

Informatieboekje



Maasluisse Basketball Vereniging

GREEN EAGLES



Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Gegevens	4
Informatie.....	5
Leden	6
Organisatie	8
Basketballzaken	10
Wedstrijdzaken.....	12
Clubreglementen.....	16
Huishoudelijk reglement	18

Colofon:

Uitgegeven door bestuur M.B.V. Green Eagles: juli 2017/ Versie 2017-1

Rechten voorbehouden aan het bestuur van M.B.V. Green Eagles © 2017

Disclaimer:

Dit informatieboekje is met zorgvuldigheid samengesteld. Vragen en opmerkingen graag richten tot het bestuur. Het bestuur van MBV Green Eagles aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade ontstaan door eventuele fouten en/of onvolkomenheden in deze uitgave.



Voorwoord

Welkom bij de Maassluisse Basketball Vereniging (MBV) Green Eagles! Hier ben je al **50 jaar**, sinds 17 november 1967, aan het juiste adres voor recreatief en prestatief basketbal en dankzij de enthousiaste leden binnen onze vereniging worden er veel gezellige activiteiten georganiseerd!

Over MBV Green Eagles

Over de afgelopen jaren telt MBV Green Eagles tussen de 150 en 200 leden, waarvan tweederde jeugd is. De leden zijn niet alleen op het basketbalveld te vinden, maar vaak ook in ons clubhuis (aan de Haydnlaan 1A in Maassluis). Na trainingen en wedstrijden kun je er terecht voor een drankje en een hapje. Bovendien worden er allerlei activiteiten georganiseerd, zoals spelletjesavonden en feestjes.

Daarnaast worden bij MBV Green Eagles geregeld allerlei evenementen georganiseerd, zoals een mixtoernooi, kamp, pleintjesbasketball en uitstapjes.

Kort over Basketball

Basketball wordt gespeeld door twee teams van ieder vijf spelers. Het doel van elk team is, de bal in de basket van de tegenstander te werpen en het andere team te verhinderen van scoren. Het team dat hier het beste in slaagt, wint de wedstrijd!

Leden

Alle geïnteresseerden kunnen drie proeftrainingen meedoen. Wil jij dan ook een echte Eagle worden? Dan kun jij je via de clubwebsite inschrijven!

Leden zijn er van alle leeftijden: 5 tot en met ouder dan 65 jaar! Trainen en spelen doe je bij een team van jouw leeftijd en niveau. Vanaf het begin van het schooljaar start je met trainen. De competitiewedstrijden zijn voornamelijk in de weekenden van september tot mei en de trainingen gaan door tot en met juni.

MBV Green Eagles is lid van de Nederlandse Basketballbond (NBB). De NBB verzorgt de competities, kaderopleidingen en ondersteuning aan basketbalverenigingen.

Als lid van MBV Green Eagles kun je ook op andere wijzen bijdragen aan de vereniging, bijvoorbeeld door te deelnemen aan een commissie, het begeleiden van een team of als wedstrijdkader.

Ben je geïnteresseerd om bij te dragen aan onze leuke vereniging en de sport, dan horen wij dat graag! Of heb je vragen of opmerkingen? Stuur een bericht naar secretaris@greeneagles.nl

Veel basketbalplezier,
Bestuur van M.B.V. Green Eagles



Gegevens

MBV Green Eagles

Contact:

secretaris@greeneagles.nl

Postbus 424

3140 AK Maassluis

Site:

www.greeneagles.nl

info@greeneagles.nl

Clubhuis

Haydnlaan 1A

3144 KM Maassluis

Sportzalen

<u>Wethouder Smithal</u> Westeinde 96 3146 BZ Maassluis 010 - 5914376	<u>Haydnzaal</u> Haydnlaan 1a 3144 KM Maassluis	<u>Lentiz Kastanje College</u> Kastanjedal 2 3142 AP Maassluis
--	---	--

Basketbalbond

Aangesloten bij de Nederlandse Basketball Bond (NBB)

www.basketball.nl

info@basketball.nl

Afdeling west

afdeling.west@basketball.nl

Nederlandse Basketball Bond

Wattbaan 31-49

3439 ML Nieuwegein

T: 030 751 35 00

Postadres

Postbus 2651

3430 GB Nieuwegein



Informatie

Bij MBV Green Eagles willen we een ieder van informatie voorzien over onze vereniging of basketball. Daarvoor zijn verschillende mogelijkheden waaronder ons (digitale) informatieboekje en de website. We staan ook altijd open voor gesprek, bijvoorbeeld in ons clubhuis, of indien gewenst op een andere locatie. Contact met het bestuur is mogelijk via secretaris@greeneagles.nl

Website

De clubwebsite van MBV Green Eagles wordt gebruikt als communicatiemiddel. Hierop vind je alle benodigde informatie omtrent het basketballen bij onze vereniging, zoals het wedstrijd- en takenschema. Daarnaast staat de site vol met leuke nieuwtjes en verslagen: www.greeneagles.nl
Heb je vragen of opmerkingen over de website, mail dan naar: info@greeneagles.nl

Handige links: Basketball

Hieronder handige links met betrekking tot basketball (NBB):

- Algemeen: www.basketball.nl
- Competitiezaken: www.basketball.nl/competitie/competitiezaken
- Standen en uitslagen: www.basketball.nl/competitie/uitslagen-programma-en-stand/competities
- Spelregels: www.basketball.nl/competitie/competitiezaken/spelregels
- Verenigingen: www.basketball.nl/competitie/uitslagen-programma-en-stand/verenigingen
(zie verenigingen voor de adressen van sporthallen)
- Basketballwinkel: www.bbtshop.nl (mede mogelijk gemaakt door de NBB)

Sponsoring

Bedrijven kunnen bijdragen aan MBV Green Eagles door middel van sponsoring. Dankzij het sponsoren van bijvoorbeeld shirts en bidons wordt de naamsbekendheid van het bedrijf vergroot. Ook kunnen teams helpen bij activiteiten van de sponsor. Daarnaast noemt MBV Green Eagles de sponsor in hun wedstrijdverslagen die via verschillende media worden verspreid.

Voor alle verschillende mogelijkheden van sponsoring kun je contact opnemen met de PR-commissie. Contact is mogelijk via sponsoring@greeneagles.nl

Clubhuis

De MBV Green Eagles heeft een eigen clubhuis aan de Haydnlaan 1A. Hier worden de bijeenkomsten van commissies en bestuur gehouden. Ook vinden er kader- en ouderbijeenkomsten plaats. Bovendien worden er verschillende leuke activiteiten georganiseerd, zoals feestjes, spelletjes- en filmavonden.

De clubhuiscommissie beheert het clubhuis en verzorgt barbezetting, schoonmaak, onderhoud en voorraadbeheer van dranken en hapjes.

Wil je het clubhuis huren of wil je iets organiseren in het clubhuis?
Contact over het clubhuis is mogelijk via clubhuis@greeneagles.nl



Leden

Vrijwel iedereen is welkom als lid bij MBV Green Eagles, van jong tot oud, groot en klein, sportief of niet, bij ons kun je terecht voor sportplezier en andere manieren van gezelligheid! Bij MBV Green Eagles wordt er zowel prestatief als recreatief gebasketballd en zijn er allerlei andere leuke en gezellige activiteiten in ons clubhuis en daaromheen.

Soort lidmaatschap

Er zijn verschillende vormen van lidmaatschap, afhankelijk van de behoefte die men heeft om bij de vereniging betrokken te zijn. Dit houdt verband met het feit dat iemand wel of niet betrokken wil of kan zijn bij wedstrijden als speler of kader/taker, het bestuur of een commissie wil ondersteunen, een team wil begeleiden, trainen of coachen, of om gezelligheid te vinden in het clubhuis activiteiten en feesten.

Alle leden zijn van harte welkom in het clubhuis voor een hapje en een drankje, om te deelnemen aan activiteiten en bij feesten te zijn. Ook het bekijken van wedstrijden en onze teams aan te moedigen staat voor een ieder open.

De verschillende soorten leden zijn de volgende:

- Wedstrijdspelende leden: Basketballen in een team, in wedstrijden, trainingen en vervullen taken
- Niet wedstrijdspelende leden: Basketballen op aangewezen trainingstijden
- Basisleden: Basketballen niet (meer), maar steunen de vereniging op sportief vlak en in gezelligheid
 - Trainers/coaches/teambegeleiders: betrokken bij wedstrijden zonder te spelen
 - Bestuurs-/commissieleden (vrijwilligers): betrokken bij de organisatie van de vereniging
 - Wedstrijdkader/taker: helpende handen bij wedstrijden als tafeljury of scheidsrechter

Nieuw lidmaatschap

Word lid, schrijf je in! Je hebt de mogelijkheid om drie proeftrainingen mee te doen, voordat je je inschrijft.

Indien je bij inschrijving bij onze vereniging in de afgelopen vijf jaar lid bent geweest van een andere basketballvereniging in Nederland, dien je een schuldvrijverklaring door de penningmeester van je oude vereniging te laten opstellen en ondertekenen. Bij problemen met het verkrijgen van een schuldvrijverklaring kan de penningmeester van MBV Green Eagles contact opnemen met je oude vereniging en wellicht aan een oplossing van de problemen meewerken.

Voorwaarden

Het lidmaatschap van de vereniging loopt per half jaar en wordt automatisch verlengd. De eerste helft van het seizoen is van 1 juli t/m 31 december, de tweede helft van 1 januari t/m 30 juni. Er zijn spelende-, niet spelende- en basisleden. Ieder lid is op de hoogte van het Huishoudelijk Reglement.

De technische commissie is verantwoordelijk voor de teamindelingen en het trainingsschema. De leden worden ingedeeld volgens de leeftijdsklassen die door de NBB zijn bepaald (zie NBB competitiezaken). Daarnaast houdt de technische commissie rekening met het niveau van het lid.



Opzeggen lidmaatschap

Opzegging van het lidmaatschap kan uitsluitend schriftelijk bij de ledenadministratie voor 1 juni of 1 december. Deze data zijn gerelateerd aan de halfjaarperioden van de contributie. Daarbij dient aan alle financiële en verenigingsverplichtingen te zijn voldaan. Bij te late opzegging van het lidmaatschap van het betreffende seizoen (1 juni), moet in ieder geval de NBB-contributie via de penningmeester van de vereniging worden betaald. Als je aan alle verplichtingen hebt voldaan, krijg je - als je dit wenst - van de penningmeester een schuldvrijverklaring.

Contact met de ledenadministratie is mogelijk via ledenadministratie@greeneagles.nl

Contact met de penningmeester is mogelijk via penningmeester@greeneagles.nl

Contributie

De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Een overzicht van de contributie staat [hier](#). De contributie dient halfjaarlijks vooruit te worden betaald. De facturen worden in augustus en december verstuurd en dienen binnen een maand te worden betaald.

De contributie is opgebouwd uit verschillende kosten, waaronder de NBB-bijdrage en verenigingskosten. De NBB-bijdrage wordt verrekend in de eerste factuur. Als je pas in de tweede helft lid wordt, dan wordt de NBB-bijdrage in de tweede helft van het seizoen in rekening gebracht.

Familiekorting ontvang je voor spelende jeugdleden t/m de leeftijd van 22 jaar die op hetzelfde adres wonen.

- 5% korting van de totale contributie bij twee spelende jeugdleden;
- 10% korting van de totale contributie bij drie of meer spelende jeugdleden.

De contributie wordt geheven per 1 augustus en per 1 december, voorafgaand aan het aanstaande halve seizoen. Deze dienen binnen een maand betaald te worden, respectievelijk voor 1 september en 1 januari. Een herinneringsbericht wordt tegen het einde van de betalingstermijn verstuurd indien leden niet betaald hebben. Deze leden hebben als uiterste datum tot respectievelijk 15 september en 15 januari om de nota te voldoen. Enkele dagen voor het verstrijken van deze uiterste termijn wordt de betreffende coach/trainer op de hoogte gebracht van de situatie. Leden die niet voldoen aan de uiterste betalingstermijn worden geschorst voor trainingen en wedstrijden.

Betalingsmoeilijkheden

Voor leden met betalingsmoeilijkheden bestaan verschillende mogelijkheden. Zo is er in overleg met het bestuur een aangepaste betalingsregeling mogelijk. Daarnaast kan bij de gemeente beroep worden gedaan op financiële ondersteuning om de contributie te kunnen voldoen.

Voor meer informatie hierover kun je contact opnemen met de afdeling Sociale Zaken en Werkgelegenheid van de gemeente waar je woont.

Contact met de penningmeester is mogelijk via penningmeester@greeneagles.nl



Organisatie

De organisatie van Green Eagles bestaat uit leden die als vrijwilliger taken uitvoeren om de club draaiende te houden, waaronder bestuurs- en commissieleden en trainers/coaches. Hieronder verdere uitleg daarover.

Structuur Vereniging

De organisatiestructuur van de vereniging bestaat uit de Algemene ledenvergadering, het dagelijks bestuur, het overige bestuur en een aantal commissies. De Algemene Ledenvergadering bestaat uit de leden van de vereniging, zij benoemen bestuursleden. De zittingstermijn van een bestuurslid is minimaal twee jaar. Voor een commissielid geldt een zittingstermijn van minimaal één jaar.

De voorzitter, penningmeester en secretaris vormen het dagelijks bestuur. De overige functies in het bestuur zijn bestuurslid Wedstrijdzaken, Basketballzaken, Algemene zaken en PR- en communicatiezaken. De bijbehorende taken van de bestuursleden staan beschreven in het **organogram**.

MBV Green Eagles heeft een clubhuis-, activiteiten-, scheidsrechters-, PR-, en technische commissie. Commissieleden worden door het bestuur aangezocht en geïnstalleerd. De commissies dienen ter ondersteuning en uitvoering van specifieke taken.

De kascommissie is een onafhankelijke commissie aangesteld door de Algemene Ledenvergadering, die na de sluiting van het financiële boekjaar de financiën controleert en schriftelijk verslag legt aan de Algemene Ledenvergadering.

Algemene Ledenvergadering

Het bestuur nodigt ten minste één maal per jaar alle leden uit voor de Algemene Ledenvergadering (ALV). Doorgaans zijn het er twee, waarbij aan het einde van het seizoen vooruit wordt geblikt op het nieuwe seizoen, en lopende de eerste helft van het seizoen waarin financiële verantwoording wordt afgelegd over het afgelopen seizoen. Naast de reguliere zaken zoals vaststelling van de jaarverslagen, vaststelling van de commissies, (her)verkiezing van bestuursleden, begroting, e.d. kunnen leden tot uiterlijk zeven dagen voor de bijeenkomst agendapunten indienen (zie voorwaarden in het Huishoudelijk Reglement). De convocatie (uitnodiging ALV) en agenda worden gepubliceerd op de clubwebsite. Daarnaast kan het in speciale gevallen voorkomen dat een Bijzondere Algemene Ledenvergadering wordt uitgeroepen.

Bestuursvergadering

Maandelijks tot tweemaandelijks wordt er door het bestuur vergaderd. Hieraan nemen de bestuursleden van MBV Green Eagles en eventueel op uitnodiging van het bestuur commissieleden en/of anderen deel.

Leden van MBV Green Eagles kunnen bij de secretaris verzoeken en voorstellen indienen die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging en/of de NBB. Eventueel worden betrokkenen eenmalig uitgenodigd bij een vergadering om het voorstel of verzoek toe te lichten.



Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) (moet nog in huishoudelijk reglement)

Onze vrijwilligers doen hun uiterste best om het de leden naar hun zin te maken. Dit doen ze door basketbaltrainingen te geven, activiteiten te organiseren en gezelligheid in het clubhuis te maken.

Helaas zijn er in de afgelopen jaren verscheidene voorbeelden in de media naar voren gekomen, waarbij in Nederland vrijwilligers misbruik hebben gemaakt van hun positie ten aanzien van leden. Dit is schokkend en we hopen vanuit het bestuur dat dit bij ons nooit zal voorkomen.

Een maatregel die we daarvoor willen treffen is de vrijwilligers een *Verklaring Omtrent het Gedrag* te laten overleggen bij aanstelling in hun functie.

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat uw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. (<https://www.justis.nl/producten/vog/>)

Op deze manier willen we als bestuur waarborgen dat onze vrijwilligers een schoon verleden hebben.

Zoals in de ALV van juni 2017 is vastgesteld, overlegt iedere vrijwilliger bij aanstelling in zijn functie een Verklaring Omtrent het Gedrag. Voor bepaalde functies, die van zeer tijdelijke of andere aard zijn, waarbij het bestuur een VOG onnodig acht, kan hier van worden afgeweken.



Basketballzaken

Alles om het basketballen op clubniveau mogelijk te maken, wordt georganiseerd binnen de bestuursfunctie van Basketballzaken. Verschillende vrijwilligers vervullen hiervoor allerlei taken. In het volgende hoofdstuk, Wedstrijdzaken, gaat over het basketballen in competitieverband.

Teamindelingen

De Technische Commissie van MBV Green Eagles maakt, onder de verantwoordelijkheid van Bestuurslid Basketballzaken, de teamindeling. Een team bestaat uit 8 tot 12 spelers. De leden worden ingedeeld volgens de leeftijdsklassen die door de NBB zijn bepaald (zie NBB competitiezaken). Daarnaast houdt de technische commissie rekening met het niveau van het lid. Aan het begin van ieder basketbalseizoen wordt de teamindeling bekend gemaakt via de clubwebsite.

Trainers/coaches

Ieder team staat onder leiding van een trainer/coach of beide. De Technische Commissie houdt toezicht op de kwaliteit van de aangestelde trainers/coaches. De technische commissie kan trainers/coaches adviseren om opleidingen te volgen.

Trainingsschema

Teams trainen wekelijks op een volledig zaalsportveld, en vinden afhankelijk van het team, plaats in de Wethouder Smithal, in de sportzaal aan de Haydnlaan of in het Lentiz Kastanje College te Maassluis. Dit gebeurt aan de hand van een door de Technische Commissie samengesteld trainingsschema. Dit schema wordt kenbaar gemaakt via clubwebsite.

Doorgaans blijft het trainingsschema gedurende het seizoen hetzelfde. Toch kunnen er om verschillende redenen wijzigingen worden doorgevoerd. Tijdens sommige schoolvakanties komen trainingen te vervallen. Hierover wordt via de clubwebsite bericht.

Algemeen

Meetraining met een ander team om de conditie te verbeteren en de techniek bij te schaven wordt door de Technische Commissie alleen maar aangemoedigd. Vraag hiervoor wel toestemming aan de trainer/coach van het team waarbij je graag wilt mee trainen.

Het doel van de trainingen is het op peil brengen en houden van de basketballsport door verbetering van de algemene conditie en het aanleren van de hiervoor noodzakelijke technieken.

Een kwartier voor aanvang van de eerste training wordt de sportzaal aan de Haydnlaan en Revius College geopend. In de sporthal Wethouder Smithal is een beheerder aanwezig van de gemeente Maassluis, die de toegang regelt.

Materialen

Als vanzelfsprekend zijn er basketballen nodig om te spelen. Daarnaast zijn er andere materialen die de sport mogelijk maken, waaronder wedstrijdtenues en spullen voor de op de wedstrijdtafel, zoals wedstrijdshirts, pennen, tafelscoreborden. In samenwerking met bestuurslid Wedstrijdzaken worden deze spullen aangeschaft. De penningmeester stelt hiervoor jaarlijks een budget beschikbaar.



Opleidingen tot trainer/coach

Bij MBV Green Eagles vinden we het van belang dat de trainers/coaches kennis van zaken hebben. Daarom leiden we dit kader op. Vanuit de bond worden cursussen gegeven om dit te doen. Verschillende licentieniveaus tot Basketball Trainer (BT) zijn te behalen: BT 2, 3 en 4. Hoe hoger een team speelt hoe hoger de licentie dient te zijn.

Iedereen kan trainer/coach worden, zowel bestaande leden, als ouders of kennissen. Ben je geïnteresseerd om basketbaltrainer bij ons te worden? Laat dit dan weten aan het bestuur.



Wedstrijdzaken

Bij MBV Green Eagles is het basketballen in wedstrijdverband gebruikelijk. Er zijn echter ook teams die enkel trainen. Wedstrijden zijn er in verschillende competitievormen en niveaus. Het bestuurslid wedstrijdzaken en enkele commissieleden, waaronder die van de Technische Commissie zijn hiervoor verantwoordelijk.

Basketballwedstrijden

Competitiewedstrijden worden gespeeld onder de verantwoordelijkheid van de NBB.

Wedstrijdspelende teams worden door de bestuurslid Wedstrijdzaken (wedstrijdsecretaris) al in mei ingeschreven. Jaarlijks zijn er reguliere- en een bekercompetitie. Niet alle team worden ingeschreven voor de bekercompetitie omdat dit een extra belasting vormt voor de vereniging, zowel organisatorisch als financieel. Voor de hoogste landelijke divisies is het verplicht.

De overige teams worden wel ingeschreven voor de reguliere competitie, behalve de recreantenteams (Dames en Heren X). Voor U8 geldt dat er geen reguliere competitie is, maar dat er af en toe (van uit de bond) toernooien worden georganiseerd.

Wedstrijdschema

Wedstrijden worden gespeeld volgens een schema. Dit schema wordt door de bond samengesteld, waarna de wedstrijdsecretaris de wedstrijden inplant. De wedstrijdsecretaris bepaalt aan de hand van welke teams thuis en uit spelen de speeldag, begintijd en locatie van de thuiswedstrijden.

Het wedstrijdschema wordt tijdig kenbaar gemaakt via de website. Doorgaans wordt het wedstrijdschema per half seizoen gemaakt, maar er kunnen wijzigingen voordoen. Let daarom zelf ook op eventuele wijzigingen. Het schema staat ook op de website van de bond (zie onder informatie: handige links).

Thuiswedstrijden

Doorgaans worden de thuiswedstrijden bij MBV Green Eagles op zaterdagen gespeeld. De jongste jeugd speelt voorlopig nog op de zaterdagochtenden in de Haydnlaan en de oudere jeugd en senioren in de middag en avond in de Wethouder Smithal. Het kan ook voorkomen dat thuiswedstrijden op zondagen worden gespeeld.

Om thuiswedstrijden te kunnen spelen moeten vooraf in de zaal spullen worden klaargezet. Onder andere jurytafels, spelersbanken en eventueel baskets dienen door de teams zelf te worden neergezet. Het is mede daarom van belang dat de spelers op tijd aanwezig zijn. Als de laatste wedstrijden in de zaal gespeeld zijn, dienen de spullen weer te worden opgeruimd. Hiervoor zijn de teams verantwoordelijk die op betreffende velden de laatste wedstrijd hebben gespeeld.

Wedstrijdkader

Bij basketbalwedstrijden is wedstrijdkader nodig, de zogenaamde takers.. Achter de jurytafel zitten doorgaans twee of drie personen om de wedstrijd te ondersteunen. Een scorer, die het wedstrijdshet invult, een timer die de klok/het scoreboard bedient, en eventueel een 24-seconden operator voor wedstrijden op landelijk niveau, die de 24-secondenklok bedient. Daarnaast zijn er



doorgaans twee scheidsrechters die de wedstrijd begeleiden. Dit zijn verenigingsscheidsrechters voor wedstrijden op afdelingsniveau en door de bond geleverde scheidsrechters voor wedstrijden op landelijke niveau.

Zonder takers geen wedstrijd! Wedstrijd spelende leden vervullen taken bij andere teams. Aan de hand van een takenschema wordt kenbaar gemaakt wie bij welke thuiswedstrijden taken vervullen. Getracht wordt om het takenschema, bij het wedstrijdschema op de clubwebsite, ruim van te voren kenbaar te maken, zodat de wedstrijd spelende leden hiermee rekening kunnen houden. Bij de invulling ervan wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met leeftijd en vaardigheden. Deze vaardigheden liggen ook in wedstrijd kader opleidingen. Daarover meer hieronder.

Het is van belang dat we onze wedstrijd spelende leden kunnen vertrouwen op het uitvoeren van hun wedstrijd taken. Daarbij wordt verwacht dat de aangeschreven personen ten minste 15 minuten voor aanvang van de wedstrijd aanwezig zijn.

Mocht een aangeschreven persoon onverhoopt de taak niet kunnen uitvoeren, dan dient deze persoon zelf voor een vervanger te zorgen. Het uitvoeren van de taak blijft onder de verantwoordelijk van de oorspronkelijk aangeschreven persoon. Indien de taak niet wordt ingevuld door de aangeschreven persoon of een door die persoon georganiseerde vervanger, dan worden er disciplinaire straffen opgelegd (bijvoorbeeld: schorsing van een eigen te spelen wedstrijd).

Opleidingen wedstrijd kader

Periodiek worden leden opgeroepen tot het doen van een wedstrijd kader opleiding. Deze worden vanuit de vereniging of de NBB geïnitieerd, om kennis en vaardigheden met betrekking tot het kunnen uitvoeren van een taak te vergroten en te onderhouden.

Van wedstrijd spelende leden wordt verwacht hieraan gehoor te geven, voor niet wedstrijd spelende leden is dit meer facultatief, maar is het wel zeer gewenst, om de kwaliteit van de sport te verhogen. Ook basisleden nodigen wij graag uit om opleidingen te volgen om ons te kunnen ondersteunen bij de wedstrijden.

Scheidsrechters

Doorgaans leiden twee, in uitzonderlijke gevallen drie, scheidsrechters een wedstrijd, aan de hand van de Officiële Basketballregels van de FIBA (zie onder informatie: handige links). De scheidsrechters zijn opgeleid op club- of ander niveau. Van de clubscheidsrechters wordt verwacht dat zij zich inzetten om de wedstrijd gezamenlijk en zo goed mogelijk en onpartijdig te leiden. Het fluitje wordt onder eigen verantwoordelijkheid aangeschaft en beheerd, bij voorkeur een (kunststof) Fox40 fluitje.

Tafeljury

De tafeljury assisteert de scheidsrechters, en bestaat uit een scorer, een timer en - afhankelijk van het niveau waarop de wedstrijd wordt gespeeld - een 24-secondenoperator. Bij voorkeur zijn ook de leden van de tafeljury opgeleid, maar tenminste goed geïnstrueerd om hun taak uit te voeren. Van de tafeljury wordt verwacht dat de leden gezamenlijk op de wedstrijd letten en onderling communiceren om hun individuele en gezamenlijke taken aandachtig en juist uit te voeren.



- De scorer beschrijft het wedstrijdformulier (sheet) en is verantwoordelijk voor de correctheid ervan. Het sheet is namelijk leidend als het gaat om scores en foutenlast.
- De timer bedient de wedstrijdklok, het scorebord, (team)foutenlast, etc.
- De 24-secondenoperator bedient bij wedstrijden op landelijk niveau de 24-secondenklok.
- Gezamenlijke taken: bordjes om teamfoutenlast aan te geven, beurtelingsballbezitpijl, time-outs en wissel aangeven.

Uitwedstrijden

Verschillende vormen en niveaus van wedstrijden beperken het gebied waar uitwedstrijden gespeeld worden. Hoe hoger het niveau hoe groter het gebied. Het landelijk niveau kan zowel geheel landelijk als een gedeelte daarvan betreffen. Het afdelingsniveau is beperkt tot een kleiner gebied.

Toernooien kunnen vrijwel overal plaatsvinden, nationaal en internationaal, afhankelijk van de wens van een team en eventueel TC. Bij het basketball komt het met regelmaat voor dat er behoorlijke afstanden moeten worden gereisd.

Het vervoer naar de uitwedstrijden wordt binnen het team geregeld. Voor de seniorenteams wordt hierin onderling afgestemd. Voor de jeugdteams kan dit door de trainer/coach, evt. teambegeleider, of de ouders worden afgestemd. Hierbij kan een rijschema een oplossing bieden in het maken van afspraken.

Openbaar Vervoer

Zelden wordt met het openbaar vervoer naar een uitwedstrijd gereisd, behalve als bijvoorbeeld weersomstandigheden het wegverkeer niet toestaat. De NBB beoordeelt namelijk op basis van of het openbaar vervoer doorgaat of een wedstrijd vanwege het slechte weer wordt afgelast.

Adressen

Van de sporthallen en sportzalen waar basketballwedstrijden worden gespeeld zijn de adressen te vinden op de website van de NBB, onder verenigingen. Selecteer een vereniging, onder locaties zijn de adressen van de sporthallen beschreven (zie onder informatie: handige links).

Verenigingstenue

Bij te spelen wedstrijden wordt het verenigingstenue gedragen. De tenues zijn voor de gehele vereniging gelijk (evt. een uitzonderingen voor teams met een eigen sponsor). Het tenue van MBV Green Eagles bestaat uit een groen shirt en een groene broek. Het uittenu, indien de tegenstander in dezelfde kleur speelt, is zwart.

De tenues zijn teamgebonden en blijven eigendom van de vereniging. De huur van de tenues is verwerkt in de contributie. De vereniging schaft iedere periode, van omstreeks vijf seizoenen, nieuwe tenues aan.

Leden dienen zie zich tevens aan de Tenuencode (zie clubreglementen) te houden. Denk daarbij ook aan basketbalschoenen van goede kwaliteit.



Afwijkende spelregels voor U12 en lager

De jongste jeugd, U12 en lager, spelen wedstrijden met een aantal aangepaste spelregels. Deze zijn door de NBB vastgesteld en in een apart document opgesteld.

Speelduur

Een wedstrijd bestaat uit 8 perioden van 4 minuten. Na elke periode is een rust-/wisselmoment van ongeveer 1 minuut. Behalve tussen de 4^e en 5^e periode, dan is er een rust van 10 minuten. Na deze rust wordt er van speelhelft gewisseld.

Veldteamsamenstelling

Er wordt gespeeld met de zogenaamde slangmethode. Dit is een voor de wedstrijd vastgestelde samenstelling van het veldteam, dat niet gewijzigd kan worden (tenzij evt. blessure, of ander leed). Hierover meer onder spelregels op de website van de bond (zie onder informatie: handige links).

Punten

Een velddoelpunt binnen de bucket tellen voor 2 punten, een velddoelpunt buiten de bucket voor 3 punten en een vrije worp voor 1 punt.

Indien een team met meer dan 50 punten verschil voor komt te staan, dan wordt dat als eindstand genoteerd.

Verdediging

Het is verplicht man-to-man te verdedigen over het hele veld. Een overtreding wordt begaan als de verdediger niet bij de aangewezen aanvaller blijft verdedigen.

Time-outs

Coaches hebben geen beschikking over time-outs.



Clubreglementen

Om binnen MBV Green Eagles een en ander ordelijke te laten verlopen vinden we het belangrijk dat er aan een aantal clubregels wordt gehouden. In het hierna volgende hoofdstuk 'Huishoudelijk reglement' zijn de statutair vastgelegde reglementen, die zijn leidend. De hieronder omschreven clubreglementen zijn een vereenvoudigde uitwerking daarvan.

Om alle leden plezier te laten hebben in basketbal en het clubhuis en zich te kunnen herkennen in onze vereniging, zijn er generieke afspraken in een tenuecode, gedragscode en in clubhuisregels beschreven. Deze afspraken gelden voor zowel leden als kennissen van leden die rond wedstrijden en andere verenigingsactiviteiten aanwezig zijn.

Clubregels

Leden van MBV Green Eagles dienen zich aan een aantal clubregels te houden:

- Leden zijn op de hoogte van de bij MBV Green Eagles geldende clubreglementen, huishoudelijk reglement en statuten.
- Wedstrijdspelende leden voeren volgens aanschrijving via de clubwebsite wedstrijdtaken uit, waaronder jurytaken (scorer, timer, 24-operator) en scheidsrechterstaken.
- Leden betalen contributie halfjaarlijks en vooraf.
- Leden houden zich aan de "Tenuecode" en gedragen zich op en buiten het speelveld volgens de "Gedragscode" en "Clubhuisregels".

Tenuecode

Ten aanzien van kleding en andere gedragen voorwerpen gelden de volgende regels:

- Een ieder draagt goedgekeurde, schone zandsportschoenen (of schoenbeschermers) bij het betreden van een sportvloer en ziet erop toe dat ook anderen zich hieraan houden. Bij voorkeur worden basketbalschoenen gedragen, tevens om sportblessures te voorkomen.
- Wedstrijdspelende leden dragen bij competitiewedstrijden, andere door de basketbalbond aangewezen wedstrijden en oefenwedstrijden het verenigingstenu, en voldoen aan de door de NBB gestelde eisen voor wat betreft het tenue en uitrusting (zie de Officiële Basketballregels).
- Alle leden dragen tijdens het basketballen basketbalschoenen. Een goede kwaliteit basketbalschoen is er om blessures zoveel mogelijk te voorkomen. Informatie hierover krijg je via eigen trainer/coach, het bestuur of een basketballwinkel (zie onder informatie: handige links).
- Wedstrijdspelende en Niet Wedstrijdspelende leden dragen bij de teamtrainingen en/of wedstrijden geen sierraden, of deze zijn afgeplakt indien ze niet kunnen worden verwijderd.

Gedragscode

Een ieder die rond wedstrijden en andere activiteiten van MBV Green Eagles aanwezig is, dient zich aan de regels zoals opgesteld in deze gedragscode te houden:

- Een ieder onthoudt zich van ongewenste gedragingen, zoals:
 - Ongewenst lichamelijk contact en fysiek geweld
 - Discriminerende opmerkingen
 - Schelden en grof taalgebruik
 - Onbeheerst gedrag
 - Obscene gebaren
- Een ieder onthoudt zich van vernielen en wegnemen van eigendommen, zoals:
 - In kleedkamers, tribunes, kantine, sporthal, clubhuis
 - Andermans spullen, tassen, kleding



- Wedstrijdspelende leden zijn,
 - bij de eigen wedstrijden aanwezig. Indien afwezigheid wordt beoogd, melden leden zich met opgave van reden ten minste een week van te voren bij de trainer/coach af.¹
 - bij de eigen wedstrijden ten minste 30 minuten van te voren aanwezig.
 - als taker bij wedstrijden ten minste 15 minuten van te voren aanwezig.
 - ten aanzien van beslissingen van trainer/coach en de scheidsrechters acceptierend.
- Wedstrijdspelende en Niet Wedstrijdspelende leden zijn:
 - Bij de eigen teamtrainingen aanwezig. Indien afwezigheid wordt beoogd, melden leden zich met opgave van reden ten minste een dag van te voren bij de trainer/coach af.
 - Bij de eigen teamtrainingen ten minste 10 minuten van te voren aanwezig.
 - Bij de eigen teamtrainingen en/of wedstrijden aandachtig voor de trainer/coach en worden instructies opgevolgd. Indien leden tijdelijk niet kunnen mee doen aan de training of wedstrijd, dan melden deze dat bij de trainer/coach en verlaat deze het veld.
 - Positief of opbouwend ten aanzien van anderen, zoals trainer/coach, medespelers, tegenstanders, scheidsrechters, tafeljury en andere aanwezigen.
 - Sportief in hun gedrag ten aanzien van anderen, waaronder het meedoen aan de teamyell en het geven van handen aan tegenstanders, scheidsrechters en de tafeljury.

CLUBHUISREGELS

De gebruikers van het clubhuis dienen zich aan de volgende clubhuisregels te houden.

In het clubhuis

- is de gedragscode van toepassing;
- wordt niet gebasketbald;
- wordt niet gerookt;
- worden geen “eigen” consumpties genuttigd;
- gekochte alcoholhoudende dranken worden uitsluitend in het clubhuis genuttigd;
- is de Drank- en HORECA wetgeving van kracht;
 - Wordt geen alcohol geschonken aan mensen onder de 18 jaar;
- wordt aangerichte schade verhaald op de veroorzaker;
- vermiste of beschadigde eigendommen stelt het bestuur van M.B.V. Green Eagles zich niet aansprakelijk voor.

¹ Mits een zwaarwegende reden kan worden opgegeven.



Huishoudelijk reglement

In dit Huishoudelijk Reglement zijn de volgende zaken vervat

- 1) Het Basis Huishoudelijk Reglement zoals dat in de bijzondere ledenvergadering van 30 maart 1985 is vastgesteld.
- 2) De goedgekeurde aanvullingen uit de bijzondere ledenvergaderingen van 30 september 1990 en van 29 oktober 1994 en de algemene ledenvergadering van 8 september 2000.

Artikelen aangaande het bestuur

Artikel 1

Het bestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal negen leden. Het heeft de verantwoordelijkheid voor de handhaving en uitvoering van de Statuten.

- Voorzitter:
 - Heeft de leiding over de vereniging. Hij leidt de vergaderingen. Hij heeft het recht de discussie te sluiten, wanneer hij meent dat de vergadering over het onderwerp dat aan de orde is, voldoende is ingelicht; doch hij is verplicht verdere bespreking toe te laten indien een meerderheid der aanwezigen dit vraagt.
- Secretaris:
 - Is belast met het voeren van de correspondentie, het verzenden van de convocaties voor de vergaderingen, het bijhouden van de notulen, het opmaken van het jaarverslag en de verzorging van het archief.
- Penningmeester:
 - Is belast met het beheer der geldmiddelen van de vereniging; hij is verplicht hiervan boek te houden. Hij is er verantwoordelijk voor dat geen geld wordt uitgegeven voor een post die niet in de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting voorkomt, en hij tracht te voorkomen dat de begroting wordt overschreden.
- Wedstrijdsecretaris:
 - Draagt zorg voor een goed verloop van de competitie en van beker- en bijzondere wedstrijden.
- Bestuurslid Wedstrijdzaken:
 - Draagt zorg voor alle zaken van de vereniging op basketbaltechnisch gebied.
- Bestuurslid Propagandazaken:
 - Zorgt voor de propaganda van de basketballsport in al haar facetten. Tevens draagt hij zorg voor de public relations van de vereniging.
- Bestuurslid clubhuiszaken:
 - Draagt zorg voor alle zaken met betrekking tot het verenigingsgebouw.
- Bestuurslid Algemene Zaken:
 - Zorgt voor ondersteuning bij de uitvoering van de werkzaamheden van de bestuursleden en regelt activiteiten die niet specifiek onder één van de bestuurstaken vallen.

Voor elk bestuurslid wordt binnen het bestuur een plaatsvervanger gekozen. Bij afwezigheid van het bestuurslid neemt de plaatsvervanger diens functie over.



Artikel 2

Elk bestuurslid moet na een zittingsperiode van twee jaar aftreden. De aftredende bestuursleden zijn, tenzij hun verzoek anders luidt, steeds herkiesbaar. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien. Een bestuurslid kan door de Algemene Ledenvergadering worden geschorst bij verregaande nalatigheid in de waarneming van zijn functie, in geval van benadeling van de vereniging of in geval van schromelijke overtreding van de Statuten of van dit Reglement. Ook een meerderheid van het voltallige bestuur, in vergadering bijeen, kan een bestuurslid om bovenstaande redenen schorsen.

Artikel 3

De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen tezamen het Dagelijks Bestuur van de vereniging. Zij zijn belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en kunnen in spoedeisende gevallen namens het gehele bestuur optreden. De onder deze omstandigheden genomen besluiten moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering worden bekrachtigd.

De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door minimaal twee leden van het Dagelijks Bestuur.

Artikel 4

Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of een ander bestuurslid dit nodig acht. Niet-bestuursleden kunnen de bestuursvergaderingen slechts bijwonen op uitnodiging van het bestuur, en dan alleen naar aanleiding van die punten van de agenda waarvoor de uitnodiging geldt.

Artikel 5

Een bestuursvergadering kan niet worden gehouden wanneer niet tenminste de helft der bestuursleden aanwezig is, dat met een minimum van drie aanwezigen per bestuursvergadering. In de bestuursvergadering heeft ieder bestuurslid één stem. Bij het staken der stemmen telt de stem van de voorzitter voor twee.

Artikelen aangaande de Algemene Ledenvergadering

Artikel 6

Voor de Algemene Ledenvergadering kunnen leden schriftelijk voorstellen indienen voor agendapunten, mits deze tenminste zeven dagen voordat de vergadering wordt gehouden bij het bestuur schriftelijk zijn ingediend.

Artikel 7

Een voorstel als bedoeld in Artikel 6 moet ondertekend zijn door tenminste twintig stemgerechtigde leden.

Artikel 8

Bestuursleden worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering. Het bestuur draagt de kandidaat-bestuursleden voor. Opgave van tegenkandidaten moet schriftelijk geschieden via het bestuur, uiterlijk veertien dagen voor de vergadering, ondersteund door tenminste tien stemgerechtigde leden.



Artikel 9

Een tegenkandidaatstelling is pas geldig, indien voor de stemming een schriftelijke verklaring van de kandidaat is overlegd, waarin deze verklaart een eventuele verkiezing te zullen aanvaarden.

Artikel 10

Tijdens de Algemene Ledenvergadering kunnen aanwezige leden mondeling een voorstel tot stemming indienen. Het is ter beoordeling van de voorzitter of bovengenoemd voorstel in stemming zal worden gebracht.

Artikel 11

Stemmen bij volmacht over agendapunten is slechts toegestaan indien er geen tegenvoorstellen zijn gedaan of zich geen tegenkandidaten hebben opgegeven.

Stemmen bij volmacht over een tijdens de vergadering naar voren gebracht mondeling voorstel is alleen mogelijk indien daarvoor toestemming is verleend door de voorzitter.

Artikel 12

De voorzitter wijst het stembureau aan. Het stembureau bestaat uit één bestuurslid en één meerderjarig lid aanwezig op de Algemene Ledenvergadering.

Artikelen aangaande verplichtingen van leden

Artikel 13

Ieder lid dient op de hoogte te zijn van de Statuten en dit Reglement. Bij handelen door de leden in strijd met de Statuten of dit Reglement, of indien leden zich op ernstige wijze misdragen, is het bestuur bevoegd aan die leden voor een bepaalde tijd de toegang tot de trainingszalen of bijeenkomsten van de vereniging te ontzeggen, of andere passende maatregelen te treffen. In zeer ernstige gevallen kan, zo het bestuur daarover met meerderheid van stemmen beslist, tot roeyement worden overgegaan.

Artikel 14

Bij toepassing van het bepaalde in Artikel 13 hoort het bestuur steeds eerst het lid en doet dan mededeling van de toegepaste straf en de gronden waarop zij berust.

Artikel 15

15.1.1. Alle competitie-spielende leden zijn verplicht om, op aanwijzing van het bestuur, taken uit te voeren. Deze taken kunnen onder meer bestaan uit timen, scoren, 24 - seconden operator of scheidsrechter zijn, of zaaldienst verrichten.

15.1.2. Aanwijzing voor taken vindt in principe plaats door publicatie op de clubsite. In bijzondere omstandigheden kan de aanwijzing ook schriftelijk of mondeling geschieden.

15.1.3.0. Ieder lid van 14 jaar en ouder, die tenminste twee jaar achtereenvolgend competitie spelend lid is van de NBB, dient in het bezit te zijn van een door de NBB uitgegeven scheidsrechtersdiploma, of er wordt van hem/haar verwacht, dat hij/zij zo'n diploma op korte termijn behaalt.



15.1.3.1. Ieder lid, dat in een team uitkomt dat speelt op Rayon- of landelijk niveau, verplicht zich tot het volgen van een scheidsrechterscursus met als doel het behalen van het scheidsrechters E-diploma. Voor wat betreft de minimale deelnameleeftijd aan deze cursus geldt het reglement van de NBB.

15.1.3.2. Bij ingebreke blijven van het gestelde in 15.1.3.0 dient het lid zo spoedig mogelijk, zulks ter beoordeling van het bestuur, aan deze verplichting te voldoen op straffe van uitsluiting van deelname aan de competitie.

15.1.3.3. Ten einde leden in staat te stellen het in 15.1.3.0 of 15.1.3.1 genoemde diploma te behalen, alsmede de in artikel 15.1.1 genoemde taken naar behoren te kunnen uitvoeren, dient de vereniging ten minste om het andere jaar een cursus hiervoor te organiseren, of wel leden op een andere wijze de mogelijkheid te geven om aan het gestelde in vernoemd artikel te voldoen. De kosten van zulke cursussen zijn voor rekening van de vereniging.

15.1.4. Vrijgesteld van het verrichten van taken als bedoeld in 15.1.1 zijn bestuursleden, vaste trainers en coaches en leden die voor de vereniging als vertegenwoordig(st)er voor wedstrijden van bondsorganisaties zijn opgegeven.

15.1.5. Bijzondere vrijstelling wordt slechts bij bestuursbesluit gegeven op schriftelijke aanvraag van het betrokken lid. Een verzoek om vrijstelling voor het verrichten van taken dient tenminste drie maanden van te voren te zijn ingediend.

15.2.0. Indien een aangewezen lid om wat voor reden dan ook, verhinderd is om een aangewezen taak te vervullen, heeft hij/zij het recht zijn/haar taak over te dragen aan een ander lid. Het aangewezen lid dient te allen tijde zelf voor vervanging zorg te dragen. Daarbij dienen de door de NBB gestelde eisen in acht te worden genomen. Het aangewezen lid blijft echter verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de taak door de vervang(st)er.

15.3.0. Het aangewezen lid, dat zijn/haar taak niet vervult, dan wel niet voor vervanging heeft zorg gedragen, dan wel wiens vervanger niet daadwerkelijk is verschenen, wordt voor de eerstvolgende thuiswedstrijd van het team waarvan hij/zij deel uitmaakt geschorst. Bij deze thuiswedstrijd dient het betreffende lid een taak uit te voeren zoals verwoord onder artikel 15.1.1. Het aangewezen lid wordt vanuit het bestuur zowel van de wedstrijdschorsing als van de opgelegde taak schriftelijk in kennis gesteld. Tevens wordt de desbetreffende trainer/coach van het betreffende lid op de hoogte gesteld. De door NBB-organen aan de vereniging opgelegd geldboete tengevolge van het niet uitvoeren van de taak, wordt door de vereniging bij het aangewezen lid verrekend, verhoogd met €0,50 aan administratiekosten. Deze boete dient binnen een periode van vier (4) weken na de datum waarop de boete is opgelegd (datum postmerk) te zijn betaald.

15.3.1. Indien binnen een periode van één (1) seizoen een aangewezen lid voor de tweede maal zijn/haar taak niet vervuld, dan wel niet voor vervanging heeft gezorgd, dan wel wiens vervanger niet daadwerkelijk is verschenen, dan wel de opgelegde taak uit artikel 15.3.0 niet heeft uitgevoerd, krijgt het aangewezen lid naast een schorsing bij de eerstvolgende thuiswedstrijd én een opgelegde taak, een geldboete van €7,50 (incl. €0,50 administratie kosten).



Bij een derde maal wordt naast een schorsing bij de eerstvolgende thuiswedstrijd én een opgelegde taak, een geldboete van €15,00 (incl. €0,50 administratie kosten) doorberekend aan het betrokken lid.

Iedere volgende keer krijgt het aangewezen lid bij het niet vervullen van een taak, dan wel niet zorgen voor vervanging, dan wel niet verschijnen van diens vervanging, dan wel niet uitvoeren van de opgelegde taak uit artikel 15.3.0, naast een schorsing bij de eerstvolgende thuiswedstrijd én een opgelegde taak, een geldboete van €22,50 (incl. €0,50 administratie kosten).

Het aangewezen lid wordt schriftelijk vanuit het bestuur van de wedstrijdschorsing, opgelegde taak en geldboete in kennis gesteld. De geldboete dient binnen een periode van vier (4) weken na de datum waarop de boete is opgelegd (datum postmerk) te zijn betaald. Deze boete wordt verhoogd met de door de NBB-organen aan de vereniging opgelegde geldboetes ten gevolge van het niet verrichten van de taak.

15.3.2. Indien betaling van de in artikel 15.3.0 of 15.3.1 genoemde boete binnen een periode van vier (4) weken niet heeft plaatsgevonden, wordt het betrokken lid van alle verenigingsactiviteiten uitgesloten totdat de betaling heeft plaatsgevonden.

15.4.0. Een lid dat een boete heeft gekregen, als bedoeld in artikel 15.3.0. kan hiertegen bij het bestuur schriftelijk beroep aantekenen; dit kan uitsluitend binnen een termijn van veertien (14) dagen nadat de boete door het bestuur is opgelegd (datum postmerk). Het aantekenen van beroep heeft geen schorsende werking ten aanzien van het betalen van de boete.

15.4.1. Op de eerstvolgende bestuursvergadering na ontvangst van het schriftelijke beroep wordt door het bestuur over het beroep beslist. Bij toewijzing van het beroep wordt het gestorte geldbedrag direct geretourneerd. Het betrokken lid wordt schriftelijk in kennis gesteld van de bestuursbeslissing inzake het beroep.

Artikel 16

16.1. Opzegging van het lidmaatschap kan slechts schriftelijk geschieden bij de ledenadministratie van de vereniging per 1 juni of 1 december van het jaar/tegen het einde van een competitiehelft.

16.2. Een lid die niet deel kan nemen aan trainingen en/of wedstrijden tengevolge van (onvoorziene) omstandigheden, zoals langdurige ziekte, blessure, werk, studie, familieomstandigheden of zwangerschap, kan het bestuur schriftelijk verzoeken tot tijdelijke stopzetting van het lidmaatschap. Eventuele vergoeding vindt plaats over de contributie minus de NBB-bijdrage en het basislidmaatschap van de vereniging.

Artikelen aangaande de competitie

Artikel 17

17.1. Onder protest wordt verstaan het voor, tijdens of na een competitiewedstrijd in NBB-verband aan laten tekenen van protest tegen het verloop en/of de uitslag van die wedstrijd door de coach of de aanvoer(st)er van het team. Dit protest geschiedt door een aantekening op het wedstrijdsheet die voorzien is van de handtekening van de aanvoer(d) (st)er van het betreffende team.



17.2. Een protest dient te worden opgevolgd door een verklarende brief aan de betreffende bondsorganisatie en de storting van het protestgeld binnen 3 x 24 uur na afloop van de betreffende wedstrijd. Gebeurt dit niet, dan wordt het protest door de bondsorganisatie niet ontvankelijk verklaard.

17.3. De coach of de aanvoer(st)er dient binnen 24 uur na afloop van de wedstrijd contact op te nemen met het bestuurslid technische zaken, of diens plaatsvervang(st)er, om het bestuur van een komend protest op de hoogte te stellen. Indien het betreffende bestuurslid niet bereikbaar is, wordt de penningmeester van één en ander op de hoogte gesteld.

17.4. De coach en/of aanvoer(st)er schrijft een verklarende brief aan de bondsorganisatie inzake het protest. Deze brief wordt, na ondertekening van het onder 17.3. in kennis gestelde bestuurslid, naar de bondsorganisatie gestuurd.

17.5. De penningmeester wordt vervolgens door het onder 17.3 genoemde bestuurslid op de hoogte gesteld. Eerstgenoemde draagt zorg voor het tijdig overmaken van het protestgeld naar het betreffende bondsbureau. Indien de penningmeester niet bereikbaar is, draagt het in 17.3. genoemde bestuurslid zelf zorg voor het tijdig overmaken van het protestgeld.

17.6. De beslissing om protest aan te tekenen ligt bij het bestuurslid technische zaken, diens plaatsvervang(st)er of een ander bestuurslid. Dit bestuurslid bekijkt, op grond van de verklaring(en) van coach en/of aanvoer(st/d)er, in hoeverre protestaanvraag gerechtvaardigd is en enige kans van toekenning heeft.

Artikelen aangaande commissies

Artikel 18

De vereniging kent permanente commissies en commissies ad hoc. Het bestuur benoemt de leden van de commissies. Van elke permanente commissie is tenminste één lid tevens lid van het bestuur.

Algemene artikelen

Artikel 19

19.1. Leden die menen onkosten te moeten maken en deze willen declareren bij de vereniging dienen vooraf toestemming te vragen bij het bestuur. Onkosten die zonder vooraf verkregen toestemming zijn gemaakt, kunnen door het bestuur worden geweigerd.

19.2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.