commissie
8. 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.

Commissies.

Artikel 11

1. De vereniging kent een aantal verschillende commissies. Deze commissies worden ingesteld door de algemene vergadering en kunnen te allen tijde ook door die algemene vergadering worden ontbonden.
2. De algemene vergadering kan een benoemingsprocedure vaststellen, welke procedure aan de betreffende commissie schriftelijk of langs elektronische weg bekend wordt gemaakt.
3. Elke commissie wordt begeleid door een bestuurslid, deze heeft een begeleidende functie en fungeert als schakel tussen de commissie en het bestuur. Het bestuurslid is tevens verantwoordelijk voor het toetsen van de voortgang van de commissie en de overeenstemming van zijn uitvoering met het huidige bestuursbeleid.
4. De algemene vergadering kan voor elke commissie een reglement vaststellen, waarin de taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn vastgelegd.
5. Commissies houden schriftelijk of elektronisch notulen bij die inzichtelijk zijn voor het bestuur. Commissies brengen bovendien aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit aan het bestuur, en over dat boekjaar mondeling verslag tijdens de algemene vergadering.
6. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
 - a. De Kascommissie;
 - b. De Technische commissie
 - c. De Promotiecommissie
 - d. De Arbitragecommissie
7. Indien geen opdracht aan een accountant als bedoeld in de statuten is verleend, benoemt de algemene vergadering jaarlijks uit de leden de een Kascommissie van ten minste twee personen, die geen deel van het bestuur mogen uitmaken. 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. 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.
8. Wanneer een lid dat actief is in de Technische Commissie of Kascommissie en solliciteert voor het bestuur van de vereniging moet het lid gedurende de sollicitatieperiode zijn functie neerleggen in de commissies. Bij afwijzing voor het bestuur mag de functie weer opgepakt worden na de sollicitatieperiode.

Raad van Advies.

Artikel 12

1. De vereniging kent een Raad van Advies, bestaande uit minimaal drie en maximaal vijf personen afkomstig uit de besturen van de jaren voorafgaand aan het lopend verenigingsjaar of uit leden die door de Raad van Advies of het bestuur van de vereniging zijn voorgedragen.
2. Benoeming van een lid geschiedt door het bestuur in overleg met de zittende leden van de Raad van Advies. Leden van de Raad van Advies blijven actief tot zij zelf of het bestuur hun plaats ter beschikking stelt.
3. De Raad van Advies geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies, beoordeelt door bestuur gemaakt meerjarig beleid en functioneert als klankbord voor het bestuur.
4. De leden van de Raad van Advies krijgen inzage in alle vergaderstukken, tenzij deze door het zittende bestuur zijn bestempeld als vertrouwelijk. Hiervoor is een schriftelijke motivatie van de voorzitter vereist.
5. Overleg vindt tenminste tweemaal per verenigingsjaar plaats, dit op initiatief van de voorzitter van het zittende bestuur. Verder overlegt de Raad van Advies zo vaak als zij dat noodzakelijk acht, zij kan de voorzitter van het bestuur verplichten hieraan deel te nemen.
6. Het bestuur van de vereniging kan de plaats van een lid uit de Raad van Advies ter beschikking stellen op gegronde redenen zoals verwaarlozing van zijn taak.

Technische Commissie.

Artikel 13

1. De vereniging kent een Technische Commissie, bestaande uit minimaal drie en maximaal zeven leden met hockey technische- en verenigingskennis.
2. Benoeming van een lid geschiedt door het bestuur in overleg met de zittende leden van de Technische Commissie. Leden van de Technische Commissie blijven actief tot zij zelf of het bestuur hun plaats ter beschikking stelt.
3. De Technische Commissie geeft het bestuur gevraagd en ongevraagd advies op het gebied van hockey-technisch en organisatorisch beleid en functioneert als klankbord voor het bestuur.
4. Binnen het takenpakket van de Technische Commissie valt enkel de reguliere KNHBAfdeling. Bedrijfshockey, zaalhockey en de trainingsleden vallen onder de Commissaris Hockey van het bestuur van de vereniging.
5. Het takenpakket van de Technische Commissie zijn de navolgende:
 - a) Het indelen van teams in een competitie
 - b) Het indelen van spelers in teams
 - c) Het adviseren en begeleiden van trainers
 - d) Het beoordelen van trainers en coaches
 - e) Het monitoren van de voortgang van de teams in de competitie
 - f) Het rapporteren van zijn activiteiten aan het bestuur
 - g) Adviseren over technisch meerjarenbeleid
6. Overleg vindt tenminste driemaal per verenigingsjaar plaats, te weten in augustus, februari en juni, dit op initiatief van de voorzitter van de Technische Commissie. Verder overlegt de Technische Commissie zo vaak als zij dat noodzakelijk acht, zij kan de voorzitter van het bestuur verplichten hieraan deel te nemen.
7. Het bestuur van de vereniging kan de plaats van een lid uit de Technische commissie ter beschikking stellen op gegronde redenen zoals verwaarlozing van zijn taak.

Alcoholbeleid.

Artikel 14

1. Regels omtrent alcoholgebruik tijdens officiële wedstrijden, trainings- en/of vereniging evenementen worden de regels gehandhaafd die vastgesteld zijn in de horecaovereenkomst van het Universitair Sportcentrum wanneer de evenementen plaats vinden op het terrein van het Universitair Sportcentrum. Ten alle tijden

worden de regels, vastgesteld door de KNHB omtrent alcoholgebruik, tijdens hockey relateerde evenementen gehandhaafd.

2. Het bestuur heeft ten alle tijden het recht tijdens activiteit van de vereniging, om alcoholconsumpties te weigeren of te verwijderen van leden die minderjarig zijn of bij overmatig alcoholmisbruik van meerderjarige. Wanneer er na een waarschuwing van het bestuur alsnog alcohol wordt geconsumeerd, heeft het bestuur het recht om het lid te verwijderen van de activiteit. Dit geldt ook voor externe die op een activiteit van de vereniging aanwezig zijn.

Officieel orgaan.

Artikel 15

1. De vereniging kent vier officiële organen, te weten:
 - de mailadressen van de bestuursleden (voorzitter@lshthor.nl, , secretaris@lshthor.nl, penningmeester@lshthor.nl, wedstrijdsecretaris@lshthor.nl, commissarishockey@lshthor.nl, intern@lshthor.nl)
 - de website, www.lshthor.nl ;
 - de infomail;
 - de Facebookpagina LSH Thor.
2. De Commissaris Interne Betrekkingen is belast met het beheer van de website.
3. De Secretaris van het bestuur, dan wel het bestuurslid dat belast is met het wedstrijdsecretariaat maakt in het officieel orgaan melding van:
 - a. aankondiging en agenda's van algemene vergaderingen;
 - b. wedstrijden en toernooien; en
 - c. besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.

Algemene vergaderingen.

Artikel 16

1. De voorzitter van de algemene vergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris van de algemene vergadering 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 van de algemene vergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. Slechts die stemgerechtigde leden of stemgerechtigde ereleden of leden van verdienste wier namen op de presentielijst voorkomen nemen aan de stemmingen deel.
3. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter van de algemene vergadering twee personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter van de algemene vergadering de uitslag van de stemming aan de vergadering mede. Er wordt gestemd over alle de kandidaatsbestuurders samen, het nieuwe bestuur wordt dus in zijn geheel ingestemd.
4. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
 - a. onleesbaar zijn;
 - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - c. de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
 - d. voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
 - e. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
5. Van het verhandelde in een algemene vergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere wijze, ter keuze van het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende algemene vergadering te worden vastgesteld.

Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement.

Artikel 17

1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde de statuten.
2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.
3. In geval van onduidelijkheid is het oordeel van het bestuur leidend. Middels een stemming bij de algemene vergadering. kan dit worden bestreden.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering de dato 1 maart 2018 en per die datum in werking getreden.