



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 royement worden overgegaan.
- Art 2* De statuten en het huishoudelijke reglement kunnen ter inzage worden opgevraagd bij de secretaris.
- Art 3* De competitiespelende leden zijn bij wedstrijden verplicht in het door de vereniging voorgestelde tenue te spelen. Het wedstrijdtenue mag niet tijdens de trainingen gedragen worden.
- Art 4* Het verenigingsjaar en het financiële boekjaar lopen van 1 augustus tot 31 juli.

Lidmaatschap

- Art 5* De vereniging kent:
- I. gewone leden**
- Gewone leden zijn natuurlijke personen die bevoegd zijn de basketbalsport daadwerkelijk te beoefenen, in, door of namens de Nederlandse Basketball Bond (NBB) georganiseerde wedstrijden. Gewone leden dienen te voldoen aan de amateurbepalingen van het I.O.C. en de F.I.B.A.
- II. buitengewone leden**
- 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 NBB georganiseerde wedstrijden. In bijzondere gevallen kan het bestuur, onder haar te stellen voorwaarden rechtspersonen toelaten als buitengewoon lid van de vereniging.
- III. ereleden**
- 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.



IV. leden van verdienste

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.

Art 6

Leden zijn:

- a. diegene die zich schriftelijk, door middel van een inschrijfformulier of via de website 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. Er zijn twee categorieën binnen de gewone leden, namelijk competitie spelende leden en recreant leden.
- b. diegene die zich voor een door het bestuur te publiceren datum niet bij de secretaris of ledenadministratie hebben afgemeld. Leden die zich niet afmelden voor de door het bestuur gepubliceerde datum, dienen tenminste de bondscontributie voor het seizoen daarop volgend te betalen.

Art 7

Alle leden zijn verplicht veranderingen in NAW-gegevens, telefoonnummers en/of mailadressen zo spoedig mogelijk schriftelijk of via e-mail aan de secretaris of ledenadministratie door te geven.

Art 8

Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door:

- overlijden
- opzegging bij 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.

Art 9

Voor de competitie spelende leden gelden de volgende leeftijdscategorieën:

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 op 1 januari van het lopende speelseizoen. Iemand die op 1 januari 2015 18 jaar is, zal dus in Under 20 uitkomen. Iemand die na 1 januari 2015 18 jaar wordt, zal dus in Under 18 uitkomen. Het bestuur bepaalt de indeling in leeftijdsgroepen, waarin getraind en/ of wedstrijden worden gespeeld. Om praktische redenen hanteert de vereniging een toelatingsleeftijd van minstens zes jaar.

Art 10 Alle competitie spelende leden zijn verplicht de taken, verbonden aan het lidmaatschap uit te voeren. Deze taken zijn: timen, scoren, fluiten, 24-seconden operator en zaalwacht zijn. Bovendien dienen alle competitie spelende 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).

Contributie

Art 11 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 via de website van de vereniging en via de nieuwsbrief. Met ingang van seizoen 2013-2014 vindt betaling van de contributie in principe via automatische incasso plaats. Gemotiveerde verzoeken tot uitzonderingen zullen aan de penningmeester moeten worden gericht en deze uitzonderingen zullen individueel door de penningmeester moeten worden goedgekeurd.

Art 12 Leden zijn contributie verschuldigd:

- a. indien zij bij aanvang van het verenigingsjaar als lid staan ingeschreven van de vereniging
- b. indien een nieuw lid zich voor 1 januari van enig jaar tijdens het seizoen aanmeldt, wordt de gehele contributie in rekening gebracht. Indien een nieuw lid zich na 1 januari van enig jaar tijdens het seizoen aanmeldt, wordt de helft van de contributie in rekening gebracht.
- c. indien het lidmaatschap van de vereniging voor 1 januari van enig jaar wordt beëindigd wordt de helft van de contributie in rekening gebracht. De bondscontributie, welke de NBB. aan de vereniging voor het betreffende lid in rekening heeft gebracht, kan evenwel niet worden teruggevorderd. Indien het lidmaatschap na 1 januari van enig jaar wordt beëindigd, wordt geen restitutie verleend op de contributie.



- d. Elk lid, dat niet voor de door het bestuur gestelde datum voorafgaande aan het speelseizoen zijn lidmaatschap heeft opgezegd, is verplicht de bondscontributie voor dat seizoen te betalen.
- De jaarcontributie geldt voor het speelseizoen (zie art 4).
 - In de contributie is de tenuebijdrage verwerkt die door ieder competitiespelend lid wordt betaald. Het tenue is en blijft eigendom van de vereniging. Na beëindiging van het lidmaatschap wordt het tenue teruggegeven aan de coach van het team waar het lid in speelde.

Art 13 Wanneer de contributie niet voldaan wordt, volgt een schriftelijke aanmaning. Indien de betaling via een der beide betaalwijzen uitblijft, kan een schorsing volgen totdat het verschuldigde bedrag geheel voldaan is. Tevens behoudt de vereniging zich het recht voor een incassobureau in te schakelen om de verschuldigde contributie te verkrijgen.

Het bestuur

Art 14 Het bestuur bestaat uit de volgende leden, te weten:

- I. de voorzitter
- II. de secretaris
- III. de penningmeester
- IV. de wedstrijdsecretaris
- V. de voorzitter van de technische commissie
- VI. de voorzitter van de publiciteitscommissie

Art 15 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 16 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 17 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.

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
- coördineert de verschillende bestuurszaken
- toetst de beslissingen aan reglementen en statuten;

Secretaris

- treedt als vicevoorzitter 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 NBB en geeft afschriften van opgavenlijsten en ledennummers aan alle bestuursleden in samenwerking met de ledenadministratie
- draagt zorg voor de oude/nieuwe spelerskaarten voor competitiespelende 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
- 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
- onderhoudt contacten met sponsors
- maakt aan het einde van het boekjaar (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;

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 etc.
- 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 scheidsrechters, timers, scorers en 24-seconden operators bij thuiswedstrijden
- regelt alle mutaties met betrekking tot timers, scorers, 24-seconden operators, scheidsrechters en zaalwachten bij wedstrijdwijzigingen

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:

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



Jeugdcommissie

De commissie is samengesteld uit een voorzitter en eventueel een aantal leden, welke samen een werkgroep vormen. De Jeugdcommissie valt onder de verantwoordelijkheid van de secretaris en rapporteert aan het bestuur. De voorzitter van de Jeugdcommissie coördineert, stimuleert en adviseert ten aanzien van alle activiteiten, die de goede sfeer en het onderlinge contact kunnen bevorderen. De Jeugdcommissie doet voorstellen wat ze willen organiseren; deze voorstellen worden voorgelegd aan het bestuur, welke deze goed moet keuren.

De Jeugdcommissie kan onder andere de volgende activiteiten organiseren:

- a. instructie/voorlichtings-, 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 jaarlijks een kamp indien mogelijk
- 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.

Art18 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.

Ledenvergaderingen

Art 19 Het bestuur roept de Algemene Ledenvergadering bijeen, tenminste eens per verenigingsjaar. Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de agenda.

Art 20 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 bestuurders en commissies
- vaststelling begroting, contributie en contributieregeling voor het nieuwe seizoen



- voorziening in vacatures
- rondvraag

Art 21 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 22 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 23 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 24 Op de Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris een presentielijst neergelegd waarop de aanwezige leden, ereleden en leden van verdienste hun naam en een handtekening dienen te plaatsen. Slechts zij die met naam en handtekening op de presentielijst voorkomen, nemen deel aan de stemmingen.

Art 25 Stemgerechtigde leden zijn:

- leden die op de dag van de Algemene Ledenvergadering 16 jaar of ouder zijn en voldoen aan artikel 24 zijn stemgerechtigd.
- 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. Deze zijn stemgerechtigd, mits voldaan wordt aan artikel 24.

Art 26 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 27 Direct na een stemming deelt de voorzitter de uitslag van de stemming en het genomen besluit aan de vergadering mede.

Art 28 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 29 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 30 Bij het nalaten van de verplichtingen, welke verbonden zijn aan het lidmaatschap (zie artikel 10), legt het bestuur boetes of andere sancties op, tenzij van overmacht sprake is.

Art 31 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 32 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 33 Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht.



Art 34 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 35 De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor ontvreemding of wegraken van eigendommen van leden of derden.

Art 36 Alle, bij de NBB aangemelde leden vallen onder een collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:

- a. Tijdens het deelnemen aan activiteiten van de NBB 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 37 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 38 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 39 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 40 In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.