

HUISHOUDDELIJK REGLEMENT



Datum: 17-06-2024
Versie: 10.0

GROW TOGETHER

INHOUDSOPGAVE

1.	BEGRIPSOMSCHRIJVING	3
2.	LIDMAATSCHAP	3
2.1	<i>Toelating tot lidmaatschap</i>	3
2.2	<i>Schorsing en ontzegging uit het lidmaatschap</i>	3
2.3	<i>Beëindiging lidmaatschap</i>	4
2.4	<i>Protocol leden van verdienste en ereleden</i>	4
3.	GELDMIDDELEN	5
3.1	<i>Contributie</i>	5
3.2	<i>Overige geldmiddelen</i>	5
3.3	<i>Wanbetaling</i>	5
4.	BESTUUR	6
4.1	<i>Algemeen</i>	6
4.2	<i>Taken van het bestuur</i>	6
5.	COMMISSIES	8
5.1	<i>Algemeen</i>	8
5.2	<i>Kascommissie</i>	8
6.	ALGEMENE LEDENVERGADERING	9
7.	TRAININGEN	9
8.	WEDSTRIJDEN	9
9.	KLEDING EN UITRUSTING	10
10.	HUISHOUDELIJKE REGELS	11
10.1	<i>Gebruik accommodatie</i>	11
10.2	<i>Gedragsregels</i>	11
10.3	<i>Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie</i>	11
10.4	<i>Optreden bij overtreding van de gedragsregels</i>	14
11.	BOETES/STRAF	14
12.	Uitsluitingen en boetes	15
12.1	<i>Uitsluitingen</i>	15
12.2	<i>Boetes</i>	15
13.	OVERIGE BEPALINGEN	16
13.1	<i>AANSPRAKELIJKHEID</i>	16
13.2	<i>GESCHILLEN</i>	16
13.3	<i>REGLEMENTEN</i>	16

1. BEGRIPSOMSCHRIJVING

In dit Huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

Vereniging	: IJshockeyclub Yeti's Breda
Bestuur	: Bestuur van de vereniging
Lid	: Diegene die als zodanig door het bestuur is geaccepteerd
Boekjaar	: Tijdvak van 1 april tot en met 31 maart
Seizoen	: Tijdvak van 1 september tot en met 30 april
ALV	: Algemene Leden Vergadering
Website	: www.ijshockeyclub-yetis.nl
IJNL	: IJshockey Nederland (bond)

2. LIDMAATSCHAP

2.1 Toelating tot lidmaatschap

1. Aanmelden dient te geschieden bij het secretariaat van de vereniging door het indienen van een ingevuld en ondertekend inschrijfformulier waarop naam, voornamen, adres, geboortedatum en geboorteplaats staan vermeld. Het inschrijfformulier is te vinden op de website.
2. Bij minderjarigen dient het inschrijfformulier ondertekend te zijn door een wettelijke vertegenwoordiger.
3. Indien het bestuur een aanmelding niet honoreert, zal de secretaris de betreffende persoon daarvan schriftelijk in kennis stellen met opgave van redenen.
4. Het lidmaatschap gaat in op het moment dat de secretaris het lidmaatschap schriftelijk heeft bevestigd.
5. Het lidmaatschap geeft het lid recht tot het bijwonen van trainingen. Na beoordeling door de Technische Commissie wordt beslist of aan wedstrijden kan worden deelgenomen en in welk team het lid wordt geplaatst. De veiligheid van het lid staat hierbij voorop.
6. Nieuwe leden volgen in eerste instantie alléén de trainingen van het team dat qua leeftijd en niveau het beste bij het lid past. Na beoordeling door de trainer wordt beslist of aan wedstrijden kan worden deelgenomen en/of het lid in een ander team geplaatst wordt. De veiligheid van het lid staat hierbij voorop.
7. Het lid/Ouder(s)/verzorger(s) worden geacht op enige manier vrijwilliger te zijn ten behoeve van de vereniging.
8. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor telkens een verenigingsjaar, dat loopt van 1 september tot 1 mei daaropvolgend, met een stilzwijgende verlenging voor telkens een opvolgend seizoen.
9. Bij het aangaan van het lidmaatschap gaat het lid akkoord met onze privacyverklaring, welke is te vinden op onze website.

2.2 Schorsing en ontzegging uit het lidmaatschap

1. Ontzetting uit het lidmaatschap kan plaats hebben ten aanzien van leden die de belangen van de vereniging of de ijshockeysport in het algemeen schaden door woord of gedrag, waaronder nalatigheid en/of lijdelijk verzet en/of fysiek geweld welke in strijd is met de gedragscode voor fair play en respect en/of artikel 10.
2. Ontzetting uit het lidmaatschap kan plaats hebben als het lid zijn contributie verplichting niet nakomt (zie ook artikel 3.1).
3. De maatregelen genoemd in de artikelen 2.2.1. en 2.2.2. doen de verplichting jegens de vereniging onverminderd voortduren. De ontzetting uit het lidmaatschap doet alle na de ontzetting ontstane verplichtingen vervallen. De reeds vóór de ontzetting verschuldigde gelden terstond en ineens opvorderbaar.

2.3 Beëindiging lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap kan slechts voor het seizoen volgende op dat waarin wordt opgezegd en dient vóór 1 juni schriftelijk te geschieden.
2. Opzeggingen dienen gestuurd te worden naar de secretaris van de vereniging.
3. Indien de Algemene Ledenvergadering (hierna: ALV) na 1 juni wordt gehouden dan kan opzegging van het lidmaatschap tot uiterlijk 14 dagen na de ALV. Indien later wordt opgezegd, dan gelden de volgende regels:
 - a. Opzeggingen vanaf 15 dagen na de ALV: 25% van het contributiebedrag verschuldigd.
 - b. Opzeggingen 30 dagen voor aanvang seizoen: 50% van het contributiebedrag verschuldigd.
 - c. Opzeggingen tijdens het seizoen: 100% van het contributiebedrag verschuldigd.
4. Indien bij opzegging nog openstaande boetes of andere rekeningen open staan dan worden deze ook verrekend.
5. Het lidmaatschap wordt beëindigd door:
 - a. Schriftelijke opzegging bij de secretaris.
 - b. Schriftelijke opzegging namens de vereniging door de secretaris.
 - c. Overlijden.
 - d. Opzegging of royement, op voorstel van het bestuur, eventueel uitgesproken door de algemene ledenvergadering.

Het bestuur zegt het lidmaatschap, namens de vereniging op:

 - I. Ingeval het lidmaatschap van IJshockey Nederland van een verenigingslid wordt beëindigd.
 - II. Ingeval redelijkerwijze van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
 - III. Ingeval daartoe een besluit door de algemene leden vergadering is genomen.

Opzegging of Royement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen en/of besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, dan wel het lid blijkt geeft van sociaal onaanvaardbaar gedrag.
6. In bijzondere individuele gevallen kan het bestuur afwijken van artikel 2.3.1. t/m 2.3.4.
7. De secretaris van de vereniging stuurt een ontvangstbevestiging van de opzegging naar het betreffende lid.

2.4 Protocol leden van verdienste en ereleden

1. Leden van verdienste en ereleden zijn leden, die wegens bijzondere verdiensten tegenover de vereniging als zodanig zijn benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen c.q. contributieverplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden.
2. Een voordracht voor een onderscheiding moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur en kan door elk lid van de vereniging worden gedaan voorzien van een motivatie. Het bestuur beoordeelt of de voorgestelde kandidaat aan de gestelde eisen voldoet. Indien het bestuur het voorstel afwijst zal dit aan de indiener schriftelijk met een motivatie hiervan worden meegedeeld.
3. Vervolgens zal het lid van verdienste door het bestuur worden voorgedragen in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
4. De voordracht van een lid van verdienste moet onderbouwd worden met argumenten en voldoen aan één van de hieronder genoemde criteria;
 - a. 10 jaar of langer lid van IJshockeyclub Yeti's Breda, of meer dan 10 jaar actief (geweest) als vrijwilliger waarbij de vrijwilligersactiviteiten onbezoldigd werden uitgevoerd.
 - b. Heeft een voor de leden herkenbare dienst of project uitgevoerd in het belang van de vereniging.
5. De voordracht voor de benoeming als 'erelid' moet voldoen aan de hieronder genoemde criteria;
 - a. Door actief een aantal werkzaamheden uitgevoerd te hebben die een beduidende en aantoonbare meerwaarde voor de vereniging hebben opgeleverd.
 - b. Minimaal 20 jaar actief als onbezoldigd vrijwilliger te zijn geweest in diverse commissies of werkgroepen.
 - c. Minimaal 3 periodes zitting in het bestuur hebben gehad.
6. In uitzonderlijke omstandigheden waarop bovengenoemde artikelen niet van toepassing zijn, beslist het bestuur bij meerderheid van stemmen, het besluit zal vastgelegd worden in de notulen van de desbetreffende bestuursvergadering.

3. GELDMIDDELEN

3.1 Contributie

1. De contributie wordt, indien nodig, voor het nieuwe seizoen vastgesteld op de ALV welke gehouden wordt aan het einde van het lopende seizoen, doch uiterlijk eind juni.
2. De hoogte van de contributie wordt bepaald door de kosten die de vereniging heeft; dit omvat o.a. ijshuur, vergoeding trainer(s), organisatiekosten, etc.
3. Ieder lid ontvangt, na betaling aan Optisport, een toegangspas van Optisport. De pas is eigendom van de koper en kan niet worden teruggenomen.
4. De hoogte van de contributie is gebaseerd op het team waarin het lid in het nieuwe seizoen speelt. Onderscheid wordt gemaakt naar de volgende teams:
 - a. IJshockeyschool
 - b. U-teams
 - c. Recreanten / Divisionisten
 - d. Junioren
 - e. Ladies
5. Indien iemand in de loop van het seizoen lid wordt, stelt de penningmeester het bedrag naar rato over dat jaar verschuldigde contributie vast. Peildatum voor halve contributie is 1 januari.
6. Voor een goalie kan voor de contributie een aangepaste regeling gelden. Deze aanpassing van de contributie wordt in overleg met het bestuur vastgesteld en door het bestuur schriftelijk bevestigd.
7. De contributie dient volledig vóór aanvang van het seizoen te worden voldaan.
8. In bijzondere gevallen kan het bestuur voor een door het bestuur te bepalen tijdsduur aan een lid gehele of gedeeltelijke ontheffing van zijn geldelijke verplichtingen verlenen.
9. De voor een seizoen vastgestelde contributie wordt gepubliceerd op de website.
10. De overige regels aangaande de contributie staan in het contributiereglement, welke is te vinden op onze website.

3.2 Overige geldmiddelen

1. Donaties, subsidies, sponsorgelden, opbrengsten uit activiteiten en overige inkomsten komen altijd de vereniging toe. Alleen na toestemming van het bestuur kunnen bepaalde geldmiddelen direct aan activiteiten of aan teams worden toegekend.

3.3 Wanbetaling

1. Indien een lid na herhaald om betaling te zijn verzocht niet aan zijn/haar financiële verplichting voldoet, kan het bestuur besluiten over te gaan tot ontzegging van toegang tot de trainingen/wedstrijden. Van deze ontzegging wordt het betreffende lid schriftelijk door het bestuur op de hoogte gesteld. De ontzegging wordt opgeheven nadat alle achterstallige contributiebedragen zijn voldaan.
2. Indien een betalingstermijn door omstandigheden niet geïncasseerd kan worden dan moet het lid dit zo snel als mogelijk melden aan de penningmeester via email: penningmeester@ijshockeyclub-yetis.nl
3. Indien niet binnen de gevraagde betalingstermijn betaald wordt vervalt de eventuele korting en sturen wij een eerste herinnering. Het openstaande bedrag dient dan binnen 14 dagen alsnog betaald te worden.
4. Indien niet binnen 14 dagen na de eerste herinnering betaald is krijgt het lid een laatste herinnering en wordt er € 15,- administratiekosten in rekening gebracht. Tevens wordt de toegangspas voor de ijsbaan geblokkeerd en de toegang tot het ijs ontzegd.
5. Alle in- en buitengerechtigde kosten, voortvloeiend uit het niet of niet-tijdig voldoen aan de verplichting tot contributiebetaling, komen voor rekening van het betreffende lid.

4. BESTUUR

4.1 Algemeen

1. Het bestuur, bestaande uit ten minste de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en het bestuurslid belast met de Technische Zaken, heeft volgens de statuten minimaal 3 en maximaal 9 leden.
2. Het dagelijks bestuur van de vereniging wordt gevormd door de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld.
3. Elk bestuurslid is coördinator van de commissie die het bestuurslid helpt bij de uitvoering van de onder het bestuurslid vallende taken. Behoudens het bestuurslid Technische Zaken neemt geen der bestuursleden zitting in de commissies. Het bestuurslid Technische Zaken is voorzitter van de technische commissie.
4. Het bestuur heeft taken zoals vastgelegd in de statuten. Daarnaast is het bestuur verantwoordelijk voor het verenigingsbeleid welke in meerjarenplannen worden voorgelegd aan de leden, in samenhang met de financiële consequenties van die plannen.
5. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de ALV ook aangaande de (meer-)jarenplannen legt het bestuur in de ALV verantwoording af en geeft al dan niet voorstellen betreffende de (financiële) bijstelling ervan.
6. In bestuursvergaderingen kunnen alleen rechtsgeldige besluiten worden genomen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid (helft + 1).
7. In bijzondere spoedeisende gevallen kan van het in het vorige lid bepaalde worden afgeweken en kan de voorzitter in samenspraak met minstens twee bestuursleden voorlopige beslissingen nemen. Deze beslissingen dienen op de agenda te worden geplaatst van de eerstvolgende bestuursvergadering.
8. Handelingen die de vereniging verplichtingen opleggen die een bedrag van € 2.500,00 te boven gaan, worden door geen van de bestuursleden verricht nadat daartoe door het bestuur of de meerderheid daarvan, toestemming is verleend.
9. Het bestuur is bevoegd zonder voorafgaande goedkeuring van de ALV:
 - a. Overeenkomsten tot het huren van sportaccommodaties aan te gaan of voort te zetten, indien dat voor de continuïteit van beoefening van de ijshockeysport in verenigingsverband noodzakelijk is.
 - b. Ten behoeve van verenigingsactiviteiten overeenkomsten aan te gaan met derden.
10. Het bestuur vergadert minimaal eens per 6 weken en voorts wanneer de voorzitter dit nodig acht. De voorzitter is verplicht binnen twee weken een bestuursvergadering te beleggen, indien ten minste twee bestuursleden hem daartoe schriftelijk verzoeken.
11. Van alle vergaderingen van het bestuur worden notulen gemaakt.
12. Het bestuur draagt zorg voor een rooster van aftreden van de bestuursleden. Dit rooster wordt jaarlijks op de ALV bekend gemaakt.

4.2 Taken van het bestuur

1. **Voorzitter**
 - a. Leidt de bestuursvergaderingen.
 - b. Is verantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering van het gehele bestuur.
 - c. Verstrekt de andere bestuursleden tijdig informatie die nodig is voor het goed functioneren van het bestuur.
 - d. Representeert de vereniging zowel in- als extern.
2. **Secretaris**
 - a. Verzorgt de agenda's, notulen/verslagen van bestuursvergaderingen en de ALV.
 - b. Verzorgt de noodzakelijke uitgaande en binnenkomende correspondentie van zowel de commissies, van de leden en van derden. Draagt tevens zorg voor de archivering van de correspondentie.

- c. Houdt de ledenadministratie bij en heeft hiervoor contact met de penningmeester omtrent de contributies.
- d. Verzorgt officiële correspondentie van de vereniging, denk aan brieven, e-mails, nieuwsbrieven, etc.

3. Penningmeester

- a. Verzorgt en is verantwoordelijk voor de inrichting en uitvoering van de financiële administratie.
- b. Verzorgt de inning van de contributies en betaling aan derden.
- c. Rapporteert aan de leden in de vorm van een balans en staat van baten en lasten.
- d. Is verantwoordelijk voor de opstelling van een begroting voorafgaand aan het seizoen.
- e. Brengt tussentijds verslag uit van de haalbaarheid van de begroting.
- f. Houdt contact met de sponsorcommissie omtrent de nog te ontvangen sponsorgelden.

4. Bestuurslid Technische Zaken

- a. Is voorzitter van de Technische commissie.
- b. Is verantwoordelijk voor alle technische aspecten.
- c. Houdt toezicht op de uitvoering van het technisch beleid.
- d. Brengt verslag uit aan het bestuur.
- e. Verzorgt de teamindelingen samen met de technische commissie conform protocol Teamindeling IJNL.
- f. Is verantwoordelijk voor het aanstellen en aansturen van de trainers en coaches, goedkeuringen door het bestuur zijn noodzakelijk.
- g. Verzorgt de ijsstijden en indelingen van het ijs samen met de wedstrijdsecretaris.

5. Bestuurslid Sponsoring/Public Relations

- a. Verzorgt het sponsorbeleid.
- b. Benadert al dan niet in samenspraak met het bestuur nieuwe sponsors.
- c. Probeert samen met de PR-Sponsorcommissie met behulp van een sponsorplan sponsors te werven en aan de vereniging te binden.
- d. Houdt contact met de penningmeester omtrent ontvangen sponsorgelden.
- e. Brengt verslag uit aan het bestuur.

6. Wedstrijdsecretaris

- a. Is verantwoordelijke voor alle zaken aangaande (oefen-)wedstrijden en toernooien.
- b. Verzorgt de planning ijs- en kleedkamerindeling.
- c. Coördineert de oefen- en (beker)wedstrijden op speeldagen.
- d. Communiceert afgelastingen naar betrokkenen.
- e. Onderhoudt contacten met IJNL, collega-verenigingen en andere instanties betreffende (oefen)wedstrijden en scheidsrechters-/ officialzaken.
- f. Verzorgt de inschrijvingen bij IJNL, in overleg met bestuur.
- g. Brengt verslag uit aan het bestuur.
- h. Stuurt bench- en scheidsrechterscommissie aan

5. COMMISSIES

5.1 Algemeen

1. Het bestuur kan taken delegeren door commissies in het leven te roepen.
2. De leden van de commissies regelen onderling in hoeverre zij bijeenkomen en welke taakverdeling zij aanbrengen. Bij elke vergadering is het wenselijk dat de bestuursverantwoordelijke aanwezig is.
3. De vereniging kent onder andere de volgende commissies/coördinatoren:
 - a. Technische Commissie.
Bestaat uit trainer(s) en coach(es) en teamleider(s). Zij behartigen de belangen van de teams en de daarin spelende leden, zowel bij trainingen als bij wedstrijden.
 - b. IJshockeyschool coördinator.
Verzorgt de ijshockeyschool en de kennismakingsperiode.
 - c. PR- en Sponsorcommissie.
Houdt actief contact met onze sponsors en/of toekomstige sponsors.
 - d. Activiteitencommissie.
Organiseert activiteiten/evenementen met als doel het verenigingsgevoel verder te bevorderen.
 - e. Bench official commissie.
Is verantwoordelijk voor het opleiden en aanstellen van bench officials voor de wedstrijden en staat onder leiding van de bench official coördinator.
 - f. Scheidsrechtercommissie.
Is verantwoordelijk voor het opleiden en aanstellen van scheidsrechters voor de wedstrijden en staat onder leiding van de scheidsrechtercoördinator.
 - g. Jeugd coördinator.
Is ondersteunend aan de wedstrijdsecretaris en technische commissie voor alle jeugdteams zaken.
 - h. Senioren coördinator.
Is ondersteunend aan de wedstrijdsecretaris en technische commissie voor alle zaken rond recreantenteams (jeugd en senioren).

5.2 Kascommissie

1. Ieder jaar tijdens de ALV wordt voor een periode van twee jaar een lid voor de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit twee leden die gekozen worden tijdens de ALV. Het langzittend lid wordt vervangen door het nieuwgekozen lid.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, zij is gehouden ten minste 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 tijdens de ALV.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

6. ALGEMENE LEDENVERGADERING

1. Eénmaal per jaar wordt een ALV gehouden. Onderwerpen die aan de orde komen zijn:
 - a. De notulen van de vorige ALV.
 - b. Het jaarverslag van het afgelopen boekjaar.
 - c. Eventuele decharging van het zittende bestuur.
 - d. Voortvloeiend eventuele aanstelling van een bestuurslid.
 - e. Voorgestelde begroting van het aankomende seizoen.
 - f. De voorgestelde contributies voor het aankomende seizoen.
 - g. Voorgestelde trainingstijden voor het komende seizoen.
2. De ALV wordt minimaal 14 dagen voor de vergadering aangekondigd door middel van een schriftelijke uitnodiging, hetzij een e-mail of ander communicatiemiddel, aan de leden met kennisgeving van de agenda en (eventueel) van belang zijnde stukken.
3. De ALV neemt besluiten over de voorgestelde begroting en contributie voor het komende seizoen.
4. Elk lid van de vereniging heeft in de ALV één stem, die kan worden uitgebracht door het lid zelf of door een wettelijke vertegenwoordiger.
5. Voorstellen door een lid dienen tenminste twee weken voorafgaand aan de ALV in het bezit te zijn van het bestuur.
6. Indien van toepassing vindt tijdens de ALV wisseling van bestuursleden plaats. Kandidaten voor een bestuursfunctie kunnen zich verkiesbaar stellen tot uiterlijk zeven dagen vóór de ALV.
7. Het bestuur zorgt ervoor dat ter vergadering een presentielijst aanwezig is.
8. Buitengewone ledenvergaderingen kunnen worden uitgeschreven door het bestuur. Het bestuur kan gedwongen worden tot het uitschrijven van een ALV indien 2/5 van de stemgerechtigde leden hierom schriftelijk hebben verzocht, waarbij de verzoekers worden uitgenodigd de te behandelen onderwerpen aan te geven.

7. TRAININGEN

1. Op een door het bestuur vast te stellen tijdstip en plaats worden de leden in de gelegenheid gesteld de trainingen te volgen.
2. Het bestuur benoemt voor de trainingen het benodigd aantal trainers en/of hulptrainers.
3. Ieder lid dient bij aanvang van de training in complete uitrusting op de ijsvloer aanwezig te zijn.
4. Als een lid niet bij een training aanwezig kan zijn, wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij de trainer hiervan tijdig op de hoogte stelt.
5. Als er geen trainer tijdens de trainingen aanwezig is, is het alleen meerderjarige leden toegestaan zonder toezicht van een meerderjarige gebruik te maken van de accommodatie en het materiaal.

8. WEDSTRIJDEN

1. Op een door de wedstrijdsecretaris en/of bond vast te stellen tijdstip en plaats worden de leden in de gelegenheid gesteld een wedstrijd te spelen.
2. De coach/trainer stelt maakt de opstelling voor de wedstrijd.
3. Ieder lid dient bij aanvang van de wedstrijd in complete uitrusting op de ijsvloer aanwezig te zijn.
4. Als een lid niet bij een wedstrijd aanwezig kan zijn, wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij de coach/trainer hiervan tijdig op de hoogte stelt.
5. Voor het organiseren van vriendschappelijke wedstrijden is het betreffende team verantwoordelijk, eventuele kosten komen voor rekeningen van het betreffende team.
6. De coach/trainer van een team is verantwoordelijk voor het aanstellen van bench officials (minimaal 2) en scheidsrechter voor vriendschappelijke wedstrijden.
7. Het aanstellen van bench officials en scheidsrechters voor competitiewedstrijden wordt door de wedstrijdsecretaris verzorgd, mits vier weken voorafgaand aan de wedstrijd geïnformeerd.

9. KLEDING EN UITRUSTING

1. Ieder lid van de vereniging dient over de juiste uitrusting en kleding te beschikken. Indien men niet over de juiste uitrusting en/of kleding beschikt is de trainer gemachtigd om het lid te weigeren op het ijs.
2. De uitrusting bestaat uit:
 - a. Keepers:
 - I. Keepers helm
 - II. Keepers nekband
 - III. Keepers bodyprotector
 - IV. Keepers shirt
 - V. Blokhandschoen
 - VI. Vanghandschoen
 - VII. Toque
 - VIII. Keepers broek
 - IX. Legs
 - X. Kousen
 - XI. Keepers schaatsen
 - XII. Keepers stick
 - b. Spelers:
 - I. Helm
 - II. Nekband
 - III. Bodyprotector
 - IV. Elleboogbeschermers
 - V. Shirt
 - VI. Handschoenen
 - VII. Toque
 - VIII. Broek
 - IX. Beenbeschermers
 - X. Kousen
 - XI. Schaatsen
 - XII. Stick
 - c. Uniforme uitstraling:
 - I. Helm - kleur donkerblauw (Navy)
 - II. Broek - kleur donkerblauw (Navy)
 - III. Handschoenen – kleur donkerblauw (Navy)
 - IV. Shirt - officiële wedstrijdshirt, voor senioren uit en thuis (het lid dient deze zelf bestellen via onze website). De jeugd (U-teams tot en met U17) hoeft enkel een thuisshirt aan te schaffen.
 - V. Sokken - officiële wedstrijdkousen (het lid dient deze zelf bestellen via onze webshop)
3. Bij deelname aan georganiseerde wedstrijden en/of toernooien zijn leden en trainers verplicht het verenigingstenu te dragen. Het bestuur kan besluiten binnen de vereniging verschillende tenues te hanteren.

10. HUISHOUDELIJKE REGELS

10.1 Gebruik accommodatie

1. Elk lid gebruikt alles met zorg en brengt geen vernielingen aan.
2. Gebreken in de accommodatie of van benodigde materialen worden zo spoedig mogelijk aan de coach of de teamleider doorgegeven.
3. Na afloop van de trainingen en wedstrijden worden de goals teruggeplaatst op de daarvoor afgesproken plekken.
4. Na iedere training worden alle gebruikte materialen ingeleverd en opgeborgen in de daarvoor bestemde opbergruimte. De coach/teamleider controleert de materialen en draagt er zorg voor dat alle materialen zijn ingenomen.
5. De kleedkamers dienen schoon te worden achtergelaten.
6. Eenieder draagt er zorg voor dat afvalmaterialen in de daarvoor bestemde afvalbakken worden gedeponneerd.

10.2 Gedragsregels

Om de gang van zaken rond de trainingen en wedstrijden ordelijk te laten verlopen, is een aantal regels opgesteld waar ieder lid zich aan hoort te houden op straffe van maatregelen door het bestuur, coach, teamleider of de trainer.

1. Het is verboden om in de kleedkamers of op het ijs te roken.
2. De hierboven genoemde gedragsregel geldt evenzeer voor het gebruik van alcohol en drugs.
3. Bestuurders, trainers, coaches en teamleiders zetten zich in voor de vereniging en de teams: beslissingen van genoemde personen aangaande een lid of leden worden met het betreffende lid besproken. Een genomen beslissing dient echter geaccepteerd en gerespecteerd te worden.
4. Coaches, teamleiders, trainers en bestuursleden vallen elkaar niet publiekelijk af maar steunen elkaar met raad en daad. Problemen worden eerst onderling besproken. Er worden geen mededelingen richting derden gedaan.
5. Trainers, coaches en teamleiders dienen vanuit hun positie een stimulerende rol te spelen in de (sportieve) ontwikkeling van de leden.
6. Het is ouders en begeleiders niet toegestaan om zich zonder toestemming van de trainer of coach, voor, tijdens of na de training of wedstrijd in de kleedkamers te bevinden.
7. Bij wedstrijden dienen spelers minimaal 1 uur voorafgaand aan de wedstrijd aanwezig te zijn om de teambespreking bij te wonen en de uitrusting aan te trekken.

10.3 Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie

1. De begeleiders of vrijwilligers moeten zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt (om te bewegen).
De sporter moet als mens worden gerespecteerd. Er mag geen onderscheid worden gemaakt naar of nadruk worden gelegd op godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd, lichamelijke kenmerken of burgerlijke staat. Dat betekent dat de sporter zich zowel tijdens het sporten maar ook daarbuiten, bijvoorbeeld in de kleedruimtes, veilig moet voelen en het gevoel moet hebben dat hij zich – letterlijk – vrij kan bewegen.
2. De begeleiders of vrijwilligers onthouden zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
Hierbij gaat het erom dat de begeleider(s) niet onnodig binnendringen in het privéleven van de sporters, bijvoorbeeld door er vragen over te stellen, afspraken te maken, contact op te nemen enzovoort.
3. De begeleiders of vrijwilligers onthouden zich van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
De begeleiders of vrijwilligers mogen hun specifieke situatie en relatie niet gebruiken voor doeleinden

ten eigen nutte die in strijd zijn met zijn verantwoordelijkheid voor de sporter of die de grenzen van de relatie overschrijden.

- a. Grensoverschrijdend kan bijvoorbeeld zijn;
- b. bevrediging van eigen seksuele en/of agressieve verlangens;
- c. een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen;
- d. de sporter op een niet-functionele wijze bekijken, waarbij de ogen gericht zijn op de geslachtskenmerken;
- e. met seksueel gedrag ingaan op verliefde gevoelens, seksuele verlangens of fantasieën van de sporter;
- f. vormen van aanranding;
- g. exhibitioneren.

In de (professionele) relatie met de sporter kunnen bij beide gevoelens ontstaan die zich niet verhouden met de relatie tot het trainen, begeleiden en dergelijke. Deze gevoelens kunnen bijvoorbeeld zijn: verliefdheid, afkeer of agressie.

Beide partijen moeten alert zijn op deze gevoelens. De begeleider moet – zelfs als de sporter dat verlangt of daartoe uitnodigt – dan ook niet metterdaad ingaan op seksuele en/of al dan niet agressieve toenaderingspogingen, dan wel dergelijke toenaderingspogingen zelf ondernemen. Seksuele handelingen en (geforceerde) seksuele relaties tussen begeleider en sporter worden zeer sterk afgeraden.

Door partijen moeten zo snel mogelijk maatregelen worden genomen om te voorkomen dat deze 'relatie' zich in welke vorm dan ook ontwikkelt. Hierbij kan gedacht worden aan verbreking van één van de twee verhoudingen: de seksuele relatie of de begeleidingsrelatie.

4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleiders en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.

Tussen volwassenen en jeugdigen is sprake van een natuurlijk overwicht. Het natuurlijke overwicht van de 'dader' en angst voor de gevolgen maken het vele malen moeilijker om hem 'lik op stuk' te geven bij ongewenst gedrag.

Al dan niet jeugdige sporters die op het moment zelf wel positief staan tegenover seksueel contact, bijvoorbeeld omdat zij verliefd zijn op de begeleider, realiseren zich vaak pas achteraf dat bij het gebeurde vele vraagtekens zijn te plaatsen. Veelal blijkt dan dat hun eventuele instemming op dat moment niet 'echt' was.

5. De begeleiders of vrijwilligers mogen de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.

Uitgangspunt is dat de sporter het als seksueel intimiderend ervaart. Dit kan bijvoorbeeld zijn:

- a. bij begroeten of afscheid nemen te lang de hand vasthouden;
- b. iemand naar je toe trekken om te kussen;
- c. zich tegen de sporter aandrukken;
- d. andere ongewenste aanrakingen.

De begeleiders of vrijwilligers dienen ervoor te zorgen dat daar waar lichamelijk contact noodzakelijk en functioneel is voor de sportbeoefening, dit contact of deze aanrakingen nooit verkeerd – in de zin van seksueel intimiderend – kan worden geïnterpreteerd.

6. De begeleiders of vrijwilligers onthouden zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.

Hierbij kan worden gedacht aan:

- a. seksueel getinte opmerkingen en insinuaties, zoals grove taal en schuine moppen, onder het mom van 'dat moet kunnen';
- b. het stellen van niet-functionele vragen – vaak onnodig in detail – over het seksleven van de sporter, bijvoorbeeld over masturbatie, frequentie en vormen van vrijen.

7. De begeleiders of vrijwilligers zullen tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.

Gereserveerd en met respect omgaan met de sporter betekent bijvoorbeeld dat:

- a. de begeleiders en de sporter bij voorkeur niet met z'n tweeën op reis gaan, maar met bijvoorbeeld een extra begeleider of meerdere sporters;
- b. de begeleiders en sporter in ieder geval niet op één kamer slapen;

- c. de sporter bij voorkeur niet alleen thuis bij de begeleiders wordt ontvangen. Gereserveerd en met respect omgaan met de ruimtes waarin de sporter zich kan bevinden, betekent dat de sporter zich daar veilig moet voelen, zijn privacy gewaarborgd is en sociale controle niet is uitgesloten. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan:
 - d. niet zonder aankondiging de kleedkamer of de hotelkamer betreden;
 - e. de deur open laten staan na het binnentreden, tenzij duidelijk is dat beiden behoefte hebben aan een zekere privacy;
 - f. gesprekken dan wel overleg met de sporter niet in de kleedkamer of de hotelkamer houden, maar in een niet-intieme ruimte. Een uitzondering wordt uiteraard gemaakt voor het coachen tijdens wedstrijden; dan is het veelal noodzakelijk zich ergens rustig terug te trekken.
- 8. De begeleiders of vrijwilligers hebben de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, zijn de begeleiders verplicht met deze personen of instanties samen te werken opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen. Binnen zijn mogelijkheden heeft de begeleider de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van de sporter. De begeleiders zullen de daarvoor redelijke en noodzakelijke maatregelen moeten nemen ter voorkoming van lichamelijke en geestelijke schade en misbruik, veroorzaakt door seksuele intimidatie. De begeleiders of vrijwilligers zullen moeten samenwerken met bijvoorbeeld jeugdconsulenten, vertrouwenspersonen of ouders of hen van informatie voorzien. De begeleider zal feiten van vertrouwelijke aard, aan hem toevertrouwd, te allen tijde dienen te respecteren. Er zullen slechts mededelingen aan derden worden gedaan – indien enigszins mogelijk in overleg met de sporter – wanneer de begeleider ervan overtuigd is dat de belangen van de sporter of zijn omgeving hiermee zullen zijn gediend.
- 9. De begeleiders of vrijwilligers zullen de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. De begeleiders aanvaarden ook geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding staan tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering. Door vergoedingen dreigen de objectiviteit van het handelen en de onafhankelijke positie van de begeleider dan wel de sporter in het gedrang te komen. Hierdoor kan een voedingsbodem ontstaan voor seksuele intimidatie en seksueel misbruik.
- 10. De begeleiders of vrijwilligers moeten er actief op toezien dat deze regels door iedereen die betrokken is bij de sporter worden nageleefd. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken. De begeleiders hebben een voorbeeldfunctie. Hij zal maatregelen moeten nemen op het moment dat hij grensoverschrijdend gedrag constateert. In eerste instantie dient hij de betreffende persoon erop aan te spreken. In tweede instantie het bevoegde gezag, dat wil zeggen het bestuur van een sportvereniging of sportbond of de directie daarvan. De sporter zal ook geholpen moeten worden. De begeleider kan hem bijvoorbeeld verwijzen naar een vertrouwenspersoon of hem helpen een klacht in te dienen.
- 11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen. Dit betekent dat de begeleider ook alert moet zijn op gedragingen die niet direct seksueel intimiderend zijn, maar wel als grensoverschrijdend worden ervaren. Ook in dit geval dienen door hem passende maatregelen te worden genomen, zoals het aanspreken van de betreffende persoon.

10.4 Optreden bij overtreding van de gedragsregels

Zodra een speler de gedragsregels ernstig te buiten gaat, zal de coach of teamleider als volgt hanteren:

1. De coach of teamleider wijst de speler op de overtreding en doet de zaak af met een waarschuwing (en/of lichte straf).
2. De coach of teamleider vindt de overtreding dusdanig ernstig dat de speler direct van de training/uit de wedstrijd wordt verwijderd.
3. Na afloop van de training/wedstrijd bespreekt de coach of de teamleider de overtreding en neemt desgewenst maatregelen (bijv. tijdelijke uitsluiting van trainingen of wedstrijden).
4. De coach of de teambegeleider vindt de overtreding zo ernstig dat verdere maatregelen tegen de speler noodzakelijk zijn. De coach of de teamleider informeert het bestuur dat de zaak verder afhandelt. Daarbij zullen alle betrokken partijen de gelegenheid krijgen hun visie op het gebeurde te geven, waarna het bestuur een besluit neemt.
5. Indien een team zich aan ongepast gedrag schuldig maakt, kunnen ook teamstraffen worden opgelegd door de coach of teamleider.

11. BOETES/STRAF

1. Aan leden opgelegde boetes door de tuchtcommissie van IJshockey Nederland en kosten verbonden aan het bijeenkomen van de tuchtcommissie van IJshockey Nederland voor een aan een lid opgelegde straf worden, tenzij het bestuur anders beslist, op het lid verhaald.
2. Voor alle teams die competitie spelen geldt dat als men niet voldoende spelers (1 goalie en 5 veldspelers) op de been kan brengen om een wedstrijd te spelen dit minimaal 48 uur voor aanvang gemeld moet worden bij de wedstrijdsecretaris. Er kan dan bij IJNL verplaatsing van de wedstrijd worden aangevraagd. Indien dit niet of te laat gebeurt, zal er een boete voor dit team volgen conform het reglement van IJNL. Deze kosten komen voor de rekening van het desbetreffende team en niet voor de vereniging.
3. Voor alle teams die competitie spelen geldt dat als geen bench officials (minimaal twee personen) en scheidsrechters aangesteld kunnen worden dit minimaal 48 uur voor aanvang gemeld moet worden bij de wedstrijdsecretaris. Er kan dan (bij de bond) verplaatsing van de wedstrijd worden aangevraagd. Indien dit niet of te laat gebeurt, zal er een boete voor dit team volgen conform het reglement van IJNL. Deze kosten komen voor de rekening van het desbetreffende team en niet voor de vereniging zelf.

12. Uitsluitingen en boetes

12.1 Uitsluitingen

Spelers, trainers en begeleiders kunnen worden uitgesloten van trainingen/wedstrijden in verband met wangedrag. Hieronder wordt onder andere verstaan:

1. Misdragingen ten opzichte van medespelers, tegenstanders, wedstrijdleiding, leiders, trainers, publiek en materialen.
2. Misdragingen zowel binnen als buiten de rink.
3. (Wan)gedrag waardoor de vereniging in diskrediet wordt gebracht en/of het verenigingsbelang wordt geschaad.
4. Het niet nakomen van regels en/of afspraken (bijvoorbeeld: niet afmelden, niet op komen dagen, contributie niet of te laat betalen).

12.2 Boetes

1. Aan leden opgelegde boetes door het bestuur en/of de tuchtcommissie van IJNL en kosten verbonden aan het bijeenkomen van de tuchtcommissie van IJNL voor een aan een lid opgelegde straf worden, tenzij het bestuur anders beslist, op het lid verhaald.
2. Voor alle teams die competitie spelen geldt dat als men niet voldoende spelers (1 goalie en 5 veldspelers) op de been kan brengen om een wedstrijd te spelen dit minimaal 48 uur voor aanvang gemeld moet worden bij de wedstrijdsecretaris. Indien dit niet of te laat gebeurt, zal er een boete voor dit team volgen conform het reglement van IJNL. Deze kosten komen voor de rekening van het desbetreffende team.
3. Voor alle teams die competitie spelen geldt dat als geen bench officials (minimaal twee personen) en scheidsrechters aangesteld kunnen worden dit minimaal 48 uur voor aanvang gemeld moet worden bij de wedstrijdsecretaris. Indien dit niet of te laat gebeurt, zal er een boete voor dit team volgen conform het reglement van IJNL. Deze kosten komen voor de rekening van het desbetreffende team.
4. Door IJNL kan zowel zware boetes opleggen, indien een niet-speelgerechtigde speler deel heeft genomen aan een wedstrijd. Wordt de boete opgelegd, dan zijn de betreffende spelers van dat team ieder voor een gelijk deel verantwoordelijk voor de betaling van die boete. Het betreft dan de spelers die op het wedstrijdformulier vermeld staan van de betreffende wedstrijd.
5. Leden zijn verplicht tijdig de door de vereniging doorbelaste IJNL-boetes te betalen, gebeurt dit niet dan wordt de betreffende speler uitgesloten van verdere deelname aan de activiteiten van de vereniging tot er is betaald.
6. De penningmeester, of een door het bestuur te benoemen plaatsvervanger, is namens het bestuur verantwoordelijk voor de uitvoering van de boetes.
7. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

13. OVERIGE BEPALINGEN

1. Adreswijziging

Ieder lid geeft zijn/haar adreswijziging door aan de ledenadministratie van de vereniging. Dit kan per e-mail of per post gedaan worden

Het correspondentieadres van de vereniging is:

IJshockeyclub Yeti's
Postadres:
Liesboslaan 53
4813 EB Breda
info@ijshockeyclub-yetis.nl

13.1 AANSPRAKELIJKHEID

1. Het bestuur en/of de vereniging, kunnen nooit aansprakelijk worden gesteld voor de directe en/of indirecte gevolgen van deelname aan verenigingsactiviteiten van welke aard dan ook, tenzij er sprake is van schade door opzet.

13.2 GESCHILLEN

1. In geval van interne geschillen, wordt het bestuur geacht arbitrage te verrichten en te trachten een oplossing te vinden c.q. te creëren.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

13.3 REGLEMENTEN

1. Door als lid toe te treden tot de vereniging onderwerpt men zich aan de bepalingen van dit reglement.
2. Ieder lid, elk bestuurslid, trainer, coach en teamleider wordt geacht de reglementen te kennen, evenals de bestuursbesluiten en de mededelingen die via E-mail of op andere wijze worden bekend gemaakt.
3. Het bestuur is belast met het uitleggen van de reglementen en beslist in alle gevallen waarin de reglementen niet voorzien. Tevens kan het bestuur vrijstelling van reglementen en voorschriften verlenen indien zij dit in het belang van de vereniging acht.
4. Bezwaren tegen dit reglement dienen uiterlijk zeven dagen vóór de Algemene Ledenvergadering schriftelijk ingediend te worden bij de voorzitter van de vereniging. Als een bezwaar door meer dan 50% van de leden ingediend wordt, zal het bestuur het huishoudelijk reglement dienovereenkomstig aanpassen.

Aldus vastgesteld in de ledenvergadering van 17 juni 2024.