

# Huishoudelijk Reglement

*Basketballvereniging Eem'78*

Opgericht op 5 Oktober 1978

kvk nummer: 40506314



## **Artikel 1: Algemeen**

1.1 Het doel van dit huishoudelijk reglement is om die zaken vast te leggen die niet in de statuten staan. Het huishoudelijk reglement bestaat uit de regelingen die voortkomen uit de Algemene Leden Vergadering en waar de statuten om vragen. Dit reglement kan niet in strijd zijn met de statuten.

1.2 Het huishoudelijk reglement is opvraagbaar bij het bestuur, verkrijgbaar op de website van de vereniging en wordt verstrekt bij aanmelding bij de vereniging. Leden van de vereniging worden geacht de statuten, het reglement, en de gedragsregels te kennen.

1.3 De Algemene Leden Vergadering kan dispensatie verlenen voor beslissingen die afwijken van dit reglement zolang dit niet in strijd is met de statuten.

1.4 Dit reglement kan gewijzigd worden na besluit van de Algemene Leden Vergadering.

1.5 De leden worden van elke wijziging van dit reglement geïnformeerd door het bestuur.

## **Artikel 2: Lidmaatschap verkrijgen**

2.1 Potentiële leden worden bij aanmelding door de secretaris verwezen naar de technische commissie die inzicht heeft in de beschikbare plaatsen in de teams en de ledenadministratie. De ledensecretaris beoordeelt de administratieve correctheid van de aanmelding. Potentieel nieuwe leden kunnen, alvorens een definitief lidmaatschap aan te vragen, deelnemen aan 3 gratis trainingen.

2.2 Het bestuur heeft de bevoegdheid om potentiële leden te weigeren.

2.3 Aanmelding van leden geschiedt door het inleveren van:

- een volledig ingevuld aanmeldingsformulier, welke beschikbaar is gesteld via de website.
- en schuldvrijverklaring dient ingeleverd te worden als een lid in de afgelopen 5 jaar bij een andere basketballvereniging lid geweest zijn.

Bij leden die jonger zijn dan 18 jaar, moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door ouder/verzorger(s).

2.4 Aanwijzingen van wangedrag bij een vorige vereniging zijn een aanleiding om een lid te weigeren.

2.5 Het lidmaatschap is een feit als de aanmeldingsprocedure is afgerond.

2.6. Ieder lid is verplicht eventuele wijzigingen in diens adres, telefoonnummer en e-mailadres schriftelijk door te geven aan de secretaris, ledenadministratie en de trainer van het team waarin het lid als basisspeler, en mogelijk bankspeler, uitkomt. Een wijziging van bankrekeningnummer dient aan de penningmeester te worden gemeld. Bij doorgeven van al deze wijzigingen volstaat een e-mailbericht

### **Artikel 3: Lidmaatschap beëindigen**

3.1 In verband met consequenties voor teaminschrijving dienen leden die overwegen om hun lidmaatschap niet een seizoen te verlengen, dit tijdens de jaarlijkse inventarisatieronde, vóór 1 mei, te vermelden. Bij het nalaten hiervan, en er dus toch voor een lid inschrijvingskosten bij de bond gemaakt zijn, worden deze in rekening gebracht van het lid. In bepaalde gevallen kan het bestuur hiervoor dispensatie verlenen. Leden kunnen gebruik blijven maken van de faciliteiten van de vereniging waarvoor ze betaald hebben.

3.2 Een lid dat zich na 01 mei uitschrijft, betaalt 100% van de volledige contributie voor het nieuwe seizoen. Het bestuur heeft de mogelijkheid coulance te verlenen voor zwaarwegende redenen, indien de financiële situatie van de vereniging dit na sluiting van het boekjaar toelaat.

3.3 Bij het beëindigen van het lidmaatschap dient het lid aan alle financiële verplichtingen te voldoen. Als het lid overstapt naar een andere vereniging, kan hij een schuldvrij verklaring van de penningmeester ontvangen als alle financiële verplichtingen zijn voldaan. Tevens dienen alle materialen die eigendom zijn van de vereniging ingeleverd te zijn.

### **Artikel 4: Rechten leden**

4.1 Leden van de vereniging hebben het recht om mee te doen aan de door de vereniging georganiseerde trainingen, wedstrijden en evenementen of het bezoeken daarvan.

4.2 Competitiespelende leden zijn automatisch lid van de NBB en hebben daarmee het recht om uit te komen in door de NBB georganiseerde competities.

### **Artikel 5: Verplichtingen leden**

5.1 Leden die voor de vereniging uitkomen in een door de NBB georganiseerde competitie zijn verplicht het Eem'78 tenue te dragen. Dit tenue bestaat uit een blauw shirt en een blauw broekje. Het reservetenue is een wit shirtje en wit broekje. Op het tenue dienen nummers en verenigingslogo's zichtbaar te zijn. Indien het bestuur van mening is dat het tenue hier niet aan voldoet of niet meer representatief is, kan het lid deelname aan de wedstrijd worden ontzegd.

5.1.1 Als een lid een tenue aanschaft, dient het kiezen van het juiste spelersnummer te worden afgestemd met secretaris.

5.2 Elk spelend lid is verplicht zijn opgelegde wedstrijdtaken voor het goed verlopen van de competitiewedstrijden en toernooien te vervullen. Deze taken worden door de leden van de vereniging tezamen uitgevoerd volgens het schema dat door de wedstrijdsecretaris wordt gepubliceerd. Elk lid dient een evenredig aantal taken te vervullen.

5.2.1 Wedstrijd- en verenigingstaken worden opgelegd aan leden volgens onderstaande tabel.

<b>Leeftijd</b>	<b>Taak</b>
U10, U12, U14	Tafeltaken
U16	Tafel- en fluittaken.
U18, U20, U22	Tafel- en fluittaken
Senioren	Tafel- en fluittaken

5.2.2 Leden vanaf 12 jaar zijn verplicht te leren tafelen. Leden boven de 16 jaar zijn verplicht het Basketball Scheidsrechter 2 (BS2) diploma te halen. Indien het team waarin zij spelen een BS3 scheidsrechter vereist, kunnen de leden van het team verplicht worden gesteld ook deze

cursus te volgen of bij uitzondering een vervangende scheidsrechter van buiten de vereniging te regelen.

5.2.3 Ouders van kinderen onder 18 jaar zorgen gezamenlijk voor vervoer naar uitwedstrijden volgens een rijschema. Het reisschema wordt door de teammanager of coach opgesteld. Ouders die niet in de gelegenheid zijn mee te draaien in het rijschema zullen gevraagd worden andere ondersteunende activiteiten voor de vereniging te verrichten.

5.3 Van elk lid boven de 16 wordt verwacht dat zij een actieve rol binnen de vereniging vervullen. Dit kan bestaan uit een bestuursfunctie, een commissietaak, een rol als trainer / coach, of deelnemen aan een werkgroep. Deze functies en vacatures worden kenbaar gemaakt door het bestuur.

5.4 Het (herhaaldelijk) niet nakomen van de verplichtingen geeft het bestuur de bevoegdheid het betrokken lid te schorsen voor de wedstrijd(en) of training(en) of andere faciliteiten.

5.5 Ieder lid gaat met respect om met medespeler, tegenstanders, officials, accommodatie en eigendommen voor, tijdens en na alle verenigingsactiviteiten.

## **Artikel 6: Contributie**

6.1 Leden zijn verplicht de voor hen geldende contributie te voldoen voor de aangegeven datum. Contributie wordt in 1 tot 3 termijnen betaald. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op voordracht van het bestuur vastgesteld door de ALV voorafgaand aan het seizoen.

6.2 Indien het lidmaatschap vanaf oktober wordt aangegaan, is het lid contributie verschuldigd voor de nog resterende maanden van het lopende basketbalseizoen volgens de onderstaande tabel.

Inschrijving in	Te betalen
Augustus t/m november	100%
December t/m februari	75%
Maart en april	25%

6.3 Indien een lid niet aan zijn contributieverplichting kan voldoen, dient het lid direct contact op te nemen met de penningmeester. In speciale gevallen kan met instemming van de penningmeester een betalingsregeling worden getroffen.

6.4 Na het verstrijken van de betaaldatum zal de vereniging nog een aanmaning sturen met de aankondiging van een nieuwe betaaldatum. Bij een tweede aanmaning worden administratiekosten van minimaal €10 tot maximaal de daadwerkelijke kosten in rekening gebracht. Een lid dat hierna alsnog de betalingsverplichting niet nakomt, wordt het recht ontzegd om deel te nemen aan trainingen, wedstrijden en andere verenigingsfaciliteiten. Indien na herhaaldelijk verzoek betaling van de contributie uitblijft, wordt een incassobureau ingeschakeld.

6.5 Indien betaling gedurende langer dan een seizoen uitblijft, kan het bestuur besluiten het lidmaatschap eenzijdig te beëindigen.

6.6 Kortingen op de contributie worden op voordracht van het bestuur door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld. Kortingen mogen niet bij elkaar worden opgeteld.

## **Artikel 7: Bestuur**

7.1 Het bestuur wordt benoemd door de Algemene ledenvergadering

7.2 Het bestuur bestaat bij voorkeur uit vijf personen waaronder in elk geval de voorzitter, secretaris en penningmeester met twee algemene bestuursleden. Het bestuur kan ervoor kiezen de twee algemene bestuursleden een specifieke functie te geven.

Alle bestuursleden hebben één tot drie commissies waarvoor zij verantwoordelijk zijn. Dat wil zeggen dat zij erop toezien dat het gemaakte beleid wordt uitgevoerd door de commissies en dat zij daar waar nodig bijsturen. Bestuursleden sluiten aan bij de commissies en fungeren als contactpersoon tussen de commissies en het bestuur.

7.2.1 De voorzitter, secretaris en penningmeester staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en zijn verantwoordelijk voor het beleid van de vereniging.

7.3 De *voorzitter* leidt de vereniging. De voorzitter draagt zorg voor een stipte naleving van de reglementen. In spoedeisende gevallen treedt de voorzitter met minstens een ander lid van het dagelijks bestuur namens de vereniging op. Bij afwezigheid van de voorzitter worden de functies overgenomen door de secretaris. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de secretaris van het bestuur voorziet het bestuur zelf in de leiding van zijn vergadering.

7.4 De *penningmeester* is verantwoordelijk voor het financieel beheer. De penningmeester geeft het bestuur inzage in de financiële administratie tijdens alle reguliere bestuursvergaderingen, dan wel als zij daarom vragen.

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester vindt een kascontrole plaats alvorens de kas over te dragen aan het bestuur of de nieuwe penningmeester.

7.5 De *secretaris* is onder meer verantwoordelijk voor de correspondentie van de vereniging. De secretaris doet verslag van vergaderingen. De secretaris beheert het archief van de vereniging. De secretaris zorgt op iedere ledenvergadering de statuten, het huishoudelijk reglement en een presentielijst voorhanden te hebben.

7.6 Het bestuur vergadert minstens eens per twee maanden en verder zo vaak als de voorzitter, de secretaris of andere bestuursleden dit wenselijk achten. De notulen van de bestuursvergaderingen zijn opvraagbaar bij het secretariaat.

7.7 Het bestuur kan ook op andere wijze dan in vergadering besluiten nemen, mits alle in functie zijnde bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen, en zij zich allen schriftelijk of langs elektronische weg voor een voorstel hebben verklaard. Een buiten een vergadering genomen besluit wordt door de secretaris in de eerstvolgende notulen opgenomen.

7.8 Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen indien een meerderheid van het aantal bestuursleden aanwezig is.

## **Artikel 8: Commissies**

8.1 Het bestuur is bevoegd bepaalde omschreven bevoegdheden geheel of gedeeltelijk te delegeren aan een of meer commissies. Hierbij kunnen voorwaarden worden gesteld en richtlijnen gegeven, welke door alle leden van deze commissies in acht dienen te worden genomen. Eenzelfde bevoegdheid bezit de Algemene Leden Vergadering, mits de door haar benoemde commissie zich niet begeeft op het terrein van een reeds door het bestuur benoemde commissie. Commissies die

door het bestuur zijn ingesteld handelen in lijn met de statuten, het huishoudelijk reglement en aanwijzingen van het bestuur.

8.2 Elke commissie heeft een vast aanspreekpunt binnen het bestuur. De taken van de commissies en vrijwilligers zijn zoveel mogelijk vastgelegd in draaiboeken en taakomschrijvingen.

8.3 Voor elke commissie geldt dat uit het midden van de commissieleden een voorzitter wordt gekozen. Waar nodig kan de commissie er voor kiezen om een penningmeester en secretaris aan te wijzen. Elke commissie is zelf verantwoordelijk voor het invullen van vacatures.

8.4 Voor het goed functioneren van de vereniging zijn de volgende commissies en taken minimaal ingevuld.

1. De technische commissie (TC) is verantwoordelijk voor alle zaken gericht op de teams. Hieronder vallen trainers/coaches, teamindeling, trainingsschema, teammanagers, niveaubepaling van de teams en opleiding van de trainers/coaches. De technische commissie zorgt per team voor een trainer/coach met de juiste opleiding en/of ervaring. Tevens ondersteunt de TC trainers/coaches bij hun taken en in hun ontwikkeling. De Technische commissie kan een trainer voordragen voor deelname aan trainerscursus, of een trainer kan hier zelf een verzoek toe indienen bij de TC. De voorwaarde die het bestuur hierbij stelt, is dat de trainer na het behalen van het betreffende diploma, minimaal nog 3 volledige seizoenen als trainer beschikbaar is voor de vereniging. Indien de trainer voortijdig de vereniging verlaat zullen de gemaakte kosten (naar rato) alsnog doorberekend worden.
2. Het wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor alle zaken rondom het spelen van wedstrijden. Dit zijn met name het inplannen van wedstrijden, scheidsrechters en tafellaars.
3. De ledenadministratie is verantwoordelijk voor het administreren van de NAW gegevens van de leden.
4. Het scheidsrechtersecretariaat is verantwoordelijk voor het werven, opleiden en begeleiden van scheidsrechters zowel intern als extern.
5. De vertrouwenscontactpersoon is het aanspreekpunt voor leden met een klacht of een vraag waarmee ze niet bij het bestuur terecht kunnen. De vertrouwenscontactpersoon is op de hoogte van de mogelijkheden die er zijn om hulp te krijgen bij grensoverschrijdend gedrag.
6. De materiaalcommissie zorgt voor alle training- en wedstrijd gerelateerde benodigdheden.
7. De activiteitencommissie is verantwoordelijk voor alle activiteiten buiten het aanbieden van het reguliere wedstrijd en trainingsaanbod.
8. De sponsorcommissie/fondswerving is verantwoordelijk voor het verkrijgen van goederen, diensten en financiën apart van de inkomsten die de vereniging haalt uit contributies.
9. De kascontrolecommissie beoordeelt de balans en de staat van baten en lasten met toelichting en brengt aan de Algemene Leden Vergadering verslag van haar bevindingen uit.
10. De Communicatiecommissie is verantwoordelijk voor de website en het maken en distribueren van de nieuwsbrief en Insider.

## **Artikel 9: Algemene Leden Vergadering**

9.1 De Algemene Leden Vergaderingen worden bij voorkeur gehouden in juni.

9.2 Op de eerste Algemene Leden Vergadering worden in ieder geval de volgende punten besproken.

1. verslag van de afgelopen Algemene Leden Vergadering
2. verslag van het gevoerde beleid van afgelopen seizoen
3. verslag van commissies over het afgelopen seizoen
4. financieel jaarverslag van afgelopen seizoen
5. verslag van de kascontrole commissie met voorstel voor goed- of afkeuring van de jaarrekening en advies voor decharge

## 6. openstaande vacatures in bestuur en commissies

9.3 Voorstellen vanuit de leden om te bespreken op de Algemene Leden Vergadering dienen schriftelijk bij het bestuur ingediend te worden. Deze moeten minstens 4 weken voor de geplande Algemene Leden Vergadering ingezonden worden. Indien een ingezonden stuk door minstens 5 leden van de vereniging is ondertekenend, dient het bestuur dit voorstel als apart agenda punt op te nemen tijdens de Algemene Leden Vergadering. Dit geldt niet als het om een voordracht voor een functie in het bestuur of een commissie van de vereniging gaat.

9.4 Een kandidaat voor een bestuursfunctie of andere vacature kan zich tot het moment van stemming melden.

9.5 Over onderwerpen die niet op de agenda voorkomen kunnen geen besluiten worden genomen, tenzij de vergadering een voorstel met betrekking tot zulk een onderwerp tot een urgentievoorstel heeft verklaard.

9.6 Voordat er over een voorstel op de Algemene Leden Vergadering wordt gestemd, is er mogelijkheid voor discussie.

### **Artikel 10: Communicatie**

10.1 De vereniging heeft een eigen website: [www.eem78nl](http://www.eem78nl), een nieuwsbrief en het clubblad "de Insider.

10.2 Informatie over de vereniging mag alleen door of met toestemming van het bestuur aan derden worden verstrekt. Mondelinge, schriftelijke of internet of andersoortige elektronische communicatie uit naam van de vereniging mag alleen door of met uitdrukkelijke toestemming van het bestuur plaats vinden.

### **Artikel 11: Strafbepalingen en boetebeleid**

11.1 In het geval leden het Huishoudelijk Reglement en/of de gedragsregels overtreden, heeft het bestuur de mogelijkheid strafmaatregelen op te leggen.

11.2 De vereniging kent de volgende strafmaatregelen, op te leggen door het bestuur

- Het schorsen voor één of meerdere wedstrijden en/of trainingen
- Het schorsen van een lid voor alle verenigingsactiviteiten.

11.3 Op naam of team vermelde boetes, opgelegd door de NBB, worden door de vereniging op de persoon of het team in kwestie verhaald. Boetes die niet op naam vermeld zijn, maar wel tot een lid of een team te herleiden zijn, worden ook aan dit lid of team doorbelast.

11.4 Als aan een doorbelaste boete niet tijdig wordt voldaan dan kan het bestuur besluiten tot strafmaatregelen zoals genoemd onder artikel 11.2.

11.5 Als een lid een diskwalificerende fout heeft gekregen, dan dient hij/zij dit binnen 24 uur na het behalen van de fout bij het bestuur te melden. Daarnaast dient hij/zij een schriftelijke verklaring over het incident binnen 48 uur aan de Tucht- en Geschillencommissie van de NBB te sturen. Mocht het een jeugdlid betreffen, dan dient de coach het betreffende jeugdlid hierin te assisteren in samenspraak met de ouder.

### **Artikel 12: Protest en beroep**

12.1 Tegen een uitspraak of besluit van het bestuur, opgelegde boetes of schorsing kan per e-mail protest of beroep worden aangetekend bij het bestuur. Dit dient binnen één week na dagtekening schriftelijk door het bestuur te zijn ontvangen.

12.2 Dit protest of beroep wordt op de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld.

### **Artikel 13: Aansprakelijkheid**

13.1 Bij beschadiging van eigendommen van Eem'78 of van een tegenstander, van gebouwen, of van goederen van derden die in beheer zijn van de vereniging, wordt het betreffende lid (worden de betreffende leden) hiervoor aansprakelijk gesteld. De herstelkosten worden op de veroorzaker(s) verhaald. Indien sprake is van opzet en/of nalatigheid kan tevens een strafmaatregel worden genomen door het bestuur.

13.2 De NBB sluit voor alle door de vereniging bij de NBB aangemelde leden een standaard ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering af. De actuele polisvoorwaarden zijn na te lezen op de website van de NBB.

13.3 De vereniging kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor en aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor vermissing van, of schade toegebracht aan eigendommen van leden.

### **Artikel 14: Slotbepalingen**

14.1 Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien.

Vastgesteld door de ALV d.d. 20-06-2018