



## Huishoudelijk Reglement **Basketballvereniging Squirrels**

### **Algemeen**

Art. 1 Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijke reglement te kennen en na te leven. De leden die in strijd met de statuten of dit reglement handelen of zich op zeer ernstige wijze misdragen, kunnen door het bestuur voor een bepaalde tijd geschorst worden. In zeer ernstige gevallen, zo het bestuur daartoe met meerderheid van stemmen beslist, kan tot roeyement worden overgegaan.

Art. 2

- a. Nieuwe leden ontvangen bij hun toetreden tot de vereniging van de secretaris een exemplaar van het huishoudelijk reglement.
- b. De statuten en het huishoudelijke reglement liggen voor een ieder ter inzage bij de secretaris en worden gepubliceerd op de website van de vereniging.

Art. 3 De competitiespelende leden zijn bij wedstrijden verplicht in het door de vereniging voorgetelde tenue te spelen.

Art. 4 Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. (stat. art.1.3)  
Het boekjaar loopt gelijk met het speelseizoen, van 1 augustus tot 31 juli.

### **Lidmaatschap**

Art. 5 De vereniging kent:

- gewone leden
  - buitengewone leden
  - ereleden
  - leden van verdienste
- Gewone leden zijn natuurlijke personen die bevoegd zijn de basketbalsport daadwerkelijk te beoefenen, in, door of namens de Nederlandse Basketball Bond (N.B.B.) georganiseerde wedstrijden. Gewone leden dienen te voldoen aan de amateurbepalingen van het I.O.C. en de F.I.B.A.
  - Buitengewone leden zijn natuurlijke personen die op enigerlei wijze de basketbalsport bevorderen zonder bevoegd te zijn haar daadwerkelijk te beoefenen in, door of namens de N.B.B. georganiseerde wedstrijden. In bijzondere gevallen kan het bestuur, onder haar te stellen voorwaarden rechtspersonen toelaten als buitengewoon lid van de vereniging.

- Ereleden zijn leden, die zich op een bijzondere wijze hebben onderscheiden ten behoeve van de vereniging. Het bestuur beslist wie er in aanmerking komt om erelid te worden.
- Leden van verdienste zijn gewone of buitengewone leden die wegens bijzonder grote verdiensten voor de vereniging of voor de beoefening of bevordering van de basketballsport door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur, als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

Voor de competitiespelende leden gelden de volgende leeftijdsgrenzen:

Under 8  
 Under 10  
 Under 12  
 Under 14  
 Under 16  
 Under 18  
 Under 20  
 Under 22  
 Senioren

Voor bepaling van de leeftijdsgroepen geldt de leeftijd bij de aanvang van het kalenderjaar (1 januari voorafgaande aan het speelseizoen).

Het bestuur bepaalt de indeling in leeftijdsgroepen, waarin getraind en/ of wedstrijden worden gespeeld. Om praktische redenen hanteert de vereniging een toelatingsleeftijd van minstens zeven jaar.

- Art. 6
- Leden zijn zij, die zich schriftelijk, door middel van een inschrijfformulier bij de secretaris of ledenadministratie hebben aangemeld en door het bestuur zijn aangenomen. Bij leden die jonger zijn dan 18 jaar, moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door tenminste één ouder of verzorger.
  - Zij, die zich voor een door het bestuur te publiceren datum niet door middel van het inventarisatieformulier bij de secretaris of ledenadministratie hebben afgemeld, dienen de bondskosten voor het seizoen daarop volgend te betalen.
  - Het inschrijfgeld wordt elk jaar op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

Art. 7

Alle competitiespelende leden zijn verplicht de taken, verbonden aan het lidmaatschap uit te voeren. Deze taken zijn: timen, scoren, fluiten,(24'-operator zijn) en zaalwacht zijn. Bovendien dienen alle competitiespelende leden, indien zij daartoe gerechtigd zijn, het F-scheidsrechtersdiploma te behalen.

De uit te voeren taken worden gepubliceerd op de website en op het mededelingenbord in de sporthal(len).

Art. 8

Alle leden zijn verplicht veranderingen in adres, woonplaats, postcode en telefoonnummer zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de secretaris of ledenadministratie door te geven.

Art. 9

Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door:

- overlijden
- schriftelijke opzegging aan de secretaris of ledenadministratie. Dit moet uiterlijk 4 weken voordat het lopende seizoen is afgelopen.
- opzegging door de Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van tenminste tweederde der geldig uitgebrachte stemmen.
- opzegging (royement) door het bestuur.

## **Contributie**

- Art. 10
- a. De hoogte en de betalingswijze van de contributie wordt door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur. De contributieregeling zal door het bestuur aan de leden bekend worden gemaakt op de website van de vereniging.
  - b. De jaarcontributie geldt voor het speelseizoen (zie art. 4).
  - c. Elk lid, dat niet vier (4) weken voorafgaande aan het speelseizoen zijn lidmaatschap heeft opgezegd, is verplicht de contributie voor dat seizoen te betalen.
  - d. In de contributie is de tenuebijdrage verwerkt dat door ieder competitie spelend lid wordt betaald. Het tenue is en blijft eigendom van de vereniging.
  - e. Na beëindiging van het lidmaatschap wordt het tenue teruggegeven aan de coach van het team waar het lid in speelde.
  - f. Het wedstrijdtenue mag niet tijdens de trainingen gedragen worden.

Art. 11

- a. **Wanneer 4 weken** na de verval dag de contributie niet of niet geheel voldaan is, volgt een schriftelijke aanmaning. Indien de achterstallige contributie, verhoogd met de kosten verbonden aan het verzenden van de aanmaning niet binnen de in de aanmaning gestelde termijn wordt voldaan, kan een schorsing volgen, totdat het verschuldigde bedrag geheel voldaan is.

- b. Indien het lidmaatschap van de vereniging voor 1 januari van enig jaar wordt beëindigd en de contributie voor de verval dag is voldaan, kan aan de penningmeester gedeeltelijke restitutie van de contributie worden verzocht. De bondscontributie, welke de N.B.B. aan de vereniging voor het betreffende lid in rekening heeft gebracht, kunnen evenwel niet worden teruggevorderd.

## **Het bestuur**

Art. 12 Het bestuur bestaat uit de volgende leden, te weten:

- de voorzitter
- de secretaris;
- de penningmeester;

- de wedstrijdsecretaris;
- de voorzitter van de technische commissie;
- de voorzitter van de publiciteitscommissie, en
- de voorzitter van de evenementencommissie.

De bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:

#### **Voorzitter**

- leidt de bestuurs-, - en Algemene Ledenvergadering
- brengt op de Algemene Ledenvergadering een verslag uit van het afgelopen seizoen;
- vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden;
- onderhoudt contacten met sponsors;
- coördineert de verschillende bestuurszaken;
- toetst de beslissingen aan reglementen en statuten;

#### **Secretaris**

- treedt als vice-voorzitter op bij afwezigheid van de voorzitter;
- vertegenwoordigt de vereniging in geschrifte naar buiten;
- maakt beknopte notulen en een besluitenlijst van bestuurs- en Algemene Leden Vergadering;
- agendeert inkomende en uitgaande brieven, stukken e.d.;
- houdt archief van inkomende en uitgaande brieven, stukken, e.d.;
- maakt afschriften van dringende, belangrijke binnengekomen brieven, ter doorzending naar de leden van het dagelijks bestuur en naar de desbetreffende commissies;
- stelt in overleg met de voorzitter een agenda voor de bestuursvergaderingen vast, waarbij ieder bestuurslid gerechtigd is voorstellen in deze te doen;
- maakt officiële ledenlijsten op in samenwerking met de ledenadministratie.
- zorgt voor het opgeven van leden aan de N.B.B. en geeft afschriften van opgavenlijsten en ledennummers aan alle bestuursleden in samenwerking met de ledenadministratie.
- draagt zorg voor de oude/nieuwe spelerskaarten voor competitie spelende leden; in samenwerking met de ledenadministratie.

- houdt aantekeningen bij van mutaties in het ledenbestand en geeft daaraan bekendheid via het cluborgaan; geeft deze mutaties afzonderlijk door aan de penningmeester, technische commissie en wedstrijdcommissie; in samenwerking met de ledenadministratie.
- geeft inlichtingen over de vereniging aan derden;
- zorgt in voorkomende gevallen voor publicatie van belangrijke bonds- en/of andere mededelingen;
- verzorgt uitnodigingen voor bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen;
- draagt zorg voor het verenigingsarchief.

### **Penningmeester**

- draagt zorg voor het beheer van geldmiddelen;
- zorgt voor tijdige inning van de contributies;
- houdt aantekeningen bij van de ontvangsten en uitgaven in het daarvoor bestemde kasboek, onder aanwijzing van de aard der ontvangsten en uitgaven, en op welk verenigingsjaar deze betrekking hebben, rekeninghoudend met de eventuele subsidievoorwaarden van de gemeente;
- ziet toe, dat bij de begrotingspost vastgestelde uitgaven niet worden overschreden;
- waarschuwt het bestuur bij overschrijding of dreigende overschrijding van de begrotingspost, teneinde treffende maatregelen te kunnen nemen;
- houdt afzonderlijke rekeningen aan van per begroting vastgestelde inkomsten en uitgaven, en houdt hiervan de administratie bij;
- brengt eens per kwartaal, of eerder indien nodig, op de bestuursvergaderingen verslag uit van de financiële toestand van de vereniging;
- maakt aan het einde van het boekjaar (1 augustus t/m 31 juli.) duidelijke overzichten van het gevoerde financiële beheer, en een begroting voor het komende jaar ter goedkeuring aan de Algemene Ledenvergadering;
- brengt financieel verslag uit op de Algemene Ledenvergadering;
- maakt aan het einde van het boekjaar, nadat controle door de kascommissie heeft plaatsgevonden, van alle stukken een pakket op, waarop vermeld staat de inhoud en het jaartal, welke daarna ter archivering aan de secretaris overhandigd wordt;
- draagt zorg voor de inning van aan leden opgelegde boetes, zowel door de Bond, rayon, als door de vereniging zelf.
- draagt zorg voor de betaling van de huur van trainings-, speel- en

vergaderaccommodaties;

- onderhoudt contacten met sponsors in overleg of in samenwerking met de voorzitter.

### **Wedstrijdsecretaris**

- maakt voor het begin van het seizoen een zalenlijst, klassenindeling en teamindeling en publiceert deze;
- geeft tijdig het aantal te huren uren voor de competitiewedstrijden door aan de penningmeester;
- draagt zorg voor de controle op de invulling van wedstrijdformulieren, de tijdige verzending daarvan en neemt maatregelen ter voorkoming van het opleggen van boetes, met betrekking tot onjuiste invulling en/of niet tijdige verzending;
- regelt alle mutaties met betrekking tot competitiewedstrijden;
- houdt bij welke teams kampioen kunnen worden in hun competitie;
- draagt zorg voor een tijdige verspreiding van het wedstrijdprogramma;

### **Technische Commissie**

De commissie is samengesteld uit een voorzitter en eventueel een aantal leden, welke samen een werkgroep vormen.

De voorzitter van deze commissie heeft zitting in het bestuur.

De werkzaamheden van de Technische Commissie zijn als volgt:

- stelt de competitieteams en de trainingsgroepen samen na overleg met het dagelijks bestuur en de trainers/coaches en deelt deze samenstelling vier weken voor aanvang van de competitie aan de secretaris mede.
- houdt de samenstelling bij van de teams en de trainingsgroepen wat aantal betreft, na overleg met de secretaris of ledenadministratie en de trainers/coaches;
- stelt de trainingstijden vast van de diverse trainingsgroepen;
- behandelt problemen van spelers over team- of trainingsgroepensamenstelling;
- coördineert de opleiding en begeleiding van scheidsrechters, timers en scorers;
- zoekt trainers, coaches, bondsscheidsrechters en draagt deze voor aan het bestuur, welke deze aanstelt;
- is belast met de zorg en het onderhoud van het trainings- en wedstrijd materiaal welke

eigendom zijn van de vereniging zoals ballen, kleding enz.

- zorgt voor bijhouden van de inventaris en houdt een inventarisatielijst bij van het trainings- en wedstrijd materiaal.
- doet voorstellen over de aanschaffing van nieuw, en over afvoering van oud materiaal.
- draagt zorg voor de aanwijzing van timers, scorers (en 24' operators) bij thuiswedstrijden;
- zorgt voor de aanwijzing van scheidsrechters bij thuis-, en uitwedstrijden;
- regelt alle mutaties met betrekking tot timers, scorers, (24' operators), scheidsrechters en zaalwachten bij wedstrijdwijzigingen;

### **Evenementencommissie**

De commissie is samengesteld uit een voorzitter en eventueel een aantal leden, welke samen een werkgroep vormen.

- de voorzitter van deze commissie heeft zitting in het bestuur en coördineert, stimuleert en adviseert ten aanzien van alle activiteiten, die de goede sfeer en het onderlinge contact kunnen bevorderen;
- organiseert onder andere:
  - a. instructie/propaganda-, film-, of videobijeenkomsten, in overleg of in samenwerking met de technische commissie, voor leden en belangstellenden;
  - b. toernooien, wedstrijden en evenementen;
  - c. feestavonden;
  - d. Sinterklaasfeest
  - e. organiseert zo mogelijk jaarlijks een kamp
  - f. zal allerlei activiteiten moeten ontwikkelen om brede lagen van de bevolking enthousiast te krijgen voor de actieve en passieve basketbalbeoefening, in samenwerking of in overleg met de publiciteitscommissie.

### **Publiciteitscommissie**

De commissie is samengesteld uit een voorzitter en eventueel een aantal leden, welke samen een werkgroep vormen.

- de voorzitter van deze commissie heeft zitting in het bestuur en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de diverse werkzaamheden;

- is verantwoordelijk voor het maken en onderhouden van de website.
- zorgt voor het contact met de plaatselijke wijkbladen.

Art.13 De leden van de commissies zijn, zonder toestemming van het dagelijks bestuur niet gerechtigd om de vereniging financieel te binden of eerdere afspraken ongedaan te maken.

Art. 14 De leden van het bestuur worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering. De leden worden gekozen voor een periode van twee jaar, maar kunnen zich direct herkiesbaar stellen.

Art.15 De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur, dat belast is met de dagelijkse leiding en dat in spoedeisende gevallen namens het gehele bestuur kan optreden. De onder deze omstandigheden genomen besluiten moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering worden bekrachtigd. Het dagelijks bestuur is als enige tekenbevoegd.

Art. 16 Het bestuur vergadert in principe eens per 6 weken en verder zo dikwijls als de voorzitter of een bestuurslid dat noodzakelijk acht. De bestuursvergadering kan geen besluiten nemen als niet tenminste twee leden van het dagelijks bestuur aanwezig zijn.

### **Ledenvergaderingen**

Art. 17 Het bestuur roept de Algemene Ledenvergadering bijeen, tenminste eens per boekjaar. Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de agenda. Met dien verstande dat deze ALV minimaal 1 maand voor aanvang van het nieuwe seizoen moet worden gehouden. De financiële afrekening en verantwoording over het voorgaande boekjaar mag worden uitgesteld tot deze ALV, tenzij de afrekening een negatieve afwijking geeft van meer dan 20 % tov. de begroting van dat jaar. (inkomsten lager en of uitgaven hoger) Dan moet binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar een ALV worden belegd zoals de statuten in art. 9.7 omschrijven.

Art. 18 Op de Algemene Ledenvergadering worden in elk geval de navolgende punten behandeld:

- bespreking van de notulen van de Algemene Ledenvergadering daarvoor;
- bespreking van de schriftelijke jaarverslagen van de diverse commissies en de voorzitter;
- financieel verslag van het seizoen daarvoor en goedkeuring hiervan;
- vaststelling begroting, contributie en contributieregeling voor het nieuwe seizoen;
- voorziening in vacatures;
- rondvraag.

Art.19 Voor de Algemene Ledenvergadering kunnen leden voorstellen indienen, mits deze schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend, tenminste 5 dagen voordat de Algemene Ledenvergadering bijeenkomt. Een dergelijk voorstel moet ondertekend zijn door tenminste 10 leden.

Art.20 Het bestuur of tenminste een tiende deel van het totaal aantal leden kan een buitengewone Ledenvergadering bijeenroepen. De aanvraag van de leden wordt gericht aan het secretariaat. Komt het verzoek van de leden, dan is het bestuur verplicht de vergadering binnen 4 weken bijeen te roepen. Indien aan het verzoek binnen 14 dagen geen gehoor is gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan.

Art.21 Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben alle leden, voor zover zij niet ten tijde van de vergadering als lid zijn geschorst, tenzij de geschorste in deze vergadering zijn zaak komt bepleiten. De voorzitter kan toegang verlenen aan andere dan de hierboven genoemde personen.

### **Stemmen**

Art.22 Op de Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris een ledenlijst neergelegd waarop de aanwezige leden, ereleden en leden van verdienste achter hun naam een handtekening dienen te plaatsen. Slechts zij, van de handtekeningen op de ledenlijst voorkomen, nemen deel aan de stemmingen.

Art.23

- a. leden die op de dag van de Algemene Ledenvergadering 16 jaar of ouder zijn, zijn stemgerechtigd.
- b. leden die jonger zijn dan 16 jaar op de dag dat de Algemene Ledenvergadering wordt gehouden, kunnen vertegenwoordigd worden door hun ouders of wettelijke verzorgers.

Art.24 Alle stemmingen over zaken geschieden mondeling, over personen schriftelijk, tenzij de voorzitter, zonder tegenspraak uit de vergadering, een andere vorm van stemmen bepaalt of toelaat. Bij schriftelijke stemming wijst de voorzitter 3 personen aan die optreden als stembureau.

Art. 25 Direct na een stemming deelt de voorzitter de uitslag van de stemming en het genomen besluit aan de vergadering mede.

Art.26 Bestuursleden worden gekozen op de Algemene Ledenvergadering. Kandidaten hiervoor kunnen door het bestuur of door 10 leden gezamenlijk schriftelijk worden voorgesteld. Opgave van een tegenkandidaat moet met inachtneming van het hiervoor bepaalde bij het bestuur worden ingediend, uiterlijk 5 dagen voor het houden van de Algemene Ledenvergadering. Een door de leden gedane kandidaatstelling is geldig, indien tegelijkertijd een schriftelijke verklaring van de kandidaat wordt overlegd, dat deze bereid is een eventuele verkiezing te aanvaarden.

### **Boetes en straffen**

Art.27 Boetes, opgelegd door de bond en/of rayon aan de vereniging, welke het gevolg zijn van overtredingen/nalatigheid van leden dan wel een team, worden op de leden dan wel het team verhaald. Op schriftelijk verzoek, vergezeld van argumentatie van de betrokken leden en of teams, kan het bestuur beslissen de boete ten laste van de vereniging te laten komen.

Art. 28 Bij het nalaten van de verplichtingen, welke verbonden zijn aan het lidmaatschap (zie Art.7), legt het bestuur boetes of **andere sancties** op, tenzij van overmacht sprake is.

a. Het bestuur houdt zich het recht voor een lid of team te schorsen dat op ernstige wijze gehandeld heeft tegen de uitgangspunten en reglementen van de vereniging. Een en ander ter beoordeling van het bestuur. De hoogte van de diverse boetes wordt op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Bij het nalaten of gedeeltelijk nalaten van deze verplichtingen kan het bestuur overgaan tot schorsing of roeyement.

Art.29 Boetes moeten binnen 2 weken na oplegging voldaan zijn bij de penningmeester. Bij nalatigheid kan het bestuur overgaan tot schorsing of roeyement.

### **Aansprakelijkheid en Verzekering**

Art. 30 Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht.

Art.31 de vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan derden toegebracht door gedragingen van bestuurs- of andere leden, indien deze gedragingen niet vallen binnen de formele kring van bevoegdheden.

Art.32 De vereniging is voor ontvreemding of wegraken van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.

Art. 33 Alle, bij de N.B.B. aangemelde leden vallen onder een collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:

- a. Tijdens het deelnemen aan activiteiten van de N.B.B. en de vereniging;
- b. Tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van de plaats waar de activiteiten plaatsvinden;

Indien enig lid denkt een beroep te kunnen doen op deze collectieve ongevallenverzekering, dan dient deze binnen 2 x 24 uur na het ongeval hiervan melding te maken bij de secretaris. De polisvoorwaarden zijn aanwezig op het secretariaat.

### **Diversen**

Art.34 Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijke reglement kan worden gedaan door het bestuur of 10 leden, tenminste 5 dagen voor de Algemene Ledenvergadering.

Art.35 Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement is aangenomen indien tenminste de helft van het aantal aanwezige leden op de Algemene Ledenvergadering, voor dit voorstel is.

Art.36 Wijzigingen binnen dit huishoudelijk reglement moeten door het bestuur binnen 4 weken schriftelijk bekend gemaakt worden. Deze schriftelijke bekendmaking geldt als supplement op het huishoudelijk reglement.

Art. 37 In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.