

**Toelichting:**

**In zwart gedrukt treft u het bestaande Huishoudelijk reglement eerst per artikel aan. Vervolgens wordt het voorgestelde artikel per artikel vermeld met in rood aangegeven wat de wijzigingen zijn.**

H  
U  
I  
S  
H  
O  
U  
D  
E  
L  
I  
J  
K  
  
R  
E  
G  
L  
E  
M  
E  
N  
T

"Oranje Nassau"  
gevestigd te  
Groningen

**HUISHOUELIJK REGLEMENT**

**Van de voetbalvereniging**

**Oranje Nassau 1918,  
gevestigd te Groningen**

Duur, grondslag, doel en middelen ter bereiking van het doel.

Artikel 2 De duur van de vereniging, haar grondslag, doel en de middelen waarmee zij dit doel tracht te bereiken, zijn omschreven in de artikelen 2, 3 en 4 van de statuten van de vereniging.

a  
**Artikel kan vervallen omdat het geen toevoeging is.**

Leden

Artikel 3

a. gewone leden;  
b. jeugdleden;  
c. ereleden;  
d. leden van verdienste.

In artikel 5 van de statuten van de vereniging zijn de definities van de lidmaatschappen als genoemd onder a t/m d nader omschreven.

**Artikel kan vervallen omdat het geen toevoeging is.**

Verkrijging van het lidmaatschap

Artikel 4

Met inachtneming van het gestelde in artikel 6 van de statuten van de vereniging, worden de navolgende regels gesteld ter verkrijging van het lidmaatschap.

De aanvraag als gewoon lid dan wel jeugd lid dient schriftelijk te worden gedaan door middel van het invullen van een door de algemeen secretaris van de vereniging beschikbaar gesteld formulier.

Minderjarigen hebben bij aanvraag van het lidmaatschap de handtekening van hun wettelijke vertegenwoordiger nodig.

Bij aanmelding is men de contributie verschuldigd, zoals deze is vastgesteld door de algemene vergadering van de vereniging. Indien men tijdens het seizoen lid van de vereniging wordt, zal de contributie verschuldigd zijn met ingang van een door het bestuur op te geven tijdstip.

Bij toetreding als lid van de vereniging ontvangt men op verzoek een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.



## Verkrijging van het lidmaatschap

### Artikel 4

Met inachtneming van het gestelde in artikel 6 van de statuten van de vereniging, worden de navolgende regels gesteld ter verkrijging van het lidmaatschap:

De aanvraag als gewoon lid dan wel jeugd lid dient schriftelijk te worden gedaan door middel van het invullen van een door **of namens** de algemeen secretaris van de vereniging beschikbaar gesteld formulier. Minderjarigen hebben bij aanvraag van het lidmaatschap de handtekening van hun wettelijke vertegenwoordiger nodig.

**Bij aanmelding moet men er mee instemmen dat de contributie wordt geïnd middels automatische incasso.**

**Bij niet tijdige betaling kan de algemene vergadering besluiten een boete van toepassing te verklaren.**

Bij aanmelding is men de contributie verschuldigd, zoals deze is vastgesteld door de algemene vergadering van de vereniging. Indien men tijdens het seizoen lid van de vereniging wordt, zal de contributie verschuldigd zijn met ingang van een door het bestuur op te geven tijdstip.

Bij toetreding als lid van de vereniging ontvangt men op verzoek een **(digitaal)** exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

### Nieuw artikel

**Naast de leden genoemd in artikel 5 van de statuten kent de vereniging:**

- a. **personen die al dan niet bij een andere vereniging competitie spelen en bij ON 1918 allen trainingen volgen. De verschuldigde bijdrage in de kosten van de vereniging worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur.**
- b. **Personen die deelnemen aan de door de vereniging georganiseerde extra activiteiten als een voetbalschool. De verschuldigde bijdrage in de kosten van de vereniging worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur.**

## Einde van het lidmaatschap

### Artikel 5

De wijze waarop het lidmaatschap der vereniging kan worden beëindigd, staat omschreven in artikel 12 van de statuten van de vereniging. Opzegging door het lid dient tenminste vier weken vóór het einde van het verenigingsjaar schriftelijk te geschieden bij de algemeen secretaris.

Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging zal tenminste vier weken voor het einde van het verenigingsjaar schriftelijk ter kennis van het betreffende lid worden gebracht.

## Einde van het lidmaatschap

### Artikel 5

De wijze waarop het lidmaatschap der vereniging kan worden beëindigd, staat omschreven in artikel 12 van de statuten van de vereniging.

Opzegging door het lid dient **voor 1 juni** schriftelijk, **dan wel per mail gericht aan de ledenadministrateur, dan wel via de website** te geschieden.

Opzegging van het lidmaatschap door de vereniging zal tenminste **voor 1 juni** van het verenigingsjaar schriftelijk, **dan wel**

per mail ter kennis van het betreffende lid worden gebracht.

## Donateur Artikel 6

De donateurs van de vereniging kunnen worden onderscheiden in natuurlijke- en rechtspersonen.

Door hun aanmelding verplichten zij zich jaarlijks een bijdrage te storten in de verenigingskas.

De bijdragen kunnen worden onderscheiden in verschillende categorieën, t.w.: a. een bijdrage waaraan verder geen rechten kunnen worden ontleend;

b. een bijdrage die recht geeft op gratis toezending van het cluborgaan van de vereniging;

c. een bijdrage die recht geeft op gratis toezending van het clubblad en op vrije

toegang bij de competitiewedstrijden van het eerste elftal.

De hoogte van de verschillende bijdragen wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

Donateurs zijn niet gerechtigd aan de trainingen en wedstrijden van de vereniging deel te nemen.

## Donateurs en sponsors Artikel 6

De donateurs van de vereniging kunnen worden onderscheiden in natuurlijke- en rechtspersonen.

Door hun aanmelding verplichten zij zich jaarlijks een bijdrage te storten in de verenigingskas.

De bijdragen kunnen worden onderscheiden in verschillende categorieën, t.w.:

a. een bijdrage waaraan verder geen rechten kunnen worden ontleend;

b. een bijdrage die recht geeft op gratis vrije toegang bij de competitiewedstrijden van het eerste elftal van de mannen.

De hoogte van de verschillende bijdragen wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

Donateurs zijn niet gerechtigd aan de trainingen en wedstrijden van de vereniging deel te nemen.

**Sponsors kunnen als tegenprestatie krijgen:**

a. recht op gratis toegang tot de wedstrijden van het eerste elftal van de mannen.

b. Vermelding van bedrijfsgegevens op de web site van de vereniging.

c. Vermelding op kleding.

d. Andere reclame dan PR-uitingen.

Het bestuur stelt jaarlijks de tegenprestaties van de vereniging voor de sponsors vast.

**Naast de vereniging bestaat de Stichting "club van honderd". Met het bestuur van deze Stichting is overeengekomen dat de deelnemers aan de Stichting gratis toegang hebben tot de wedstrijden van het eerste elftal van de mannen.**

Het bestuur.  
Artikel 7.

Het bestuur wordt gevormd door tenminste vijf meerderjarige personen die allen de grondslag van de vereniging zoals omschreven in artikel 3 van de statuten onderschrijven. Het bestuur onderscheidt in ieder geval de functies voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, algemeen secretaris, bestuurslid financiële zaken, bestuurslid algemene zaken en bestuurslid technische zaken. Deze bestuursleden worden door de algemene vergadering in functie gekozen zoals omschreven in artikel 14 van de statuten. Het bestuur heeft tot taak de verenigingsbelangen in haar gehele omvang te behartigen binnen het raam van zijn bevoegdheden.

Het bestuur.  
Artikel 7.

De voorzitter, de secretaris en het bestuurslid financiële zaken worden in functie gekozen. De rest van de bestuursleden worden gekozen als algemeen bestuurslid. Het bestuur bepaalt zelf de onderlinge taakverdeling met in acht neming van hetgeen in de statuten is vermeld over de bijzondere bevoegdheden / verplichtingen van de in functie gekozen bestuursleden. Het bestuur heeft tot taak de verenigingsbelangen in haar gehele omvang te behartigen binnen het raam van zijn bevoegdheden.

De voorzitter.  
Artikel 8.

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor de naleving van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en alle verdere regelingen en bepalingen. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Met betrekking tot de besluitvorming binnen de vereniging, zijn de bevoegdheden van de voorzitter omschreven in de artikelen 16, 20 en 21 van de statuten van de vereniging. Indien tijdens de Algemene Vergaderingen schriftelijke stemmingen worden gehouden, wijst de voorzitter uit de gewone leden, niet zijnde bestuurs- of commissieleden, een commissie aan bestaande uit drie personen, die zich ervan hebben te overtuigen dat:

- het getal der stembiljetten gelijk is aan dat van de aanwezige stemgerechtigde leden waartoe mede worden gerekend de machtigingen als bedoeld in artikel 20, lid 3 van de statuten;
- de stembiljetten op de juiste wijze zijn ingevuld, waarbij voor wat betreft de eventuele ongeldigheid daarvan wordt verwezen naar de inhoud van artikel 20, lid 9, van de statuten.

De uitslag van de stemming wordt door de commissie aan de

Algemene Vergadering bekendgemaakt.

De voorzitter.  
Artikel 8.

De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij draagt zorg voor de naleving van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en alle verdere regelingen en bepalingen.

Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging.

Met betrekking tot de besluitvorming binnen de vereniging, zijn de bevoegdheden van de voorzitter omschreven in de artikelen 16, 20 en 21 van de statuten van de vereniging.

Indien tijdens de Algemene Vergaderingen schriftelijke stemmingen worden gehouden, wijst de voorzitter uit de gewone leden, niet zijnde bestuursleden, een commissie aan bestaande uit drie personen, die zich ervan hebben te overtuigen dat:

- a. het getal der stembiljetten gelijk is aan dat van de aanwezige stemgerechtigde leden waartoe mede worden gerekend de machtigingen als bedoeld in artikel 20, lid 3 van de statuten;
- b. de stembiljetten op de juiste wijze zijn ingevuld, waarbij voor wat betreft de eventuele ongeldigheid daarvan wordt verwezen naar de inhoud van artikel 20, lid 9, van de statuten.

De uitslag van de stemming wordt door de commissie aan de Algemene Vergadering bekendgemaakt.

De voorzitter is de formele werkgever van personen die in dienst zijn van de vereniging. Arbeidsovereenkomsten kunnen alleen worden aangegaan voor zover deze vallen binnen de begroting en behoeven bovendien die nadrukkelijke goedkeuring van de voorzitter.

### De algemeen secretaris

#### Artikel 9

De algemeen secretaris voert de administratie van de vereniging, voor zover deze niet aan anderen is opgedragen. Alle uitgaande stukken worden door hem namens de vereniging ondertekend. Hij is verplicht van deze stukken afschrift te houden. Op de Algemene Jaarvergadering brengt hij het jaarverslag uit. Het notuleren van bestuurs- en/of Algemene Vergaderingen kan hij, mits met goedkeuring van het bestuur, overdragen aan een ander bestuurslid. Hij draagt zorg voor een ledenlijst, uit welke de aard van elk lidmaatschap dient te blijken. Het verenigingsarchief wordt door hem bijgehouden en bewaard.

Tot zijn taak behoort tevens het publiceren van de daarvoor in aanmerkingkomende bestuursbesluiten in het orgaan van de vereniging.

### De (vervallen) secretaris

#### Artikel 9

Tot de taken van de secretaris behoren:

- a. het verzorgen van de uitgaande post, mails etc.;
- b. het bewaren en beheren van in- en uitgaande stukken;
- c. (voor zover dit niet verweven is in de presentatie van de

- voorzitter, dan wel in de verslagen van de diverse commissies) op de ALV het verzorgen van het jaarverslag;
- d. Het (eventueel laten) notuleren van de ALV en voor zover dat noodzakelijk is het publiceren op de web site van de besluiten genomen op de ALV;
  - e. Het contact met degene die de ledenadministratie verzorgt; de ledenadministratie wordt door de ledenadministrateur verzorgd onder verantwoordelijkheid van de secretaris. De ledenadministrateur draagt tevens zorg voor de organisatie van de wedstrijdpassen, alsmede de inning van door de KNVB opgelegde boetes bij leden. Tot slot zorgt de ledenadministrateur voor inning van de termijnen voor door aan leden door te berkenen kosten voor kleding dan wel andere zaken waarvoor overeengekomen is dat doorberekening aan leden plaats vindt.
  - f. Beheer van het verenigingsarchief.

### Het bestuurslid financiële zaken

#### Artikel 10

Het bestuurslid financiële zaken is verantwoordelijk voor het beheer van de geldmiddelen en de financiële administratie van de vereniging; . Indien de inning van de contributies en donaties is uitbesteed aan een derde, is deze verantwoordelijk voor dat deel van de taak.

Het bestuurslid financiële zaken houdt boek van alle opbrengsten en kosten, zodanig, dat de baten en schulden van de vereniging te allen tijde aanstonds kunnen worden gekend.

Betalingen uit de verenigingskas worden door hem niet gedaan dan tegen behoorlijke kwitantie of kasbon. De uitgaven dienen in overeenstemming te zijn met de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting. Afwijkingen daarvan dienen bekrachtigd te worden door het bestuur.

Gelden, welke niet nodig zijn voor het bestrijden van de lopende uitgaven, worden door hem belegd overeenkomstig door het bestuur te stellen regelen.

Op de Algemene Vergadering (= najaarsvergadering) brengt hij verslag uit over zijn beheer. Op de voorjaarsvergadering dient hij een door het bestuur goedgekeurde begroting in waarin een overzicht wordt gegeven betreffende de opbrengsten en kosten voor het nieuwe verenigingsjaar.

Het bestuurslid financiële zaken en met hem het gehele bestuur, wordt voor zijn beheer gedechargeerd bij besluit van de Algemene Vergadering.

Tevens zal hij gedurende het betreffende verenigingsjaar tenminste twee keer aan het bestuur een overzicht verstrekken waaruit blijkt hoe de opbrengsten en kosten zich verhouden tot de begroting. Bedoeld overzicht wordt door hem ter behandeling voorgelegd in de bestuursvergaderingen, welke worden gehouden in de maanden januari en augustus.

## Het bestuurslid financiële zaken

### Artikel 10

Tot de taken van het bestuurslid financiële zaken behoren:

- a. Het beheer van de geldmiddelen van de vereniging;
- b. Het toezicht op het voeren van de administratie van de vereniging. De administratie kan worden uitgevoerd door een apart persoon, die werkt onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid financiële zaken;
- c. Het tijdig verzorgen van de diverse belastingaangiftes en belastingbetalingen;
- d. Het toezicht op de administratie van de kantine. Deze administratie wordt verzorgd door een apart persoon die direct onder de verantwoordelijkheid van het bestuurslid financiële zaken werkt. De administrateur van de kantine is verplicht op aanwijzing van het bestuurslid financiële zaken positieve saldi op de bankrekening van de kantine te storten op de algemene bankrekening van de vereniging.
- e. Het geven van aanwijzingen aan de ledenadministrateur, tevens belast met de inning van de contributies, om de ontvangen bedragen over te maken op de algemene bankrekening van de vereniging.
- f. Het er op toezien en er voor zorgen dat bij alle onderdelen van de vereniging, waar sprake is van betalingen en ontvangsten van contant geld, deze zo min mogelijk contant plaats vinden. Is er desondanks sprake van contante inkomsten / uitgaven dan geeft het bestuurslid financiële zaken instructies voor de wijze waarop de verantwoording dient te geschieden;
- g. Indien van toepassing zorgt het bestuurslid financiële zaken voor belegging van overtollige financiële middelen;
- h. Op de jaarlijkse ALV wordt onder primaire verantwoordelijkheid van dit bestuurslid de jaarrekening over het vorig seizoen gepresenteerd en toegelicht;
- i. Op de jaarlijkse ALV wordt onder primaire verantwoordelijkheid van dit bestuurslid de begroting voor volgend seizoen besproken en toegelicht; goedkeuring van de begroting machtigt het hele bestuur binnen de algemene kaders van deze begroting de noodzakelijk inkomsten en uitgaven te verzorgen,
- j. Dit bestuurslid en daardoor het hele bestuur wordt voor zijn / haar beheer gedechargeerd door de ALV;
- k. Het verzorgen van arbeidscontracten met trainers, alsmede het binnen de wettelijke kaders (laten) verzorgen van de salarisadministratie.
- l. Hij /zij is verplicht de kascommissie inzage te geven van (vervallen) alle boeken en bescheiden daarop betrekking hebbende en is voorts gehouden alle inlichtingen te verstrekken, welke de commissie in verband met haar onderzoek noodzakelijk acht.
- m. Het regelmatig informeren van het bestuur over de financiële gang van zaken in het lopende seizoen.
- n. Dit bestuurslid ziet er op toe dat belangrijke stukken van de vereniging altijd worden ondertekend door minimaal 2 bestuursleden.



Taakbepaling overige  
bestuursleden;  
Plaatsvervangend  
voorzitter

Artikel 11

De plaatsvervangend voorzitter neemt bij afwezigheid van de voorzitter diens taken zoals beschreven in artikel 8, waar; verder heeft hij als aandachtsgebieden de ontwikkeling van kadervorming en van algemeen verenigingsbeleid.

Bestuurslid algemene zaken

Artikel 12

Het bestuurslid algemene zaken heeft een coördinerende en initiërende rol ten aanzien van tenminste: -  
- de kantinecommissie  
- de materialencommissie  
- de bouw-en beheerscommissie  
- de activiteitencommissie  
- redactie van het club blad

Bestuurslid technische zaken

Artikel 13

Het bestuurslid technische zaken heeft een coördinerende en initiërende rol ten aanzien van tenminste:  
- technische commissie senioren veldvoetbal - jeugdcommissie  
- oudercommissie - -  
- dames/meisjescommissie  
- G-voetbalcommissie  
- zaalvoetbalcommissie

Taakbepaling overige bestuursleden.

Artikel 11

- a. Het bestuur bepaalt zelf hoe de resterende taken over de beschikbare bestuursleden worden verdeeld;
- b. In ieder geval wordt besloten wie bij afwezigheid de taken van de voorzitter overneemt. Hetzelfde geldt indien er geen secretaris of bestuurslid financiële zaken beschikbaar is.
- c. Het bestuur bepaalt tevens wie de contactpersoon naar de diverse commissies is en communiceert die naar de betreffende commissies.
- d. Indien gewenst, nodigt het bestuur voorzitters van commissies uit om haar vergaderingen bij te wonen. In deze vergadering hebben de voorzitters van commissies een adviserende stem.

## Bestuursvergaderingen

### Artikel 14

Bestuursvergaderingen worden tenminste zes keer per jaar gehouden. Een bestuursvergadering is niet tot besluiten bevoegd als niet tenminste de meerderheid der bestuursleden aanwezig is. De uitnodigingen tot het bijwonen van de bestuursvergaderingen en de te behandelen stukken worden door de algemeen secretaris van het bestuur tenminste vijf dagen voor de vergaderdatum aan de bestuursleden gezonden dan wel uitgereikt.

## Bestuursvergaderingen.

### Artikel 12

- a. Ieder seizoen wordt een vergaderschema afgesproken op initiatief van de secretaris. Dit schema omvat minimaal 6 vergaderingen per seizoen van het voltallige bestuur.
- b. Voor lopende zaken kan vaker vergaderd worden met een gedeeltelijke bestuursbezetting. Wie hieraan participeren wordt binnen het bestuur bepaald. Besluiten kunnen ook bij gedeeltelijke bestuursbezetting genomen worden, mits deze passen binnen de algemene kaders van de begroting.
- c. Besluiten tot het aangaan van rechtszaken, ondertekening van belangrijke overeenkomsten, in algemene zin het besluiten over belangrijke zaken worden genomen in vergaderingen van het voltallige bestuur al dan niet gehouden binnen het overeengekomen vergaderschema.
- d. De secretaris zorgt voor het bijeenroepen van de bestuursvergaderingen. Voor zover noodzakelijk maakt de secretaris een verslag, een besluitenlijst of een actielijst.
- e. Het algemeen geldend schriftelijk communicatiemiddel binnen het bestuur is e-mail.

## Commissies Artikel 15

Naast het bestuur zijn er tenminste de volgende commissies:

1. technische commissie senioren veldvoetbal, ~~technische commissie senioren veldvoetbal, de technische commissie, 1.~~
2. oudercommissie,
3. dames- en meisjescommissie,
4. G-voetbalcommissie,
5. zaalvoetbalcommissie,
6. kantinecommissie,
7. materialencommissie, 9. kascommissie,
8. bouw- en beheerscommissie ,
9. redactie cluborgaan,
10. p.r. commissie,
13. activiteitencommissie.

Andere commissies kunnen volgens de statuten door zowel het bestuur als de Algemene Vergadering worden ingesteld. De leden van de onderscheiden commissies worden door het bestuur benoemd, echter met uitzondering van de leden van de kascommissie, die rechtstreeks door de algemene vergadering worden gekozen.

De commissies staan het bestuur elk op het haar toegewezen gebied bij in de vervulling van haar taak.

Op de najaarsvergadering brengen de commissies verslag uit van de door hun verrichte werkzaamheden in het betreffende verslagjaar.

## Commissies en gedelegeerde taken Artikel 13

- a. Het bestuur kan zich bij laten staan door commissies.
- b. Voor het beheer van de kantine zal in ieder geval een commissie actief zijn. Het zelfde geldt voor de jeugdafdeling, alsmede de kascommissie.
- c. Andere commissies zullen actief zijn voor zover noodzakelijk en voor zover er sprake is van een toereikende bezetting. Hierbij moet gedacht worden aan:
  - Een technische commissie prestatievoetbal veld mannen
  - Een technische commissie recreatievoetbal mannen.;
  - Een commissie vrouwenvoetbal;
  - Een commissie zaalvoetbal;
  - Een materiaalcommissie;
  - Een bouw- en beheerscommissie;
  - Een sponsorcommissie;
  - Een activiteitencommissie;
  - Een commissie die de web site beheert;
- d. Commissies kunne worden ingesteld door het bestuur en/of de ALV.
- e. Indien gewenst kan het bestuur commissies instructies geven omtrent die de haar uit te voeren taken.
- f. Leden van commissies worden door het bestuur benoemd. Dit geldt niet voor de leden van de kascommissie. De benoeming van deze leden geschiedt volgens de Statuten en door de ALV.

- g. Naast commissies laat het bestuur zich bijstaan door personen die gedelegeerde taken uitvoeren. Te denken valt aan:
- de verenigingsadministrateur;
  - de administrateur van de kantine;
  - de ledenadministrateur tevens belast met de inning van contributies en andere bedragen te verhalen op de leden;
  - de web master;
- h. Voor zover zinvol en mogelijk brengen de commissies verslag uit van haar activiteiten aan het bestuur en op de ALV.

### Technische commissie senioren veldvoetbal

#### Artikel 16

De technische commissie senioren veldvoetbal behartigt de belangen van de seniorleden. Dit houdt onder meer in het organiseren van trainingen en wedstrijden voor deze categorie. Bij het vervullen van haar taak zal zij nauw samen werken met de trainers en elftalvaarders dan wel aanvoerders.

### Jeugdcommissie

Artikel 17 De jeugdcommissie behartigt de belangen van de jeugdleden. Dit houdt onder meer in het organiseren van trainingen en wedstrijden voor de A-, B-, C-, D-, E en F-junioren. Bij het vervullen van haar taak zal zij nauw samen werken met de trainers en jeugdleiders.

### Oudercommissie

#### Artikel 18

De oudercommissie bestaat uit een aantal ouders van jeugdleden; zij verricht ondersteunende taken t.b.v. de jeugdcommissie.

### Dames- en meisjescommissie

#### Artikel 19

De dames- en meisjescommissie is belast met alle zaken betreffende het dames- en meisjesvoetbal.

### G-voetbalcommissie

#### Artikel 20

De G-voetbalcommissie is belast met alle zaken betreffende het G-voetbal.

### Verplichte commissies.

#### Artikel 14

(zie artikel 13b Huishoudelijk Reglement)

- a. De Kantinecommissie verzorgt het beheer van de kantine. Voor prijsvaststelling is de toestemming van het bestuur noodzakelijk. Hetzelfde geldt voor belangrijke wijzigingen in het productenpakket dat wordt aangeboden. De Kantinecommissie dient te werken binnen de instructies van de kantineadministrateur, dan wel het bestuurslid financiële zaken.
- b. De jeugdcommissie behartigt de belangen van de jeugdleden. Dit houdt onder meer in het organiseren van trainingen en wedstrijden voor de A-, B-, C-, D-, E en F-junioren. Bij het vervullen van haar taak zal zij nauw samen werken met de

trainers en jeugdleiders.

- c. De taken van de kascommissie zijn omschreven in de Statuten en elders in het Huishoudelijk Reglement.

