



HUISHOUDELIJK REGLEMENT B.C. KIMBRIA



1. INLEIDING

Dit document omvat het huishoudelijk reglement van Basketballvereniging B.C. Kimbria te Maastricht, dat conform de statuten door de algemene (leden)vergadering is vastgesteld tot regeling van alle zaken waarin de statuten niet voorzien, waarvan de regeling door de statuten wordt vereist of waarvan regeling door de algemene (leden)vergadering wenselijk wordt geacht. De regels en richtlijnen in dit huishoudelijk reglement vormen een aanvulling op, dan wel een nadere uitwerking van die statuten. Bij onverhoopte tegenspraak met de statuten prevaleren de statuten. Daar waar in dit reglement gesproken wordt over 'hij/zijn', dient op die plekken ook 'zij/haar/x' te worden verstaan. Daar waar het een minderjarig lid betreft, dient op die plek de ouder(s) of voogd(en) van dat lid te worden verstaan.

2. TOELATING ALS LID EN OPZEGGING

Artikel 1. Aanvraag.

Personen die als lid tot de vereniging wensen toe te treden, dienen hiertoe een volledig ingevuld online aanvraagformulier in via de website www.kimbria.nl, of doen hun aanvraag via aanmelden@kimbria.nl.

Voor kandidaat-leden die minderjarig zijn is medeondertekening door één van de ouders of een voogd(es) vereist. Het formulier is te downloaden van de website.

Artikel 2. Toelating.

- a. Kandidaat leden melden zich in eerste instantie via de website bij de Technische Commissie (TC), die vervolgens bepaalt of en in welk team er plek is voor een nieuw lid. Is er geen plek, dan wordt het aspirant-lid op de wachtlijst geplaatst.
- b. Het Bestuur beslist inzake toelating van het aspirant-lid.
- c. Indien het aspirant-lid een blokkade heeft via de NBB, dan kan het lid niet worden overgeschreven.
- d. Elk aspirant-lid krijgt drie (proef)trainingen de gelegenheid om te kijken of het bevalt, te administreren door de trainer/coach.
- e. Het inschrijfgeld bedraagt € 25,- en zal worden verrekend met de eerste inning van de contributie na aanmelding bij en acceptatie door de club.

Artikel 3. Opzegtermijn.

Opzegging van het lidmaatschap door leden dient schriftelijk (e-mail, via ledenadministratie@kimbria.nl) te gebeuren uiterlijk vóór 1 juni voorafgaand aan het begin van het nieuwe verenigingsjaar. In verband met de samenstelling en opgave van de nieuwe teams mag het bestuur de leden echter dringend verzoeken opzegging eerder door te geven.

De ledenadministratie treedt in overleg met de penningmeester om e.e.a. financieel naar behoren af te handelen. Indien afmeldingen ná 1 juni per individueel seizoen binnenkomen, zijn deze te laat. Het lidmaatschap blijft in dat geval van kracht tot en met dat aankomend seizoen. Contributie zal dus in 1 keer automatisch worden geïncasseerd. Dit zal zijn in de maand september. De inning van de eenmalige jaarlijkse kosten van de NBB bijdrage vindt in november plaats en de inning van de huur van de tenues zal in december plaatsvinden. Bij te laat afmelden blijft de verplichting het gehele contributiebedrag te betalen.

Tussentijdse opzeggingen zijn mogelijk, doch zonder een mogelijkheid van restitutie van lidmaatschapsgelden (behoudens uitzonderlijke omstandigheden, ter beoordeling van het bestuur).



Artikel 4. Samenstelling van de vereniging en onderscheid in leden.

De vereniging bestaat uit leden: (reguliere) leden, leden van verdienste en ereleden.
De reguliere leden worden onderscheiden in:

- a. Spelende leden: leden die gerechtigd zijn aan trainingen, toernooien en evenementen deel te nemen, alsook aan wedstrijden die door de NBB of een onderafdeling (rayon) van de NBB worden georganiseerd;
- b. Recreatieve leden ('recreanten'): leden die wel deel mogen nemen aan door de vereniging georganiseerde trainingen, toernooien en evenementen, maar niet gerechtigd zijn deel te nemen aan (competitie)wedstrijden die door de NBB of een rayon van de NBB georganiseerd zijn. Recreanten die incidenteel mee willen spelen in competitiewedstrijden, dienen zich daarvoor ook in te (laten) schrijven als (reserve)spelers bij het desbetreffende team.
- c. Niet spelende leden: leden die wegens hun functie of betrokkenheid bij wedstrijden lid dienen te zijn van de vereniging en de NBB (bijvoorbeeld bestuursleden, scheidsrechters, trainers, coaches, scouts, verzorgers, teammanagers en jurytafel-officials. Hieronder vallen ook ouders van spelende (jeugd)leden die gehouden zijn tot het uitvoeren van taken).
- d. Niet basketbal-actieve leden: leden die geen rol hebben bij wedstrijden en niet zelf basketballen, derhalve ook geen lid zijn van de NBB, maar wel als vrijwilliger actief zijn en gehouden zijn aan de statuten, dit huishoudelijk reglement, de gedragscode en andere bestuursbesluiten.

Rechten en verplichtingen.

Artikel 5. Rechten en bevoegdheden ALV.

De Algemene Ledenvergadering (hierna te noemen ALV) is gerechtigd bevoegdheden, die niet door de wet of de statuten aan een ander orgaan zijn opgedragen, aan andere organen over te dragen.

De ALV bestaat uit alle categorieën leden (zie artikel 4) die gehoor geven aan uitnodigingen tot die vergaderingen. Alle meerderjarige leden uit voornoemde categorieën hebben stemrecht, en mogen andere leden machtigen hen bij de vergadering te vertegenwoordigen (inclusief hun stemrecht). Voor overige bepalingen inzake de ALV, de daarbij aanwezige leden en stemprocedures, zie de statuten.

Artikel 6. Rechten van spelende leden.

Spelende leden zijn gerechtigd tot:

- a. Het deelnemen aan door de NBB of een afdeling van de NBB georganiseerde wedstrijden, onder door het bestuur vast te stellen bepalingen en voorwaarden.
- b. Het deelnemen aan door de vereniging georganiseerde wedstrijden, toernooien en trainingen, onder door het bestuur vast te stellen bepalingen en voorwaarden.
- c. Het deelnemen aan door andere verenigingen georganiseerde (oefen)wedstrijden en toernooien of andere basketbalevenementen, onder door het bestuur vast te stellen bepalingen en voorwaarden. In het bijzonder is voor deelname aan dergelijke activiteiten in het buitenland de toestemming van het bestuur vereist.
- d. Het bijwonen van wedstrijden, onder door het bestuur vast te stellen bepalingen en voorwaarden (in geval van schorsingen).



Artikel 7. Verplichtingen spelende leden.

Tenzij ontheffing verleend wordt door het bestuur, zijn spelende leden verplicht tot:

- a. Het dragen van het officiële verenigingstenu bij het uitkomen in een door de NBB, een rayon van de NBB of de vereniging georganiseerde wedstrijd of toernooi. Indien het dragen van dit officiële verenigingstenu tot verwarring met dat van de tegenstander kan leiden is het wedstrijdreglement van de NBB van toepassing.
- b. Het verenigingstenu bestaat uit: wit shirt met rode bies, rode broek, rode nummers, waarvan de uitvoering door het bestuur wordt beschreven.
- c. Het Kimbria-tenu kan uitsluitend via de vereniging worden gehuurd. Hiertoe dient eenmalig de getekende 'Huurovereenkomst Kimbria-tenu' te worden ingediend. Bij aanvang van het seizoen wordt aan elk team een tas met tenues ter beschikking gesteld door de Technische Commissie en/of een daartoe aan te wijzen functionaris. Het huurbedrag dat hiervoor betaald moet worden, wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld; dit wordt aan het begin van de competitie geïnd (zoveel mogelijk tezamen met de clubcontributie). Bij nieuwe competitie spelende leden wordt de huur na het verkrijgen van het NBB lidmaatschap bij de eerstvolgende inning van de contributie geïnd.
- d. Het conform het wedstrijdreglement van de NBB behalen van het **spelregelbewijs**, voor leden vanaf 14 jaar, tenzij het lid reeds in het bezit is van het BS2 diploma.¹
- e. Bij het bereiken van de leeftijd van 16 jaar: het volgen van een door de vereniging georganiseerde scheidsrechters BS2-cursus (en het behalen van het bijbehorende diploma), tenzij daartoe vrijstelling verkregen is van het bestuur.
- f. Het vervullen van toegewezen scheidsrechters-, jury- en zaalwachttaken voor leden van 16 jaar en ouder, op straffe van onderstaande regels:
 1. Indien een lid niet verschijnt bij zijn/haar taak, of zich daar te laat voor afmeldt, zonder vervanging te hebben geregeld, dat wil zeggen minder dan 48 uur vóór aanvang van de wedstrijd, dan wordt het lid één competitiewedstrijd van het eigen team geschorst;
 2. Gebeurt dit bij hetzelfde lid nogmaals, dan wordt dat lid voor 5 wedstrijden van het eigen team geschorst.
 3. Indien dit een derde keer binnen hetzelfde seizoen gebeurt, dan wordt het lid **geroyeerd** uit de club.Indien een lid, om wat voor reden dan ook, de taak niet kan verrichten dan dient dat lid zelf voor vervanging te zorgen.²
- g. Het nakomen van de door de statuten of huishoudelijk reglement te noemen verplichtingen die uit de toepassing van de statuten of het huishoudelijk reglement voortvloeien.

¹ Bij de NBB is het spelregelbewijs verplicht voor leden van 14 t/m 24 jaar, doch dit bewijs is tevens nodig om deel te mogen nemen aan de BS2 opleiding (zie Artikel 9 lid c.).

² In geval van een blessure waardoor het lid geen scheidsrechterstaak kan verrichten zal getracht worden daar rekening mee te houden in de planning, doch als dat niet lukt blijft het lid zelf verantwoordelijk voor het ruilen.



- Artikel 8. Rechten en verplichtingen van recreant-leden en niet-spelende leden.
- a. De rechten van recreatieve leden zijn gelijk aan die van de competitie-spelende leden", met uitzondering dat zij niet mogen deelnemen aan (competitie)wedstrijden, tenzij zij als (bank)spelers zijn toegevoegd aan competitie-spelende teams.
 - b. De verplichtingen van recreatieve leden zijn gelijk aan die van de competitie-spelende leden, met uitzondering van de verplichtingen t.a.v. het behalen van het scheidsrechtersdiploma en het begeleiden van wedstrijden zoals genoemd in Artikel 7.c en Artikel 7.d. Daar staat wel tegenover dat recreatieve leden wel verplicht zijn om een aantal scheidsrechtertaken op zich te nemen en dus aangemoedigd worden om de door de club aangeboden scheidsrechtscursussen te volgen.
 - c. De rechten van niet spelende leden zijn gelijk aan die van de competitie-spelende leden, met uitzondering dat zij niet mogen deelnemen aan (competitie)wedstrijden of trainingen als speler (wel als coach of scout).
 - d. De verplichtingen van niet-spelende leden worden door het bestuur vastgesteld.

- Artikel 9. Rechten en verplichtingen van begunstigers (donateurs en sponsoren).
De rechten en verplichtingen van donateurs/begunstigers worden door het bestuur en de begunstigers in onderling overleg vastgelegd.

Het bestuur.

- Artikel 10. Algemene leiding
- a. Het bestuur heeft de algemene leiding van de vereniging.
 - b. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien en ten aanzien van de uitleg van bepalingen waarover verschil van mening bestaat.
 - c. Het bestuur is gerechtigd om, conform de statuten, om de leden van de vereniging bepaalde basketbal gerelateerde taken op te leggen, zoals scheidsrechtstaken en overige clubtaken.
- Artikel 11. Officiële verenigingstenues
- a. Het bestuur bepaalt in welke tenues er gespeeld wordt. Deze worden ter beschikking gesteld in bruikleen door de vereniging, tegen een huurprijs.
 - b. Het dragen van collectieve inloopkleding (eventueel met bedrijfsnamen) is toegestaan, mits aan twee voorwaarden wordt voldaan:
 - i. Het ontwerp en het merk is goedgekeurd door het bestuur.
 - ii. In geval van kleding inclusief bedrijfsnamen, dienen de afspraken tussen het bestuur van BC Kimbria en het betreffende bedrijf bekend te zijn.
- Artikel 12. Voorzitter.
De voorzitter leidt de ALV en vertegenwoordigt de vereniging in voorkomende gevallen. De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen in de vergadering te sluiten, maar is verplicht deze weer te openen indien de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden zich daartegen uitspreekt. Het bestuur bepaalt wie de voorzitter bij voorkomende gelegenheden vervangt. De plaatsvervanger treedt in alle rechten en plichten van de voorzitter.



Artikel 13. Secretaris.

De secretaris voert de correspondentie uit naam van de vereniging, zo nodig in overleg met het bestuur. De secretaris is verplicht van alle uitgaande stukken (digitaal) kopie te houden en deze met de belangrijke ingekomen stukken in het (digitale) archief op te nemen. De secretaris is belast met het archief. De secretaris roept de ALV en de bestuursvergadering bijeen, stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en houdt de notulen bij. Tegelijkertijd met de oproeping van de ALV zorgt de secretaris voor publicatie van de bij de secretaris ingediende verslagen van de commissies. Hij/zij zorgt voor publicatie aan de leden en begunstigers van daarvoor in aanmerking komende besluiten.

Artikel 14. Penningmeester.

De penningmeester is belast met het beheer van de gelden, kosten en baten en houdt de financiële administratie bij. De penningmeester int contributies, schenkingen, bijdragen en door het bestuur, de NBB of een afdeling der NBB opgelegde boetes. De penningmeester is alleen bevoegd uitgaven te doen die het gevolg zijn van de toepassing van statuten of huishoudelijk reglement of van de uitvoering van door de ALV genomen besluiten en die in lijn zijn met de door de ALV goedgekeurde begroting. De penningmeester heeft voor het doen van alle andere uitgaven de machtiging van het bestuur nodig. Voor het beleggen van gelden handelt de penningmeester in overleg met het bestuur. Onverminderd zijn verplichting tot tussentijdse verantwoording aan het bestuur, is de penningmeester verplicht alle onder zijn beheer bevindende boeken en bescheiden uiterlijk acht dagen voor de ALV aan de kascontrolecommissie te overleggen en door de kascontrolecommissie verlangde gegevens te verstrekken.

Bij tussentijds aftreden doet de penningmeester rekening en verantwoording aan de kascontrolecommissie, binnen acht dagen na zijn aftreden. De penningmeester is voor het beheer verantwoording schuldig aan de algemene vergadering, waaraan de penningmeester in de ALV het financiële verslag van het afgelopen boekjaar uitbrengt.

Tevens doet de penningmeester in de ALV de begroting van inkomsten en uitgaven van het komende boekjaar aan de vergadering toekomen, die de goedkeuring van de vergadering behoeft.

Artikel 15. Bestuurslid Basketbalzaken.

Het bestuurslid Basketbalzaken is medeverantwoordelijk voor het besturen en vertegenwoordigen van de vereniging. Het bestuurslid handelt binnen de kaders zoals gesteld door de algemene ledenvergadering en in onder andere de statuten, de reglementen, de jaarbegroting en de overige budgetten.

Hij/ zij is verantwoordelijk voor het basketbal technische beleid, de plannen en het uitrollen hiervan. Hij/ zij leidt de technische commissie en zit TC vergaderingen voor. Het bestuurslid Basketbalzaken coördineert de taakverdeling binnen de commissie en bewaakt het budget ervan.

Hij/ zij maakt (desnoods half-) jaarlijks een voorstel voor de indelingen van teams, trainers, zaalindelingen en trainingstijden, en overlegt en coördineert deze met het bestuur.

Hij/zij inventariseert wie wanneer bepaalde cursussen kan/dient te volgen (scheidsrechtercursus, trainerscursussen, spelregelbewijs, enz.) en organiseert deze cursussen, desgewenst met ondersteuning van de overige bestuursleden.



Ook behoort tot zijn/haar taken

- het organiseren van talentontwikkeling en samenwerking met andere (overkoepelende) basketbalverenigingen;
- de begeleiding van maatschappelijke stages;
- het mede organiseren van basketbalactiviteiten & -toernooien binnen de eigen club en samen met andere verenigingen;
- het organiseren van basketbalclinics met scholen.

Hij/zij geeft wensen/problemen vanuit de TC aan richting bestuur en koppelt dit terug aan de TC-leden, doet verslag van TC-vergaderingen aan het bestuur, en onderhoudt het vakinhoudelijke contact met de trainer(s), begeleiding & evaluatie gesprekken. Tenslotte zorgt hij/ zij ervoor dat het beleid strookt met de toekomstplannen van de club, bijv. de connectie tussen diverse jaargangen spelers met betrekking tot doorstroming.

Artikel 16. Bestuurslid Algemene Zaken.

Het bestuurslid Algemene Zaken is medeverantwoordelijk voor het besturen en vertegenwoordigen van de vereniging. Het bestuurslid handelt binnen de kaders zoals gesteld door de algemene ledenvergadering, in onder andere de statuten, de reglementen, de jaarbegroting en de overige budgetten.

Hij/zij is verantwoordelijk voor de organisatie van evenementen (waar mogelijk in overleg met commissies) en stelt jaarlijks de activiteitenkalender samen, in samenspraak met de overige bestuursleden. Hij/zij:

- zorgt voor diverse activiteiten ten behoeve van alle groepen binnen de vereniging;
- coördineert de organisatie van elke activiteit en stuurt waar nodig de betrokken commissies aan;
- is verantwoordelijk voor het organiseren van de thuiswedstrijden:
 - zaalindeling;
 - indeling van scheidsrechters en juryleden;
 - zaalindelingen;
 - wedstrijd tijden;
 - communicatie met scheidsrechters en juryleden over die planning, via de teamcoaches;
- handhaving en het uitdelen van boetes en overige sancties;

Tot slot zorgt het bestuurslid Algemene Zaken voor cursussen voor scheidsrechters en juryleden, streven is om dit zoveel mogelijk aan het einde van de zomervakantie te organiseren (vlak voor begin competitie).

Artikel 17. Vicevoorzitter en overige bestuursleden.

Waar van toepassing en nodig vervangt/vervangen de co- of vicevoorzitter en de overige bestuursleden de voorzitter, secretaris, penningmeester en wedstrijdsecretaris wanneer daartoe door het bestuur wordt besloten, en vervult/vervullen hij/zij de overige taken die hun door het bestuur worden toegewezen.



3. COMMISSIES EN ALGEMENE BEPALINGEN.

- Artikel 18. Instellen commissies.
De algemene vergadering en het bestuur kunnen commissies instellen met een uitvoerende, onderzoekende of informatieve taak. Het instellingsbesluit dient vergezeld te gaan van een schriftelijke opdracht en het mandaat van de desbetreffende commissie. Deze opdracht en mandaat zullen telkens in voorkomende gevallen worden opgesteld door het bestuur.
- Artikel 19. Benoeming, aftreden en verantwoording commissieleden.
- a. Commissieleden worden benoemd door en zijn verantwoording schuldig aan het vertegenwoordigende bestuurslid dat de commissie heeft ingesteld. Indien de ALV een commissie benoemt, dan is deze commissie aan de ALV verantwoording verschuldigd.
 - b. De voorzitter en, indien aanwezig, penningmeester van een commissie worden in functie benoemd door het bestuur of de ALV; de commissieleden regelen onderling de overige te vervullen functies.
 - c. De commissieleden, gekozen door de ALV, worden benoemd voor een periode van telkens minstens twee jaar. Zij treden af op de ALV en zijn terstond herkiesbaar.
 - d. Leden van commissies dienen lid te zijn van de vereniging.
- Artikel 20. Verplichtingen commissies.
Commissies kunnen geen verplichtingen aangaan zonder toestemming van de algemene vergadering of het bestuur.
- Artikel 21. Verslaglegging.
De commissies, uitgezonderd de kascontrolecommissie, zijn verplicht uiterlijk twee weken voor de ALV een schriftelijk verslag van de in het afgelopen boekjaar door de commissies verrichte werkzaamheden bij de secretaris in te dienen.
- Artikel 22. Ontbinding, schorsing en ontslag.
- a. De commissies, uitgezonderd de commissie van beroep, kunnen te allen tijde worden ontbonden door de ALV of het bestuur.
 - b. De commissieleden, uitgezonderd de leden van de commissie van beroep, kunnen te allen tijde worden geschorst en ontslagen door het orgaan dat hen heeft benoemd.
- Artikel 23. Mededeling besluiten.
Commissies, uitgezonderd de commissie van beroep, dienen genomen besluiten voor de tenuitvoerlegging aan het bestuur of de ALV mede te delen.
- Artikel 24. Nietigverklaring besluiten.
Het bestuur is gerechtigd besluiten van commissies, uitgezonderd de besluiten van de commissie van beroep, nietig te verklaren indien deze, naar het oordeel van het bestuur, in strijd zijn met het algemeen belang van de vereniging, de statuten of het huishoudelijk reglement.



Artikel 25. Benoeming van een commissielid door het bestuur.
Indien een lid van een door de ALV ingestelde commissie tussentijds bedankt of indien er na een ALV een vacature in een commissie ontstaat of niet is vervuld, dan kan het bestuur een commissielid benoemen tot de eerstvolgende vergadering.

Artikel 26. Commissies ingesteld door de ALV.
a. Kascontrolecommissie, zie de statuten.
b. Vertrouwenscommissie, bestaande uit een mannelijk en vrouwelijk vertrouwenscontactpersoon.

Artikel 27. Minimale leeftijd.
De voorzitter van een commissie dient bij aanvaarding van zijn functie minimaal de leeftijd van 18 jaar te hebben bereikt.

Bijzondere commissies.

Artikel 28. Instellen bijzondere commissies.
Indien het bestuur of de algemene vergadering dit wenselijk acht, kunnen zij bijzondere commissies instellen.

Artikel 29. Bepalingen van toepassing op bijzondere commissies.
Afhankelijk van het orgaan dat de bijzondere commissie instelt, zijn de bijzondere bepalingen van de vaste commissies of de bestuurscommissies op de bijzondere commissie van toepassing

Artikel 30. Ontbinding bijzondere commissies.
De bijzondere commissies worden ontbonden zodra zij hun taak hebben volbracht. Binnen 14 dagen na volbrenging van deze taak dienen zij een schriftelijk verslag bij de secretaris in te dienen. Het orgaan dat de commissie aanstelt kan die commissie ook ontbinden.



Straffen en disciplinaire sancties.

Artikel 31. Strafoplegging.

Het bestuur is gerechtigd een lid, lid van verdienste, erelid of team te straffen/sanctioneren door opzegging van of ontzetting uit het lidmaatschap, schorsing en/of het opleggen van een boete (minimaal € 10,00 en maximaal € 250,00) ter zake van:

- a. het niet tijdig voldoen van de contributie, bijdrage of boete;
- b. het schaden van de belangen van de vereniging, de NBB of een afdeling der NBB;
- c. wangedrag (in de breedste zin);
- d. het als team niet opkomen bij wedstrijden (zonder tijdige en behoorlijke afmelding);
- e. het niet/ niet volledig/ niet tijdig vervullen van toegewezen scheidsrechters-, jury- en zaalwachttaken;
- f. het niet opkomen bij de door de vereniging georganiseerde scheidsrechter BS2-cursus, zonder tijdige en behoorlijke afmelding;
- g. het niet voldoen aan de overige verplichtingen, opgelegd bij statuten of huishoudelijk reglement;
- h. het niet voldoen aan verplichtingen die uit de toepassing van de statuten of huishoudelijk reglement voortvloeien.

Artikel 32. Schorsing.

Tijdens de schorsing verliest de betrokkene (tijdelijk) zijn rechten als lid, lid van verdienste of erelid, uitgezonderd het recht van beroep. Het bestuur kan echter toestaan dat de geschorste bepaalde rechten behoudt.

Een schorsing ontslaat de geschorste niet van zijn verplichtingen.

Artikel 33. Ingaan van straf en schriftelijke strafoplegging.

Het is het bestuur niet toegestaan een straf eerder te laten ingaan dan nadat het lid of het team schriftelijk of per e-mail door het bestuur op de hoogte is gesteld.

Artikel 34. Boetes.

- a. Het bestuur is gerechtigd een door de NBB of een afdeling der NBB aan de vereniging opgelegde boete of in rekening gebrachte kosten van de veroorzakers te innen. Het bestuur zal het desbetreffende lid hiervan schriftelijk in kennis stellen.
- b. Eventuele bezwaren tegen de in lid a genoemde boetes of kosten dienen uiterlijk 7 dagen na de dag waarop de kennisgeving van de bestraffing door het bestuur is verzonden door de penningmeester te zijn binnengekomen.
- c. De door de NBB of een afdeling van de NBB opgelegde boetes die op de veroorzaker(s) worden verhaald kunnen ter dekking van de administratie- en incassokosten met een door het bestuur vast te stellen bedrag worden verhoogd.

Artikel 35. Betalingstermijn boetes.

Boetes dienen uiterlijk 20 dagen na de dag waarop de kennisgeving van de bestraffing door het bestuur is verzonden te zijn voldaan. Voorts is het bestuur gerechtigd om eventuele openstaande boetes bij de inning van contributiegelden te innen (via automatische incasso).



- a. Het bestuur is verplicht uiterlijk acht dagen na verzending van een exemplaar van het beroepschrift door de bestrafte een met redenen omkleed verweerschrift bij de secretaris van de commissie in te dienen, behalve in gevallen betreffende het niet uitoefenen van een scheidsrechters-, jury-, zaalwachttak.

4. VERGADERINGEN

Artikel 36. Bestuursvergadering.

- a. Het bestuur vergadert eens per drie weken (seizoen 2024-2025), of zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht; en voorts indien tenminste twee bestuursleden een bestuursvergadering verlangen.
- b. De oproeping tot de bestuursvergadering geschiedt door de voorzitter of de secretaris met mededeling van de te behandelen onderwerpen.
- c. Voor de geldigheid van een bestuursbesluit is de aanwezigheid van een meerderheid van de bestuursleden vereist.
- d. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen; bij staken van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem. Voor het seizoen 2024-2025: de beide co-voorzitters hebben gezamenlijk één stem, die zij in onderling overleg uitbrengen. Indien zijn geen overeenstemming kunnen bereiken, dienen zij zich van stemming te onthouden.

Artikel 37. Commissievergadering.

Op de commissies is het voorgaande artikel van overeenkomstige toepassing, met de toevoeging dat het bestuur een commissie kan verzoeken een vergadering te beleggen over een actueel onderwerp. Commissies dienen aan dergelijke verzoeken gehoor te geven.

5. BIJDRAGEN

Artikel 38. Vaststelling bijdragen.

Het contributiejaar loopt gelijk met het boekjaar, over de periode van één augustus t/m eenendertig juli van het daaropvolgende jaar. Contributie zal in 1 keer automatisch worden geïncasseerd. Dit zal zijn in de maand september. De inning van de eenmalige jaarlijkse kosten van de NBB bijdrage vindt in november plaats en de inning van de huur van de tenues zal in december plaatsvinden.

Artikel 39. Termijn van betaling bijdrage en uitstel van betaling bijdrage.

- a. De bijdragen van leden worden, behoudens uitzonderingen, zoveel als mogelijk in september geïnd.
- b. Het bestuur is bevoegd een lid, op diens verzoek, onder door het bestuur te bepalen voorwaarden uitstel van betaling of een betalingsregeling te verlenen.

Artikel 40. Aanmaning.

Wanneer de bijdrage niet op tijd is voldaan, of niet is voldaan is volgens de bij de uitstel van betaling/ in de betalingsregeling gestelde voorwaarden, wordt het lid en/of zijn begunstiger door de penningmeester maximaal tweemaal tot betaling gemaand. Wordt aan deze aanmaning(en) geen gehoor gegeven, dan is het bestuur gerechtigd het lid te straffen en de begunstiger te royeren.

Artikel 41. Contributies bij opzegging lidmaatschap.



De in de statuten artikel 9 lid 2 genoemde bepalingen t.a.v. de verplichting tot betalen van de jaarlijkse bijdrage in geval van niet tijdig opzeggen is als volgt:

- Bij tijdige opzegging voor het komende seizoen worden geen kosten in rekening gebracht.
- Bij een opzegging na de opzeggingstermijn is het lid, rekening houdende met het feit dat de NBB afdracht voor een lid altijd voor het gehele seizoen geldt, verplicht de gehele jaarbijdrage te betalen. Er kan – behoudens zwaarwegende uitzonderingen – geen restitutie worden verleend.

6. SLOTBEPALINGEN

- Artikel 42. Kennis van statuten en huishoudelijk reglement.
Elk lid of diens begunstiger wordt geacht op de hoogte te zijn van de bepalingen vermeld in de statuten en het huishoudelijk reglement, en zich naar deze bepalingen te gedragen.
Ieder lid of diens begunstiger wordt geacht op de hoogte te zijn van wijzigingen in de statuten of huishoudelijk reglement en met door de algemene vergadering of het bestuur genomen bindende besluiten, die via de officiële kanalen zullen worden verspreid, zijnde de website van B.C. Kimbria en nieuwsbrieven ('berichten van het bestuur').
- Artikel 43. Besluiten buiten reglement/statuten/wet
a. In alle gevallen waarin dit reglement, andere reglementen, de statuten of de wet niet voorzien, beslist het bestuur.
b. Alle door het bestuur of algemene vergadering genomen besluiten dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het huishoudelijk reglement.
- Artikel 44. Wijziging huishoudelijk reglement.
Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement kunnen worden aangebracht naar aanleiding van in een algemene vergadering aangenomen besluit (met een absolute meerderheid der uitgebrachte stemmen).