



ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1. **De vereniging:** EERSTE VUGHTSE BASKETBALL VERENIGING "OCTOPUS", afgekort E.V.B.V. OCTOPUS, gevestigd te Vught.
2. **De statuten:** de statuten van de vereniging, vastgesteld bij notariële akte d.d. 21 januari 1981, door notaris van Lotharingen te 's-Hertogenbosch.
3. **Het bestuur:** het bestuur van de vereniging.
4. **Het verenigingsjaar:** conform de statuten het kalenderjaar.
5. **Seizoen:** de periode beginnend op 1 juli van een bepaald jaar en eindigend op 30 juni van het daarop volgend kalenderjaar, tevens het boekjaar.
6. **Verenigingstenue:** het verenigingstenue wordt in principe uitgevoerd in de kleurstelling geel voor het shirt en blauw voor de broek, het bestuur stelt periodiek een concrete uitvoering vast.

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT LEDEN

Artikel 2:

In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 3 van de statuten gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:

1. Alle leden worden geacht door toetreding tot de vereniging de bepalingen van de statuten en dit Huishoudelijk Reglement te kennen en zich daaraan te onderwerpen. Bij de toetreding kan ieder lid bij het secretariaat een exemplaar opvragen van de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement.
2. Aspirant-leden zijn conform hetgeen bepaald in de statuten uitgesloten van stemrecht in de Algemene Ledenvergadering. Zij hebben het recht de Algemene Ledenvergadering bij te wonen en/of zicht laten vertegenwoordigen door één van hun wettelijke vertegenwoordigers. In deze vergadering hebben aspirant-leden en/of hun vertegenwoordigers spreekrecht en adviesrecht. De vertegenwoordiger van het aspirant-lid dient zich voor de vergadering bij het bestuur als zodanig aan te melden.
3. Leden van verdienste zijn zij, aan wie wegens goede diensten bewezen aan de vereniging door de Algemene Ledenvergadering het lidmaatschap van verdienste is verleend conform hetgeen gesteld in de statuten. Een natuurlijke persoon kan als lid van verdienste worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste 5 stemgerechtigde leden.
4. Ereleden zijn zij, aan wie wegens buitengewone diensten, bewezen aan de vereniging door de Algemene Ledenvergadering het erelidmaatschap is verleend conform hetgeen gesteld in de statuten. Een natuurlijke persoon kan als erelid worden voorgedragen door het bestuur of door tenminste 10 stemgerechtigde leden.
5. Leden van verdienste en ereleden die nog actief deelnemen aan door de vereniging georganiseerde activiteiten en/of competities behouden hun status als gewoon lid en de daaraan verbonden rechten en plichten.

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT BEEINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Artikel 3:

In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 6 van de statuten gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:

1. Opzegging van het lidmaatschap dient te allen tijde schriftelijk te worden gedaan per e-mail aan het (leden)secretariaat van de vereniging.
2. Leden dienen hun lidmaatschap voor 31 mei op te zeggen. Indien na 1 juni van enig jaar wordt opgezegd is de contributie verschuldigd tot en met 31 juli van het daarop volgende jaar.
3. Indien een lid zich bij een andere, bij de Nederlandse Basketball Bond aangesloten, vereniging wil aansluiten, dient hij daartoe toestemming te vragen aan het bestuur, een en ander in overeenstemming met de door de Nederlandse Basketball Bond uitgevaardigde overschrijvingsbepalingen.
4. Jeugdleden (t/m U16) hebben een bedenktijd van vier weken (na inschrijfdatum). Bij opzegging binnen deze periode betalen ze 1/9 deel van de eigenlijke contributie.



BEPALINGEN MET BETREKKING TOT DE CONTRIBUTIE EN ANDERE GELDMIDDELEN

Artikel 4:

In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 7 van de statuten gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:

1. Leden en aspirant leden zijn verplicht hun financiële verplichtingen jegens de vereniging te voldoen. Dit kan door:
 - a. Automatische incasso welk wordt geaccordeerd bij aanvang van lidmaatschap en voortduurt tot opzegging van dan wel lid en/of bestuur. De automatische incasso zal over 1, 4 of 9 termijnen worden geïnd, afhankelijk van de keuze van het lid.
 - b. Betaling via een toegestuurde rekening.
2. Het bestuur heeft de mogelijkheid om op individuele basis bij eerste aanmelding, of bij wanbetaling, de contributie eenmalig te verhogen met een borg. Dit bedrag wordt, onder de voorwaarde dat aan alle geldelijke verplichtingen jegens de vereniging is voldaan, terugbetaald. Het bestuur houdt zichzelf daarnaast de mogelijkheid voor, om betaling van de volledige contributie te eisen voorafgaand aan een seizoen of het recht om wedstrijden te mogen spelen.
3. De hoogte van de jaarlijkse contributie, de minimale jaarlijkse donatie, het inschrijfgeld, de borgsom en de boetes worden door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. De hoogte van elk van de termijnen, bedoeld in artikel 4, lid 1a, wordt bepaald door de hoogte van de contributie te delen door het aantal termijnen.”
4. Het bestuur doet een voorstel aan de Algemene Leden Vergadering met betrekking tot de hoogte van de contributie voor het daaropvolgende seizoen. Hierin wordt rekening gehouden met de indexering van de verschillende kostenposten. De definitieve contributie wordt door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld. In principe is ieder lid verplicht de contributie voor het hele seizoen te betalen. Indien een lid tijdelijk niet kan basketballen is er een mogelijkheid om een deel van de contributie terug te vragen. De verrekening vindt plaats zodra het lid weer kan basketballen. Op dat moment wordt gekeken naar de periode van uitval. In de volgende gevallen kan iemand aanspraak maken op restitutie:
 - a. Ernstige (sport)blesure/Ernstige ziekte
 - b. Zwangerschap
 - c. Beperkende maatregelen uitgezet door de overheid i.v.m. extreme omstandigheden als een pandemie waardoor sporten niet mogelijk of dusdanig ingewikkeld wordt.
5. Teams die 2x in de week willen gaan trainen maken hierdoor extra kosten. Bij aanvraag van een team voor 2x trainen berekent de penningmeester hiervoor de totale kosten en de kosten per teamlid. Het bestuur bepaalt of er ruimte is in de begroting om een deel van de kosten door de club te laten betalen. *In het verleden toegekende bijdragen vanuit de club kunnen niet gezien worden als een verworven recht voor toekomstige aanvragen.*

Indien het verzoek planning technisch haalbaar is, zal de penningmeester het voorstel voorleggen aan de aanvrager waarin duidelijk wordt gemaakt wat de bijdrage per teamlid wordt. Het team besluit vervolgens of ze hiermee akkoord gaat. Bij akkoord worden de extra trainingen ingelend door de TC en zal de penningmeester de verschuldigde bedragen incasseren bij de betreffende leden.

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT HET BESTUUR

Artikel 5:

In aanvulling op hetgeen bepaald in artikel 8 van de statuten gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:

1. Bestuursleden worden gekozen voor een periode van twee jaren. Zij treden af na afloop van deze termijn en zijn terstond herkiesbaar. In de even kalenderjaren treden voorzitter en secretaris af, eventueel met een lid buiten het dagelijks bestuur. In de oneven kalenderjaren treden penningmeester en de overige leden af.
2. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak, waarbij men zich moet richten naar de belangen van de vereniging.
3. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of



indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang bedoeld in artikel 5 lid 2. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

- a. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
 - b. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
4. In geval van een (potentieel) tegenstrijdig belang:
- a. Meldt een bestuurslid dit (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
 - b. Deelt het bestuurslid alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
 - c. Neemt het bestuurslid niet deel aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.

Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de algemene vergadering.

5. Ontstentenis en belet van het bestuur:

In geval van belet of ontstentenis van alle bestuursleden, berust het bestuur tijdelijk bij de door de kascommissie aan te wijzen personen. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aangewezen personen met een bestuurder gelijkgesteld.

6. Tot de taken van de voorzitter behoren:

- a. Het leiden van de bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen, alsmede de vaststelling van de agenda van deze vergaderingen;
- b. Het vertegenwoordigen van de vereniging bij officiële gelegenheden naar buiten en bij vergaderingen in bondsbelang;
- c. Het stimuleren van de overige bestuursleden in de uitvoering van hun taken;
- d. Het coördineren van de verschillende bestuurstaken;
- e. Het stimuleren van de leden tot grotere activiteit wanneer dit nodig is;
- f. Het toetsen van beslissingen aan de Statuten en het Huishoudelijk Reglement

7. Tot de taken van de secretaris behoren:

- a. De vertegenwoordiging van de vereniging naar buiten in woord en geschrifte;
- b. De notulering van bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen;
- c. De agendering van inkomende en uitgaande brieven en stukken;
- d. De archivering van inkomende en uitgaande brieven en stukken;
- e. Het verzenden van afschriften van dringende en belangrijke binnengekomen brieven naar de overige leden van het bestuur en, indien relevant, naar de voorzitter(s) van de betrokken commissie(s),
- f. De uitnodigingen voor bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen.

8. Tot de taken van de penningmeester behoren:

- a. Het beheer van de geldmiddelen van de vereniging;
- b. De tijdige inning van de contributies en andere financiële verplichtingen van de leden
- c. Het houden van aantekeningen van de ontvangsten en uitgaven in het daarvoor bestemde kasboek, onder vermelding van de aard der ontvangsten en uitgaven en op welk verenigingsjaar deze betrekking hebben;
- d. Erop toezien dat de in de begroting vastgestelde uitgave-posten niet onverantwoord worden overschreden;
- e. Het waarschuwen van het bestuur bij overschrijding of dreigende overschrijding van een begrotingspost teneinde treffende maatregelen te kunnen nemen;
- f. Het éénmaal per kwartaal, of vaker indien dit door het bestuur wenselijk wordt geacht, tijdens bestuursvergaderingen uitbrengen van een verslag van de financiële toestand van de vereniging;
- g. Het opmaken van duidelijke overzichten, waaruit het gevoerde financiële beleid in het afgelopen verenigingsjaar naar voren komt, dit ter informatie van de Algemene Ledenvergadering;
- h. Het opmaken van een begroting met betrekking tot het komende verenigingsjaar en met betrekking tot het komende seizoen, zodanig dat daaruit voor de Algemene Ledenvergadering het door het bestuur voorgenomen financiële beleid duidelijk naar voren komt;
- i. Het uitbrengen van een kort en zakelijk verslag op de Algemene Ledenvergadering, ter ondersteuning van de onder g. en h. genoemde overzichten;
- j. Het bewaren van alle relevante financiële stukken van een bepaald verenigingsjaar voor de periode van tien jaren na afloop van het desbetreffende verenigingsjaar;



- k. Het zorg dragen voor een tijds kascontrole aan het einde van het verenigingsjaar en voor een Algemene Ledenvergadering.
9. Tot de taken van de overige bestuursleden behoren:
Het aansturen van door het bestuur en/of de Algemene Ledenvergadering in te stellen commissies

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT COMMISSIES

Artikel 6:

In aanvulling op hetgeen bepaald in de statuten gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:

1. Commissies zijn lichamen die het bestuur in haar werkzaamheden bijstaan.
2. De vereniging kent een aantal permanente commissies, te weten:
 - a. De Technische Commissie, welke belast is met de uitvoering van het technisch beleid van de vereniging;
 - b. De Communicatie Commissie, welke belast is met de interne en externe communicatie van de vereniging en het beheer van de website;
 - c. De Commissie van Onderzoek, als benoemd in artikel 9 lid 4 van de statuten, ook wel genaamd de Kascontrole commissie;
 - d. De Commissie Ledensecretariaat, welke belast is met het voeren van een goede ledenadministratie en het communiceren van (relevante) mutaties met de Penningmeester en/of de Technische Commissie.
3. Overige commissies wordt bij besluit van het bestuur ingesteld ter uitvoering van een bijzondere taak.
4. Ieder commissie wordt in het bestuur vertegenwoordigd door haar portefeuillehouder
5. De leden van de permanente commissies worden voorgedragen door het bestuur welke ter bekrachtiging in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering worden voorgelegd.
6. Een niet-permanente commissie kan te allen tijde worden ontbonden door het lichaam dat haar heeft gekozen of benoemd.
7. De commissies behoren zoveel mogelijk uit een oneven aantal te bestaan met een minimum van drie, tenzij de uitvoering van de taak van de commissie daardoor ernstig wordt belemmerd, zulks ter beoordeling van het bestuur.
8. De leden der commissies mogen namens de vereniging slechts geldelijke verplichtingen jegens derden aangaan na schriftelijke toestemming van de portefeuillehouder en de penningmeester.
9. De voorzitter van iedere commissie is verplicht de portefeuillehouder in het bestuur in kennis te stellen van de data van vergadering van zijn commissie.

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT OFFICIELE MEDEDELINGEN

Artikel 7:

In aanvulling op hetgeen bepaald in de statuten gelden de volgende voorwaarden en bepalingen:

1. Het bestuur brengt officiële mededelingen ter kennis van de leden door middel van:
 - a. Publicatie op de website en/of
 - b. Een gerichte communicatiebericht via mail of ander vooraf bekend gemaakt medium.

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT PRIVACY WETGEVING

Artikel 8:

De vereniging is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in haar privacyverklaring. De actuele versie van deze privacyverklaring is gepubliceerd op de website van de vereniging.

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT COMPETITIE

Artikel 9:

1. Ieder lid dat namens de vereniging deelneemt aan competitiewedstrijden naar buiten toe is verplicht:
 - a. De geldende Officiële Basketball Regels, vastgesteld door de Nederlandse Basketball Bond, te



- kennen en zich aan het daarin bepaalde te houden;
- b. Zich de officiële verenigingskleding, als bedoeld in artikel 1, lid 6, aan te schaffen en te dragen tijdens deze wedstrijden;
 - c. In het belang van de goede Organisatie en het verloop van competitiewedstrijden op verzoek van de vereniging taken te verzorgen als scorer, timer, scheidsrechter (als gedefinieerd in de officiële spelregels van de Nederlandse Basketball Bond) of wedstrijdbegeleider (zaalwacht).
 - d. Zich ten spoedigste de vereiste vaardigheden, benodigd voor de goede uitvoering van de sub c. genoemde taken, eigen te maken indien het lid deze taken niet naar behoren kan vervullen.
2. Bij het niet of niet naar behoren nakomen van deze verplichtingen wordt het lid door het Bestuur een sanctie opgelegd, waarvan de inhoud door de Algemene Ledenvergadering wordt bepaald.
3. De wedstrijdbegeleider heeft bij thuiswedstrijden als taken:
- a. Dat de wedstrijden op het juiste aanvangstijdstip starten;
 - b. Dat het volledig ingevulde wedstrijdformulier zo spoedig mogelijk wordt geüpload naar de server van de Nederlandse Basketball Bond;
 - c. Dat vóór het begin van de wedstrijd voldoende deugdelijk wedstrijd materiaal aanwezig is, zoals ballen, klokken, tablets, etc.;
 - d. Dat het gebruikte materiaal na afloop van de wedstrijd op de daarvoor bestemde plaats en op de juiste manier wordt opgeborgen;
 - e. Dat niet-nakoming van taken door leden wordt gerapporteerd aan de Technische Commissie.
4. De taken en verantwoordelijkheden van de coach en/of teamaanvoerders worden geregeld in de taakomschrijving die door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld. De aanvoerder van een team of zijn vervanger dient de volgende taken en verantwoordelijkheden op zich te nemen om een goed verloop van de competitiewedstrijden te waarborgen:
- a. Het team dient volledig op te komen.
 - b. De coach/aanvoerder dient van tevoren bij de spelers na te gaan wie beschikbaar is.
 - c. In de gevallen dat het onmogelijk is een compleet team te formeren, hetgeen slechts bij hoge uitzondering mag voorkomen, dient dit zo spoedig mogelijk aan de wedstrijdsecretaris te worden doorgegeven, doch uiterlijk een week voor de desbetreffende wedstrijd.
 - d. De coach/aanvoerder dient het vervoer naar de uitwedstrijd te regelen.
 - e. De coach/aanvoerder dient ervoor te zorgen dat de teamopgave tijdig via Sportlink correct wordt ingevuld.

BEPALINGEN MET BETREKKING TOT WERKING EN WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 10:

1. In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet of niet volledig voorziet beslist het bestuur.
2. Bij meningsverschillen omtrent de uitleg van het Huishoudelijk Reglement beslist het bestuur.
3. Omtrent de beslissingen genoemd in de leden 1 en 2 van dit artikel dient het bestuur de leden zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen, onverminderd haar verantwoordelijkheid jegens de Algemene Ledenvergadering.
4. Alle voorstellen tot wijziging van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement moeten tenminste één week voor de Algemene Ledenvergadering bij het bestuur zijn ingediend.
5. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement kunnen slechts worden aangebracht door een besluit van de Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van tenminste twee derde van aantal geldig uitgebrachte stemmen.