

**HUISHOUELIJK REGLEMENT
BASKETBALL VERENIGING ZEVENAAR
BASKETIERS '71**

1. ALGEMEEN

- 1.1. Dit reglement is vastgesteld tot regeling van al die zaken, waarin de statuten van de Nederlandse Basketball Bond - hierna te noemen NBB - , van het rayon, waartoe de vereniging behoort - hierna te noemen rayon - en de eigen statuten niet voorzien, waarvan de regeling door die statuten wordt geëist of waarvan regeling door de Algemene Vergadering wenselijk wordt geacht.
- 1.2. De bepalingen van dit reglement en van andere reglementen mogen niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten en de reglementen van de NBB en het rayon en met de statuten van de vereniging.
- 1.3. Een lid van de vereniging kan zich niet beroepen op onbekendheid met de statuten en de reglementen, alsmede de bestuursbesluiten en de officiële berichten, die in het officiële mededelingenblad van de vereniging zijn bekendgemaakt.
- 1.4. De Algemene Vergadering kan met drie/vierde van de uitgebrachte geldige stemmen dispensatie verlenen van de bepalingen van dit reglement, tenzij dispensatiebevoegdheid uitdrukkelijk aan het bestuur van de vereniging (hierna te noemen bestuur) is toegekend.
- 1.5. Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden aangebracht na een besluit van de Algemene Vergadering, genomen met een meerderheid van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.
- 1.6. Elke wijziging van dit reglement wordt door het bestuur ter kennis van de leden gebracht door een officiële mededeling.
- 1.7. Een gratis exemplaar van de statuten en reglementen van de vereniging wordt eenmalig, op schriftelijke aanvraag, verstrekt aan de leden van het bestuur en de overige leden van de vereniging.
- 1.8. Ten behoeve van het functioneren van verschillende teams kunnen overeenkomsten met derden worden gesloten.
In deze overeenkomsten worden de detailregelingen vastgelegd inzake de verschillende aspecten (commerciële, financiële, organisatorische, etc.) tussen de vereniging en die derden overeengekomen.

2. LIDMAATSCHAP/LEDEN

A. AANMELDEN

- 2.1. Toetreden als lid van de vereniging kunnen diegenen die de leeftijd van 6 jaar hebben bereikt.
- 2.2. Een kandidaat-lid heeft alvorens tot een lidmaatschapsaanvraag over te gaan het recht drie trainingsbijeenkomsten mee te maken.
- 2.3. De aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt bij het bestuur of bij een door het bestuur aangewezen persoon door het indienen van een volledig ingevuld inschrijfformulier. Indien een nieuw lid van een andere basketballvereniging komt dient tevens een schuldvrijverklaring te worden ingeleverd. Een nieuw lid, dat competitie gaat spelen, dient tevens een goed gelijkende pasfoto in te leveren.
- 2.4. De hoogte van het inschrijfgeld dat verschuldigd is om als lid van de vereniging te worden ingeschreven wordt bepaald door de Algemene Vergadering, doch dient in ieder geval het - per leeftijdscategorie - totale bedrag aan afdrachten voor een verenigingsjaar aan de NBB en het rayon te bevatten. Dit bedrag dient te worden voldaan bij de betaling van de eerste contributietermijn.
- 2.5. De aan het lidmaatschap verbonden rechten en plichten zijn vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement. De rechten kunnen door het bestuur geheel of gedeeltelijk worden ontzegd aan hen, die:
 - a. zich bij herhaling schuldig maken aan overtredingen van de bepalingen;
 - b. op welke wijze dan ook de vereniging in diskrediet brengen.Ten tijde van een schorsing worden alle rechten, die een lid krachtens de statuten en het huishoudelijk reglement heeft, opgeschort. Ontzegging van de rechten kan terstond geschieden door een beslissing van de meerderheid van het dagelijks bestuur.

- 2.6. De tijdsduur van de ontzegging ingevolge het bepaalde in artikel 2.5. wordt vastgesteld door het bestuur.
- 2.7. Tegen de ontzegging en de tijdsduur ingevolge het bepaalde in artikel 2.5 en 2.6 is beroep mogelijk in de Algemene Vergadering.

B. OPZEGGING

- 2.8. Opzegging door of namens het lid als omschreven in de statuten, kan geschieden door:
- uitdrukkelijke opzegging tijdens het speelseizoen;
 - het afmelden als lid voor 1 september van enig jaar;
 - het afmelden als lid tussen 1 september en 15 november van enig jaar, mits in het lopende seizoen geen bindende wedstrijden zijn gespeeld.
- In de sub a. genoemde gevallen eindigt het lidmaatschap op 1 september volgend op het moment van opzegging.
- In het sub b. en c. genoemde geval eindigt het lidmaatschap per die datum. Het lid is contributie verschuldigd tot het einde van het verenigingsjaar waarin het lidmaatschap geëindigd is.
- 2.9. De opzegging van het lidmaatschap zoals bedoeld in artikel 2.8. onder a. dient schriftelijk te geschieden bij de secretaris en wel uiterlijk 1 maand voor het begin van een kwartaal. In verband met de per 15 mei in te dienen teamopgave dienen competitie spelende leden, die in een nieuw seizoen geen competitie meer willen spelen dan wel hun lidmaatschap willen opzeggen, dit conform het hiervoor gestelde kenbaar te maken voor 1 mei van het huidige seizoen.
- Indien op een later tijdstip deze statuswijziging wordt kenbaar gemaakt kan tot het voldoen van een zogenaamde restcontributie worden verplicht. De hoogte hiervan is afhankelijk van het moment van opzeggen en de contributiecategorie.
- 2.10. Een lidmaatschap wordt eerst vervallen verklaard indien voldaan is aan alle financiële en eventuele materiële verplichtingen aan de vereniging die bestonden tot het moment van opzegging. Het bestuur of een door het bestuur aangewezen persoon zal de opzegging van het lidmaatschap schriftelijk aan het lid bekend stellen.

C. LEDEN

- 2.11. Nieuwe leden, als bedoeld in artikel 3.2.a. van de statuten worden onderscheiden in:
- zij die worden opgegeven na 1 juli;
 - zij die worden opgegeven voor 1 juli.
- Het lidmaatschap wordt verkregen van het rayon (en ook van de NBB) op de vierde dag na de dag van ontvangst van de aanmelding bij het rayonbureau, tenzij het bestuur van het rayon binnen genoemde termijn het lidmaatschap heeft geweigerd en zulks heeft medegedeeld aan betrokkene en/of diens club.
- De sub a. genoemde leden zijn contributieplichtig met ingang van het op de aanmelding volgende verenigingsjaar en wel voor het gehele jaar.
- De sub b. genoemde leden zijn contributieplichtig met terugwerkende kracht tot het begin van het verenigingsjaar waarin de aanmelding heeft plaatsgehad.
- 2.12. Leden als bedoeld in artikel 3.2.b. van de statuten worden onderscheiden in:
- zij die als lid worden aangemeld door de club, waarin zij in dezelfde hoedanigheid lid zijn; het gestelde in artikel 2.11. van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
 - zij die uitsluitend lid zijn van de NBB en rechtstreeks bij dat orgaan worden aangemeld.
- 2.13. De leden zoals vermeld in artikel 3.2.a van de statuten worden nader onderscheiden in:
- jeugdleden; dit zijn leden die bij aanmelding de leeftijd van 20 jaar nog niet hebben bereikt.
 - seniorleden; dit zijn leden die bij aanmelding de leeftijd van 20 jaar hebben bereikt.

3. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

- 3.1. Naast de in de statuten en andere artikelen in dit huishoudelijk reglement vermelde rechten en verplichtingen gelden de volgende verplichtingen.

- 3.2. Leden van achttien jaar en ouder zijn gehouden op aanwijzing van de Stichting Kantine kantinedienst te verrichten.
- 3.3. Leden die competitie spelen zijn verplicht:
- te fluiten, te tafelen en zaaldienst te verrichten op basis van de aanwijzingen in het wedstrijdprogramma van de vereniging;
 - deel te nemen aan te organiseren tafelbijeekomsten voor zover zij hieraan nog niet hebben deelgenomen;
 - deel te nemen aan de "laagste" scheidsrechterscursus (F-diploma) (alleen voor 16 jaar en ouder);
 - op voorstel van de afdeling technische zaken c.q. het bestuur deel te nemen aan een trainerscursus (trainer mini's, jeugdtrainer basketbal en trainer A).
- 3.4 Leden die aan de verplichtingen vermeld in de artikelen 3.2. en 3.3. niet voldoen (kunnen) worden bestraft conform het gestelde in artikel 9. (Sanctiebeleid).

4. DONATEURS

- 4.1. Donateurs zijn personen of instellingen, die geen lid zijn van de vereniging, maar de vereniging financieel ondersteunen.
- 4.2. Het donateurschap kan verkregen worden door het betalen van een door het bestuur vast te stellen bedrag.
- 4.3. Als tegenprestatie stelt de vereniging zich ten doel:
- het verlenen van vrije toegang tot alle door de vereniging thuis te organiseren wedstrijden en evenementen, tenzij expliciet is/wordt vermeld;
 - de toezending van het clubblad en het wedstrijdschema.
- 4.4. Ten aanzien van het opzeggen van het donateurschap door de donateur geldt de bepaling van artikel 4.4. van de statuten.

5. BESTUUR

A. ALGEMEEN

- 5.1. Vergaderingen van het algemeen bestuur (hierna te noemen bestuur) kunnen bijeengeroepen worden door elk van de bestuursleden. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen, dient een meerderheid van de bestuursleden aanwezig te zijn.
- 5.2. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen volgt herstemming, waarna, ingeval van het opnieuw staken van de stemmen, de voorzitter beslist.
- 5.3. Uit de bestuursleden wordt een college benoemd dat de machtiging heeft als dagelijks bestuur de lopende zaken af te handelen. De voorzitter, secretaris, penningmeester en één lid maken deel uit van dit dagelijks bestuur.
- 5.4. Het vierde lid van het dagelijks bestuur kan als vice-voorzitter fungeren.
- 5.5. Het dagelijkse bestuur is belast met de uitvoering van het in artikel 9. opgenomen sanctiebeleid.
- 5.6. Het ingevolge het bepaalde in artikel 5.2. van de statuten op te stellen rooster van aftreden luidt als volgt.
 In een even voorjaar treedt één lid af.
 In een even najaar treden de penningmeester en de voorzitter van de afdeling senioren/recreanten af.
 In een oneven voorjaar treden de secretaris, de voorzitters van de afdeling wedstrijd-zaken en technische zaken en één lid af.
 In een oneven najaar treden de voorzitter, de voorzitter van de afdeling jeugdzaken en één lid af.

B. Taakomschrijving van de voorzitter

- 5.7. De voorzitter is belast met de algehele leiding van de vereniging en is verantwoordelijk voor het ten uitvoer laten brengen van het te voeren beleid.
- 5.8. De voorzitter leidt alle vergaderingen, met uitzondering van de afdelingsvergaderingen, tenzij hij deze taak delegeert.
- 5.9. De voorzitter coördineert de verschillende bestuurstaken en controleert deze op uitvoering van gemaakte afspraken.
- 5.10. De voorzitter heeft de bevoegdheid om in het belang van de vergadering discussies te sluiten, doch dient bij een 2/3e meerderheid een discussie voort te zetten.

- 5.11. De voorzitter dient de stukken die namens de vereniging uitgaan te ondertekenen dan wel mede te ondertekenen, indien bekrachtiging door het dagelijks of algemeen bestuur gewenst c.q. vereist is.
- 5.12. De voorzitter is aanspreekbaar op de werkzaamheden die worden uitgevoerd door andere leden van het bestuur.
- 5.13. De voorzitter heeft ten opzichte van alle afdelingen een adviserende taak.
- 5.14. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden.
- 5.15. De voorzitter zorgt voor de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- 5.16. De voorzitter treedt bij conflicten tussen personen, afdelingen, e.d. als bemiddelaar op.
- 5.17. De voorzitter heeft de bevoegdheid om leden toegang te ontzeggen tot de Algemene Vergadering of hen het stemrecht te ontnemen ingevolge het bepaalde in artikel 8.8. van de statuten en artikel 7.15. van het huishoudelijk reglement.

C. Taakomschrijving van de vice-voorzitter

- 5.18. De vice-voorzitter vervangt in voorkomend geval de voorzitter en treedt alsdan in de bevoegdheden zoals vermeld in artikel 5.7. tot en met 5.17.
- 5.19. De vice-voorzitter is verantwoordelijk voor het actueel zijn van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- 5.20. etc. Nog nader in te vullen.

D. Taakomschrijving van de secretaris

- 5.21. De secretaris is verantwoordelijk voor alle administratieve werkzaamheden van dat bestuur.
- 5.22. De secretaris voert administratie van alle inkomende en uitgaande stukken en doet hiervan tijdens elke bestuursvergadering (AB en DB) verslag.
- 5.23. De secretaris zendt dringende en belangrijke binnengekomen stukken direct door naar de bestuurlijk verantwoordelijke(n).
- 5.24. De secretaris notuleert alle vergaderingen van het dagelijks en algemeen bestuur, alsmede die vergaderingen, waarbij een lid van het dagelijks bestuur als voorzitter fungeert.
- 5.25. De secretaris stelt aan de hand van de notulen een afspraken- en besluitenlijst samen.
- 5.26. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda samen van de te beleggen vergaderingen en verstuurt deze samen met eventuele notulen, afspraken- en besluitenlijsten aan de betreffende bestuursleden.
- 5.27. De secretaris draagt zorg dat in principe uiterlijk zeven werkdagen voor een vergaderdatum de informatie zoals in artikel 5.26 is genoemd, bij de bestuursleden aanwezig is.
- 5.28. De secretaris verzorgt de opgave van bestuursmutaties aan de NBB, het rayon en de Kamer van Koophandel.
- 5.29. De secretaris verzorgt het jaarverslag van de vereniging; de basis hiervoor is de door de afdelingsvoorzitters aangereikte informatie. Deze informatie dient uiterlijk vijf weken voor de vergaderdatum van de Algemene Vergadering (voorjaar) te zijn aangeboden.
- 5.30. De secretaris maakt door middel van publicatie in het clubblad en/of anderszins, wanneer het bestuur dit nodig acht, de bestuursbesluiten bekend.
- 5.31. De secretaris bewaart en beheert het archief van de vereniging.
- 5.32. De secretaris heeft de eindverantwoordelijkheid voor de te voeren ledenadministratie en brengt in elke vergadering van het algemeen bestuur verslag uit over de mutaties.
- 5.33. De secretaris bespreekt, indien nodig, een vergaderruimte en treft voorts alle noodzakelijke voorzieningen voor het houden van vergaderingen.
- 5.34. De secretaris verzorgt, desgewenst, de aanvraag van een sportkeuring op een hiertoe strekkend verzoek van een lid.
- 5.35. De secretaris van de vereniging heeft namens het bestuur de eindverantwoordelijkheid voor de redactie van het clubblad.

- 5.36. De secretaris dient, in overleg met de redactie, een begroting in voor het clubblad.
- 5.37. De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging met betrekking tot het clubblad in het jaarverslag.
- 5.38. De redactie van het clubblad zorgt voor het regelmatig verschijnen van het clubblad ten behoeve van de leden van de vereniging volgens een tevoren vastgesteld rooster.
- 5.39. De secretaris is samen met de redactie van het clubblad verantwoordelijk voor de totale redactionele inhoud, alsmede voor de opmaak van het clubblad.
- 5.40. De secretaris zorgt ervoor dat de kopij en de advertenties aangeboden door het bestuur onverkort worden geplaatst.
- 5.41. De secretaris draagt de eindverantwoordelijkheid voor het bijhouden van het plakboek met persartikelen die betrekking hebben op de vereniging.

E. Taak van de penningmeester

- 5.42. De penningmeester is verantwoordelijk voor alle financiële werkzaamheden ten behoeve van de vereniging.
- 5.43. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor de betaling van vorderingen van derden na ontvangst van een declaratie, kwitantie, factuur of vergunning.
- 5.44. De penningmeester voert nauwkeurig boek van de ontvangsten en uitgaven van de vereniging en doet hiervan elk kwartaal aan het bestuur schriftelijk verslag.
- 5.45. De penningmeester is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarlijkse verenigingsbegroting, die minimaal één maand voor het verstrijken van het lopende boekjaar bij het bestuur wordt ingediend.
- 5.46. De penningmeester stelt een concept-begroting op inzake de kosten van het dagelijks bestuur.
- 5.47. De penningmeester dient namens het bestuur de begroting in op de najaarsvergadering en licht deze, waar nodig, toe.
- 5.48. De penningmeester doet op de voorjaarsvergadering, namens het bestuur, verslag van de verenigingscijfers over het voorafgaande jaar. Hiertoe legt hij de Algemene Vergadering de balans en de staat van baten en lasten voor.
- 5.49. De penningmeester bewaakt de begroting en meldt vroegtijdig overschrijdingen aan het bestuur en de desbetreffende afdelingen.
- 5.50. De penningmeester is verantwoordelijk voor indienen van alle subsidie-aanvragen. Hiertoe pleegt hij in voorkomend geval overleg met de diverse afdelingen.
- 5.51. De penningmeester heeft een tekenbevoegdheid met betrekking tot de financiële afwikkeling van € 227.00 per transactie. Transacties met een hoger bedrag dienen te worden behandeld conform artikel 5.3. van de statuten.
- 5.52. De penningmeester dient bij tussentijds aftreden binnen acht dagen rekening en verantwoording af te leggen aan het bestuur en de kascommissie.
- 5.53. De penningmeester zorgt, na het einde van een boekjaar, voor tijdige kascontrole.

6. AFDELINGEN

- 6.1. Het bestuur kan afdelingen instellen met een uitvoerende, onderzoekende en/of informatieve taak. Een zelfde bevoegdheid komt toe aan de Algemene Vergadering, met dien verstande, dat de door haar ingestelde commissies zich niet kunnen bewegen op terreinen, waarop de door het bestuur ingestelde afdelingen werkzaam zijn.
- 6.2. Taken, bevoegdheden en werkwijze van een afdeling/commissie worden bepaald door het orgaan, waardoor deze zijn ingesteld.
- 6.3. Van de instelling van een afdeling/commissie wordt - indien niet verwoord in de statuten en/of het huishoudelijk reglement - kennis gegeven door een publicatie in het officiële mededelingenblad van de vereniging, onder vermelding van:
 - a. taken, bevoegdheden en werkwijze;
 - b. namen en adressen van de afdelings-/commissieleden, met vermelding van de door hen te bezetten functie.
- 6.4. Indien het in artikel 6.3.a. gemelde door het bevoegd orgaan moet worden gewijzigd, zal het bestuur in een officiële mededeling publiceren:
 - a. de wijziging;
 - b. de volledige - nieuwe - tekst van de taken, bevoegdheden en werkwijze.

- 6.5. Alle wijzigingen met betrekking tot de samenstelling van de afdelingen en commissies of met betrekking tot hun leden zullen worden gepubliceerd in een officiële mededeling.
- 6.6. Ontbinding van een afdeling of commissie is voorbehouden aan het orgaan dat deze heeft ingesteld.
- 6.7. Tot leden van een afdeling of commissie kunnen slechts worden benoemd zij die:
 - a. gewoon lid van de NBB zijn;
 - b. de leeftijd van achttien (voor de jeugdafdeling zestien) jaar hebben bereikt;
- 6.8. De leden van een afdeling of commissie worden benoemd voor een periode als omschreven in het besluit, waarbij het bevoegd orgaan de afdeling of commissie heeft ingesteld. Zij zijn herbenoembaar, tenzij anders door het bevoegd orgaan is besloten.
- 6.9. De door het bestuur ingestelde afdelingen houden het bestuur op de hoogte van hun activiteiten door afschriften van de naar aanleiding van hun vergadering gemaakte notulen binnen 14 dagen in te dienen bij het bestuur.
- 6.10. Aan de leden van een afdeling of commissie worden de kosten vergoed, die zij voor de uitoefening van hun taken hebben gemaakt. De bedragen hiervoor dienen in een door de Algemene Vergadering goedgekeurde begroting zijn opgenomen.

7. FINANCIEN

A. ALGEMEEN

- 7.1. Alle tot de vereniging toegetreden en als zodanig ingeschreven leden zijn verplicht de door de Algemene Vergadering jaarlijks vastgestelde contributie binnen de daartoe opgestelde regels te voldoen.
- 7.2. De leden worden met betrekking tot het betalen van contributie ingedeeld in de volgende leeftijdsgroepen:
 - a. Under 12 : leden die op 1 januari van het lopende seizoen nog geen 12 jaar oud zijn; de oude categorie benjamins en welpen – nu Under 10 resp. 8 – vallen eveneens hieronder;
 - b. Under 14 : leden die op 1 januari van het lopende seizoen ouder dan 11 en jonger zijn dan 14 jaar;
 - c. Under 16 : leden die op 1 januari van het lopende seizoen ouder dan 13 en jonger zijn dan 16 jaar;
 - d. Under 18 : leden die op 1 januari van het lopende seizoen ouder dan 15 en jonger zijn dan 18 jaar;
 - e. Under 20 : leden die op 1 januari van het lopende seizoen ouder dan 17 en jonger zijn dan 20 jaar;
 - f. Under 22 : leden die op 1 januari van het lopende seizoen ouder dan 19 en jonger zijn dan 22 jaar;
 - g. Senioren : leden die op 1 januari van het lopende seizoen 22 en ouder zijn;
 - h. Recreanten : leden van 22 jaar en ouder.
- 7.3. Indien een lid in een andere leeftijdscategorie is ingedeeld betaalt zij/hij de contributie van haar/zijn leeftijdscategorie.
- 7.4. "Bankspelers" zijn spelers, die voor meer dan één team speelgerechtigd zijn.
- 7.5. De leden zoals genoemd in artikel 3.2.b. van de statuten betalen geen contributie. De bijdrage, die voor hen aan de NBB en het rayon moet worden betaald, komt voor rekening van de betreffende afdeling of het bestuur.
- 7.6. De betaling van de contributie dient bij vooruitbetaling te geschieden.
- 7.7. De contributie-inning geschiedt éénmaal per kwartaal via automatische afschrijving c.q. toezending van een acceptgirokaart.
- 7.8. In overleg met de penningmeester is het mogelijk andere betalingsafspraken te maken.
- 7.9. Is er binnen 4 weken na verzending van de acceptgirokaarten geen betaling ontvangen, of bij de penningmeester schriftelijk bezwaar gemaakt tegen de vordering of uitstel van betaling gevraagd, volgt intrekking van de spelerskaart en uitsluiting van deelname aan de trainingen (zie verder artikel 7.14. en 7.15.).
- 7.10. Verzoeken tot het stopzetten van de contributieverplichting gedurende een korte periode - tot 3 maanden - van het lopende jaar worden niet in behandeling genomen.
- 7.11. Verzoeken tot het stopzetten van de contributieverplichting gedurende een langere periode - 3 maanden of langer - van het lopende jaar dienen schriftelijk

- worden ingediend bij het bestuur.
- 7.12. Beslissingen met betrekking tot de stopzetting van de contributieverplichting hebben alleen betrekking op het verenigingsdeel. De bondsafdrachten dienen te allen tijde te worden voldaan.
- 7.13. Indien er uit een gezin **drie kinderen**, die nog volledig ten laste komen van de ouder(s)/verzorger(s), lid zijn van de vereniging, kan er op het totaal te betalen contributiebedrag een korting worden verleend. De grootte van deze korting zal in overleg met de ouder(s)/verzorgers) door het dagelijkse bestuur worden bepaald.
- 7.14. Wanneer een lid in gebreke blijft inzake de betaling van de contributie of andere aan de vereniging verschuldigde bedragen ontvangt het betrokken lid een aanmaning verhoogd met een bedrag aan administratiekosten. Aan administratiekosten zal telkenmale € 2.25 in rekening worden gebracht.
- 7.15. Wordt door het betrokken lid niet binnen 14 dagen na dagtekening van de aanmaning voldaan aan de betalingsverplichting en heeft betrokken lid geen gebruik gemaakt van het gestelde in artikel 7.9., dan volgt een schorsing. Deze schorsing wordt eerst dan opgeheven als voldaan is aan de betalingsverplichting, of wanneer het dagelijks bestuur anders beslist.

B. KASCOMMISSIE

- 7.16. De kascommissie controleert de rekening en verantwoording van het bestuur over het afgelopen boekjaar aan de hand van het door de penningmeester opgestelde financiële jaarverslag (de balans en de staat van baten en lasten met de toelichting).
- 7.17. De kascommissie adviseert - in voorkomend geval - de penningmeester inzake de opzet van de op te maken documenten en de verwerking van de financiële gegevens.
- 7.18. Aan de hand van de bevingen brengt de kascommissie verslag uit aan de Algemene Vergadering.
- 7.19. Na goedkeuring van de financiële jaarstukken over het afgelopen boekjaar kan door de Algemene Vergadering aan het bestuur décharge worden verleend voor alle handelingen voorzover zij betrekking hebben op de verenigingsfinanciën.
- 7.20. Rooster van aftreden.
In een oneven jaar treedt het eerst gekozen lid van de kascommissie af. Het plaatsvervangend lid treedt in geval van niet-herkiesbaarheid in zijn plaats. Alsdan wordt een nieuw plaatsvervangend lid gekozen.
In een even jaar treedt het tweede gekozen lid van de kascommissie af. In voorkomend geval wordt dezelfde procedure gevolgd als bij het eerste lid.

8. VERGADERINGEN

A. ALGEMEEN

- 8.1.. De vergaderingen worden onderscheiden in:
- vergaderingen van het dagelijks bestuur;
 - vergaderingen van het algemeen bestuur;
 - vergaderingen van de afdelingen;
 - Algemene Vergaderingen.
- 8.2. Vergaderingen van het dagelijks bestuur vinden zo dikwijls plaats als één van de leden van dit bestuur dit verlangt.
- 8.3. Vergaderingen van het algemeen bestuur vinden tenminste tienmaal per jaar plaats of zo dikwijls als de voorzitter of de meerderheid van het bestuur dit noodzakelijk acht.
- 8.4. Afdelingsvergaderingen vinden tenminste éénmaal per twee maanden plaats of zo dikwijls als de afdelingsvoorzitter of de meerderheid van de afdelingsbestuur dit noodzakelijk acht.
- 8.5. Algemene Vergaderingen worden tenminste tweemaal per jaar gehouden of zo dikwijls als om zwaarwegende redenen door het bestuur of door de leden (één en ander conform het gestelde in artikel 8.3. van de statuten) noodzakelijk wordt geacht.

B. ALGEMENE VERGADERING

- 8.6. Uiterlijk op 1 februari respectievelijk 1 augustus deelt het bestuur via een officiële mededeling de datum van de in artikel 8.5. genoemde Algemene Vergadering mee. Daarna volgt op een later tijdstip de officiële oproeping en

- publicatie van de agenda met in achtneming van de in de statuten genoemde termijn.
- 8.7. De in de bij artikel 8.6. van dit reglement genoemde vergaderingen te behandelen stukken worden zo mogelijk veertien dagen voor de datum waarop de vergadering zal worden gehouden aan de leden bekend gesteld dan wel op een voor alle leden toegankelijke plaats ter inzage gelegd.
- 8.8. Voorstellen voor de agenda van de Algemene Vergadering als bedoeld in artikel 8.6. hiervoor kunnen worden ingediend door het bestuur, de afdelingsbesturen en individuele leden. Deze voorstellen dienen binnen zeven dagen na publicatie van de vergaderdatum, bij het bestuur te zijn ingediend. Het bestuur is verplicht tijdig ingediende voorstellen op de agenda van de Algemene Vergadering te plaatsen; het is bevoegd later ingediende voorstellen eveneens op de agenda te plaatsen. De hiervoor genoemde data gelden ook voor de kandidaatstellingen van leden in het bestuur en van leden van de commissies die door de Algemene Vergadering zijn ingesteld.
- 8.9. Ingeval van de in artikel 8.3. van de statuten genoemde Algemene Vergadering en - uitgezonderd de aldaar omschreven, op verzoek van leden bijeengeroepen vergadering - deelt het bestuur tenminste veertien dagen tevoren aan de leden de datum en de agenda van de vergadering mede.
- 8.10. Het bestuur heeft het recht ter vergadering uitbreiding van zijn leden te verzoeken en na het aldus genomen besluit, voor de dan optredende vacatures direct kandidaten te stellen.
- 8.11. De leden hebben het recht ter vergadering kandidaten te stellen voor de hen ingestelde en in te stellen commissies, indien het aantal tijdig gestelde kandidaten niet voldoende is.
- 8.12. Bij schriftelijke stemming zijn ongeldig de stembiljetten die naar het oordeel van de voorzitter dan wel het door de voorzitter ingestelde stembureau:
- blanco zijn;
 - zijn ondertekend;
 - onleesbaar zijn;
 - een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - de naam bevatten van een persoon die niet kandidaat gesteld is;
 - voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam bevatten;
 - meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon die is bedoeld.
- 8.13. De telling van de uitgebrachte stemmen kan geschieden door een stembureau. Dit stembureau wordt door de voorzitter ter vergadering benoemd en wordt gevormd door drie stemgerechtigden, geen bestuurs- of leden van een afdelingsbestuur zijnde.
- 8.14. Een stemming mag niet tot doel hebben uit te maken, welke van twee of meer voorstellen verkieslijk is. Over elk voorstel wordt in volgorde van indiening afzonderlijk gestemd, tenzij een later ingediend voorstel naar de mening van de voorzitter van verdere strekking is dan een vorig, in welk geval het later ingediende de voorrang heeft. Worden op een voorstel amendementen ingediend, dan komen deze voor het voorstel in stemming en wel in volgorde van indiening, tenzij een later ingediend amendement, naar de mening van de voorzitter, van verdere strekking is dan een vorig, in welk geval het later ingediende de voorrang heeft. Als amendement mag slechts beschouwd worden datgene, dat wijziging in bijzonderheden beoogt, zonder de grondgedachte van het voorstel aan te tasten, dit uitsluitend ter beoordeling van de voorzitter.
- 8.15. Aan leden die tijdens de Algemene Vergadering wanorde veroorzaken kan de voorzitter, na gewaarschuwd te hebben, het woord ontnemen en bij herhaling het verder bijwonen van de vergadering ontzeggen.

9. SANCTIEBELEID

- 9.1. In dit artikel zijn de verschillende sanctievormen vastgelegd. Het betreft hier zowel sancties ten aanzien van het niet nakomen van financiële verplichtingen als ten aanzien van het niet nakomen van de verplichtingen om te fluiten (ook in het kader van het Reglement Scheidsrechters Rayon Oost), te tafelen, zaaldienst te verrichten, het volgen van een F-cursus, etc.
- 9.2. Het niet nakomen van de financiële verplichtingen.
Het betreft hier o.a. de verplichting om tijdig de voorgeschreven contributie te betalen, alsmede het niet nakomen van het betalen van administratiekosten bij het niet tijdig voldoen van de contributie.

- 9.3. Sancties ingeval van het niet betalen van de contributie (acceptgiro-betalers) binnen een termijn van vier weken (zie ook de artikelen 7.9 en 7.15 van dit reglement):
- a. onmiddellijke uitsluiting van deelname aan de trainingen en directe intrekking van de spelerskaart.
- 9.4. Sancties ingeval van het niet nakomen van de verplichting om te fluiten, te tafelen of zaaldienst te verrichten:
- a. bij een eerste overtreding: schorsing voor de eerstkomende competitiewedstrijd;
- b. bij een tweede overtreding: idem voor twee wedstrijden en een boete van €□□□□□□;
- c. bij een derde overtreding: idem voor de rest van de competitie en een boete van € 22.70;
- Ingeval door een schorsing van één of meerdere spelers een team niet kan voldoen aan de competitieverplichtingen kan het bestuur besluiten aan de geschorste speler(s) een geldboete op te leggen. De hoogte van deze boete bedraagt € 5.65, c.q. € 11.35 c.q. € 22.70.
- 9.5. Sancties ingeval van het niet nakomen van het tijdig betalen van opgelegde boetes en "vergoedingen" voor zoekgemaakte reservekleding: onmiddellijke schorsing tot het deelnemen aan competitiewedstrijden totdat aan de betalingsverplichting is voldaan.
- 9.6. Sancties ingeval van het niet nakomen van de verplichting tot het volgen van een F-cursus: onmiddellijke schorsing tot het deelname aan competitiewedstrijden tot de eerstvolgende F-cursus is gevolgd;
- 9.7. Sancties ingeval van het niet dragen van de juiste wedstrijdkleding: het voldoen van de door het rayon terzake opgelegde boete en een extra boete van € 2.25;
- 9.8. Sancties ingeval van boetes op basis van het gestelde in het reglement technische zaken inzake de verplichtingen van de trainer/coach: als bij artikel 9.7. hiervoor.
- 9.9. Sancties ingeval van overtreding van artikel 2.5. hiervoor: afhankelijk van de ernst van de overtreding.
- 9.10. Een team dan wel de trainer/coach c.q. de speler(s) is (zijn) gehouden de boetes te betalen, die het gevolg zijn van het niet opkomen tijdens een wedstrijd, het niet hebben van spelerskaarten en het niet hebben van reservekleding.
- 9.11. De sancties worden opgelegd door de functionaris, die conform het gestelde in de taakomschrijving verantwoordelijk is voor een juiste uitvoering van de in artikel 9.2. tot en met 9.10. genoemde activiteiten; e.e.a. na overleg met het dagelijks bestuur.
- 9.12. Beroep tegen een opgelegde sanctie is mogelijk. Binnen vier dagen na het opleggen van de sanctie dient een dergelijk beroep schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur zal uiterlijk één week na indiening van een beroep uitspraak doen.
- 9.13. Tegen de uitspraak van het bestuur is geen beroep mogelijk.

10. DIVERSEN

A. KLEDING

- 10.1. Alle spelers zijn bij het spelen in competitie- en toernooiverband verplicht uit te komen in de door de vereniging voorgeschreven kleding.
- 10.2. De kleuren die door de vereniging gevoerd worden zijn:
- a. blauw voor de normale tenues (zowel broek als shirt);
- b. wit shirt en blauwe broek voor de reservetenues.
- 10.3. Alleen met uitdrukkelijke toestemming van het bestuur kan worden afgeweken van de kledingsvoorschriften.

B. FOTO'S OP DE WEBSITE C.Q. SOCIAL MEDIA

- 11.1. De vereniging Basketiers '71 vindt het leuk om foto's van wedstrijden & andere activiteiten op de website of op social media te plaatsen. Daarvoor heeft de vereniging de toestemming nodig van de leden. De vereniging mag er vanuit gaan dat deze toestemming is gegeven, tenzij een lid hiertegen bezwaar heeft gemaakt. Bezwaar maken kan via het formulier dat op de website van de vereniging te downloaden is en dat vervolgens aan het bestuur wordt gezonden (mag ook per mail). Bij gebreke van ontvangst door het bestuur van een dergelijk bericht gaat de vereniging er van uit (en mag de vereniging er ook van uit gaan) dat het betreffende lid geen bezwaar heeft tegen het plaatsen van foto's van dit lid.

11. OFFICIËLE MEDEDELINGENBLAD

- 11.1. Onder verantwoordelijkheid van het bestuur wordt uitgegeven het officiële mededelingenblad van de vereniging (Time-Out).
- 11.2. Een exemplaar van dit blad wordt gratis toegezonden aan alle leden.
- 11.3. Door anderen dan genoemd in artikel 11.2 kan om toezending worden gevraagd. Zolang de totstandkoming van het mededelingenblad voor de vereniging geen kosten met zich meebrengt geschiedt de toezending tegen portokosten. In alle andere gevallen geschiedt de toezending tegen een door de Algemene Vergadering vast te stellen bedrag.
- 11.4. Het bestuur bepaalt in overleg met de redacteur de inhoud en de verschijningsdata van dit blad.

12. SLOTBEPALING

- 12.1. Onderhandelingen met betrekking tot een team- en/of verenigingssponsor worden uitsluitend gevoerd door het bestuur of een door het bestuur aangewezen persoon of afdeling binnen het door het bestuur verleende volmachten.
- 12.2. In alle gevallen waarin dit reglement, andere reglementen, de statuten of de wet niet voorzien, beslist het bestuur.
- 12.3. Wijziging in reglementen die, tot de hernieuwde vaststelling van dit reglement, deel uitmaakten van het oude huishoudelijk reglement, en waarin nog niet bepalingen met betrekking tot wijziging zijn opgenomen, is slechts mogelijk op de wijze als in artikel 1.4. van dit reglement is omschreven.

Ingangsdatum: 01 januari 1997

**Laatste wijziging: 180601
191205**