



# HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

## Almonte Basketball Eindhoven

Als aangenomen op de ALV van 29-08-2020



## Voorwoord

In dit Huishoudelijk Reglement is de regelgeving weergegeven met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken en interne aangelegenheden binnen Almonte Basketball te Eindhoven. Het beschrijft rechten en plichten, niet alleen van de leden maar ook van het bestuur en de verschillende commissies. Het Huishoudelijk Reglement is ondergeschikt aan de statuten van de vereniging. Dit wil zeggen dat de statuten gehanteerd worden, zodra het Huishoudelijk Reglement daarmee in tegenspraak is. De statuten van de vereniging liggen voor eenieder ter inzage bij de secretaris van de vereniging. Tevens zijn deze, evenals het Huishoudelijk Reglement te downloaden via [www.almonte.nl](http://www.almonte.nl). Ieder lid wordt geacht de statuten en het Huishoudelijk Reglement te kennen en dit na te leven.

## Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| Voorwoord .....   | 2  |
| 0. Wijzigingen .....                                    | 4  |
| 1. Algemeen .....                                       | 5  |
| 2. De vereniging .....                                  | 5  |
| 3. Verenigingstenue .....                               | 6  |
| 4. Leden .....  | 6  |
| 5. Lidmaatschap .....                                   | 8  |
| 6. Voorwaarden en verplichtingen bij lidmaatschap ..... | 9  |
| 7. Beëindiging lidmaatschap.....                        | 11 |
| 8. Contributie .....                                    | 13 |
| 9. Het bestuur en commissies .....                      | 16 |
| 10. Overige commissies .....                            | 20 |
| 11. Coaches, trainers en talentontwikkeling .....       | 20 |
| 12. Algemene Ledenvergadering .....                     | 22 |
| 13. Stemmen .....                                       | 23 |
| 14. Wedstrijden .....                                   | 24 |
| 15. Toernooien .....                                    | 24 |
| 16. Boetes en straffen.....                             | 25 |
| 17. Vergoedingen.....                                   | 26 |
| 18. Aansprakelijkheid en Verzekering .....              | 26 |
| 19. Slotbepaling .....                                  | 27 |

## 0. Wijzigingen

| Datum         | Wie                                      | Wat  |
|---------------|--|--|
| 28-06-2014    | Geert Warrink en Niels Ruytenberg        | Tekstuele wijzigingen, toevoeging scheidsrechters bepalingen   |
| 27-07-2014    | Geert Warrink                            | Wijziging artikel 7.2, toevoeging artikel 7.4  |
| 07-08-2014    | Geert Warrink                            | Tekstuele wijzigingen n.a.v. commentaar leden (via mail)<br>Toevoeging artikel 8.4<br>Aanpassing artikel 8.7<br>Toevoeging artikel 11.5<br>Toevoeging aan artikel 13.6 ter verduidelijking Term "meerderheid"<br>Toevoeging aan artikel 14.3<br>Artikel 16.6 verwijderd, was gelijk aan artikel 16.9 |
| Februari 2020 | Geert Warrink<br>(op voordracht bestuur) | Geheel herschreven in Almonte stijl.<br>Diverse tekstuele wijzigingen<br>Aanpassing artikelen 6.3 en 16.1<br>Verwijdering artikelen 6.8, 6.14, 8.18, 8.19 en 8.20 (allen vervallen)  |

## 1. Algemeen

- 1.1 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 geval van schade zal het betreffende lid hiervoor aansprakelijk gesteld worden. In zeer ernstige gevallen, zo het bestuur daartoe met meerderheid van stemmen beslist, kan tot roeyement worden overgegaan.
- 1.2 Het Huishoudelijk Reglement en de statuten worden aan de leden beschikbaar gesteld via de website van de vereniging, <http://www.almonte.nl/almonte/reglementen/>.  
Op verzoek kan men een exemplaar verkrijgen bij de secretaris.
- 1.3 De statuten en het Huishoudelijk Reglement zijn beschikbaar voor eenieder ter inzage bij de secretaris.
- 1.4 Alle door of via de vereniging ter beschikking gestelde materialen (zoals tenues, ballen, bidons, coachborden en ballentassen) en faciliteiten (zoals zaalruimte, tafelmateriaal, basketbalborden en kastsleutels) dienen met zorg te worden behandeld. Expliciet wordt hierbij gewezen op het verbod om aan de basketring te hangen.
- 1.5 De rol van ouders is van groot belang voor een vereniging die geleid wordt door vrijwilligers. Van hen wordt een actieve houding verwacht bij het ondersteunen van de vereniging en het aanspreken en corrigeren van hun kinderen op foutief gedrag.

## 2. De vereniging

- 2.1 Het doel van de vereniging is het beoefenen van de basketbalsport en het propageren ervan, conform artikel 2 van de statuten.
- 2.2 De vereniging is te bereiken via het schriftelijke correspondentieadres zoals vermeld op de site (<http://www.almonte.nl/contact/>). Daarnaast zijn de bestuursleden bereikbaar via de E-mailadressen zoals vermeld op de site (<http://www.almonte.nl/contact/bestuur-commissies/>).
- 2.3 Het verenigingsjaar loopt (conform statuten NBB) van 1 januari tot en met 31 december. Het boekjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

### **3. Verenigingstenue**

- 3.1 Alle wedstrijd spelende leden zijn bij wedstrijden verplicht in het verenigingstenue te verschijnen, dat bestaat uit een oranje shirt en oranje short, beide met witte accenten, of een blauw shirt en oranje short, beide met witte accenten.
- 3.2 Het tenue wordt door de vereniging ter beschikking gesteld aan de ploeg in de vorm van een tenue tas met tenues en daarmee aan het betreffende lid. De tenues met tenue tas dienen aan het einde van het seizoen bij het bestuur of een afgevaardigde daarvan, te worden ingeleverd. Indien een exemplaar ontbreekt of beschadigd is, wordt het bedrag verhaald op de betreffende ploeg, tenzij anders wordt besloten door het bestuur.
- 3.3 De vereniging blijft te allen tijde eigenaar van de tenues tot daarover andere afspraken worden gemaakt. Contractueel is vastgelegd dat de tenues alleen gebruikt mogen worden door wedstrijd spelende ploegen van de vereniging bij wedstrijden/toernooien goedgekeurd door het bestuur. De leden dienen zich aan deze afspraak te houden en de tenues met de normale zorg te behandelen als ware deze eigen bezit. Coaches dienen hierop toe te zien. Voor elk ander gebruik is nadrukkelijk toestemming nodig van het bestuur.
- 3.4 De wedstrijdtenues dienen binnen de ploeg gewassen te worden.
- 3.5 De vereniging vraagt een tenuebijdrage per seizoen voor het lenen van het verenigingstenue. Momenteel bedraagt deze bijdrage € 15,00. Aanpassingen van deze bijdrage kunnen met toestemming van de Algemene Leden Vergadering (ALV) worden doorgevoerd, op voorstel van het bestuur.

### **4. Leden**

- 4.1 De vereniging kent naast de in artikel 3, lid 1 van de statuten genoemde leden:
  - Wedstrijd spelende leden
  - Recreanten leden
  - Niet spelende leden
  - Verenigingsleden
  - Leden van verdienste
  - Ereleden
  - Buitengewone leden

- 4.2 Wedstrijd spelende leden zijn natuurlijke personen die bevoegd zijn de basketbalsport daadwerkelijk te beoefenen, in wedstrijden die door of namens de Nederlandse Basketball Bond (hierna te noemen, de "NBB") worden georganiseerd en dienen te voldoen aan de amateurbepalingen van het I.O.C. en de F.I.B.A.
- 4.3 Voor de wedstrijd spelende leden gelden de volgende leeftijdscategorieën:
- U8: tot 8 jaar
  - U 10: vanaf 8 tot 10 jaar
  - U12: vanaf 10 tot 12 jaar
  - U14: vanaf 12 tot 14 jaar
  - U16: vanaf 14 tot 16 jaar
  - U18: vanaf 16 tot 18 jaar
  - U20: vanaf 18 tot 20 jaar
  - U22: vanaf 20 tot 22 jaar
  - Senioren: vanaf 22 jaar
- 4.4 Voor bepaling van de leeftijdscategorieën geldt de leeftijd op 1 januari van het lopende seizoen.  
Ter illustratie: Eens speler die geboren is op 1 januari 2004, mag in het seizoen 2019 - 2020 in een U16 team spelen. Als de speler geboren is op 31 december 2013 moet hij in U18 spelen.
- 4.5 Recreanten leden zijn natuurlijke personen die op enigerlei wijze de basketbalsport bevorderen en in voorkomend geval bevoegd zijn haar daadwerkelijk te beoefenen in wedstrijden die door of namens de NBB worden georganiseerd.
- 4.6 Niet spelende leden zijn natuurlijke personen die ondersteunend zijn in de basketbalsport en deze zelf niet beoefenen zoals bestuursleden en kader.
- 4.7 Verenigingsleden zijn natuurlijke personen die geen lid zijn van de NBB maar van de vereniging. Zij zijn niet bevoegd de basketbalsport te beoefenen in wedstrijden die door of namens de NBB worden georganiseerd.
- 4.8 Leden van verdienste als bedoeld in artikel 3 lid 5 van de statuten zijn leden die wegens hun verdienste voor de vereniging door de Algemene Ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, met een meerderheid van tenminste driekwart der geldig uitgebrachte stemmen, als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

- 4.9 Ereleden als bedoeld in artikel 3 lid 5 van de statuten zijn leden die wegens bijzonder grote verdienste voor de vereniging door de Algemene Ledenvergadering, met een meerderheid van tenminste driekwart der geldig uitgebrachte stemmen, als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van betaling van contributie.
- 4.10 Buitengewone leden zijn leden die op enigerlei wijze de basketbalsport bevorderen zonder haar daadwerkelijk te beoefenen. In bijzondere gevallen kan het bestuur, onder door haar te bepalen voorwaarden, ook rechtspersonen toelaten als buitengewoon lid.

## **5. Lidmaatschap**

- 5.1 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). Het inschrijfformulier is verkrijgbaar via de trainer/coach. Wedstrijd spelende leden dienen tevens een recente pasfoto bij te voegen.
- 5.2 Als een nieuw lid al eerder gespeeld heeft bij een andere vereniging, dienen daar alle financiële zaken te zijn afgehandeld. Als er nog zaken open staan kan de andere vereniging een financiële blokkade in Sportlink zetten waardoor het nieuwe lid niet ingeschreven kan worden.
- 5.3 Potentieel nieuwe leden kunnen, alvorens lid te worden, deelnemen aan 3 trainingen waarvoor geen kosten gerekend worden. Bij het daadwerkelijk besluit tot lidmaatschap dient het inschrijfformulier zo spoedig mogelijk, volledig ingevuld en voorzien van eventuele bijlagen (pasfoto en machtiging automatische incasso) aanwezig te zijn bij de ledenadministratie. Deelname aan de 4e training is pas toegestaan als het formulier door de ledenadministratie is ontvangen en men door het bestuur als lid is aangenomen. Deelname aan wedstrijden in competitieverband en oefenwedstrijden is pas toegestaan nadat een lid door de ledenadministratie bij de NBB is ingeschreven via Sportlink. Coaches/ trainers worden door de ledenadministratie op de hoogte gebracht van het eerste speelweekend waaraan het nieuwe lid mag deelnemen. Dit moment is met name afhankelijk van de volledigheid van het ingevulde inschrijfformulier.



- 5.4 Ieder lid is verplicht eventuele wijzigingen in diens adres, telefoonnummer en e-mailadres schriftelijk door te geven aan de ledenadministratie en de trainer van de ploeg waarin het lid als speler uitkomt. Een wijziging van bankrekeningnummer dient binnen 14 dagen aan de penningmeester te worden gemeld. Voor het doorgeven van al deze wijzigingen gebruikt u het formulier op de site (<http://www.almonte.nl/contact/wijzigen-gegevens/>).

## 6. Voorwaarden en verplichtingen bij lidmaatschap

- 6.1 Wedstrijden kunnen enkel en alleen plaatsvinden indien er voldoende scheidsrechters (zie artikel 6.12), juryleden (artikel 6.11) en zaalcommissarissen, hierna te noemen "zaalwacht" (artikel 6.14) aanwezig zijn. Deze taken dienen door de leden van de vereniging te worden uitgevoerd, ten faveure van het speelplezier van andere leden.
- 6.2 In geval van een diskwalificerende fout dient de betreffende speler of indien het de coach betreft, de coach, binnen 24 uur een schriftelijke verklaring van het voorval in te dienen bij de secretaris.
- 6.3 In het wedstrijdprogramma, hierna te noemen de "WAP" (Wedstrijd en Activiteiten Planning), wordt vermeld wanneer een speler of ouder bij een thuiswedstrijd als jurylid, interne scheidsrechter of zaalwacht wordt verwacht. De spelers worden met naam genoemd, de ploeg wijst zelf de ouders aan die deze taken moeten uitvoeren. Bij verhindering dient het aangewezen lid of de aangewezen ouder zelf voor vervanging te zorgen. De WAP is te vinden op de website (<http://www.almonte.nl/wedstrijdzaken/wedstrijschema/>) en wordt opgehangen in de hal van de sporthal. Zie verder het Beleid Wedstrijdtaken en het Addendum Scheidsrechters.
- 6.4 Om deze taken naar behoren te kunnen uitvoeren worden leden verplicht tot het behalen van de volgende diploma's:  
*leden vanaf 14 jaar:* Moeten het spelregelbewijs behalen (worden daarvoor uitgenodigd via een link uit Sportlink) en zijn verplicht deel te nemen aan de zgn. "tafelcursus", voor het kunnen uitvoeren van de taken "scorer" en "timer" (zie artikel 6.11).  
*leden vanaf 16 jaar:* het scheidsrechterdiploma BS 2. Zie addendum.  
*leden vanaf 18 jaar:* het scheidsrechterdiploma BS 3. Zie addendum.

- 6.5 Alle wedstrijd spelende leden vanaf U16 zijn verplicht de taken, verbonden aan het lidmaatschap uit te voeren. Deze taken bestaat uit: jurylid (zie artikel 6.11).
- 6.6 Alle wedstrijd spelende leden vanaf U18 zijn verplicht de taken, verbonden aan het lidmaatschap uit te voeren. Deze taken bestaan uit: jurylid (zie artikel 6.10) en scheidsrechter (zie artikel 6.11) en zaalwacht (zie artikel 6.13).
- 6.7 Ouders/verzorgers van wedstrijd spelende leden uitkomend in de ploegen U10 t/m U18 zijn verplicht deel te nemen aan de zgn. "tafelcursus", voor het kunnen uitvoeren van de taken "scorer" en "timer" (zie artikel 6.10).
- 6.8 Ouders van kinderen onder 18 jaar zijn verplicht deel te nemen in het reisschema voor vervoer van en naar uitwedstrijden. Het reisschema wordt in overleg met de ouders door de trainer/coach opgesteld.
- 6.9 Ouders die niet in de gelegenheid zijn mee te draaien in het reisschema zullen gevraagd worden andere ondersteunende activiteiten voor de ploeg te verrichten.
- 6.10 Bij alle thuiswedstrijden worden juryleden aangewezen. De juryleden bestaan uit een "scorer", "timer" en "schotklok operator" (bij hogere klassen). De taken van de juryleden zijn:  
Het bijhouden en draaien van de beurtelings balbezit-pijl (scorer).  
Het bijhouden van de wedstrijdspeeltijd (timer).  
Het aangeven van de vervangingen aan de scheidsrechters (timer).  
Het aangeven van de time-outs, aangevraagd door de coaches, aan de scheidsrechters (timer).  
Het bijhouden van de ploegfouten van beide ploegen d.m.v. het scorebord (timer).  
Het bijhouden van het digitale wedstrijdformulier (DWF) op een door de vereniging beschikbaar gestelde tablet (scorer).  
Het bijhouden van de schotklok (schotklok operator)

- 6.11 Voor het fungeren als scheidsrechter dient een lid minimaal 16 jaar te zijn. Scheidsrechters tot en met 17 jaar worden in principe alleen ingedeeld bij wedstrijden van ploegen lager dan hun eigen leeftijdscategorie.
- 6.12 Voor zowel interne scheidsrechters (die aangewezen worden door Almonte) als externe scheidsrechters (die worden aangewezen door de NBB), is het addendum van toepassing (als gevoegd bij dit Huishoudelijk Reglement).
- 6.13 Bij alle thuiswedstrijden wordt een zaalwacht aangewezen. De voornaamste taken van de zaalwacht zijn:  
Het op tijd laten aanvangen van de wedstrijden, onder meer door het coördineren van het speelklaar maken van de velden.  
Het ontvangen van de ploegen en de scheidsrechters.  
Het coördineren van het opruimen na afloop van de wedstrijden.  
Uitgave en inname van de door de vereniging beschikbaar gestelde tablets.  
Na inname zorgen dat de gebruikte tablet zo snel mogelijk wordt opgeladen.  
Bij ongeregelheden optreden tegen de veroorzakers daarvan. Hij heeft het recht de veroorzaker, namens de vereniging, de toegang tot de zaal te ontzeggen. Fungeert bij calamiteiten als eerste aanspreekpunt en coördineert de hulpverlening
- 6.14 De cursussen voor het behalen van de in de vorige artikelen genoemde diploma's worden door de vereniging bekostigd en georganiseerd en zullen op een door het bestuur aan te geven datum plaatsvinden.

## **7. Beëindiging lidmaatschap**

- 7.1 Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door:
- Schriftelijke opzegging bij de ledenadministratie
  - Opzegging (royement) door het bestuur
  - Opzegging door de Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van tenminste twee derde der geldig uitgebrachte stemmen
  - Overlijden

- 7.2 Afmelden dient te gebeuren vóór 1 mei voorafgaand aan de nieuwe competitie. Vanwege opgave van teams en inschrijving voor deze nieuwe competitie is later afmelden niet kosteloos!  
Zij, die zich niet vóór 1 mei voorafgaand aan de nieuwe competitie hebben afgemeld, worden belast met een bijdrage in de kosten van € 70,00. Zolang dit bedrag niet voldaan is, zal het lid een financiële blokkade krijgen in Sportlink. Door deze blokkade mag en kan men niet bij een andere vereniging ingeschreven worden.
- 7.3 Zij die zich gedurende het lopende verenigingsjaar afmelden dienen de volledige bondsafdracht te voldoen en van de basis contributie de maanden tot en met afmelding. Voor de afmelding wordt de datum van ontvangst van het afmeldingsformulier gehanteerd.
- 7.4 Bij de leden die zich uitschrijven als lid van Almonte, maar binnen een jaar weer aanmelden worden extra administratiekosten à € 15,00 in rekening gebracht.
- 7.5 Eventuele afmelding van het lidmaatschap van Almonte met een achterstallige betaling van de contributie heeft voor het lid de volgende consequenties:  
Het lid wordt geblokkeerd in Sportlink van de NBB waardoor het lid zich niet aan kan melden bij een andere vereniging aangesloten bij de NBB.  
Het bestuur is voorgehouden het incasseren van de achterstallige contributie uit te besteden aan derden (bv. incassobureau of gerechtsdeurwaarder) waarbij de extra kosten voor het incasseren geheel ten laste komen van het lid.

## 8. Contributie

- 8.1 Met het ondertekenen van het inschrijfformulier en het automatische incasso formulier geeft het lid (of diens ouders/ voogd) toestemming aan Almonte om de verschuldigde contributie van de opgegeven bankrekening te incasseren.
- De incassodatum staat omschreven op het inschrijfformulier en worden, samen met de door het bestuur vastgestelde contributie bedragen, aan het begin van het seizoen op de Almonte website gepubliceerd. Tevens zijn de termijnen op te vragen bij het bestuur.
- De tijdige betaling van deze incasso's is geheel ter verantwoording van het lid.
- Bij het niet door Almonte kunnen incasseren van de contributie of het niet nakomen van een nadere afspraak met de penningmeester of het bestuur, in de betreffende maand van incasso, zal het lid vanaf de eerste dag van de maand nadat de incasso had moeten plaatsvinden, worden uitgesloten van deelname aan trainingen en wedstrijden. Dit voor telkens een week voor elke week dat het bedrag te laat op de rekening van Almonte is bijgeschreven.
- Het niet of niet volledig betalen van de achterstallige contributie geeft het bestuur het recht derden (b.v. incassobureau of gerechtsdeurwaarder) in te schakelen om deze achterstallige kosten te vorderen, waarbij de extra kosten voor het incasseren geheel voor de rekening komen van het betreffende lid.
- 8.2 De hoogte van de contributie, anders dan de aanpassing voor inflatie en aanpassing i.v.m. gewijzigde bondscontributie, 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 publicatie op de website:  
<http://www.almonte.nl/almonte/contributiematrix/>.
- 8.3 Indien een spelend lid in een andere leeftijdscategorie is ingedeeld betaalt dit lid de contributie van haar/zijn leeftijdscategorie.
- 8.4 Spelers kunnen invallen bij alle teams hoger dan de eigen leeftijdscategorie. Zij betalen de contributie voor de eigen leeftijdscategorie, eventueel aangevuld met de vergoeding voor de extra training bij het hogere team.
- 8.5 Leden met een dubbele licentie (wordt talentlicentie) zijn bij de laagst spelende vereniging contributie plichtig. Met de hoger spelende vereniging worden afspraken gemaakt over de vergoedingen voor eventuele extra trainingen.

- 8.6 Verenigingsleden betalen geen bondscontributie, echter wel de verenigingscontributie, eventueel aangevuld met de kosten voor extra trainingen.
- 8.7 Niet spelende leden, leden van verdienste en ereleden betalen geen contributie. De bijdrage, die eventueel voor hen aan de NBB moet worden betaald, komt voor rekening van de vereniging.
- 8.8 Indien meerdere leden uit een gezin lid zijn van Almonte, dan betaalt slechts het lid dat de hoogste contributie verschuldigd is het volledige bedrag. De overige gezinsleden krijgen een korting op de contributie van 10%.
- 8.9 De totale contributie bestaat uit: een basiscontributie, een bijdrage voor het tenue, (deel van) scheidsrechters kosten voor de betreffende ploeg, de bondsafdracht en eventuele vergoeding voor extra trainingsuren. De contributie wordt per automatische incasso geïnd in termijnen. Hiertoe dient op het inschrijfformulier een geschikt IBAN-nummer te worden opgegeven, d.w.z. een IBAN-nummer waarop op de incassodata voldoende saldo beschikbaar is. Middels het plaatsen van een (digitale) handtekening op het aanmeldingsformulier verleent het lid, tot wederopzegging, toestemming de contributie van het aangegeven IBAN-nummer af te schrijven.
- 8.10 De totale contributie wordt geïnd in 3 termijnen. Een contributiedeel is pas betaald wanneer het blijvend is bijgeschreven op de bankrekening van de vereniging.
- 8.11 Het bondsdeel bestaat uit kosten voor de NBB, waaronder kosten voor verzekering.
- 8.12 De automatische incasso's vinden als streven rond de 5<sup>e</sup> van de betreffende maand plaats op de volgende incassomaanden:
- De eerste termijn in beginsel in oktober van het lopende seizoen.
  - De tweede termijn in beginsel in januari van het lopende seizoen.
  - De derde termijn in beginsel in april van het lopende seizoen.

- 8.13 Vindt aanmelding plaats gedurende het lopende verenigingsjaar dan is de volgende contributie verschuldigd:  
De bondsafdracht  
De basiscontributie, een bijdrage voor het tenue alsmede eventuele vergoeding voor extra trainingsuren, (deel van) scheidsrechters kosten voor de betreffende ploeg, vanaf de maand van aanmelding t/m het einde van het seizoen.
- 8.14 Vindt afmelding plaats gedurende het lopende verenigingsjaar dan is de volgende contributie verschuldigd:  
De bondsafdracht  
De basiscontributie, (deel van) scheidsrechters kosten voor de betreffende ploeg, een bijdrage voor het tenue alsmede eventuele vergoeding voor extra trainingsuren, vanaf het begin van het seizoen t/m de maand van afmelding.
- 8.15 Vindt afmelding plaats in de maanden mei en juni van het lopende verenigingsjaar of in juli en augustus van het nieuwe verenigingsjaar dan is de volgende contributie verschuldigd:  
De bondsafdracht
- 8.16 Bij het aanmeldingsformulier dient ook het ingevulde machtigingsformulier te worden ingeleverd. Indien men geen gebruik wenst te maken van machtiging kan men het bestuur verzoeken voor een alternatieve regeling.
- 8.17 Alleen indien een lidmaatschap tijdelijk wordt beëindigd vanwege door een lid goed beargumenteerde overmacht situatie (een langdurige blessure, verhuizing, langdurig verblijf in het buitenland door werk of studie) kan aan de penningmeester een gehele of gedeeltelijke restitutie van de contributie worden verzocht. De kosten van jaarlijkse inschrijving, welke de NBB aan de vereniging voor het betreffende lid in rekening heeft gebracht (de zgn. bondsafdracht), kunnen evenwel niet worden teruggevorderd. Het besluit van het bestuur over het verzoek zal door de penningmeester worden medegedeeld aan het betreffend lid.
- 8.18 Is desondanks, na een door het bestuur te bepalen periode het verschuldigde bedrag nog niet voldaan, dan kan het bestuur besluiten over te gaan tot royement van het lid en de vordering over te dragen aan een incassobureau of deurwaarder. Het royement zal aan het bestuur van de NBB worden gemeld.

## 9. Het bestuur en commissies

9.1 Het bestuur bestaat uit de volgende personen:

- Voorzitter )
- Secretaris ) vormen het Dagelijks bestuur
- Penningmeester )
- Wedstrijdsecretaris
- Algemeen lid

9.2 Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding en is individueel bevoegd om bij spoedeisende gevallen namens het gehele bestuur op te treden. De onder deze omstandigheden genomen besluiten moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering worden bekrachtigd.

9.3 Het bestuur wordt aangevuld met een vertegenwoordiger van de volgende commissies:

- Ledenadministratie, de ledenadministrateur
- Wedstrijdcommissie, de wedstrijdsecretaris
- Technische commissie, de voorzitter technische commissie
- Scheidsrechters contactpersoon

9.4 De bestuursleden en commissies zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:

### 9.4.1 *Voorzitter:*

Gezicht van de vereniging, afgevaardigde voor vergaderingen van de NBB Voorzitten vergaderingen (Algemene ledenvergadering en bestuursvergaderingen)

Draagt zorg voor het naleven van de statuten, het Huishoudelijk Reglement en voor de tenuitvoerlegging van genomen besluiten.

Ondertekent, tezamen met de secretaris, de notulen, nadat deze door de vergadering zijn goedgekeurd.

Heeft, als vertegenwoordiger van het bestuur, toegang tot alle vergaderingen die de vereniging betreffen.

### 9.4.2 *Secretaris:*

Voert alle correspondentie, alles in naam van, en zover mogelijk in overleg met, het bestuur en ondertekent de stukken van hem uitgaande en bewaart alle correspondentie zorgvuldig.

Het archief van de secretaris en van de commissie is eigendom van de vereniging en kan door de (overige) bestuursleden worden opgevraagd. Maakt notulen van de vergaderingen.



Zorgt voor bekendmakingen die het Huishoudelijk Reglement voorschrijft, alsmede die, welke het bestuur nodig acht.

#### 9.4.3 *Penningmeester:*

Contributie (automatische incasso's)

Vergoedingen (trainersvergoeding, reiskostendeclaratie, familiekorting, tafel/scheidsrechter vergoeding)

Boetes (niet komen opdagen tafelen, persoonlijke boetes via de NBB)

Brengt tijdens de bestuursvergaderingen en tijdens de Algemene Ledenvergadering verslag uit omtrent de financiële toestand van de vereniging, in relatie tot de begroting.

#### 9.4.4 *Ledenadministratie:*

Bijhouden ledenadministratie (aan- afmeldingen en wijziging in adres, telefoon, mailadres enz.)

Nieuwe leden (aanspreekpunt voor belangstellenden om eventueel lid te worden, invoeren in Sportlink)

#### 9.4.5 *Wedstrijdsecretariaat:*

Wedstrijden algemeen (indelen alle competitiewedstrijden begin van het seizoen, doorgeven wanneer wedstrijden niet doorgaan, verplaatsen wedstrijden)

tafelschema (opmaken en verspreiden tafelschema aan de leden)

Tablets voor het DWF beheren en up to date houden

#### 9.4.6 *Technische commissie (TC):*

Bestaat uit twee of meerdere leden waaronder de voorzitter van de technische commissie en Scheidsrechters Contact Persoon ("SKP") van de scheidsrechterscommissie.

Materiaalbeheer (wedstrijdbenodigdheden zoals klokken, bellen, pennen, pijlen P-bordjes, fluitjes enz.) (Kan aan een ander persoon dan een technisch commissielid uitbesteed zijn.)

Verantwoordelijk voor het beleid op het gebied van ploegen en spelers/speelsters:

Ploegindelingen (selectiecriteria)

Het opleidingsbeleid van spelers/speelsters

Verantwoordelijk voor het beleid op het gebied van trainers/coaches:

Het begeleiden van (beginnende) trainers/coaches

Het aantrekken/aanstellen van trainers/coaches

Aanspreekpunt van trainers/coaches

Afspraken met trainers/coaches

Het organiseren van trainerscursussen

Dispensaties coaches

Beheer tenues en ballen (bewaren alle tenues/ballen buiten het seizoen, aanschaf nieuwe tenues/ballen). (Kan aan een ander persoon dan een technisch commissielid uitbesteed zijn.)

#### 9.4.7 *Scheidsrechterscommissie (SC):*

Bestaat uit een of meerdere leden waaronder de SKP als voorzitter.

De SKP is het aanspreekpunt voor de NBB en de afdeling Zuid van de NBB m.b.t. scheidsrechterszaken.

Verantwoordelijk voor het beleid op het gebied van scheidsrechters:

Het begeleiden van (beginnende) scheidsrechters.

Het aantrekken/aanstellen van scheidsrechters.

Aanspreekpunt van scheidsrechters.

Het organiseren van BS 2 cursussen.

Na toestemming van de NBB coördineren van de BS 3 cursus

Het handhaven van het scheidsrechters beleid (zie addendum).

- 9.5 Het is altijd mogelijk dat een verenigingsmanager of bestuurslid enkele taken van de commissies over neemt.
- 9.6 De leden van het bestuur worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering, steeds voor een periode van 2 jaar. Ieder jaar treden 2 bestuursleden af, die zich terstond verkiesbaar kunnen stellen. Een aftredend bestuurslid is terstond en onbeperkt herkiesbaar; In de even jaren treden af: de voorzitter en 1, 2, 3, 4, 5, resp. 6 van de overige bestuursleden, naar gelang het bestuur bestaat uit 5, 7, 9, 11, 13 of 15 leden. In de oneven jaren treden af de secretaris, de penningmeester en 1, 2, 3, 4, 5 resp. 6 van de overige bestuursleden, naar gelang het bestuur bestaat uit 5, 7, 9, 11, 13 of 15 leden. In een tussentijds ontstane vacature wordt in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering voorzien, tenzij het bestuur onmiddellijke aanvulling wenselijk acht, waarna de benoeming aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring zal worden voorgelegd.
- 9.7 Het bestuur vergadert in principe eens per maand en verder zo dikwijls als de voorzitter of een bestuurslid noodzakelijk acht. De bestuursvergadering kan geen besluiten nemen als niet de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
- 9.8 Besluiten tot het doen van uitgaven, welke een bedrag van € 500,00 (vijfhonderd Euro) te boven gaan, kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering.
- 9.9 Het bestuur kan door een bijzondere of Algemene Ledenvergadering bij gebleken ongeschiktheid afgezet worden met een meerderheid van tenminste 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen, waarbij een minimum van 2/3 van de stemgerechtigde leden vereist is.
- 9.10 Het bestuur is niet bevoegd ten name van de vereniging geldleningen en/of rechtshandelingen ten opzichte van onroerende goederen aan te gaan zonder toestemming van de Algemene Ledenvergadering, met uitzondering van het huren van zalen en terreinen.
- 9.11 Alle besluiten in bestuursvergaderingen worden genomen met meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken over zakelijke aangelegenheden, dient het onderwerp in de volgende bestuursvergadering opnieuw aan de orde te worden gesteld.  
Staken dan de stemmen weer, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 9.12 De leden van de commissies zijn, zonder toestemming van de penningmeester, niet gerechtigd om de vereniging financieel te binden.

## **10. Overige commissies**

- 10.1 De vereniging kent een kascontrolecommissie met als taak het controleren van alle bescheiden van de penningmeester van de vereniging over het afgelopen boekjaar. De commissie dient te bestaan uit twee leden, die geen lid van het bestuur mogen zijn.
- 10.2 De kascontrolecommissie bepaalt wanneer en hoe vaak de kascontrole zal plaatsvinden en brengt de penningmeester daarvan op de hoogte.
- 10.3 De kascontrolecommissie dient via het bestuur, schriftelijk en tenminste 14 dagen voor de datum van de Algemene Ledenvergadering, verslag uit te brengen van zijn bevindingen.  
De kascontrolecommissie is autonoom.
- 10.4 De kascontrolecommissie bestaat uit 2 leden en wordt ingesteld voor de duur van twee jaar. Elk jaar zal een nieuw lid toe treden, het langst zittende lid vertrekt. Het blijvende lid wordt de voorzitter van de kascontrolecommissie.
- 10.5 Het bestuur heeft de mogelijkheid tot het instellen van commissies (sponsorcommissie, activiteitencommissie, etc.).

## **11. Coaches, trainers en talentontwikkeling**

- 11.1 Het bestuur stelt zich tot taak voor de leden goed opgeleide en ervaren trainers/coaches (kortweg trainers) te verzorgen en wil de trainers steunen in hun kwalitatieve en technische ontwikkeling.
- 11.2 De vereniging kan op verzoek van een trainer de kosten vergoeden van deelname aan een trainerscursus. De voorwaarde die het bestuur hierbij stelt is dat de trainer na het behalen van het betreffende diploma, minimaal nog 3 volledige seizoenen als trainer beschikbaar is voor de vereniging. Indien de trainer voortijdig de vereniging verlaat zullen de gemaakte kosten (naar rato) alsnog doorberekend worden. Eventuele reiskosten vallen niet onder de vergoeding.
- 11.3 Het beleid van de vereniging is er mede met de trainersopleidingen op gericht, talentvolle jeugdleden zo goed mogelijk op te leiden om zo mogelijk een plek in een van de landelijke selectieploegen van de NBB te verwerven. Indien dit gebeurt, ontvangt de vereniging van de NBB een bedrag als tegemoetkoming in de opleidingskosten van betreffende spelers. Dit bedrag komt binnen de vereniging ten goede aan opleiding en deskundigheidsbevordering van trainers en spelers.

- 11.4 De trainer/coach van elke ploeg is het aanspreekpunt voor het bestuur. Zaken namens de ploeg, dienen via de trainer/coach aan het bestuur gemeld te worden. De trainer/coach draagt verantwoordelijkheid voor zijn/haar ploeg richting bestuur. De trainer/coach van de jeugd ploegen maakt een vervoersschema voor de uitwedstrijden van het seizoen.
- 11.5 Met iedere trainer/coach wordt een contract afgesloten waar verantwoordelijkheden en verplichtingen in zijn opgenomen en dient zowel door het bestuur als de trainer/coach getekend te worden. Door het bestuur wordt met de trainer per seizoen een vergoeding afgesproken, afhankelijk van het aantal trainingen dat per week verzorgd wordt, en van de zwaarte van de beschikbare trainerslicenties. Indien de trainer/coach het seizoen afmaakt ontvangt de trainer/coach deze vergoeding na afloop van het seizoen. Voor trainers van de topteams bestaat de mogelijkheid de vergoeding in twee termijnen te laten uitbetalen, te weten december en april.
- 11.6 De trainer/coach is verantwoordelijk voor het geven van adequate trainingen respectievelijk het adequaat begeleiden van competitiewedstrijden; de trainingen dienen te worden uitgevoerd conform de door de technische commissie aangegeven regels en richtlijnen.
- 11.7 De trainer/coach zorgt voorafgaand aan alle wedstrijden dat het DWF op de juiste wijze is ingevuld, omdat anders de wedstrijd niet kan worden aangevangen.
- 11.8 De trainer/coach draagt er zorg voor dat ingeval van (een) diskwalificerende fout(en) (zowel bij een thuis- als uitwedstrijd) hiervan, direct doch binnen 24 uur, melding wordt gemaakt bij de secretaris van het bestuur. De melding dient te zijn voorzien van een schriftelijke verklaring van het voorval door de bestrafte persoon (coach of speler).
- 11.9 De trainer/coach zorgt ervoor dat de kleed- en doucheruimten alsmede de speelomgeving in de zaal, na de trainingen en wedstrijden opgeruimd worden.
- 11.10 De trainer/coach kan niet-basketbal technische zaken delegeren aan de aanvoerder van de ploeg en/of de ploegmanager.
- 11.11 De trainer/coach wordt op grond van het gestelde in artikel 4.1.3. aangemerkt als niet spelend lid, voor zover hij/zij niet reeds als gewoon lid staat ingeschreven.

## 12. Algemene Ledenvergadering

- 12.1 Het bestuur roept tenminste eens per verenigingsjaar de Algemene Leden Vergadering (hierna te noemen ALV) bijeen, bij voorkeur echter twee keer. Een waarin eventuele contributiewijzigingen kunnen worden bekrachtigd waarna leden nog ruimte hebben om tijdig hun lidmaatschap op te zeggen, en een waarin de financiële resultaten van het afgelopen boekjaar (seizoen) worden verantwoord.
- 12.2 Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de maakt de voorlopige agenda minimaal 14 dagen voor aanvang van de ALV bekend. Uiterlijk een week voor aanvang van de ALV wordt de definitieve agenda bekend gesteld. Op de ALV worden in elk geval de navolgende punten behandeld:
- Bespreking van de notulen van de Algemene Ledenvergadering daarvoor, inclusief de stand van zaken van de actiepunten.
  - Bespreking van de inhoudelijke jaarverslagen van de diverse commissies en de voorzitter
  - Financieel verslag van het seizoen daarvoor en goedkeuring hiervan
  - Vaststelling begroting en contributie voor het nieuwe seizoen
  - Bestuursverkiezing voor het komende verenigingsjaar
  - Verkiezing kascommissie
  - Rondvraag
- 12.3 Voor de ALV kunnen leden voorstellen indienen, mits deze schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend, tenminste 5 dagen voordat de ALV bijeenkomt.

- 12.4 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.
- 12.5 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.

### **13. Stemmen**

- 13.1 Op de Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris een lijst neergelegd waarop de aanwezige leden achter hun naam een handtekening dienen te plaatsen. Slechts zij, waarvan de handtekeningen op de ledenlijst voorkomen, nemen deel aan de stemmingen en kunnen een stem uitbrengen van niet aanwezigen als gemachtigde.
- 13.2 Op de Algemene Ledenvergadering hebben stemrecht:  
Leden zoals bedoeld in artikel 4.1, die bij de aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt  
Ouders van leden die bij aanvang van het verenigingsjaar nog niet de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt
- 13.3 Bestuursleden zijn gewone leden en beschikken als zodanig over stemrecht. De overige leden, leden die bij aanvang van het verenigingsjaar nog niet de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, hebben een adviserende stem.
- 13.4 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.
- 13.5 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.
- 13.6 Alle besluiten van de Algemene Ledenvergadering worden genomen conform artikel 13 t/m 15 van de statuten. Indien de stemmen staken over een voorstel dat niet de verkiezing van personen betreft, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

- 13.7 Direct na een stemming deelt de voorzitter de uitslag van de stemming en het genomen besluit aan de vergadering mede.
- 13.8 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.

## **14. Wedstrijden**

- 14.1 Alle andere dan de officiële, door de NBB vastgestelde, thuiswedstrijden dienen aan het bestuur ter goedkeuring te worden voorgelegd.
- 14.2 De leden behoeven voor het spelen van wedstrijden in competitieverband en bekerwedstrijden de toestemming van het bestuur. Deze goedkeuring krijgen ze als zij zijn ingeschreven in Sportlink en het lid is ingedeeld in een ploeg, tenzij anders is bepaald volgens artikel 17.
- 14.3 Spelers zijn verplicht bij verhindering voor een wedstrijd of training, de trainer/ coach hiervan tenminste 48 uur van tevoren in kennis te stellen. Uitzondering hierop zijn b.v. noodsituaties en plotselinge ziekte.

## **15. Toernooien**

- 15.1 De leden dienen zelf de kosten te dragen voor deelname. Dit dient te gebeuren direct bij het accepteren van de uitnodiging door de ploeg. De coach is verantwoordelijk voor de betaling en de inschrijving.



## 16. Boetes en straffen

- 16.1 Het bestuur is gerechtigd leden vanwege het niet nakomen van lidmaatschapsverplichtingen, in het bijzonder het niet aanwezig zijn als scheidsrechter, zaalcommissaris of jurylid (timen, scoren en schotklok operator) te schorsen voor een of meer wedstrijden en/ of een boete op te leggen.
- 16.2 Het bestuur kan leden die zonder kennisgeving aan de trainer/coach niet op de wedstrijden verschijnen een boete opleggen dan wel het betrokken lid het spelen gedurende een of meer wedstrijden ontzeggen.
- 16.3 Deze boetes en de betaling daarvan zijn beschreven in het Wedstrijdtakenbeleid en kunnen per competitie seizoen door de Algemene Ledenvergadering worden aangepast.
- 16.4 Het bestuur houdt zich het recht voor om de bovenstaande strafmaatregelen naar eigen inzicht te verlagen en de schorsing te verkorten.
- 16.5 Indien het niet verschijnen als hierboven bedoeld leidt tot boetes van de NBB, dan wordt die boete hoofdelijk omgeslagen over de niet opgekomen spelers respectievelijk scheidsrechters, zaalcommissaris of juryleden.
- 16.6 In het algemeen worden boetes, opgelegd door de NBB aan de vereniging, welke het gevolg zijn van overtredingen/nalatigheid van leden dan wel een ploeg, op de leden dan wel de ploeg 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.
- 16.7 Bij het veelvuldig geheel of gedeeltelijk nalaten van deze verplichtingen kan het bestuur overgaan tot royement. De vordering van verschuldigde bedragen kunnen daarbij worden overgedragen aan een incassobureau of deurwaarder. Het royement zal aan het bestuur van de NBB en de Afdeling worden gemeld.
- 16.8 De vereniging kan leden, die uit geloofsovertuiging principiële bezwaren hebben tegen verplichtingen op een zondag of een godsdienstige feestdag, niet verplichten deel te nemen aan wedstrijden, toernooien en tafeldiensten. E.e.a. dient in overleg met het bestuur te worden afgesproken.

## 17. Vergoedingen

- 17.1 Vergoedingen voor scheidsrechters die externe wedstrijden moeten fluiten ("scheidsrechters op verenigingsnaam" en "scheidsrechters op naam") worden gebaseerd op de bedragen die de NBB hanteert.
- 17.2 De vergoeding wordt op basis van de door de NBB verkregen overzichten periodiek overgemaakt aan de scheidsrechters. Hiervoor wordt uit Sportlink een overzicht van de gefloten wedstrijden (datum, wedstrijdnummer en of gereden is) gegenereerd, waarbij de vergoeding wordt vermeld.
- 17.3 De vergoedingen voor gecontracteerde scheidsrechters, bestuursleden, coaches en trainers worden aan het einde van het verenigingsjaar (mei-juni, of er moeten afwijkende afspraken gemaakt zijn in het contract) overgemaakt mits aan de verplichtingen is voldaan.
- 17.4 Seniorleden regelen in overleg met de trainer/coach of in onderling overleg hun eigen vervoer naar uitwedstrijden en/of toernooien en hebben geen recht op vergoeding.
- 17.5 Jeugdleden krijgen vóór/ tijdens het verenigingsjaar een vervoersschema van hun coach of begeleider waaruit valt af te lezen wanneer zij voor vervoer naar uitwedstrijden/ toernooien moeten zorgdragen en hebben geen recht op vergoeding.

## 18. Aansprakelijkheid en Verzekering

- 18.1 Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging is toegebracht.
- 18.2 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.
- 18.3 Leden kunnen niet namens de vereniging verbintenissen aangaan.
- 18.4 De vereniging is voor ontvreemding of wegraken van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.
- 18.5 Alle leden vallen onder een collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:
- Tijdens het deelnemen aan activiteiten van de NBB en de vereniging
  - Tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van de locatie 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. De polisvoorwaarden zijn aanwezig op het secretariaat van de NBB en te downloaden via de site van NBB.

## **19. Slotbepaling**

- 19.1 Een voorstel tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement kan worden gedaan door het bestuur of 10 leden, tenminste 5 dagen voor de Algemene Ledenvergadering. 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, of als nieuwe versie. 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.
- 19.2 In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement of de statuten niet voorzien, beslist het bestuur.