



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De club, het team, het individu, WIJ zijn Peatminers!



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	- 2 -
1.0 Begripsbepaling	- 3 -
2.0 Inleiding	- 3 -
3.0 Beleid	- 3 -
4.0 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden	- 4 -
4.1 Het bestuur en de bestuursbesluiten	- 4 -
4.2 De voorzitter	- 4 -
4.3 De penningmeester	- 5 -
4.4 De secretaris	- 5 -
4.5 Besluiten	- 5 -
4.6 Vergaderingen	- 6 -
4.7 Royement	- 7 -
5.0 Vrijwilligers	- 8 -
5.1 Vergoedingen voor trainers/coaches	- 8 -
5.2 Vergoedingen voor opleiding en overige	- 8 -
5.3 Verklaring omtrent gedrag	- 8 -
6.0 Gedrag	- 8 -
6.1 Pestprotocol	- 9 -
6.2 Schade	- 11 -
7.0 Lidmaatschap	- 11 -
7.1 Zaalwacht fluiten en scores	- 13 -
7.2 Contributie	- 13 -
7.3 Geldophaalacties	- 15 -
7.4 Lid werft lid	- 15 -
7.5 Boetes	- 15 -
7.6 Kleding	- 16 -
7.7 Aansprakelijkheid en verzekering	- 16 -
7.8 Lief en leed	- 17 -
7.9 Beëindiging lidmaatschap	- 17 -
8.0 Communicatie	- 18 -
8.1 AVG	- 18 -
9.0 Donaties en declaraties	- 18 -
10.0 Slotbepalingen	- 19 -

1.0 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de vereniging: Basketballvereniging Peatminers, gevestigd te Vriezenveen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Enschede onder nummer 40074768;
- de statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 29 juni 1979 bij notaris H. Holtman te Vriezenveen;
- het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 12 van de Statuten;
- inzamelingsacties: activiteiten en projecten met als doel het verzamelen van gelden en/of diensten en/of materiële zaken waarmee de doelstellingen van de vereniging kunnen worden verwezenlijkt, ook wel 'inkomsten' genoemd;
- projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

2.0 Inleiding

In dit Huishoudelijk Reglement (HR) is de regelgeving weergegeven met betrekking tot de dagelijkse gang van zaken en interne aangelegenheden binnen BV Peatminers te Vriezenveen. Het beschrijft rechten en plichten, niet alleen van de leden maar ook van het bestuur en de verschillende commissies. Het Huishoudelijk Reglement is ondergeschikt aan de statuten van de vereniging. Dit wil zeggen dat de statuten gehanteerd worden, zodra het Huishoudelijk Reglement daarmee in tegenspraak is. De statuten van de vereniging liggen voor een ieder ter inzage bij de secretaris van de vereniging. Tevens is het Huishoudelijk Reglement te downloaden via www.peatminers.nl.

Ieder lid wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement te kennen en na te leven. De leden die in strijd met de statuten of dit reglement handelen of zich op zeer ernstige wijze misdragen, kunnen door het bestuur voor een bepaalde tijd geschorst worden. In zeer ernstige gevallen, zo het bestuur daartoe met meerderheid van stemmen beslist, kan tot royement worden overgegaan. Het Huishoudelijk Reglement wordt aan de leden beschikbaar gesteld via de website van de vereniging, www.peatminers.nl. Op verzoek kan men een exemplaar verkrijgen bij de secretaris. De statuten en het huishoudelijk reglement liggen voor een ieder ter inzage bij de secretaris.

3.0 Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

- Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
- Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd.
- Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.

Het beleid ten aanzien van de voor de vereniging werkzame vrijwilligers is separaat vastgelegd in het document "Vrijwilligersbeleid".

4.0 Taken en bevoegdheden van bestuur en bestuursleden

4.1 Het bestuur en de bestuursbesluiten

Het bestuur:

- Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging;
- Neemt bestuursbesluiten (zie de paragraaf 'Bestuursbesluiten' in dit huishoudelijk reglement);
- Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op een bestuursvergadering;
- Beslist in ad hoc situaties individueel over uitgaven tot 100 euro;
- Gezicht van de vereniging, afgevaardigde voor vergaderingen van het rayon of N.B.B.
- Voorzitten vergaderingen (Algemene Ledenvergadering en bestuur en commissie vergaderingen)
- Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen. Uitzondering hierop is dat het bestuur bevoegd is tot het accepteren van voorschotten op een meerjarendonatie;
- Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten, bestuursleden die niet binnen de gestelde kaders handelen zijn op de eerstvolgende bestuursvergadering aftredend en herkiesbaar, bovenop de staande herverkiezingvolgorde;
- Ontstaat een vacature dan wel is een bestuurslid herverkiesbaar, dan kunnen nieuwe kandidaten uitsluitend op voordracht door één of meerdere zittende bestuursleden worden voorgedragen;
- Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur;
- Nieuwe bestuursleden worden benoemd bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing, beide op een reguliere bestuursvergadering, bij voorkeur de jaarvergadering. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd;

4.2 De voorzitter

- vertalen van het beleidsplan naar concrete acties en deze initiëren, coördineren en beheren
- coördinatie van bestuurswerkzaamheden
- aansturing verschillende bestuursleden
- leiden van bestuursvergaderingen
- contacten onderhouden met gemeente, combinatiefunctionaris, verenigingen en sponsoren
- representeert de vereniging bij officiële gelegenheden
- toezicht houden op een juiste uitvoering van de statuten en het huishoudelijk reglement
- trachten problemen op te lossen
- evaluatiemomenten organiseren voor bestuursleden

4.3 De penningmeester

- belast met alle financiële zaken die de vereniging betreffen
- draagt zorg voor het binnenkomen van alle aan de vereniging toekomende gelden en is verantwoordelijk voor het doen van verantwoorde uitgaven
- kascommissie inzage verschaffen
- fondsen aanschrijven en subsidies aanvragen
- beoordeelt in samenwerking met het bestuur de begrotingen van de commissies
- draagt zorg voor een sluitende begroting voor het begin van elk seizoen
- communiceert ingekomen boetes van de bond met de Technische en Wedstrijd Commissie
- bijhouden en vastleggen van alle financiële handelingen (telebankieren)

Kascontrolecommissie

De vereniging kent een kascontrolecommissie met als taak het controleren van alle bescheiden van de penningmeester van de vereniging over het afgelopen boekjaar. De commissie dient te bestaan uit twee leden, die geen lid van het bestuur mogen zijn.

De commissie dient in overleg met de penningmeester te bepalen wanneer en hoe vaak de kascontrole zal plaatsvinden. De kascontrolecommissie dient via het bestuur, schriftelijk en tenminste 14 dagen voor de datum van de Algemene Ledenvergadering, verslag uit te brengen van zijn bevindingen. De kascontrolecommissie is autonoom. De kascontrolecommissie wordt ingesteld voor de duur van één jaar en is herkiesbaar bij gewone meerderheid van stemmen. De leden van de kascontrolecommissie worden gekozen voor de duur van 2 jaar en treden volgens een op te stellen rooster af. Zij zijn aansluitend slechts eenmaal herkiesbaar.

4.4 De secretaris

- belast met alle correspondentie van de vereniging en beheert de postbus
- stelt in overleg met de voorzitter de agenda van vergaderingen op
- draagt zorg voor juiste archivering en beheert het archief
- notuleren tijdens alle bestuurs- en ledenvergaderingen en verspreidt de notulen naar de deelnemers

Voor de taken en bevoegdheden van de overige bestuursleden verwijzen wij naar de functiematrix opgesteld in het beleidsplan van BV Peatminers.

4.5 Besluiten

Het bestuur:

- Neemt met minimaal twee bestuursleden besluiten die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten, bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn;
- Neemt alle overige besluiten na agendering tijdens een bestuursvergadering of jaarvergadering;
- Neemt besluiten over geagendeerde voorstellen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, behoudens in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen;
- Neemt besluiten met enkelvoudige meerderheid van stemmen over niet-geagendeerde voorstellen indien alle bestuursleden aanwezig zijn dan wel een volmacht hebben verstrekt;

- Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

De leden van bestuur worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering, steeds voor een periode van 4 jaar. Ieder jaar dat bestuursleden aftreden, kunnen die zich ook weer verkiesbaar stellen. Een aftredend bestuurslid is terstond en onbeperkt herkiesbaar.

In een tussentijdse ontstane vacature wordt in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering voorzien, tenzij het bestuur onmiddellijke aanvulling wenselijk acht, waarna de benoeming aan de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring zal worden voorgelegd. Het bestuur vergadert in principe eens per twee maanden en verder zo dikwijls als de voorzitter of een bestuurslid dit noodzakelijk acht. De bestuursvergadering kan geen besluiten nemen als niet de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten tot het doen van uitgaven, welke een bedrag van EUR 500,00 te boven gaan, kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering. Het bestuur kan door een bijzondere of de Algemene Ledenvergadering bij gebleken ongeschiktheid afgezet worden met een meerderheid van tenminste 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen, waarbij een minimum van 2/3 van de stemgerechtigde leden vereist is. Het bestuur is niet bevoegd ten name van de vereniging geldleningen en/of rechtshandelingen ten opzichte van onroerende goederen aan te gaan zonder toestemming van de Algemene Ledenvergadering, met uitzondering van het huren van zalen en terreinen. Alle besluiten in bestuursvergaderingen worden genomen met meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken over zakelijke aangelegenheden, dient het onderwerp in de volgende bestuursvergadering opnieuw aan de orde te worden gesteld. Staken dan de stemmen weer, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De leden van de commissies zijn, zonder toestemming van de penningmeester, niet gerechtigd om de vereniging financieel te binden.

4.6 Vergaderingen

Geldigheid:

Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen, indien tenminste twee/derde van het aantal zittende leden aanwezig is dan wel zich heeft laten vertegenwoordigen bij volmacht.

Frequentie:

- Het bestuur vergadert ten minste 5 maal per jaar, en houdt één maal per jaar een algemene ledenvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
- Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
- Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
- Een bestuursvergadering duurt maximaal 2 uur, een jaarvergadering niet meer dan 3 uur.
- Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld.

Agenda:

- Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op. Urgente punten (zoals decharge van de penningmeester en het vaststellen van het jaarverslag) worden hoger op de conceptagenda gezet dan punten die uitstel kunnen velen;

- De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering
- Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
- Vergaderingen worden afgewerkt volgens de agenda; maar op eigen initiatief of op verzoek kan de voorzitter besluiten van die volgorde afwijken en/of besluiten een of meer punten door te schuiven naar een volgende vergadering.

Verantwoordelijkheid: Het bestuur is verantwoordelijk en beslist.

Notulen:

Van elke vergadering wordt een verslag (met activiteiten overzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Inbreng tijdens de vergadering:

- Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht;
- Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering;
- Iedere bestuurder kan één of meer plaatsvervangers voordragen. Een plaatsvervanger heeft geen stemrecht. Een plaatsvervanger kan alleen aanwezig zijn als de bestuurder afwezig is;
- Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing;
- Iedere bestuurder kan zich in het bestuur door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen op grond van een daartoe strekkende, schriftelijk verleende volmacht, die bij de aanvang van de betreffende vergadering moet worden overhandigd aan de voorzitter van die vergadering.

4.7 Royement

- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
- Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij tussen twee jaarvergaderingen meer dan de helft van het uitgeschreven aantal vergaderingen heeft verzuimd. Deze regel is niet van toepassing op bestuursleden die in het buitenland woonachtig zijn en uit hoofde van hun functie in of rond hun woonplaats werkzaamheden voor de vereniging verrichten.

5.0 Vrijwilligers

5.1 Vergoedingen voor trainers/coaches

Het bestuur stelt zich tot taak voor de leden goed opgeleide en ervaren trainers/coaches (kortweg trainers) te verzorgen en wil de trainers steunen in hun kwalitatieve en technische ontwikkeling. Voor het verzorgen van de trainingen kan door het bestuur met de trainer per seizoen een vergoeding afgesproken, afhankelijk van het aantal trainingen dat per week verzorgd wordt, en van de zwaarte van de beschikbare trainerslicenties. De vereniging kan op verzoek van een trainer de kosten vergoeden van deelname aan een trainerscursus. De voorwaarde die het bestuur hierbij stelt is dat de trainer na het behalen van het betreffende diploma, minimaal nog 3 volledige seizoenen als trainer beschikbaar is voor de vereniging. Indien de trainer voortijdig de vereniging verlaat zullen de gemaakte kosten (na rato) alsnog doorberekend worden. Dit dient voor aanvang van de cursus contractueel vastgelegd te worden. Eventuele reiskosten vallen niet onder de vergoeding.

5.2 Vergoedingen voor opleiding en overige

Indien een vrijwilliger van Peatminers wenst deel te nemen aan een opleiding die ten goede komt aan het uitvoeren van zijn/haar taak binnen de vereniging, dan kan het bestuur besluiten deze geheel of volledig te vergoeden. Het besluit van het bestuur hieromtrent zal gecommuniceerd worden door de betreffende voorzitter van de commissie. Hiervoor zal bij vroegtijdig beëindigen als vrijwilliger ook gemaakte kosten (na rato) alsnog doorberekend worden., tevens contractueel worden ondertekend door beide partijen

5.3 Verklaring omtrent gedrag

Alle vrijwilligers die vanuit de uit te voeren functie te maken hebben met kinderen onder de 18 jaar, dienen voor aanvang van werkzaamheden een verklaring omtrent gedrag (VOG) aangeleverd te hebben aan de vertrouwenspersoon van Peatminers. De kosten voor een VOG worden vergoed door de vereniging.

6.0 Gedrag

De basketbalvereniging Peatminers mag verlangen dat hierna genoemde gedragsregels door iedereen (spelers, coach en ouders) worden nageleefd. Om iedereen hier extra bewust van te maken worden deze gedragsregels aan het begin van elk seizoen door coach en spelers ondertekent. Deze regels kunnen worden bijgesloten in de teamtas. Elke nieuwe speler krijgt deze regels ook via het even voorstellenboekje. Wanneer iemand de regels niet naleeft, mogen de spelers of coach hem/haar attent maken op deze regels. Deze gedragsregels kunnen kenbaar worden gemaakt door vermelding in de sporthal, op de website en in de Peatbabbel.

De vertrouwenspersoon kan aan het begin van elk seizoen de lijst afgeven bij de coaches met daarop de namen van de coach en de spelers die op dat moment in het betreffende team spelen. Zij ondertekenen deze lijst en de vertrouwenspersoon zorgt ervoor dat er een geplastificeerd exemplaar in de teamtas komt en bewaart zelf een kopie hiervan.

Gedragsregels van de spelers van de Peatminers:

- *we spelen met respect voor onze teamgenoten, de tegenstanders, het publiek en voor ons zelf*
- *we spelen volgens de geldende basketbalregels*
- *we vinden sportief en eerlijk spelen heel belangrijk en presteren zo goed mogelijk binnen onze eigen mogelijkheden*
- *we accepteren de beslissingen van de scheidsrechter en gebruiken geen grove taal, agressie of obscene gebaren*
- *eventuele onsportiviteit van de tegenstander is voor Peatminers nooit een reden om zelf ook onsportief te zijn*
- *we respecteren het werk van iedereen die het mogelijk maakt dat wij kunnen trainen en wedstrijden kunnen spelen*
- *we gedragen ons in het veld sportief, maar natuurlijk ook buiten de lijnen. Voor ons is iedereen gelijk en beoordelen we elkaar niet op uiterlijk, gedrag, geloof of ras*
- *vanzelfsprekend laten we zowel bij thuis- als uitwedstrijden de kleedkamer netjes achter en zijn we zuinig op de spullen van de vereniging en andermans spullen*
- *de ouders, coaches en andere volwassenen respecteren ook de privacy van onze jongste leden. In de kleedkamers van de spelers t/m U10 zijn deze volwassenen, indien nodig, welkom. Bij de oudere leden kunnen de volwassenen buiten de kleedkamers wachten.*
- *we ondertekenen de gedragsregels, doen ons best deze na te leven en zullen er ook op letten dat anderen die naleven*

6.1 Pestprotocol

Pesten kan overal voorkomen, dus ook bij onze vereniging. Door het naleven van een protocol hopen wij niet-gewenst gedrag op een juiste manier te benaderen en zo problemen op te lossen. Door het naleven van de gedragsregels (zie elders op de site) door spelers, coaches en andere leden, proberen wij een veilige sfeer te creëren waarbij plezier in het Basketballen voorop staat.

Wat is pesten?

Pesten is het bewust anderen dwars zitten of een onprettig en/of onveilig gevoel geven. Pestgedrag kan zich zowel verbaal als fysiek voordoen. Het kan ook minder zichtbaar zijn, bijv. het slachtoffer buiten de groep sluiten, niet uitnodigen voor feestjes of verbaal negeren. Pesten kan als bedreigend worden ervaren, vaak is het niet eenmalig maar komt het steeds terug. Verschil tussen plagen en pesten is dat er bij pesten vaak 1 slachtoffer is, die niets terug kan of durft te doen en die zich door de pester vernederd voelt. Naast de pester is er vaak een groepje "meelopers".

Belangrijk:

- zorgen voor een veilige sfeer
- alert zijn op pestgedrag
- het pesten als een serieus probleem willen zien
- door middel van gedragsregels kenbaar maken dat pestgedrag niet getolereerd wordt
- bij eventueel pestgedrag het pestprotocol naleven
- de trainers/coaches hebben bij hun gegevens ook de door spelers ondertekende gedragsregels
- het pestprotocol, de gedragsregels en de aanwezigheid van een vertrouwenspersoon duidelijk kenbaar maken bij iedereen

Pestgedrag is niet altijd gemakkelijk te herkennen, het pesten kan ook gebeuren na een wedstrijd of training. Daarom is het belangrijk dat medespelers en/of ouders weten dat ze met pestsignalen direct naar de trainer, coach of vertrouwenspersoon kunnen gaan. Vervolgens zullen deze extra alert zijn op de gepeste/pester, eventueel een gesprek laten plaatsvinden en dit communiceren met de ouders/verzorgers. Blijft het pestgedrag voorkomen, dan wordt het pestprotocol in werking gesteld. Dit is een protocol waarbij het gepeste kind, de pester, de groep, de trainer, de vertrouwenspersoon en de ouders/verzorgers worden betrokken (het zogenaamde 5-sporen protocol).

Natuurlijk kan het ook zo zijn dat pesten of niet-gewenst gedrag voorkomt bij de volwassen spelers/coaches. In dat geval kan er direct contact worden opgenomen met de coach en/of vertrouwenspersoon. Zij gaan dan in overleg met de speler over tot verdere actie.

Het 5-sporen protocol:

Er wordt steun geboden aan het lid dat gepest wordt:

- naar het kind luisteren en zijn/haar probleem serieus nemen
- met het kind kijken naar eventuele oplossingen
- samen met het kind werken aan oplossingen
- ouders/verzorgers van het gepeste kind informeren en blijven informeren
- er volgt een evaluatie van de gekozen aanpak

Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

- met het kind bespreken wat pesten voor een ander kan betekenen
- het kind helpen om op een positieve manier anderen te benaderen
- het kind helpen zich aan de gedragsregels en afspraken te houden
- ouders/verzorgers van de pester informeren en blijven informeren
- er volgt een evaluatie van de gekozen aanpak

De "meelopers" betrekken bij de oplossing van het pesten:

- met de kinderen praten over het pesten en hun eigen rol daarbij
- met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en hun bijdrage hierin
- er volgt een evaluatie van de gekozen aanpak

De trainer/coach steunen bij de aanpak van het pesten:

- De vertrouwenspersoon en/of het bestuur helpt de trainer eventueel het probleem op te lossen
- er volgt een evaluatie van de gekozen aanpak

De ouders/verzorgers van het gepeste kind en van de pester steunen:

- Ouders/verzorgers die zich zorgen maken over pestgedrag serieus nemen
- Informatie en advies geven over pesten en de manier waarop pesten kan worden aangepakt
- De coach en/of vertrouwenspersoon van Peatminers gaat samen met de ouders/verzorgers het probleem aanpakken en proberen op te lossen
- er volgt een evaluatie van de gekozen aanpak

Afsluiting:

Er wordt extra gelet op het gepeste kind en de pester door ouders/verzorgers, coach en vertrouwenspersoon. Na verloop van tijd wordt een afspraak met ouders/verzorgers en het gepeste kind gemaakt om te bespreken hoe het op dat moment gaat.

Is het pesten gestopt?

Dan worden er verder geen stappen ondernomen. Alle betrokkenen blijven alert en maken eventueel direct melding als de situatie weer lijkt te veranderen.

Is het pesten niet gestopt?

- dan wordt eventueel het pestprotocol weer in werking gezet, of:
- dan wordt de mogelijkheid bekeken van overplaatsing van het gepeste kind of de pester naar een ander team, dit in goed overleg met de ouders/verzorgers, of:
- dan wordt in het uiterste geval de pester geschorst bij de Peatminers

6.2 Schade

Alle door of via de vereniging ter beschikking gestelde materialen (zoals tenues, ballen, bidons, coachborden en ballentassen) en faciliteiten (zoals zaalruimte, tafelmateriaal, basketbalborden en kastsleutels) dienen met zorg te worden behandeld. Expliciet wordt hierbij gewezen op het verbod om aan de basketring te hangen.

Bij nalatigheid m.b.t. de verplichtingen welke verbonden zijn aan het lidmaatschap, kan het bestuur boetes opleggen of overgaan tot royement. De rol van ouders is van groot belang voor een vereniging die geleid wordt door vrijwilligers. Van hen wordt een actieve houding verwacht bij het ondersteunen van de vereniging en het aanspreken van hun kinderen op foutief gedrag.

Het bestuur kan besluiten ontstane schades te verhalen op haar leden.

7.0 Lidmaatschap

Peatminers kent de volgende lidmaatschapsvormen:

- Wedstrijdspelende leden
- Recreanten leden
- Club van 100
- Ereleden

Wedstrijdspelende leden zijn natuurlijke personen die bevoegd zijn de basketbalsport daadwerkelijk te beoefenen, in wedstrijden die door of namens de Nederlandse Basketball Bond (N.B.B.) worden georganiseerd en dienen te voldoen aan de amateurbepalingen van het I.O.C. en de F.I.B.A.

Voor de wedstrijd spelende leden geldt de volgende leeftijdscategorieën:

- U8: vanaf 6 tot 8 jaar
- U10: vanaf 8 tot 10 jaar
- U12: vanaf 10 tot 12 jaar
- U14: vanaf 12 tot 14 jaar
- U16: vanaf 14 tot 16 jaar
- U18: vanaf 16 tot 18 jaar
- U20: vanaf 18 tot 20 jaar
- U22: vanaf 20 tot 22 jaar
- Senioren: vanaf 22 jaar

Voor bepaling van de leeftijdscategorieën geldt de leeftijd bij de aanvang van het kalenderjaar (dus op 1 januari voorafgaand aan het verenigingsjaar).

Recreanten leden zijn natuurlijke personen die op enigerlei wijze de Basketbalsport bevorderen zonder bevoegd te zijn haar daadwerkelijk te beoefenen in wedstrijden die door of namens de N.B.B. worden georganiseerd.

Club van 100 zijn leden die op enigerlei wijze de basketbalsport bevorderen zonder haar daadwerkelijk te beoefenen. In bijzondere gevallen kan het bestuur, onder haar te bepalen voorwaarden, ook rechtspersonen toelaten als lid van de Club van 100.

Ereleden zijn leden die wegens bijzonder grote verdienste voor de vereniging door de Algemene Ledenvergadering, op voorstel van het bestuur, met een meerderheid van tenminste driekwart der geldig uitgebrachte stemmen, als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

Het lidmaatschap van Peatminers brengt de volgende verplichtingen met zich mee:

1. Betalen van contributie voor spelende leden, recreanten en CV100 leden.
2. Het naleven van de gedragsregels van Peatminers
3. Helpen bij wedstrijden, zowel zaalwacht, scoren als fluiten
4. Meedoen met acties om de clubkas te spekken (zonder inzet van de leden kan de vereniging niet bestaan). Diegene die absoluut niet wil deelnemen aan de geldophaalacties, krijgt een contributieverhoging.
5. Eventueel scheidsrechters- of trainerscursus volgen.
6. Bij toerbeurt zorgen voor vervoer van het team naar uitwedstrijden.

Recreanten, CV100 leden hebben vrijstelling voor punten 2 t/m 5. De teams U12 en lager hebben vrijstelling voor punt 1 t/m 4.

Leden zijn zij, die zich schriftelijk, door middel van een inschrijfformulier bij de ledenadministratie hebben aangemeld en door het bestuur zijn aangenomen. Bij leden die jonger zijn dan 18 jaar, moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door ouder(s) of verzorger(s). Het inschrijfformulier is verkrijgbaar bij de trainer/coach en staat in het boekje 'Even voorstellen'.

Wedstrijd spelende leden dienen tevens een recente pasfoto te mailen naar info@peatminers.nl. Bij aanmelding dient, bij lidmaatschap andere vereniging in de afgelopen 5 jaar, tevens een schuldvrj verklaring te worden overlegd. Bij het ontbreken van een geldige schuldvrj verklaring kan het bestuur het lidmaatschap weigeren.

Potentieel nieuwe leden kunnen, alvorens lid te worden, deelnemen aan 4 gratis trainingen. Bij daadwerkelijk besluit om lid te worden dient het inschrijfformulier zo spoedig mogelijk, volledig ingevuld en voorzien van eventuele bijlagen (pasfoto en/of schuldvrj verklaring) aanwezig te zijn bij de ledenadministratie. Deelname aan de 5^e training is pas toegestaan als het formulier door de ledenadministratie is ontvangen. Deelname aan wedstrijden in competitieverband en oefenwedstrijden is pas toegestaan nadat een lid door de ledenadministratie bij de N.B.B. is ingeschreven. Nieuwe leden worden per bevestigingsbrief of mail door de ledenadministratie op de hoogte gebracht van het eerste speelweekend waaraan zij morgen deelnemen. Dit moment is met name afhankelijk van de volledigheid van het ingevulde inschrijfformulier.

Ieder lid is verplicht eventuele wijzigingen in diens adres, telefoonnummer en e-mailadres schriftelijk door te geven aan de ledenadministratie en de trainer van het team waarin het lid als basisspeler, en mogelijk bankspeler, uitkomt. Een wijziging van het bankrekeningnummer dient aan de penningmeester te worden gemeld. Bij doorgeven van al deze wijzigingen volstaat een e-mailbericht.

Ouders van kinderen onder 18 jaar zijn verplicht deel te nemen in het reisschema voor vervoer van en naar uitwedstrijden. Het reisschema wordt in overleg met de ouders door de trainer/coach

opgesteld. Ouders die niet in de gelegenheid zijn mee te draaien in het reisschema zullen gevraagd worden andere ondersteunende activiteiten voor de vereniging te verrichten, zoals een rol als zaalcommissaris. Ingeval van een diskwalificerende fout dient de betreffende speler hiervan binnen 24 uur een schriftelijke verklaring van het voorval in te dienen bij de secretaris.

7.1 Zaalwacht fluiten en scoren

Wedstrijden kunnen enkel en alleen plaatsvinden indien er voldoende scheidsrechters, juryleden (het tijdens wedstrijden registreren van scoreverloop door de scorer, en het bedienen van de klokken door de timer en 24 seconden operator) en zaalcommissarissen aanwezig zijn. Deze taken, gezamenlijk tafelaars genoemd, dienen door de leden van de vereniging gezamenlijk te worden uitgevoerd, ten faveure van het speelplezier van andere leden.

Voor het fungeren als scheidsrechter dient een lid minimaal 16 jaar te zijn. Scheidsrechters tot en met 17 jaar worden in principe alleen ingedeeld bij wedstrijden van teams lager dan hun eigen leeftijdscategorie.

Om deze taken naar behoren te kunnen uitvoeren worden leden verplicht tot het behalen van de volgende diploma's:

- leden vanaf 14 jaar: het G-diploma (leren scoren en klokken)
- leden vanaf 16 jaar: het scheidsrechterdiploma F

Teams die op rayonniveau hun wedstrijden spelen dienen minimaal drie E-scheidsrechters beschikbaar te stellen. Die leden worden in de gelegenheid gesteld hun E-scheidsrechters diploma te behalen.

De cursussen voor het behalen van de in de vorige artikelen genoemde diploma's worden door de vereniging bekostigd en georganiseerd en zullen op een door het bestuur aan te geven datum plaatsvinden.

Ieder lid boven de 18 jaar kan ingedeeld worden als zaalwacht. Bij alle thuiswedstrijden wordt een zaalwacht aangewezen. Dit wordt vermeld op het wedstrijdprogramma. De zaalwacht dient de volgende taken uit te voeren:

- Het op tijd laten aanvangen van de wedstrijden, onder meer door het coördineren van het speelklaar maken van de velden.
- Het uitvoeren van de administratie.
- Het opzetten en aansluiten van de muziekkast
- Het ophangen van het Peatminers spandoek en de reclameborden.
- Het ontvangen van de teams en de scheidsrechters.
- Het coördineren van het opruimen na afloop van de wedstrijden.
- Het (eventueel) doorbellen van de uitslagen.
- Het brengen van de wedstrijdshirts naar de wedstrijdsecretaris.
- Bij niet opkomen van een aangewezen zaalwacht is het onder het kopje 'Boetes' verderop in dit hoofdstuk bepaalde van overeenkomstige toepassing.

7.2 Contributie

De genoemde bedragen zijn op jaarbasis. Voor iedereen boven de twaalf jaar komt hier €25,- potgrondactie en €25,- koekactie bij op, indien je vrijwillig kiest voor het niet meedoen aan de geldophaalacties. Ook het eenmalig te innen kledinggeld €35,- zit hier nog niet bij.

De €25,- aan lotengeld en de €25,- voor de overige supportacties worden samen met de contributie automatisch geïncasseerd.

De hoogte van de contributie, anders dan de aanpassing voor inflatie en aanpassing i.v.m. gewijzigde bondscontributie, wordt door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur. De contributieregeling zal door het bestuur aan de leden bekend worden gemaakt door middel van publicatie op de website.

Indien een spelend lid in een andere leeftijdscategorie is ingedeeld betaald dit lid de contributie van haar/zijn leeftijdscategorie. 'Bankspelers' zijn spelers, die voor meer dan één team speelgerechtigd zijn. Zij betalen de contributie van hun leeftijdscategorie. Ereleden betalen geen contributie. De bijdrage die eventueel voor hen aan de N.B.B. en Rayon Oost moet worden betaald komt voor rekening van de vereniging.

De totale contributie bestaat uit: een basiscontributie en een bijdrage voor de bondsafdracht. De contributie wordt per automatische incasso geïnd in termijnen. Hiertoe dient op het inschrijfformulier een geschikt bank- of girorekeningnummer te worden opgegeven, d.w.z. een rekeningnummer waarop op de incassodata voldoende saldo beschikbaar is. Middels het plaatsen van een handtekening op het aanmeldingsformulier verleent het lid, tot wederopzegging, toestemming de contributie van het aangegeven bank- of gironummer af te schrijven. De totale contributie wordt geïnd in 4 termijnen. Een contributiedeel is pas betaald wanneer het is bijgeschreven op de bankrekening van de vereniging. Het bondsdeel bestaat uit de kosten voor de N.B.B. en het rayon, alsmede de kosten voor verzekering.

De automatische incasso's vinden als streven rond de 20^{ste} van de betreffende maand plaats op de volgende incassomaanden:

- De eerste termijn in beginsel in september van het lopende seizoen.
- De tweede termijn in beginsel in december van het lopende seizoen.
- De derde termijn in beginsel in maart van het lopende seizoen.
- De vierde termijn in beginsel in juni van het lopende seizoen.

Vindt aanmelding plaats gedurende het lopende verenigingsjaar dan is de volgende contributie verschuldigd:

- De bondsafdracht
- De basiscontributie: vanaf de maand van aanmelding tot en met juni.

Vindt afmelding plaats gedurende het lopende verenigingsjaar dan is de volgende contributie verschuldigd:

- De bondsafdracht
- De basiscontributie: vanaf het begin van het seizoen tot en met de maand vanaf melding.

Vindt afmelding plaats in de maanden mei en juni van het lopende verenigingsjaar of in juli en augustus van het nieuwe verenigingsjaar dan is de volgende contributie verschuldigd:

- De bondsafdracht

Bij het aanmeldingsformulier dient ook het ingevulde machtigingsformulier te worden ingeleverd. Indien men geen gebruik wenst te maken van machtiging kan met het bestuur verzoeken voor een alternatieve regeling. Alleen indien een lidmaatschap tijdelijk wordt beëindigd vanwege door een lid goed beargumenteerde overmacht situatie (een langdurige blessure, verhuizing, langdurige vakantie) kan aan de penningmeester een gehele of gedeeltelijke restitutie van de contributie worden verzocht. De kosten van jaarlijkse inschrijving, welke de N.B.B. en afdeling Oost aan de vereniging

voor het betreffende lid in rekening heeft gebracht (de zgn. bondsafdracht) kunnen evenwel niet worden teruggevorderd. Het besluit van het bestuur over het verzoek zal door de penningmeester worden medegedeeld aan het betreffende lid.

Indien een automatische incasso niet plaats kan vinden vanwege een foutief rekeningnummer of onvoldoende saldo zal een tweede en eventueel derde poging worden ondernomen. Na herhaaldelijk falen, zal het bestuur in contact treden met betreffend lid en eventueel een afwijkende betalingsafpraak maken. Hierbij kunnen extra kosten (o.a. administratiekosten) in rekening worden gebracht. Wanneer de afwijkende betalingsafpraak niet strikt wordt nagekomen kan een schriftelijke aanmaning volgen waarin het bestuur het verschuldigde bedrag tevens kan verhogen met een boete tot 10% van dit bedrag. Tevens kan het bestuur hierbij besluiten tot een schorsing van wedstrijden en/of trainingen, totdat het verschuldigde bedrag inclusief eventuele boetes en kosten, geheel voldaan is. Is desondanks, na een door het bestuur te bepalen periode het verschuldigde bedrag nog niet voldaan, dan kan het bestuur besluiten over gaan tot royement van het lid en de vordering over te dragen aan een incassobureau of deurwaarder. Het royement zal aan het bestuur van de N.B.B. en het Rayon worden gemeld.

7.3 Geldophaalacties

Basketbalvereniging Peatminers organiseert acties voor haar leden om geld binnen te halen voor de vereniging. Door deze acties te organiseren kunnen we de contributie laag houden en nieuwe materialen aanschaffen. Door als lid van de vereniging mee te doen aan de acties verdien je je eigen contributie terug. Omdat niet iedereen mee wil doen aan deze acties is er ook de mogelijkheid om meer contributie te betalen. De leden die niet meedoen aan de actie betalen €50,- per seizoen meer dan de leden die wel meehelpen. De leden die meehelpen besparen dus op jaarbasis €50,- door deel te nemen. Per seizoen organiseren we twee van dit soort acties. Welke acties we doen kan per jaar verschillen. De komende seizoenen verkopen we echte Peatminers ontbijtkoek en potgrond. Met de acties ben je twee maal per seizoen een gehele zaterdagochtend druk, maar dit bespaart dan wel per actie €25,- op de contributie. Daar komt nog bij dat we vaak na de ochtend hard werken een leuke activiteit voor de deelnemers organiseren. Indien je niet aanwezig kunt zijn bij een actie, dan kun je altijd op een later moment in je eigen omgeving alsnog verkopen. Ea dient vooraf doorgegeven te worden aan de Activiteiten Commissie. De inzet en verkoop van koek door de spelende leden is een deel van de contributie. Als je niet aanwezig kunt zijn, moet je dit doorgeven. Je krijgt dan de mogelijkheid om zelf twee dozen koek te verkopen aan je familie, vrienden of burens. Als je dat niet doet, zal er extra contributie in rekening worden gebracht.

7.4 Lid werft lid

In seizoen 2005-2006 hebben we de 'lid werft lid' actie geïntroduceerd. Dit betekent dat als jij een nieuw lid introduceert, je een leuk presentje van de vereniging krijgt. Op het aanmeldingsformulier moet het nieuwe lid dit aangeven.

7.5 Boetes

Er wordt een boetesysteem voor fluiten en scoren gehanteerd. Hierdoor wordt iedereen gehouden aan zijn taken binnen de vereniging. Indien je niet aanwezig bent en je geen vervanger hebt geregeld, krijg je een boete voor niet komen op dagen:

- Scorer: € 20,00
- Scheidsrechter: € 20,00
- Zaalwacht: € 20,00

7.6 Kleding

Er mogen maximaal 12 spelers deelnemen aan een wedstrijd. Alle spelers uit een team behoren tijdens een officiële wedstrijd dezelfde kleding te dragen. Voor Peatminers geldt het volgende: Groen shirt en groene broek. Ieder team is voorzien van een sponsor zodat er voor iedereen een tenue beschikbaar is. Voor de tenues wordt van de nieuwe leden een bijdrage gevraagd van eenmalig €35,-.

De tenues worden door de vereniging ter beschikking gesteld via de coach of aanvoerder, die hiervoor tekent. De tenues dienen aan het eind van het seizoen bij het bestuur te worden ingeleverd. Indien een exemplaar ontbreekt of beschadigd is, dient hiervoor € 50,00 per tenue betaald te worden.

De vereniging blijft te allen tijde eigenaar van de tenues tot daarover andere afspraken worden gemaakt. Contractueel is vastgelegd dat de tenues alleen gebruikt mogen worden voor wedstrijden en/of toernooien van wedstrijd spelende teams van de vereniging. De leden dienen zich aan deze afspraak te houden en de tenues met de normale zorg te behandelen. Coaches dienen hierop toe te zien. Voor elk ander gebruik is nadrukkelijk toestemming nodig van het bestuur. De wedstrijdtenues dienen zoveel mogelijk centraal, binnen het team, gewassen te worden.

7.7 Aansprakelijkheid en verzekering

Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht. De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan derden toegebracht door gedragingen van bestuurs- of andere leden, indien deze gedragingen niet vallen binnen de formele kring van bevoegdheden. De vereniging is voor ontvreemding of wegraken van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.

Alle leden vallen onder een collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:

- tijdens het deelnemen aan activiteiten van de N.B.B. en de vereniging
- tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van de locatie waar de activiteiten plaatsvinden

Indien enig lid denkt een beroep te kunnen doen op deze collectiviteitsverzekering dan dient deze binnen 2x24 uur na het ongeval hiervan melding te maken bij de secretaris. De polisvoorwaarden zijn aanwezig op het secretariaat en te downloaden via de site van de N.B.B.

(<http://N.B.B..basketball.nl/content.php/nl/511>).

7.8 Lief en leed

Om de betrokkenheid en verbondenheid met de club, de leden onderling en de leden richting het bestuur en andersom te vergroten c.q. in stand te houden. Via Lief en Leed kunnen we samen zorgen voor een goed sociaal beleid binnen onze vereniging. Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van Lief en Leed gevallen aan de functionaris binnen de vrijwilligers commissie. Het onderstaande schema bepaald wie waarvoor in aanmerking komt.

	Lid	Vrijwilliger	Club van 100/Ere	Sponsoren
Verjaardag	op website	op website	op website	
Verj.jubileum 50/65 jaar	kaart	kaart	kaart	kaart
Huwelijk	kaart	kaart	kaart	
Huw.jubileum 12,5/25 jaar	kaart	kaart	kaart	kaart
Geboorte/gezinsuitbreiding	kaart + kado 10,00	kaart + kado 10,00	kaart	kaart
Ziekte/blessure	kaart	kaart	kaart	
Operatie/ziekenhuis opname	kaart	kaart + kado 10,00	kaart	Kaart
Vertrek/afscheid nemen		kaart		
Overlijden	kaart + op website	kaart + op website	kaart + op website	kaart
	event. advertentie krant	event. advertentie krant		
Opening zaak/jubileum	kaart	kaart	kaart	kado 15,00
Kampioenschap	patat/drinken			
	t/m U14 medaille			
	vanaf U16 roos oid			
Niet omschreven zaken worden bij de voorzitter van de vrijwilligerscommissie voorgelegd.				

7.9 Beëindiging lidmaatschap

Het beëindigen van het lidmaatschap kan uitsluitend voor 1 mei schriftelijk, (per ondertekende brief aan het secretariaat of per e-mail naar info@peatminers.nl) bij voorkeur onder opgave van reden.

Zij die zich niet voor 1 mei voorafgaand aan het nieuwe verenigingsjaar hebben afgemeld, dient de Bonds- en Rayonskosten (de zg. bondsafdracht) voor het nieuwe verenigingsjaar erop volgend te betalen.

Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt door:

- schriftelijke opzegging bij de ledenadministratie
- opzegging (royement) door het bestuur

- opzegging door de Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van tenminste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen
- overlijden

Zij die zich gedurende het lopende verenigingsjaar afmelden dienen de volledige bondsafdracht te voldoen en van de basiscontributie de maanden tot en met afmelding. Voor de afmelding wordt de datum van ontvangst van het afmeldingsformulier gehanteerd.

8.0 Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- Donateurs en sponsors
- Leden
- Subsidieverstrekkers
- Collega verenigingen
- De media

Gelet op het regionale karakter van de vereniging zal de onder verantwoordelijkheid van de PR commissie vallen. Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

8.1 AVG

Als Basketbalvereniging Peatminers verwerken wij persoonsgegevens en worden er foto's gemaakt en op social media geplaatst om onze vereniging te kunnen organiseren, activiteiten uit te kunnen voeren en contact te hebben met onze leden. De gegevens van leden worden opgenomen in ons ledenadministratiesysteem. Als lid heb je zelf altijd inzicht in je eigen gegevens en heb je de mogelijkheid deze te bewerken of gegevens af te schermen. Hoe we met je gegevens omgaan staat beschreven in de privacyverklaring op onze website www.peatminers.nl. Wanneer je geen toestemming geeft voor het plaatsen van foto's of andere gegevens, kun je dit melden via privacy@peatminers.nl

9.0 Donaties en declaraties

- Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging;
- Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Reserveren is echter geen doel op zich, sterker nog: het dient tot het minimum beperkt te blijven, slechts wat nodig is voor continuïteit. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders;
- Bestuursleden zijn gerechtigd privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers te declareren;
- Bestuursleden zijn niet gerechtigd vacatiegeld te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren.

10.0 Slotbepalingen

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de Statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail. Papieren exemplaren worden op eerste verzoek ter beschikking gesteld tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.