

Huishoudelijk Reglement Tilburgse Studenten Basketbalvereniging Pendragon



VERSIE: Mei 2022

Inhoud

1. ALGEMEEN	2
2. BASKETBALSEIZOEN	2
3. BOEKJAAR	2
4. EVALUATIE- EN INVENTARISATIEFORMULIER	2
5. LIDMAATSCHAP EN CONTRIBUTIE.....	2
6. EINDE EN VERLENGEN LIDMAATSCHAP.....	4
7. SCHEIDSRECHTERS- EN TAFELCURSUS	4
8. SCHEIDSRECHTER- EN JURY-VERPLICHTINGEN	6
9. ZAALWACHT	7
10. AANVOERDER	7
11. NIET OPKOMEN	7
12. BOETEBELEID	7
13. BESTUUR	8
14. TENUES	8
15. ACTIVITEITENCOMMISSIE	9
16. PR COMMISSIE	9
17. FLODDERCOMMISSIE	9
18. TC COMMISSIE	10
19. INTERNATIONAAL TOERNOOI COMMISSIE	10
20. KASCOMMISSIE	10
21. REALISATIE.....	11
22. ALGEMENE VERGADERINGEN	11
23. PUBLICATIE CONTRIBUTIES, BOETES EN VERGOEDINGEN.....	12
24. COMMUNICATIEMIDDELEN.....	12
25. SLOTBEPALING	12



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 Basketbal 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. BASKETBALSEIZOEN

- 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 ongeveer een jaar. Het boekjaar zal altijd eindigen rond eind september.

4. EVALUATIE- EN INVENTARISATIEFORMULIER

- 4.1 Aan het eind van elk seizoen, verstrekt het bestuur aan alle leden een evaluatieformulier.
- 4.2 Het evaluatieformulier bevat onder andere vragen die ingaan op:
 - a. De trainingen en coaching;
 - b. De trainers en coaches;
 - c. Het functioneren van het bestuur.
- 4.3 Het evaluatieformulier 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 basketbalseizoen.
- 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. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur een uitzondering hierop maken. Een speler kan hiervoor schriftelijk een verzoek indienen bij de secretaris. Zonder tegenbericht wordt van de eerste mogelijkheid uitgegaan;
- a. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor het hele seizoen. Waarbij voor het hele seizoen contributie betaald wordt;
 - b. 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;
 - c. 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, die zal uiterlijk in oktober van het seizoen plaatsvinden 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 betaald is.
- 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 omschreven.
- 5.1.7 Een lid kan de machtiging elk jaar tenietdoen door zelf 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 februari/maart.
- 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 februari/maart 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 basketbalseizoen, 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:

a. Het lid schriftelijk opzegt vòòr 1 september;

b. Het lid schriftelijk opzegt tussen 1 september en 1 november en er geén competitie en/of bekerwedstrijden door het betreffende lid zijn gespeeld.

6.1.2 Schriftelijke opzegging kan geschieden door:

a. 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 Een lid is automatisch contributie plichtig zodra deze vermeld staat op het mobiel digitaal wedstrijdformulier (mDWF) van tenminste één competitie-of bekerwedstrijd. Dit geldt ook als je niet gespeeld hebt.

6.2 Bepalingen voor Feest/Flodderleden:

6.2.1 Het donateurschap loopt vanaf het moment van aanmelden totdat de persoon zelf schriftelijk aangeeft geen Feest/Flodderlid meer te willen zijn.

6.2.2 Hiertoe dient deze persoon jaarlijks, nog vòòr het innen van het tarief van het zijn van een Feestflodderlid, schriftelijk op de hoogte te zijn gesteld dat deze persoon nog Feestflodderlid is en geïnformeerd wordt over het feit dat het donateurschap doorloopt totdat zelf wordt aangegeven dit te willen stopzetten.

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. Indien er geen gebruik is gemaakt van de cursus, is een lid zelf verantwoordelijk voor het bezitten van de juiste kennis.

7.2 Ieder competitie spelend lid moet minimaal kunnen fluiten op het niveau BS2 (voormalig F niveau).

7.3 Indien een lid niet in het bezit is van een geldig scheidsrechtersdiploma (minimaal BS2 of F), is hij/zij verplicht om dit alsnog te behalen. TSBV Pendragon organiseert hiervoor scheidsrechterscursussen. Deelname aan deze cursus is verplicht. Indien een lid verzaakt de cursus te volgen, wordt het lid uitgesloten van de competitie. Op het

moment dat er zwaarwegende redenen zijn om niet deel te nemen aan de cursus, kan door het bestuur op bovenstaande regel uitzondering gemaakt worden. Een aanvraag voor een dergelijke uitzondering dient tijdig, doch 48 uur voor aanvang van de cursus, per mail bij de SKP'er te worden ingediend.

7.3.1 Een uitzondering op de verplichting genoemd bij artikel 7.2 en 7.3 kan gemaakt worden voor leden/uitwisselingsstudenten die enkel voor een halfjaar ingeschreven staan bij de vereniging.

7.4 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.

7.4.1 Het vervullen van een functie binnen de vereniging die normaal tot vrijstelling van taken leidt, wordt hetzelfde gewaardeerd als een jaar fluiten.

7.4.2 Uitzondering op deze regel zijn de kosten voor de BS2. Deze hoeven in dit geval nooit terugbetaald te worden.

7.4.3 Het bestuur bepaalt welke cursussen aangeboden worden en behoudt zich het recht om in bepaalde situaties uitzonderingen te maken op deze regeling.

7.5 Aangezien ieder individueel lid geacht wordt te kunnen fluiten op het minimale niveau (BS2), blijft de vereniging de scheidsrechter cursus aanbieden totdat desbetreffend lid is geslaagd.

7.5.1 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.

7.5.2 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.

7.5.3 Verzuimen de cursus te volgen wordt eveneens gezien als een niet afgeronde cursus.

7.5.4 De plicht de cursus zelf te betalen ontslaat het lid niet van de verplichting tot deelname aan de cursus.

7.5.5 Het bestuur behoudt zich het recht om in bepaalde situaties uitzonderingen te maken op deze regeling.

7.6 Het bestuur probeert de jureer- en fluittaken zo evenwichtig mogelijk te verdelen over de leden aan de hand van een puntensysteem. Ook wordt er rekening gehouden met de wedstrijden van het team waarvoor een lid geselecteerd is. Met de wedstrijden van een eventueel tweede team wordt geen rekening gehouden. Aan de verkregen punten kunnen geen rechten worden ontleend.

7.7. Alle teams die door de NBB verplicht worden om vaste scheidsrechters (aanschrijvers) aan te leveren, zijn verplicht om voor de start van het nieuwe seizoen aanschrijvers met een geldig scheidsrechtersdiploma aan te leveren (de SKP'er kan hier uiteraard bij helpen). De teams zijn zelf verantwoordelijk voor deze leveringsplicht. De datum waarop de scheidsrechters vast moeten staan, wordt ieder jaar gecommuniceerd door de SKP'er naar de coaches van het team. Deze datum wordt namelijk bepaald door de NBB.

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 eind oktober van het seizoen waarvoor de boetes gelden) door de Algemene Vergadering te bepalen bedragen. Indien er vaker een taak niet wordt uitgevoerd, zal dit resulteren in schorsingen van wedstrijden. De hoogte van de boetes zullen in het eerste verenigingsblad van het seizoen gepubliceerd worden. Indien een lid niet op komt dagen bij een taak, wordt de coach van zijn/haar team ingelicht en op de hoogte gesteld van de sancties voor het desbetreffende lid.
- 8.3 De taakverdeling is definitief zodra de SKP-er het takenschema verstuurd heeft. Ieder lid is daarna zelf verantwoordelijk voor zijn/haar taak. Leden mogen hun taken laten vervullen door zelf te zoeken vervangers. Het aangeschreven lid blijft verantwoordelijk voor het vervullen van de taak. Elke wijziging in het tafel- en fluitschema dient van tevoren schriftelijk gemeld te worden aan de SKP-er.
- 8.3.1 Indien de SKP-er nog wijzigingen/correcties wenst aan te brengen aan het reeds verspreide takenschema, is dit mogelijk tot 14 dagen vòòr de te spelen wedstrijd en dient de herziene versie als leidende versie.
- 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 op een wedstrijdavond een taak heeft, dient minimaal 10 (tien) minuten vòòr aanvang van de te spelen wedstrijd aanwezig te zijn in de zaal.
- 8.5.1 Indien het betreffende lid bij voorbaat al denkt deze aanwezigheid van 10 minuten vòòr aanvang niet te kunnen halen, dient het lid dit minimaal 4 uur vòòr aanvang van de wedstrijd te communiceren met de aangewezen zaalwacht voor deze avond, inclusief geldende reden.
- 8.5.2 Indien een lid, zonder dit te communiceren, later dan 10 minuten vòòr aanvang van de wedstrijd in de zaal aanwezig is, wordt in eerste instantie een officiële waarschuwing aan het betreffende lid gegeven.
- 8.5.3 Indien ditzelfde lid elke volgende keer wederom zonder communicatie en/of geldende reden later dan 10 minuten vòòr aanvang van de wedstrijd in de zaal aanwezig is, wordt een geldboete van 10 (tien) euro aan het betreffende lid uitgedeeld.
- 8.6 Een lid dat deelneemt aan de onder 7.3 genoemde cursus wordt vrijgesteld van scheidsrechter en juryverplichtingen voor de periode waarin de cursus wordt gevolgd.
- 8.7 Leden of personen die vrijstelling krijgen van scheidsrechter- en juryverplichtingen zijn:
- Alle bestuursleden, voor de periode dat ze in het bestuur zitting hebben;
 - Alle coaches, voor de periode dat ze een team bij TSBV Pendragon coachen. Coaches zijn wel verplicht cursussen te volgen.
 - Assistent-coaches krijgen een vrijstelling voor de helft van de taken.
- 8.8 Het bestuur behoudt zich het recht om 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. Dit is bij voorkeur een huidig of voormalig bestuurslid van de vereniging.

9.2 De voornaamste taken van de zaalwacht zijn:

- a. Het op tijd laten aanvangen van de wedstrijden, onder meer door het coördineren van het speelklaar maken van de velden;
- b. Het uitvoeren van de administratie rondom artikel 8 met behulp van een door de SKP-er te verstrekken schema;
- c. Het ontvangen van de teams en de scheidsrechters;
- d. Het coördineren van het opruimen na afloop van de wedstrijden;
- e. Het versturen van het mobiel Digitaal Wedstrijdformulier (mDWF).

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:

- a. Het contact opnemen met de scheidsrechter indien deze met het team meereist in geval van een uitwedstrijd;
 - b. Het verspreiden van het officiële verenigingsorgaan en bestuur mededelingen onder zijn of haar teamgenoten;
 - c. Het in goed overleg met de zaalwacht speelklaar maken van de speelvelden.
- 10.4 De aanvoerder is tevens verantwoordelijk voor de borg van de tenues.

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 competitiegerechtigheid van de desbetreffende speler door het bestuur opgeschort, 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.

12.3 Indien een team, waarbij een coach op licentie noodzakelijk niveau nodig is, een boete krijgt naar aanleiding van een controle op het beschikken van een coach met een dergelijke licentie tijdens/na een gespeelde wedstrijd, wordt de ontvangen boete in eerste instantie betaald door de vereniging.

12.3.1 Elke volgende keer dat datzelfde team een boete krijgt voor het niet beschikken van een coach met geldende licentie tijdens/na een gespeelde wedstrijd, wordt deze boete doorbelast aan de verantwoordelijke coach van het betreffende team.

12.4 De coach draagt zorg voor de aanwezigheid van digitale spelerspassen. Indien boetes opgelegd worden voor het niet kunnen tonen van de digitale spelerspassen, neemt de vereniging de eerste boete op zich. Hierop volgende boetes zullen doorbelast worden aan de coach.

12.5 Het bestuur heeft het recht om in bijzondere situaties uitzonderingen te maken op de in 12.1 t/m 12.4 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

14.1 Elk team ontvangt voor de start van de competitie een set tenues. Een aantal teams zal ook 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 tenues. Deze borg zal teruggestort worden als het lid het tenue 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 Ieder team betaalt een borg van €120,-. Dit bedrag zal door de teamcaptain overgemaakt worden naar de penningmeester. Over de tenues die niet verdeeld zijn onder de spelers, zijn alle spelers verantwoordelijk.

14.3.1 Voor elk kledingstuk dat niet, of niet in redelijke staat ingeleverd wordt, wordt er €40,- van de borg ingehouden. Dit betekent dat de speler die schuldig is aan het kwijtraken van zijn shirt of broek €40,- zal betalen aan de captain. Als het tenue niet tot een speler toebehoort, zal het team gezamenlijk de €40,- betalen.

14.3.2 Als er meer dan 3 kledingstukken niet, of niet in redelijke staat ingeleverd worden, zal de teamcaptain resterende kosten overmaken naar de penningmeester. Dit betekent dat de spelers die schuldig zijn aan het kwijtraken van zijn shirt of broek €40,- zal betalen aan de captain. Als het tenue niet tot een speler toebehoort, zal het team gezamenlijk de €40,- per broek/shirt betalen.

- 14.3.3 Ondanks dat iedere speler verantwoordelijk is voor zijn eigen tenue, blijven de tenues in de tenuetas en worden ze gezamenlijk gewassen. Dit in verband met het kleurverschil. Indien een speler een gegronde reden heeft om een tenue mee naar huis te nemen, zal hij de teamcaptain hiervan op de hoogte stellen.
- 14.4 De captain is het aanspreekpunt voor het bestuur voor wat betreft de kledingstukken, en draagt uiteindelijk de verantwoordelijkheid dat de tenues weer bij het bestuur terechtkomen.
- 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.
- 14.6 Voor de heren teams zijn er enkele zwarte tenuesets beschikbaar. Deze tenuesets dienen als basis in de basketbalkast in het Tilburg University Sports Center te liggen. Enkel wanneer een herenteam één van deze sets nodig heeft, dient hiervoor een verzoek bij het bestuur ingediend te worden.
- 14.6.1 Een team wat één van deze tenuesets gebruikt heeft, draagt er zorg voor dat de tenues binnen 2 (twee) weken weer gewassen in de basketbalkast liggen.
- 14.6.2 Indien aan deze termijn van 2 weken niet wordt voldaan, kan het bestuur overwegen tot het uitdelen van een boete aan het betreffende team.
- 14.7 De tenues mogen niet gedragen worden buiten de competitiewedstrijden. De tenues dragen op trainingen of evenementen is niet toegestaan. Indien een speler of team de tenues toch buiten een competitiewedstrijd om wil dragen, dan dient hiervoor vooraf goedkeuring te worden gevraagd aan de penningmeester. Hiervoor kan bij goedkeuring een oude tenuetas meegenomen worden.

15. ACTIVITEITENCOMMISSIE

- 15.1 Het bestuur benoemt elk basketbalseizoen 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 heeft het bestuur de mogelijkheid om elk basketbalseizoen een verenigingsweekend commissie te benoemen.
- 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 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 indien nodig;
- 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.
- e. Vaststellen contributies, Feest/Flodder-donaties, boetes en vergoedingen;
- f. Benoeming leden Kascommissie.

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. Benoeming leden Technische Commissie;

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 basketbalseizoen.

24. COMMUNICATIEMIDDELEN

24.1 Er bestaat een verenigingsblad met de naam Flodder. In het officiële verenigingsblad publiceert het bestuur onder andere:

- a. Het SKP beleid;
- b. 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.

Belangrijkste wijzigingen zijn tussen haakjes achter wijzigingsdatum te vinden.

- 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).
- Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 14 augustus 2019 (algehele herziening, borg tenues, invoering tablet).
- Gewijzigd door de Algemene Vergadering van 10 mei 2022 (doorlopen registratie Feest/Flodderlid, uitzondering BS2-cursus halfjaarsleden, aanbrengen van wijzingen door SKP in takenschema, boetebeleid te laat komen bij taken, verwijdering aanlevering van trainingspakken, toevoeging regeling zwarte herentenues)