



HUISHOUDELIJK REGLEMENT MASTERS HOCKEY NEDERLAND

Versie 10 maart 2025

INHOUD

1.	ALGEMEEN	3
2.	CATEGORIEËN LEDEN.....	3
3.	BEGUNSTIGERS	3
4.	AANMELDING LIDMAATSCHAP	4
5.	TOELATING VAN LEDEN	4
6.	PERSOONSGEGEVENS	5
7.	OPZEGGING LIDMAATSCHAP.	5
8.	ALGEMENE RECHTEN EN PLICHTEN VAN LEDEN	5
9.	CONTRIBUTIE EN ANDERE GELDELIJKE VERPLICHTINGEN	6
10.	STRAFFEN	7
11.	BESTUUR	8
12.	TAKEN VAN DE BESTUURSLEDEN	8
13.	BESTUURSVERKIEZING	9
14.	ONVERENIGBAARHEDEN, BELANGENVERSTRENGELING EN TEGENSTRIJDIG BELANG	9
15.	GEHEIMHOUDINGSPLICHT, INTEGRITEIT EN BEËINDIGING LIDMAATSCHAP BESTUUR EN COMMISSIES	10
16.	KASCOMMISSIE	10
17.	CONTINUÏTEITSCOMMISSIE	10
18.	OVERIGE COMMISSIES EN FUNCTIES	11
19.	ALGEMENE LEDENVERGADERING	12
20.	KOSTENVERGOEDINGEN.....	12
21.	CLUBKLEUREN	12
22.	GEBRUIK VAN ACCOMMODATIE VAN VERENIGINGEN.....	13
23.	WEDSTRIJDEN	13
24.	AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERINGEN	13
25.	NIEUWSBRIEF EN NIEUWSBERICHTEN	13
26.	SPONSORING	14
27.	WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	14
28.	SLOTBEPALINGEN	14

1. Algemeen

1. De vereniging genaamd: Masters Hockey Nederland, hierna te noemen "de vereniging" en/of "MHN" is bij notariële akte opgericht op 16 november 2016 en is gevestigd te Amstelveen.
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de MHN.
3. De statuten bevatten bepalingen welke vanuit het lidmaatschap van de MHN door de KNHB zijn voorgeschreven.

2. Categorieën leden

1. De MHN kent de volgende ledencategorieën (niet alle categorieën zijn geactiveerd), leden zijn natuurlijke personen:
 - aspirant leden
 - seniorleden;
 - spirit of master leden;
 - officials en scheidsrechters leden
 - niet-spelende leden;
 - Team staf leden
 - ereleden;
 - leden van verdienste.
2. Aspirant leden zijn leden, jonger dan vijfendertig jaar gedurende het lopende Verenigingsjaar, die de hockeysport beoefenen door middel van het volgen van training en het spelen van vriendschappelijke wedstrijden.
3. Seniorleden zijn zij die vóór één jaar van het jaar vijfendertig jaar of ouder zijn.
4. Spirit of master leden zijn zij die voor één jaar van het lopende verenigingsjaar vijfendertig jaar of ouder zijn en die de hockeysport beoefenen door middel van het volgen van training en het spelen van vriendschappelijke wedstrijden.
5. Official leden zijn leden die in Nederland masters wedstrijden, competities en/of toernooien leiden, bijv. als wedstrijdofficial en/of scheidsrechter. Internationaal worden ze via een EOI uitgenodigd door de WMH. De scheidsrechterscommissie houdt een ranking bij over de kwaliteit van leiden van een wedstrijd. Deze ranking is zowel voor officials als voor scheidsrechters. Deze ranking is gebaseerd op de ranking die door de KNHB en ook de WMH wordt toegepast.
6. Niet-spelende leden zijn zij die niet deelnemen aan door MHN georganiseerde, trainingen en/of wedstrijden/toernooien binnen de MHN of anderszins actief de hockeysport beoefenen, en ook personen die uit hoofde van hun functie binnen de vereniging lid moeten zijn van de MHN, volgens het vereiste vanuit de statuten van de MHN.
7. Team staf leden zijn personen die selectieteams van de MHN managen, begeleiden, trainen en/of coachen, waaronder ook bijv. assistent coaches, analisten e.d. Team staf leden zijn niet contributie plichtig.
8. Ereleden zijn zij die zich voor de MHN of in het kader van de doelstelling die de MHN nastreeft, langdurig en/of uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt en op grond daarvan op voordracht van het bestuur, door de algemene ledenvergadering als zodanig zijn benoemd.
Ereleden hebben toegang tot en stemrecht in de algemene vergadering. Ereleden zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van de basis contributie.
9. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de MHN bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en aan wie het lidmaatschap van verdienste is verleend door het bestuur. Leden van verdienste hebben wel toegang tot maar geen stemrecht in de algemene vergadering. Leden van verdienste zijn als zodanig vrijgesteld van het betalen van de basis contributie.

3. Begunstigers

1. De MHN kent naast leden ook begunstigers (donateurs en partners).
2. Begunstigers zijn die natuurlijke personen of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die de MHN (direct of indirect) financieel en/of materieel ondersteunen.

3. Begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van begunstigers kunnen te allen tijde door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de toegezegde of vastgestelde bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de MHN geschiedt door het bestuur.

4. Aanmelding lidmaatschap

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een (digitaal) inschrijfformulier, waarop de volgende gegevens moeten worden vermeld: voorna(a)m(en), achternaam, adres, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres, IBAN bankrekeningnr. (t.b.v. automatische incasso) en overige contactgegevens zoals KNHB competitie thuis-Club, functie (voor stafleden), e.d.
2. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding de vijfendertigjarige leeftijd nog niet heeft bereikt en dus intreedt als aspirant lid, gaat het Senior lidmaatschap in, in het jaar waarin de aanvrager vijfendertig wordt.
3. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de MHN opgenomen in het ledenbestand van de MHN in verband met alle reguliere verenigingsactiviteiten.
De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven.
4. De MHN lidmaatschapsgelden dienen bij de inlevering van het inschrijfformulier te worden voldaan.
5. Het Verenigingsjaar loopt van één januari tot en met eenendertig december.

5. Toelating van leden

1. Na ontvangst van het inschrijfformulier wordt de volledigheid van de ingevulde gegevens gecontroleerd. Bij onvolledigheid wordt, voor zover mogelijk, contact opgenomen met de aanvrager om alsnog de gevraagde informatie te verkrijgen. Bij uitblijven van de noodzakelijke informatie, wordt de aanvrager meegedeeld dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.
2. Het lidmaatschap wordt verkregen door een besluit tot toelating dat door of namens het bestuur wordt genomen.
In geval van toelating:
 - a. worden de gegevens van het lid opgenomen in de ledenadministratie;
 - b. ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van zijn toelating tot het lidmaatschap met het lidmaatschapsnummer en login voor afgeschermd delen van de website, en - indien van toepassing - vermelding van de vrijwilligersfunctie waarin het lid is geplaatst en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn;
 - c. draagt het bestuur er zorg voor dat het lid bij de KNHB wordt aangemeld als lid.
3. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van redenen. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien:
 - a. de aanvrager niet voldoet aan de eisen die de statuten en/of reglementen aan het lidmaatschap stellen;
 - b. de aanvrager niet tot het lidmaatschap van de KNHB wordt toegelaten, of wanneer de KNHB het lidmaatschap van de aanvrager heeft beëindigd.
 - c. het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.
4. 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.
5. Een aanvrager die niet is toegelaten, kan tot binnen vier weken na dagtekening van dat besluit in beroep gaan door dit schriftelijk kenbaar te maken aan het Bestuur. Bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering bestaat, mits tijdig bezwaar is gemaakt, de mogelijkheid het bezwaar toe te lichten.

6. Persoonsgegevens

1. Het bestuur houdt een leden-, vrijwilligers- en begunstigersadministratie bij, waarin de namen, contactgegevens en overige gegevens van alle leden, vrijwilligers en begunstigers zijn opgenomen.
2. De MHN is verwerkingsverantwoordelijke voor de in lid 1 bedoelde persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving en het informatiebeveiligings- en privacy beleid van de MHN.
3. Ieder lid en iedere vrijwilliger en begunstiger is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het bestuur of de door het bestuur aangewezen functionaris door te geven.
4. De MHN kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden kan uitsluitend:
 - a. na verkregen toestemming;
 - b. indien de wet dit eist;
 - c. ter uitvoering van een overeenkomst waarbij het lid, de vrijwilliger of de begunstiger partij is, of
 - d. wanneer de MHN hiervoor een gerechtvaardigd belang heeft.
6. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel van de verwerking van persoonsgegevens of een bestaande wettelijke verplichting.
7. Actuele informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt door de MHN d.m.v. een privacyverklaring gepubliceerd op de website van de MHN.

7. Opzegging lidmaatschap.

1.
 - a. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
 - b. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per email aan de ledenadministratie plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 februari. Als het lidmaatschap niet vóór 1 februari bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het dan al op 1 januari gestarte en dus lopende verenigingsjaar verschuldigd.
 - c. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
 - d. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, lijnhoofden, trainers e.d.) worden als nietig beschouwd.
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 naar buiten het land waar de MHN haar zetel heeft;
 - b. op grond van medisch advies;
 - c. op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

8. Algemene rechten en plichten van leden

Artikel 8-1

Buiten de verplichtingen genoemd in de statuten en in artikel 6 lid 3 van dit reglement, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:

- a. het recht om deel te nemen aan trainingen;
- b. het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald;
- c. het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend;
- d. de plicht tot het verrichten van vrijwilligerswerkzaamheden ten behoeve van de MHN, als dat door de algemene ledenvergadering is besloten;

- e. de plicht tot naleving van de reglementen van de MHN, en ook van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, alsmede de voorschriften van de KNHB.
- f. de plicht tot het zich onthouden van misdragingen op het gebied van seksuele intimidatie, ongeoorloofde beïnvloeding van wedstrijden (matchfixing) en doping.
- g. de plicht om de "code of conducts" van de WMH te tekenen en na te leven op alle door de WMH georganiseerde events.
- h. de plicht de gedragsregels van de MHN zoals vast te stellen door het Bestuur na te leven.
- i. de communicatie naar de WMH via de daarvoor bestemde kanalen te laten lopen.
- j. de plicht aanmeldingen voor deelname in teams en inschrijvingen voor toernooien centraal via de MHN website te laten lopen.
- h. de plicht op eigen team Social media pagina's, whatsapp groepen e.d. berichten van de MHN door te plaatsen, het bestuur zal toezien op de redelijkheid en toepasselijkheid van dergelijke berichten.
- i. de plicht sponsoring op kleding enkel volgens de daarvoor geldende richtlijnen aan te brengen. Overleg altijd en voor ieder toernooi telkens opnieuw over wat wel/niet mag.
- j. de morele plicht zich beschikbaar te stellen voor rollen en taken in de organisatie, commissies en bij MHN activiteiten.
- k. door het aangaan van het lidmaatschap gaat het lid automatisch akkoord met de verklaring onderwerping tuchtrecht (VOT).

Specifieke plichten voor teams en spelers/spelsters

Artikel 8-2

1. Teams melden trainingen, oefenwedstrijden en evenementen aan bij de communicatie commissie, latere updates/cancelen geven zij idem door.
2. Teams geven op aan het bestuur of elftalcommissie wie er in de staf gaan gewenst zijn plaats te nemen (manager, fysio, analist etc.) en captain zijn zodra dit bekend is.
3. Benoeming van Coaches wordt gedaan door het Bestuur of de door hen aangewezen verantwoordelijke. Teams onthouden zich van definitieve afspraken met coaches totdat benoeming vanuit het bestuur rond is. Teams kunnen een coach voordragen. De elftalcommissie voorziet in een Masters coach profiel definitie.
4. Teams melden de voorgenomen financiële afspraken met teamsponsors aan bij de Penningmeester, definitieve afspraken met sponsors kunnen pas na goedkeuring door het Bestuur gemaakt worden.
5. Teams melden teamsponsors (Naam, website, contactpersoon, tel.) aan en eventueel weer af bij de sponsoring commissie.
6. Ieder team vaardigt 1 teamlid af aan de communicatiecommissie.

Specifieke plichten voor staf (coaches/managers/fysio/e.d.)

Artikel 8-3

- a. Hebben de plicht de verklaring onderwerping tuchtrecht (VOT) te ondertekenen.
- b. Schrijven zich in als team-staf lid van de vereniging.
- c. Gaan akkoord dat de Vereniging (Bestuur of Elfalcommissie) als enige over de aanstellingsbevoegdheid beschikt om teamstaf te benoemen. Na eventuele voordracht of aanvraag van een team heeft een staf lid mede zelf de verantwoordelijkheid om bij Bestuur/EC deze benoeming aan te vragen.
- d. Stafleden committeren zich zoveel mogelijk aan eventueel generiek voor en door de MHN bepaald technisch/tactisch beleid.
- e. Stafleden borgen correct gedrag en houding van spelers/-sters en stafleden volgens de gedragsregels van de MHN en die van de WMH; als zodanig de best mogelijke representatie invulling gevend voor het Nederlandse Masters Hockey.

9. Contributie en andere geldelijke verplichtingen

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks wordt vastgesteld. Voor de verschillende ledencategorieën, waaronder de categorieën zoals opgenomen in artikel 2 van dit reglement, kan een verschillende bijdrage worden vastgesteld.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

3. De ontheffing zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 kan alleen onder bijzondere omstandigheden worden verleend, waaronder langdurige ziekte, noodzakelijk verblijf in het buitenland of op grote afstand van de MHN, of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden. Tegen een besluit van het bestuur hierover staat geen beroep open.
4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de contributie voor het gehele jaar verschuldigd. Het bestuur kan hier bij het bestaan van bijzondere omstandigheden van afwijken. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing.
5. Het bestuur kan automatische incasso aanbieden aan de leden voor het betalen van de contributie en andere kostenverplichtingen. Indien een lid hiertegen bezwaar heeft, moet een alternatief worden geboden. Voor dit alternatief kunnen door het bestuur extra kosten in rekening worden gebracht die in verband hiermee door de MHN redelijkerwijs moeten worden gemaakt. Zulks zal onder de noemer administratiekosten worden benoemd.
6. Inschrijfkosten voor toernooien, wedstrijden dienen door de selectiespelers te worden voldaan. De MHN schiet inschrijvingen voor tot het moment waarop de toernooi organisatie(s) kosteloze terugtrekking nog mogelijk maken. Is het inschrijvingsgeld alsdan nog niet volledig door het spelers teamcollectief aan de MHN betaald dan trekt de MHN het betreffende team terug (door spelers betaalde kosten worden teruggestort). Geselecteerde spelers en aspirant selectiespelers welke zich inschrijven voor een toernooi of wedstrijd krijgen een incasso voor zijn/haar deel van de inschrijving. Zijn er voldoende inschrijvingen (mits alle inschrijvers aan hun betalingsverplichting hebben voldaan) dan blijft de inschrijving gehandhaafd.
Deze inschrijving procedure borgt:
 - Geen negatief saldo voor de MHN wanneer er het team niet (volledig genoeg) op de been gebracht kan worden.
 - Tijdige terugtrekking en voorkoming negatieve beeldvorming bij toernooi organisaties en WMH.
 - Werkelijke commitment van individuele inschrijvers voor het team en het toernooi/wedstrijd.Nota bene: in het verleden werd goedgekeurd dat een niet volledig team kon bijstorten om de inschrijving te blijven handhaven. Dit is niet meer toegestaan. Teams dienen voldoende inschrijvers te hebben om aanspraak op handhaving van een inschrijving te kunnen maken na de door de organisatie gestelde kosteloze terugtrekkingsdeadline.
7. In geval van het niet (geheel en/of tijdig) voldoen aan enige betalingsverplichting kan het bestuur besluiten het lid uit te sluiten van het recht deel te nemen aan MHN activiteiten.

10. Straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de MHN, of waardoor de belangen van de MHN en/of het bestuur worden geschaad.
2. Het bestuur is belast met het (doen) opleggen van straffen namens de MHN. Daarnaast kunnen straffen worden opgelegd door of namens de bond. In de procedure voor het opleggen van straffen wordt het beginsel van hoor en wederhoor toegepast.
3. Het bestuur is bevoegd om, naast een straf die aan een lid wordt opgelegd door of namens de bond, een bijkomende straf namens de MHN op te leggen.
4. Tegen een beslissing tot het opleggen van een straf door het bestuur kan het lid beroep instellen bij de algemene ledenvergadering van de MHN. Dit beroep dient, uiterlijk zes maanden na het opleggen van de straf door het bestuur, door het lid aanhangig te worden gemaakt bij de algemene ledenvergadering. Indiening kan per gewone post of per e-mail aan de secretaris of voorzitter van de MHN. Het bestuur is gehouden het beroep te agenderen in de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Indien de algemene ledenvergadering niet binnen zes maanden na het opleggen van de straf gepland staat, dient hiervoor een bijzondere algemene ledenvergadering te worden gehouden.
5. Een besluit tot schorsing van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.
6. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan zes maanden en kan niet worden verlengd.
7. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.

8. Een schorsing vervalt na afloop van de periode waarvoor deze is opgelegd.
9. Tijdens de periode van schorsing kan door of namens het desbetreffende lid geen enkel aan diens lidmaatschap verbonden recht worden uitgeoefend, met uitzondering van de aan hem toegekende rechten in het kader van de behandeling van zijn schorsing door de algemene ledenvergadering. Het desbetreffende lid kan tijdens de periode van schorsing ook geen vrijwilligerswerk voor de MHN verrichten.
10. Een lid kan ook uit de MHN worden gezet, met geen mogelijkheid voor terugkeren binnen 5 jaar. Het bestuur dient dit zeer goed te onderbouwen. Artikel 4 is ook van toepassing op deze maatregel.

11. Bestuur

1. Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en voorts uit maximaal 6 leden, die allen meerderjarig en lid van de MHN moeten zijn. Het bestuur schrijft alle bestuursleden in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en houdt deze inschrijving actueel.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
 - a. de algemene leiding van de MHN;
 - b. de uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
 - c. het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
 - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de MHN.
3. Het bestuur vergadert ten minste éénmaal per kwartaal volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarnaast vergadert het bestuur zo vaak als de voorzitter of ten minste twee leden van het bestuur dit wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van de voorzitter of (ten minste twee) andere bestuursleden binnen maximaal twee weken dient te worden gehouden.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij gewone meerderheid van geldige stemmen genomen.

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Als bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
6. Besluiten kunnen door het Bestuur worden genomen via bijvoorbeeld email correspondentie. Dergelijke besluiten worden alsdan bij de eerstvolgende bestuursvergadering in de notulen opgenomen.

12. Taken van de bestuursleden

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld, met inachtneming van artikel 14 van de statuten. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
 - c. zorgen dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document.
3. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.

- b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. houdt het ledenregister bij;
 - f. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.).
4. Taken van de penningmeester:
- a. beheert de gelden van de MHN;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de MHN toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het "vier ogen principe" zoals bedoeld in artikel 13 lid 3 van de statuten;
 - d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
 - e. zorgt voor de verplichtingen van de MHN tegenover de belastingdienst;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. brengt in de algemene vergadering namens het bestuur verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
5. Taken van het bestuurslid met portefeuille communicatie
- a. verzorgt/onderhoudt alle (Social) Media content
 - b. communicatie met de leden
 - c. evaluatie na toernooien
 - d. stuurt de webmaster aan
6. Taken van het bestuurslid met portefeuille algemeen
- a. nader vast te stellen zaken in een apart schrijven, wat bijgevoegd wordt

13. Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. Deze mag 1x herkozen worden. De eerste maal zal dat geschieden volgens het onderstaand rooster.
1^e jaar: penningmeester 2026
2^e jaar: secretaris en het bestuurslid met portefeuille communicatie 2027.
3^e jaar: voorzitter 2028
4^e jaar: Delegate 2029
2. De namen van de aftredende bestuursleden, en ook van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de jaarlijkse algemene ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door ten minste tien stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

14. Onverenigbaarheden, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang

1. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie- of vergelijkbare relaties bestaan.
2. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen.
Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
3. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de MHN. Bij de

beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.

4. Onder belangenverstrengeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de MHN met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de MHN niet langer is gewaarborgd.
5. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de MHN, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.
6. Indien het bestuur concludeert dat een bestuurslid een met de MHN incidenteel tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de MHN ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in artikel 12 lid 9 van de statuten het navolgende:
 - a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
 - b. in het bestuur verslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.

15. Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies

1. De leden van het bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.
2. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, zal de MHN een Verklaring Omtrent Gedrag als eis kunnen stellen.
3. Het bestuur kan leden en vrijwilligers verplicht stellen te voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in de Geheimhoudingsverklaring en/of Verwerkers Overeenkomst en verplichten deze te ondertekenen.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of als het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

16. Kascommissie

1. Conform artikel 16 lid 4 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit ten minste twee leden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester en de overige bestuursleden te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering zal hierover een separaat besluit nemen. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

17. Continuïteitscommissie

1. Conform artikel 11 lid 6 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de continuïteitscommissie benoemd.
2. De continuïteitscommissie bestaat uit ten minste drie leden.
3. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur in geval van belet en/of ontstentenis van alle bestuursleden. Belet is tijdelijke onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen. Ontstentenis is blijvende onmogelijkheid om de bestuursfunctie uit te oefenen.

4. De continuïteitscommissie is gehouden alle lopende zaken van de MHN te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene ledenvergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht.
5. Is het aantal leden van de continuïteitscommissie minder dan drie, dan blijft de continuïteitscommissie bevoegd.
6. Lid van de continuïteitscommissie kunnen niet zijn:
 - a. bestuursleden;
 - b. leden van de kascommissie;
 - c. (indien benoemd) leden van een tuchtcommissie van de MHN.
7. Leden van de continuïteitscommissie worden op voordracht van het bestuur benoemd door de algemene ledenvergadering.
8. Een lid van de continuïteitscommissie treedt af volgens een door het continuïteitscommissie vast te stellen rooster van aftreden. Een wijziging in het rooster kan niet meebrengen dat een lid van de continuïteitscommissie tegen zijn wil moet aftreden voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een continuïteitscommissie treedt evenwel uiterlijk af op de dag van de eerstvolgende algemene ledenvergadering na afloop van drie jaren na zijn laatste benoeming. Een aftredend lid van de continuïteitscommissie kan tweemaal worden herbenoemd.
9. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts door schriftelijk bedanken met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.
10. Een lid van de continuïteitscommissie defungeert voorts doordat hij niet langer aan de in lid 6 gestelde vereisten voldoet.
11. Leden van de continuïteitscommissie kunnen te allen tijde door de algemene ledenvergadering worden ontslagen.

18. Overige commissies en functies

1. Behoudens de algemene ledenvergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)-commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het bestuur, de vergadering en de commissies.
2. Naast de kascommissie en de continuïteitscommissie kent de MHN de volgende commissies, te weten:
 - A. Communicatie commissie
 - B. Selectiecommissie (level 1);
 - C. Spirit of masters commissie (level 2);
 - D. Technische commissie;
 - E. Scheidsrechtercommissie;
 - F. Activiteitencommissie;
 - G. Tuchtcommissie;
 - H. Pr-commissie
 - I. Sponsorcommissie;
 - J. Accommodatiecommissie;
 - K. Kledingcommissie
 - L. Bid Commissie
 - M. Commissie behoud en werving leden

Commissies hoeven niet permanent geactiveerd of ingericht te zijn. Het bestuur ziet erop toe dat voor zover nodig en voor zover mogelijk de commissies ingericht en geactiveerd zijn of worden ter organisatie en ondersteuning van de MHN activiteiten. Ook kan het bestuur commissies toevoegen en deactiveren naarmate de MHN daar behoefte aan heeft.
3. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, met uitzondering van tussentijds bedanken, voor minimaal één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van dit reglement.
5. Elke commissie rapporteert tenminste één keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.

6. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.
7. Een commissie is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende commissie heeft ingesteld.
8. Het bestuur wijst ten minste één vertrouwenscontactpersoon aan.

19. Algemene ledenvergadering

1. Indien de actualiteit dit rechtvaardigt, kunnen ter vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd die niet bij de oproep zijn vermeld.
2. Indien dit bij de oproeping tot de vergadering is vermeld, is ieder lid bevoegd om, in persoon of bij schriftelijk gevolmachtigde, door middel van een elektronisch communicatiemiddel het stemrecht uit te oefenen. Daartoe is vereist dat het lid via het elektronische communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering en het stemrecht kan uitoefenen. Een op deze wijze deelnemend lid wordt geacht ter vergadering aanwezig dan wel vertegenwoordigd te zijn. Degenen die de oproeping doen, kunnen bepalen dat stemmen die voorafgaand aan de algemene ledenvergadering worden uitgebracht, doch niet eerder dan de dertigste dag voor die van de vergadering, gelijk worden gesteld met stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht. Er kan niet worden bepaald dat alle stemmen op deze wijze voorafgaande aan de vergadering moeten worden uitgebracht.
3. Degenen die de oproeping doen, kunnen voorwaarden stellen aan het gebruik van het elektronische communicatiemiddel. Deze voorwaarden worden bij de oproeping bekend gemaakt.
4. Elektronische stemming is enkel van toepassing wanneer dit in de oproep tot de vergadering kenbaar is gemaakt.

20. Kostenvergoedingen

1. Het bestuur is bevoegd om bestuursleden, commissieleden en/of overige vrijwilligers een vrijwilligersvergoeding toe te kennen tot ten hoogste het maximale belastingvrije bedrag zoals door de belastingdienst is bepaald (21 jaar en ouder - 2024: max. € 2.100,-/jaar)
2. Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen (geheel of gedeelten van) de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, zulks volgens jaarlijks door de vereniging vast te stellen normen en voorwaarden.

21. Clubkleuren

Artikel 21.1.1

Het dragen van de kleding van de aangewezen MHN kledingsponsor is verplicht voor alle teams tijdens internationale wedstrijden, toernooien, oefenwedstrijden en events waarin de teams de Nederlandse Masters vertegenwoordigen en deze door de Vereniging als zodanig zijn gevalideerd. De kleding van andere producenten of merken is nadrukkelijk niet toegestaan tijdens deze events en toernooien.

Artikel 21.1.2

Bij niet gevalideerde wedstrijden is het teams verboden om in de Masters tenues gekleed te gaan tenzij hiervoor vooraf door het Bestuur toestemming voor is gegeven (Teams dienen toestemming tijdig aan te vragen). Per overtreding kan een boete tot 250,- euro onderdeel uitmaken van de door het Bestuur op te leggen straf.

Artikel 21.2

Het tenue van de MHN bestaat uit:

- een oranje shirt voor thuiswedstrijden en een *of* rood/wit/blauw voor uitwedstrijden;
- een *of* rood/wit/blauw/oranje broek (heren) *of* een *of* rood/wit/blauw/oranje rok (dames);
- rood/wit/blauw/oranje kousen.

Het bestuur kan bepalen dat het masters tenue wordt voorzien van vastgestelde accenten, zoals bijvoorbeeld sponsoruitingen en verplichte logo's van WMH en andere organisaties.

Artikel 21.3

Spirit of Master teams gebruiken bij wedstrijden / toernooien in Nederland een blauwe broek

/rok en een blauw shirt en oranje sokken. Het uit shirt is wit. De uit rok/broek is wit en de sokken zijn wit.

In het buitenland geldt regel 21.2

Artikel 21.1.2 is ook voor SoM teams volledig van toepassing.

Artikel 21.4

Voor en na de wedstrijd is aanvullende uniforme kleding geoorloofd, zijnde: Trainingspak en After Match Shirt.

Artikel 21.5

Het bestuur bepaald al dan niet in overleg met de Kleding leverancier/sponsor in hoeverre afwijkende kleding geoorloofd is. Er dient door teams altijd vooraf overleg over geïnitieerd te worden en pas na toestemming van het Bestuur feitelijke invullende (aankoop) acties gedaan te worden.

Op de website van MHN zullen de kleding richtlijnen nader worden uitgewerkt.

22. Gebruik van Accommodatie van verenigingen

1. De MHN heeft geen eigen accommodatie.
2. De MHN draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in een accommodatie.

23. Wedstrijden

1. De spelers zullen op een door het bestuur te bepalen wijze van hun opstelling en indeling in een van de teams in kennis worden gesteld. Bij verhindering is iedere speler verplicht tenminste 24 uur van tevoren dit onder opgaaf van reden te melden aan de coach en/of aanvoerder van het desbetreffende team.
2. Bij wedstrijden zal zo mogelijk ieder team vergezeld zijn van een coach, aan te wijzen door het bestuur. De coach is de eerst verantwoordelijke voor het gebeuren rond de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.
3. Leden die aan wedstrijden deelnemen dienen in de voorgeschreven kleding te verschijnen.
4. De spelers van een team zijn in beginsel gehouden tijdens wedstrijden te handelen volgens de aanwijzing van de aanvoerder, de coach, de wedstrijdleiding en de scheidsrechters.
5. Het bestuur is bevoegd namens de MHN wedstrijden uit te schrijven en de MHN te doen inschrijven als deelnemster aan door andere personen georganiseerde wedstrijden en toernooien.
6. Van het behalen van prijzen, kampioenstitels of premies door een team en/of leden, die de MHN op enige wedstrijd vertegenwoordigen, geschiedt aantekening in een daartoe bestemd geschrift. Bedoelde prijzen en premies zijn eigendom van de MHN en komen aan de MHN ten goede.

24. Aansprakelijkheid en verzekeringen

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de MHN aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond. Leden zijn gehouden een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.
2. De MHN sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de MHN en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.
3. Leden die voor de MHN en haar teams zorgdragen voor het vervoer van andere leden naar en van wedstrijden of activiteiten van de MHN, dragen zorg voor een aanvullende schade-inzittenden verzekering.
4. Voor de kosten die gepaard gaan met de afdoening van strafzaken e.d. door de Vereniging kunnen de leden niet aansprakelijk worden gesteld.

25. Nieuwsbrief en nieuwsberichten

1. Het bestuur kan communiceren met de leden via (al dan niet digitale) nieuwsbrieven en nieuwsberichten op de website.

2. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de MHN in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. De communicatie commissie is verantwoordelijk voor het samenstellen, verschijnen en verspreiden van de nieuwsbrief.
3. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website en verspreiden van het de nieuwsbrief.
4. Nieuwsbrieven zijn het middel om met de leden te communiceren. Leden kunnen zich hiervoor niet afmelden.
5. Het niet lezen van nieuwsberichten en/of nieuwsbrieven ontslaat leden niet van de eventueel daarin gestelde verplichtingen. Leden zijn in dit kader verplicht tijdig de gegevens zoals genoemd in artikel 6 bij wijzigingen daarvan te actualiseren.

26. Sponsoring

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten, zowel club breed als voor individuele teams.
2. De sponsorcommissie is bevoegd binnen de aan haar uitgelegde richtlijnen onderhandelingen te voeren met potentiële sponsors, maar club brede sponsorovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan door het bestuur.
3. De sponsorcommissie en/of individuele teams mogen voor individuele team sponsoring binnen de richtlijnen onderhandelingen voeren met potentiële sponsors, maar sponsorovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan na goedkeuring door het bestuur.
4. Sponsoruitingen op kleding in algemene zin en voor individuele teams zijn aan strenge regels onderhevig. Deze dienen per keer te worden nagevraagd en overlegd met de daarvoor verantwoordelijke binnen het Bestuur of de kledingcommissie. Overtredingen kunnen op toernooien en wedstrijden reden zijn voor deelname uitsluiting van spelers en/of teams.
5. Teams kunnen bij overtreding van regel 26.3 en/of 26.4 door het Bestuur een geldelijke boete worden opgelegd.

27. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 7 dagen bedragen.
2. Bij de oproeping wordt de voorgestelde wijziging medegedeeld of wordt verwezen naar de plaats waar het wijzigingsvoorstel – al dan niet digitaal – is te raadplegen.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

28. Slotbepalingen

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaking aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de MHN de dato 10 maart 2025