

Huishoudelijk reglement

Dit reglement is vastgesteld tot regeling van al die zaken, waarin de statuten niet voorzien, waarvan regeling door de statuten wordt geëist of waarvan regeling door de Algemene Ledenvergadering wenselijk wordt geacht.

1. NAAM EN PLAATS VESTIGING

1.1 De naam is VIDO.

1.2 De vereniging is opgericht in 1974 en is gevestigd te Veldhoven.

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

2. LEDEN

2.1 Door toetreding onderwerpen de leden zich aan de statuten, het huishoudelijk reglement en aan alle door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten.

2.2 Het lidmaatschap vangt aan op het moment dat een persoon voor de 4e maal de trainingen bezoekt. Het lidmaatschap kan uiterlijk tot 1 juni van elk verenigingsjaar bij de [secretaris](#)<link naar mail secretaris> schriftelijk worden opgezegd. Bij niet tijdige opzegging wordt het lidmaatschap met een jaar verlengd. Het bestuur kan wegens bijzondere omstandigheden ontheffing van deze verbintenis verlenen.

2.3 Voor aanvang van een nieuw seizoen dient een lid schuldvrij te zijn bij de vereniging. Wanneer een lid nog geld verschuldigd is aan de vereniging voor de aanvang van een nieuw seizoen zal hij of zij geschorst zijn voor het spelen van wedstrijden totdat aan de verplichting is voldaan of met de penningmeester een betalingsregeling is getroffen. Ook bij het niet houden aan de betalingsregeling zal het lid zijn geschorst totdat aan de verplichting is voldaan.

2.4 Elk lid is verplicht de voor de vereniging van belang zijnde zaken en informatie zo spoedig mogelijk ter kennis te brengen aan een der bestuursleden.

2.5 Elk lid is gerechtigd tot het schriftelijk indienen van voorstellen, klachten of andere zaken bij het bestuur, welk op haar beurt verplicht is deze in overweging te nemen. De indiener kan schriftelijk het verzoek indienen bij de eerstvolgende bestuursvergadering aanwezig te zijn om het ingenomen standpunt nader toe te lichten. Het bestuur is verplicht een zodanig verzoek in te willigen en de verzoeker ontvangt bericht, wanneer men hem op de bestuursvergadering verwacht.

2.6 Elk lid dat door onvoorzichtigheid, nalatigheid of met opzet schade aan de vereniging berokkent is jegens de vereniging schadeplichtig. De omvang van de schade wordt voor ieder afzonderlijk geval door het bestuur vastgesteld.

2.7 In geval een of meer leden zich niet gedragen overeenkomstig de door het bestuur gestelde regels en/of verstrekte aanwijzingen, kan het bestuur betrokkene(n) beboeten dan wel een andersoortige straf opleggen.

2.8 Alle boetes en schadeloosstellingen, die door het bestuur aan haar leden zijn opgelegd, moeten binnen twee weken na oplegging zijn voldaan, tenzij door het bestuur anders bepaald. Leden die in gebreke blijven een opgelegde boete te voldoen kunnen door het bestuur worden geschorst, dan wel geroyeerd.

3. BESTUUR

3.1 Een bestuurslid is na een periode van 2 jaar herkiesbaar.

3.2 Het bestuurslid dat aftreedt of uit zijn functie wordt ontzet, draagt alle in zijn bezit zijnde gelden, zaken, boeken en bescheiden, die de vereniging betreffen onmiddellijk af aan de voorzitter. Treedt de voorzitter zelf af of wordt hij uit zijn functie ontzet, dan geschiedt de afdracht aan de penningmeester.

3.3 Het bestuur is belast met:

- a) het nakomen en uitvoeren van de statuten, het huishoudelijk reglement alsmede de nakoming en uitvoering van alle rechtsgeldige besluiten van de Algemene Ledenvergadering;
- b) het leiden van alle zaken, die de vereniging betreffen;

- c) het toezien op het beheer van de gelden van de vereniging;
- d) het vaststellen van de datum van de Algemene Ledenvergadering en het bepalen van de agenda.

3.4 Het bestuur is bevoegd bindende besluiten voor de leden van de vergadering te nemen. Deze besluiten mogen echter niet in strijd zijn met de statuten of het huishoudelijk reglement of met reeds eerder genomen besluiten van de Algemene Ledenvergadering. Een bestuursbesluit kan slechts worden vernietigd door 2/3 (twee derde) meerderheid van geldige stemmen, uitgebracht op de Algemene Ledenvergadering. Van ieder nieuw bestuursbesluit wordt op de (eerstvolgende) Algemene Ledenvergadering mededeling gedaan.

3.5 Kandidaatstelling voor een door de algemene ledenvergadering te verkiezen functionaris kan door het bestuur geschieden. Tevens kan men zich schriftelijk kandidaat stellen voor het bestuur d.m.v. een bereidverklaring van de kandidaat.

4. TAKEN BESTUURSLEDEN

4.1 De voorzitter:

- a) draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en voor de tenuitvoerlegging van genomen besluiten;
- b) leidt de vergaderingen en stelt daarin de orde van de dag vast. Hij heeft het recht de discussie te sluiten, wanneer de vergadering voldoende is ingelicht. Hij heeft, na goedkeuring van twee andere bestuursleden, het recht een ieder de verdere aanwezigheid op de Algemene Ledenvergadering te ontzeggen;
- c) heeft als vertegenwoordiger van het bestuur toegang tot alle vergaderingen, behalve tot de vergadering van de commissie die benoemd zou zijn een onderzoek naar zijn beleid te doen.

4.2 De penningmeester:

- a) beheert de gelden van de vereniging en is verantwoordelijk voor dit beheer;
- b) brengt tijdens de bestuursvergaderingen en tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering verslag uit omtrent de financiële toestand van de vereniging in relatie tot de begroting.

4.2 De secretaris:

- a) maakt de notulen van alle vergaderingen;
- b) voert de ledenadministratie en geeft mutaties door aan de Nederlandse Basketball Bond;
- c) voert alle correspondentie, alles in naam en voor zover mogelijk in overleg met het bestuur en ondertekent de stukken van hem uitgaande en bewaart alle correspondentie zorgvuldig. Het archief van de secretaris en van een commissie is eigendom van de vereniging en kan, zonder opgave van redenen, door de (overige) bestuursleden worden opgevraagd;
- d) zorgt voor bekendmakingen, die het huishoudelijk reglement voorschrijft, alsmede voor die, welke het bestuur nodig oordeelt;
- e) draagt zorg voor het opleiden van scheidsrechters door middel van het organiseren van scheidsrechtercursussen.

4.3 Het wedstrijdsecretariaat:

- a) draagt zorg voor het inplannen van de wedstrijden, taken (door middel van tijdige publicatie van een takenschema) en alles daar omheen;
- b) huurt de zaal voor trainingen, wedstrijden en bijzondere activiteiten;
- c) zorgt dat leden intern worden opgeleid voor het uitvoeren van taken.

4.4 De commissies: De commissarissen binnen het bestuur zijn verantwoordelijk voor de door hen toebedeelde taken.

5 COMMISSIE

5.1 Het bestuur kan commissies benoemen met een uitvoerende, onderzoekende of informatieve taak. Eenzelfde bevoegdheid komt toe aan de Algemene Ledenvergadering, met dien verstande, dat een door haar benoemde commissie met een uitvoerende taak, zich niet kan bewegen op terreinen waarop een door het bestuur benoemde commissie werkzaam is.

5.2 Taken, bevoegdheden en werkwijze van de commissie worden bepaald door het orgaan waardoor de commissie is benoemd.

5.3 Ontbinding van de commissie is voorbehouden aan het orgaan dat de commissie heeft

benoemd.

5.4 De commissie is verantwoording verschuldigd aan de instantie die haar heeft benoemd.

6. BESTUURSVERGADERING

6.1 Bestuursvergaderingen worden gehouden wanneer een van de bestuursleden dit nodig acht, maar ten minste 3 maal per jaar (start seizoen, midden seizoen, einde seizoen).

6.2 Een bestuursvergadering is geldig, indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.

6.3 Indien de stemmen staken over zakelijke gelegenheden dient dit onderwerp de eerstvolgende bestuursvergadering opnieuw aan de orde gesteld te worden; staken de stemmen dan ten tweede male, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Staken de stemmen over personen, dan beslist het lot.

7. ALGEMENE EN BIJZONDERE LEDENVERGADERING

7.1 In de maand juni (de eerste donderdag) wordt een Algemene Ledenvergadering gehouden.

7.2 Tijdens de Algemene Ledenvergadering dient ten minste aan de orde te komen:

- a) verslag van de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
- b) verslag van de penningmeester over het afgelopen boekjaar en het verkrijgen van de goedkeuring daarvan;
- c) het bespreken van een door het bestuur goedgekeurde begroting voor het komende boekjaar;
- d) het goedkeuren van de begroting;
- e) het vaststellen van de contributie voor het komende verenigingsjaar;
- f) bestuursverkiezing voor het komende verenigingsjaar;
- g) verkiezing kascommissie;
- h) verslag wedstrijdsecretaris over het afgelopen verenigingsjaar.

7.3 Direct na de Algemene Ledenvergadering dragen de aftredende bestuursleden de gelden, zaken, boeken en bescheiden die de vereniging betreffen aan de nieuw gekozenen in hun functie over.

7.4 Bijzondere Ledenvergaderingen worden gehouden:

- a) op verlangen van het bestuur;
- b) ingeval het bestuur tussentijds aftreedt. De ledenvergadering komt in dit geval bijeen, nadat een van de leden tenminste 15 dagen voor de vergadering convocatiekaarten heeft verstuurd en op welke ledenvergadering onmiddellijk wordt overgegaan tot de verkiezing van een nieuw bestuur. Zodra het nieuwe bestuur is gekozen, dragen de aftredende bestuursleden onmiddellijk de gelden, zaken, boeken en bescheiden die de vereniging betreffen aan de nieuw gekozenen in hun functie over;
- c) ingeval 10 procent van de stemgerechtigde leden zulks verlangen. Zij kunnen een met redenen omklede brief sturen naar de secretaris, evenals de handtekeningen van 10 procent van de stemgerechtigde leden. Het bestuur zal een bijzondere ledenvergadering uitschrijven, welke gehouden wordt binnen 4 weken na het inkomen van genoemde brief.

7.5 De oproeping van de leden tot de bijzondere ledenvergadering geschiedt per mail. Minstens 15 dagen voor de dag van de vergadering met vermelding van de te behandelen punten. In dringende gevallen kan het bestuur deze termijn van oproeping verkorten.

8. WEDSTRIJDEN

8.1 Alle andere dan de officieel door de NBB vastgestelde thuiswedstrijden dienen aan het bestuur ter goedkeuring worden voorgelegd.

8.2 De leden behoeven voor het spelen van wedstrijden in competitieverband en bekerwedstrijden de toestemming van het bestuur.

8.3 Spelers, die aangewezen zijn voor een wedstrijd, zijn verplicht bij verhindering de trainer/coach hiervan minstens 48 uur van tevoren in kennis te stellen. Bij nalatigheid kan een schorsing worden opgelegd.

8.4 Een speler die door de NBB een boete krijgt opgelegd (bijvoorbeeld als gevolg van een diskwalificerende fout) is zelf aansprakelijk. De boete zal door de speler worden betaald. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur ervoor kiezen om (een deel van) de boete voor haar

rekening te nemen. De betreffende speler kan hiertoe per mail of schriftelijk een goed onderbouwd verzoek indienen bij het bestuur.

9. TENUE VAN DE VERENIGING

9.1 Het tenue van de vereniging tijdens officiële wedstrijden bestaat uit:

a) Shirt : groen

b) Short: groen

9.2 Het wedstrijdtenue wordt gehuurd van de vereniging. De huur van het tenue vindt plaats voor een periode van één seizoen, en het huurbedrag wordt tijdens de eerste heffing van contributie geïnd.

9.3 Leden zijn zelf verantwoordelijk voor de zorg voor hun wedstrijdtenue: zij krijgen van de trainer/coach (of in uitzonderlijke gevallen de captain) aan het begin van het seizoen een wedstrijdtenue en worden geacht het wedstrijdtenue in dezelfde staat bij dezelfde persoon in te leveren na het spelen van de laatste officiële competitie- of bekerwedstrijd (of andere door het bestuur goedgekeurde (oefen)wedstrijd).

9.4 Trainers/coaches (of in uitzonderlijke gevallen de captain) krijgen de wedstrijdtenues voor hun team aan het begin van het seizoen uitgereikt. Zij tekenen voor ontvangst en zijn verantwoordelijk voor het in dezelfde staat terugkeren van alle wedstrijdtenues die zij hebben gekregen. Aan het eind van het seizoen geven zij de wedstrijdtenues terug aan het bestuur.

9.5 Het is enkel toegestaan de wedstrijdtenues te dragen tijdens officiële competitie- en bekerwedstrijden, evenals door het bestuur goedgekeurde (oefen)wedstrijden. Privégebruik is niet toegestaan. Bij nalatigheid kan een schorsing worden opgelegd.

9.6 Op het wedstrijdtenue mogen geen sponsornamen van (sub-) sponsors worden vermeld, tenzij deze door het bestuur zijn goedgekeurd.

9.7 Tijdens officiële wedstrijden is het leden niet toegestaan andere reclameteksten te voeren dan door het bestuur is bepaald en goedgekeurd.

10. TAKEN

10.1 Periodiek zal door het wedstrijdsecretariaat een takenschema worden gepubliceerd op de website.

10.2 Leden, die aangewezen worden voor het verrichten van diensten in het belang van het goed functioneren van de vereniging, zoals scheidsrechters, tafeljury en/of andere werkzaamheden, zijn verplicht de aanwijzingen van het bestuur te volgen. Bij nalatigheid kan een schorsing worden opgelegd.

10.2 Leden van 16 jaar en ouder zijn verplicht een scheidsrechter cursus (BS2) te volgen en aan het examen daarvan deel te nemen. Mochten zij het examen niet halen zijn zij verplicht aan de volgende cursus deel te nemen, totdat zij de cursus hebben gehaald.

10.3 Leden vanaf de U14 zijn verplicht taken uit te oefenen.

10.4 De leden zullen aan de hand van een puntensysteem naar evenredigheid worden ingedeeld.

10.5 Indien een lid zijn taak niet kan uitoefenen, dient hij zelf voor een vervanger te zorgen

10.6 Indien een lid niet komt opdagen en tevens niet voor een vervanger heeft gezorgd, kan hij voor de eerst volgende wedstrijd door de coach, de TC of door het bestuur geschorst worden.

11. EIGENDOMMEN

11.1 Na het gebruik van de eigendommen van de vereniging is een ieder – onder eindverantwoordelijkheid van de aanvoerder van het desbetreffende team – verplicht daarvoor zorg te dragen, overeenkomstig aanwijzingen van het bestuur.

11.2 Persoonlijke eigendommen worden op eigen risico meegenomen in de sporthal. De club kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadiging.

11.3 Toegebrachte schade aan en/ of diefstal van eigendommen van de sporthal zullen bij de betreffende speler in rekening worden gebracht. De club kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.

12. SPONSORING

12.1 Ingeval een donateur of sponsor zich aanmeldt, zal de sponsorcommissie ingelicht worden.

De sponsorcommissie zal onderzoeken of een samenwerking de vereniging ten goede komt, en zal rechten en verplichtingen van beide partijen opstellen.

12.2 Voor elke donateur of sponsor geldt dat hun toelating, rechten en verplichtingen door het bestuur dienen te worden goedgekeurd.

14. SLOTBEPALINGEN

14.1 Alle officiële communicatie van de vereniging naar de leden zal geschieden via het domein www.bcvido.nl. Dit is het enige en officiële domein van de vereniging: in het geval van twijfel zal de informatie op dit domein leidend zijn.

14.2 Uitspelende teams (inclusief spelers, coaches, staf en toeschouwers) gaan automatisch akkoord met dit huisreglement wanneer zij de sporthal betreden.

14.3 In alle gevallen waarin dit reglement, andere reglementen, de statuten of de wet niet voorzien, beslist het bestuur.

14.4 Tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts worden besloten:

a) door het bestuur, wanneer zij dit nodig acht;

b) door de leden, in een ledenvergadering met een meerderheid van tenminste 2/3 (twee derde) van de uitgebrachte geldige stemmen. Een dergelijke wijziging kan slechts tot stand komen, indien het voornemen daartoe uitdrukkelijk op de oproeping van de ledenvergadering vermeldt staat.

14.5 Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag dat het door het bestuur is goedgekeurd, te weten 15 augustus 2017.