



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

BASKETBALCLUB BCE'78

SPONSOR

fit and fun

PREMIUM
HEALTH CLUB



Inhoudsopgaven

1. Algemeen	3
2. De vereniging	3
3. Lidmaatschap/leden	3
4. Contributie	4
5. Bestuur	5
6. Taakomschrijving voorzitter	5
7. Taakomschrijving secretaris	5
8. Taakomschrijving penningmeester	6
9. Commissies	6
10. Taakgebied wedstrijdzaken: <i>wedstrijdcommissie, scheidsrechterscommissie, commissie zaalwachten, toernooicommissie</i>	6
11. Taakgebied technische zaken: <i>technische commissie, trainers en coaches</i>	7
12. Taakgebied algemene zaken: <i>redactiecommissie, activiteitencommissie, sponsorcommissie</i>	8
13. Taakgebied public relations	9
14. Cursussen: trainerscursussen, scheidsrechtercursussen, clinics	9
15. Algemene vergadering: <i>toegang tot de algemene vergadering, stemrecht, besluitvorming, stemmen algemeen, stemmen over personen, stemmen over zaken</i>	10
16. Reiskostenregeling	11
17. Strafbepalingen	11
18. Slotbepalingen	12



1 ALGEMEEN

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld tot regeling van al die zaken,
 - waarin de statuten niet voorzien,
 - waarvan regeling door de statuten wordt geëist, of
 - waarvan regeling door de algemene vergadering wenselijk wordt geacht.
- 1.2 Een lid van de vereniging kan zich niet beroepen op onbekendheid met de statuten en de Reglementen, alsmede de bestuursbesluiten en de officiële berichten welke in het clubblad zijn bekend gemaakt.
- 1.3 De algemene vergadering kan bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen dispensatie verlenen van de bepalingen van dit reglement, tenzij dispensatiebevoegdheid uitdrukkelijk aan het bestuur is toegekend.
- 1.4 Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden aangebracht na besluit van de algemene vergadering, tot stand gekomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
- 1.5 Elke wijziging van dit reglement wordt door het bestuur ter kennis van de leden gebracht door publicatie in het clubblad.

2 DE VERENIGING

- 2.1 De vereniging voert de roepnaam "BCE'78".
- 2.2 De kleuren van de vereniging zijn: blauw en geel.
- 2.3 De kleuren van de wedstrijdkleding zijn:
 - broek en hemd: blauw.
 - broek en hemd zijn afgewerkt met gele biezen.
- 2.4 Het officiële mededelingenblad van de vereniging draagt de naam "Fast Break" en wordt in dit reglement genoemd: het clubblad.
- 2.5 Het verenigingsjaar loopt van 1 september t/m 31 augustus.

3 LIDMAATSCHAP/LEDEN

- 3.1 De vereniging kent:
 - competitie spelende leden, in dit reglement genoemd: **leden**
 - niet-spelende leden, in dit reglement genoemd: **niet-spelende leden**
 - trainende leden, in dit reglement genoemd: **recreanten**
 - ereleden, in dit reglement genoemd: **ereleden**
 - donateurs, in dit reglement genoemd: **donateurs**
- 3.2 **Leden** zijn natuurlijke of rechtspersonen (art 4. Lid 1 van de statuten).
- 3.3 **Niet-spelende** leden zijn leden, die in organisatorische zin of als trainer dan wel coach in de vereniging bezig zijn zonder zelf aan trainingen en/of wedstrijden deel te nemen.
- 3.4 **Recreanten** zijn **leden**, die kenbaar hebben gemaakt uitsluitend de trainingen bij de vereniging mee te maken dan wel de basketbalsport uitsluitend als ontspanning te beoefenen en derhalve niet in de competitieverband aan wedstrijden deelnemen.
- 3.5 **Ereleden** zijn zij, die uit hoofde van bijzondere verdiensten voor de vereniging als zodanig door de algemene vergadering zijn benoemd (art. 4 lid 6 van de statuten).
- 3.6 **Donateurs** zijn zij, die zich hebben verklaard de vereniging financieel te steunen en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten (art. 5 lid 1 van de statuten).
- 3.7 Degenen die de leeftijd van acht jaar hebben bereikt kunnen lid worden van de vereniging, m.d.v. dat de ouders/verzorgers aansprakelijk blijven, totdat zij meerderjarig zijn.
- 3.8 Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt bij het bestuur door middel van een aanmeldingsformulier.
- 3.9 Na aanmelding volgt een voorlopig lidmaatschap tot de eerst volgende bestuursvergadering, waarin over het lidmaatschap een beslissing genomen wordt. Bij toelating als lid van de vereniging wordt de betrokkene hierover ingelicht door de trainer. Indien besloten wordt het lidmaatschap niet toe te staan wordt dit binnen veertien dagen na de bestuursvergadering aan betrokkene medegedeeld (zie art. 6 lid 2 van de statuten).
- 3.10 Indien het bestuur afwijzend beschikt over het lidmaatschap is beroep mogelijk bij de algemene ledenvergadering. (zie art. 6 lid 2 van de statuten)
- 3.11 Een **kandidaat-lid** mag alvorens lid te worden aan twee trainingen actief deelnemen.

- 3.12 Opzegging van het lidmaatschap** moet schriftelijk (zie artikel 4.7) aan het bestuur worden meegedeeld. Opzegging van het lidmaatschap kan per 1 januari en 1 juni van enig jaar waarbij nog wel rekening gehouden moet worden met een opzegtermijn van 1 maand. De opzegging moet dus uiterlijk op 1 december of 1 mei van enig jaar binnen zijn bij het bestuur. Bij het niet tijdig en schriftelijk opzeggen van het lidmaatschap is tot aan de eerstvolgende opzegtermijn (1 december of 1 mei van enig jaar) contributie verschuldigd. Leden die per 1 juni van enig jaar schriftelijk het lidmaatschap hebben opgezegd, en die aan het begin van het daarop volgend seizoen (in hetzelfde kalenderjaar) zich weer als lid aanmelden, zijn ook over de periode 1 juni tot de nieuwe aanmelding contributie verschuldigd.
- Leden die niet aan een competitie deelnemen, kunnen hun lidmaatschap tussentijds opzeggen.
- 3.13 Leden en ereleden** hebben het recht de algemene vergadering bij te wonen. Zij kunnen voorstellen indienen, aan de bespreking deelnemen en hebben stemrecht. Een aangemeld doch nog niet aangenomen lid heeft dezelfde rechten met uitzondering van het stemrecht.
- 3.14 Leden en ereleden** kunnen na toestemming van het bestuur aan een bestuursvergadering deelnemen en hebben een adviserende stem.
- 3.15 Ereleden** hebben alle rechten van een lid, doch geen financiële verplichtingen jegens de Vereniging.
- 3.16** De algemene vergadering kan een verleend **erelidmaatschap** intrekken. Hiertoe is twee/derde van het aantal geldige uitgebrachte stemmen vereist tijdens de Algemene Ledenvergadering.
- 3.17 Donateurs** mogen de algemene vergaderingen bijwonen en aan de bespreking deelnemen, doch hebben geen stemrecht.
- 3.18** Opzegging van het **donateurschap** dient schriftelijk bij het bestuur te geschieden met inachtneming van een termijn van één maand.
- 3.19 De taken van de leden zijn o.a.**
- het klaarzetten van materialen bij de trainingen en de wedstrijden.
 - het op tijd verschijnen op de trainingen en bij thuis- en uitwedstrijden.
 - kadetten zijn verplicht een scheidsrechter F-cursus te volgen.
 - leden dienen volgens een opgesteld schema op te treden als scheidsrechter bij uit- en thuiswedstrijden.
 - het volgens een opgesteld schema assisteren bij de wedstrijd administratie (tafelen).
 - het helpen bij de organisatie en de uitvoering van de door de vereniging te houden evenementen.
 - het behulpzaam zijn bij andere zaken, indien dit door de vereniging verlangd wordt.
- 3.20** Sancties met betrekking tot de in dit hoofdstuk omschreven zaken zijn opgenomen in hoofdstuk 17.

4 CONTRIBUTIE

- 4.1** De contributie wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering vastgesteld. Over de wijze van inning van de contributie beslist het bestuur.
- 4.2** Het contributiejaar loopt van 1 september t/m 31 augustus.
- 4.3** Voor bepaling van de contributie wordt rekening gehouden met de werkelijke duur van de trainingen. Hierbij wordt uit gegaan van de volgende categorieën:
- leeftijd t/m 12 jaar
 - leeftijd van 13 t/m 19 jaar
 - leeftijd van 20 jaar en ouder
 - leden die spelen in selectieteams
 - recreanten
- 4.4** Een lid is de vastgestelde contributie verschuldigd:
- bij aanmelding: vanaf de eerste dag van de maand na de aanmelding.
 - bij opzegging: 1 volle kalender maand na ontvangst van schriftelijke opzegging.
- 4.5** Bij langdurige ziekte of om andere duidelijk omschreven redenen kan op grond van een schriftelijk verzoek door het bestuur geheel of gedeeltelijk vrijstelling van contributie worden verleend.

- 4.6 Wanneer een lid in gebreke blijft de contributie op tijd te betalen zal na 3 maanden betalingsachterstand een schriftelijke aanmaning aan het lid en/of diens ouder(s)/verzorger(s) worden toegezonden. Indien niet binnen een maand na dagtekening van de aanmaning het betrokken lid en/of diens ouder(s)/verzorger(s) niet aan de betalingsverplichting hebben voldaan zal een 2e (tevens laatste) aanmaning worden verzonden. Indien na 5 maanden na het ontstaan van de contributie achterstand nog niet is betaald en er geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid met het bestuur te overleggen, kan het bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering een beslissing nemen overeenkomstig art.17.6 van dit reglement.
- 4.7 Indien een lid de vereniging verlaat zonder schriftelijke opzegging is te allen tijde contributie verschuldigd van drie volle maanden na het tijdstip, waarop het lid geacht wordt de vereniging te hebben verlaten, te bepalen door het bestuur. *Het opzeggen van het lidmaatschap kan alleen gedaan worden met het "Uitschrijf formulier BCE'78". Andere vormen van opzeggen worden als mededeling beschouwd. Deze is verkrijgbaar op de website of bij de secretaris.*

5 BESTUUR

- 5.1 Het dagelijkse bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijkse bestuur is gemachtigd de lopende zaken af te handelen met inachtneming van art. 14 van de statuten. Het algemeen bestuur bestaat uit het dagelijks bestuur en bestuursleden, aan wie binnen het bestuur functies worden toegewezen, hierna te noemen bestuur.
- 5.2 Vergaderingen van het bestuur kunnen worden bijeengeroepen door elk der bestuursleden. Om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen dient de meerderheid van de bestuursleden aanwezig te zijn.
- 5.3 Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen. Bij staken van de stemmen is het voorstel verworpen (*zie art. 19 lid 6 van de statuten*).
- 5.4 De bestuursleden worden gekozen uit de leden, de niet-spelende leden en de ereleden. Zij worden gekozen voor drie jaar er treden af tijdens een algemene vergadering. Zij zijn direct herkiesbaar.
- 5.5 Wanneer een lid van het dagelijkse bestuur aftreedt, kiest het bestuur uit zijn midden een nieuw lid voor het dagelijkse bestuur. Indien het bestuur geen kandidaat gevonden heeft moet zo spoedig mogelijk na het aftreden van het vorige bestuurslid een algemene vergadering door het bestuur worden bijeengeroepen.
- 5.6 Het bestuur is de algemene vergadering verantwoording schuldig over haar handelingen en beslissingen.
- 5.7 Indien in een spoedeisend geval voor het nemen van een besluit geen bestuursvergadering meer kan worden bijeengeroepen kunnen twee leden van het dagelijkse bestuur handelend optreden, met inachtneming van art. 4 van de statuten.

6 TAAKOMSCHRIJVING VOORZITTER

- 6.1 De voorzitter is het hoofd van de vereniging.
- 6.2 Hij/zij leidt de vergadering en regelt de daar te verrichten werkzaamheden.
- 6.3 Hij/zij heeft het recht discussies te sluiten, wanneer hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, doch is verplicht de discussie weer te open te stellen, zodra tenminste twee/derde van de aanwezige stemgerechtigde leden het verlangen daartoe kenbaar maken.
- 6.4 Hij/zij benoemd op de algemene vergadering het stembureau.
- 6.5 Hij/zij moet de van de vereniging uitgaande brieven e.d. mede ondertekenen, indien zijn/haar bekrachtiging door het bestuur nodig wordt geoordeeld.
- 6.6 Hij/zij bekrachtigt door zijn/haar handtekening alle verslagen, welke door de secretaris zijn uitgebracht.
- 6.7 Hij/zij ziet toe, dat de taakvervulling van de andere bestuursleden op de juiste wijze wordt uitgevoerd.
- 6.8 Hij/zij is de vertegenwoordiger van de vereniging naar derden.
- 6.9 De 2e voorzitter vervangt de 1e voorzitter in alle gevallen, waarin deze verhinderd is zijn functie waar te nemen.

7 TAAKOMSCHRIJVING SECRETARIS

- 7.1 De secretaris is belast met alle administratieve werkzaamheden van de vereniging.
- 7.2 Hij/zij voert de correspondentie in naam van het bestuur, zo mogelijk in overleg met het bestuur en houdt van alle uitgaande stukken een kopie.
- 7.3 Hij/zij houdt de notulen van alle vergaderingen bij. De notulen worden op de eerstvolgende vergadering door hem/haar en de voorzitter ondertekend.
- 7.4 Hij/zij brengt op de algemene vergadering een verslag uit van de werkzaamheden van het bestuur over de voorgaande periode.
- 7.5 Hij/zij maakt na iedere vergadering een besluitenlijst.
- 7.6 Hij/zij bewaart en beheert het archief van de vereniging.
- 7.7 Hij/zij houdt de ledenlijst bij en geeft alle veranderingen daarin door aan de penningmeester en wedstrijdsecretaris.
- 7.8 Hij/zij houdt aantekeningen van alle wijzigingen in dit reglement.



8 TAAKOMSCHRIJVING PENNINGMEESTER

- 8.1 De penningmeester is belast met alle financiële werkzaamheden van de vereniging.
- 8.2 Hij/zij beheert de gelden van de vereniging, zorgt voor inning van aan de vereniging toekomende gelden van alle verschuldigde bedragen. Hij/zij is verplicht van alle betalingen een betalingsbewijs te kunnen overleggen.

9 COMMISSIES

- 9.1 In een commissie kunnen naast bestuursleden, leden, niet-spelende leden en ereleden plaats nemen. De leden van een commissie worden door het bestuur benoemd.
- 9.2 Elke commissie valt onder de verantwoordelijkheid van een bestuurslid. Hierna worden taakgebieden aangegeven per verantwoordelijk bestuurslid. Bv. taakgebied wedstrijdzaken, waaronder de wedstrijdcommissie en de commissie zaalwachten vallen.
- 9.3 Commissies kunnen in overleg met het bestuur een budget toegewezen krijgen, waar binnen ze hun activiteiten moeten uitvoeren.
- 9.4 Commissies vergaderen regelmatig. Zij maken aan het begin van het seizoen een vergaderrooster, dat aan het bestuur bekend wordt gemaakt. Van elke vergadering ontvangt het bestuur de notulen.

10 TAAKGEBIED WEDSTRIJDZAKEN

WEDSTRIJD COMMISSIE

- 10.1 De wedstrijdcommissie bestaat uit minimaal drie leden.
- 10.2 Het bestuurslid wedstrijdzaken (wedstrijdsecretaris) is voorzitter van de wedstrijdcommissie.
- 10.3 De voorzitter van de wedstrijdcommissie draagt zorg voor een vergaderschema en het opstellen van een agenda voor elke vergadering. Een van de commissieleden is notulist.
- 10.4 De commissie draagt zorg voor de materialen, de huur van adequate accommodatie, de sleutels, de inventaris, de tijdige bekendmaking aan de spelers van trainingstijden en plaatsen en de te spelen wedstrijden aan alle betrokkenen.
- 10.5 De commissie draagt zorg voor de controle op de invulling van de wedstrijdformulieren en de tijdige verzending daarvan. De commissie neemt maatregelen ter voorkoming van boetes, welke o.a. als gevolg van onjuist invulling en/of niet tijdige verzending van wedstrijdformulieren door de NBB, kunnen worden opgelegd.
- 10.6 De commissie draagt zorg voor de aanwijzing van tijdcontroleurs (timers), scoretellers en scheidsrechters bij thuiswedstrijden. De controle hierop wordt aan de hand van een aanwezigheidsformulier uitgevoerd.
- 10.7 De commissie draagt zorg voor de publicatie van de wedstrijduitslagen en competitiestanden in het clubblad.
- 10.8 De commissie regelt alle mutaties van competitie wedstrijden en draagt zorg voor dat dit bekend is/wordt bij de betrokken coaches, scheidsrechters en tafelaars.
- 10.9 De commissie draagt zorg voor het telefonisch doorgeven van de uitslagen van de thuiswedstrijden aan de NBB Rayon Oost c.q. de Kern Maas & Waal voor de wedstrijden waarvoor dit vereist is.
- 10.10 De draagt zorg voor het toezicht op de invallerbepalingen, speelgerechtigheid en het behandelen van spelersspasjes.

SCHEIDSRECHTERS COMMISSIE

- 10.11 De scheidsrechterscommissie bestaat uit minimaal 3 leden en valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuurslid wedstrijdzaken.
- 10.12 De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. Een van de leden is notulist. De voorzitter zorgt voor regelmatig overleg in de commissie en verdeling van de werkzaamheden. De voorzitter zorgt voor een goede afstemming met de wedstrijdcommissie.
- 10.13 De scheidsrechterscommissie formuleert een beleid aangaande scheidsrechters dat er toe leidt, dat BCE'78 kan voldoen aan de NBB-eisen wat betreft het leveren van scheidsrechters.
- 10.14 De commissie draagt zorg voor de aanwijzing van scheidsrechters voor de door de NBB aangewezen uitwedstrijden. De scheidsrechterscommissie controleert of het strafpuntenreglement van NBB Rayon Oost geen negatieve gevolgen voor BCE'78 oplevert en neemt desgewenst tijdig maatregelen.
- 10.15 De commissie draagt zorg voor de opvang, opleiding, begeleiding en bijscholing van de scheidsrechters.



COMMISSIE ZAALWACHTEN

- 10.16** De werkzaamheden van de commissie zaalwachten worden gecoördineerd door de **coördinator zaalwachten**, die deel uit maakt van de wedstrijdcommissie.
- 10.17** De coördinator zaalwachten draagt zorg voor regelmatige bijeenkomsten van de zaalwachten ter bespreking van de gang van zaken in wedstrijdzaal. De taken van de commissie zaalwachten zijn:
- 10.18** Het zorgen dat de zaal in orde gebracht wordt, zodat de wedstrijden gespeeld kunnen worden. Dit houdt o.m. in:
- het op goede hoogte brengen van de baskets.
 - klaar zetten van tafels en stoelen voor de tafelaars.
 - klaar zetten van tafelmateriaal (scoresheets, P-vlaggen, P-bordjes, klokken, schrijfmateriaal, 30-sec. apparatuur, scorebord, signaal hoorn of bel, snoeren om apparatuur aan te sluiten, enz.
- 10.19** Banken voor speler en publiek op de goede plaats zetten (geen banken langs de zijden van het basket).
- 10.20** Indien mogelijk afsluiten van de kleedkamers aan de gangzijde.
- 10.21** Toezien dat de zaal niet met straatschoeisel wordt betreden.
- 10.22** Toezien dat in de zaal geen etens- en drinkwaren genuttigd worden.
- 10.23** Bij ongevallen zorgen dat de EHBO-doos beschikbaar gesteld wordt en deze doos na gebruik weer in de BCE'78-kast geplaatst wordt.
- 10.24** Zorgen dat de BCE'78-kast en het ballen rek altijd afgesloten zijn. Deze mogen alleen door de zaalwacht bediend worden.
- 10.25** Zorgen dat de bezoekende vereniging correct wordt ontvangen en een kleedkamer wordt toegewezen.
- 10.26** De zaalwacht dient uitsluitend zaalwachttaken te verrichten en mag tijdens de zaalwachtdienst geen andere bezigheden verrichten.
- 10.27** Zorgen voor een ordelijk verloop van de gebeurtenissen in het door BCE'78 gehuurde gedeelte van het gebouw.
- 10.28** Zorgen dat na de laatste wedstrijd:
- alle gebruikte materialen worden opgeruimd.
 - de baskets omhoog gedraaid worden.
 - eventueel vuilnis opgeruimd wordt.
 - de BCE'78-kast(en) worden afgesloten.
 - de kleedkamers gecontroleerd worden op de achtergebleven kleding, enz. - de zaal wordt afgesloten.
- 10.29** Zorgen dat alle scoresheets van de wedstrijddag worden verzameld en dezelfde dag nog bij de wedstrijdcommissie terecht komen.

TOERNOOICOMMISSIE

- 10.30** De toernooi-commissie bestaat uit minimaal 3 leden.
- 10.31** De wedstrijdsecretaris is voorzitter van deze commissie.
- 10.32** Zij draagt zorg voor een tijdige bekendmaking van de aangeboden toernooien bij de trainers en coaches.
- 10.33** Zij organiseert eigen toernooien, eventueel in samenwerking met de activiteitencommissie.

11 TAAKGEBIED TECHNISCHE ZAKEN TECHNISCHE COMMISSIE

- 11.1** De Technische Commissie (TC) bestaat minimaal uit vijf leden. In deze commissie hebben zitting een lid van het bestuur, één of meer vertegenwoordigers van de damesafdeling en één of meer vertegenwoordigers van de herenafdeling van de vereniging. De commissie kan terzijde gestaan worden door deskundige adviseurs.
- 11.2** Het bestuurslid Technische Zaken is voorzitter van de Technische Commissie.
- 11.3** De voorzitter van de commissie zorgt voor tijdige agendering van de TC-vergaderingen. Een lid van de TC is notulist.

De TC draagt zorg voor de volgende werkzaamheden:

- 11.4** De TC controleert de inhoud en het kwaliteitsniveau van de trainingen van alle teams.
- 11.5** De TC zorgt voor een goede verstandhouding tussen de leden, trainers en coaches.
- 11.6** De TC begeleidt en coördineert de trainingsopbouw, welke door de betreffende trainers en coaches wordt uitgewerkt en ziet toe dat de uitgezette lijn m.b.t. de trainingen voor alle teams wordt toegepast.
- 11.7** De TC stimuleert de trainers en coaches ter verwezenlijking van de in art. 11.4 beschreven doelstelling.
- 11.8** De TC begeleidt de tussentijdse doorstroming m.b.t. de samenstelling van de teams en de trainingsgroepen en adviseert hierin.
- 11.9** De TC begeleidt nieuwe leden en deelt deze in, in een team en/of trainingsgroep.

- 11.10 De TC draagt in overleg met de betreffende trainers en coaches zorg voor de samenstelling van de competitieteams en de trainingsgroepen en deelt dit tijdig mee aan de wedstrijdsecretaris.
- 11.11 De TC behandelt problemen van de spelers m.b.t. team- of trainingsgroepsamenstelling.
- 11.12 De TC beoordeelt in twijfelgevallen de aanvraag van de nieuwe leden voor het lidmaatschap en adviseert zonedig het bestuur.
- 11.13 De TC draagt zorg voor de opleiding en begeleiding van en scheidsrechters, timers en scoretellers.
- 11.14 De TC draagt zorg voor de samenstelling en beheer van de clubbibliotheek.
- 11.15 De TC bestudeert de mogelijkheden van nieuwe communicatie leermiddelen en introduceert deze zo mogelijk binnen de vereniging.
- 11.16 De TC draagt zorg voor het aantrekken van nieuwe trainers en coaches en doet een voorstel aan het bestuur deze te benoemen.

TRAINERS EN COACHES

- 11.17 De trainers en coaches vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuurslid technische zaken.
- 11.18 De trainer/coach is verantwoordelijk voor zijn groep tijdens de trainingen, de wedstrijden en het vervoer.
- 11.19 De trainer/coach regelt voor zijn groep het vervoer naar uitwedstrijden.
- 11.20 De trainer/coach ziet er op toe, dat aan de leden van zijn groep toegedeelde taken, zoals genoemd in art. 3.19 van dit reglement stipt worden uitgevoerd.
- 11.21 De trainer/coach stelt in overleg met de TC zijn/haar spelers- of speelstersgroep samen, waarbij het advies van de trainer/coach zwaarwegend is. De beslissing in deze berust zonedig bij de TC.
- 11.22 Bij de keuze van spelers/speelsters, die in de verschillende teams mogen uitkomen, zal het hoogst spelende team de eerste keus hebben, mits dit de belangen van de betrokken spelers/speelsters of van een team of de vereniging niet schaadt.
- 11.23 Bij tussentijdse wisselingen van spelers/speelsters van het ene team naar het andere dienen de trainers/coaches in overleg met de TC, de wedstrijdsecretaris en de betrokkenen tot een oplossing te komen.
- 11.24 De trainers/coaches kunnen in overleg met de wedstrijdcommissie tegenstanders benaderen voor oefenwedstrijden.
- 11.25 De trainer/coach is verplicht om tijdens de trainingen en de wedstrijden aanwezig te zijn om zijn/haar groep te begeleiden.

12 TAAKGEBIED ALGEMENE ZAKEN

- 12.1 De commissies uit het taakgebied algemene zaken vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuurslid algemene zaken.
- 12.2 Het bestuurslid algemene zaken zorgt voor een goede coördinatie tussen het bestuur en de commissies.

REDACTIECOMMISSIE

- 12.3 De redactiecommissie bestaat uit minimaal 3 leden.
- 12.4 De redactiecommissie kiest uit haar midden een voorzitter.
- 12.5 De voorzitter zorgt voor tijdige agendering van de **redactievergaderingen**. Een commissielid is notulist.
- 12.6 De redactiecommissie is verantwoordelijk voor de samenstelling en de lay-out van het clubblad **Fast Break** en bereikt dit doel door:
 - a. het vergaren van artikelen bestemd voor publicatie.
 - b. beoordelen van de strekking van de artikelen.
 - c. nieuwsgaring in welke vorm dan ook, van belang voor het basketbal in het algemeen en de vereniging in het bijzonder.
 - d. aantrekken van redacteuren
- 12.7 De commissie draagt zorg voor het regelmatig verschijnen van het clubblad (min. 6 maal per jaar).
- 12.8 De commissie zorgt voor de verspreiding van het clubblad onder de leden en belanghebbenden.
- 12.9 De commissie onderhoudt nauwe contacten met het bestuur en de diverse commissies in de vereniging om te komen tot een zo goed mogelijke afstemming in de berichtgeving.
- 12.10 De commissie draagt zorg voor en houdt administratie van het benodigde materiaal.

ACTIVITEITENCOMMISSIE

- 12.11 De activiteitencommissie bestaat uit minimaal 5 leden.
- 12.12 De activiteitencommissie wordt voor gezeten door het bestuurslid algemene zaken.
- 12.13 De voorzitter zorgt voor de tijdige agendering van vergaderingen. Een commissielid is notulist. De commissie komt minimaal eens in de twee maanden bijeen.
- 12.14 De activiteitencommissie organiseert activiteiten die een goede verenigingssfeer bevorderen, zowel in sportief als in recreatief opzicht. Daartoe kunnen toernooien, feestavonden, trainingsweekenden en andere evenementen dienen.



SPONSORCOMMISSIE

- 12.15** Voor het werven van sponsors en adverteerders kan een sponsorcommissie ingesteld worden. De commissie staat onder voorzitterschap van het bestuurslid algemene zaken.
- 12.16** De voorzitter draagt zorg voor een goede coördinatie tussen de commissie, het clubblad en de penningmeester.

13 TAAKGEBIED PUBLIC RELATIONS

- 13.1** Het taakgebied Public Relations (PR) is de verantwoordelijkheid van de voorzitter van het bestuur.
- 13.2** De voorzitter kan zich bij laten staan door één of meer PR-leden. Indien de noodzaak daartoe bestaat kan dit leiden tot een PR-commissie.
- 13.3** De PR-commissie kiest uit haar midden een voorzitter.
- 13.4** De voorzitter zorgt voor een tijdige agendering van vergaderingen. Een commissielid is notulist.
- 13.5** Het PR-lid (PR-commissie) voert propaganda voor de verenigingsactiviteiten.
- 13.6** Informatie over de gespeelde wedstrijden wordt door de desbetreffende coach van het team verzorgd.

14 CURSUSSEN

TRAINERSCURSUSSEN

- 14.1** De kosten welke verbonden zijn aan het volgen van een trainercursus A of B kunnen door de vereniging worden vergoed. Daartoe dienen dient een contract te worden gesloten met ondermeer de volgende voorwaarden:
- De inschrijf- en deelnamekosten voor de cursus worden eerst door de cursist betaald.
 - De inschrijf- en deelnamekosten kunnen direct na de betaling onder overlegging van het betaalbewijs, bij de vereniging worden gedeclareerd, waarna de helft van dit bedrag aan de cursist wordt terug betaald.
 - De gemaakte reiskosten voor het volgen van de cursus worden eveneens vergoed:
 - dit zijn kosten van het openbaar vervoer, of
 - indien met een auto is gereisd het aantal kilometers van huis naar plaats waar de cursus gegeven wordt via de kortste afstand tegen een door het bestuur vastgesteld tarief per km. Indien twee of meer personen de cursus volgen dient zo veel mogelijk met één auto gereisd te worden.
 - Indien het lid van de vereniging, dat de hierboven genoemde vergoeding heeft ontvangen, het lidmaatschap van de vereniging binnen twee jaar na afleggen van het trainersexamen opzegt en/of niet bereid is gedurende twee jaar na het afleggen van het examen voor één of meer teams de trainingen te verzorgen dient hij/zij een evenredig deel van het totaal ontvangen vergoeding aan de vereniging terug te betalen. Het terug te betalen bedrag wordt dan als volgt berekend:
$$X / 24 * \text{het totaal vergoede bedrag}$$

X = het aantal maanden van de twee-jaartermijn, dat het lidmaatschap niet meer bestaat of dat door het betrokken lid geen trainingen verzorgd worden.
 - Bijzondere gevallen blijven ter beoordeling van het bestuur, dat een verzoek om ontheffing van één van deze bepalingen binnen een maand afhandelt.

SCHEIDSRECHTERS CURSUSSEN

- 14.2** De opleidings- en reiskosten voor zowel het F- als het E-diploma zijn voor rekening van de vereniging. Reiskostenvergoeding als boven beschreven.

14.3 CLINICS

De deelname- en reiskosten ten behoeve van het volgen van clinics om een trainerslicentie te behouden, minimaal 2 keer per 5 jaar voor trainer A en eens per 3 jaar voor JTB, zijn voor rekening van de vereniging, mits vooraf overlegd is met de Technische commissie. Reiskostenvergoeding als boven beschreven.

15 ALGEMENE VERGADERING

- 15.1** In de vereniging komen alle bevoegdheden toe aan de algemene vergadering, behalve die, welke door de wet, statuten of dit huishoudelijk reglement aan het bestuur zijn opgedragen (ontleend aan art. 16 lid 1 en art. 13 lid 3 van de statuten).
- 15.2** De algemene vergadering wordt minimaal een keer per jaar op een nader te bepalen datum gehouden.
- 15.3** In de algemene vergadering komen o.a. de volgende zaken aan de orde:
- jaarverslagen van secretaris, wedstrijdsecretaris en technische commissie
 - verkiezing en benoeming bestuursleden.
 - verkiezing en benoeming van leden van de kascommissie
 - financiële verantwoording van inkomsten en uitgaven over het afgelopen verenigingsjaar
 - begroting van inkomsten en uitgaven voor het komende verenigingsjaar
 - verslag kascommissie
 - voorstellen van het bestuur voor royement van leden.
 - door het bestuur of leden ingediende voorstellen, welke vooraf of bij opening van de vergadering zijn aangekondigd.
- 15.4** Andere algemene vergaderingen worden gehouden zo dikwijls het bestuur dit nodig acht (art. 16, lid 3 van de statuten).
- 15.5** Op schriftelijk verzoek tenminste 10 % van het totaal aan stemgerechtigde leden roept het bestuur binnen een termijn van vier weken een algemene vergadering bijeen. Indien binnen veertien dagen aan dit verzoek geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf een algemene vergadering bijeen roepen, zoals beschreven staat in art. 20 van de statuten of door middel van een advertentie in tenminste één plaatselijk veel gelezen dagblad (art. 16, lid 4 van de statuten).

TOEGANG TOT DE ALGEMENE VERGADERING

- 15.6** De algemene vergadering is openbaar. Uitsluitend leden en donateurs van de vereniging kunnen aan de beraadslagingen tijdens de vergadering deelnemen.
- 15.7** Geschorste leden en geschorste bestuursleden mogen niet deelnemen aan de beraadslagingen in de algemene vergadering, met uitzondering van de algemene vergadering, waar hun voorgestelde schorsing en/of ontzetting (royement) wordt behandeld (art. 8, lid 2 van de statuten).

STEMRECHT

- 15.8** Met betrekking tot het stemrecht heeft ieder lid van de vereniging, dat niet geschorst is, een stem.
- 15.9** Indien een lid verhinderd is de algemene vergadering bij te wonen kan deze zijn stem per algemene vergadering bij schriftelijke volmacht door één ander lid laten uitbrengen.
- 15.10** Een lid kan maximaal één volmacht-stem uitbrengen.
- 15.11** De schriftelijke volmachten dienen voor aanvang van de vergadering bij de voorzitter te worden ingediend.
- 15.12** Ouders en/of verzorgers van leden jonger dan 18 jaar kunnen als rechtsgeldige vertegenwoordigers van hun minderjarig kind één stem uitbrengen.

BESLUITVORMING

- 15.13** Bij een schriftelijk ingediend voorstel is het oordeel van de voorzitter met betrekking tot de vraag of door de algemene vergadering al dan niet een besluit is genomen, beslissend. Met betrekking tot een niet schriftelijk voorstel beslist eveneens de voorzitter of door de algemene vergadering al dan niet een besluit is genomen (art. 19, lid 1 van de statuten).
- 15.14** Indien onmiddellijk na het uitspreken van het onder lid 15.13 van het huishoudelijk reglement bedoelde oordeel de juistheid daarvan wordt betwist kan een nieuwe stemming plaatsvinden. Dit vindt uitsluitend plaats:
- a. indien de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde dit verlangt of
 - b. indien een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt, omdat de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk plaatsvond.
- Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming (art. 19, lid 2 van de statuten).

STEMMEN ALGEMEEN

- 15.15** Stemmingen over zaken e personen vinden mondeling plaats, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één van de stemgerechtigde te kennen geeft een hoofdelijke stemming te verlangen (art 19, lid 7 van de statuten).
- 15.16** Schriftelijke stemmen geschiedt met naamloze gesloten briefjes. Besluitvorming bij acclamatie is mogelijk, tenzij één stemgerechtigde voor stemming een hoofdelijke stemming verlangt (art. 19, lid 7 van de statuten).

- 15.17** Een stemming/besluit van alle stemgerechtigde leden of wettige vertegenwoordigers ook al zijn deze niet in de vergadering bijeen, heeft dezelfde kracht als een besluit van de algemene vergadering, mits dit besluit vooraf aan het bestuur is kenbaar gemaakt (art. 19, lid 9 van de statuten).
- 15.18** Voor zover de wet of de statuten niet anders bepalen worden alle besluiten van de algemene vergadering genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen (art. 19, lid 3 van de statuten).
- 15.19** Blanco stemmen worden beschouwd als niet uitgebrachte stemmen (art. 19, lid 4 van de statuten).
- 15.20** In geval van rechtsgeldig uitgebrachte stemmen door de stemgerechtigde als bedoeld in art. 15.17 van het huishoudelijk reglement, tesamen met de uitgebrachte stemmen van aanwezigen in de algemene vergadering, een volstrekte meerderheid vormen, zijn de rechtsgevolgen van deze stemming voor alle leden van de vereniging van toepassing.

STEMMEN OVER PERSONEN

- 15.21** Indien bij een verkiezing van personen, al dan niet middels bindende voordracht, niemand de volstrekte meerderheid van stemmen heeft verkregen, heeft een tweede stemming plaats tussen voorgedragen kandidaten. Indien bij een tweede stemming wederom niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen vinden herstemmingen plaats totdat één persoon een volstrekte meerderheid van stemmen heeft verkregen. Bij herstemming over meer dan twee personen valt na elke ronde diegene af op wie het geringste aantal stemmen is uitgebracht. Indien de stemming over twee personen gaat en de stemmen staken, dan beslist het lot. (art. 19, lid 5 van de statuten).

STEMMEN OVER ZAKEN

- 15.22** Indien de stemmen staken met betrekking tot een zakelijk voorstel is het voorstel verworpen.

16 REISKOSTENREGELING

- 16.1** De reiskosten worden per uitwedstrijd voor maximaal drie auto's vergoed aan de chauffeurs, die voor het vervoer van de teamleden zorgdragen. Het bestuur verstrekt declaratieformulieren.
- 16.2** De vergoeding wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld op basis van de reële gemiddelde brandstofkosten voor auto's.
- 16.3** Het declaratieformulier moet binnen 30 dagen na de betreffende wedstrijd bij de penningmeester worden bezorgd. De penningmeester zorgt 2 maal per seizoen voor betaling van de vergoeding aan de chauffeurs, te weten op 1 januari en 1 mei van het betreffende seizoen.
- 16.4** Alle competitie spelende leden betalen maandelijks een door het bestuur vastgesteld bedrag, teneinde de reiskostenvergoeding te kunnen financieren. Dit bedrag wordt tegelijk met de contributie geïnd.

17 STRAFBEPALINGEN

- 17.1** Indien een lid de door de vereniging opgelegde verplichtingen niet nakomt gelden daarvoor de in dit hoofdstuk genoemde sancties.
- 17.2** **Schorsen** is: het gedurende een bepaalde tijd niet toestaan gebruik te maken van de trainingen, wedstrijden en andere activiteiten van de vereniging. De schorsing kan voor maximaal vier weken worden opgelegd. Bij schorsing voor een periode langer dan vier weken dient het bestuur bij de algemene vergadering een voorstel in tot roeyement van het betrokken lid (ontleend aan art. 8 van de statuten). Schorsing wordt door het bestuur opgelegd.
- 17.3** **Royeren** is: het opzeggen van het lidmaatschap van een lid van de vereniging (ontleend aan art. 7, lid 1 van de statuten). Royement wordt op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering opgelegd voor maximaal 1 jaar.
- 17.4** Een lid, dat geen gevolg geeft aan de in art. 3, lid 19 opgedragen taken en voor gelijkwaardige vervanging voor deze taak heeft gezorgd, krijgt een speelverbod opgelegd voor één wedstrijd. Bij het opleggen van een speelverbod bepaalt het bestuur voor welke wedstrijd dit geldt en deelt dit schriftelijk mede aan het betrokken lid en aan de betrokken trainer/coach. Het betrokken lid kan tegen deze maatregel schriftelijk bezwaar indienen bij het bestuur. Bij een schriftelijk ingediend bezwaar beslist het bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering of het speelverbod al dan niet zal worden opgelegd. Indien de opgelegde taak/taken meermaalen worden verzuimd zal de eerstvolgende keer het speelverbod voor twee wedstrijden gelden en bij een derde verzuim voor drie wedstrijden, enzovoort.
- 17.5** Indien het bestuur van mening is dat een speler of team veroorzaker is van een **geldelijke boete** opgelegd door het Rayon, dan zal naast een eventuele schorsing of roeyement, deze boete hoofdelijk worden omgeslagen naar de speler of het team. Deze kan (kunnen) binnen één week schriftelijk bezwaar indienen bij het bestuur. Bij een schriftelijk bezwaar beslist het bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering of de geldelijke boete al dan niet zal worden omgeslagen.



- 17.6** Indien de contributie, ondanks maatregelen genoemd in art. 4.6 van dit reglement, gedurende vijf maanden niet betaald is kan het bestuur het desbetreffende lid schorsen. Indien betaling achterwege blijft zal het bestuur een voorstel voor royement voorleggen aan de algemene vergadering (zie art. 8, lid 1 van de statuten).
- 17.7** Indien de schorsing of royement het gevolg is van niet tijdig betalen van de contributie ingevolge art. 4.6 van dit reglement kan de schorsing c.q. het royement beëindigd worden door:
- a. Voldoening van de opgelegde betalingsverplichting, en
 - b. een daartoe strekkend besluit van het bestuur.
- 17.8** Op grond van art. 7, lid 7 van de statuten kan betrokkene schriftelijk beroep aantekenen tegen een opgelegde strafmaatregel.
- 17.9** Een **lid**, **erelid** of **donateur**, dat de vereniging nadeel toebrengt in woord en/of geschrift of handelingen pleegt die in strijd zijn met de bepalingen of de goede naam van de vereniging kan door het bestuur worden geschorst en/of aan de algemene vergadering voor royement worden voorgedragen (zie art. 8 van de statuten).
- 17.10** Een **geroyeerd** lid kan zich pas na één jaar weer als lid aanmelden.

18 SLOTBEPALINGEN

- 18.1** In alle zaken, waarin de statuten of dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur.