

## Huishoudelijk Reglement (2019)

### Algemeen

- Art. 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 roeyement worden overgegaan.
- Art. 2 a. Nieuwe leden ontvangen bij hun toetreden tot de vereniging van de secretaris op aanvraag een exemplaar van het huishoudelijk reglement.  
b. De statuten en het huishoudelijke reglement liggen voor eenieder ter inzage bij de voorzitter.
- Art. 3 De competitie-spelende leden zijn bij wedstrijden verplicht in het verenigingsstenu te verschijnen, dat bestaat uit een blauw shirt en een blauw 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 reserveshirts.
- Art. 4 Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

### Lidmaatschap

- Art. 5 De vereniging kent:
- gewone leden
  - leden van verdienste
  - ereleden.

Gewone leden zijn natuurlijke personen die bevoegd zijn de basketballsport daadwerkelijk te beoefenen, in, door of namens de Nederlandse Basketball Bond (N.B.B.) georganiseerde wedstrijden. Gewone leden dienen te voldoen aan de amateurbepalingen van het I.O.C. en de F.I.B.A. Tot de gewone leden worden eveneens de zogenaamde recreanten en niet-spelende leden gerekend.

Voor de competitie spelende leden gelden de volgende leeftijdsgrenzen:

Leeftijd op 01-01-van het lopende seizoen	FIBA-naam peildatum= 01-01-van het lopende seizoen
6	U8
7	U8
8	U10
9	U10
10	U12
11	U12
12	U14
13	U14
14	U16
15	U16
16	U18
17	U18
18	U20
19	U20
20	U22
21	U22
22 en ouder	Senior

Voor de Fiba geldt: peildatum is 1 januari tijdens het seizoen.

Leden van verdienste zijn gewone leden die wegens hun verdienste voor de vereniging en/of de N.B.B. of voor de beoefening of bevordering van de basketballsport door de Algemene Ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

Ereleden zijn gewone leden die wegens bijzonder grote verdienste voor de vereniging en/of de N.B.B. of voor de beoefening of bevordering van de basketballsport door de Algemene Ledenvergadering als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

- Art. 6
- a. Leden zijn zij, die zich schriftelijk, door middel van een inschrijfformulier bij de ledenadministratie 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).
  - b. Zij, die zich voor een door het bestuur te publiceren datum niet bij de ledenadministratie hebben afgemeld, dienen de bondskosten voor het seizoen daarop volgend te betalen.
- Art. 7
- Alle gewone leden zijn verplicht de taken, verbonden aan het lidmaatschap uit te voeren. Deze taken zijn: timen, scoren, fluiten, 24-sec.operator zijn en zaalwacht zijn. Bovendien dienen alle gewone leden, indien zij daartoe gerechtigd zijn, het F-scheidsrechtersdiploma te behalen.
- Art. 8
- Alle leden zijn verplicht veranderingen in adres, woonplaats, postcode en telefoonnummer onverwijld schriftelijk aan de ledenadministratie door te geven.
- Art. 9
- Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door:
- overlijden
  - schriftelijke opzegging middels afmeldformulier aan de ledenadministratie
  - opzegging (royement) door het bestuur

## Contributie

- Art. 10
- a. De hoogte 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 het aanmeldingsformulier.
  - b. Binnen de vereniging wordt onderscheid gemaakt tussen gewone leden, ereleden en leden van verdienste, waarbij slechts de gewone leden, bestaande uit competitie spelende en niet-competitie spelende leden, contributie betalen. De te betalen contributie is inherent aan: het team waarin men wordt geplaatst, onderworpen aan de leeftijd van het desbetreffende lid en het al dan niet competitief spelen van het lid.
  - c. Belangstellenden beschikken over de mogelijkheid twee gratis trainingen te volgen. Na de tweede training zal de aanwezige trainer een aanmeldingsformulier meegeven, die ingevuld ingeleverd kan worden bij de ledenadministratie van de vereniging. Het lidmaatschap vangt de eerstvolgende training aan, waarbij aanvang

- van de contributieheffing geschiedt in de eerstvolgende maand. Vordering van de contributie geschiedt slechts over het resterende deel van het verenigingsjaar.
- d. Het lidmaatschap aangegaan met basketbalvereniging Five Pack eindigt, volgens artikel 35 van het burgerlijk wetboek, zie Art. 9 van dit huishoudelijk reglement. De opzegging door de vereniging kan geschieden wanneer verwaarlozing van de verplichtingen jegens de vereniging plaatsvindt, alsook wanneer redelijkerwijs niet kan worden verwacht van de vereniging het lidmaatschap te laten voortduren; door royement.
- Een royement, c.q. ontzetting, dient slechts te worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen, of anderzijds op een onredelijke wijze handelt.
- Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur, waarbij redelijkheid wordt bewerkstelligd door opzegging solitair aan het einde van het verenigingsjaar te laten voltrekken en een opzegtermijn van vier weken te hanteren. Echter, als redelijkerwijs het lidmaatschap niet kan voortduren, dient onmiddellijke beëindiging te geschieden. Wanneer door enigerlei partij het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar/boekjaar wordt beëindigd, blijft desalniettemin de gehele contributie door het lid verschuldigd, krachtens artikel 35 lid 4 van het burgerlijk wetboek.
- e. De penningmeester is bevoegd om in te gaan op het verzoek van een lid voor dispensatie, c.q. gedeeltelijke ontheffing, van de contributiegelden voor maximaal 1 jaar, wegens een gewichtige reden. Het Algemeen Bestuur dient binnen dertig dagen uitsluitel te geven aangaande de beschikking van de penningmeester. De uitspraak van het bestuur is bindend en onomkeerbaar.
- f. Vordering van de betalingsverplichtingen aangaande de contributiegelden geschiedt aan het begin van iedere kalendermaand middels een automatisch incasso. Automatische incasso's geschieden in z'n geheel, waarbij betaling in termijnen niet mogelijk is.
- Het geval van een storno of anderzijds niet uitvoerbaar incasso wordt beschouwd als verwaarlozing van de betalingsverplichtingen. Om onopzettelijkheid van de schuldenaar uit te sluiten en naar eer en deugd te handelen, zendt de vereniging een herinnering van betaling, waarin wordt herinnerd aan de plicht tot nakoming van de verbintenis met basketbalvereniging Five Pack. Tevens wordt verwittigd dat, wanneer niet binnen 14 dagen na dagtekening van de herinnering wordt betaald, € 10,- extra kosten worden verrekend. Indien wordt betaald binnen de aangeduide termijn, zal een finale kwijting worden verzonden naar het desbetreffende lid.
- g. Indien van (een deel van) betalingen wordt afgezien, ondanks respijt, kan worden overgegaan op het verhalen van de contributiegelden via een betalingsregeling. Mocht om enigerlei reden de wezenlijke betaling van de schuldenaar onuitvoerbaar zijn, zal door de vereniging worden overgegaan tot opzegging van het lidmaatschap krachtens Art. 10d van dit huishoudelijk reglement.

## Het bestuur

Art. 11 Het bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris, de penningmeester, al dan niet aangevuld met een even aantal leden van bestuur.

### Voorzitter

- leidt de bestuurs- 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 of draagt zorg voor vervanging
- 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

### Secretaris

- vertegenwoordigt de vereniging in geschrifte naar buiten
- maakt beknopte notulen en een besluitenlijst van bestuurs- en Algemene Leden Vergadering
- agendeert inkomende en uitgaande brieven, stukken e.d.
- houdt archief van inkomende en uitgaande brieven, stukken, e.d.
- maakt afschriften van dringende, belangrijke binnengekomen brieven, ter doorzending naar de leden van het dagelijks bestuur en naar de desbetreffende commissies.
- stelt in overleg met de voorzitter een agenda voor de bestuursvergaderingen vast, waarbij ieder bestuurslid gerechtigd is voostellen in deze te doen.
- maakt officiële ledenlijsten op
- zorgt voor het opgeven van leden aan de N.B.B. en geeft afschriften van opgavelijsten en ledennummers aan alle bestuursleden.
- houdt zorgvuldig aantekeningen bij van mutaties in het ledenbestand en geeft deze mutaties afzonderlijk door aan de penningmeester, technische commissie en wedstrijdcommissie.
- geeft inlichtingen over de vereniging aan derden
- zorgt in voorkomende gevallen voor publicatie van belangrijke bonds- en/of andere mededelingen.
- verzorgt uitnodigingen voor bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen
- draagt zorg voor het verenigingsarchief.

### Penningmeester

- treedt als vice-voorzitter op bij afwezigheid van de voorzitter
- draagt zorg voor het beheer van geldmiddelen
- 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.
- 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 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.
- draagt zorg voor de betaling van de huur van trainings-, speel- en vergaderaccommodaties.

## Commissies

### Wedstrijdcommissie

- een lid van deze commissie woont, desgevraagd, de bestuursvergaderingen bij
- onderhoudt contacten met de sporthalbeheerder inzake te huren uren
- draagt zorg voor de controle op de invulling van wedstrijdformulieren, de tijdige verzending daarvan en neemt maatregelen ter voorkoming van het opleggen van boetes, met betrekking tot onjuiste invulling en/of niet tijdige verzending.
- regelt alle mutaties met betrekking tot competitiewedstrijden
- regelt alle mutaties met betrekking tot timers, scorers, 24-sec. operators, scheidsrechters en zaalwachten bij wedstrijdwijzigingen.
- houdt bij welke teams kampioen kunnen worden in hun competitie;
- is contactpersoon van de N.B.B. met betrekking tot een team dat hoger speelt dan Hoofdklasse
- draagt zorg voor de inning van aan leden opgelegde boetes
- draagt zorg voor een tijdige verspreiding van het wedstrijdprogramma
- draagt zorg voor de aanwijzing van timers, scorers en 24-sec operators bij thuiswedstrijden.
- draagt zorg voor de aanwijzing van scheidsrechters bij thuis- en uitwedstrijden.

### Technische Commissie

Een lid van deze commissie woont, desgevraagd, de bestuursvergaderingen bij en is verantwoordelijk voor de uitoefening van de diverse werkzaamheden, zal een en ander moeten coördineren en zal de verenigingsleden moeten weten te stimuleren tot activiteiten ten behoeve van begeleiding, trainersschap, 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 en de trainers/coaches en deelt deze samenstelling 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 trainingsgroepensamenstelling
- coördineert de opleiding en begeleiding van scheidsrechters, timers en scorers
- zoekt trainers, coaches, bondsscheidsrechters.

### Activiteitencommissie

Per activiteit kan deze commissie zich laten bijstaan door een aantal verenigingsleden.

- een lid van deze commissie woont, desgevraagd, de bestuursvergaderingen bij en coördineert, stimuleert en adviseert ten aanzien van alle activiteiten, die de goede sfeer en het onderlinge contact kunnen bevorderen.
- stimuleert, coördineert en organiseert mede activiteiten welke niet direct verband houden met de basketballsport.
- zal allerlei activiteiten moeten ontwikkelen om brede lagen van de bevolking enthousiast te krijgen voor de actieve en passieve basketballbeoefening.

### Materiaalcommissie

- is belast met de zorg en het onderhoud van het materiaal, welke eigendom is 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.

### Sponsorcommissie

- een lid van deze commissie woont, desgevraagd, de bestuursvergaderingen bij
- Is belast met de zorg voor het binnenhalen en onderhouden van sponsoren
- Onderhoud regionaal netwerk
- Draagt zorg voor opstellen en bijhouden van sponsorcontracten en –deals
- Bedenkt en voert activiteiten uit die de financiële positie van de vereniging versterkt
- Begroot ism de penningmeester het benodigde sponsorbudget op korte termijn
- Begroot ism de penningmeester het benodigde sponsorbudget op lange termijn

### Vertrouwenspersoon

Is het eerste aanspreekpunt voor leden in het geval van ongewenst gedrag.

- het waarborgen van de privacy van Five Pack leden
- het zich benaderbaar opstellen als vertrouwenspersoon
- eerste hulp en opvang betrokken Five Pack lid
- zo duidelijk mogelijk in kaart brengen van de ongewenste situatie
- in overleg met de klager trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen en daarmee beëindigen van de ongewenste situatie
- indien nodig doorverwijzen naar relevante hulpverlenende instanties
- verlenen van nazorg
- brengt indien noodzakelijk (anoniem, en met toestemming van de klager) schriftelijk verslag uit aan het bestuur

NB: de vertrouwenspersoon oefent zijn taak uitsluitend uit ten behoeve van de klager en verricht geen handelingen zonder voorgaande instemming van de klager.

### Overige bepalingen

- De leden van de commissies zijn, zonder toestemming van de penningmeester, niet gerechtigd om de vereniging financieel te binden.
- De leden van het bestuur worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering. Ieder jaar treedt minimaal 1 bestuurslid af, die zich terstond verkiesbaar kan stellen.
- De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur, dat belast is met de dagelijkse leiding.
- Het bestuur vergadert in principe eens per zes weken 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

- Art. 12 Het bestuur roept de Algemene Ledenvergadering bijeen, tenminste eens per boekjaar. Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de agenda.
- Art. 13 Op de Algemene Ledenvergadering worden in elk geval de navolgende punten behandeld:
- bespreking van de notulen van de Algemene Ledenvergadering daarvoor
  - bespreking van de schriftelijke jaarverslagen van de diverse commissies en de secretaris
  - financieel verslag van het verenigingsjaar daarvoor en goedkeuring hiervan
  - vaststelling begroting en contributie voor het nieuwe verenigingsjaar
  - voorziening in vacatures
  - rondvraag.
- Art. 14 Voor de Algemene Ledenvergadering kunnen leden voorstellen indienen, mits deze schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend, tenminste 5 dagen voordat de Algemene Ledenvergadering bijeenkomt. Een dergelijk voorstel moet ondertekend zijn door tenminste 10 leden.
- Art. 15 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.
- Art. 16 Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben alle leden, voor zover zij niet ten tijde van de vergadering als lid zijn geschorst, tenzij de geschorste in deze vergadering zijn zaak komt bepleiten. De voorzitter kan toegang verlenen aan andere dan de hierboven genoemde personen.

## Stemmen

- Art. 17 Op de Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris een ledenlijst neergelegd waarop de aanwezige leden, ereleden en leden van verdienste achter hun naam een handtekening dienen te plaatsen. Slechts zij, waarvan de handtekeningen op de ledenlijst voorkomen, nemen deel aan de stemmingen.
- Art. 18 Leden die bij aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van 16 hebben bereikt, brengen op de vergadering 3 stemmen uit. Leden die bij aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van 16 nog niet hebben bereikt, brengen 1 stem uit.
- Art. 19 Alle stemmingen over zaken geschieden mondeling, over personen schriftelijk, tenzij de voorzitter, zonder tegenspraak uit de vergadering, een andere vorm van stemmen bepaalt of toelaat. Bij schriftelijke stemming wijst de voorzitter 3 personen aan die optreden als stembureau.
- Art. 20 Over onderwerpen, welke 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.
- Art. 21 Direct na een stemming deelt de voorzitter de uitslag van de stemming en het genomen besluit aan de vergadering mede.
- Art. 22 Bestuursleden worden gekozen op de Algemene Ledenvergadering. Kandidaten hiervoor kunnen door het bestuur of door 10 leden gezamenlijk schriftelijk worden voorgesteld. Opgave van een tegenkandidaat moet met inachtneming van het hiervoor bepaalde bij het bestuur worden ingediend, uiterlijk 5 dagen voor het houden van de Algemene

Ledenvergadering. Een door de leden gedane kandidaatstelling is geldig, indien tegelijkertijd een schriftelijke verklaring van de kandidaat wordt overlegd, dat deze bereid is een eventuele verkiezing te aanvaarden.

### **Boetes en straffen**

- Art. 23            Het bestuur beslist of boetes, opgelegd door de bond en/of rayon aan de vereniging, welke het gevolg zijn van overtredingen/nalatigheid van leden dan wel een team, op de leden dan wel het team worden verhaald.
- Art. 24            Bij het nalaten van de verplichtingen, welke verbonden zijn aan het lidmaatschap (zie Art.7), legt het bestuur boetes op, tenzij van overmacht sprake is.  
Het bestuur houdt zich het recht voor dat lid te schorsen dat drie keren of meer een taak niet heeft uitgevoerd. Een en ander ter beoordeling van het bestuur. De hoogte van de diverse boetes wordt op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Bij het nalaten of gedeeltelijk nalaten van deze verplichtingen kan het bestuur overgaan tot schorsing of roeyement.
- Art. 25            Boetes moeten binnen 2 weken na oplegging voldaan zijn bij de penningmeester. Bij nalatigheid kan het bestuur overgaan tot schorsing of roeyement.

### **Aansprakelijkheid en Verzekering**

- Art. 26            Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht.
- Art. 27            De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan derden toegebracht door gedragingen van bestuurs- of andere leden, indien deze gedragingen niet vallen binnen de formele kring van bevoegdheden.
- Art. 28            Leden kunnen niet namens Basketballvereniging Five Pack verbintenissen aangaan.
- Art. 29            De vereniging is voor ontvreemding of wegraking van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.
- Art. 30            Alle leden vallen onder een collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:  
Tijdens het deelnemen aan activiteiten van de N.B.B. 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.

### **AVG**

- Art. 31            Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn. Het bestuur kan na een voorafgaand besluit van de algemene vergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, waaronder sponsors, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt. Doorgifte van de gegevens zonder een besluit van de algemene vergadering en zonder het recht op bezwaar gebeurt voor de noodzakelijk door de vereniging aan derden te verstrekken gegevens, waaronder aan de bond, en aan overheden of instellingen, onder



andere in verband met te verkrijgen subsidies. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel of een bestaande wettelijke verplichting.

## Diversen

- Art. 32 Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kan worden gedaan door het bestuur of 10 leden, tenminste 5 dagen voor de Algemene Ledenvergadering.
- Art. 33 Een voorstel tot wijziging van dit huishoudelijk reglement is aangenomen indien tenminste de helft van het aantal aanwezige leden op de Algemene Ledenvergadering, voor dit voorstel is.
- Art. 34 Wijzigingen binnen dit huishoudelijk reglement moeten door het bestuur binnen 4 weken schriftelijk bekend gemaakt worden. Deze schriftelijke bekendmaking geldt als supplement op het huishoudelijk reglement.
- Art. 35 In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

## Het bestuur

- voorzitter
  
- secretaris
  
- penningmeester