

Indien rood dan dient e.e.a. nog nader ingevuld

## Huishoudelijk reglement van American Football Bond Nederland (hierna aan te duiden als HR)

Onderhavig Huishoudelijk Reglement dient als aanvulling op de Statuten te worden gezien zoals deze zoals deze zijn gepasseerd d.d. DAG / MAAND / 2014 door Notariskantoor Barents & Krans te 's-Gravenhage na te zijn vastgesteld door de bij de bond aangesloten verenigingen en instellingen (hierna aan te duiden als de leden) op de Algemene Ledenvergadering (hierna te noemen ALV) van de AFBN d.d. 25 oktober 2014.

### 1. Bestuursamenstelling

#### **Artikel 1.1**

De bestuursleden worden gekozen door de leden op een statutair bijeengeroepen Algemene Leden Vergadering (verder: ALV) (zie Statuten Art. 9,12 en14). AFBN-bestuursleden hebben gezamenlijk één stem, die tijdens de ALV even zwaar weegt als een gewoon lid, met als enig doel deze stem te gebruiken bij een evt. meerderheidsbeslissing, indien deze laatste niet zou bestaan zonder deze stem. Indien AFBN-bestuursleden tevens en gelijktijdig een vereniging ter vergadering vertegenwoordigen, mogen zij geen mandaatstem voor enige vereniging uitbrengen, ook niet voor de eigen vereniging (Statuten Art.14 lid 2).

#### **Artikel 1.2**

In de eerste vergadering van het nieuw gekozen bestuur, na de ALV, wordt een vice-voorzitter gekozen en worden de overige bestuursfuncties onderling vastgesteld. De vice-voorzitter neemt bij ontstentenis van de voorzitter zijn werkzaamheden waar. Bij ontstentenis van de vice-voorzitter worden diens werkzaamheden waargenomen door één of meer door het bestuur uit zijn midden gekozen leden. Blijvende ontstentenis van één of meer bestuursleden is niet van invloed op het functioneren van het bestuur, tenzij het aantal bestuursleden tot onder het toegestane aantal van de Statuten (Statuten Art 9, lid 3) is gekomen, dan dient direct aanvulling te worden gezocht.

#### **Artikel 1.3**

Het dagelijks bestuur (verder: DB) bestaat uit de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de AFBN. Met goedkeuring van het voltallig bestuur kan dit aantal uitgebreid worden indien de werkzaamheden dat vragen. Het dagelijks bestuur is gemachtigd spoedeisende beslissingen te nemen, zonder belegging van een bestuursvergadering. Wel dienen deze beslissingen tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering te worden gedocumenteerd en beargumenteerd. De leden van het DB hebben te allen tijden toegang tot de diverse commissievergaderingen, genodigd of ongenodigd.

#### **Artikel 1.4**

De voorzitter heeft de bestuurlijke vertegenwoordiging van de AFBN bij de overheden en het NOC\*NSF, alsmede bij internationale koepelorganen, zoals de IFAF. Daarnaast zal de voorzitter ook de representatie van de AFBN vertegenwoordigen binnen en buiten de AFBN.

De voorzitter is belast met de leiding van alle bestuursvergaderingen, hij kan zich laten vervangen door de vice-voorzitter of door een z.g. dagvoorzitter, zijnde een van de andere bestuursleden. De voorzitter heeft het recht te allen tijde inzage te verkrijgen in alle zaken aangaande de AFBN. Belangrijke stukken worden door hem mede ondertekend, conform de Statuten.

#### **Artikel 1.5**

De penningmeester is belast met de facturatie en het innen van de bondsbijdrages, de aanvraag en inning en vereffening van de subsidies en het beheer van de gelden van de AFBN. Daar onder zijn verantwoordelijkheid ook de Ledenadministratie ressorteert, zal de penningmeester aan het secretariaat, waar nodig, de aanvullende gegevens betreffende de ledenlijsten en aantallen verschaffen. Hij rekent aan het eind van het boekjaar af met de voorzitters van de commissies, indien noodzakelijk, betaalt alle rekeningen, zorgt voor kwitanties van alle rekeningen en houdt een kasboek bij. Hij brengt tenminste eenmaal per kwartaal een verkort verslag uit van de financiële

situatie binnen de AFBN. Hij legt in de jaarvergadering rekening en verantwoording af over de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de AFBN toebehoren en die na in orde zijn bevonden door de voorzitter, de secretaris en de kascommissie, worden ondertekend. Goedkeuring door de ALV déchargeert het bestuur. De penningmeester mag niet tussentijds aftreden tenzij de kascommissie de boeken heeft goedgekeurd.

#### **Artikel 1.6**

De secretaris is belast met het opstellen van de agenda voor en de verslaggeving van de vergaderingen, de behandeling van de ingekomen post en het verzorgen van uitgaande stukken. Tevens zal de secretaris zorgdragen voor verspreiding binnen het bestuur van alle relevante informatie welke mocht binnenkomen, alsook voor een juiste overdracht van informatie binnen het bestuur. De secretaris is de spil tussen de leden en het bestuur. Elk bestuursbesluit dat de leden ter kennis zal worden gesteld dient in overleg met of door de secretaris te worden vastgesteld en verspreid.

De secretaris kan zich laten bijstaan door de 2de secretaris/verslaglegger; deze verzorgt dan het verslag van de bestuursvergaderingen en de ALV, de commissies kunnen op verzoek bijstand krijgen van de 2de secretaris/verslaglegger, ten behoeve van hun vergaderverslagen. Dit laatste dient men echter in eerste instantie zelf op te lossen binnen de commissies. Jaarlijks verzorgt de secretaris het bestuurlijke jaarverslag van de AFBN, aangevuld met de verslagen van de diverse commissies. De secretaris verzorgt een archief van afgehandelde zaken en verslagen en draagt zorg voor een correcte en volledige overdracht bij functiewijzigingen.

#### **Artikel 1.7**

Het AFBN Bestuur kan zich laten adviseren door verschillende Commissies. De Commissievoorzitters worden door het bestuur benoemt. De Commissies zullen in een aparte bijlage worden omschreven (zie bijlage I-A –Commissies)

#### **Artikel 1.8**

Het bestuur is bevoegd tot alle daden van beheer en beschikking (volgens artikel 11 lid 2 van de Statuten), waarbij vermeld dient te worden dat het bestuur een machtiging heeft van de ALV voor:

1. Het aangaan van geldleningen
2. Het kopen, vervreemden, bezwaren, huren of verhuren van registergoederen
3. Het voeren van rechtsgedingen, hetzij als eisende, hetzij als verwerende partij
4. Het sluiten van overeenkomsten waarbij de AFBN zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt.
5. Voor de hiervoor genoemde punten onder artikel 1.8 lid 1 tot en met 4 dient een twee/derde meerderheid der aanwezige leden in te stemmen.
6. Voor handelingen bedoeld onder 1 en 2 die het bedrag van € 20.000,- **niet** overschrijden, echter groter zijn dan € 5.000,- dient de gewone meerderheid van het bestuur in te stemmen, mits deze vooraf in de jaarbegroting zijn opgenomen.  
Is dit niet het geval dan zal eerst de ALV in moeten stemmen.
7. Voor handelingen bedoeld onder 1 en 2 die het bedrag van € 20.000,- overschrijden dient het bestuur, alsmede de ALV, in te stemmen. Hiervoor dient een gewone meerderheid te worden bereikt.

#### **Artikel 1.9**

De voorzitters van de commissies (zoals benoemt in bijlage I) treden af volgens het rooster van aftreden van het AFBN bestuur. Deze dienen door het AFBN bestuur te worden herkozen en/of benoemt.

## **2. Verplichtingen van het bestuur**

#### **Artikel 2.1**

Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van:

1. Namen en adressen, datum van toetreden en bedanken van de in artikel 4 der Statuten bedoelde leden, alsmede de daartoe behorende onderleden, zijnde de leden van de aangesloten verenigingen (lees: leden) bij de AFBN.
2. Personen aangesloten bij de leden van de Bond, als speelgerechtigd, begeleider, coach of bestuurder. Aanlevering van de juiste gegevens hiervoor blijft de verantwoording van de aangesloten leden, zijnde de verenigingen. Bij het niet correct of tijdig aanleveren van de gevraagde informatie kan het bestuur besluiten de aangesloten leden met dwang te sommeren deze informatie alsnog aan te leveren, conform het Tuchtreglement.
3. Presentielijsten en verslagen van alle ALV's en vergaderingen van het bestuur.
4. De bezittingen en schulden van de AFBN. (een en ander dient in overleg met de penningmeester periodiek, 1 x per kalenderjaar, te worden herzien) Kleine voorwerpen van geringe waarde waarvan het gebruik korter dan een jaar pleegt te duren, behoeven daarin niet te worden opgenomen.
5. Het bestuur legt zichzelf de plicht op de gemaakte afspraken nauwgezet na te komen, zowel binnen het bestuur als naar de leden, het toezicht hierop berust bij het DB.

### **3. Bestuursvergaderingen**

#### **Artikel 3.1**

De bestuursvergaderingen worden tenminste 4 keer per jaar gehouden of zo dikwijls als de voorzitter en/of overige bestuursleden dit wensen, waarbij een verzoek hiertoe door minimaal twee bestuursleden dient te worden ingediend. Bestuursvergaderingen dienen binnen 14 dagen van indienen van verzoek te worden belegd. (i.e. een datum dient te zijn vastgesteld) De voorzitter heeft in deze vergaderingen de leiding, hij mag zich laten vervangen, hij is bevoegd de spreektijd van alle leden bij ieder agendapunt te limiteren alsmede de vergadering te schorsen of te verdagen.

#### **Artikel 3.2**

Tot bijwoning van de bestuursvergadering worden de bestuursleden zoveel mogelijk minimaal één week van te voren per email uitgenodigd. Tijd en locatie worden zoveel mogelijk in onderling overleg bepaald.

#### **Artikel 3.3**

Een bestuursvergadering kan alleen beslissingen nemen met gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen. Bij staking van de stemmen beslist de voorzitter.

#### **Artikel 3.4**

Ook buiten een bestuursvergadering kunnen beslissingen genomen worden door het dagelijks bestuur, echter de eerstvolgende bestuursvergadering dienen alle bestuursleden zich hiermee schriftelijk akkoord te verklaren, hetgeen in de betreffende verslag zal worden vermeld. Artikel 10.6 van de Statuten (Bestuursbesluiten) kunnen geïnterpreteerd worden als zijnde dat een akkoord per email gezien mag worden als een schriftelijk akkoord.

### **4. Lidmaatschap**

#### **Artikel 4.1**

Volledige ledenstatus van de AFBN wordt toegekend aan elke in Nederland gevestigde American Footballvereniging welke binnen afzienbare tijd zal gaan deelnemen aan wedstrijden in competitieverband.

Daarnaast kunnen instellingen welke een actieve rol spelen binnen American football in Nederland (voorbeeld: scheidsrechtersorganisaties, coachesorganisaties, cheerleaders-organisaties) volledig lidmaatschap aanvragen. Een actief spelend verenigingslid kan slechts bij één aangesloten vereniging een spelerslicentie aanvragen.

Waar in de reglementen wordt gesproken van leden, wordt daarmee, tenzij het tegendeel blijkt, de gewone leden en buitengewone leden bedoeld (conform artikel 4 van de Statuten) welke aan de gestelde verplichtingen hebben voldaan. Niet nakomen van de financiële verplichting tegenover de AFBN kan leiden tot sancties zoals vermeld in artikel 9 van dit reglement. Lidmaatschap wordt in principe aangegaan voor het volledige bondsjaar (boekjaar) welke loopt van 01 jan t/m 31 december

en telkens stilzwijgend verlengd met een jaar tot schriftelijke opzegging door de aangesloten vereniging volgt.

#### **Artikel 4.2**

Naast de leden en bijzondere leden kent de AFBN ook:

-Aspirant-leden, zijnde verenigingen welke nog niet actief aan de reguliere competitie meedoen, echter wel deelnemen aan activiteiten van de AFBN. Aspirantenstatus kan worden omgezet naar volledig lidmaatschap, echter alleen na instemming van de ALV.

Het is aan verenigingen in oprichting toegestaan om reeds de aspirant-status aan te vragen, wachtend op de definitieve oprichting en het passeren van de oprichtingsakte bij een notaris.

-Begunstigers, zijnde personen en/of instellingen die zich als zodanig bij het bestuur hebben aangemeld, en voldoen aan de daarvoor overeengekomen financiële verplichtingen. De voordracht dient geaccordeerd te worden door de ALV.

#### **Artikel 4.3**

Aspirant-leden dienen het aanmeldingsformulier zoals verstrekt door de AFBN zo compleet mogelijk in te vullen en in te leveren bij het secretariaat van de AFBN. In verband met de handtekeningen van de verenigingsfunctionaris(sen) dient dit schriftelijk per post te geschieden.

#### **Artikel 4.4**

Het lidmaatschap wordt verkregen door toelating middels stemming tijdens een ALV. Op een afwijzing kan bezwaar worden gemaakt op de ALV. De ALV kan tot toelating beslissen indien 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen dit aangeeft.

#### **Artikel 4.5**

Opzegging van het lidmaatschap door een lid kan slechts geschieden uiterlijk in de maand november van het lopende jaar. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgehad, loopt het lidmaatschap door tot het volgend verenigingsjaar.

Uitzonderingen hierop zullen door, en in overleg met, het bestuur worden bepaald, in zoverre deze niet strijdig zijn met artikel 7 van de Statuten en met de wet (Burgerlijk Wetboek, Boek II, Titels 1 en 2).

### **5.Rechten en plichten van de leden aanvullend op Statuten**

#### **Artikel 5.1**

De leden zijn verplicht:

Zich te houden aan de vastgestelde statuten en het onderhavige HR alsmede aan eventueel tussentijds genomen bestuursbesluiten welke een latere wijziging van de voornoemde reglementen kunnen inhouden.

Juiste lidmaatschapsgegevens (en eventuele wijzigingen hiervan) te allen tijden tijdig aan de AFBN te verstrekken. Aan het niet bereiken van informatie door de leden als gevolg van het niet verstrekken van de juiste informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De bondsbijdrage, eventuele extra heffingen en verder te benoemen financiële bijdragen goedgekeurd door de ALV te voldoen binnen de door het bestuur vastgestelde termijn(en), mits deze gegevens correct zijn. Over incorrecte facturatie dient binnen twee weken na ontvangst van de factuur een bezwaarschrift, met bewijsvoering, bij de penningmeester te worden ingeleverd.

#### **Artikel 5.2**

De leden hebben het recht om:

bij alle bijeenkomsten (zijnde geen bestuurs- en commissievergaderingen, tenzij daartoe zijn uitgenodigd), wedstrijden en andere evenementen aanwezig te zijn;

tijdig de hun toekomende spelers- en overige bondslicenties te ontvangen, mits aan de betalingsverplichtingen is voldaan;

voorstellen in te brengen ter ALV, tenminste twee weken voor de ALV, en waarbij de secretaris er op toe ziet dat de verenigingen tijdig van de vergaderdatum op de hoogte worden gesteld;

tussentijds een ALV te doen beleggen conform de regels als gesteld in artikel 13 van de Statuten(bijeenroeping Algemene Ledenvergadering).

### **Artikel 5.3**

Schade aan de AFBN of haar bezittingen toegebracht of mede veroorzaakt door een lid (dan wel een rechtspersoon als welke kan worden aangemerkt als vertegenwoordiger van een lid) kan door het bestuur geheel of ten dele op dat lid worden verhaald, mits deze daarvoor schriftelijk aansprakelijk dan wel in gebreke wordt gesteld door de AFBN als rechtspersoon. Is de schade aangebracht als gevolg van een opdracht door een gerechtigd vertegenwoordiger van de AFBN is deze schade te verhalen op de AFBN.

## **6. Algemene Leden Vergadering (ALV)**

### **Artikel 6.1**

De agenda (en eventuele andere informatie) met daarin plaats, datum en tijd van de ALV wordt tenminste vier weken voor de ALV aan de leden verstrekt, dit om de leden de mogelijkheid te geven additionele agendapunten aan te leveren.

Niet tijdig aangeleverde agendapunten zullen niet worden besproken en kunnen niet ter ALV ingebracht worden.

De definitieve uitnodiging tot bijwonen van de ALV dient door het bestuur uiterlijk 14 dagen van tevoren (dag van oproeping en ALV niet meegeteld) aan de leden per email verstuurd te worden, met mededeling van datum, locatie en tijdstip aanvang. Deze convocatie dient verder vergezeld te zijn van de te behandelen agendapunten, evenals alle relevante stukken ter bestudering.

### **Artikel 6.2**

De agenda van de ALV bevat, behalve de uit de statuten of de voorgaande artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel dat tenminste 7 dagen voor aanvang van de ALV door tenminste 2 leden schriftelijk bij de secretaris is ingediend. Tevens zal de agenda bevatten, al hetgeen de tot bijeenroeping der ALV bevoegden daarin wensen op te nemen, mits de daarvoor gestelde termijn wordt gehanteerd. De definitieve agenda wordt aan het begin van de ALV vastgesteld.

### **Artikel 6.3**

De oproeptermijn kan worden teruggebracht tot 4 dagen, echter alleen in geval van spoedeisende gevallen. In dat geval zal alleen het spoedeisende punt worden behandeld.

### **Artikel 6.4**

Alle op de agenda van de ALV voorkomende punten worden in de ALV aan de orde gesteld en behandeld. Bij ieder punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de ALV gedaan voorstel dat rechtstreeks betrekking heeft op het aan de orde zijnde agendapunt, tenzij dit nadere uitwerking dan wel bestudering behoeft, zulks ter beoordeling van de ALV.

### **Artikel 6.5**

Op de ALV dienen alle aanwezige leden (zijnde vertegenwoordigd door maximaal twee verenigingsbestuursleden) een presentielijst te tekenen. Per aanwezig lid heeft slechts één persoon spreek- en stemrecht. Middels een mandaatstelling kan het spreek- en stemrecht overgedragen worden aan een andere persoon. Het spreekrecht kan, met goedkeuring van de voorzitter aan een tweede vertegenwoordiger worden overgedragen voor zover de agenda dat vereist, b.v. financiën behandeld door de penningmeester van de aangesloten vereniging. Slechts zij van wie de namen als stemgerechtigd op de presentielijst voorkomen, nemen deel aan de stemming. Bestuursleden van verenigingen dienen als bondslid te zijn aangemeld, mocht dat niet het geval zijn zal het spreekrecht en stemrecht worden ontnomen en de aanwezige personen als gast worden genotuleerd.

### **Artikel 6.6**

Indien het statutair vastgestelde minimum aantal stemgerechtigde leden niet aanwezig is wordt de ALV gesloten en zal een nieuwe ALV worden uitgeschreven conform artikel 12 van de Statuten(Quorum). Tijdens deze ALV zullen dezelfde agenda punten, als op de convocatie vermeld, worden behandeld. Voor bestuursbenoemingen echter is het quorum vereist.

### **Artikel 6.7**

De voorzitter of diens plaatsvervanger verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris houdt hiervan aantekening. De voorzitter of diens plaatsvervanger

heeft het recht een lid, dat zich, naar zijn mening, niet behoorlijk gedraagt, het woord te ontnemen, of het verblijf op de ALV te ontzeggen, mits de ALV in meerderheid daarmee instemt.

#### **Artikel 6.8**

Een tijdens de ALV aan de orde gesteld voorstel wordt aangenomen als er geen stemgerechtigde leden tegen zijn. Indien er stemgerechtigde leden tegen het voorstel zijn wordt tot stemming overgegaan. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Ter bepaling van het resultaat blijven blanco stemmen buiten beschouwing, zij worden in geen enkele telling meegenomen, maar wel vermeld. Een stem is ongeldig indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk voor het uitbrengen van een stem. Indien een ingediend voorstel niet de vereiste meerderheid heeft verworven, is het voorstel verworpen. Het AFBN bestuur heeft als geheel (gezamenlijk) één stem, tijdens de ALV even zwaar wegend als een gewoon lid, met als enig doel deze stem te gebruiken bij een evt. meerderheidsbeslissing, indien die niet zou bestaan zonder deze stem.

#### **Artikel 6.9**

Kandidaatstelling voor een door de ALV te verkiezen bestuurslid geschiedt door het indienen van een bereidheidverklaring van de gestelde kandidaat, te samen met schriftelijke ondersteuning van minimaal twee leden uiterlijk een uur voor aanvang van de ALV. Het bestuur verplicht zich kandidaten van het bestuur gelijktijdig met de agenda aan de leden kenbaar te maken.

#### **Artikel 6.10**

In geval van verkiezingen wordt over iedere benoeming gestemd, met dien verstande dat de voorzitter in functie wordt gekozen, terwijl de overige bestuursleden binnen het bestuur zelf de taken dienen te verdelen. Door de ALV kan slechts worden gekozen een persoon die kandidaat is gesteld op de vastgelegde wijze zoals in de Statuten is vastgelegd. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen en het bereikte quorum. Bij staking van de stemmen wordt een voorstel als verworpen beschouwd.

#### **Artikel 6.11**

Indien een AFBN lid is verhinderd, is het mogelijk een ander AFBN lid volmacht te verlenen, met volgende restricties:

Een AFBN lid kan ten hoogste voor twee andere AFBN leden als gevolmachtigde optreden.

Een gevolmachtigd lid kan geen AFBN bestuurslid zijn.

Volmachten dienen schriftelijk te worden verleend, met kopie aan het AFBN bestuur.

### **7. Commissies**

#### **Artikel 7.1**

Het AFBN Bestuur kan zich laten adviseren door verschillende Commissies, waarvan iedere Commissie (& iedere Commissievoorzitter) wordt gekozen door de AFBN leden op een statutair bijeengeroepen ALV (Art. 15 Statuten). De ALV kan één of meerdere commissie(s) benoemen. Bij benoeming worden de bevoegdheden en plichten van de commissies bepaald. Deze commissies blijven te allen tijde verantwoordelijk tegenover de ALV. Commissies kunnen zich te allen tijden laten bijstaan door een adviseur. De commissies, met uitzondering van die commissie als bedoeld in artikel 16 van de Statuten (kascontrole), kunnen te allen tijde door de ALV worden ontbonden dan wel hernoemd worden. Ook kunnen één of meerdere commissieleden door de respectievelijke Commissievoorzitters worden vervangen. Indien gewenst kunnen ook personen, niet verbonden aan een van de leden van de AFBN gevraagd worden zitting te nemen in een Commissie.

#### **Artikel 7.2**

Er zijn verschillende soorten commissies, met iedere commissie zijn/haar eigen taken en verantwoordelijkheden.

De indelingen, bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden van de commissies worden nader omschreven in de Bijlages I-A – Commissies & I-B – Commissie Taken / Verantwoordelijkheden.

#### **Artikel 7.3**

De kascommissie als bedoeld in artikel 16 van de Statuten, bestaand uit 2 leden, wordt bij haar benoeming, geldend voor maximaal 2 jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid die bij ontstentenis van één van de commissieleden diens plaats inneemt. Dit plaatsvervangend lid zal in het

volgend verenigingsjaar, bij voorkeur, door de ALV worden benoemd tot lid van de commissie in plaats van dat lid van de commissie dat 2 jaar in de commissie zitting heeft gehad. Kascommissie leden kunnen alleen voortkomen uit vertegenwoordigers van de AFBN, dan wel hun leden en kunnen geen AFBN-bestuursleden zijn.

#### **Artikel 7.4**

Iedere commissie kan één of meerdere werkgroepen in het leven roepen die voor de uitvoering van één van haar taken of verantwoordelijkheden zorgt. De werkgroep valt bestuurlijk en financieel onder de verantwoording van het orgaan dat de werkgroep in het leven heeft geroepen. De werkgroep is primair verantwoording verschuldigd aan de commissie die de werkgroep heeft ingesteld en uiteindelijk aan het bestuur. Indien gewenst kunnen ook personen, niet verbonden aan een van de leden van de AFBN gevraagd worden hierin zitting te nemen

#### **Artikel 7.5**

De commissieleden worden benoemd door de betreffende commissievoorzitter. Iedere commissie kan door de penningmeester een eigen budget worden toegekend, indien dit gebeurt dan zal jaarlijks afrekening plaatsvinden met de penningmeester. De voorzitter van iedere commissie dient de uitgaven van de commissie vooraf te accorderen. Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor een juiste boekhouding en dient als aanspreekpunt te fungeren teneinde de informatiestroom naar het AFBN bestuur & ALV te stroomlijnen.

#### **Artikel 7.6**

De samenstelling van de commissies zullen na installeren van de commissieleden schriftelijk aan de leden worden meegedeeld. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de commissies worden nader omschreven in de Bijlage I– Beschrijving Commissies, doch kunnen ook ad hoc worden beslist door de ALV.

## **8. Wedstrijdreglement**

### **Artikel 8.1**

Naast de Statuten en het huishoudelijk reglement, wordt ten behoeve van de speltechnische zaken binnen de organisatie een wedstrijdreglement (hierna te noemen WR) uitgegeven, waarin de voorwaarden en regels worden beschreven waaraan de leden dienen te voldoen bij en rondom wedstrijden.

Aanvullingen en wijzigingen hierop dienen voor aanvang van de nieuwe competitie door de Wedstrijdcommissie aan de leden te worden voorgelegd in een technische jaarvergadering, waarbij aangemerkt dient te worden dat deze in de eerstvolgende ALV na het verschijnen van het jaaraddendum dienen te worden bekrachtigd.

Niet voldoen aan in het WR gestelde zaken kan leiden tot sancties zoals beschreven in het voornoemde WR dan wel in het Tuchtreglement.

### **Artikel 8.2**

Door aansluiting bij de IFAF en het NOC\*NSF, is de AFBN gehouden aan de regels zoals deze gelden binnen deze organisaties. Het zal duidelijk zijn dat naast het WR zoals eerder genoemd, wat hierbij aansluit, de AFBN leden tevens vallen onder de voor deze organisaties geldende dopingreglementen. Elk AFBN lid dient zich op de hoogte te stellen van de regels en de verboden middelen die door de voornoemde koepelorganen zijn vastgelegd.

### **Artikel 8.3**

Het WR maakt weliswaar deel uit van onderhavig HR, maar is in een apart document opgenomen, dit om bij wijzigingen in het WR niet het complete HR te moeten aanpassen.

## **9.Sancties**

### **Artikel 9.1**

Niet nakomen van de in dit reglement gestelde zaken kan navolgende sancties tot gevolg hebben (conform het Tuchtreglement) :

#### **1. Lidmaatschap.**

In gebreke blijven m.b.t. het nakomen van de financiële verplichtingen kan resulteren in het schorsen van het lid voor wedstrijden, dan wel bij herhaling in uitsluiting van de competitie, tot zulks een tijdstip dat aan alle verplichtingen is voldaan.

1. Bij herhaaldelijk in gebreke blijven kan het AFBN bestuur besluiten over te gaan tot het ontzetten van het lid in het lidmaatschap. Het AFBN bestuur is verplicht een zodanig besluit onmiddellijk ter kennis van de leden te brengen en in de eerstvolgende ALV ter stemming aan de leden voor te leggen, met documentatie en argumentatie.

#### **2. Ledenadministratie.**

Niet juist aanleveren van de vereiste gegevens zal leiden tot vertraging in de aanlevering van de spelerslicenties, bij herhaling kan schorsing van de betreffende onderleden worden opgelegd, dan wel bij moedwillige weigering kan i.c. tot uitsluiting van de competitie worden overgegaan.

### **Artikel 9.2**

Indien AFBN leden bezwaar maken ten aanzien van sancties genomen naar aanleiding van niet voldoen aan de in de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement genoemde verplichtingen worden zij in staat gesteld zulks kenbaar te maken bij de Commissie van Beroep, e.e.a. conform het Reglement Commissie van Beroep.

### **Artikel 9.3**

De speltechnische sancties zijn beschreven in het tuchtreglement.

## **10. Ingang reglement**

### **Artikel 10.1**

*Elk lid wordt geacht de AFBN Statuten(Stat004) en dit Huishoudelijk Reglement (HR004) te kennen en door zijn toetreding tot de vereniging zich hieraan te verbinden. Alle leden ontvangen één exemplaar van dit reglement, alsmede één exemplaar van de Statuten*

Aldus vastgesteld op de ALV d.d.25 oktober 2014

Getekend:

Voorzitter AFBN

Secretaris AFBN



## **Bijlage I. Commissies**

### ***Kascommissie***

De kascommissie is alleen en direct verantwoordelijk voor de controle van de boeken en financiële bescheiden van de AFBN, dit dient jaarlijks plaats te vinden op indicatie van de penningmeester bij de afsluiting van het boekjaar en vóór de verantwoording aan de ALV.

### ***Wedstrijdcommissie***

De wedstrijdcommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de diverse competities. Tevens verzorgt de wedstrijdcommissie de inhoudelijkheid van het wedstrijdreglement en de jaarlijkse wijzigingen dan wel aanvullingen hierop. De wedstrijdcommissie verzorgt de samenstelling van de competitieschema's, de uitslagenverwerking en de archivering van de wedstrijdrapporten, tevens houdt zij nauw contact met de scheidsrechterscommissie. De commissie ziet tevens toe op het ordelijk verloop van de competitie en meldt excessen aan de tuchtcommissie, automatische straffen als gevolg van het wedstrijdreglement en of het tuchtreglement worden direct door de wedstrijdcommissie aan de leden kenbaar gemaakt. De voorzitter van de wedstrijdcommissie is verantwoordelijk voor het jaarlijks houden van tenminste 1 technische jaarvergadering waar alle zaken omtrent de verdere ontwikkeling van het American Football binnen de AFBN ter tafel komen, behoudens beleidszaken, deze zijn slechts voorbehouden aan de ALV. Tijdens de Technische Jaarvergadering kunnen wel stukken worden voorgelegd die, bij acceptatie door de technische jaarvergadering als z.g. "hamerstuk" aan de ALV ter vaststelling worden aangeboden.

### ***Medische commissie***

Deze commissie verzorgt alle medische aspecten die komen kijken binnen de AFBN, daaronder vallen ook de begeleiding van de Nationale teams, de bijscholing van "medics" van de aangesloten leden en het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur ten aanzien blessures, blessurepreventie en dergelijke. De medische commissie brengt een bindend advies uit voor alle dispensatieaanvragen. Zij kan ook speelverboden opleggen aan individuele spelers van de leden die een ernstige blessure hebben of gehad hebben, waarvan in de optiek van de commissie het nog niet verantwoord is om te spelen. De aangesloten leden dienen elke blessure van enige omvang (o.a. breuken, spierscheuringen, elke ziekenhuisopname, c.q. specialistische behandeling als gevolg van AF) te melden aan de medische commissie, alsmede de vorderingen in de behandeling van deze blessures, dit om gestructureerde herstart binnen AF en de veiligheid van de betrokken spelers te waarborgen. De medische commissie heeft zich verplicht dezelfde geheimhouding te waarborgen die behandelend artsen toepassen

### ***Leden en licentieadministratie***

Deze administratie valt onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester. Zij verzorgen: de vastlegging van de leden met hun onderleden, het verstrekken van informatie aan het bestuur met betrekking tot de aantallen, speelcategorieën en dergelijke. Tevens zien zij toe op de bewaking van de privacy van de ledeninformatie ten opzichte van derden, zij voorzien de secretaris ten behoeve van de postverzending van de ledenadressen. De licentieadministratie verzorgt de spelers en overige licenties met gebruikmaking van de informatie uit de ledenadministratie, een nadere beschrijving staat in een apart document in de werkmap, Ledenadministratie.

### ***Scheidsrechterscommissie***

Deze commissie behandelt alle zaken die betrekking hebben op de scheidsrechters binnen het American Football, zij stellen het werkrooster van de scheidsrechters samen, in overleg met de Wedstrijdcommissie. Zij verzorgen ook de opleiding, training en coaching van de scheidsrechters. Zij zorgen voor een goede nascholing van de gekwalificeerde scheidsrechters. Zij zien er op toe dat de afspraken ten aanzien van het goede wedstrijdverloop, de controles en de rapportage van de scheidsrechters goed verloopt. Zij maken deel uit van de Tuchtcommissie, in eerste lijn voor de

beoordeling van de scheidsrechters, maar daarnaast ook als medebeoordelaar van de eventuele op te leggen sancties.

#### ***Tuchtcommissie***

Deze commissie ziet er op toe dat de regels en sancties die vastgelegd zijn in de diverse reglementen worden nageleefd en toegepast. Deze commissie kan op voordracht van de wedstrijdcommissie en/of de scheidsrechterscommissie straffen opleggen en zorgt voor berichtgeving aan de leden via het secretariaat.

#### ***Commissie van beroep***

De leden van de Commissie van Beroep kiezen hun eigen voorzitter. Afhankelijk van het soort beroep zal deze voorzitter de commissies samenstellen uit de leden van het College van Beroep, in deze commissies kunnen externe functionarissen zitting hebben. De commissie is alleen aan de ALV verantwoording verschuldigd over gedane uitspraken. Alvorens een beroep wordt geaccepteerd zal de eisende partij een voorschotbetaling van € 100,00 per situatie moeten voldoen op rekening van de AFBN. Deze storting zal worden terugontvangen bij in gelijkstelling onder aftrek van de gemaakte kosten door de Commissies van Beroep, tenzij deze kosten op de verliezende partij kunnen worden verhaald.