

Huishoudelijk Reglement Basketball Vereniging Leiderdorp

[vastgestelde versie d.d. 11 oktober 2014]

Artikel 1. Algemeen

1. Dit Huishoudelijk Reglement, hierna te noemen HR, bevat slechts bepalingen ter aanvulling op de Statuten, daar waar de Statuten niet in voorzien.
2. Ten behoeve van de leesbaarheid van het HR wordt daar waar 'hij en/of zij' bedoeld is, slechts 'hij' genoemd.
3. Dit HR is te vinden op de website van BVL en is te allen tijde van toepassing. Nieuwe leden worden gewezen op dit HR.
4. Indien een lid nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt kunnen de ouders/verzorgers van dit lid worden aangesproken op de rechten en plichten van het betreffende lid.

Toelating als Lid

Artikel 2. Aanvraag

Degene die als lid van de Vereniging wenst toe te treden levert hiertoe in een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier in bij het Bestuur (Ledenadministratie). Voor kandidaat-leden die de leeftijd van meerderjarigheid nog niet hebben bereikt is medeondertekening door één der ouders of een voogd(es) vereist. Het formulier is te downloaden van de website.

Artikel 3. Toelating

1. Degene die als lid van de Vereniging wenst toe te treden meldt zich eerst bij de ledenadministratie. De ledenadministratie houdt bij in welke teams er plaats is voor nieuwe leden, in nauwe samenspraak met de Technische Commissie.
2. Degene die als lid van de Vereniging wenst toe te treden heeft recht op twee gratis proeftrainingen.
3. Het Bestuur beslist inzake toelating als lid. Het Bestuur informeert het lid dat de Statuten, het HR en het Financieel Reglement te vinden zijn op de website.

Artikel 4. Weigering toelating

Ingeval het Bestuur de toelating van een kandidaat-lid weigert kan de Algemene Leden Vergadering, hierna te noemen ALV, alsnog tot toelating besluiten.

Artikel 5. Samenstelling van Vereniging en onderscheid in leden

1. De Vereniging bestaat uit (gewone) leden en ereleden.
2. Spelende leden: leden die gerechtigd zijn aan wedstrijden deel te nemen die worden georganiseerd door de NBB of een afdeling van de NBB.
3. Recreantleden: leden die niet gerechtigd zijn deel te nemen aan (competitie)wedstrijden die door de NBB of een afdeling van de NBB georganiseerd zijn, maar die wel deel mogen nemen aan door de Vereniging georganiseerde trainingen, toernooien en evenementen.
4. Niet-spelende leden: leden die wegens hun functie of betrokkenheid bij wedstrijden lid dienen te zijn van de Vereniging en de NBB (denk aan bestuursleden, scheidsrechters, trainers, coaches, scouts, verzorgers, teammanagers en jurytafelofficials).

Artikel 6. Adreswijziging

Ieder lid is verplicht om bij verhuizing het nieuwe adres schriftelijk of per e-mail aan de ledenadministratie en de trainer/coach door te geven. Een wijziging van het e-mailadres dient eveneens te worden doorgegeven, aangezien een groot gedeelte van de communicatie van BVL met haar leden digitaal plaatsvindt.

Rechten en Verplichtingen

Artikel 7. Rechten en bevoegdheden ALV

De ALV is gerechtigd bevoegdheden, die niet door de wet of de Statuten aan een ander orgaan zijn opgedragen, aan andere organen over te dragen.

Artikel 8. Rechten spelende leden

1. Spelende leden zijn gerechtigd tot het deelnemen aan door de NBB of een afdeling van de NBB georganiseerde wedstrijden en demonstraties onder door het Bestuur vast te stellen bepalingen en condities.
2. Spelende leden zijn gerechtigd tot het deelnemen aan de door de Vereniging georganiseerde wedstrijden, toernooien, demonstraties en trainingen onder door het Bestuur vast te stellen bepalingen en condities.
3. Spelende leden zijn gerechtigd tot het uitoefenen van door Statuten, HR of Financieel Reglement te noemen rechten en plichten welke uit de toepassing van Statuten, HR of Financieel Reglement voortvloeien.
4. Spelende leden zijn gerechtigd tot het bijwonen van wedstrijden, onder door het Bestuur vast te stellen bepalingen en condities (in geval van schorsingen).

Artikel 9. Verplichtingen spelende leden

1. Spelende leden zijn verplicht tot het dragen van het officiële verenigingstenu bij het uitkomen in een door de NBB, een afdeling van de NBB of de Vereniging georganiseerde wedstrijd, toernooi en/of demonstratie. Indien het dragen van dit officiële verenigingstenu tot verwarring met het tenue van de tegenstander kan leiden is het wedstrijdreglement van de NBB van toepassing.
2. Elk lid uit de categorieën U14 en ouder heeft de verplichting de door het Bestuur opgelegde taken ter begeleiding van wedstrijden te vervullen. Het betreft de navolgende taken: timen, scoren, fluiten van wedstrijden en zaalwacht.
3. Het in het tweede lid vermelde geldt ook voor ouders van de leden van de X10 t/m U14, voor wat betreft de taken van timer, scorer en/of zaalwacht.
4. Als een taak niet op een bepaalde tijd door het betreffende lid kan worden vervuld, dient deze zelf voor vervanging te zorgen. Bij in gebreke blijven leidt dit tot een boete (zie artikel 34 e.v.).
5. Vanaf 15 jaar zijn leden verplicht om het scheidsrechters F-diploma te behalen (op kosten van BVL) om vervolgens te worden ingezet bij wedstrijden.
6. Leden die op rayonniveau spelen dienen vanaf 17 jaar de E-cursus te volgen. Bij gebrek aan vrijwillige aanmeldingen worden leden aangewezen door het Bestuur/de Technische Commissie.
7. Ieder lid van BVL is verplicht op de juiste wijze met de materialen van de Vereniging en de sporthal om te gaan. Beschadigingen door ondeskundig gebruik of moedwil worden door het Bestuur op de desbetreffende personen verhaald. Het is ten strengste verboden om aan de baskets te hangen.
8. Ouders dienen erop toe te zien dat hun kinderen uit de materiaalhoeken wegblijven, daar deze geen speelplaatsen zijn en er gevaar op letsel bestaat. De Vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventueel letsel.

9. Leden dienen de door de Statuten, HR of Financieel Reglement te noemen verplichtingen welke uit de toepassing van Statuten, HR of Financieel Reglement voortvloeien na te komen.

Artikel 10. Rechten en verplichtingen van recreantleden en niet-spelende leden

1. De rechten van recreantleden zijn gelijk aan die van de spelende leden, met als uitzondering dat zij niet mogen deelnemen aan (competitie)wedstrijden.
2. De rechten van niet-spelende leden zijn gelijk aan die van de spelende leden, met als uitzondering dat zij niet mogen deelnemen aan (competitie)wedstrijden als speler (wel bijvoorbeeld als coach of scout).
3. De verplichtingen van de recreanten en niet-spelende leden worden door het Bestuur vastgesteld.

Artikel 11. Ereleden en donateurs

Ereleden worden door de Vereniging benoemd op grond van bijzondere verdiensten of na 25 jaar lidmaatschap. Ereleden worden vrijgesteld van contributie van BVL. Zowel ereleden als donateurs hebben vrije toegang tot alle BVL-evenementen.

Artikel 12. Rechten en verplichtingen donateurs

De rechten en verplichtingen van donateurs en/of begunstigers worden door het Bestuur en de begunstigers in onderling overleg vastgelegd.

Het Bestuur

Artikel 13. Algemene leiding

1. Het Bestuur heeft de algemene leiding van de Vereniging.
2. Het Bestuur beslist in alle gevallen waarin de Statuten, het HR en het Financieel Reglement niet voorzien en waarover ten aanzien van de uitleg van bepalingen verschil van mening bestaat.

Artikel 14. Officieel verenigingstenu

1. Het officiële verenigingstenu heeft rood als basiskleur. De ondersteunende kleur voor de bias en andere accenten is wit. Het Bestuur bepaalt in welk tenue gespeeld wordt.
2. Het officiële vervangende verenigingstenu heeft een andere basiskleur die verwarring met het tenue van de tegenstander uitsluit.
3. Het dragen van collectieve inloopkleding (eventueel met bedrijfsnamen) is toegestaan na toestemming van het Bestuur.

Artikel 15. Voorzitter

1. De Voorzitter leidt de ALV en de Bestuursvergadering en handhaaft de orde.
2. De Voorzitter heeft het recht de beraadslagingen in de vergadering te sluiten doch is verplicht deze weer te openen indien de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden zich tegen verklaart.
3. De Voorzitter vertegenwoordigt de Vereniging in voorkomende gevallen.

Artikel 16. Secretaris

1. De Secretaris voert de correspondentie uit naam van de Vereniging, zo nodig in overleg met het Bestuur.
2. De Secretaris is verplicht van alle uitgaande stukken (digitaal) kopie te houden en deze met de belangrijke ingekomen stukken in het archief op te nemen. De Secretaris is belast met het archief.

3. De Secretaris roept de ALV en de Bestuursvergadering bijeen, stelt in overleg met de Voorzitter de agenda op en houdt de notulen bij. De verslagen van de commissies worden in de notulen opgenomen.
4. De Secretaris brengt in de ALV verslag uit van de werkzaamheden van de Vereniging in het afgelopen verenigingsjaar. Hij zorgt voor publicatie aan de leden, ereleden en begunstigers van daarvoor in aanmerking komende besluiten. De Secretaris verricht alle overige tot zijn taak behorende werkzaamheden, voortvloeiend uit de toepassing van de Statuten, HR of Financieel Reglement.

Artikel 17. Penningmeester

1. De Penningmeester is belast met het beheer van de gelden en houdt tevens de financiële administratie bij.
2. De Penningmeester int contributies, schenkingen, bijdragen en door het Bestuur, de NBB of een afdeling van de NBB opgelegde boetes. De Penningmeester is alleen bevoegd uitgaven te doen welke het gevolg zijn van de toepassing van Statuten, HR of Financieel Reglement, of van de uitvoering van door de ALV genomen besluiten en die in lijn zijn met de door de ALV goedgekeurde begroting.
3. De Penningmeester heeft voor het doen van alle andere uitgaven de machtiging van het Bestuur nodig. Voor het beleggen van gelden handelt de Penningmeester in overleg met het Bestuur.
4. Onverminderd zijn verplichting tot tussentijdse verantwoording aan het Bestuur, is de Penningmeester verplicht alle onder zijn beheer bevindende boeken en bescheiden uiterlijk acht dagen voor de ALV aan de Kascontrolecommissie te overleggen en door de Kascontrolecommissie verlangde gegevens te verstrekken.
5. Bij tussentijds aftreden doet de Penningmeester rekening en verantwoording aan de Kascontrolecommissie binnen acht dagen na zijn aftreden. De Penningmeester is voor het beheer verantwoording schuldig aan de ALV aan welke de Penningmeester in de ALV het financiële verslag van het afgelopen boekjaar uitbrengt.
6. Tevens doet de Penningmeester in de ALV de begroting van inkomsten en uitgaven van het komende boekjaar aan de vergadering toekomen welke de goedkeuring van de vergadering behoeft.

Artikel 18. Overige bestuursleden

De overige bestuursleden zijn verantwoordelijk voor alle resterende door het Bestuur te verrichten werkzaamheden.

Commissies en Algemene Bepalingen

Artikel 19. Instellen commissies

De ALV en het Bestuur kunnen commissies instellen met een uitvoerende, onderzoekende en informatieve taak. Indien een vertrouwenspersoon dient te worden aangesteld kan deze geen lid zijn van het Bestuur van BVL.

Artikel 20. Benoeming, aftreden en verantwoording commissieleden

1. Commissieleden worden benoemd door en zijn verantwoording schuldig aan het vertegenwoordigende Bestuurslid dat de commissie heeft ingesteld, of als bestuurlijke verantwoordelijkheid heeft verkregen. Indien de ALV een commissie benoemt, dan is deze commissie aan de ALV verantwoording verschuldigd.
2. De Voorzitter en de Secretaris van een commissie worden in functie benoemd door het Bestuur of de ALV; de commissieleden regelen onderling de overige te vervullen functies.

3. De commissieleden, gekozen door de ALV, worden benoemd voor een periode van maximaal twee jaar. Zij treden af op de ALV en zijn terstond herkiesbaar.
4. Indien een lid van een commissie tussentijds bedankt of een vacature in een commissie na een ALV ontstaat of niet is vervuld kan het Bestuur een commissielid benoemen tot de eerstvolgende ALV.

Artikel 21. Verplichtingen commissies

Commissies kunnen geen verplichtingen aangaan dan na toestemming van de ALV of het Bestuur.

Artikel 22. Verslaggeving

De commissies zijn verplicht tijdens de ALV een verslag te doen van de in het afgelopen boekjaar door de commissies verrichte werkzaamheden.

Artikel 23. Ontbinding, schorsing en ontslag

1. De commissies kunnen te allen tijde worden ontbonden door de ALV of het Bestuur.
2. De commissieleden kunnen te allen tijde worden geschorst en ontslagen door het orgaan dat hen heeft benoemd.

Artikel 24. Mededeling besluiten

Commissies dienen genomen besluiten voor de tenuitvoerlegging aan het Bestuur of de ALV mede te delen.

Artikel 25. Nietigverklaring besluiten

Het Bestuur is gerechtigd besluiten van commissies nietig te verklaren indien deze naar het oordeel van het Bestuur in strijd zijn met het algemeen belang van de Vereniging, de Statuten, het HR of het Financieel Reglement.

Artikel 26. Soorten commissies

Commissies zijn onderverdeeld in drie rubrieken:

- a. Algemene zaken
- b. Basketbalzaken
- c. Clubzaken

Artikel 27. Algemene zaken

Kascontrolecommissie

1. De Kascontrolecommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de Penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het Bestuur.
2. Leden van de Kascontrolecommissie worden door de ALV benoemd.
3. Het rapport van de Kascontrolecommissie wordt aan de ALV aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de Penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het Bestuur. De Kascontrolecommissie doet in de najaars-ALV verslag van haar werkzaamheden over het afgelopen boekjaar.
4. Indien onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed, wordt door de Kascontrolecommissie onmiddellijk verslag uitgebracht aan het Bestuur.

Artikel 28. Basketbalzaken

Technische Commissie

1. De Technische Commissie bestaat uit tenminste twee leden waarvan minstens één lid tevens bestuurslid moet zijn. In deze commissie kunnen leden, ereleden en niet tot voorgaande groep behorende personen zitting nemen.
2. De Technische Commissie heeft tot taak het adviseren van het Bestuur inzake het technisch beleid binnen de Vereniging.

3. De Technische Commissie heeft tot taak het aanstellen van trainers en coaches, het samenstellen van de teams en het vaststellen van het trainingsschema. Alle afspraken en contracten met financiële consequenties dienen in lijn te zijn met de door de ALV goedgekeurde begroting.

Materiaalcommissie

1. De Materiaalcommissie bestaat uit tenminste één lid. In deze commissie kunnen leden en ereleden en niet tot voorgaande groep behorende personen zitting nemen.
2. De Materiaalcommissie heeft tot taak het beheren van wedstrijd- en trainingsmateriaal.

Wedstrijdsecretariaat

1. Het Wedstrijdsecretariaat beslaat uit tenminste één lid. In deze commissie kunnen leden en ereleden en niet tot voorgaande groep behorende personen zitting nemen.
2. Het Wedstrijdsecretariaat heeft tot taak het samenstellen van het officiële wedstrijdprogramma en het toewijzen van scheidsrechters, juryleden en zaalwachten bij officiële wedstrijden en deze gegevens tijdig middels het officiële verenigingsorgaan te publiceren.
3. Het Wedstrijdsecretariaat is verantwoordelijk voor de inhuur van trainings- en wedstrijdaccommodatie.

Artikel 29. Clubzaken (anders dan basketbalzaken)

Activiteitencommissie

1. De Activiteitencommissie bestaat uit tenminste drie leden. In deze commissie kunnen leden, ereleden en ouders/verzorgers van leden zitting nemen.
2. De Activiteitencommissie heeft tot taak het organiseren van activiteiten voor de Vereniging zoals (jeugd)kampen, (school)toernooien, slotdag en andere activiteiten voor de leden.

Artikel 30. Minimale leeftijd

De Voorzitter van een commissie dient bij aanvaarding van zijn functie minimaal de leeftijd van 18 jaar te hebben bereikt.

Bijzondere commissies

Artikel 31. Instellen bijzondere commissies

Indien het Bestuur of de ALV het wenselijk oordeelt kunnen zij bijzondere commissies instellen.

Artikel 32. Bepalingen op bijzondere commissies van toepassing

Afhankelijk van het orgaan dat de bijzondere commissie instelt zijn de bijzondere bepalingen van de vaste commissies of de bestuurscommissies op de bijzondere commissie van toepassing.

Artikel 33. Ontbinding bijzondere commissies

1. De bijzondere commissies zijn ontbonden zodra zij hun taak hebben volbracht.
2. Binnen 14 dagen na volbrenging van deze taak moeten zij een schriftelijk verslag bij de Secretaris indienen. Ontbinding vindt eerst plaats, wanneer er ook schriftelijk is gerapporteerd.
3. Het orgaan dat een commissie aanstelt kan die commissie ook ontbinden.

Straffen

Artikel 34. Boetes algemeen

1. Het Bestuur is gerechtigd een door de NBB of een afdeling van de NBB aan de Vereniging opgelegde boete of in rekening gebrachte kosten van de veroorzakers te innen.

2. Bezwaren tegen de in lid 1 genoemde boetes of kosten dienen uiterlijk 7 dagen na de dag waarop de kennisgeving van de bestraffing door het Bestuur is verzonden, bij de Penningmeester te zijn binnen gekomen.
3. De door de NBB of een afdeling van de NBB opgelegde boetes die op de veroorzaker(s) worden verhaald zullen ter dekking van de administratie- en incassokosten met een door het Bestuur vast te stellen bedrag, doch maximaal € 5,00 worden verhoogd.

Artikel 35. Strafoplegging

Het Bestuur is gerechtigd een lid, erelid of team te straffen door opzegging van of ontzetting uit het lidmaatschap, schorsing en/of het opleggen van een boete (minimaal €10,00 en maximaal €250,00) terzake van:

- a) het niet tijdig voldoen van de bijdrage of boete.
- b) het schaden van de belangen van de Vereniging, de NBB of een afdeling van de NBB.
- c) wangedrag.
- d) het als team niet opkomen bij wedstrijden.
- e) het niet vervullen van toegewezen scheidsrechters-, jury- en zaalwachttaken.
- f) het niet opkomen bij de door de Vereniging georganiseerde scheidsrechter F-cursus.
- g) het niet voldoen aan de overige verplichtingen, opgelegd bij Statuten, HR of Financieel Reglement.
- h) het niet voldoen aan verplichtingen welke uit de toepassing van de Statuten, HR of Financieel Reglement voortvloeien.

Artikel 36. Betalingstermijn boetes

Boetes dienen uiterlijk 20 dagen na de dag waarop de kennisgeving van de bestraffing door het Bestuur is verzonden te zijn voldaan.

Artikel 37. Schorsing

1. Leden van BVL en haar publiek (supporters dan wel ouders) die zich schuldig maken aan intimidatie of molest jegens andere leden van de Vereniging dan wel leden van bezoekende verenigingen of de scheidsrechters zullen onmiddellijk worden geschorst, waarbij het bestuur de lengte en zwaarte van de schorsing bepaalt.
2. Indien een lid zijn verplichtingen v.w.b. opgelegde taken (artikel 9 lid 2 e.v.) niet nakomt zal dit leiden tot een boete. Deze boete moet binnen 20 dagen voldaan zijn. Is dat niet het geval, dan volgt een schorsing en mag men niet meespelen in de wedstrijden tot de boete voldaan is. Indien een lid voor een tweede maal zijn verplichtingen niet nakomt, zal dit leiden tot een hogere boete en voorlopige uitsluiting van deelname aan alle wedstrijden en trainingen, wederom totdat het boetebedrag voldaan is.
3. Indien een lid voor de derde maal wordt geschorst zal deze schorsing in roeyement worden omgezet, waarbij geen schuldverklaring wordt afgegeven en geen restitutie op de reeds betaalde contributie wordt gegeven.
4. Tijdens de schorsing verliest de betrokkene zijn rechten als lid en/of erelid. Het Bestuur kan echter toestaan dat de geschorste bepaalde rechten behoudt.
5. Schorsing ontheft de geschorste niet van zijn verplichtingen als lid en/of erelid.

Artikel 38. Ingaan van straf en schriftelijke strafoplegging

Het Bestuur is verplicht een straf niet eerder te laten ingaan dan nadat het lid, erelid of team schriftelijk of per e-mail door het Bestuur op de hoogte is gesteld.

Vergaderingen

Artikel 39. Bestuursvergadering

1. Het Bestuur vergadert zo dikwijls als de Voorzitter dit nodig oordeelt en voorts indien tenminste twee Bestuursleden een vergadering verlangen.
2. De oproeping tot de Bestuursvergadering geschiedt door de Secretaris met mededeling van de te behandelen onderwerpen.
3. Voor de geldigheid van een Bestuursvergadering is de aanwezigheid van een meerderheid van de Bestuursleden vereist.
4. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen; bij staken van stemmen heeft de Voorzitter een beslissende stem.

Artikel 40. Commissievergadering

Op de commissies is het voorgaande artikel van overeenkomstige toepassing.

Bijdragen

Artikel 41. Vaststelling bijdragen

1. Het contributiejaar loopt gelijk met het boekjaar, over de periode van één september t/m dertig augustus van het daaropvolgende jaar.
2. De bijdragen van leden worden ieder jaar op de voorjaars-ALV voor één contributiejaar vastgesteld.
3. Bij gebrek aan vaststelling wordt aangenomen dat in de bestaande regeling geen wijziging is aangebracht.
4. Het Bestuur is gerechtigd de individuele bijdrage van niet-spelende leden te vervangen door een bijdrage van een bepaalde groep van niet-spelende leden, welke bijdrage aan een minimum is gebonden.
5. Behoudens bijzondere omstandigheden is het Bestuur verplicht een voorstel tot wijziging van de bijdragen van leden welke op de ALV zal worden behandeld, tenminste twee weken voor deze vergadering aan de leden kenbaar te maken.

Artikel 42. Termijn van betaling bijdrage en uitstel van betaling bijdrage

Het Bestuur stelt een separaat Financieel Reglement op dat tezamen met de Statuten en het HR gepubliceerd wordt op o.a. de website.

Slotbepalingen

Artikel 43. Kennis van Statuten, HR en Financieel Reglement

1. Ieder lid, erelid of begunstiger wordt geacht op de hoogte te zijn met de bepalingen vermeld in Statuten, het HR en het Financieel Reglement en zich naar deze bepalingen te gedragen.
2. Met wijzigingen in de Statuten, HR of Financieel Reglement en met door de ALV of het Bestuur genomen bindende besluiten wordt ieder geacht op de hoogte te zijn door publicatie in het officiële orgaan, zijnde de website van Basketball Vereniging Leiderdorp.

Artikel 44. Wijziging HR

Wijzigingen in dit HR kunnen worden aangebracht in een ALV bij een meerderheid der uitgebrachte stemmen.

Artikel 45. Aard van dit HR

Dit HR bevat slechts bepalingen ter aanvulling op de Statuten.