

Internal regulations N.S.Z.V. Ha-Stu

Adopted at the ALV of March 22, 2022

Article 1 General provisions

1. The association named Nijmeegse Studenten Zaalhandbal Vereniging Ha-Stu hereinafter referred to as "Ha-Stu". Founded on January 1st 1977 and is established in Nijmegen.
2. The Rules and Regulations shall apply in indissoluble connection with the statutes of Ha-Stu. As most recently amended by notarial deed on February 19, 2007.
3. The year of association shall run from September 1st to August 31st.
4. The financial year shall run from October 1st through September 30th.

Article 2 Members

Ha-Stu consists of:

1. General members: members who do not participate in the competition of the Dutch Handball Association;
 - A. Competition members: members who do participate in the competition of the Dutch Handball Association.
 - B. Honorary members: natural persons, who have been of special merit to Ha-Stu have rendered themselves especially deserving to Ha-Stu, and who have been nominated as such by the general meeting of members with at least four-fifths of the valid votes cast. A person remains an honorary member until resignation thereof.
 - C. Benefactors: are those who support Ha-Stu with an annual financial contribution. This is during the association year from the time that the annual contribution is transferred.

Article 3 Membership

1. Application shall be made by completing and signing a registration- privacy and authorization form to be provided by the secretary, on which the following data have to be filled in: surname, first name (in full), address, date of birth, telephone number, email address and account number, client number of Radboud Sport Centrum and contact information.
2. By completing and signing this form, the undersigned declares to sign up as a member of Ha-Stu and grants, until revoking authorization, to Ha-Stu the right to debit amounts from his/her (giro) account in accordance with article 4.
3. The Board will ensure that those who wish to be admitted as competition members of Ha-Stu are registered with the Dutch Handball Association.
4. Annually per September 1st, competition and training memberships may be canceled and the authorization withdrawn, by sending written notice no later than 15th of May to the board.
5. A person appointed as an honorary member by the board shall remain an honorary member until the sitting board or the honorary member terminates the honorary membership.

6. The membership of a member may always be terminated by the board according to article 7 of the statutes.
7. It is possible for someone to register for a semi-annual competition membership for the second half of the season. Semi-annual members are required to pay half of the competition contribution that has been determined at the first General Members Meeting of the competition year. The semi-annual membership has the following properties:
 - a. The semi-annual membership runs from January of the competition year until the end of the season.
 - b. The semi-annual membership will, if not canceled before the 15th of May by written notice to the board, automatically be changed into a regular competition membership by the 1st of September.
 - c. It is only possible for a person to become a semi-annual member if they have not been a member of N.S.Z.V. Ha-Stu at any time in the previous 2 years.
 - d. It is possible to stray from these conditions if so determined by the board of Ha-Stu.

Article 4 Dues and contributions

1. The contribution for general members, competition members and honorary members shall be determined at the first general membership meeting of the association year.
2. The minimum contribution for benefactors shall be determined at the first general meeting of the Association year.
3. General members, competition members, honorary members and benefactors participating in activities may be asked for an extra contribution, which will be announced prior to registration for the activity.
4. General members and competition members are obliged to annually raise a minimum amount by participating in work activities. The minimum amount will be determined at the first general meeting of the association year.

Article 5 Rights and obligations of members

In addition to the rights and obligations, regulated in the statutes, all members have the following rights and obligations mentioned below:

1. Upon joining as a member, they shall be entitled to receive a copy of the statutes and the internal regulations;
2. They have the right to participate in practices, competitions and other activities organized by Ha-Stu.
3. They shall have the right to participate in debates and vote in the members' meetings.
4. They have the right of free access to competitions and meetings, if not otherwise decided by the board.
5. They have the right to submit proposals, complaints and wishes to the board. The board is obliged to deal with these as soon as possible. Examine them or have them examined and to report on the result of the treatment and/or investigation to the member who has submitted the proposal, complaint or wish.
6. They have the duty to inform the board of the change of their personal data, including in any case the name, contact details and account number.
7. They have the duty of timely payment of the contribution.

8. They have the duty to comply with the regulations of Ha-Stu, as well as the committees appointed by the board, in addition to the regulations of the Dutch Handball Association.
9. If a member incurs damage or injury due to the actions of other members, volunteers, or Ha-Stu material, Ha-Stu cannot be held liable.

Article 6 Termination of rights and obligations of benefactors and honorary members

honorary members

1. The rights and obligations of an honorary member and of a benefactor may at any time be terminated by mutual notice at any time, except that the annual contribution for the current association year remains payable in full.
2. Termination on behalf of the association shall be effected by the board.

Article 7 Penalties

1. In general, any act or omission which contravenes the law, either the statutes, regulations and/or decisions of Ha-Stu's bodies, or which damages Ha-Stu's interests, shall be punishable.
2. Penalties and fines imposed by the Dutch Handball Federation on members may be recovered from the members causing the fines.
3. Penalties and fines imposed by the Radboud University Sports Center may be recovered from the members causing the fines.
4. In the event of a decision as referred to in paragraphs 2 and 3 of this article, the member in question has a right of appeal to the General Members' Meeting of Ha-Stu. This appeal must be made, 6 months after the imposition of the punishment by the board, to the General Members' Meeting by registered letter to be addressed to the secretary of Ha-Stu.
5. Penalties imposed by the disciplinary committee of the Dutch Handball Association must be paid by the members themselves. The board is authorized, subject to the principle of hearing both sides, to impose an additional penalty from Ha-Stu, in addition to a penalty given to a member and dealt with by the disciplinary committee of the Dutch Handball Association.
 - A. In case of violation, as referred to in paragraph 1, the following punishments can be imposed:
 1. Reprimand;
 2. Suspension;
 3. Expulsion (removal from membership);
 4. Exclusion from participation in matches, either for a certain duration or for a certain number of matches;
 5. disqualification from one or more functions for a certain or indefinite period of time.
 - B. The imposition of a penalty shall be notified to the member in writing. In urgent cases, a penalty imposed may be communicated orally to the member, after which the written communication shall be submitted as soon as possible.

6. A suspension may be imposed for a maximum period of one year. During the period a member is suspended, the rights associated with membership cannot be exercised, with the exception of the right to appeal.
 - A. Expulsion may be pronounced only when a member acts in violation of Ha-Stu's Bylaws, Regulations or resolutions, or unreasonably prejudices Ha-Stu.
 - B. After the Board has decided on expulsion, the member shall be notified of the decision in writing, stating reason(s), as soon as possible.
7. The member may appeal a penalty imposed by Ha-Stu within one month of receiving such notification. During the appeal period and pending the appeal, the member shall be suspended.

Article 8 Association colors

The uniform of Hastu consists of:

1. A yellow shirt with blue print.
2. A pair of blue shorts.
3. Goalkeepers shall wear a jersey or shirt of a color other than yellow.

Article 9 Board

1. The Board shall include, without prejudice to the provisions on this subject in the Bylaws, elsewhere in the by-laws or in other regulations;
 - A. The general management of affairs;
 - B. The execution of the resolutions passed by the general assembly;
 - C. The supervision of compliance with the statutes and regulations;
 - D. Bearing final responsibility for all activities organized by the board or activities organized by the committees;
 - E. Appointing, dismissing and suspending persons employed on behalf of Ha-Stu.
2. The board shall meet at least once per quarter according to a predetermined schedule, except for the months of schedule, with the exception of July and August. In addition, the Board shall meet as often as the Chairperson or at least the majority of the board members so desire.
3. A board meeting is authorized to take decisions if the majority of the board members are present. Voting on persons is done in writing, whereas voting on matters may be voted on orally. Decisions are taken by a majority of valid votes.
 - A. (N.B. If the articles of association stipulate that the chairperson's vote is decisive in the event of an equality of votes, then the following text of this paragraph does not apply).
 - B. If in a vote on business the votes are tied, the proposal shall be deemed rejected. If in a vote on persons, on the first ballot no one has obtained a majority of the valid votes cast, a second ballot shall be held between the persons who obtain the most or if necessary the second most votes. United. In the case of a second ballot, the highest number of votes shall decide. If the votes are tied in the second ballot, lots shall be drawn immediately.
4. A member of the board who does not perform his duties properly may be voted out of office at a general meeting of members, if this is done with a two-thirds majority of those present and entitled to vote. This item must be mentioned on the agenda of the meeting and announced to be announced to the members. When a board member is

dismissed by the general membership meeting, the members present shall assume the task of ensuring within four weeks to provide a new candidate. If there is no new candidate then the board member initially voted out shall remain in office.

5. The board is responsible for social safety within the association. In addition, each board member has the duty to report (suspected) sexual harassment to the NHV. A board member must also be responsible for this, Who this is should be communicated at the ALV.

Article 10 Chairperson

The chairperson, if not determined otherwise:

1. Is in charge of the general management of the board, coordinates the tasks of the other board members and ensures the proper functioning of the board;
2. Leads the general members meeting;
3. Leads the board meetings, and sends prior to each meeting the agenda to his fellow board members;
4. Keeps an overview of the affairs of Ha-Stu;
5. Maintains Ha-Stu's external contacts;
6. Is responsible for maintaining contact with the committees in his/her assigned committees during the board year.

Article 11 Secretary

The Secretary, if not otherwise determined:

1. Shall conduct the correspondence of Ha-Stu;
2. Shall take care of the minutes of the general meeting and the board meetings;
3. Maintains a register containing the personal data of members. The personal data is recorded in a privacy document;
4. Is responsible for the archives of Ha-Stu;
5. Supports the president in his duties and replaces the president if the president is absent is;
6. Is responsible for maintaining contact with the committees in his/her assigned committees during the board year.

Article 12 Match Secretary

The Match Secretary, if not otherwise specified:

1. Is responsible for the timely registration and deregistration of competition teams, players and referees with the Dutch Handball Association;
2. Takes care of the match schedule and arranges hall rental;
3. Maintains contact with the Dutch Handball Association regarding the distribution of the matches to be refereed by Ha-Stu and distributes the matches to be refereed among the referees of Ha-Stu;
4. Functions as chairperson within the technical committee and is therefore responsible for proper information transfer and cooperation between both governing bodies. The match secretary also ideally functions as chairperson within the competition committee.
5. Is responsible for maintaining contact with the committees in his/her assigned committees during the administrative year.

Article 13 Treasurer

The treasurer, unless otherwise specified:

1. Manages the funds of Ha-Stu and, together with another board member, has control over a bank or giro account with a debit card;
2. Maintains the financial administration of Ha-Stu;
3. Ensures the collection of dues and other contributions from members and others;
4. Handles subsidy applications;
5. Presents an annual financial report to the general meeting;
6. Prepares a budget at the beginning of each association year, including budgets allocated to committees;
7. Is responsible for maintaining contact with the committees in his/her assigned committees during the board year.

Article 14 Board Elections

1. The board is responsible for a board nomination.
2. A board nomination can also be proposed by at least 10 members. It must be submitted in writing to the current board at least 48 hours before the start of the general members meeting.

Article 15 Committees

1. The board is authorized, under its responsibility, to have certain parts of its tasks executed by committees appointed by the board.
2. The board appoints committee members from Ha-Stu members.
3. The board ensures that each committee has at least a chairperson and, if necessary, a treasurer among its members.
4. The committee may have its own budget for carrying out its tasks. The size of this budget is determined annually by the board in the budget. Expenses incurred for the committee can be claimed from the board.
5. The board has the right to full access to all books and documents of a committee at all times. The board also has the right to attend committee meetings.
6. The board has the right to dissolve a committee at any time.

Article 16 Committee Functions

The committee head, unless otherwise specified:

1. Is responsible for the general management of the committee, coordinates the activities of other committee members, and ensures the committee's proper functioning;
2. Is responsible for maintaining a script;
3. Acts as the contact person for the board and other committees on behalf of the committee.

The treasurer, unless otherwise specified:

1. Maintains the committee's finances;
2. Prepares a budget at the beginning of the association year and shares it with Ha-Stu's treasurer;

3. Prepares a settlement at the end of the fiscal year and shares it with Ha-Stu's treasurer.

Article 17 Audit Committee

1. According to Article 15 of the statutes, the members of the audit committee are appointed by the general members meeting.
2. The general members meeting annually appoints a committee of at least two and a maximum of three persons from the members who may not be board members. If there are more than three interested parties, a lottery will be held. If the outgoing treasurer wants to join the committee, they have priority, unless there are valid objections.
3. The audit committee has at least two meetings per year, during which Ha-Stu's finances are audited. The treasurer is present at these meetings.
4. The audit committee reports its findings at the semi-annual and annual general members meetings.

Article 18 Advisory Committee

The advisory committee is a committee that advises the board on intended policies, whether solicited or unsolicited. The following provisions apply to the advisory committee:

1. The actions of the advisory committee must be in the interest of Ha-Stu. The general members meeting is authorized to, if this is not met, remove members from the advisory committee.
2. The advisory committee has no liability or responsibility regarding Ha-Stu and its functioning; it serves solely as an advisory body. The advice of the advisory committee is not binding.
3. The board must, when requested, provide the advisory committee with all relevant board and policy-related information that the advisory committee requests from the board.
4. Meetings between the board and the advisory committee must take place at the request of either party.
5. Ideally, the advisory committee consists of former board members and has at least three members.
6. Members of the advisory committee have the right to attend the general members meeting if they are not Ha-Stu members, but without the right to vote.

Article 19 Technical Committee

The TC is responsible within the association for handball-related matters as well as decision-making authority. Handball-related matters include technical staff, training of coaches, and team composition. All handball matters are primarily the responsibility of the TC.

1. Ideally, the following individuals are part of the TC: match secretary (chairperson), physiotherapist/sports physician, representative of the ladies, representative of the men, (head) coach of the ladies, (head) coach of the men, contact person for the RSC.
2. TC members, if Ha-Stu members, will remain in their positions for at least two years to ensure continuity. Individuals interested in joining the TC should contact the match secretary. The technical committee is the highest body within the association

regarding handball. The technical committee oversees the quality of handball at all levels.

Article 20 Other Committees

Except for the general members meeting, the board can establish committees, regulate the appointment and dismissal of their members, and determine the committee's working method.

1. There are basically committees:
 - A. Match committee
Is responsible for match arrangements for home matches, including the allocation of referees.
 - B. PR committee:
The PR committee is responsible for Ha-Stu's presence on social media, among other things.
 - C. Membership recruitment committee.
Is responsible for all activities during the introduction weeks of the Radboud University and the Arnhem and Nijmegen University of Applied Sciences, and is responsible for internal introduction activities.
 - D. Member weekend committee
Is responsible for organizing the annual members' weekend.
 - E. Batavierenrace committee
Is responsible for organizing the Batavierenrace team of Ha-Stu.
 - F. Activities committee
Is responsible for organizing Ha-Stu's activities.
 - G. Sponsorship committee
Is responsible for bringing in new sponsors and maintaining contact with current sponsors.
 - H. Tournament committee
The tournament committee organizes and promotes the annual Ha-Stu tournament. In addition, they take care of participation in other (student) tournaments.
 - I. Hastueel
The members of the Hastual look after the magazine of the association.
2. Upon the decision to establish a committee, the composition, task competence and working methods of the committee shall be laid down in an instruction. This instruction shall be considered an inseparable part of the Internal regulations.
3. Each committee shall report in writing at least once per quarter on the progress of its work to the Board, unless instruction provides otherwise.
4. A committee shall meet as often as the head of the committee or at least two members members of the committee deem it desirable.

Article 21 Liability

1. Each member shall be liable for any damage he causes to Ha-Stu property. Any damage observed shall be deemed to have been caused by him or those who last used the property concerned, if and in so far as the contrary is not proved by the person(s) concerned.

2. Ha-Stu bears no responsibility for the property of any kind of members and third parties in Ha-Stu's buildings or on the grounds otherwise in use.

Article 22 Confidential adviser

1. The Confidential Advisor, if not otherwise stipulated:
 - A. Is an independent body that acts as a point of contact for members and with whom members can come into contact without the Board having to be need to be involved;
 - B. Acts in accordance with the protocol of the Dutch Handball Association, which states what a confidential counselor should act in accordance with;
2. The confidential advisor of Ha-Stu is appointed by the board and is announced at the General Assembly (GMM).
3. Each year, during the GMM in March, the current performance of the confidential advisor is evaluated, and a decision is made on whether the current advisor continues their tasks or if a new advisor should be appointed.
4. The confidential advisor handles all information, whether written or oral, confidentially at all times.
5. The confidential advisor can never be held liable for their actions in the role of a confidential advisor, nor for consequences arising from the information entrusted to them, unless there is gross negligence or knowingly careless actions by the confidential advisor, including compromising the confidentiality of entrusted information.

Article 23 General Assembly

1. The board convenes the general members' assembly twice a year, preferably in October (changing GMM) and in March/April (Semi-annual GMM).
2. All members have access to the general members meeting. Non-members can attend the meeting if and as long as the assembly agrees.
3. The call for each general members' assembly must be made at least fourteen days before the meeting by sending the agenda and related documents to the members via email.
4. The board must ensure that the general members' assembly is always informed about the (financial) condition of Ha-Stu and its rights and obligations.
5. For financial commitments exceeding the approved budget by more than 250, the board needs the approval of the general members' assembly.
6. Each member has the right to propose agenda items at a general members meeting. A member must submit the agenda item at least ten days before the meeting digitally to the board's secretary.
7. The board must ensure that the minutes of a general members meeting are available to the members within two months after the meeting.
8. The general members meeting is the highest body of this association; all members can speak in it.

Article 24 Competitions

1. Players will be assigned to teams in consultation with the technical committee. If no agreement is reached through consultation, the technical committee has the final decision.

2. Teams are responsible for arrangements regarding the team and matches. If the team does not show up, it is the responsibility of the respective team, along with associated costs.
3. The team representative is the primary responsible person for matters concerning the match. They report irregularities to the board.
4. Achieved prizes, championship titles, or bonuses are the property of Ha-Stu and benefit Ha-Stu.

Article 25 Activities and Tournaments Requiring Registration

1. Members who wish to participate in an activity or tournament on behalf of Ha-Stu must register or unregister in writing with the respective committee or the board. The deadline for registration or cancellation is determined and communicated by the organizing committee or the board.
2. By registering for an activity or tournament, the member incurs a payment obligation to Ha-Stu.
3. In the case of a bank transfer, the costs for the activity or tournament must be transferred before the specified deadline. This deadline is determined and communicated by the organizing committee or the board.
4. In the case of a direct debit, the costs for an activity or tournament will be debited by the treasurer of Ha-Stu.

Article 26 Voting

1. Voting on individuals is done in writing. Other voting is done by a show of hands unless the chairperson decides otherwise or ten percent of the present eligible voting members request a written vote. The request for a written vote must be communicated to the chairperson of the meeting. The vote is invalid when:
 - A. A ballot contains names that do not correspond to the names of the nominated individuals.
 - B. More than one option per nominated person is marked by the voter.
 - C. A ballot is not filled out according to the requirements announced by the board before the vote.
2. In a vote on individuals, a ballot must be submitted for each eligible voting member. If the general assembly does not request a vote, a proposal is deemed to be accepted by acclamation.
3. Eligible voters can cast their votes as follows:
 - A. For; the eligible voter believes the proposal should be accepted.
 - B. Against; the eligible voter believes the proposal should not be accepted.
 - C. Blank; the eligible voter has no opinion on the proposal but agrees with the outcome.
4. Eligible voters have the option to abstain from voting.
5. Voting by proxy must be communicated to the board by the proxy holder via email before the start of the respective meeting. The proxy holder is obliged to show the proxy. The proxy holder has the right to cast the vote for the proxy giver during all votes, even those not listed on the meeting agenda.
6. A decision, both on individuals and on a topic not placed on the agenda sent in advance, can be suspended by the board until the next meeting, during which a vote

on the decision must take place. If the meeting deems it necessary, the next meeting will take place within six weeks.

Article 27 Amendments to the Internal Regulations

1. The internal regulations can only be amended by a decision of the general members meeting, made on the proposal of the board or at least one-tenth of the total number of members. The meeting must be convened with the announcement that the amendment to the internal regulations will be proposed. The notice period for convening such a meeting must be at least 14 days.
2. At least 14 days before the meeting is held, a copy of the proposal, including the verbatim wording of the proposed amendment, must be made available for members to inspect at a suitable location until the day after the meeting is held. Additionally, the proposed amendment to the internal regulations must be communicated to the members at least 14 days before the meeting.
3. A decision to amend the internal regulations requires at least two-thirds of the valid votes cast in a meeting where at least half of the total number of members is present. If the required number of members is not present, a second meeting will be convened and held within 4 weeks, where a decision to amend the internal regulations will be made regardless of the number of members present, provided it receives a majority of the valid votes cast.

Article 28 Final Provisions

1. Every member and association body must adhere to the provisions of this regulation.
2. In cases where this regulation does not provide, the board decides, subject to its accountability to the general members meeting.
3. The board aims to comply with the internal regulations and will provide explanations to the members in case of deviations. Dispensation from this regulation can be granted by a general members meeting with two-thirds of the votes.
4. If the board makes announcements that are of direct importance to the members, this will be done via email.
5. After the regulation is approved, the text will be made known to the members as soon as possible, in any case within 14 days. This internal regulation and all subsequent amendments to this regulation come into effect 14 days after their announcement.
6. Email is considered as written communication.

Huishoudelijk reglement N.S.Z.V. Ha-Stu

Vastgesteld op de ALV van 22 maart 2022

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Nijmeegse Studenten Zaalhandbal Vereniging Ha-Stu hierna te noemen "Ha-Stu". Opgericht op 1 januari 1977 en is gevestigd te Nijmegen.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van Ha-Stu. Zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd bij notariële akte op 19 februari 2007.
3. Het verenigingsjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus.
4. Het boekjaar loopt van 1 oktober tot en met 30 september.

Artikel 2 Leden

Ha-Stu bestaat uit:

1. Algemene leden: leden die niet deelnemen aan de competitie van het Nederlands Handbal Verbond;
 - A. Competitie leden: leden die wel deelnemen aan de competitie van het Nederlands Handbal Verbond.
 - B. Ereleden: natuurlijke personen, die zich ten opzichte van Ha-Stu bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene ledenvergadering met tenminste vier vijfde der geldig uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Een persoon blijft erelid tot wederopzegging daarvan.
 - C. Begunstigers: zijn zij die Ha-Stu steunen met een jaarlijkse financiële bijdrage. Dit zijn zij gedurende het verenigingsjaar vanaf het moment dat de jaarlijkse bijdrage is overgeboekt.

Artikel 3 Lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken inschrijf- privacy en machtigingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres en rekeningnummer, klantnummer van Radboud Sport Centrum en contactgegevens.
2. Door het invullen en ondertekenen van dit formulier, verklaart de ondergetekende zich aan te melden als lid van Ha-Stu en verleent hij/zij tot wederopzegging machtiging aan Ha-Stu om van zijn/haar (giro-)rekening bedragen af te schrijven overeenkomstig artikel 4.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als competitielid van Ha-Stu wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij het Nederlands Handbal Verbond.
4. Jaarlijks per 1 september kan het competitie- en trainingslidmaatschap worden opgezegd en de machtiging worden ingetrokken door uiterlijk 15 mei schriftelijk bericht te sturen naar het bestuur.
5. Een persoon, die door het bestuur tot erelid is benoemd, blijft erelid tot het zittende bestuur of het erelid het erelidmaatschap opzegt.
6. Het lidmaatschap van een lid kan altijd conform artikel 7 van de statuten door het bestuur opgezegd worden.
7. Het is mogelijk voor een persoon om een halfjaarlijks competitie-lidmaatschap af te sluiten voor de tweede helft van het seizoen. Halfjaarlijkse leden betalen de helft van de op Algemene Leden Vergadering vastgestelde contributie voor competitie leden. Het halfjaarlijks lidmaatschap kan alleen worden afgesloten voor de tweede seizoenshelft en heeft de volgende eigenschappen:

- a. Het halfjaarlijks lidmaatschap loopt vanaf januari van het competitiejaar tot aan het einde van het seizoen
- b. Het halfjaarlijks lidmaatschap wordt, als niet voor 15 mei schriftelijk ingetrokken, automatisch overgezet in een regulier competitie lidmaatschap per 1 september
- c. Het is alleen mogelijk om een halfjaarlijks lidmaatschap af te sluiten voor een persoon als deze de voorgaande 2 jaren geen lid is geweest van N.S.Z.V. Ha-Stu.
- d. Er kan van deze voorwaarden worden afgeweken als dat zo door het bestuur bepaald wordt.

Artikel 4 Contributies en bijdragen

1. De contributie van algemene leden, competitie leden en ereleden wordt op de eerste algemene ledenvergadering van het verenigingsjaar bepaald.
2. De minimale bijdrage van begunstigers wordt op de eerste algemene ledenvergadering van het verenigingsjaar bepaald.
3. Algemene leden, competitie leden, ereleden en begunstigers die deelnemen aan activiteiten kunnen gevraagd worden om een extra bijdrage, die voorafgaand aan de inschrijving voor de activiteit bekend wordt gemaakt.
4. Algemene leden en competitie leden zijn verplicht jaarlijks een minimaal bedrag op te halen middels het deelnemen aan werkacties. Het minimale bedrag wordt op de eerste algemene ledenvergadering van het verenigingsjaar bepaald.

Artikel 5 Rechten en plichten van leden

Buiten de rechten en plichten, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten:

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen;
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan trainingen, wedstrijden en andere activiteiten georganiseerd door Ha-Stu.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun persoonlijke gegevens, waaronder in ieder geval de naam, contactgegevens en rekeningnummer.
7. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
8. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van Ha-Stu, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, benevens de voorschriften van het Nederlands Handbal Verbond.
9. Wanneer een lid schade dan wel letsel oploopt, door toedoen van andere leden, vrijwilligers, of materiaal van Ha-Stu, kan Ha-Stu niet aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 6 Einde van de rechten en plichten van begunstigers en ereleden

1. De rechten en plichten van een erelid en van een begunstiger kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende verenigingsjaar voor het geheel blijft verschuldigd.
2. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 7 Straffen

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van Ha-Stu, of waardoor de belangen van Ha-Stu worden geschaad.
2. Straffen en boetes door toedoen van leden opgelegd door het Nederlandse Handbal Verbond kunnen worden verhaald op de leden die de boetes veroorzaken.
3. Straffen en boetes opgelegd door het Radboud Universitair Sportcentrum kunnen worden verhaald op de leden die de boetes veroorzaken.
4. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 en 3 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de Algemene Leden Vergadering van Ha-Stu. Dit beroep dient, 6 maanden na het opleggen van de straf door bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene ledenvergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van Ha-stu.
5. Straffen opgelegd door de tuchtcommissie van het Nederlands Handbal Verbond dienen door de leden zelf te worden betaald. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor, naast een straf welke aan een lid wordt gegeven en door de tuchtcommissie van het Nederlands Handbal Verbond wordt afgedaan, een bijkomende straf vanuit Ha-Stu op te leggen.
 - A. In geval van overtreding, als bedoeld in lid 1, kunnen de volgende straffen worden opgelegd:
 1. berisping;
 2. schorsing;
 3. royement (ontzetting uit lidmaatschap);
 4. uitsluiting van deelneming aan wedstrijden, hetzij voor een bepaalde duur, hetzij voor een bepaald aantal wedstrijden;
 5. ontzegging van het recht om één of meer functies voor bepaalde of onbepaalde duur.
 - B. Van het opleggen van een straf wordt schriftelijk aan het lid mededeling gedaan. In spoedeisende gevallen kan een opgelegde straf mondeling aan het lid worden meegedeeld, waarna de schriftelijke mededeling zo spoedig mogelijk wordt overgelegd.
6. Een schorsing kan ten hoogste voor de duur van één jaar worden opgelegd. Gedurende de periode dat een lid geschorst is, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan.
 - A. Royement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van Ha-Stu handelt, of Ha-Stu op onredelijke wijze benadeelt.
 - B. Nadat het bestuur tot royement heeft besloten, wordt het lid zo spoedig mogelijk schriftelijk onder opgave van reden(en) van het besluit in kennis gesteld.
7. Van een door Ha-Stu opgelegde straf kan het lid binnen een maand na ontvangst van deze kennisgeving in beroep gaan. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

Artikel 8 Verenigingskleuren

Het tenue van Hastu bestaat uit:

1. Een geel shirt met blauwe opdruk.
2. Een blauwe korte broek.
3. Keepers dragen een trui of shirt met een andere kleur dan geel.

Artikel 9 Bestuur

1. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen;
 - A. De algemene leiding van zaken;
 - B. De uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
 - C. Het toezicht op naleving van de statuten en reglementen;
 - D. Het dragen van de eindverantwoordelijkheid voor alle door het bestuur of door de commissies georganiseerde activiteiten;
 - E. De benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van Ha-Stu.
2. Het bestuur vergadert ten minste eenmaal per kwartaal volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of ten minste de meerderheid van de bestuursleden dit wensen.
3. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
 - A. (N.B. Indien de statuten bepalen dat de stem van de voorzitter doorslaggevend is bij het staken van de stemmen, dan vervalt de volgende tekst van dit lid.)
 - B. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstelgeacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.
4. Een bestuurslid dat niet naar behoren zijn taak vervult, kan in een algemene ledenvergadering uit het bestuur worden gestemd, als dit gebeurt met een tweederde meerderheid van de aanwezige stemgerechtigden. Dit punt moet op de agenda van de vergadering vermeld worden en ten minste zeven dagen voor de vergadering aan de leden worden bekendgemaakt. Bij het ontslaan van een bestuurslid door de algemene ledenvergadering nemen de aanwezige leden de taak op zich om binnen vier weken voor een nieuwe kandidaat te zorgen. Is er binnen vier weken geen nieuwe kandidaat dan blijft het in eerste instantie weggestemde bestuurslid in functie.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de sociale veiligheid binnen de vereniging. Daarnaast heeft ieder bestuurslid de plicht om (vermoedens van) seksuele intimidatie te melden bij het NHV. Hiervoor dient ook een bestuurslid verantwoordelijk te zijn, wie dit is dient bij de ALV te worden gecommuniceerd.

Artikel 10 Voorzitter

De voorzitter, indien niet anders bepaald:

1. Is belast met de algemene leiding van het bestuur, coördineert de taken van de overige bestuursleden en zorgt voor een goed functioneren van het bestuur;
2. Leidt de algemene vergadering;
3. Leidt de bestuursvergaderingen, en stuurt voorafgaand aan iedere vergadering de agenda naar zijn medebestuursleden;
4. Houdt overzicht van de gang van zaken binnen Ha-Stu;
5. Onderhoudt de externe contacten van Ha-Stu;
6. Is verantwoordelijk voor het onderhouden van het contact met de in zijn/haar toegewezen commissies in het bestuursjaar.

Artikel 11 Secretaris

De secretaris, indien niet anders bepaald:

1. Voert de correspondentie van Ha-Stu;
2. Zorgt voor de verslaglegging van de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen;
3. Houdt een register bij waarin de persoonsgegevens van leden zijn opgenomen. De persoonsgegevens zijn opgenomen in een privacydocument;
4. Is verantwoordelijk voor het archief van Ha-Stu;
5. Ondersteunt de voorzitter bij zijn taken en vervangt de voorzitter indien deze afwezig is;
6. Is verantwoordelijk voor het onderhouden van het contact met de in zijn/haar toegewezen commissies in het bestuursjaar.

Artikel 12 Wedstrijdsecretaris

De wedstrijdsecretaris, indien niet anders bepaald:

1. Is verantwoordelijk voor de tijdige in- en uitschrijving van competitieteams, spelers en scheidsrechters bij het Nederlands Handbal Verbond;
2. Zorgt voor het maken van de wedstrijdplanning en regelen van de zaalhuur;
3. Onderhoudt contact met het Nederlands Handbal Verbond over de verdeling van de door Ha-Stu te fluiten wedstrijden en verdeelt de te fluiten wedstrijden onder de scheidsrechters van Ha-Stu;
4. Functioneert als voorzitter binnen de technische commissie en is daarom verantwoordelijk voor een goede informatieoverdracht en samenwerking tussen beide bestuursorganen. Ook functioneert de wedstrijdsecretaris idealiter als voorzitter binnen de wedstrijdcommissie.
5. Is verantwoordelijk voor het onderhouden van het contact met de in zijn/haar toegewezen commissies in het bestuursjaar.

Artikel 13 Penningmeester

De penningmeester, indien niet anders bepaald:

1. Beheert de geldmiddelen van Ha-Stu, en heeft daartoe samen met een ander bestuurslid de beschikking over een bank- of girorekening met een pinpas;
2. Houdt de financiële administratie van Ha-Stu bij;
3. Zorgt voor de inning van de contributies en andere bijdragen van de leden en anderen;
4. Verzorgt de aanvragen van subsidies;
5. Brengt een jaarlijks financieel verslag over het verenigingsjaar uit aan de algemene vergadering;
6. Stelt jaarlijks aan het begin van het verenigingsjaar een begroting op, met daarin o.a. de budgetten die aan de commissies worden toegekend;
7. Is verantwoordelijk voor het onderhouden van het contact met de in zijn/haar toegewezen commissies in het bestuursjaar.

Artikel 14 Bestuursverkiezing

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor een bestuursvoordracht.
2. Door tenminste 10 leden kan ook een bestuursvoordracht worden voorgedragen. Deze dient minimaal 48 uur voor aanvang van de algemene leden vergadering bij het huidige bestuur schriftelijk te worden ingediend.

Artikel 15 Commissies

1. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies die door het bestuur worden benoemd.
2. Het bestuur benoemt de commissieleden uit de leden van Ha-Stu.
3. Het bestuur ziet erop toe dat er per commissie uit de commissieleden ten minste een voorzitter en indien nodig een penningmeester aangesteld worden.
4. De commissie kan voor het uitvoeren van haar taken beschikken over een eigen budget. De grootte van dit budget wordt jaarlijks door het bestuur in de begroting vastgelegd. De gemaakte kosten, ten behoeve van de commissie, kunnen gedeclareerd worden bij het bestuur.
5. Het bestuur heeft te allen tijde het recht op volledige inzage in alle boeken en documenten van een commissie. Tevens heeft het bestuur het recht vergaderingen van een commissie bij te wonen.
6. Het bestuur heeft ten allen tijde het recht om een commissie op te heffen.

Artikel 16 Commissie functies

Het commissiehoofd, indien niet anders bepaald:

1. Is belast met de algemene leiding van de commissie, coördineert de activiteiten van de overige commissieleden en zorgt voor een goed functioneren van de commissie;
2. Is verantwoordelijk voor het bijhouden van een draaiboek;
3. Is namens de commissie contactpersoon voor het bestuur en andere commissies.

De penningmeester, indien niet anders bepaald:

1. Houdt de financiën van de commissie bij;
2. Maakt een begroting aan het begin van het verenigingsjaar, en deelt deze met de penningmeester van Ha-Stu;
3. Maakt een afrekening aan het eind van het boekjaar, en deelt deze met de penningmeester van Ha-Stu.

Artikel 17 Kascommissie

1. Conform artikel 15 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De algemene ledenvergadering benoemt jaarlijks uit de leden een commissie van ten minste twee en maximaal drie personen, die geen bestuursleden mogen zijn. Zijn er meer dan 3 geïnteresseerde, dan wordt er geloot. Indien de aftredende penningmeester in de commissie wilt plaatsnemen, krijgt deze voorrang, tenzij hier gegronde bezwaren voor zijn.
3. De kascommissie heeft ten minste twee vergaderingen per jaar, waarbij de financiën van Ha-Stu gecontroleerd worden. De penningmeester is hierbij aanwezig.
4. De kascommissie brengt op de halfjaarlijkse en jaarlijkse algemene ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen.

Artikel 18 Adviescommissie

De adviescommissie is een commissie die gevraagd en ongevraagd het bestuur adviseert over voorgenomen beleid. Op de adviescommissie zijn de volgende bepalingen van toepassing;

1. Het handelen van de adviescommissie dient in het belang te zijn van Ha-Stu. De algemene ledenvergadering is bevoegd, wanneer hier niet aan voldaan wordt, leden uit de adviescommissie te verwijderen;
2. De adviescommissie heeft geen enkele aansprakelijkheid of verantwoordelijkheid betreffende Ha-Stu en haar functioneren, en dient enkel en alleen als adviesorgaan. Het advies van de adviescommissie is dan ook niet bindend;
3. Het bestuur dient desgevraagd de adviescommissie alle voor de adviescommissie relevante bestuurs- en beleidsgerelateerde informatie te verschaffen die de adviescommissie van het bestuur verlangt;
4. Overleg tussen het bestuur en de adviescommissie dient op aanvraag van een van beiden te geschieden;
5. Idealiter bestaat de adviescommissie uit oud bestuursleden, en bestaat deze uit minimaal 3 leden;
6. Leden van de adviescommissie heeft het recht op aanwezigheid op de algemene ledenvergadering indien zij geen lid van Ha-Stu zijn, echter zonder stem- of kiesrecht.
7. De adviescommissie heeft minimaal halfjaarlijks een overleg met het bestuur.

Artikel 19 Technische commissie

De TC heeft de verantwoordelijkheid binnen de vereniging, op het gebied van handbal gerelateerde zaken als mede de beslissingsbevoegdheid. Met handbal gerelateerde zaken bedoelen we mede, technisch kader, opleiding trainers en coaches en team indeling. Alle handbalzaken worden in hoofdzaak bij de TC gelegd.

1. Idealiter zitten de volgende personen in de TC: wedstrijdsecretaris (voorzitter), fysiotherapeut/sportmedicus, vertegenwoordiger van de dames, vertegenwoordiger van de heren, (hoofd)trainer van de dames, (hoofd)trainer van de heren, contactpersoon RSC
2. De leden van de TC zullen, mits lid van Ha-Stu, minstens twee jaar op hun positie blijven. Dit zodat continuïteit gewaarborgd blijft. Leden welke geïnteresseerd zijn om in de TC plaats te nemen dienen zich te melden bij de wedstrijdsecretaris.

De technische commissie is op het gebied van handbal het hoogste orgaan binnen de vereniging. De technische commissie bewaakt de kwaliteit van het handbal op alle niveaus.

Artikel 20 Overige commissies

Behoudens de algemene ledenvergadering kan het bestuur commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van de commissie regelen.

1. Er zijn in principe commissies te weten:
 - A. Wedstrijd commissie
Is verantwoordelijk voor de wedstrijdindelingen van de thuiswedstrijden, inclusief het indelen van scheidsrechters.
 - B. PR-commissie:
De PR commissie is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van Ha-Stu op onder andere sociale media.
 - C. Ledenwerving commissie
Is verantwoordelijk voor alle activiteiten tijdens de introductieweken van de Radboud Universiteit en de hogeschool Arnhem en Nijmegen, en is verantwoordelijk voor interne introductie activiteiten.
 - D. Ledenweekend commissie
Is verantwoordelijk voor het organiseren van het jaarlijkse ledenweekend.
 - E. Batavierenrace commissie
Is verantwoordelijk voor het organiseren van de Batavierenrace ploeg van Ha-Stu.
 - F. Activiteiten commissie
Is verantwoordelijk voor het organiseren van de activiteiten van Ha-Stu.
 - G. Sponsor commissie
Is verantwoordelijk voor het binnenhalen van nieuwe sponsors en het onderhouden van het contact met huidige sponsors.
 - H. Toernooi commissie
De toernooicommissie organiseert en promoot het jaarlijkse Ha-Stu toernooi. Daarnaast zorgen ze voor de deelname aan andere (studenten)toernooien.
 - I. Hastueel
De leden van de Hastueel verzorgen het tijdschrift van de vereniging.
2. Bij het besluit tot instelling van een commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
3. Elke commissie rapporteert schriftelijk tenminste één keer per kwartaal over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het bestuur, tenzij instructie anders bepaald.
4. Een commissie vergadert zo dikwijls het commissiehoofd of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.

Artikel 21 Aansprakelijkheid

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van Ha-Stu aangerichte schade. Elk geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.
2. Ha-Stu draagt geen aansprakelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de gebouwen van de Ha-Stu of op het anderszins in gebruik zijnde terrein aanwezig.

Artikel 22 Vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon, indien niet anders bepaald:
 - A. Is een onafhankelijk orgaan dat fungeert als aanspreekpunt voor leden en waar leden mee in contact kunnen komen zonder dat het bestuur hier bij betrokken hoeft te worden;
 - B. Handelt volgens het protocol van de Nederlandse Handbal Verbond waarin wordt gesteld waar een vertrouwenspersoon naar dient te handelen;

- C. Een vertrouwenspersoon handelt naar het welzijn van de leden van Ha-Stu en schakelt hulp in waar nodig.
2. De vertrouwenspersoon van Ha-Stu wordt benoemd door het bestuur en wordt bekend gemaakt op de ALV.
 3. Ieder jaar met de ALV van maart, wordt het huidige functioneren vertrouwenspersoon geëvalueerd en wordt er bepaald op de huidige vertrouwenspersoon zijn taken blijft continueren of dat er een nieuwe vertrouwenspersoon aangesteld moet worden.
 4. De vertrouwenspersoon gaat ten alle tijde vertrouwelijk om met de informatie die hij/zij vergaard zowel met schriftelijke als mondelinge informatie.
 5. De vertrouwenspersoon kan nooit en te nimmer aansprakelijk gesteld worden voor zijn of haar handelen in de functie van vertrouwenspersoon, dan wel voor consequenties die voortvloeien uit het aan hem of haar toevertrouwde, tenzij er sprake is van zeer onzorgvuldig of bewust onzorgvuldig handelen door de vertrouwenspersoon, waaronder het schaden van de vertrouwelijkheid van de aan hem/haar toevertrouwde informatie.

Artikel 23 Algemene vergadering

1. Het bestuur roept twee keer per jaar de algemene ledenvergadering bijeen, bij voorkeur in oktober (wissel alv) en in maart/april (half-alv).
2. Alle leden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering. Niet-leden kunnen de vergadering bijwonen, indien en zolang de vergadering daarmee instemt.
3. De oproeping voor elke algemene ledenvergadering moet ten minste veertien dagen vóór de vergadering gebeuren door de leden per mail de agenda en de daarbij behorende stukken toe te sturen.
4. Het bestuur moet ervoor zorgen dat de algemene ledenvergadering zich altijd op de hoogte kan stellen van de (financiële) toestand van Ha-Stu en van haar rechten en verplichtingen.
5. Voor het aangaan van financiële verplichtingen die de goedgekeurde begroting voor meer dan 250 te buiten gaan, behoeft het bestuur de goedkeuring van de algemene ledenvergadering
6. Ieder lid heeft het recht om op een algemene ledenvergadering agendapunten aan te dragen. Een lid dient het agendapunt ten minste tien dagen vóór de vergadering digitaal aan de secretaris van het bestuur op te geven.
7. Het bestuur dient ervoor te zorgen dat de notulen van een algemene ledenvergadering binnen twee maanden na de vergadering voor de leden beschikbaar zijn.
8. De algemene leden vergadering is het hoogste orgaan van deze vereniging; hierin kunnen alle leden spreken.

Artikel 24 Wedstrijden

1. De spelers zullen in overleg met de technische commissie worden ingedeeld in de teams. Als er geen uitsluitel plaatsvindt op basis van overleg, heeft de technische commissie het eindoordeel.
2. Teams zijn zelf verantwoordelijk voor de afspraken rondom het team en de wedstrijden. Als het team niet komt opdagen, is dat de verantwoordelijkheid van het desbetreffende team, met de daaraan verbonden kosten.
3. De teamverantwoordelijke is de eerste verantwoordelijke voor zaken rondom de wedstrijd. Hij rapporteert onregelmatigheden aan het bestuur.

4. Behaalde prijzen, kampioenstitels of premies zijn eigendom van Ha-Stu en komen aan Ha-Stu ten goede.

Artikel 25 Activiteiten en toernooien die inschrijving vereisen

1. Leden die willen deelnemen aan een activiteit of toernooi namens Ha-Stu, dienen zich schriftelijk aan te melden of af te melden bij de desbetreffende commissie of het bestuur. De deadline voor het aan- of afmelden wordt bepaald, en kenbaar gemaakt, door de organiserende commissie of het bestuur.
2. Door aanmelding voor een activiteit of toernooi gaat het lid een betalingsverplichting aan ten opzichte van Ha-Stu.
3. In geval van een overboeking, dienen de kosten voor activiteit of toernooi voor de gestelde deadline te worden overgemaakt. Deze deadline wordt bepaald, en kenbaar gemaakt, door de organiserende commissie of het bestuur.
4. In geval van een incasso, zullen de kosten voor een activiteit of toernooi door de penningmeester van Ha-Stu worden afgeschreven.

Artikel 26 Stemmingen

1. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Overige stemming geschiedt via handopsteking, tenzij de voorzitter anders beslist of tien procent van de aanwezige stemgerechtigde leden een schriftelijke stemming verlangt. Het verzoek tot schriftelijke stemming dient aan de voorzitter van de vergadering kenbaar gemaakt te worden. De stem is ongeldig wanneer:
 - A. een stembriefje namen bevat die niet in overeenstemming zijn met de namen van de betreffende voorgedragen personen;
 - B. er meer dan één optie per voorgedragen persoon aangevinkt is door de stemmer;
 - C. een stembriefje niet ingevuld wordt naar de vóór de stemming kenbaar gemaakte eisen van het bestuur.
2. Bij een stemming over personen dient per stemgerechtigd lid een stembriefje te worden ingeleverd. Wanneer de algemene ledenvergadering geen stemming verlangt, wordt een voorstel geacht bij acclamatie te zijn aangenomen.
3. Stemgerechtigden kunnen als volgt hun stem uitbrengen:
 - A. Voor; de stemgerechtigde is van mening dat het voorstel aangenomen moet worden.
 - B. Tegen; de stemgerechtigde is van mening dat het voorstel niet aangenomen moet worden.
 - C. Blanco; de stemgerechtigde heeft geen mening over het voorstel, maar gaat akkoord met de uitkomst.
4. Stemgerechtigden hebben de mogelijk zich te onthouden van stemming.
5. Stemming per volmacht dient vóór aanvang van de desbetreffende vergadering door de gevolmachtigde aan het bestuur te worden meegedeeld door middel van een mail. De gevolmachtigde is daarbij verplicht om de volmacht te laten zien. De gevolmachtigde heeft het recht tijdens alle stemmingen, ook die niet op de agenda der vergadering zijn vermeld, zijn stem voor de volmachtgever uit te brengen.
6. Een besluit, zowel over personen als over een onderwerp dat niet op de vooraf verstuurd agenda is geplaatst, kan door het bestuur opgeschort worden tot een volgende vergadering, tijdens welke een stemming over het besluit dient plaats te vinden. Indien de vergadering het wenselijk acht, zal de volgende vergadering binnen zes weken plaatsvinden.

Artikel 27 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering, genomen op voorstel van het bestuur of van ten minste een tiende van het totale aantal leden. De vergadering dient te worden opgeroepen

met de mededeling dat aldaar de wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet ten minste 14 dagen bedragen.

2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering aan de leden kenbaar gemaakt.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee derden van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin minstens de helft van het totale aantal leden aanwezig is. Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan wordt binnen 4 weken een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 28 Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de algemene ledenvergadering.
3. Het bestuur streeft ernaar het huishoudelijk reglement na te leven en zal bij afwijkingen uitleg geven aan de leden. Dispensatie van dit reglement kan worden verleend door een algemene ledenvergadering met tweederde van de stemmen.
4. Indien het bestuur mededelingen doet die van direct belang zijn voor de leden, zal dit via de mail gebeuren.
5. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen 14 dagen, de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaken daarvan.
6. Email wordt gezien als schriftelijke communicatie.