

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **TILBURGSE STUDENTEN BASKETBALLVERENIGING PENDRAGON**

**VERSIE: OKTOBER 2016**

#### **1. ALGEMEEN**

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld tot regeling van die zaken waarin de statuten niet voorzien of waarvan regeling door de Algemene Vergadering wenselijk wordt geacht.
- 1.2 Geen lid van de Tilburgse Studenten Basketball Vereniging Pendragon, in het vervolg kortweg de vereniging te noemen, kan zich beroepen op onbekendheid met de statuten en dit reglement, alsmede de bestuursbesluiten en berichten welke in het officiële verenigingsorgaan zijn bekendgemaakt.
- 1.3 Iedereen die voor de eerste keer lid wordt, dient bij het aangaan van het lidmaatschap door het bestuur op de hoogte gebracht te worden van de aanwezigheid van het Huishoudelijk Reglement op de website.
- 1.4 Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden aangebracht na een besluit van de Algemene Vergadering, genomen met volstrekte meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.
- 1.5 De Algemene Vergadering kan met drie/vierde van de geldig uitgebrachte stemmen dispensatie verlenen van de bepalingen van dit reglement, tenzij dispensatie-bevoegdheid uitdrukkelijk aan het bestuur is toegekend.
- 1.6 Als er in dit reglement over "een lid" gesproken wordt, handelt het hier alleen over gewone leden (zie statuten art. 3.1) tenzij anders vermeld.
- 1.7 Als er in dit reglement gesproken wordt over schriftelijk dan wordt hier ook e-mail onder verstaan.
- 1.8 Te allen tijde geldt dat een verschuldigd bedrag pas is betaald als volledige som op de rekening van de vereniging is bijgeschreven.

#### **2. BASKETBALLSEIZOEN**

- 2.1 Het basketbal seizoen loopt van 1 september jaar X tot en met 31 augustus jaar X + 1.

#### **3. BOEKJAAR**

- 3.1 Het boekjaar van de vereniging loopt van 21 september jaar X tot en met 20 september jaar X + 1.

#### **4. EVALUATIE- EN INVENTARISATIEFORMULIER**

- 4.1 Aan het eind van elk seizoen, doch ten minste voor 1 mei, verstrekt het bestuur aan alle leden een evaluatieformulier en een inventarisatieformulier.
- 4.2 Het inventarisatieformulier (deel A) is onder anderen bestemd voor:
  - a. Het op peil houden van de ledenadministratie;
  - b. Het inventariseren van de verlengingen en beëindigingen van de lidmaatschappen;
  - c. Het inventariseren van de wensen van de leden met betrekking tot het team waarin men het komende seizoen graag zou willen spelen.
- 4.3 De leden zijn verplicht het inventarisatieformulier voor 1 juni aan de secretaris van de vereniging te retourneren.
- 4.4 Bij het in art. 4.2.b. vermelde inventarisatieonderdeel heeft het lid de mogelijkheid om het lidmaatschap op te zeggen. Het inventarisatieformulier dient dan wel ondertekend te worden.
- 4.5 Het evaluatieformulier (deel B) bevat onder andere vragen die ingaan op:
  - a. De trainingen en coaching;
  - b. De trainers en coaches;
  - c. Het functioneren van het bestuur.
- 4.6 Het evaluatieformulier (deel B) wordt anoniem verwerkt. De leden kunnen niet verplicht worden dit formulier in te leveren.

#### **5. LIDMAATSCHAP EN CONTRIBUTIE**

- 5.1 Bepalingen voor leden:
  - 5.1.1 Een lidmaatschap kan ingaan op elk moment tijdens het basketbal seizoen.

- 5.1.2 Als ingangsdatum van het lidmaatschap geldt de datum waarop het formulier zoals genoemd in art. 3.6 van de statuten door de secretaris van de vereniging wordt ontvangen.
- 5.1.3 Bij het aangaan van het lidmaatschap zijn er drie mogelijkheden voor het betalen van contributie. Bij het aangaan van het lidmaatschap voor spelers van het eerste herenteam kan enkel gebruikt worden gemaakt van de eerste mogelijkheid. Zonder tegenbericht wordt van de eerste mogelijkheid uitgegaan;
- Het lidmaatschap wordt aangegaan voor het hele seizoen. Waarbij voor het hele seizoen contributie betaald wordt;
  - Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de eerste helft van het seizoen, deze loopt van het begin van de competitie tot en met januari. Dit dient voor 1 november schriftelijk bij de secretaris gemeld te zijn. Als voor deze optie gekozen wordt, wordt ook voor een half seizoen contributie betaald;
  - Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de tweede helft van het seizoen, deze loopt van 1 januari tot en met het einde van de competitie. Als voor deze optie gekozen wordt, wordt ook voor een half seizoen contributie betaald.
- 5.1.4 De contributies genoemd in het voorgaande artikel worden jaarlijks door de Algemene Vergadering vastgesteld, en wel voor 1 oktober van het seizoen waarvoor de contributies gelden.
- 5.1.5 De sanctie bij niet op tijd betalen van de contributie is het niet meer mogen spelen van competitie- en bekerwedstrijden totdat de contributie en de bijkomende boete van 10 (tien) euro zijn betaald.
- 5.1.6 Leden dienen hun contributie voor 1 november van het basketbal seizoen te voldoen. Het verschuldigde bedrag wordt door middel van automatisch incasso afgeschreven van de door het lid opgegeven rekening. Hiertoe wordt aan het begin van het lidmaatschap door het lid een machtiging tot het jaarlijks afschrijven van de verschuldigde contributie ondertekend. Deze machtiging loopt tot 31 augustus van het basketbal seizoen waarin het lidmaatschap beëindigd wordt zoals in artikel 6.1.3 omschreven.
- 5.1.7 Een lid kan de machtiging elk jaar tenietdoen door zelf vóór 15 oktober zijn contributie door middel van een overschrijving te voldoen aan de vereniging.
- 5.1.8 Binnen het automatische incasso bestaat de mogelijkheid de contributie in één of twee termijnen te voldoen. Afschrijving vindt plaats in de laatste week van oktober en indien van toepassing tevens in de laatste week van februari.
- 5.1.9 Bij het aangaan van het lidmaatschap na 1 november, maar voor 1 januari, zal de eerste termijn binnen twee weken na het aangaan van het lidmaatschap afgeschreven worden. De eventuele tweede termijn zal ook in de laatste week van februari afgeschreven worden. Deze personen zijn pas speelgerechtigd zodra de contributie ontvangen is.
- 5.1.10 Zij, die niet willen tekenen voor de automatische incasso, worden niet opgegeven bij de bond voordat de contributie is betaald.
- 5.1.11 Op verzoek van een lid is het bestuur bevoegd een betalingsregeling inzake de verschuldigde contributie te treffen.

## 5.2 Bepalingen voor Feest/Flodderleden;

- 5.2.1 Feest/Flodderleden zijn bijzondere donateurs;
- 5.2.2 Het donateurschap geldt het hele basketbal seizoen, zoals in artikel 2.1 vermeld staat.
- 5.2.3 Dit donateurschap eindigt aan het einde van het basketbal seizoen zoals in artikel 6.2.1 vermeld staat.
- 5.2.4 De hoogte van de donatie wordt door de Algemene Vergadering vastgesteld.

## 6. EINDE EN VERLENGEN LIDMAATSCHAP

### 6.1 Bepalingen voor leden:

- 6.1.1 Aan het einde van het basketbalseizoen wordt het lidmaatschap stilzwijgend verlengd, tenzij:
- Het lid schriftelijk opzegt voor 1 september;
  - Het lid schriftelijk opzegt tussen 1 september en 1 november en er géén competitie en/of bekerwedstrijden door het betreffende lid zijn gespeeld.
- 6.1.2 Schriftelijke opzegging kan geschieden door:
- Een schriftelijke verklaring te richten aan de secretaris van de vereniging;

- b. Een ondertekend inventarisatieformulier waarop staat aangegeven dat men het lidmaatschap wil beëindigen.
  - 6.1.3 Een lid dat gebruik maakt van de onder 6.1.1b genoemde mogelijkheid dient de kosten, die de vereniging maakt bij NBB, te betalen.
  - 6.1.4 Het vermeld staan op de sheet, met medeweten van de speler, van tenminste één competitie-of bekerwedstrijd maakt een lid automatisch contributie plichtig. Dit geldt ook als je niet gespeeld hebt.
- 6.2 Bepalingen voor Feest/Flodderleden:
- 6.2.1 Het donateurschap wordt aan het einde van elk seizoen automatisch stopgezet.

## **7. SCHEIDSRECHTERS- EN TAFELCURSUS**

- 7.1 Elk lid wordt geacht te kunnen jureren tijdens een wedstrijd. Voor nieuwe leden wordt minimaal éénmaal per jaar (aan het begin van het seizoen) een tafelcursus gegeven. Hierin worden de basisprincipes van het jureren uitgelegd. Het niet aanwezig zijn hierbij is geen excuus om niet te kunnen jureren.
- 7.2 Op het moment dat gedurende het seizoen een scheidsrechtercursus wordt georganiseerd, is deelname verplicht voor iedereen die geen diploma heeft.
- 7.3 Bij geen deelname zal het bestuur redelijkerwijs sancties bepalen en opleggen. Deze sancties worden door het bestuur bepaald voorafgaande aan de cursus.
- 7.4 Alle leden zijn verplicht om wedstrijden te kunnen fluiten op het niveau waarop ze zelf competitie spelen, met een maximum van het niveau BS3. Op het moment dat gedurende het seizoen door het bestuur een cursus wordt aangeboden, zijn de leden verplicht deze te volgen als ze op dat niveau spelen (met een maximum van BS3-niveau) en nog geen diploma hebben. Bij geen deelname zal het bestuur redelijkerwijs sancties bepalen en opleggen. Deze sancties worden door het bestuur bepaald voorafgaande aan de cursus.
- 7.5 De vereniging schiet het cursusgeld voor de scheidsrechter cursussen voor. Een lid dat deze cursus gevolgd heeft, dient daarna voor TSBV Pendragon minimaal 1 volledig seizoen wedstrijden op het niveau van het diploma te fluiten. Indien een lid niet aan deze verplichting voldoet, zullen de gemaakte kosten in rekening worden gebracht bij dit lid.
  - 7.5.1 Het vervullen van een functie binnen de vereniging die normaal tot vrijstelling van taken leidt, wordt hetzelfde gewaardeerd als een jaar fluiten.
  - 7.5.2 Uitzondering op deze regel zijn de kosten voor de BS2. Deze hoeven nooit terugbetaald te worden.
  - 7.5.3 Het bestuur bepaalt welke cursussen aangeboden worden en behoudt zich het recht om in bepaalde situaties uitzonderingen te maken op deze regeling.
- 7.6 Aangezien ieder individueel lid geacht wordt te kunnen fluiten op zijn of haar niveau (met een maximum van het niveau BS3), blijft de vereniging de scheidsrechter cursus aanbieden totdat desbetreffend lid is geslaagd.
  - 7.6.1 Mocht een lid voor de tweede keer niet slagen voor een BS2-cursus, moet dit lid desbetreffende cursus zelf betalen. Dit houdt in dat de vereniging slechts één niet behaalde cursus zal financieren, mocht de tweede cursus ook niet afgerond worden, dient desbetreffend lid vanaf deze tweede cursus, iedere cursus zelf te betalen.
  - 7.6.2 Mocht een lid voor de eerste keer niet slagen voor een BS3-cursus, dient desbetreffend lid vanaf deze eerste cursus, iedere cursus zelf te betalen.
  - 7.6.3 Verzuimen de cursus te volgen wordt eveneens gezien als een niet afgeronde cursus.
  - 7.6.4 De plicht de cursus zelf te betalen ontslaat het lid niet van de verplichting tot deelname aan de cursus.
  - 7.6.5 Het bestuur behoudt zich het recht om in bepaalde situaties uitzonderingen te maken op deze regeling.
- 7.7 Het bestuur probeert de jureer- en fluittaken zo evenwichtig mogelijk te verdelen over de leden aan de hand van een puntensysteem. Aan de verkregen punten kunnen geen rechten worden ontleend.

## **8. SCHEIDSRECHTER- EN JURY-VERPLICHTINGEN**

- 8.1 Competitie spelende leden kunnen door de SKP-er van de vereniging aangeschreven worden als scorer, timer, 24-seconden operator of scheidsrechter (zowel voor competitie- als voor bekerwedstrijden).

- 8.2 Het niet vervullen van deze taken wordt beboet met jaarlijks (doch vóór 1 oktober van het seizoen waarvoor de boetes gelden) door de Algemene Vergadering te bepalen bedragen. De hoogte van de boetes zullen in het eerste verenigingsblad van het seizoen gepubliceerd worden.
- 8.3 Leden mogen hun taken laten vervullen door zelf te zoeken vervangers. Het aangeschreven lid blijft verantwoordelijk voor het vervullen van de taak. Elke wijziging op het tafel- en fluitschema dient van tevoren schriftelijk gemeld te worden aan de SKP-er.
- 8.4 Betaling van de boete, als vermeld in artikel 8.2, ontslaat een lid niet van de verplichting de taak, als omschreven in artikel 8.1, alsnog te vervullen.
- 8.5 Een lid dat deelneemt aan de onder 7.2 genoemde cursus wordt vrijgesteld van scheidsrechter- en juryverplichtingen voor de periode waarin de cursus wordt gevolgd.
- 8.6 Leden of personen die vrijstelling krijgen van scheidsrechter- en juryverplichtingen zijn:
- Alle bestuursleden, voor de periode dat ze in het bestuur zitting hebben;
  - Leden of personen die vrijstelling krijgen van alle scheidsrechter- en juryverplichtingen, met uitzondering van cursussen, zijn: alle coaches, voor de periode dat ze een team bij TSBV Pendragon coachen.
  - Assistent-coaches krijgen een vrijstelling voor de helft van de taken.
- 8.7 Het bestuur behoudt zich het recht voor, bepaalde personen in bepaalde situaties minder in te delen voor verenigingstaken.

## **9. ZAALWACHT**

- 9.1 Op alle avonden waarop thuiswedstrijden plaatsvinden, wordt door de SKP-er een zaalwacht aangewezen.
- 9.2 De voornaamste taken van de zaalwacht zijn:
- 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 rondom artikel 8 met behulp van een door de SKP-er te verstrekken schema;
  - Het ontvangen van de teams en de scheidsrechters;
  - Het coördineren van het opruimen na afloop van de wedstrijden;
  - Het invoeren van de uitslagen in ISS;
  - Het versturen van de wedstrijdsheet(s).

## **10. AANVOERDER**

- 10.1 Elk team is verplicht een aanvoerder uit zijn midden aan te wijzen.
- 10.2 De aanvoerder is contactpersoon tussen het bestuur en het team.
- 10.3 De eerste aanvoerder is onder andere verantwoordelijk voor:
- Het contact opnemen met de scheidsrechter indien deze met het team meereist in geval van een uitwedstrijd;
  - Het verspreiden van het officiële verenigingsorgaan en bestuur mededelingen onder zijn of haar teamgenoten;
  - Het in goed overleg met de zaalwacht speelklaar maken van de speelvelden.

## **11. NIET OPKOMEN**

- 11.1 In het geval dat een team niet opkomt bij een competitie- of bekerwedstrijd, worden de kosten die NBB de vereniging hiervoor in rekening brengt, hoofdelijk omgeslagen over alle spelers (inclusief bankspelers) van dat team.
- 11.2 Artikel 11.1 geldt niet als het niet opkomen een gevolg is van een fout gemaakt door het bestuur van de vereniging of (de competitieleider van) NBB.

## **12. BOETEBELEID**

- 12.1 Als een taak die door het bestuur is toegewezen niet wordt uitgevoerd, wordt hiervoor een boete opgelegd. Na de kennisgeving van het bestuur van de boete, dient deze door het lid voor de aangegeven datum door desbetreffend lid voldaan te zijn. Als dit niet gebeurt, wordt de spelerskaart van de

desbetreffende speler door het bestuur ingenomen, wat betekent dat deze persoon geen wedstrijden mag spelen, totdat de boete is voldaan.

- 12.1.1 Indien een persoon meer dan één keer zijn toegewezen taken niet uitvoert (ongeacht het type taak), zal er naast een geldboete ook een schorsing worden opgelegd aan de betreffende persoon.
- 12.1.2 De hoogte van de boete en de duur van de schorsing is afhankelijk van het aantal keer dat een taak niet uitgevoerd is. Deze strafmaten dienen door de Algemene Vergadering vastgesteld te worden.
- 12.1.3 Opzegging van het lidmaatschap ontslaat een lid niet van taken en van betalingsverplichtingen wat betreft boetes.
- 12.2 De coach is verplicht om in het bezit te zijn van een licentie die hoort bij het niveau waarop het team speelt. Indien de coach deze licentie niet heeft en een vrijstelling krijgt, is de coach verplicht de eerstvolgende cursus die aangeboden wordt in afdeling zuid te volgen.
- 12.3 Coaches op licentie noodzakelijk niveau mogen per jaar één wedstrijd missen. De bijbehorende boete wordt betaald door de vereniging. Indien de coach meer dan één wedstrijd mist, wordt de boete die hiervoor opgelegd wordt doorbelast aan de coach.
- 12.4 De coach draagt zorg voor de aanwezigheid van spelerskaarten (m.u.v spelerskaarten van bankspelers) bij wedstrijden. Indien boetes opgelegd worden voor het niet kunnen tonen van spelerskaarten, neemt de vereniging de eerste twee boetes op zich. Hierop volgende boetes zullen doorbelast worden aan de coach.
- 12.5 Personen die in twee teams spelen dienen zelf zorg te dragen voor hun spelerskaart. Indien boetes opgelegd worden voor het niet kunnen tonen van de spelerskaart, neemt de vereniging de eerste boete op zich. Hierop volgende boetes zullen doorbelast worden aan de speler.
- 12.6 De coach draagt zorg voor het juist invullen van de lidnummers van de spelers op de sheet. Indien boetes opgelegd worden voor het foutief noteren van lidnummers, neemt de vereniging de eerste twee boetes op zich. Hierop volgende boetes zullen doorbelast worden aan de coach.
- 12.7 Het bestuur heeft het recht om in bijzondere situaties uitzonderingen te maken op de in 12.1 t/m 12.6 genoemde regels.

### **13. BESTUUR**

- 13.1 Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, penningmeester, (wedstrijd)secretaris, scheidsrechter contactpersoon, een PR-functionaris en een Alternatieve Activiteiten-functionaris.

### **14. TENUES EN TRAININGSPAKKEN**

- 14.1 Elk team ontvangt voor de start van de competitie een set tenues. Een aantal teams zal ook trainingsbroeken en shooting shirts ontvangen. De eerste teams zijn hier altijd van verzekerd, bij de lagere teams geldt dat dit gaat op basis van beschikbaarheid.
- 14.2 Elk competitie spelend lid betaalt een borg voor de trainingspakken. Deze borg zal teruggestort worden als het lid het trainingspak in vergelijkbare staat (normale slijtage niet meegerekend) heeft ingeleverd bij het bestuur. Dit zal gebeuren aan het einde van het seizoen bij de penningmeester.
- 14.3 Indien een team verwijtbaar onzorgvuldig is geweest met de tenues, waardoor de kosten voor vervanging van kwijtgeraakte of beschadigde kledingstukken de 100 (honderd) euro overschrijdt, dan zal ook deze in rekening gebracht worden bij het team.
- 14.4 Alle spelers van een team dienen bij overdracht van de kleding te tekenen voor ontvangst. Hierbij kunnen eventueel al aanwezige beschadigingen of tekorten genoteerd worden. Spelers die op dit contract staan, zijn ook degenen die verantwoordelijk worden geacht voor de beschikbaar gesteld kledingstukken.
- 14.5 De kleding dient binnen twee weken na de laatste competitiewedstrijd van het betreffende team ingeleverd te worden bij de penningmeester. Op elke week dat dit te laat gebeurt, staat een boete. De hoogte van deze boete wordt vastgesteld in de Algemene Vergadering.

### **15. ACTIVITEITENCOMMISSIE**

- 15.1 Het bestuur benoemt elk basketbal seizoen een activiteitencommissie.
- 15.2 De activiteitencommissie ondersteunt de AA-functionaris bij het organiseren van de diverse activiteiten en bestaat bij voorkeur uit ten minste drie leden inclusief de AA- functionaris.
- 15.3 Tevens benoemt het bestuur elk basketbal seizoen een verenigingsweekend commissie.

15.4 Deze commissie ondersteunt de AA-functionaris bij het organiseren van het verenigingsweekend en kan bestaan uit de activiteitencommissie aangevuld met ten minste een extra lid.

#### **16. PR COMMISSIE**

16.1 Het bestuur benoemt elk basketbal seizoen een PR-commissie.

16.2 De PR-commissie ondersteunt de PR-functionaris en bestaat bij voorkeur uit ten minste 3 leden inclusief de PR-functionaris.

#### **17. FLODDERCOMMISSIE**

17.1 Het bestuur benoemt elk basketbalseizoen een Flodderredactie.

17.2 De Flodderredactie dient bij voorkeur te bestaan uit ten minste 2 leden en valt onder de portfolio van de secretaris.

#### **18. TC COMMISSIE**

18.1 Het bestuur benoemt elk basketbalseizoen een Technische Commissie, verder TC te noemen.

18.2 De TC dient bij voorkeur te bestaan uit ten minste 3 personen.

#### **19. INTERNATIONAAL TOERNOOI COMMISSIE**

19.1 De IT-commissie draagt zorg voor de organisatie van het jaarlijkse internationaal toernooi dat bij voorkeur gehouden wordt in het pinksterweekend.

19.2 De commissie werkt in opdracht van het bestuur en is daarom verplicht om het bestuur op de hoogte te houden van de voortgang van het organisatieproces. De voorzitter is hiervoor de contactpersoon.

19.3 De IT-commissie dient bij voorkeur te bestaan uit 6 leden en start de werkzaamheden zo spoedig mogelijk na de eerste Algemene Vergadering van het seizoen.

#### **20. KASCOMMISSIE**

20.1 Er is een richtlijn voor de uit te voeren controles door de kascommissie op het werk en de handelswijze van de penningmeester. Vanaf nu te noemen "Richtlijn Kascommissie".

20.1.1 De Kascommissie dient direct na haar benoeming in de tweede Algemene Vergadering de Richtlijn Kascommissie van de penningmeester te ontvangen.

20.1.2 De Kascommissie dient bij haar controles tenminste de Richtlijn Kascommissie te volgen.

20.1.3 De Richtlijn Kascommissie bevat gerichte aanwijzingen over de controle van de volgende onderdelen:

- a. Volledigheid, juistheid en tijdigheid van de boekhouding;
- b. Controle van de boekstukken;
- c. De presentatie en weergave van de realisatie;
- d. De handelingsbevoegdheid van de penningmeester.

20.2 De Kascommissie dient in ieder geval twee weken voor aanvang van de eerste Algemene Vergadering een controle uit te voeren en zal tevens in januari een controle uitvoeren.

20.3 De Kascommissie dient tijdens de eerste Algemene Vergadering de Algemene Vergadering te informeren over de door haar uitgevoerde controles. Eventuele omissies in de jaarstukken, dan wel geconstateerde onjuistheden in het werk of de handelswijze van de penningmeester dienen zonder meer gemeld te worden.

20.4 De Kascommissie kan de Algemene Vergadering voorstellen decharge te verlenen aan de penningmeester, indien voldaan is aan de Richtlijn kascommissie en de financiële stukken goedgekeurd zijn door de kascommissie.

20.5 De penningmeester dient bij de controles van de Kascommissie, de Kascommissie voldoende de tijd te geven voor de uit te voeren controles.

#### **21. REALISATIE**

21.1 De penningmeester is verantwoordelijk voor de realisatie en de presentatie van de realisatie tijdens de eerste Algemene Vergadering.

21.1.1 De realisatie dient in ieder geval te bestaan uit:

- a. Een eindbalans, een resultatenrekening en een toelichting per post over het boekjaar zoals genoemd in artikel 3.1;
  - b. De begroting van de verwachte opbrengsten, kosten en resultaat van het boekjaar;
  - c. De begroting van de te verwachte opbrengsten, kosten en resultaat van het boekjaar volgend op het boekjaar, met een toelichting per post;
  - d. De eindbalans en de resultatenrekening over het boekjaar voorafgaande aan het huidige boekjaar.
- 21.2 De realisatie moet inzichtelijk en overzichtelijk zijn weergegeven en een directe en waarheidsgetrouwe vergelijking bieden van de financiële stukken, alsmede een toelichting over de verschillen tussen de begroting en de realisatie.
- 21.3 De realisatie dient een getrouw beeld te geven van de grootte en samenstelling van het vermogen over het desbetreffende boekjaar en van het behaalde resultaat over het desbetreffende boekjaar.

## **22. ALGEMENE VERGADERINGEN**

- 22.1 Het bestuur roept normaal gesproken tweemaal in het basketbal seizoen een Algemene Vergadering bijeen:
- a. De eerste vergadering is in september/oktober - Algemene Leden Vergadering;
  - b. De tweede vergadering is in mei/juni – Algemene Leden Vergadering.
- 22.2 Aanwezigheid bij de Algemene Vergadering is verplicht voor alle leden, uitgezonderd de ereleden en Feest/flodderleden, zie artikel 22.2.1. Bij absentie dient een lid zich minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering schriftelijk af te melden bij de secretaris. Wanneer een lid zich niet schriftelijk afmeldt, wordt een boete opgelegd. De boete bedraagt 5 (vijf) euro.
- 22.2.1 Feest/Flodderleden zijn donateurs en hoeven dus niet verplicht aanwezig te zijn, maar hoeven geen toestemming te vragen aan de voorzitter om de Algemene Vergadering bij te wonen. Ze hebben geen stemrecht tijdens de Algemene Vergadering.
- 22.3 De agenda van de eerste Algemene Vergadering bevat onder meer:
- a. Bespreking van de notulen van de tweede Algemene Vergadering van het voorafgaande seizoen;
  - b. Realisatie van het afgelopen boekjaar;
  - c. Begroting nieuwe boekjaar;
  - d. Benoeming nieuwe bestuursleden.
- 22.4 De agenda van de tweede Algemene Vergadering bevat onder meer:
- a. Bespreking van de notulen van de eerste Algemene Vergadering;
  - b. Verslagen van de diverse bestuursleden en commissies;
  - c. Vaststellen contributies, Feest/Flodder-donaties, boetes en vergoedingen;
  - d. Verkiezing leden Technische Commissie;
  - e. Verkiezing en benoeming leden Kascommissie.
- 22.5 In de Algemene Vergadering hebben stemrecht:
- a. Leden;
  - b. Ereleden.

## **23. PUBLICATIE CONTRIBUTIES, BOETES EN VERGOEDINGEN**

- 23.1 Het bestuur is verplicht in het eerste officiële verenigingsblad dat na de eerste Algemene Vergadering verschijnt, een overzicht af te drukken van de contributies, Feest/Flodder-donaties, boetes en vergoedingen die gelden voor dat basketbal seizoen.

## **24. COMMUNICATIEMIDDELEN**

- 24.1 Er bestaat een verenigingsblad met de naam Flodder. In het officiële verenigingsblad publiceert het bestuur onder andere:
- a. Het wedstrijdschema;
  - b. Het schema van scorers, timers, 24-secondenoperators, scheidsrechters en zaalwachten;
  - c. Eventuele bestuur mededelingen.
- 24.2 Er bestaat een homepage van de vereniging. Het adres is: <http://www.tsbv-pendragon.nl>. Het eerste aanspreekpunt van de website is de PR-functionaris.

## **25. SLOTBEPALING**

25.1 In alle gevallen waarin deze reglementen niet voorzien of waarin onduidelijkheid bestaat over de interpretatie en toepassing ervan, beslist het bestuur.

---

Aldus opgesteld en aangenomen door de Algemene Vergadering van 18 mei 1991.  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van mei/oktober 1996.  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van september 2000.  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van mei 2001.  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 14 mei 2003.  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 7 juli 2004 (passage over auto-incasso toegevoegd).  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 22 september 2004 (kledingartikel toegevoegd).  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 13 oktober 2004 (boetebeleid aangepast).  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van september 2005 (boetebeleid en takenbeleid aangepast).  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 19 juni 2007 (borg aangepast).  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 6 november 2007 (halfjaarlidmaatschap ingevoerd). Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 25 september 2008 (boetebeleid, IT realisatie, TIK commissie).  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 19 mei 2011 (scheidsrechter- en tafelcursus).  
Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 4 oktober 2016 (algehele herziening).

Belangrijkste wijzigingen zijn tussen haakjes achter wijzigingsdatum te vinden.