



## HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

Versie 1, 2021



Inhoud

De vereniging .....	4
Doel en ambitie .....	4
Cultuur .....	4
Tenue .....	4
Verenigingsjaar.....	5
Logo .....	5
Lidmaatschap.....	5
Gewone leden.....	5
Ereleden .....	5
Begunstigers .....	6
Aanvraag lidmaatschap .....	6
Basislidmaatschap .....	7
Competitielidmaatschap .....	8
Beëindigen lidmaatschap .....	9
Voorwaarden en verplichtingen.....	10
Persoonsgegevens en privacy.....	11
Contributie .....	12
Veilig sportklimaat .....	14
Vertrouwenscontactpersoon .....	14
Grensoverschrijdend gedrag .....	15
Organisatie.....	15
Het bestuur.....	16
Taken van de General Manager .....	18
Taken van de Manager Finance.....	18
Taken van de Manager Technisch Beleid en Opleidingen .....	19
Taken van de Manager Communicatie.....	20



Het jaarverslag .....	21
De ledenraad.....	21
Kiescommissie .....	22
De kascommissie .....	23
Overige commissies, projectgroepen en afdelingen .....	23
Boetes en straffen .....	25
Boetes en straffen opgelegd door de NBB.....	25
Overige boetes en straffen.....	25
Schorsing en royement .....	26
Wijzigingen Huishoudelijk Reglement.....	26
Slotbepalingen .....	26



## De vereniging

### Doel en ambitie

1. Wij streven ernaar het best mogelijke resultaat te behalen, in en buiten het sportveld;

### Cultuur

2. Het beste uit jezelf halen, op het veld en buiten het veld;
3. There is no I in team;

### Tenue

4. Het tenue, bestaande uit tenminste een broek en een shirt in de clubkleuren (blauw en geel) inclusief een opdruk van het clublogo, blijft eigendom van de vereniging en wordt door de vereniging ter beschikking gesteld;
5. Het dragen van het voorgeschreven verenigingstenue is verplicht tijdens wedstrijden en evenementen wanneer men uitkomt voor de Hammerheads;
6. Het dragen van de door de vereniging verstrekte warmloopshirts (indien van toepassing) tijdens wedstrijden en clubevenementen is verplicht in de zaal voorafgaand aan de wedstrijd en in de pauze/rust momenten. Het clublogo en de aanwezige sponsorlogo's dienen hierbij zichtbaar te zijn;



## Verenigingsjaar

7. Het verenigingsjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei;

## Logo

8. Het logo van de Hammerheads is een gestileerde compositie van een hamerhaai en een basketbal met daarbij de naam van de vereniging vermeld, waarin de stadskleuren van de gemeente Zoetermeer (blauw en geel) zijn verwerkt;
9. Het is, zonder vooraf door het bestuur verstrekte toestemming, niet toegestaan om het logo te gebruiken, al dan niet in aangepaste vorm;

## Lidmaatschap

10. De vereniging kent gewone leden, buitengewone leden, leden van verdienste en donateurs/sponsors;

## Gewone leden

11. Gewone leden zijn natuurlijke personen die, op hun verzoek, als lid door het bestuur zijn toegelaten;

## Ereleden

12. Ereleden zijn natuurlijke personen, die op grond van bijzondere verdienste als zodanig door de ledenraad (met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen) op voordracht van het bestuur worden benoemd;



## Begunstigers

13. Begunstigers zijn personen of organisaties die zich bereid hebben verklaard de vereniging (financieel of anderszins) te steunen en als zodanig door het bestuur zijn toegelaten;
14. Begunstigers zijn geen leden en hebben geen stemrecht;
15. Rechten en plichten van begunstigers worden vastgelegd in een sponsorovereenkomst;

## Aanvraag lidmaatschap

16. Aspirant-leden kunnen hun interesse in het lidmaatschap van de vereniging kenbaar maken door het invullen van het interesseformulier op de website van de vereniging;
17. Aspirant-leden worden op basis van een persoonlijk gesprek en één of meerdere proeftrainingen beoordeeld op geschiktheid voor het lidmaatschap van de vereniging. Bij een positieve beoordeling en bij voldoende plaats in één van de teams wordt het aspirant-lid uitgenodigd het lidmaatschap aan te vragen;
18. Lidmaatschap van de vereniging wordt pas verkregen nadat het volledig ingevulde en ondertekende inschrijfformulier is ontvangen en akkoord bevonden door de toelatingscommissie;
19. Inschrijfformulieren van minderjarige personen worden alleen in behandeling genomen indien deze zijn ondertekend door de ouders/wettelijke vertegenwoordigers;



## Basislidmaatschap

20. Ieder lid van de vereniging bezit automatisch het basislidmaatschap, tenzij het lid het verenigingslidmaatschap (tijdelijk) is ontnomen door het bestuur;
21. Het bestuur is verplicht om elk lid van de vereniging die het recht heeft bij de vereniging op een andere dan incidentele basis de basketbalsport te beoefenen bij de bond aan te melden als bondslid;
22. Indien de bond (NBB) het lid (tijdelijk) het bondslidmaatschap heeft ontnomen, is het lidmaatschap van de vereniging automatisch opgeschort tenminste tot het moment dat de bond het lidmaatschap weer heeft toegekend;
23. Het basislidmaatschap geeft toegang tot alle basistrainingen en evenementen georganiseerd door de vereniging of de bond zolang het lidmaatschap voortduurt;
24. Ieder lid van de vereniging verplicht zich tot het vervullen van de aan hen toegewezen ondersteunende taken;
25. Bij jeugdleden tot 16 jaar is tenminste één van de ouders/verzorgers verplicht tot het vervullen van ondersteunende taken, actieve deelname aan een werk-/projectgroep of commissie of anderszins (in overleg met het bestuur) bijdragen aan de ambitie en/of cultuur van de vereniging;
26. Het bestuur heeft het recht om op incidentele wijze en bij uitzondering te besluiten dat deze verplichting komt te vervallen;



## Competitielidmaatschap

27. Uitsluitend in aanvulling op het basislidmaatschap kan het lid jaarlijks een competitielidmaatschap voor de duur van 1 jaar afsluiten;
28. In geval dat en zolang als het basislidmaatschap is ontnomen, vervalt ook het competitielidmaatschap;
29. Het competitielidmaatschap eindigt automatisch aan het einde van het verenigingsjaar;
30. Het lid of in het geval van een minderjarig lid de ouders/wettelijke vertegenwoordigers dient zelf vóór 1 april een nieuw competitielidmaatschap aan te vragen voor het volgende seizoen;
31. Het competitielidmaatschap wordt pas definitief na betaling van de verschuldigde competitiebijdrage;
32. De hoogte van de competitiebijdrage kan beïnvloed worden door meerdere factoren, zoals leeftijd en competitieklasse;
33. Het competitielidmaatschap geeft toegang tot de competitietrainingen en wedstrijden/toernooien van het team waarbij het lid is ingedeeld;
34. Alleen leden die in het bezit zijn van een competitielidmaatschap kunnen voor en namens de vereniging uitkomen in de basketbalcompetitie;
35. Afhankelijk van de leeftijdsklasse worden er aanvullende eisen gesteld aan het mogen deelnemen aan de competitie voor en namens de vereniging, te weten:
  - a. Vanaf 14 jaar: in bezit zijn van een geldig spelregelbewijs;
  - b. Vanaf 16 jaar: in bezit zijn van een geldig scheidsrechter diploma BS2;





36. De beslissing over de definitieve teamindelingen liggen zonder uitzondering bij de vereniging waarbij wordt gekeken naar de optimale samenstelling om het beste resultaat te behalen;
37. Een lid dat niet in staat is geweest om, om welke reden dan ook, de gehele competitie te spelen, heeft géén recht op restitutie van de competitiebijdrage;

### Beëindigen lidmaatschap

38. Het lidmaatschap kan alleen door schriftelijke opzegging worden beëindigd door het lid (of de ouders/wettelijke vertegenwoordigers van een minderjarig lid);
39. Opzegging van het lidmaatschap moet uiterlijk 1 mei, dat is 1 maand voor aanvang van het nieuwe verenigingsjaar, ontvangen zijn;
40. Opzegging van het lidmaatschap gaat in per 1 juni volgend op de opzegging (1 juni is de start van het nieuwe verenigingsjaar);
41. Het lidmaatschap kan ook worden opgezegd door het bestuur indien:
  - a. Het lid niet meer voldoet aan de voorwaarden die volgens de statuten worden gesteld aan het lidmaatschap;
  - b. Het lid zijn verplichtingen aan de vereniging niet meer nakomt;
  - c. Het lidmaatschap van de bond wordt opgezegd;
  - d. Door ontzetting/royement;
42. Bij tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap blijft de verplichting tot het betalen van de contributie en het vervullen van de taken tot het einde van het verenigingsjaar bestaan. In bijzondere situaties kan het bestuur besluiten hiervan af te wijken;



## Voorwaarden en verplichtingen

43. Het lid is verplicht kennis te nemen van de statuten en het huishoudelijk reglement en overige reglementen en deze na te leven;
44. Het lid is verplicht besluiten van het bestuur te volgen en tijdig aan zijn financiële verplichtingen te voldoen;
45. Het lidmaatschap van de vereniging vereist dat het lid zich altijd naar vermogen inzet om het beste resultaat te behalen voor zowel het individu, het team en de vereniging;
46. Het lid voert de toegekende taken uit. Bij verhindering zorgt het lid zelf dat de taken onverhinderd en zonder vertraging doorgang vinden. In het geval dat taken niet worden uitgevoerd en er is door het lid zelf geen vervanging geregeld, kan dit beboet worden door het bestuur (zie onderdeel Boetes en Straffen);
47. Het lid draagt actief bij aan een veilig sportklimaat, zowel fysiek als mentaal;
48. Het lid behandelt iedereen altijd met respect, zowel leden van de vereniging als bezoekers en gastteams;
49. Het lid behandelt alle materialen met zorg en maakt geen rommel. Dit geldt ook bij wedstrijden en evenementen waar we te gast zijn. Schade die door toedoen van het lid is ontstaan is voor rekening van het lid;



## Persoonsgegevens en privacy

50. De vereniging registreert van alle leden alleen die persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van het doel van de vereniging;
51. De persoonsgegevens worden opgeslagen in het software programma Sportlink. Dit software programma wordt door zowel de NBB als alle bij de NBB aangesloten basketbalverenigingen gebruikt voor de basisadministratie;
52. Persoonsgegevens die worden opgeslagen zijn namen, adressen, geboortedata, telefoonnummers en emailadressen van de leden en ouders/wettelijke vertegenwoordigers van minderjarige leden.
53. Van ieder lid is een recente pasfoto vereist. Deze pasfoto wordt o.a. door wedstrijdofficials gebruikt om de identiteit van de spelers vast te stellen. Het lid kan zelf, indien gewenst, via de mobiele app van Sportlink, of via Sportlink zelf persoonsgegevens en de foto afschermen voor andere personen dan wedstrijdofficials;
54. De persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk of wettelijk verplicht;
55. Het lid is verplicht wijzigingen in adres, telefoonnummer en emailadres door te geven aan de administratie, coach en teammanager;
56. Van tijd tot tijd kunnen leden zich inschrijven voor verenigingsactiviteiten en evenementen die in verenigingsverband worden uitgevoerd. Hierbij kunnen ook persoonsgegevens worden opgevraagd die noodzakelijk zijn voor het bedoelde evenement. Die



- persoonsgegevens zullen altijd versleuteld worden opgeslagen in een beveiligde omgeving en zullen alleen toegankelijk zijn voor het bestuur en leden die betrokken zijn bij de organisatie van het evenement;
57. Op de website en bij het bestuur is altijd een kopie van de Privacy Reglement opvraagbaar;
  58. Tijdens wedstrijden en verenigingsactiviteiten en andere evenementen waaraan de vereniging deelneemt kunnen foto en video opnames gemaakt worden;

## Contributie

59. Leden zijn verplicht inschrijfgeld en contributie tijdig te betalen;
60. De contributie is opgebouwd uit een bedrag voor de basiscontributie, competitiecontributie en eventueel andere opgelegde heffingen en toeslagen;
61. Jaarlijks stelt de ledenraad, op voorstel van het bestuur, de bedragen voor de basiscontributie en de overige heffingen en toeslagen vast. De bondscontributie wordt door de bond vastgesteld en als zodanig doorbelast;
62. De contributie en overige heffingen en toeslagen kunnen jaarlijks zonder tussenkomst van de ledenraad worden aangepast worden maximaal gelijk aan het CPI;
63. De contributie wordt na vaststelling gepubliceerd op de website van de vereniging en middels een email nieuwsbrief aan de leden gecommuniceerd;
64. Betaling van het inschrijfgeld dient direct te worden voldaan;



65. Betaling van de basiscontributie, en eventuele relevante heffingen en toeslagen voor het aankomende verenigingsjaar worden op 1 juni gefactureerd en dienen vóór 1 juli te zijn voldaan;
66. Betaling van de competitiecontributie en relevante heffingen en toeslagen voor het aankomende verenigingsjaar worden uiterlijk 1 september gefactureerd en dienen vóór 1 oktober te zijn voldaan;
67. Het niet kunnen deelnemen aan trainingen, wedstrijden en andere evenementen van de vereniging geeft géén recht op restitutie van (een deel van) de contributiegelden;
68. Het lid (of de ouder/wettelijke vertegenwoordiger van een minderjarig lid) dient de ontvangen factuur/facturen direct te controleren en de financiële afdeling te informeren indien er onjuistheden worden geconstateerd;
69. Indien het lid geen factuur heeft ontvangen op genoemde data wordt verwacht dat het lid dit kenbaar maakt bij de financiële afdeling zodat onder andere de contactgegevens gecontroleerd kunnen worden en de factuur/facturen alsnog verstrekt kunnen worden;
70. Bij aanvang van een lidmaatschap gedurende het verenigingsjaar zullen eenmalig afspraken worden gemaakt over de hoogte van de contributie en de bijbehorende betalingscondities;
71. Indien de contributiebedragen niet tijdig zijn ontvangen, kan het bestuur besluiten tot uitsluiting van deelname aan trainingen, wedstrijden en overige evenementen van en namens de vereniging totdat de verschuldigde bedragen zijn ontvangen;
72. De ledenraad is in buitengewone situaties gemachtigd de contributie achteraf te verlagen, mits deze verlaging de continuïteit of de financiële positie van de vereniging geenszins in gevaar brengt;



## Veilig sportklimaat

73. Bij de Hammerheads wordt op geen enkele wijze onderscheid gemaakt of getolereerd naar o.a. godsdienst, geslacht, seksuele oriëntatie, culturele achtergrond, leeftijd of beperking;
74. Alle begeleiders zijn verplicht om tijdens trainingen(stages), wedstrijden en reizen integer en met respect om te gaan met een sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt;
75. Alle bestuursleden en vrijwilligers die direct met minderjarigen te maken hebben dienen een geldige VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) te overleggen;
76. Alle leden, vrijwilligers en bestuurders van de Hammerheads zijn verplicht kennis te nemen van de opgestelde gedragscode en deze na te leven. De gedragscode is opvraagbaar via de website en bij het bestuur;

## Vertrouwenscontactpersoon

77. Er is tenminste één vertrouwenscontactpersoon aangewezen binnen de Hammerheads. De contactgegevens van de vertrouwenscontactpersoon staan vermeld op de website en zijn opvraagbaar bij het bestuur;
78. De vertrouwenscontactpersoon is geen hulpverlener of arts, maar kan het lid wel doorverwijzen. Het lid krijgt persoonlijk begeleiding maar het lid heeft zelf de regie;
79. De activiteiten van de vertrouwenscontactpersoon vallen onder de verantwoording van het Bestuur. Bij het afsluiten van het jaar rapporteert de vertrouwenscontactpersoon aan het bestuur óf er



meldingen zijn geweest, van welke aard deze meldingen waren en hoe voortgang en afsluiting hebben plaatsgevonden;

80. Indien er, om wat voor reden dan ook, behoefte is om contact op te nemen met een vertrouwenscontactpersoon buiten de vereniging, kan er contact opgenomen worden met de vertrouwenscontactpersoon van de NBB (de Nederlandse Basketbalbond) of van het Centrum Veilige Sport Nederland;

### Grensoverschrijdend gedrag

81. Alle begeleiders hebben de plicht om (vermoedens van) seksuele intimidatie te melden bij het bestuur. Het bestuur heeft de plicht om (vermoedens van) seksuele intimidatie te melden aan de eigen sportbond of het Centrum Veilige Sport;
82. De werkwijze die de vereniging hanteert bij (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag liggen vastgelegd in het Reglement Grensoverschrijdend Gedrag. Deze is opvraagbaar via de website en bij het bestuur;

### Organisatie

83. De organisatie van de Hammerheads wordt gekenmerkt door een dagelijks bestuur en een ledenraad aangevuld met verschillende afdelingen, werkgroepen en commissies;



## Het bestuur

84. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 meerderjarige leden, te weten een General Manager, een Manager Finance en een Manager Technisch Beleid en Opleidingen;
85. De General Manager wordt als zodanig benoemd door de ledenraad. Overige bestuursfuncties worden door het bestuur zelf toegewezen aan de door de ledenraad gekozen overige bestuursleden;
86. Bestuursleden kunnen worden voorgedragen door (a) het bestuur, (b) minimaal 2 leden van de ledenraad of (c) minimaal 10 leden van de vereniging. Uit de voorgedragen kandidaten kiest en benoemt de ledenraad de bestuursleden. Indien er één kandidaat voor een te vervullen plaats, wordt deze kandidaat automatisch benoemd zodra de voordracht is geaccepteerd;
87. Bestuursleden treden uiterlijk 3 jaar na benoeming af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreding. Afgetreden bestuursleden zijn herkiesbaar;
88. Elk bestuurslid (ook indien voor bepaalde tijd benoemd) kan door de ledenraad worden geschorst of ontslagen. Indien een schorsing niet binnen 3 maanden wordt gevolgd tot een besluit tot ontslag, eindigt de schorsing door het verloop van die termijn;
89. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Bestuurders richten zich altijd naar het belang van de vereniging en de daarmee verbonden organisatie;
90. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging. De vereniging kan tevens in en buiten rechte worden vertegenwoordigd door twee bestuursleden





(dit betekent dat het géén der bestuursleden is toegestaan om alleen rechtshandelingen namens de vereniging te verrichten, dit moet altijd samen met tenminste één ander bestuurslid);

91. Het bestuur is bevoegd om onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van de bestuurstaak te laten uitvoeren door commissies die door het bestuur worden benoemd;
92. Het bestuur stelt voor aanvang van het jaar een begroting op die door de ledenraad moet worden goedgekeurd;
93. Het bestuur is verplicht een deugdelijke financiële administratie bij te houden waaruit altijd de rechten en plichten van de vereniging blijken. Tevens verleent het bestuur haar volledige medewerking aan de controle van de financiële administratie door een onafhankelijke controlecommissie (kascommissie);
94. Het bestuur heeft de goedkeuring van de ledenraad nodig voor
  - a. Het sluiten van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of als hoofdelijk medeschuldenaar verbindt;
  - b. Het aangaan van rechtshandelingen of het verrichten van betalingen boven een bedrag of een waarde die is opgenomen in de begroting;
  - c. Het aangaan of verstrekken van leningen;
95. Het bestuur vergadert in principe éénmaal per maand (en verder zo vaak als het bestuur dit nodig acht) en stelt notulen op van bestuursvergaderingen. Deze notulen zijn vertrouwelijk, en derhalve niet openbaar en niet opvraagbaar door leden of de ledenraad;



### Taken van de General Manager

96. De General Manager moet, samen met één van overige bestuursleden, de notulen van de bestuursvergadering goedkeuren en ondertekenen;
97. De General Manager leidt de vergaderingen van de ledenraad en wijst één der aanwezigen aan als notulist. De General Manager en de notulist dienen beiden de notulen goed te keuren en te ondertekenen;
98. Inhoud van de notulen (of een afzonderlijke verslaglegging van de vergadering) worden ter kennisgeving aan de leden toegezonden;
99. Voorts is de General Manager belast met die bestuurstaken die niet toebehoren aan één van de andere bestuursleden;
100. De General Manager onderhoudt waar nodig of gewenst relaties met basketbalverenigingen in en om Zoetermeer en met de Nederlandse Basketbalbond en bevordert de onderlinge samenwerking daar waar het bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de vereniging;

### Taken van de Manager Finance

101. De Manager Finance is verantwoordelijk voor alle financiële zaken binnen de vereniging en draagt binnen het bestuur de verantwoordelijkheid om te zorgen voor een optimale vermogenstoestand;
102. De Manager Finance verschaft de overige bestuursleden tijdens iedere bestuursvergadering inzicht in de financiële situatie van de vereniging;
103. De Manager Finance draagt zorg voor een tijdige vaststelling en inning van de contributie- en sponsorgelden. Indien en waar nodig zorgt de



- Manager Finance dat openstaande vorderingen zo snel en adequaat mogelijk worden opgevolgd en opgelost;
104. Voorts zorgt de Manager Finance voor een deugdelijke boekhouding en verantwoording van alle inkomsten en uitgaven;
105. Het financieel jaarverslag wordt door de Manager Finance opgesteld volgens algemeen geldende richtlijnen. In dit jaarverslag zorgt de Manager Finance voor een afdoende detaillering en onderbouwing van de verschillende posten, inkomsten en uitgaven;
106. De Manager Finance geeft sturing aan en ondersteunt waar nodig de verschillende commissies, projectgroepen en afdelingen bij het opstellen van de begroting en het bijhouden van de financiële administratie;
107. De Manager Finance onderhoudt waar nodig of gewenst relaties met basketbalverenigingen in en om Zoetermeer en met de Nederlandse Basketbalbond en bevordert de onderlinge samenwerking daar waar het bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de vereniging;

### **Taken van de Manager Technisch Beleid en Opleidingen**

108. De Manager Technisch Beleid en Opleidingen bepaalt het basketbal-technische beleid van de vereniging, en ondersteunt en ziet toe op een juiste uitvoering hiervan binnen de vereniging;
109. De Manager Technisch Beleid en Opleidingen stelt richtlijnen op ten aanzien aan te leren vaardigheden en te behalen certificeringen en licenties gerelateerd aan leeftijd en/of speelniveau en ziet toe op een correcte naleving hiervan;



110. Voorts stelt de Manager Technisch Beleid en Opleidingen eisen en richtlijnen op ten aanzien van trainers, coaches en overige begeleiders van de spelende leden en ziet toe op een correcte naleving hiervan;
111. De Manager Technisch Beleid en Opleidingen onderhoudt waar nodig of gewenst relaties met basketbalverenigingen in en om Zoetermeer en met de Nederlandse Basketbalbond ten aanzien van het technische beleid en opleidingen en bevordert de onderlinge samenwerking daar waar het bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de vereniging;

### Taken van de Manager Communicatie

112. De Manager Communicatie is verantwoordelijk voor een goede interne en externe communicatie van de vereniging en ziet toe op een goede informatievoorziening zowel intern (naar leden, teams, vrijwilligers et cetera) als extern (sponsors, PR en marketing, andere verenigingen et cetera);
113. Ten aanzien van de externe communicatie zorgt de Manager Communicatie dat de verschillende Social Media kanalen (website, facebook, Instagram et cetera) met grote regelmaat worden bijgehouden en voorzien van nieuwe content met als doel een community verbonden aan de vereniging te realiseren;
114. De Manager communicatie draagt zorg dat notulen, besluitenlijsten, actielijsten en overige administratie worden op correcte en veilige wijze wordt vastgelegd en geadministreerd;
115. De Manager Communicatie ziet toe op correcte naleving van de AVG (privacy wetgeving);



116. De Manager Communicatie is verantwoordelijk voor het opstellen van een helder beleid ten aanzien van Social Media en ziet toe op een correcte naleving hiervan;

### Het jaarverslag

117. Het bestuur tracht vóór 1 juli het jaarverslag uit te brengen aan de ledenraad, maar doet dit in alle gevallen uiterlijk binnen 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar;
118. Het jaarverslag omvat minimaal een balans, een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen jaar gevoerde bestuur;
119. Goedkeuring van het jaarverslag leidt niet automatisch tot décharge van het bestuur. Hiertoe moet afzonderlijk worden besloten door de ledenraad;

### De ledenraad

120. Aan de ledenraad komen alle bevoegdheden toe die niet door de wet of door de statuten aan het bestuur zijn opgedragen;
121. Getracht wordt om voor 1 juli, maar in alle gevallen uiterlijk binnen 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar, de jaarvergadering van de ledenraad te houden. In de jaarvergadering komen onder meer aan de orde:
- Het jaarverslag inclusief het verslag van de kascommissie;
  - Benoeming van de kascommissie voor het aankomende verenigingsjaar;
  - Voorziening van eventuele vacatures in bestuur, commissies of andere organen;
  - Vaststelling gewenste aanpassing van het Huishoudelijk Reglement;



122. De ledenraad vergadert zo dikwijls als het bestuur of de ledenraad wenselijk acht;
123. De ledenraad bestaat uit tenminste 9 afgevaardigden die in beginsel éénmaal per 2 jaar worden verkozen (en ten hoogste 3x herkiesbaar) en is als volgt samengesteld:
- 2 ouders/wettelijke vertegenwoordigers van leden in de leeftijd tot 14 jaar;
  - 2 afgevaardigden in de leeftijd van 14 tot 18 jaar;
  - 2 afgevaardigden in de leeftijd van 18 jaar en ouder (of 3 afgevaardigden indien er geen ereleden zijn in de vereniging);
  - 2 afgevaardigden in de functie van trainer/coach;
  - 1 afgevaardigde uit de lijst met ereleden, uitsluitend indien ereleden zijn benoemd in de vereniging;
124. Het bestuur houdt een rooster van optreden van afgevaardigden bij, waarbij de zittingstermijn van ten hoogste 2 jaar en het maximaal 3x herkiesbaar stellen wordt gerespecteerd;

### Kiescommissie

125. Een kiescommissie (waarvan leden géén bestuurslid en géén lid van de ledenraad mogen zijn) stelt de kieslijst samen uit de personen die zich verkiesbaar hebben gesteld en ziet erop toe dat de samenstelling van de kiesraad zo is samengesteld dat de afgevaardigden ten opzichte van elkaar, het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren;
126. De kiescommissie publiceert de kieslijst en begeleidt de stemming waarbij ieder stemgerechtigd lid 1 stem kan uitbrengen op slechts 1



kandidaat. Stemmen kunnen telefonisch, schriftelijk of digitaal worden uitgebracht (te bepalen door de kiescommissie);

127. In het geval dat stemmen staken, bepaalt de kiescommissie door middel van loting;

128. De uitslag van de stemming wordt door de kiescommissie schriftelijk of digitaal bevestigd aan het bestuur, de leden en de gekozen afgevaardigde(n);

### De kascommissie

129. De ledenraad benoemt jaarlijks uit de leden van de vereniging een commissie van tenminste twee personen (die geen bestuurslid mogen zijn);

130. De kascommissie controleert elk kwartaal de boekhouding en onderzoekt de rekening en brengt verslag uit aan de ledenraad;

### Overige commissies, projectgroepen en afdelingen

131. Commissies, projectgroepen en afdelingen van de vereniging vallen onder de directe verantwoordelijkheid van het bestuur;

132. Zowel de ledenraad als het bestuur kan leden benoemen tot lid van een commissie, projectgroep of afdeling;

133. Voor iedere positie binnen een commissie, werkgroep en afdeling wordt vooraf afgesproken en vastgelegd voor hoe lang de benoeming in beginsel geldt en welke taken en verantwoordelijkheden er worden toegekend;

134. Iedere commissie, projectgroep en afdeling benoemt een vertegenwoordiger die regelmatig overleg pleegt met het bestuur;



135. Iedere commissie, projectgroep en afdeling stelt een begroting op volgens richtlijnen opgesteld door de Manager Finance en legt dergelijke begroting ter goedkeuring voor aan de Manager Finance;
136. Uitgaven die buiten de goedgekeurde begroting vallen behoeven goedkeuring vooraf van de Manager Finance;
137. Commissies, werkgroepen en afdelingen zorgen voor een deugdelijke administratie van inkomsten en uitgaven volgens richtlijnen opgesteld door de Manager Finance en geven de volledige medewerking aan zowel de Manager Finance als de kascommissie wanneer deze om inzage vragen;
138. Voorts zorgen commissies, werkgroepen en afdelingen voor een deugdelijke vastlegging van besluiten, resultaten en belangrijke communicatie. Vastlegging zal toegankelijk zijn voor het bestuur en nieuwe commissieleden;
139. Declaraties van uitgaven, ongeacht of deze binnen of buiten de begroting vallen, worden ingediend middels het door de Manager Finance beschikbaar gestelde declaratieformulier (dit kan ook een online formulier zijn) en iedere post wordt voorzien van een factuur/kassabon;





## Boetes en straffen

### Boetes en straffen opgelegd door de NBB

140. Boetes en overige kosten opgelegd door de NBB als gevolg van overtredingen en verwijtbaar gedrag worden verhaald op het betreffende lid en/of team;
141. Het bestuur kan besluiten om bij uitzondering een boete of andere kosten als bedoeld in voorgaand artikel ten laste van de vereniging te laten komen;
142. Indien en zolang als een lid door de NBB uit het bondslidmaatschap is ontzet, wordt tevens het lidmaatschap van de vereniging opgeschort. Financiële verplichtingen blijven tijdens dergelijke periode onverminderd bestaan;

### Overige boetes en straffen

143. In het geval van het overtreden van statuten, het huishoudelijk reglement of de wet, kan het bestuur besluiten een boete op te leggen al dan niet voorafgegaan door een formele waarschuwing per (aangetekende) brief;
144. De hoogte van een op te leggen boete zal, op voorstel van het bestuur, worden vastgesteld op de eerstvolgende vergadering van de ledenraad;
145. Alle schade die door een lid wordt veroorzaakt zal door het bestuur worden verhaald op het lid;



146. Bij overtreding van de wet zal het bestuur altijd aangifte doen bij de relevante autoriteit(en);

### Schorsing en royement

147. Leden die handelen in strijd met de statuten en/of reglementen van de vereniging of die zich niet gedragen naar besluiten van de ledenraad of het bestuur kunnen door het bestuur voor de duur van maximaal 4 weken worden geschorst;
148. Indien schorsing langer dan 4 weken of royement gewenst is, dient het bestuur een verzoek te doen aan de ledenraad tot ontzetting uit het lidmaatschap;

### Wijzigingen Huishoudelijk Reglement

149. Wijzigingen en toevoegingen aan het Huishoudelijk Reglement en hieraan verbonden reglementen kunnen alleen tot stand komen door een met absolute meerderheid van de stemmen genomen besluit van de ledenraad;
150. Indien het Huishoudelijk Reglement is gewijzigd wordt de herziene versie, voorzien van versienummer en ingangsdatum, via de gangbare kanalen gecommuniceerd aan alle leden;

### Slotbepalingen

151. Indien bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement in strijd zijn met de statuten van de vereniging, dan geldt hetgeen bepaald is in de statuten;
152. In alle gevallen waarin de statuten, het huishoudelijk reglement of een ander reglement niet voorzien, beslist het bestuur.