



Basketbalvereniging Arrows

Huishoudelijk reglement

Geschreven op: November 2017

Goedgekeurd op: ALV, 01-06-18

Geschreven door: Eelke de Jong
Eelsiena vd Meer
Johan Visser
Marijke Otten
Paul Brouwer
Johan vd Veen

Meer info: www.bvarrows.nl

Inhoud

Algemeen	2
Beleid	2
Taken en verantwoordelijkheden	3
Algemeen	3
Ongewenst gedrag	4
Teams	5
Coaches en trainers	5
Commissies	6
Werkgroepen	7
Bestuur	7
Royement	8
Algemeen	8
Commissie van Onderzoek	9
Sancties	10
Financiën	11
Contributie	11
Vergoedingen	11
Slotbepalingen	12
Overige gevallen	12

Algemeen

Artikel 1

- 1 Dit reglement is vastgesteld voor al die zaken, waarin de statuten niet voorzien, waarvan regeling door de statuten wordt geëist of waarvan regeling door het bestuur of de Algemene Leden Vergadering (ALV) wenselijk wordt geacht.
- 2 Geen lid van de vereniging kan zich beroepen op onbekendheid van de statuten en reglementen.
- 3 De statuten en reglementen worden binnen drie weken na vaststelling door de ALV gepubliceerd op de website van de vereniging. De datum van inwerkingtreding van (gewijzigde) statuten en reglementen wordt tevens vermeld en is bepaald door de ALV waarin vaststelling heeft plaatsgevonden of bij nader besluit van het bestuur.
- 4 Wijzigingen in dit reglement kunnen worden aangebracht door de ALV met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 5 Elke wijziging van dit reglement wordt door het bestuur ter kennis van de leden gebracht door publicatie op de website van de vereniging.
- 6 Het bestuur is verantwoordelijk voor correctheid van dit reglement met betrekking tot bovenliggende wet en regelgeving.

Beleid

Artikel 2

- 1 Het beleid van de vereniging is omschreven in het 'Beleidsplan Basketballvereniging Arrows' en is openbaar toegankelijk en gepubliceerd op de website van de vereniging.
- 2 Het beleidsplan kijkt vijf jaar vooruit en wordt elke drie jaar herschreven. De overlap van twee jaar is voor het bijsturen van de handelingen om de eerder genoemde doelen en termijnen te behalen.
- 3 Het (her)schrijven van het beleid wordt onder leiding van de bestuursvoorzitter uitgevoerd in overleg met alle onderliggende partijen (commissies en teams).
- 4 Het beleidsplan bestaat ten minste uit de volgende hoofdstukken:
 - a. Algemene beschrijving vereniging; incl. huidige situatie, missie en visie.

- b. Analyse; incl. interne en externe analyse gevolgd door een situatie analyse.
 - c. Gewenste situatie
 - d. Doelstellingen; incl. algemene doelstellingen en specifieke doelstellingen
 - e. Plannen van acties; uitwerking en activiteitenplanning.
 - f. Vaststellen definitief beleid
 - g. Implementatie
 - h. Evaluatie
- 5 Het beleidsplan wordt beoordeeld door het bestuur en aangeboden op de ALV en met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen vastgesteld.
- 6 Het beleidsplan wordt gepresenteerd in de betreffende ALV waar tevens het afgelopen financiële jaar en de begroting van het volgende jaar wordt besproken. Indien het huidige jaar geen jaar is waarbij een nieuw beleidsplan wordt gepresenteerd, wordt dit gereserveerde moment gebruikt om de voortgang van de implementatie te bespreken.

Taken en verantwoordelijkheden

Artikel 3 - Algemeen

- 1 Alle leden van de vereniging worden geacht een actieve rol te vervullen binnen het verenigingsleven. Actieve ondersteuning kan ingevuld worden door:
- a. Invulling te geven aan een bestuursfunctie,
 - b. Deelname in een commissie (activiteitencommissie, technische commissie, kascommissie, sponsorcommissie, beleidscommissie, royementcommissie),
 - c. Deelname in een werkgroep (impulsgroep),
 - d. Het trainen of coachen van een team,
 - e. Het uitvoeren van administratieve taken (o.a. beheer website, ledenadministratie, schrijven van artikelen, zaalvertegenwoordiger),
 - f. Het frequenter uitvoeren van tafel of scheidsrechter functies,
 - g. Het bijwonen van vergaderingen,
 - h. Eigen initiatief dat merkbaar het bestaan van de vereniging ondersteund.
- 2 De volgende onderdelen worden als basisactiviteit gezien en vallen daarom niet onder actieve ondersteuning:
- a. Het spelen van wedstrijden,

- b. Trainingen.
 - c. Het ondersteunen van wedstrijden door als tafelfunctionaris of als scheidsrechter op te treden conform indeling.
- 3 Het bestuur houdt toezicht op de uitvoering van de neventaken en kan gevraagd of ongevraagd een beroep doen op de inzet van de leden.
 - 4 Ouders en verzorgers van minderjarige leden worden gevraagd actief deel te nemen. Het bestuur ondersteunt hierbij waar nodig met cursussen en ouderavonden.
 - 5 Indien een toegewezen taak niet uitgevoerd kan worden door de persoon zelf, dan is de betrokkene zelf verantwoordelijk voor het regelen van een vervanger.
 - 6 Indien het termijn waarin de persoon een functie vervult verlopen is, wordt geacht dat de betrokkene zelf een opvolger enthousiasmeert.

Artikel 4 – Ongewenst gedrag

- 1 Onder individu wordt in deze verstaan; een ieder die actief dan wel passief betrokken is bij de vereniging. Naast leden, leden van verdienste en ereleden betreft het hier ook om ouders en verzorgers, personen in het publiek, scheidsrechters en leden, dan wel ouders en verzorgers en personen in het publiek van andere teams en eenieder die het bestaan van de vereniging mogelijk achten, waaronder faciliteit managers en kantinepersoneel.
- 2 De individu mag geen intimiderende, racistische, pesterige, respectloze of andere kwetsbare uitingen richten aan een ander individu.
- 3 Fysieke of mentale mishandeling is niet toegestaan en geeft direct aanleiding voor nader onderzoek. De vereniging is verplicht in sommige gevallen externe partijen op de hoogte te stellen.
- 4 Het opzettelijk aanbrengen van schade aan eigendommen van de vereniging, een individu of een faciliteit in het algemeen is niet toegestaan.
- 5 Het per abuis aanbrengen van schade aan eigendommen van de vereniging, een individu of een faciliteit in het algemeen, moet gemeld worden aan de vereniging, de individu of aan de beheerder van de faciliteit. Indien niemand aanwezig is de betrokkene verantwoordelijk om de melding middels andere wegen toch kenbaar te maken.

- 6 De individu die activiteiten onder lid 2 tot en met 5 waarneemt bij een ander wordt geacht hierop te reageren, echter wel op de meest veilige manier en binnen de onder lid 2 tot en met 5 geldende regels.
- 7 De individu die wordt aangesproken op zijn of haar gedrag accepteert dit.
- 8 Op de website van de vereniging is een reglement ongewenst gedrag beschikbaar.
- 9 Op de website van de vereniging is een mogelijkheid om ongewenst gedrag te melden.

Artikel 5 – Teams

- 1 Het team is onderling verantwoordelijk voor het net houden van de spelerstenues.
 - a. Spelerstenues worden na elke wedstrijd gewassen.
 - b. Spelerstenues worden aan het begin van het seizoen opgehaald en op het einde van het seizoen ingeleverd bij het bestuur.
 - c. Indien spelerstenues worden vervangen, bepaald het bestuur de bestemming van de oude tenues.
- 2 Het team is onderling verantwoordelijk voor het verdelen van te maken wedstrijdritten.
- 3 Het team is onderling verantwoordelijk voor het verdelen van de administratieve taken waarvoor het team kan worden ingedeeld (tafelen, scheidsrechters).
- 4 Onder team, zoals genoemd in lid 1 en 2 van dit artikel, worden ook de ouders en verzorgers van de jeugdleden gezien.
- 5 Leden of ouders en verzorgers van leden melden zich vroegtijdig af, conform de onderling gemaakte afspraken over afmelden binnen een team, werkgroep, commissie of bestuur, indien het lid niet aanwezig kan zijn bij een training, wedstrijd, vergadering of andere activiteit waarbij het lid wordt verwacht.

Artikel 6 – Coaches en trainers

- 1 Een jeugdteam (tot en met U18) wordt geleid door een coach en trainers of trainer-coach.
- 2 De coach is verantwoordelijk voor alle administratieve taken binnen een team. Hieronder vallen, maar beperkt zich niet tot:
 - a. Het bijhouden en beheren van mutaties,

- b. Het stimuleren van de leden voor het aanleveren van wedstrijdverslagen,
 - c. Het toezicht houden op de indeling van tafelpersoneel indien het team moet ondersteunen bij andere wedstrijden.
- 3 De administratieve taken van de teams U18, U20 en U22 worden uitgevoerd door het team zelf onder toezicht van de coach en trainers of trainer-coach.
 - 4 De administratieve taken van de senioren teams worden uitgevoerd door het team zelf.
 - 5 De coach treedt op als contactpersoon richting het wedstrijdsecretariaat indien hij of zij problemen voorziet met het uitvoeren van het wedstrijdprogramma.

Artikel 7 – Commissies

- 1 Een commissie kan worden opgestart op initiatief van leden, ouder en verzorgers van leden of het bestuur.
- 2 Het bestuur toets de commissie op haalbaarheid en in hoeverre het resultaat een gewenste meerjarige toevoeging is aan het beleid van de vereniging in het algemeen.
- 3 Na toestemming van het bestuur kan de commissie beginnen met de uitvoering. Op de eerst volgende ALV introduceert de commissie zich aan de leden. Hierop besluit de ALV met een gewone meerderheid van stemmen of de commissie een blijvende toevoeging is voor de vereniging.
- 4 Een commissie verdeelt onderling de benodigde werkzaamheden.
- 5 Een commissie heeft één of meerdere vastgestelde doelen en werkt structureel aan het behalen of bevorderen van deze doelen. De doelen en de uitwerking van deze doelen heeft de commissie omschreven in het eigen beleidsplan. Dit beleidsplan is bekend bij het bestuur en geplaatst op de website van de vereniging.
- 6 Indien een commissie verwacht kosten te maken uit naam van de vereniging, dient de commissie een begroting in te leveren bij het bestuur.
- 7 Een commissie is, zonder tussenkomst van het bestuur, niet bevoegd uit naam van de vereniging overeenkomsten te sluiten met externe partijen.
- 8 De commissie komt structureel naar eigen inzicht in vergadering bijeen.
- 9 Op verzoek van de commissie of van het bestuur neemt een afgevaardigde van het bestuur plaats in de vergadering van de commissie.

- 10 Lid 1, 2 en 5 zijn niet van toepassing indien het bestuur besluit een onderzoekscommissie aan te stellen zoals omschreven in artikel 11.

Artikel 8 – Werkgroepen

- 1 Een werkgroep kan worden opgestart op initiatief van leden, ouders en verzorgers van leden of het bestuur.
- 2 Het bestuur kan een werkgroep aanwijzen naar aanleiding van een nieuw beleidsplan, een ontwikkeling in de basketball sport, op verzoek van de ALV of naar eigen inzicht.
- 3 Een werkgroep heeft één of meerdere vastgestelde doelen en werkt structureel aan het behalen of bevorderen van deze doelen. De doelen en de uitwerking van deze doelen heeft de commissie omschreven in het eigen focusplan. Dit focusplan is bekend bij het bestuur en geplaatst op de website van de vereniging.
- 4 Een werkgroep kenmerkt zich door de uitvoering of verbetering van een specifiek focuspunt binnen een vastgesteld termijn.

Artikel 9 – Het bestuur

- 1 Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de ALV.
- 2 Het bestuur komt structureel naar eigen inzicht in vergadering bijeen. De vergadering is op aanvraag deels of volledig toegankelijk om bij te wonen.
- 3 Het bestuur kan commissies of afgevaardigden van commissies, werkgroepen of afgevaardigden van werkgroepen, leden, dan wel ouders van leden, met een aangewezen functie binnen de vereniging uitnodigen een bestuursvergadering deels of volledig bij te wonen.
- 4 Het bestuur is verantwoordelijk voor het onderhouden van externe contacten in de bovenliggende sector, waaronder;
 - a. De Nederlandse Basketball Bond,
 - b. De provincie,
 - c. De gemeente,
 - d. En instanties, stichtingen of verenigingen waar het bestuur afspraken mee heeft dan wel afhankelijk van is. De sponsorcommissie draagt zorg voor het contact met sponsoren en donateurs zoals omschreven in het beleidsplan sponsoring.

- 5 Het bestuur draagt zorg voor invulling van zijn stemrecht in vergaderingen bij de onder lid 4 genoemde contacten.
- 6 Het bestuur maakt in samenwerking met de commissies een jaarplanning. De jaarplanning is beschikbaar op de website van de vereniging.
- 7 Het bestuur draagt zorg voor een juiste communicatieweg van ‘boven naar beneden’ door gebruik van minimaal de volgende middelen:
 - a. De website van de vereniging en/of,
 - b. Een nieuwsbrief via de mail en/of,
 - c. Een brief op het huisadres en/of,
 - d. Mededelingen via de lijn en/of,
 - e. Het houden van een vergadering en/of,
 - f. Bezoek bij de commissies, werkgroepen, teams, leden of ouders en verzorgers van leden.
- 8 Het bestuur draagt zorg voor een juiste communicatieweg van ‘beneden naar boven’ door gebruik van minimaal de volgende middelen:
 - a. Contactgegevens van het bestuur beschikbaar te stellen,
 - b. Contactgegevens van commissies en andere functionarissen beschikbaar te stellen,
 - c. Een contactformulier op de website,
 - d. Een meldpunt voor ongewenst gedrag.
- 9 Bestuursbesluiten worden op de door het bestuur gekozen manier onder lid 7 gedeeld. Het bestuur moet hier vanaf zien indien het besluit een individu zoals omschreven in artikel 4 lid 1 schaad.

Royement

Artikel 10 - Algemeen

- 1 Het bestuur besluit of een lid een overtreding heeft begaan.
- 2 Met een overtreding wordt bedoeld een opzettelijke gebeurtenis die in tegenspraak is met de statuten, het huishoudelijk reglement of met een ander door het ALV aangenomen reglement.
- 3 In deze wordt onder overtreding niet bedoeld een door een scheidsrechter vastgesteld feit tijdens een wedstrijd. Deze overtreding worden in die hoedanigheid

- door de NBB behandeld. Dit sluit niet uit dat het bestuur bevoegd blijft een commissie van onderzoek in te stellen als het bestuur dit noodzakelijk acht.
- 4 Onder opzettelijk wordt bedoeld een handeling waarvan de persoon willens en wetens met de actie tegen de in lid 2 genoemde reglementen beweegt.
- 5 Een lid kan zich niet beroepen op het niet bekend zijn met de reglementen zoals omschreven in artikel 1 lid 2.
- 6 Er is sprake van een voorval indien een gebeurtenis is waargenomen, maar wanneer er nog geen besluit van het bestuur is genomen om de gebeurtenissen als overtreding te zien.
- 7 Het bestuur kan een commissie van onderzoek instellen om de gebeurtenis zoals omschreven in lid 2 te onderzoeken.
- 8 Binnen een team is de coach, trainer of trainer-coach en binnen een werkgroep of commissie is de voorzitter verantwoordelijk voor het melden van voorvallen aan het bestuur. Dit onthoudt overige leden niet van het geen omschreven in artikel 4 lid 5.

Artikel 11 – Commissie van onderzoek

- 1 Het bestuur kan een commissie van onderzoek aanstellen om één of meerdere voorvallen te onderzoeken.
- 2 Het bestuur kan de commissie van onderzoek vragen advies uit te brengen over het feit dat het voorval daadwerkelijk in strijd is met de reglementen en het beschouwd moet worden als een overtreding.
- 3 Het bestuur kan de commissie van onderzoek vragen advies uit te brengen over de te nemen sancties naar aanleiding van de overtreding(en).
- 4 Het bestuur mag de commissie van onderzoek niet vragen advies uit te brengen, zonder dat het bestuur heeft aangegeven op basis van welk reglement, artikel en lid het onderzoek gehouden moet worden.
- 5 Een commissie van onderzoek bestaat uit een oneven aantal leden, met een minimum van 3, waarvan het bestuur de voorzitter aanwijst.
- 6 De commissie van onderzoek houdt het bestuur gevraagd en ongevraagd op de hoogte van de voortgang van het onderzoek.
- 7 De commissie van onderzoek komt structureel naar eigen inzicht in gesloten vergaderingen bijeen.

- 8 De commissie van onderzoek neemt geen beslissing zonder dat zij het betrokken lid, en bij een jeugdlid, diens wettelijke vertegenwoordiger, heeft gehoord, althans in de gelegenheid heeft gesteld om te worden gehoord.
- 9 Leden van de commissie van onderzoek zijn bevoegd inzage te vorderen van alle bescheiden die op het voorval betrekking hebben en betrokken en getuigen om inlichtingen te vragen.
- 10 De commissie van onderzoek brengt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee maanden na melding van het voorval een advies uit aan het bestuur.
- 11 Leden van de commissie van onderzoek zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot hetgeen hen uit hoofde van hun functie bekend is geworden.

Artikel 12 – Sancties

- 1 Het bestuur heeft de mogelijkheid om bij een overtreding uit de volgende sancties te kiezen;
 - a. De zaak te seponeren (niet verder te behandelen),
 - b. Vrijspraak,
 - c. Het geven van een schriftelijke waarschuwing,
 - d. Een disciplinaire maatregel, zoals
 - i. Aanwezig zijn, maar geen deelname aan een x aantal wedstrijden,
 - ii. Het uitvoeren van taken zoals omschreven in artikel 3 lid 1.
 - e. Een schorsing van minimaal 1, maar maximaal 3 maanden,
 - f. Opzegging van het lidmaatschap,
 - g. Ontzetting uit het lidmaatschap.
- 2 De sanctie wordt schriftelijk aan het lid kenbaar gemaakt. Indien het een jeugdlid betreft wordt dit kenbaar gemaakt aan de ouders en verzorgers van het lid.
- 3 De financiële verplichtingen zoals het betalen van de contributie, omschreven in artikel 13, blijft doorgang vinden gedurende de uitvoering van de sanctie.
- 4 Behalve bij de sancties e tot en met g onder lid 1, blijft het lid verantwoordelijk voor de uitvoering van de overige verplichtingen binnen de vereniging.
- 5 Het bestuur mag geen sancties uitvoeren voor een overtreding waarvoor het lid op een andere wijze reeds gestraft is.
- 6 Op basis van regelmaat mag het bestuur eerdere overtreding van het lid meenemen in de strafmaat van de nieuwe overtreding.

Financiën

Artikel 13 – Contributie

- 1 De contributie bedragen worden vastgesteld in de ALV.
- 2 De contributie bedragen zijn vermeld op de website van de vereniging. Hierbij is omschreven hoe de contributie bedragen zijn opgebouwd.
- 3 Nieuwe leden mogen maximaal 3 keer gratis meetrainen. De coach, trainer of trainer-coach draagt zorg dat het nieuwe lid zich aanmeld.
- 4 De contributie wordt een keer per maand afgeschreven via automatische incasso.
- 5 Het beëindigen van het lidmaatschap dient voor 1 april te gebeuren. Leden die na 1 april het lidmaatschap opzeggen moeten de contributie voor het nieuwe seizoen blijven betalen.
- 6 Het bestuur is bevoegd om, alleen in uitzonderlijke gevallen, af te wijken van het gestelde in lid 5 van dit artikel.
- 7 Het bestuur heeft informatie beschikbaar voor ouders en verzorgers die de contributie niet kunnen betalen en gebruik willen maken van de vergoeding contributie via het jeugdsportfonds. De beschikbaarheid van de vergoeding kan verschillen per gemeente, per jaar en qua bedrag.

Artikel 14 – Vergoedingen

- 1 Het bestuur kent reiskostenvergoeding toe aan de chauffeur die;
 - a. Gereden heeft bij uitwedstrijden,
 - b. Gereden heeft voor het bijwonen van vergaderingen bij of met externe partijen.
 - c. In gevallen waarbij het bestuur toestemming heeft gegeven om de reiskosten te declareren.
- 2 De reiskostenvergoeding wordt berekend op basis van de kortste afstand tussen het woonadres van de aanvrager en de bestemming. Het is mogelijk om een
- 3 Reiskostenvergoeding moet worden gedeclareerd met behulp van het formulier reiskostenvergoeding beschikbaar op de website van de vereniging.
- 4 De declaratie voor reiskostenvergoeding is gebaseerd op €0,13 per kilometer.
- 5 Indien leden gemaakte onkosten, anders dan reiskostenvergoeding, willen declareren dienen zij hier op voorhand toestemming van het bestuur voor te hebben.

- 6 Onkosten, anders dan reiskostenvergoeding, moet worden gedeclareerd met behulp van het formulier onkostenvergoeding beschikbaar op de website van de vereniging en door het aanleveren van de originele bon.
- 7 Declaraties ouder dan twee maanden worden niet meer uitbetaald.
- 8 Declaratieformulieren worden naar waarheid ingevuld.

Slotbepalingen

Artikel 15 – Overige gevallen

- 1 In alle gevallen waarin de wet, de statuten, dit huishoudelijke reglement of reglementen waarnaar is verwezen in de huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.