



Huishoudelijk Reglement

Basketballvereniging Basketball All Stars Epe (BASE) - juni 2024

Algemeen

Artikel 0

Basketbal is een sport die je vormt als mens, die je veel onderwerpen geeft waar je niet alleen binnen de sport iets mee kan, maar zeker ook daarbuiten. Samenwerken, inzet tonen en hard werken betaalt uit, doelen stellen, met winst en verlies om kunnen gaan, etc. De kernwaarden die daarbij horen, komen ook terug in de naam van onze vereniging (STAR(S)) en kunnen op de volgende manier worden uitgelegd:

- Sportiviteit: we spelen met energie en intensiteit, maar wel fair naar tegenstanders en elkaar toe. We moedigen elkaar aan en geven complimenten vanuit de gedachte elkaar beter te maken als sporter, maar ook als mens.
- Teamwork hard werken, spelen, aanvallen, verdedigen, leren, beter worden. Teamgevoel wordt gestimuleerd op het veld, maar ook daarbuiten
- Ambitie ambitie van het individu, maar ook van het team en de vereniging. Uitdagende en ambitieuze doelen stellen, proberen eruit te halen wat erin zit.
- Respect: omgang met elkaar, met je omgeving, met scheidsrechters, etc. Houding is positief naar elkaar, maar ook naar je omgeving, naar scheidsrechters en vrijwilligers.

Artikel 1

Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk 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.

Artikel 2

- a. Nieuwe leden ontvangen bij hun toetreden tot de vereniging, van de secretaris, een exemplaar van het huishoudelijk reglement, dan wel een verwijzing naar de website van BASE (www.bas-e.nl).
- b. De statuten en het huishoudelijk reglement liggen voor eenieder ter inzage bij de secretaris en worden gepubliceerd op de website.

Artikel 3

De competitie spelende leden zijn bij wedstrijden verplicht in het verenigingstenu te verschijnen, dat bestaat uit een geel/zwart shirt en een geel/zwart short. In voorkomende gevallen kunnen teams gebruik maken van reserveshirts, welke te verkrijgen zijn via de wedstrijdsecretaris. Het betreffende team is verantwoordelijk voor het in goede staat terugbrengen van de geleende tenues. Bij het verliezen of ernstig beschadigen van het tenue door nalatigheid, kan het bestuur beslissen om de kosten te verhalen op het team dan wel lid dat hiervoor verantwoordelijk is. De kleur van reserveshirts kan afwijken van de standaardkleuren zwart en geel. Dit is uitsluitend ter beoordeling van het bestuur.

Artikel 4

Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni. Hierna wordt BASE ook wel aangeduid als “de vereniging”.

Lidmaatschap

Artikel 5

De vereniging kent: Gewone leden, leden van verdienste, ereleden, donateurs en sponsors.

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.

Voor de competitie spelende leden gelden de volgende leeftijdsgrenzen:

- U10 (onder 10 jaar), U12, U14, U16, U18, U20 en U22, dames en heren.

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

Leden van verdienste zijn personen die op enigerlei wijze de basketbalsport bevorderen zonder bevoegd te zijn haar daadwerkelijk te beoefenen, in, door of namens de NBB georganiseerde wedstrijden. Tot de leden van verdienste worden eveneens gerekend de zogenaamde recreanten en niet-spelende leden.

Ereleden zijn gewone of buitengewone leden die wegens bijzonder grote verdienste voor de vereniging en/of de NBB of voor de beoefening of bevordering van de basketbalsport door de Algemene Ledenvergadering als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard. Onder grote verdienste wordt onder meer verstaan een 25 jarig lidmaatschap van de vereniging. *Donateurs* zijn natuurlijke of rechtspersonen die een jaarlijkse financiële bijdrage leveren aan de vereniging. *Sponsors* zijn natuurlijke of rechtspersonen die een financiële bijdrage in geld of middelen leveren. Specifieke mogelijkheden worden omschreven in een zogenaamde sponsormap. Een bestuurslid houdt zich speciaal bezig met deze sponsorzaken.

Artikel 6

- a. Leden zijn zij, die zich schriftelijk, door middel van een inschrijfformulier bij de secretaris en/of penningmeester hebben aangemeld en door het bestuur zijn aangenomen. Bij leden die jonger zijn dan 18 jaar, moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door ouder(s) of verzorger(s). Nieuw aangemelde leden betalen geen inschrijfgeld. Inschrijving kan ook geschieden per e-mail, let op bij wedstrijdspelers: 1 pasfoto(minimaal 600 x 800 pixels) bij inschrijving inleveren.
- b. Zij, die zich voor een door het bestuur te publiceren datum (normaliter voor 1 april van elk jaar) niet door middel van het inventarisatieformulier bij de secretaris hebben afgemeld, dienen de volledige Nederlandse Basketball bondsafdracht kosten voor het seizoen daaropvolgend te betalen. De hoogte van de NBB bondsafdracht kan opgevraagd worden bij het secretariaat.

Artikel 7

Alle gewone leden zijn verplicht de taken, verbonden aan het lidmaatschap uit te voeren. Deze taken zijn: Timen, scoren, fluiten, 24s-operator zijn en zaalwacht zijn. Bovendien dienen alle gewone leden van de categorie vanaf U16 (van 15 jaar en ouder), indien zij daartoe gerechtigd zijn, tenminste het "vereniging scheidsrechters diploma F" te behalen. Het bestuur kan hier vanaf wijken en doet hiervan mededeling in de ledenvergadering. ***Niemand zal een wedstrijd boven zijn/haar kunnen hoeven te fluiten.***

Tijdens een ALV zijn er van elk team tenminste 2 afgevaardigden aanwezig bij de vergadering.

Artikel 8

Alle leden zijn verplicht veranderingen in adres, woonplaats, postcode en telefoonnummer en bankrekeningnummer onverwijld schriftelijk (brief/ e-mail) aan de secretaris door te geven.

Artikel 9

Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door: Overlijden en/of schriftelijke opzegging aan de secretaris per de eerste dag van de volgende maand of door opzegging door de Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van tenminste twee derde der geldig uitgebrachte stemmen; = opzegging (royement) van het bestuur.

Artikel 10

In gevallen van overmacht of force majeure is een coulance regeling van toepassing, deze geldt voor bv. ernstige blessure(langdurig/chronisch/blijvend) of een zwangerschap, dit is ter beoordeling aan het bestuur. Onder langdurig dient te worden verstaan vier maanden of meer.

Contributie

Artikel 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 door middel van nieuwsbrief en/of via website. Niet-spelende leden betalen een contributie, welke gelijk is aan de kosten van inschrijving.

Artikel 12

Een gezinsreductie kan worden toegepast op de contributie per extra gezinslid, de invulling daarvan staat vermeld in het aanmeldingsformulier. Op voorstel van het bestuur beslist de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering over de hoogte van de gezinsreductie. In afwijkende gevallen beslist het bestuur.

Artikel 13

- a. De contributie wordt eenmaal per maand per automatische incasso geïnd. Indien deze incasso's niet geïnd kunnen worden, zal per volgende incasso steeds 2 Euro afhandelingskosten in rekening worden gebracht. Wanneer 2 weken na de vervaldag van de contributie niet of niet geheel voldaan is (incasso is dan niet mogelijk gebleken), 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. Beëindiging van het lidmaatschap is mogelijk twee keer per jaar, te weten per 1 juli en per 1 januari. Schriftelijk opzegging dient dan te geschieden vóór 1 april en vóór 1 oktober bij de secretaris en/of penningmeester. De contributie blijft dan verschuldigd tot 1 juli respectievelijk 1 januari. Dit heeft te maken hoge opstart kosten als nieuwe vereniging en het aanmelden van wedstrijdteams bij de NBB waarbij ook kosten gemaakt worden. Dit alles tenzij om bijzondere redenen hiervan vrijstelling wordt gegeven door het bestuur (bijv. artikel 10).
De kosten van inschrijving, welke de NBB aan de vereniging voor het gehele verenigingsjaar voor het betreffende lid in rekening heeft gebracht, dienen volledig te worden voldaan en hiervoor zal eventueel een aparte factuur worden gestuurd.
- c. Leden die zich hebben laten uitschrijven kunnen zich weer inschrijven indien een periode van 6 maanden is verstreken. Indien deze leden binnen een termijn van 6 maanden weer inschrijven, dan dienen zij over de tussenliggende periode met terugwerkende kracht de normale contributie te betalen. Dit is steeds ter beoordeling van het bestuur (ter voorkoming van zgn. 'opzetjes' in de zomerperiode).

Het bestuur

Artikel 14

Het voltallige bestuur bestaat uit; Voorzitter, Secretaris, Penningmeester, PR functionaris, Wedstrijdsecretaris, Voorzitter Technische Commissie, Voorzitter sponsorcommissie.

De Voorzitter

- leidt de bestuur- en Algemene Ledenvergadering en draagt de eindverantwoordelijkheid;
- brengt op de Algemene Ledenvergadering een verslag uit van het afgelopen seizoen;
- vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden;
- onderhoudt contacten met sponsoren samen met de voorzitter sponsorcommissie;
- stimuleert de overige bestuursleden in de uitvoering van hun taak of taken;
- coördineert de verschillende bestuurszaken;
- stimuleert de leden waar nodig tot grotere activiteit;
- heeft correctiebevoegdheid ten aanzien van gevormde beleidsbeslissingen die om een onmiddellijke oplossing vragen;
- toetst de beslissingen aan reglementen en statuten;
- bezint voortdurend en studeert op statuten en reglementen, zowel intern als extern.

De secretaris;

- treedt als vicevoorzitter op bij afwezigheid van de voorzitter;
- vertegenwoordigt de vereniging in geschrifte naar buiten;

- maakt beknopte notulen en een besluitenlijst van bestuur- en Algemene Ledenvergadering;
- 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;
- maakt voor het begin van het seizoen een zalenlijst, klassen - en teamindeling en publiceert deze;
- zorgt voor het opgeven van leden aan de NBB en geeft afschriften van opgavenlijsten en ledennummers aan alle bestuursleden;
- draagt zorg voor de oude/nieuwe spelerskaarten voor competitie spelende leden;
- houdt zorgvuldig 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 bestuur- en Algemene Ledenvergaderingen;
- draagt zorg voor het verenigingsarchief.

De 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, rekening houdend met de 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 een grootboek 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 juli t/m 30 juni) duidelijke overzichten van het gevoerde financiële beheer, en een begroting voor het komende jaar ter goedkeuring aan de Algemene Ledenvergadering;
- brengt een kort, zakelijk 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 huur van training-, speel- en vergader accommodaties;
- onderhoudt contacten met sponsors in overleg of in samenwerking met de voorzitter.

De PR functionaris;

- Overlegt met voorzitter sponsorcommissie invulling sponsormap;
- Beheert PR, opzet, invulling website www.bas-e.nl i.o.m. voorzitter;
- is actief bij promotionele activiteiten via digitale kanalen;
- draagt zorg voor het uitdragen van de juiste kernwaarden van de vereniging in nauw en gezamenlijk overleg met de voorzitter;
- is creatief en initiërend om **de digitale** PR status van de vereniging verder uit te bouwen en het bestuur daarin te adviseren/ondersteunen.

Wedstrijdsecretaris;

- 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;

- publiceert de wedstrijduitslagen en competitiestanden op het prikbord in de sporthal;
- regelt alle mutaties met betrekking tot competitiewedstrijden;
- regelt alle mutaties met betrekking tot timers, scorers, 24s operators, scheidsrechters en zaalwachten bij wedstrijdwijzigingen;
- houdt bij welke teams kampioen kunnen worden in hun competitie;
- is contactpersoon van de NBB met betrekking tot wedstrijden.
- draagt zorg voor een tijdige verspreiding van het wedstrijdprogramma;
- draagt zorg voor de aanwijzing van timers, scorers en 24s operators bij thuiswedstrijden(zie website);
- draagt zorg voor de aanwijzing van scheidsrechters bij thuis- en uitwedstrijden (website);

De voorzitter van de technische commissie;

De technische commissie (TC) is verantwoordelijk voor de uitoefening van de diverse werkzaamheden, zal een en ander moeten coördineren en zal de verenigingsleden moeten te weten stimuleren tot activiteiten ten bate van begeleiding, trainerschap, coaching, timer/scorer, scheidsrechter of andere kaderfuncties in de vereniging.

De werkzaamheden van de Technische Commissie zijn als volgt:

- stelt de competitieteams en de trainingsgroepen samen na overleg met het dagelijks bestuur (adviseur) en de trainers/coaches en deelt deze samenstelling vijf 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 en de trainers/coaches;
- stelt de trainingstijden vast van de diverse trainingsgroepen;
- behandelt problemen van spelers over team- of trainingsgroep en -samenstelling;
- coördineert de opleiding en begeleiding van scheidsrechters, timers en scorers;
- stelt de trainingsprogramma's samen en beheert deze;
- zoekt trainers, coaches, bondsscheidsrechters en draagt deze voor aan het bestuur, welke deze aanstelt;
- is belast met de zorg en het onderhoud van het materiaal, welke eigendom zijn van de vereniging;
- zorgt voor het opstellen en bijhouden van een inventarisatielijst, vermeldende al het materiaal, eigendom van de vereniging;
- doet voorstellen over de aanschaffing van nieuw en over afvoering van oud materiaal.

Voorzitter sponsorcommissie;

- stelt de sponsormap samen en beheert deze;
- is actief wervend in de regio naar sponsoren/donateurs;
- is actief aanwezig bij promotionele activiteiten;
- draagt zorg voor het uitdragen van de juiste kernwaarden van de vereniging in nauw en gezamenlijk overleg met de voorzitter;
- is creatief en initiërend om de PR status van de vereniging verder uit te bouwen en het bestuur daarin te adviseren/ondersteunen.

Activiteitencommissie

De evenementen- of activiteitencommissie is samengesteld uit een bestuurslid en een aantal leden, welke tezamen een vaste werkgroep vormen. Per activiteit kan deze werkgroep zich laten bijstaan door een aantal verenigingsleden.

- de commissie coördineert, stimuleert en adviseert ten aanzien van alle activiteiten, die de goede sfeer en het onderlinge contact kunnen bevorderen;
- organiseert onder andere:
 - a. instructiebijeenkomsten, in overleg of in samenwerking met de technische commissie, voor leden en belangstellenden;
 - b. toernooien, wedstrijden en evenementen;
 - c. feestavonden;
 - d. acties om geld te genereren voor de vereniging.
 - e. stimuleert, coördineert en organiseert mede activiteiten welke niet direct verband houden met de basketbalsport;
 - f. zal allerlei activiteiten moeten ontwikkelen om iedereen enthousiast te krijgen voor de actieve en

passieve basketbalbeoefening, in samenwerking of in overleg met de PR/sponsorcommissie.

Publiciteit

Publiciteit wordt overwegend verzorgd via de website, (locale) kranten, acties, facebook, twitter, (locale) radio. Het bestuur kan hiervoor een commissie instellen.

Artikel 15

de leden van de commissies zijn, zonder toestemming van de penningmeester, niet gerechtigd om de vereniging financieel te binden.

Artikel 16

de leden van het bestuur worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering. Hier worden de regels gevolgd zoals opgenomen in de Statuten.

Artikel 17

De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen 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 dienen op de eerstvolgende bestuursvergadering worden bekrachtigd.

Artikel 18

Het bestuur vergadert in principe eens per twee maanden en verder zo dikwijls als de voorzitter of een bestuurslid noodzakelijk acht. De bestuursvergadering kan geen besluiten nemen als niet tenminste de helft van de bestuursleden aanwezig is.

Ledenvergaderingen

Artikel 19

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

Artikel 20

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

- bespreking van de notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering;
- jaarverslag van de secretaris;
- behandeling en vaststelling van het jaarverslag, de balans en de staat van de baten en lasten met de toelichting;
- voorziening in vacatures;
- rondvraag.

Artikel 21

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

Artikel 22

Het bestuur of tenminste een tiende deel van het totaal aantal leden kunnen 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. De voorwaarden daarvan staan vermeld in de Statuten.

Artikel 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

Artikel 24

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

Artikel 25

Leden onder de 16 jaar brengen 1 stem uit en leden vanaf 16 jaar hebben 3 stemmen. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen.

Artikel 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 drie personen aan die optreden als stembureau.

Artikel 27

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

Artikel 28

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

Artikel 29

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 werkbare 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

Artikel 30

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 een uitvoerige argumentatie van de betrokken leden, kan het bestuur beslissen de boete ten laste van de vereniging te laten komen.

Artikel 31

Bij het nalaten van de verplichtingen, welke verbonden zijn aan het lidmaatschap(zie Artikel 7), legt het bestuur boetes op, tenzij van overmacht sprake is. Eén van deze verplichtingen is het vervullen van de functie van timer/scorer of scheidsrechter. De leden die deze taken tijdens de eerste wedstrijd van de dag vervullen dienen tevens te helpen met de zaalopbouw. Het lid is dan tenminste 30 minuten voor aanvang van de wedstrijd aanwezig. Wanneer deze verplichtingen niet vervuld worden is het lid een boete verschuldigd aan BASE. Deze boete is bij de eerste keer niet vervullen van een geplande taak € 2,- en een wedstrijd schorsing. Bij het tweede verzuim wordt de boete verhoogd naar € 5,- en een wedstrijd schorsing. Bij elk volgend verzuim wordt er naast de wedstrijd schorsing een boete van € 10,- opgelegd. Het lid van BASE die waarneemt, voor het zonder aankondiging verzuimende lid, ontvangt van BASE per keer € 2,-. Het bestuur houdt zich het recht voor dat lid te schorsen dat in het tijdsbestek van twee seizoenen, gemeten vanaf het laatste taak verzuim, 4 keren of meer een taak niet heeft uitgevoerd. Een en ander voorts 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.

Artikel 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

Artikel 33

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

Artikel 34

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

Artikel 35

Leden kunnen niet namens de vereniging verbintenissen aangaan.

Artikel 36

De vereniging is voor ontvreemding of het zoek raken van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.

Artikel 37

Alle leden vallen onder een collectieve aansprakelijkheids- en -ongevallenverzekering welke van kracht zijn:

Tijdens het deelnemen aan activiteiten van de NBB en de vereniging;

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. Voor de bestuurders is tevens een bestuurders- en toezichthoudersaansprakelijkheidsverzekering t.n.v. de NBB afgesloten. De polisvoorwaarden en de benodigde schadeformulieren zijn op te vragen via de website van de NBB; <http://www.basketball.nl/algemeen/service/nbbverzekeringen>.

Diversen

Artikel 38

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

Artikel 39

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.

Artikel 40

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

Artikel 41

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

Artikel 42

Eventuele vergoedingen voor timen, scoren, fluiten, 24s operator en/of zaalwacht, kunnen slechts dan worden uitbetaald, indien de door de wedstrijdcommissie aangewezen persoon (of invaller) op het sheet is vermeld. De vergoedingen worden, op voorstel van het bestuur, door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. De vergoedingen worden door de penningmeester uitsluitend verrekend met de contributie van het seizoen (terugverdienregeling). Verder kan BASE besluiten de kosten te vergoeden voor cursussen die gevolgd worden door leden in het belang van de vereniging. Hieraan kan een terugbetalingsregeling verbonden worden. Deze zal dan vastgelegd worden in een overeenkomst.

Artikel 43

De vereniging speelt vanuit overtuiging niet op zondagen of op Christelijke Feestdagen.

Geschillencommissie

Artikel 44

Het bestuur van de vereniging stelt op voordracht van de ledenvergadering een Geschillen Commissie in het leven. Deze Commissie is belast met het onderzoek, al dan niet na een bepaald voorval, naar de feiten en omstandigheden van een geschilsituatie. Veelal betreft dit geschillen tussen leden onderling, spelers/coaches, ouders/coaches en/of trainers, spelers/spelers van andere verenigingen, spelers/bestuur en dergelijke.

De Commissie zal worden samengesteld uit maximaal drie personen. Dit mogen ook personen van buiten de vereniging zijn. Het doel van de Commissie is om een advies uit te brengen aan het bestuur van de vereniging, nadat zij opdracht van het bestuur hebben gekregen een situatie (onafhankelijk) te onderzoeken. De Commissie doet een voorstel voor het besluit. Het bestuur volgt dit advies in de meeste gevallen op, doch het is niet bindend.

Daarnaast is het van belang dat de Commissie de feiten en omstandigheden van de voorgedane situatie nauwkeurig beschrijft in een verslag aan het bestuur. Hierbij worden onder meer de regels van dit reglement getoetst.

Afhankelijk van het advies kan het bestuur van de vereniging besluiten tot berisping, schorsing, royement of het opleggen van een boete tot maximaal € 150,=.

Het advies en het bestuursbesluit wordt aan alle leden kenbaar gemaakt.

Aldus opgemaakt en goedgekeurd ALV:

Epe, 28 juni 2024