

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Januari 2022

Amsterdam Capitals
Sportpak Middenmeer
Radioweg 73
1098 NG Amsterdam

Inhoud

1. Naam en zetel.....	3
2. Tenue.....	3
3. Leden.....	3
4. Begunstigers.....	3
5. Wijze aanmelding leden, voorwaarden toelating.....	3
6. Ledenregistratie.....	4
7. Opzegging en wijziging lidmaatschap	4
8. Straffen.....	4
9. Contributie	5
10. Vergoedingen	5
11. Schadeloosstellingen en boetes.....	5
12. Bestuur	6
13. Bestuursvergaderingen.....	6
14. Bestuursbesluiten	6
15. Commissie.....	6
16. Officieel orgaan	7
17. Algemene Leden Vergaderingen	7
18. Financiële jaarstukken en jaarverslag	8
19. Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement	8
20. Slotbepaling	8

1. Naam en zetel

De sportvereniging Amsterdam Capitals, hierna te noemen “de vereniging” of “Amsterdam Capitals” is opgericht bij notariële akte en was oorspronkelijk genaamd “Amsterdamse Honk- en Softbalvereniging O.V.V.O.”. De vereniging is gevestigd te Amsterdam. De vereniging is via een praktische fusie samengegaan met de vereniging TIW-Survivors Diemen. De laatste statutenwijziging van de vereniging, inclusief wijziging naar de nieuwe naam Amsterdam Capitals, is gepasseerd op <.....> bij mr. C.A. van Schalm, notaris te Lelystad.

1.1. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging.

2. Tenue

2.1. De clubkleuren van de club zullen op een later moment worden vastgesteld.

2.2. Het bestuur kan bepalen dat het clubtenue wordt aangepast, bijvoorbeeld naar aanleiding van sponsorovereenkomsten.

3. Leden

3.1. De vereniging kent de navolgende leden:

- Honkballeden Senioren
- Honkballeden Jeugd
- Softballeden Senioren fastpitch
- Softballeden Jeugd fastpitch
- Softbal slowpitch
- Dubbelleden
- Trainingsleden
- Niet-spelende leden/verenigingsleden
- Leden van verdienste
- Ereleden

3.2. Seniorleden zijn zij, die als zodanig zijn benoemd door de Koninklijke Nederlandse Baseball en Softball Bond (“KNBSB”). Seniorleden hebben toegang tot de Algemene Leden Vergadering met stemrecht en dienen contributie te betalen.

3.3. Jeugdleden worden ingedeeld aan de hand van de door de KNBSB gehanteerde leeftijdscategorieën. Zij, die voor het lopende verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar en worden nader onderscheiden in:

- Onder 22;
- Onder 16;
- Onder 13;
- Beeballers: 7 jaar of jonger.

Voor een speler/spelster wordt aangehouden de leeftijd die hij/zij voor 1 oktober in het betreffende seizoen bereikt. Jeugdleden hebben toegang tot de Algemene Leden Vergadering, maar hebben geen stemrecht. Het stemrecht kan eventueel worden beoefend door hun ouders of wettelijke vertegenwoordigers.

3.4. Trainingsleden zijn personen die honk- of softballen door middel van het volgen van training en het spelen van vriendschappelijke wedstrijden. Trainingsleden spelen geen competitie, maar betalen wel een (aangepast) bedrag aan contributie.

3.5. Dubbelleden zijn personen die deelnemen aan zowel softbal als honkbal.

3.6. Leden van verdienste zijn personen die door hun prestaties aanspraak kunnen maken op de erkentelijkheid van de vereniging en aan wie het lidmaatschap van verdienste is verleend door het bestuur. Leden van verdienste hebben toegang tot en stemrecht in de Algemene Leden Vergadering. Leden van verdienste zijn niet vrijgesteld van het betalen van contributie.

3.7. Ereleden zijn personen aan wie wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging het erelidmaatschap is verleend door de Algemene Leden Vergadering op voorstel van het bestuur. Ereleden hebben toegang tot en stemrecht in de Algemene Leden Vergadering. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

4. Begunstigers

4.1. Het bestuur beslist per individueel geval over de toelating van een begunstiger en over de voorwaarden van die toelating, waarbij in ieder geval geldt dat:

- De financiële bijdrage waarmee de begunstiger de vereniging steunt ten minste €50,- per verenigingsjaar bedraagt;
- De begunstiger dit bedrag, tenzij nader schriftelijk met het bestuur anders wordt overeengekomen, in éénmaal aan de vereniging dient te voldoen binnen dertig dagen na ontvangst van de betreffende nota.

5. Wijze aanmelding leden, voorwaarden toelating

5.1. Een persoon die lid wenst te worden van de vereniging dient een volledig ingevuld en ondertekend inschrijfformulier of via elektronische weg in te dienen bij de secretaris van het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als lid indien het inschrijfformulier wordt ondertekend door hun wettelijke vertegenwoordiger.

5.2. Binnen een maand na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk of elektronisch bericht over diens al dan niet toelating als lid van de vereniging. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.

5.3. Leden dienen een jaarlijks door de Algemene Leden Vergadering vast te stellen bedrag aan contributie te betalen. Deze contributie dient per automatische incasso te worden voldaan, tenzij er met de penningmeester een andere betalingswijze is overeengekomen.

- 5.4. Voor diegenen die gedurende het verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij, indien zij lid worden voor 15 juli van het betreffende verenigingsjaar, de volledige contributie verschuldigd zijn. Indien zij lid worden na 15 juli van het betreffende verenigingsjaar, kan een lager contributiebedrag worden afgesproken.
- 5.5. Het bestuur is bevoegd een wachtlijst in te stellen in het geval er onvoldoende veld-, trainings- en/of teamcapaciteit is. Het bestuur is bevoegd nader te bepalen welke criteria gelden voor het aanleggen van de wachtlijst en de volgorde van toelating van nieuwe leden. Leden die op de wachtlijst worden geplaatst zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
- 5.6. Het aangaan van het lidmaatschap betekent dat het lid akkoord gaat met de reglementen van de vereniging. Daarnaast geldt dat het lid zich, op redelijke wijze, dient in te spannen voor de vereniging. Dat wil zeggen hulp bij activiteiten, kantine, evenementen, scheidsen, etc.
Voor vrijwilligersactiviteiten zoals kantinediensten en optreden als scheidrechter zal een schema worden opgesteld door de desbetreffende commissies, waaraan leden zich dienen te committeren.
- 5.7. Het voldoen van vrijwilligersactiviteiten elk verenigingsjaar kan leiden tot een korting op de contributie, de precieze voorwaarden worden vastgelegd in het contributievoorstel.

6. Ledenregistratie

- 6.1. Ieder lid is verplicht bij wijziging van zijn/haar adres hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk in kennis te stellen.
- 6.2. De secretaris van het bestuur draagt er zorg voor dat de competitie spelende leden worden aangemeld bij de KNBSB.

7. Opzegging en wijziging lidmaatschap

- 7.1. Het lidmaatschap wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd, tenzij er tijdig is opgezegd.
- 7.2. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de ledenadministratie plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vier weken vóór 1 januari. Indien het lidmaatschap niet vier weken vóór 1 januari bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
- 7.3. De ledenadministratie verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging.
- 7.4. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen (coaches, lijnhoofden, trainers e.d.) zijn niet geldig.
- 7.5. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 2 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde:
 - wegens verhuizing naar buiten de gemeente waar de vereniging haar zetel heeft;
 - op grond van medisch advies;
 - op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.
- 7.6. Het is gedurende het lopende verenigingsjaar niet mogelijk om de lidmaatschapsvorm te wijzigen naar een lagere contributie, tenzij:
 - op grond van medisch advies;
 - op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.
 - Een lid dient hiertoe een schriftelijk/e-mail verzoek te richten aan het bestuur.

8. Straffen

- 8.1. Leden die:
 - Handelen in strijd met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging;
 - Andere leden fysiek, seksueel, verbaal, of op welke wijze dan ook intimideren;
 - Overtredingen van de wet of wedstrijdreglementen van de KNBSB begaan;
 - De belangen van de vereniging of honk- en softbal in het algemeen schaden;
 - Anderszins, in de ogen van de technische commissie of het bestuur ontoelaatbaar gedrag vertonen;

Kunnen door het bestuur worden gestraft, geschorst of geroyeerd.
- 8.2. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een straf welke aan lid wordt gegeven door de KNBSB, een bijkomende straf vanuit de vereniging op te leggen.
- 8.3. Het bestuur kan de volgende straffen opleggen:
 - Berisping, al dan niet met openbaarmaking binnen de vereniging;
 - Vergoeding van schade, ingeval de vereniging en/of anderen geldelijk nadeel hebben van wangedrag of plichtverzaking;
 - Uitsluiting van het deelnemen aan één of meerdere wedstrijden of trainingen;
 - Verbod tot het betreden van de faciliteiten van de vereniging;
 - Royement.

De betrokkene wordt met opgaaf van redenen door het bestuur in kennis gesteld van de opgelegde straf waarbij de betrokkene wordt gewezen op het recht van beroep. Indien de betrokkene van dit recht geen gebruik maakt, treedt de straf in werking één week nadat de mededeling aan de betrokkene is gedaan.
- 8.4. Het bestuur kan een lid van de vereniging voor ten hoogste één jaar schorsen. Onder schorsen wordt verstaan het verbod tot het deelnemen aan het verenigingsleven in welke vorm dan ook.
De betrokkene wordt door het bestuur schriftelijk met opgaaf van redenen in kennis gesteld van de schorsing, waarbij de betrokkene wordt gewezen op het recht van beroep.
Indien de betrokkene van dit recht geen gebruik maakt, treedt de schorsing in werking één week nadat de schriftelijke mededeling aan betrokkene is verzonden.
- 8.5. Het bestuur kan een lid van de vereniging royeren.

Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is betrokkene geschorst, tegen welke schorsing op zich geen beroep mogelijk is.

- 8.6. Bij beslissingen als bedoeld in leden 3 en 4 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de geschillencommissie. Dit beroep dient binnen één week na het opleggen van de straf bij het bestuur, aanhangig te worden gemaakt. Het bestuur zal dan een geschillencommissie bestaande van drie personen aanstellen vanuit het ledenbestand. In het geval dat een lid beroep aantekent tegen een dergelijke beslissing wordt de straf of schorsing uitgesteld tot de geschillencommissie uitspraak heeft gedaan.
- In het geval van royerering is gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep de betrokkene geschorst, tegen welke schorsing op zich geen beroep mogelijk is.
- 8.7. Om een gezonde en veilige sportomgeving te bieden voor alle leden en grensoverschrijdend gedrag tegen te gaan:
- Hebben alle trainers en begeleiders die met jeugd tot en met 17 jaar of andere kwetsbare groepen werken, een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
 - Ondertekenen alle trainers en begeleiders de gedragscode sociale veiligheid;
 - Is er een vertrouwenscontactpersoon (VCP).

9. Contributie

- 9.1. Elk lid van de vereniging is verplicht tot betaling van een jaarlijks door de Algemene Leden Vergadering vast te stellen contributie.
- 9.2. De vereniging biedt de leden de mogelijkheid aan hun contributieverplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt aan deze leden een formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie. Aan nieuwe leden wordt een formulier toegezonden door middel waarvan zij de vereniging kunnen machtigen tot het incasseren van de contributie.
- 9.3. De automatische incasso zal in drie termijnen worden geïncasseerd.
- Indien de bank, om welke reden dan ook, afgeschreven gelden storneert op de rekening van het lid dat een machtiging heeft afgegeven zal de vereniging alsnog een contributienota verzenden teneinde het lid in de gelegenheid te stellen aan zijn betalingsverplichting te voldoen.
- 9.4. Leden bij wie de automatische incasso niet kan worden geïnd, zijn zelf verantwoordelijk het verschuldigde bedrag zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand, over te maken naar de clubrekening met kennisgeving naar de penningmeester. Anders is er sprake van structurele contributieachterstand.
- 9.5. Bij structurele contributieachterstand kan het lid deelname aan sportactiviteiten worden ontzegd. Ernstige gevallen kunnen leiden tot schorsing of royement.
- 9.6. Na schorsing of royement kan het bestuur de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op tenminste 15% (zegge: vijftien procent) van het te incasseren bedrag of, indien de werkelijke kosten hoger zijn, op die werkelijke kosten.
- 9.7. Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd wegens een structurele contributieachterstand, kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar indien hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
- 9.8. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen. Dit kan alleen vanwege zwaarwegende redenen en is ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk verzoek te richten aan het bestuur.

10. Vergoedingen

- 10.1. De vereniging kent de mogelijkheid tot het verlenen van kortingen op contributies. De kortingsregelingen worden jaarlijks door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld.
- 10.2. De vereniging heeft in principe geen personeel in dienst, in uitzonderlijke gevallen wordt er aan vrijwilligers een vergoeding verstrekt. E.e.a. ter beoordeling van het bestuur.
- 10.3. Voor teams is het mogelijk dat wel een vergoeding wordt verstrekt. Deze vergoeding kan ook in de vorm plaatsvinden van tenue, materiaal of andere materiële zaken.
- 10.4. Bij het verstrekken van vergoedingen wordt een overeenkomst opgesteld, die voldoet aan de fiscale wet- en regelgeving.

11. Schadeloosstellingen en boetes

- 11.1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, wanneer dit moedwillig is ontstaan of is ontstaan door onjuist of niet-voorgeschreven gebruik.
- 11.2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
- 11.3. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
- 11.4. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden in het gebouw of op het terrein van de vereniging aanwezig.
- 11.5. Competitie spelende leden van de vereniging zijn via hun lidmaatschap verzekerd middels een collectieve aansprakelijkheidsverzekering bij de KNBSB.
- 11.6. Boetes opgelegd door de KNBSB zullen zoveel mogelijk op het betreffende lid/leden worden verhaald, dit ter beoordeling van het bestuur.

12. Bestuur

- 12.1. Het bestuur bestaat uit een door de Algemene Leden Vergadering vast te stellen aantal van ten minste drie meerderjarige personen. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en eventueel aanvullende bestuursleden.
- 12.2. De voorzitter van het bestuur wordt als zodanig door de Algemene Leden Vergadering in functie benoemd.
- 12.3. De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen van het bestuur. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden Algemene Leden Vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.
- 12.4. De taken van de secretaris van het bestuur zijn de navolgende:
- Het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
 - Het bijhouden van het verenigingsarchief;
 - Het notuleren van de Algemene Leden Vergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen; en
 - Het notuleren van de bestuursvergadering.
- 12.5. De taken van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:
- Het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
 - Het opstellen van de jaarlijkse begroting en het vaststellen van de budgetten voor de verschillende commissies;
 - Het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de Algemene Leden Vergadering over de geldstromen binnen de vereniging;
 - Het tijdig voorzien van de kascommissie van informatie ter controle van de boeken;
 - Het boekhouden van alle ontvangsten en uitgaven.
- De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie.
- 12.6. De bestuursleden zijn verzekerd tegen bestuursaansprakelijkheid. De premie voor deze verzekering komt ten laste van de vereniging.

13. Bestuursvergaderingen

- 13.1. Ieder jaar worden ten minste vijf bestuursvergaderingen gehouden.
- 13.2. Bestuursvergaderingen worden bovendien gehouden wanneer een van de bestuurders daartoe schriftelijk en onder opgave van de te behandelen punten een oproep doet.
- 13.3. De oproep vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
- 13.4. Toegang tot de bestuursvergaderingen hebben de bestuurders alsmede zij die daartoe door het bestuur worden uitgenodigd.
- 13.5. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur of hij wijst een gedelegeerd voorzitter aan. Bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.
- 13.6. Van het verhandelde in de bestuursvergadering worden notulen gehouden. De notulen worden op de door het bestuur te bepalen wijze vastgesteld en goedgekeurd.

14. Bestuursbesluiten

- 14.1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen in een bestuursvergadering, waarin ten minste de helft van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurder kan zich ter vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen onder overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
- 14.2. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
- 14.3. Alle bestuursbesluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Alle stemmingen ter bestuursvergadering geschieden mondeling, tenzij een of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen.
- 14.4. Overeenkomsten namens de vereniging kunnen alleen worden aangegaan nadat deze ter besluitvorming zijn voorgelegd aan het bestuur en dienen door minimaal twee bestuursleden (voorzitter, secretaris en/of penningmeester) te worden ondertekend.

15. Commissie

- 15.1. De vereniging kent verschillende commissies. Deze commissies worden ingesteld door het bestuur en kunnen te allen tijde door het bestuur worden ontbonden.
- 15.2. Het bestuur kan een benoemingsprocedure vaststellen, welke procedure aan de betreffende commissie schriftelijk of langs elektronische weg bekend wordt gemaakt.
- 15.3. Ook niet-leden van de vereniging kunnen deel uitmaken van commissies.
- 15.4. Het bestuur zal voor elke commissie een reglement vaststellen, waarin de taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn vastgelegd.
- 15.5. Commissies brengen over hun vergaderingen schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Commissies brengen bovendien aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit over dat boekjaar dat wordt ingebracht in de volgende Algemene Leden Vergadering.

- 15.6. Iedere commissie dient voor aanvang van een boekjaar een begroting voor het komende boekjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.
- 15.7. De vereniging kent onder meer de volgende commissies:
- De kascommissie
 - De continuïteitscommissie
 - De commissie sport
 - De commissie financiën
 - De commissie facilitair
 - De commissie communicatie
- 15.8. De Algemene Leden Vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een kascommissie van tenminste twee personen, die geen deel van het bestuur mogen uitmaken. Idealiter hebben de leden van de kascommissie gedurende ten hoogste drie achtereenvolgende boekjaren zitting in deze commissie.
De kascommissie heeft tot taak het onderzoeken van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting van het bestuur en het uitbrengen van verslag daarvan aan de Algemene Leden Vergadering. De kascommissie heeft daartoe het recht om van het bestuur te eisen dat inlichtingen worden verschafte, dat de kas en de waarden worden getoond en dat boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar worden gesteld.
- 15.9. De continuïteitscommissie bestaat uit de voorzitters van de andere commissies.
- 15.10. De commissie sport is verantwoordelijk voor het wedstrijdsecretariaat en onder meer de technische begeleiding en ondersteuning van de teams. Daaronder valt:
- Het aanstellen en begeleiden van kader;
 - Het voeren van diverse overleggen waaronder coachoverleg;
 - Het maken van teamindelingen;
 - Het ontwikkelen van de jeugdopleiding.
- 15.11. De commissie facilitair heeft tot taak het beheren en waar nodig investeren in materiaal benodigd voor de verschillende teams bij het beoefenen van honk- en softbal. Verder is deze verantwoordelijk voor het uitbaten en beheren van de kantine. Daaronder valt ook de inkoop van goederen. Verder coördineert zij alle vrijwilligerstaken. Daaronder vallen onder andere de umpire diensten en de kantine diensten. Alle evenementen en toernooien die op het terrein van de vereniging plaats vinden vallen ook onder de commissie. Dat heeft tot taak het vergroten van het verenigingsgevoel, door het organiseren van allerlei activiteiten zoals toernooien en ‘feesten’ en ‘bijeenkomsten’ buiten de sport om. Dit alles in nauwe samenwerking met bestuur en overige commissies. Ten slotte heeft zij tot taak het beheren van en het plegen van onderhoud aan de accommodatie van de vereniging. De commissie is gerechtigd personen die zich niet in overeenstemming met de door haar ter beheer van de accommodatie gestelde regels gedragen onder opgaaf van redenen en in overleg met het bestuur de toegang tot de accommodatie van de vereniging te ontzeggen.
- 15.12. De commissie communicatie draagt zorg voor de communicatie met alle leden. Daaronder vallen de nieuwsbrief, website en social media. Het doel is de leden te informeren over alle zaken die plaatsvinden bij de vereniging en binnen de honk- en softbalsport. Daarnaast coördineert het ook de marketing uitingen van de vereniging. Ten slotte valt het stakeholder management onder deze commissie. Doel is ervoor zorgen dat er goede relaties bestaan met alle stakeholders zoals de gemeente, de KNBSB, sponsors, etc.
- 15.13. De commissie financiën zorgt voor de contributievoorstellen, ledenadministratie, kleding en materiaal, sponsoring, en de financiële administratie. Het doel is om te zorgen voor een sterke en accurate financiële positie die efficiënt uitgegeven wordt aan de juiste zaken.
- 16. Officieel orgaan**
- 16.1. De vereniging heeft twee officiële organen, te weten:
- De website www.amsterdamcapitals.nl/
 - De digitale nieuwsbrief
- 16.2. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website en verspreiden van de nieuwsbrief.
- 16.3. De secretaris van het bestuur, dan wel het bestuurslid dat belast is met het wedstrijdsecretariaat maakt in het officieel orgaan melding van:
- Aankondiging en agenda's van Algemene Leden Vergaderingen;
 - Wedstrijden en toernooien; en
 - Besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.
- 16.4. Communicatie over wedstrijden en competitiezaken (zoals afgelastingen en verplaatsingen) vindt plaats via Sportlinked. Deze app wordt ter beschikking gesteld door de KNBSB.
- 17. Algemene Leden Vergaderingen**
- 17.1. Uiterlijk binnen zes maanden na afloop van een boekjaar zal de jaarlijkse Algemene Leden Vergadering worden gehouden. Buitengewone Algemene Leden Vergadering kunnen worden gehouden op aangeven van het bestuur.
- 17.2. De Algemene Leden Vergadering worden bijeengeroepen door het bestuur met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen. De bijeenroeping geschiedt door een mededeling in het officieel orgaan van de vereniging of door middel van een aan alle leden en vergadergerechtigden toe te zenden schriftelijke kennisgeving met gelijktijdige vermelding van de agenda.

- 17.3. Voorts is het bestuur verplicht tot het bijeenroepen van een Algemene Leden Vergadering op schriftelijk verzoek van ten minste tien procent van de stemgerechtigde leden; met inachtneming van een termijn van niet langer dan vier weken na indiening van dat verzoek, dat onder vermelding van de punten van behandeling aan het bestuur moet zijn gedaan. Indien aan het verzoek binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze bepaald in lid 2 van dit artikel. Besluiten die genomen worden in een op de in artikel 19.4 van de statuten genoemde wijze bijeengeroepen Algemene Leden Vergadering hebben dezelfde rechtskracht als besluiten genomen in een op de in lid 2 genoemde wijze bijeengeroepen Algemene Leden Vergadering.
- 17.4. De voorzitter van de Algemene Leden Vergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
- 17.5. De secretaris legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen. Op de presentielijst wordt aangekend of een lid, en zo ja door welk ander lid, gemachtigd is tot het uitbrengen van nog een stem, onder overlegging van een, naar het oordeel van de voorzitter, afdoende schriftelijke volmacht. Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen, al dan niet middels een gevolmachtigde, aan de stemmingen deel.
- 17.6. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter van de Algemene Leden Vergadering twee neutrale personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter van de Algemene Leden Vergadering de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
- 17.7. Bij hoofdelijk stemming geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden, al dan niet bij volmacht, daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter van de Algemene Leden Vergadering hun stemmen uitbrengen. Stemmen kan mondeling of schriftelijk plaatsvinden.
- 17.8. Als ongeldige schriftelijke stemmen worden aangemerkt stemmen die:
- Ongetekend zijn;
 - Onleesbaar zijn;
 - Een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - De naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
 - Voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
 - Meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
- 17.9. Van het verhandelde in een Algemene Leden Vergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere wijze, ter keuze van het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering te worden vastgesteld.
- 18. Financiële jaarstukken en jaarverslag**
- 18.1. Het bestuur is verplicht jaarlijks, uiterlijk op 1 april, een balans en een staat van baten en lasten met een toelichting van de vereniging te maken en op papier te stellen.
- 18.2. Het bestuur is verplicht deze balans en staat van baten en lasten gedurende vijf jaar te bewaren.
- 18.3. De vereniging kan opdracht tot onderzoek van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting geven aan een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Tot het geven van deze opdracht is de Algemene Leden Vergadering bevoegd. Indien deze accountant een verklaring aflegt omtrent de getrouwheid van de onderzochte stukken, dan kan het bestuur deze met de stukken aan de Algemene Leden Vergadering overleggen. Deze behoeft dan geen kascommissie te benoemen. Indien er geen accountantsverklaring is, dan moet een kascommissie worden benoemd.
- 18.4. Het bestuur brengt op een Algemene Leden Vergadering binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de Algemene Leden Vergadering Algemene Leden Vergadering, een jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het bestuur legt de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting ter goedkeuring aan de vergadering over.
- 18.5. De kascommissie moet namens de Algemene Leden Vergadering de jaarstukken goedkeuren. Goedkeuring brengt décharge voor het bestuur met zich mee. Bij het afkeuren van de jaarstukken wordt het bestuur gedwongen een nieuwe Algemene Leden Vergadering binnen twee maanden te beleggen met, op aanwijzingen van de kascommissie, aangepaste jaarstukken.
- 19. Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement**
- 19.1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door stemming in de Algemene Leden Vergadering worden gewijzigd.
- 19.2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de Algemene Leden Vergadering dat besluit neemt, tenzij de Algemene Leden Vergadering een later tijdstip vaststelt.
- 20. Slotbepaling**
- 20.1. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
- 20.2. In het geval dit huishoudelijk reglement in tegenspraak is met de statuten gelden de statuten.
- 20.3. Onder oproep, bijeenroepen, (schriftelijke) uitlating of mededeling of kennisgeving wordt tevens verstaan: een bericht per e-mail

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de Algemene Leden Vergadering de dato 31 januari 2022.