



## Reglement Verenigingsmateriaal

### Artikel 1. Definities en algemene bepalingen

1. Dit reglement is ondergeschikt aan de statuten en het huishoudelijke reglement van de Bredase Hockey Vereniging Push
  - 1.1. In die gevallen waarin dit reglement afwijkt van de regels in de statuten of het huishoudelijke reglement, is de betreffende regel in dit reglement onverbindend.
  - 1.2. Alle leden van en belanghebbenden bij de Bredase Hockey Vereniging Push worden geacht de regels in dit reglement te kennen
2. Materiaal is alles wat een directe relatie heeft tot het hockeyspel, de hockeytraining, de loopscholing, de hockeytrainer en de speler. Het betreft materiaal dat mag worden geacht beschikbaar te worden gesteld door de hockeyvereniging.
  - 2.1. Persoonlijke uitrusting zoals, maar niet uitsluitend, clubtenue, kunstgrasschoenen, scheenbeschermers, armbeschermers, elleboogbeschermers, kniebeschermers, strafcornerhandschoenen, toque en gebitsbeschermer – tenzij door de Algemene Leden Vergadering formeel reglementair anders bepaald – komt voor rekening van de persoon zelf.
  - 2.2. Alle materiele zaken die onderdeel uitmaken van het hockeyveld, hieronder begrepen de kunstgrasmat, de complete doelen, de hoekvlaggen, de complete dug-outs, de hekken en de ballenvangers zijn geen materiaal in de zin van dit reglement en vallen buiten het beheersbereik en de verantwoordelijkheid van de materiaalcommissie
  - 2.3. Materiaal voor de onderkende toplijn teams, indien en voor zover aangeschaft op kosten van de stichting Push Hockey Promotion, is geen verenigingseigendom en valt derhalve buiten de beheersverantwoordelijkheid van de materiaalcommissie met dien verstande dat de materiaalcommissie op verzoek een bemiddellende en adviserende rol kan spelen bij aanschaf, reparatie of vervanging.
  - 2.4. Materiaal dat op enigerlei wijze wordt verkregen van of verstrekt door enige persoon of instantie anders dan de materiaalcommissie valt buiten de beheersverantwoordelijkheid van de materiaalcommissie.
  - 2.5. Gebruikers van materiaal zoals genoemd in Paragrafen 2.1 tot en met 2.4 dienen zich voor alle zaken betreffende aanschaf, vervanging en reparatie van dat materiaal te richten tot de oorspronkelijke verstrekker ervan.
3. Aanvullend op Artikel 1 Sectie 2 is materiaal bovendien datgene van de verenigingseigendommen dat als zodanig wordt aangeduid door een van de volgende organen:
  - 3.1. Bij besluit van de Algemene Ledenvergadering.
  - 3.2. Bij besluit van het verenigingsbestuur.
  - 3.3. Enig geldend reglement van de vereniging
4. De materiaalcommissie bestaat uit ten hoogste twee personen.
  - 4.1. De leden van de materiaalcommissie worden in functie benoemd door het bestuur van de vereniging.
  - 4.2. De leden van de materiaalcommissie worden van hun functie ontheven door het bestuur van de vereniging
5. In alle gevallen waarin deze regels niet voorzien, beslist de materiaalcommissie.
  - 5.1. De leden van de materiaalcommissie spreken eenstemmig.
  - 5.2. Dit reglement kan door de materiaalcommissie zelfstandig worden gewijzigd.



- 5.3. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan door een lid of groep van leden van de vereniging worden ingediend bij de materiaalcommissie.
- 5.4. Het niet overnemen van een door leden van de vereniging ingediend wijzigingsvoorstel geschiedt altijd onder schriftelijke opgave van redenen hiervan.
- 5.5. Wijzigingen in dit reglement worden geacht te zijn ingegaan na bekendmaking ervan aan het bestuur van de vereniging.
- 5.6. Tegen beslissingen van de materiaalcommissie kan, binnen een termijn van veertien dagen na bekendstelling van die beslissing, bezwaar worden aangetekend bij het bestuur van de vereniging.

## **Artikel 2. Gebruik en bruikleen**

1. Verenigingsmateriaal wordt uitsluitend in bruikleen verstrekt aan leden van de vereniging en aan in de ledenadministratie geregistreerde niet-leden indien en voor zover hun activiteiten of werkzaamheden voor of namens de vereniging dit verlangen.
2. Voor in bruikleen verstrekte zaken kan een financiële borgstelling worden verlangd.
  - 2.1. De hoogte van voornoemde financiële borgstelling wordt jaarlijks, voor aanvang van het veldhockeyseizoen, bepaald.
  - 2.2. De betaalde borgstelling wordt volledig gerestitueerd aan de lener op voorwaarde dat de geleende zaak op de afgesproken datum en tijd wordt geretourneerd zonder verwijfbare schade en/of vermissingen.
  - 2.3. Verwijtbare schade is die schade die niet kan worden toegeschreven aan normaal gebruik ten behoeve van de veldhockeysport en/of normale slijtage.
  - 2.4. Indien bij retournering sprake blijkt van verwijtbare schade en/of vermissing, zulks ter beoordeling door de materiaalcommissie, wordt de betaalde borgstelling geheel ingehouden ter dekking, geheel of gedeeltelijk, van de kosten voor reparatie of vervanging.
  - 2.5. Indien het bedrag van de betaalde borgstelling onvoldoende is om de kosten zoals bedoeld in Artikel 2, sectie 2.4 te voldoen, wordt het meerbedrag achteraf bij de lener in rekening gebracht door de penningmeester van de vereniging.
  - 2.6. Indien retournering van het geleende te laat plaats vindt zonder dat vooraf schriftelijke toestemming hiervoor is verkregen van de materiaalcommissie, is Artikel 4 sectie 4.8 onverkort van toepassing.
3. Indien sprake is van een bruikleen van materialen wordt een gebruiksovereenkomst opgemaakt.
  - 3.1. De gebruiksovereenkomst maakt de specifieke rechten en plichten ten aanzien van de geleende materialen expliciet door verwijzing naar dit reglement
  - 3.2. De gebruiksovereenkomst geeft een limitatief overzicht van de in bruikleen verstrekte materialen en de vervangingswaarde die deze vertegenwoordigen.
  - 3.3. Indien de lener zelf al delen van een te lenen set in privébezit heeft, geldt het volgende
    - 3.3.1. Die onderdelen van de set die de lener in privébezit heeft, worden nimmer door of op kosten van de vereniging vervangen of onderhouden dan wel gerepareerd.
    - 3.3.2. De vereniging levert geen onderdelen van de set die de gebruiker ook al in privébezit heeft.
    - 3.3.3. Indien een lener op enig moment op eigen kosten materiaal aanschafft dat ook al onderdeel uitmaakt van de geleende set, dan dienen de overeenkomende delen van de geleende set onverwijld te worden ingeleverd.



- 3.4. Minderjarige leden kunnen geen gebruiksovereenkomst aangaan en dienen zich hiertoe door een wettelijk vertegenwoordiger te laten vertegenwoordigen.
- 3.5. De bekende gebruiker is verantwoordelijk voor het geleende en behoudt de geleende materialen in zijn directe beheer.
4. Het Reglement Verenigingsmateriaal is onverkort van toepassing op de gebruiksovereenkomst
- 4.1. Gebruik
- 4.1.1. De lener heeft alleen die rechten ten aanzien van de zaak die in het Reglement Verenigingsmateriaal alsmede in de gebruiksovereenkomst expliciet aan hem worden toegekend.
- 4.1.2. De looptijd van de bruikleenperiode
- 4.1.2.1. Wordt voor uitrusting van een vaste keeper in beginsel voor onbepaalde tijd aangegaan.
- 4.1.2.2. Wordt voor overige zaken in beginsel voor de duur van één seizoen aangegaan
- 4.1.2.3. Kan tussentijds worden gewijzigd.
- 4.1.3. Tussentijdse opzegging van een bruikleenovereenkomst door of namens de vereniging dient schriftelijk te geschieden, uiterlijk 1 (zegge één) maand(en) voor de alsdan gewenste einddatum van de bruikleenperiode.
- 4.1.4. De lener zal zoals in het maatschappelijke verkeer betaamt zorgvuldig zorg dragen voor wat in bruikleen is ontvangen.
- 4.1.5. Het is aan de lener verboden om de zaak hetzij om niet hetzij tegen een vergoeding aan een ander in gebruik af te staan of aan een ander te verhuren anders dan met schriftelijke toestemming van de materiaalcommissie.
- 4.1.6. Geen aanschaf, controle, reparatie of vervanging van de zaak door lener op kosten van de vereniging vindt plaats anders dan door tussenkomst van de materiaalcommissie.
- 4.1.7. De materiaalcommissie voert periodieke controles uit van de toestand van de zaak. De lener is gehouden tot medewerking aan alle redelijke verzoeken hiertoe van de materiaalcommissie.
- 4.1.8. Reparaties aan de zaak zonder toestemming van de materiaalcommissie zijn voor rekening van de lener.
- 4.1.9. Alle kosten, gemaakt aan de zaak tijdens de duur van deze overeenkomst, voor zover een gevolg van het reguliere gebruik van de zaak en strekkende tot gebruikelijk onderhoud zijn voor rekening van de vereniging indien deze door tussenkomst van de materiaalcommissie worden gemaakt.
- 4.1.10. Schade door verlies of beschadiging van de zaak, voorzover lener kan bewijzen, dat hem geen schuld treft en voorzover redelijkerwijze niet te dekken door een verzekering, als bedoeld in art. 4.3, komt voor rekening van vereniging.
- 4.1.11. Alle andere kosten alsook alle kosten tot verbetering van de zaak zijn voor rekening van lener, indien deze kosten door lener zonder voorafgaande instemming van materiaalcommissie worden gemaakt, zonder dat zulks aan lener bij het einde van de gebruiksovereenkomst recht geeft tot enige verrekening met Bredase Hockey Vereniging Push.



- 4.2. De lener bewaart de zaak in een omgeving die niet nadelig is voor de houdbaarheid en kwaliteit van het materiaal en zal de zaak gedurende de bruikleenperiode, anders dan voor het bedrijven van de hockeysport in verenigingsverband, niet buiten deze locatie brengen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de materiaalcommissie.
- 4.3. De lener verbindt er zich toe een verzekering af te sluiten voor de waarde van de zaak zoals geschat in de gebruiksovereenkomst. De lener is aansprakelijk voor elke schade aan wat in bruikleen is ontvangen, ontstaan tijdens de bruikleenperiode, onverminderd het gestelde in Paragraaf 4.10
- 4.4. De materiaalcommissie zal de zaak klaar hebben voor transport uiterlijk 2 werkdagen voor de leverdatum zoals vermeld in Artikel 1.2 van de gebruiksovereenkomst op het adres van de materiaalcommissie. Zo de zaak geen eigendom is van de vereniging, zorgt de materiaalcommissie ervoor dat deze derde eigenaar de zaak klaar heeft voor transport. De lener zal, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen, ten laatste 30 werkdagen na de laatste wedstrijd en / of training van het hockeyseizoen de zaak, na een voorafgaand hiertoe bepaalde datum en tijdstip, terugbrengen op het adres van de materiaalcommissie.
- 4.5. De lener is verantwoordelijk voor het transport van de zaak. De lener draagt de kosten van dit transport. Nadat het terugtransport plaatsgevonden heeft, maken beide partijen samen een staat op van de in bruikleen gegeven zaak. Deze staat bij teruggave wordt vermeld op de gebruiksovereenkomst.
- 4.6. De lener verbindt er zich toe de zaak terug te brengen in de verpakking gebruikt voor het heentransport. Indien dit niet mogelijk is, verbindt de lener er zich toe de zaak terug te brengen in een kwalitatief gelijkwaardige verpakking. De kosten voor deze verpakking(en) worden gedragen door de lener.
- 4.7. Indien de lener beschadigingen aan de zaak vaststelt, zal hij deze beschadigingen onmiddellijk schriftelijk aan de materiaalcommissie melden. De vastgestelde beschadigingen worden door de materiaalcommissie gecontroleerd. Zij worden vermeld op de gebruiksovereenkomst.
- 4.8. Indien de geleende zaak niet uiterlijk op de schriftelijk bepaalde datum van inlevering bij de materiaalcommissie is ingeleverd
  - 4.8.1. Is de lener aan de materiaalcommissie voor iedere dag, dat de zaak te laat wordt terug gebracht, zonder dat daarvoor enige ingebrekestelling is vereist, een boete van € 5,00 (zegge vijf Euro) verschuldigd voor niet ingeleverd keepersmateriaal en/of trainingsmateriaal
  - 4.8.2. Vervalt deze tot eigendom van de lener indien het bedrag van een betaalde borgsom overeenkomt met de oorspronkelijke aanschafwaarde van het geleende.
- 4.9. De materiaalcommissie heeft het recht de gebruiksovereenkomst te allen tijde zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden:
  - 4.9.1. Indien de lener geen of geen volledig gebruik maakt van de geleende zaak
  - 4.9.2. indien naar zijn oordeel de zaak door de lener niet op zorgvuldige wijze wordt gebruikt en / of bewaard;
  - 4.9.3. indien de lener in staat van faillissement wordt verklaard, of door lener surséance van betaling is aangevraagd;
  - 4.9.4. indien beslag op het geheel of een gedeelte van het vermogen van lener of op gehuurde goederen van de vereniging wordt gelegd;
  - 4.9.5. indien de lener komt te overlijden of in geval van rechtspersoon wordt ontbonden.



- 4.10. Geen partij in de gebruiksovereenkomst is aansprakelijk voor buitengewone omstandigheden die de nakoming van de gebruiksovereenkomst verhinderen, en die niet aan een der partijen in de gebruiksovereenkomst zijn toe te rekenen. Hieronder zullen (indien en voorzover deze omstandigheden de nakoming onmogelijk maken of onredelijk bemoeilijken) mede zijn begrepen: stakingen in andere bedrijven dan die van partijen in de gebruiksovereenkomst, wilde stakingen of politieke stakingen; een algemeen gebrek aan benodigde grondstoffen en andere voor de totstandbrenging van de overeengekomen prestatie benodigde zaken of diensten; niet voorzienbare stagnatie bij toeleveranciers of andere derden waarvan een der partijen in de gebruiksovereenkomst afhankelijk is.
- 4.11. Beide partijen in de gebruiksovereenkomst zijn gehouden tot geheimhouding van alle gegevens, afkomstig van de andere partij, welke als vertrouwelijk zijn aan te merken.
- 4.12. Indien een bepaald Artikel, of enig deel daarvan, van de gebruiksovereenkomst of een op de gebruiksovereenkomst gebaseerde aanvullende overeenkomst ongeldig, nietig of onuitvoerbaar is, zal dat Artikel of deze Artikelen geacht worden niet te bestaan en zullen de andere Artikelen van de gebruiksovereenkomst rechtsgeldig blijven.
- 4.13. Op de gebruiksovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit de gebruiksovereenkomst die niet behoren tot de competentie van de kantonrechter, zullen worden onderworpen aan de bevoegde rechter in de plaats van de vestiging van de lener.

## **Artikel 5. Beheer en administratie**

5. De materiaalcommissie legt verantwoording af aan het bestuur van de vereniging.
- 5.1. Voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering brengt de materiaalcommissie een schriftelijk verslag uit over de toestand van de materialen.
- 5.2. Decharge van de penningmeester voor het gevoerde beleid is een impliciete decharge van de materiaalcommissie voor het gevoerde beleid.
- 5.3. De materiaalcommissie brengt gevraagd en ongevraagd advies uit met betrekking tot haar werkgebied
6. De materiaalcommissie voert de administratie van het materiaal zoals bedoeld in Artikel 1 Secties 2 en 3.
- 6.1. Uit de materiaaladministratie dient te allen tijde de toestand van het materiaal te kunnen worden vastgesteld.
- 6.2. De materiaaladministratie wordt digitaal gevoerd.
7. De materiaalcommissie maakt een inventaris op van het materiaal zoals bedoeld in Artikel 1 Secties 2 en 3.
- 7.1. Controle van de inventaris vindt jaarlijks plaats na het einde van het veldhockeyseizoen.
- 7.2. Controle van de in langdurige bruikleen uitgegeven materialen vindt jaarlijks plaats na het einde van het hockeyseizoen.
- 7.3. Controle en inname van de voor een seizoen in bruikleen uitgegeven materialen vinden jaarlijks plaats na het einde van het hockeyseizoen.
- 7.4. Overige controle vindt plaats wanneer uitgegeven materiaal ter inname wordt aangeboden en voorts wanneer zulks door de materiaalcommissie wenselijk wordt geacht.



8. Materiaal dat in bruikleen is verstrekt wordt beheerd onder de verantwoordelijkheid van de lener waarbij de gebruiksovereenkomst nadere bindende bepalingen kan bevatten omtrent de rechten en plichten van de lener.

#### **Artikel 6. Aanschaf, vervanging, reparatie en controle**

1. Geen aanschaf, controle, reparatie of vervanging op kosten van de vereniging van enig onderkend materiaal van de vereniging, zoals bedoeld in Artikel 1 Secties 2 en 3, vindt plaats anders dan door tussenkomst van de materiaalcommissie.
  - 1.1. De gebruiker kan bij geconstateerde gebreken of beschadigingen van het materiaal het initiatief nemen tot controle, reparatie of vervanging en benadert hiertoe altijd de materiaalcommissie.
2. Aanschaf, controle, reparatie of vervanging van het materiaal vindt plaats op een door de materiaalcommissie te bepalen tijd en plaats
3. Aanschaf, controle, reparatie en/of vervanging van materialen tot een bestedingsbedrag dat jaarlijks op 1 augustus door de penningmeester van de vereniging wordt vastgesteld, kunnen door de materiaalcommissie worden gedaan zonder voorafgaande ruggespraak met of toestemming van de Algemene Ledenvergadering, dan wel het bestuur van de vereniging.
4. De fysieke aanschaf van materiaal geschiedt door de materiaalcommissie direct bij de leverancier. De gebruiker is verplicht tot medewerking op straffe van kostenverhaal.
5. In afwijking op Artikel 4 Sectie 1 is een gebruiker uitsluitend dan gerechtigd tot zelfstandige aanschaf van materiaal op kosten van de vereniging indien er een voorafgaande schriftelijke machtiging hiertoe is verstrekt door de materiaalcommissie. Deze machtiging zal expliciet en limitatief de aard van het te verwerven materiaal alsmede het maximaal besteedbare geldsbedrag in € (zegge Euro's) beschrijven. Voorafgaand aan feitelijke ingebruikname van het op deze wijze verworven materiaal wordt dit ter controle en registratie aangeboden bij de materiaalcommissie.
6. Voor controle, reparatie en vervanging van materiaal wordt op initiatief van de materiaalcommissie een persoonlijke afspraak gemaakt met de bekende gebruiker. De gebruiker is verplicht tot medewerking op straffe van kostenverhaal en intrekking van het verleende gebruiksrecht.

#### **Artikel 7. Persoonlijke opslagruimten keepermateriaal**

1. BHV Push kan beperkt opslagruimte beschikbaar stellen voor de opslag van keeperuitrustingen van individuele keepers die lid zijn van de vereniging
2. Enige opslagruimte zoals hiervoor bedoeld wordt beheerd door de materiaalcommissie
3. De materiaalcommissie bepaalt of een keeper zoals bedoeld in 1. in aanmerking komt voor opslagruimte.
4. Een verkregen gebruiksrecht van opslagruimte is niet overdraagbaar; indien bekende gebruiker vereniging verlaat, dient de locker te worden ingeleverd.
5. Voor het gebruik maken van de opslagruimte is geen huur verschuldigd.
6. Voor het gebruik maken van de opslagruimte is een eenmalige borgsom verschuldigd waarvan de hoogte jaarlijks door de materiaalcommissie wordt vastgesteld.





7. De materiaalcommissie kan zich te allen tijden toegang verschaffen tot de opslagruimte voor controle en of inname van de inhoud ervan.
8. De opslagruimte is voorzien van een hangslot waarvoor een sleutel wordt verstrekt; een reservesleutel blijft in beheer bij de materiaalcommissie.
9. Bij verlies van de sleutel verbeurt men zijn borgsom
10. Het geleverde slot mag in geen geval, anders dan na voorafgaande toestemming van de materiaalcommissie, door de gebruiker van de opslagruimte worden vervangen op straffe van intrekking van het gebruiksrecht.
11. De opslagruimte mag uitsluitend worden gebruikt voor de bewaring van een keeperuitrusting
12. Onjuist gebruik, zulks ter beoordeling van de materiaalcommissie, leidt tot intrekking van het verleende gebruiksrecht
13. De keepertas dient geopend in de opslagruimte te worden bewaard; de materiaalcommissie ziet toe op naleving
14. Textiele delen van de uitrusting mogen niet in de opslagruimte worden bewaard; deze dienen bij de lener thuis te worden bewaard.
15. Tijdens de zaalcompetitie geldt voor deelnemers dat zij hun tas per einde herfstcompetitie mee naar huis moeten nemen!
16. Indien blijkt dat een locker gedurende langere tijd niet wordt gebruikt, dan wordt het verleende gebruiksrecht ingetrokken.
17. Van schade aan de locker, de lockerruimte of beiden, voor zover deze het gevolg is van onjuist gebruik of anderszins laakbaar handelen, worden de kosten voor reparatie of vervanging op de betrokken gebruiker verhaald.