

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1: Algemeen

- 1.1 Dit reglement is vastgesteld tot regeling van al die zaken, waarin de statuten niet voorzien, waarvan de regeling door de statuten wordt geëist of waarvan de regeling door de algemene leden vergadering wenselijk wordt geacht.
- 1.2 Geen lid van de vereniging kan zich beroepen op onbekendheid met de statuten, reglementen of bestuursbesluiten en berichten die in een verenigingsorgaan namens het bestuur zijn bekend gemaakt.

Artikel 2 - Aanvraag

- 2.1 Degene die als lid van de vereniging wenst toe te treden levert hiertoe een ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier in bij een door het bestuur aangewezen commissie. Voor kandidaat-leden die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt is medeondertekening van beide ouders of een voogd vereist.
- 2.2 Na inlevering van het aanmeldingsformulier moet entreegeld worden betaald. De hoogte van dit bedrag wordt door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld.
- 2.3 Door toetreding als lid verklaren de leden zich naar de bepalingen in Statuten en Huishoudelijk Reglement te zullen gedragen en zich zover het zaken op basketbalgebied betreft, uitsluitend aan de uitspraak van de in dit Reglement aangewezen colleges te onderwerpen.
- 2.4 Leden aanvaarden het lidmaatschap van de Nederlandse Basketball Bond (N.B.B.) en onderwerpen zij zich aan diens Statuten en Reglementen.
- 2.5 De leden van de vereniging machtigen het bestuur onherroepelijk hen te vertegenwoordigen op de vergaderingen van de N.B.B. of een afdeling der N.B.B. en namens hen stem uit te brengen of te doen uitbrengen.

Artikel 3 – Toelating

- 3.1 Het bestuur beslist over de toelating als lid.
- 3.2 Het bestuur is bevoegd om in gevallen, waarbij een lid zich niet volgens de normen der redelijkheid in de vereniging gedraagt, dit lid te schorsen en/of andere disciplinaire maatregelen te nemen. Het bestuur zal dit besluit schriftelijk meedelen aan het betrokken lid en de algemene leden vergadering bij de ingekomen stukken.
- 3.3 Een lid kan via de website een kopie van het Huishoudelijk Reglement, Statuten, en een kopie van de Beleidsnotitie downloaden.

Artikel 4 – Leden

De vereniging bestaat uit leden, Ereleden en leden van Verdienste.

- 4.1 Leden worden onderverdeeld in spelende leden en niet-spelende leden.
Spelende leden worden onderverdeeld in de volgende leeftijdscategorieën:
Under 8, Under 10, Under 12, Under 14, Under 16, Under 18, Under 20, Under 22 en Senioren (22 jaar en ouder).
Niet-spelende leden zijn vrijwilligers die zitting hebben in een commissie
- 4.2 Ereleden zijn personen, die op grond van hun verdiensten voor de vereniging door een Algemene Leden Vergadering als zodanig zijn benoemd, op voordracht van het bestuur.
- 4.3 Leden van Verdienste zijn personen, die op grond van bijzondere verdienste voor vereniging door een Algemene Leden Vergadering als zodanig zijn benoemd, op voordracht van het bestuur of van 10 stemgerechtigde leden.

Artikel 5 - Begunstiger/donateur

- 5.1 Het bestuur beslist over de toelating als begunstiger/donateur.
- 5.2 De toelating als begunstiger/donateur vervalt automatisch aan het einde van het seizoen, tenzij er nadere afspraken zijn gemaakt met de begunstiger/donateur.
- 5.3 Donateurs kunnen op verzoek en tegen een door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld bedrag trainingen volgen van de vereniging.
- 5.4 Artikel 2.4 (aanvaarden lidmaatschap N.B.B.) kan op verzoek worden toegepast.
- 5.5 Donateurs die trainingen volgen en contributie betalen conform Artikel 59 of een vrijwilligersfunctie vervullen hebben alle verdere rechten en plichten als leden overeenkomstig Artikel 4.

Artikel 6 - Verenigingstenue

- 6.1 Het verenigingstenue van de vereniging is als volgt:
 - shirt: geel, voorzien van zwart nummers op zowel de voor als achterzijde van het shirt;
 - broek: geel.
- 6.2 Het reservetenue van de vereniging is als volgt:
 - shirt: zwart, voorzien van een geel nummer op zowel de voor als achterzijde van het shirt;
 - broek: zwart.
- 6.3 Leden, die aan officiële basketbal-wedstrijden en -demonstraties deelnemen, zijn verplicht het officiële verenigingstenue te dragen.
- 6.4 Het is niet toegestaan zonder toestemming van het bestuur de verenigingsnaam of het officiële verenigingslogo te bedrukken op andere kleding dan de verenigingstenues.

Artikel 7 - Verstrekken verenigingstenue / basketballen

- 7.1 Elk spelend lid ontvangt tegen een door de ALV vastgestelde vergoeding een verenigingstenue en een reservetenue. Het tenue wordt in bruikleen afgegeven en blijft derhalve altijd eigendom van de vereniging.
- 7.2 Het bestuur kan middels door het bestuur aangewezen bestuurslid ontheffing verlenen voor een team om te spelen in een ander tenue dan het verenigingstenue, reservetenue en toegekend spelersnummer.
- 7.3 Aan teams tot en met 14 jaar worden door de vereniging basketballen ter beschikking gesteld voor trainingsdoeleinden en indien van toepassing competitiewedstrijden.
- 7.4 Aan teams vanaf 16 jaar, worden per team een net met 3 basketballen beschikbaar gesteld voor trainingsdoeleinden en competitiewedstrijden.
- 7.5 Gedurende de competitie en lopende trainingen blijven het net met 3 basketballen in het bezit van de teams. Na afloop van het seizoen dient het net met 3 basketballen compleet te worden ingeleverd. Incomplete netten dienen te worden aangevuld met een bal van gelijke strekking. De kosten van de ontbrekende ballen zijn voor rekening van het team.

Artikel 8 – Niet-zondag vereniging

De vereniging organiseert geen activiteiten op zondag.

Artikel 9 - Rechten spelende leden

- 9.1 Het bijwonen van wedstrijden.
- 9.2 Het deelnemen aan de door de N.B.B. of een afdeling der N.B.B. georganiseerde wedstrijden en demonstraties.
- 9.3 Het deelnemen aan de door de vereniging georganiseerde wedstrijden, demonstraties en trainingen.
- 9.4 Het uitoefenen van de door de Statuten of Huishoudelijk Reglement te noemen rechten, die uit de toepassing van Statuten en Huishoudelijk Reglement voortvloeien.

Artikel 10 - Verplichtingen spelende leden

- 10.1 Het dragen van het verenigingstenue overeenkomstig Artikel 6 is verplicht bij het uitkomen in door de N.B.B., een afdeling der N.B.B. of de vereniging georganiseerde wedstrijden en demonstraties. Als het dragen van dit officiële verenigingstenue tot verwarring met dat van de tegenstander aanleiding kan geven bij uitwedstrijden, moet het reserve tenue worden gedragen.
- 10.2 a) Elk spelend lid (met uitzondering van trainers, coaches, leden in de leeftijdscategorie U8, U10 en U12) wordt op basis van het aanschrijvingsbeleid worden verzocht een "nevenactiviteit" te verrichten (dat wil zeggen als Scheidsrechter, Timer, Scorer of Zaalwacht).
b) Elk spelend lid, ouder dan 18 jaar, is verplicht om met haar / zijn team 1x per jaar een 3 shift bardienst te vervullen, mits het competitieschema dit toelaat. Bij het niet nakomen van deze verplichtingen treedt het door de Algemene Leden Vergadering aangenomen Boetebeleid in werking.
- 10.3 Elk spelend lid is zelf verantwoordelijk voor het regelen van vervoer naar uitwedstrijden (bij jeugdteams in overleg met de ouders van alle spelende leden in een bepaald team).
- 10.4 Het nakomen van door Statuten of Huishoudelijk Reglement te noemen verplichtingen en verplichtingen welke uit de toepassing van Statuten of Huishoudelijk Reglement voortvloeien.
- 10.5 Het aanschrijvingsbeleid wordt uitgevoerd door een door het bestuur aangewezen vertegenwoordiging. Het bestuur kan dit mandateren aan een aanschrijvings-commissie of –functionaris.
- 10.6 Elk lid dient bij Grasshoppers verenigingstaken uit te voeren. Bij jeugdleden tot 16 jaar (uit één gezin) dient één van de ouders / verzorgers minimaal één verenigingstaak uit te voeren.
- 10.7 Als een lid (of bij jeugdleden tot 16 jaar één van de ouders/verzorgers) geen verenigingstaak wilt uitvoeren, dan kan deze taak worden afgekocht voor € 40,- per seizoen. Dit geld komt ten goede aan het opleiden van vrijwilligers (bijvoorbeeld EHBO, BHV etc).
- 10.8 Leden die 16 of ouder zijn en deel uitmaken van een team zijn verplicht om als team jaarlijks bardiensten te draaien. Wanneer teams bardiensten hebben, is men vrijgesteld van het verrichten van verenigingstaken. Ook wanneer je training geeft of bijvoorbeeld deel uitmaakt van een commissie hoeft je geen verenigingstaken uit te voeren.
- 10.9 Vrijgesteld voor het verrichten van verenigingstaken zijn leden die deel uit maken van het G-team. Niet spelende leden* behoeven geen verplichte verenigingstaken uit te voeren.
*Niet spelende leden zijn vrijwilligers die zitting hebben in een commissie.

Artikel 11 - Rechten en verplichtingen niet-spelende leden en donateurs

De rechten van de niet-spelende leden en donateurs (overeenkomstig Artikel 5.5) zijn gelijk aan die van de spelende leden, met uitzondering van het in Artikel 10, lid 1 en 2 genoemde rechten.

Artikel 12 - Samenstelling bestuur

Het bestuur bestaat uit maximaal 9 leden, doch tenminste uit 3 personen; t.w. een voorzitter, een secretaris en een penningmeester (het dagelijks bestuur), de Algemene Leden Vergadering kan ontheffing verlenen voor meer dan 9, of minder dan 3 bestuursleden.

Artikel 13 - Verkiezing bestuur

- 13.1 Het bestuur wordt gekozen door een Algemene Leden Vergadering. De functies worden door het bestuur onderling geregeld.
- 13.2 Een bestuurslid wordt gekozen voor een periode van ten hoogste twee jaar.

Artikel 14 - Aftreding bestuur

Van het gehele bestuur treden op de Jaarvergaderingen minimaal twee leden af, volgens een door het bestuur op te maken rooster. Zij kunnen zich direct verkiesbaar stellen.

Artikel 15 – Geschillen

Het bestuur heeft de algemene leiding van de vereniging en treedt handelend en beslissend op in gevallen, waarin dit Reglement of andere, door de Algemene Leden Vergadering vastgestelde reglementen of regelingen, niet voorziet.

Artikel 16 – Voorzitter

- 16.1 De voorzitter leidt de Algemene Leden Vergadering en de bestuursvergadering en handhaaft de orde; hij heeft het recht de beraadslagingen in de vergadering te sluiten, doch is verplicht deze weer te openen indien 2/3 van de aanwezige stemgerechtigde leden zich tegen verklaart.
- 16.2 De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging bij voorkomende gelegenheden.
- 16.3 De voorzitter tekent met de secretaris, na goedkeuring door de vergadering, de notulen en - ten blijke van décharge - de jaarlijkse rekening en verantwoording van de penningmeester, echter niet eerder dan na advisering van de Kas Commissie en goedkeuring van de Algemene Leden Vergadering.
- 16.4 De voorzitter heeft correctiebevoegdheden in zaken die om een onmiddellijke oplossing vragen. De genomen besluiten dienen in de eerst volgende bestuursvergadering te worden bekrachtigd.
- 16.5 De voorzitter toetst - samen met secretaris en penningmeester beslissingen aan reglementen, statuten en beleid.

Artikel 17 - Secretaris

- 17.1 De secretaris voert de correspondentie uit naam van de vereniging, zo nodig in overleg met het bestuur. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken kopie te houden en deze met de belangrijke ingekomen stukken in het archief op te nemen. Hij is belast met het archief.
- 17.2 De secretaris roept de Algemene Leden Vergadering en de bestuursvergadering bijeen, stelt in overleg met de voorzitter de agenda op en houdt de notulen bij. Tegelijkertijd met de oproeping van de Jaarvergadering zorgt hij voor publicatie van de bij hem ingediende verslagen van de Commissies.
- 17.3 De secretaris brengt in de voorjaars Algemene Leden Vergadering verslag uit van de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen boekjaar.
- 17.4 De secretaris zorgt voor publicatie aan de leden, Ereleden, leden van Verdienste en begunstigers/donateurs van daarvoor in aanmerking komende besluiten.
- 17.5 De secretaris verricht alle overige tot zijn taak behorende werkzaamheden, voortvloeiend uit de toepassing van de Statuten of het Huishoudelijk Reglement.
- 17.6 De secretaris ziet toe op uitvoering en toepassing van het correspondentie protocol.
- 17.7 De secretaris vertegenwoordigt de vereniging – samen met de voorzitter - in geschrifte naar buiten.

Artikel 18 – Penningmeester

- 18.1 De penningmeester is belast met het beheer van de gelden en houdt de financiële administratie bij. Hij int contributies, schenkingen, bijdragen, en door het bestuur, de N.B.B. of een afdeling der N.B.B. opgelegde boetes.
- 18.2 De penningmeester voert de financiële administratie per kalenderjaar (boekjaar).
- 18.3 De penningmeester is bevoegd uitgaven te doen welke het gevolg zijn van de toepassing van Statuten of Huishoudelijk Reglement of van de uitvoering van door de Algemene Leden Vergadering genomen besluiten.
- 18.4 De penningmeester is verplicht alle onder zijn beheer bevindende boeken en bescheiden uiterlijk 4 weken voor de voorjaars Algemene Leden Vergadering aan de Kas Commissie te overleggen en door de Kas Commissie verlangde gegevens te verstrekken. Bij tussentijds aftreden doet hij rekening en verantwoording aan de Kas Commissie binnen 4 weken na zijn aftreden.
- 18.5 De penningmeester is voor de onder zijn beheer zijnde gelden persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij overmacht kan bewijzen.
- 18.6 De penningmeester doet twee maal per jaar, te weten in juni en januari, schriftelijk financieel verslag aan het bestuur.
- 18.7 De penningmeester is voor het beheer namens het bestuur verantwoording schuldig aan de Algemene Leden Vergadering aan welke hij in de voorjaars Algemene Leden Vergadering het financiële verslag van het afgelopen boekjaar uitbrengt
- 18.8 De penningmeester doet namens het bestuur in de najaars Algemene Leden Vergadering voorstel tot vaststelling van de begroting van inkomsten en uitgaven van het komende boekjaar.
- 18.9 De penningmeester regelt alle voorkomende verzekeringszaken.
- 18.10 De penningmeester is aanspreekpunt voor de financiële ledenadministratie en geeft aan de ledenadministratie ter archivering alle contributie en/of andere schulden door van leden die hun lidmaatschap hebben opgezegd of geroyeerd zijn.

Artikel 19 - Vicevoorzitter en overige bestuursleden

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij voorkomende gelegenheden en vervult, tezamen met de andere bestuursleden, de overige door het bestuur te verrichten werkzaamheden. De vicevoorzitter wordt gekozen uit het bestuur en wordt onderling geregeld.

Artikel 20 - Vacatures bestuur

Bij tussentijdse vacatures wordt daarin zo nodig voorlopig voorzien. Het bestuur kan in dit geval één der leden uitnodigen de vacature te vervullen, totdat op de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering daaromtrent een definitieve beslissing zal zijn genomen.

Artikel 21 - Schorsing bestuursleden en Commissieleden

Leden van het bestuur of van een Commissie kunnen als zodanig door de Algemene Leden Vergadering worden geschorst of afgezet. Een dergelijk besluit kan slechts worden genomen met een meerderheid van 3/4 van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 22 - Instellen Commissies

22.1 De Algemene Leden Vergadering stelt de volgende vaste Commissies in:

- a. Technische Commissie;
- b. Commissie VerenigingsRuimte;
- c. Sponsor Commissie;
- d. Jeugdcommissie;
- e. Commissie van Beroep;
- f. Kas commissie
- g. GUP Commissie;
- h. Toernooicommissie
- i. Bijzondere Commissie (als omschreven in Artikel 38).

22.2 In deze Commissies kunnen zitting nemen leden, Ereleden en leden van Verdienste, die door en op de Algemene Leden Vergadering worden gekozen. Gekozen leden in de commissies, genoemd in het eerste lid en die bij benoeming geen lid zijn overeenkomstig Artikel 4, worden aangemerkt als donateur en zijn geen contributie verschuldigd overeenkomstig artikel 58 van het Huishoudelijk Reglement.

22.3 Commissies zijn samengesteld uit een Voorzitter, Secretaris, commissieleden en eventueel coördinatoren.

Artikel 23 - Benoeming, aftreden en verantwoording Commissieleden

23.1 Commissieleden worden benoemd door en zijn verantwoording schuldig aan het orgaan dat de Commissie heeft ingesteld.

23.2 De Commissieleden worden benoemd voor een periode van maximaal één jaar. Onder één jaar wordt ten deze verstaan de periode tussen twee Jaarvergaderingen. Zij treden af op een Algemene Leden Vergadering en zijn terstond hernoembaar.

Artikel 24 - Vacatures Commissies

Als een vacature in één der Commissies ontstaat, kan het bestuur in overleg met de Commissie een plaatsvervangend lid aanwijzen. In de vacature wordt door de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering definitief voorzien.

Artikel 25 - Geldelijke verplichtingen Commissies

25.1 Commissies kunnen géén geldelijke verplichtingen aangaan dan na toestemming van het bestuur en (eventueel) de Algemene Leden Vergadering.

25.2 Zo nodig en mogelijk kan aan een Commissie door het bestuur na goedkeuring van de Algemene Leden Vergadering een krediet worden toegestaan uit de verenigingskas bij vaststelling van de begroting.

25.3 Een door het bestuur aangewezen bestuurslid heeft bij dit artikel een adviserende en sturende rol, het horen van de penningmeester is onderdeel van de procedure.

Artikel 26 - Verslaglegging Commissies

De Commissies, uitgezonderd de Kas Commissie, zijn verplicht uiterlijk 4 weken vóór de voorjaars Algemene Leden Vergadering een schriftelijk verslag van de in het afgelopen boekjaar door de Commissie verrichte werkzaamheden bij de secretaris in te dienen.

Artikel 27 - Ontbinding, schorsing en ontslag Commissies

27.1 Bij meerderheid van stemmen kan een Commissie zichzelf ontbinden. In dit geval zal het bestuur één of meerdere personen verzoeken om het werk van de betreffende Commissie waar te nemen tot de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering.

27.2 De Commissies kunnen te allen tijde worden ontbonden door het orgaan dat hen heeft ingesteld.

27.3 De Commissieleden kunnen te allen tijde worden geschorst en ontslagen door het orgaan dat hen heeft benoemd.

Artikel 28 - Mededelingen besluiten Commissies

28.1 Commissies dienen genomen besluiten, vóór de ten uitvoering, aan het bestuur schriftelijk mede te delen.

28.2 Van bijeenkomsten en vergaderingen doen de Commissies (schriftelijk) verslag, via het bestuurssecretariaat.

Artikel 29 - Nietig verklaren besluiten Commissies

Het bestuur is gerechtigd besluiten van Commissies nietig te verklaren als deze, naar oordeel van het bestuur, in strijd zijn met het algemeen belang van de vereniging.

Artikel 30 - Technische Commissie

- 30.1 De Technische Commissie bestaat uit tenminste 3 leden.
De samenstelling van de Technische commissie *dient in balans te zijn met de samenstelling van de vereniging* en onafhankelijk te zijn van het trainerskorps. De TC voorzitter kan daarom niet gelijktijdig trainer zijn van een Topteam. Het aantal TC commissie leden dat tegelijkertijd trainer is van een topteam dient minder dan de helft van het aantal TC commissieleden te zijn. Onder een Topteam verstaan we alle eerste teams vanaf de leeftijdsklasse U16.
- 30.2 De Technische Commissie adviseert het bestuur middels door het bestuur aangewezen bestuurslid over alle technische zaken van de vereniging. Hieronder vallen onder meer: welke teams deelnemen aan de competitie inclusief het niveau (Artikel 6.2), de samenstelling van het trainingsschema, de coördinatie van de opleidingen van trainers en coaches, en doet voorstellen m.b.t. de aanschaf van materialen.
- 30.3 Bij problemen, van welke aard dan ook, informeert de Technische commissie het bestuur middels door het bestuur aangewezen bestuurslid.
- 30.4 Trainer / coaches vanaf 16 jaar die training geven aan- of coach zijn van een team en waarbij de leden jonger zijn dan 18 jaar dienen een Verklaring Omrent Gedag te kunnen overhandigen.
- 30.5 De kosten van het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag worden betaald voor de vereniging.

Artikel 31 – Commissie VerenigingsRuimte

- 31.1 De Commissie VerenigingsRuimte bestaat uit tenminste 3 leden. De commissie adviseert het bestuur middels door het bestuur aangewezen bestuurslid over haar activiteiten.
- 31.2 De Commissie VerenigingsRuimte beheert de verenigingsruimte en de activiteiten in de verenigingsruimte. Activiteiten in de verenigingsruimte worden gepubliceerd in het officiële orgaan van de vereniging.
- 31.3 De Commissie VerenigingsRuimte voert een eigen kas en administratie, dit in tegenstelling met Artikel 25 lid 1, en biedt de administratie minimaal 1x per jaar over aan de penningmeester van de vereniging.
- 31.4 De penningmeester van de Commissie VerenigingsRuimte voert de financiële administratie per kalenderjaar (boekjaar).
- 31.5 De penningmeester van de Commissie VerenigingsRuimte is verplicht alle onder zijn beheer bevindende boeken en bescheiden uiterlijk 4 weken voor de voorjaars Algemene Leden Vergadering aan de Kas Commissie te overleggen en door de Kas Commissie verlangde gegevens te verstrekken. Bij tussentijds aftreden doet hij rekening en verantwoording aan de Kas Commissie binnen 4 weken na zijn aftreden.
- 31.6 De penningmeester van de Commissie VerenigingsRuimte is voor de onder zijn beheer zijnde gelden persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij overmacht kan bewijzen.
- 31.7 De penningmeester van de Commissie VerenigingsRuimte is voor het beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester van de vereniging.
- 31.8 De Commissie VerenigingsRuimte dient opvolging te geven aan de wet –en regelgeving die betrekking hebben op de activiteiten van de commissie. Tevens dient de commissie er op toe te zien dat de regelgeving wordt nageleefd.
- 31.9 De Commissie Verenigingsruimte is verantwoordelijk voor het plegen van onderhoud zoals omschreven “specificatie onderhoudsplicht” en deel uitmaakt van de huurovereenkomst verenigingsruimte.

Artikel 32 – Sponsor Commissie

- 32.1 De Sponsor Commissie bestaat uit tenminste 3 leden.
- 32.2 De Sponsor Commissie werft sponsoren en onderhoudt contact met de sponsoren.
- 32.3 Afspraken met sponsoren worden door de Sponsor Commissie vastgelegd in een contract en wordt voorgelegd aan een door het bestuur aangewezen bestuurslid.

Artikel 33 – Jeugdcommissie

- 33.1 De jeugdcommissie bestaat uit tenminste 3 leden.
- 33.2 De jeugdcommissie organiseert jeugdactiviteiten in brede zin.
- 33.3 De te organiseren activiteiten worden vooraf besproken met het bestuur middels een door het bestuur aangewezen bestuurslid
- 33.4 De te organiseren activiteiten van de Jeugdcommissie worden tijdig doorgegeven aan de belanghebbende commissies.
- 33.5 De jeugdcommissie kan bij het organiseren van activiteiten ondersteuning vragen van andere commissies.

Artikel 34 - Commissie van Beroep

- 34.1 De Commissie van Beroep bestaat uit tenminste 3 leden en 1 plaatsvervangend lid. Zij mogen géén zitting hebben in het bestuur en moeten de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. De bezetting van de commissie dient onafhankelijk te zijn van overige commissies. Bij de behandeling van een geschil, waarbij een lid van de Commissie van Beroep persoonlijk betrokken is, treedt in zijn plaats het vervangend lid op.
- 34.2 De Commissie van Beroep adviseert het bestuur inzake een ingediend protest. De uitspraak van de Commissie van Beroep is bindend, na schriftelijke bekrachtiging van het bestuur.

Artikel 35 - Kas Commissie

- 35.1 De Kas Commissie bestaat uit 2 leden en 1 plaatsvervangend lid. Zij mogen géén lid van het bestuur zijn.
- 35.2 Een lid van de Kas Commissie wordt gekozen voor de duur van twee jaar en treedt volgens een op te maken rooster af. Men is uitsluitend slechts eenmaal herkiesbaar.
- 35.3 De Kas Commissie heeft tot taak het controleren van boeken en bescheiden van de penningmeester en penningmeester Commissie VerenigingsRuimte uiterlijk 8 dagen vóór de voorjaars Algemene Leden Vergadering en, bij tussentijds aftreden van de penningmeester, binnen 8 dagen na zijn aftreden.
- 35.4 De Kas Commissie maakt aan de Algemene Leden Vergadering melding van haar bevindingen, door een rapport dat door alle leden van de Kas Commissie wordt ondertekend. Bij tussentijds aftreden van een penningmeester wordt rapport uitgebracht aan het bestuur.

Artikel 36 - GUP Commissie

- 36.1 De GUP Commissie bestaat uit tenminste 3 leden.
- 36.2 De GUP Commissie organiseert clubtochten, feestavonden en dergelijke.
- 36.3 De te organiseren activiteiten worden vooraf besproken met het bestuur middels een door het bestuur aangewezen bestuurslid
- 36.4 De te organiseren activiteiten van de GUP commissie worden tijdig doorgegeven aan de belanghebbende commissies.
- 36.5 De GUP commissie kan bij het organiseren van activiteiten ondersteuning vragen van andere commissies.

Artikel 37 - Toernooicommissie

- 37.1 De Toernooicommissie bestaat uit tenminste 3 leden.
- 37.2 De Toernooicommissie organiseert toernooien in brede zin. Hieronder wordt onder meer onder verstaan: starttoernooien, mixtoernooien, jeugdtoernooien, internationale toernooien, jeugd/oudertoernooien, , Nederlands kampioenschappen jeugdteams, het jaarlijkse krokustoernooi en nog eventueel te ontwikkelen toernooien.
- 37.3 De werkzaamheden van de te organiseren toernooien worden volledig verzorgd door de Toernooicommissie. Hierbij moet (kan) worden gedacht aan: werven deelnemers/deelnemende teams, publicatie, werving sponsors, vervaardigen speelschema en begeleiding toernooi dag(en).
- 37.4 De te organiseren activiteiten worden vooraf besproken met het bestuur middels een door het bestuur aangewezen bestuurslid
- 37.5 De te organiseren activiteiten van de Toernooicommissie worden tijdig doorgegeven aan de belanghebbende commissies.
- 37.6 De Toernooicommissie kan bij het organiseren van activiteiten ondersteuning vragen van andere commissies.

Artikel 38 - Bijzondere Commissies of werkgroep

- 38.1 Als het bestuur of de Algemene Leden Vergadering het wenselijk oordeelt, kunnen zij Bijzondere Commissies of werkgroepen instellen.
- 38.2 Afhankelijk van het orgaan dat de Bijzonder Commissie of werkgroep instelt, zijn de bepalingen van de vaste Commissies op de Bijzondere Commissie van toepassing.
- 38.3 De Bijzondere Commissies of werkgroepen zijn ontbonden zodra zij hun taak hebben volbracht. Binnen 4 weken na volbrenging van deze taak moeten zij een schriftelijk verslag bij de secretaris indienen.

Artikel 39 – Wedstrijden

Wedstrijden, welke door de vereniging worden georganiseerd, worden gehouden volgens de reglementen van de N.B.B.

Artikel 40 - Officieel orgaan

- 40.1 De officiële publicatieorganen zijn; het clubblad de "Rebound" dat zo mogelijk 10 keer per jaar wordt uitgegeven, en de website van de vereniging, www.grasshoppers.nl
- 40.2 De redactie van de Rebound en de webmaster worden benoemd door het bestuur. Het beheren van de Rebound en de website ligt bij het bestuur, middels een door het bestuur aangewezen bestuurslid.
- 40.3 Het is niet toegestaan om zonder toestemming van het bestuur publicaties op de sociale media te doen onder de naam van Grasshoppers.
- 40.4 Als er géén officieel orgaan wordt uitgegeven, moet in alle artikelen van het Huishoudelijk Reglement, waarin gesproken wordt van officieel orgaan worden gelezen: bij rondschrijven aan alle leden. Onder rondschrijven wordt mede verstaan het verzenden per mail aan het doorgegeven mailadres.

Artikel 41 – Strafoplegging

- 41.1 Het bestuur is gerechtigd een lid, lid van Verdienste, Erelid of donateur te straffen door opzegging van of ontzetting uit het lidmaatschap, schorsing en/of het opleggen van een boete terzake van:
- a. Het niet tijdig voldoen van de bijdrage of boete.
 - b. Het schaden van de belangen van de vereniging, de N.B.B. of een afdeling der N.B.B.
 - c. Wangedrag. Onder wangedrag wordt ook verstaan het zonder gegronde redenen weigeren of onthouden van medewerking aan bevoegde organen van de vereniging of aan enig persoon bij vervulling van een officiële functie, moedwillig of lijdelijk verzet tegen personen of organen, alsmede door woord, daad of geschrift ondermijning van het gezag.
 - d. Het ten uitvoer brengen van een opgelegde straf welke is omschreven in het Boetebeleid dat wordt vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering.
 - e. Het niet voldoen aan verplichtingen welke uit de toepassing van de Statuten of het Huishoudelijk Reglement voortvloeien.
- 41.2 Het bestuur is verplicht een straf niet eerder te laten ingaan dan nadat de betrokkene schriftelijk door het bestuur op de hoogte is gesteld. De straf wordt gepubliceerd in het officiële orgaan en op het publicatiebord van de vereniging.

Artikel 42 – Schorsing

- 42.1 Tijdens de schorsing verliest de betrokkene 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.
- 42.2 Schorsing onthefft de geschorste niet van zijn verplichtingen als lid, lid van Verdienste of Erelid (met uitzondering van het verrichten van "nevenactiviteiten": zie Artikel 10, lid 2).

Artikel 43 - Doorberekenen opgelegde boetes

- 43.1 Het bestuur is gerechtigd tot het volledig doorberekenen aan de veroorzaker van opgelegde boetes door de N.B.B. of een afdeling der N.B.B.
- 43.2 Is de doorberekende boete binnen 21 dagen niet betaald (en is er géén beroep aangetekend), dan wordt betrokkenen voor onbepaalde tijd geschorst. De schorsing wordt opgeheven wanneer de boete is betaald.
- 43.3 Tegen deze door het bestuur opgelegde boete kan schriftelijk protest worden aangetekend bij de Commissie van Beroep.

Artikel 44 - Instelling beroep

- 44.1 Het beroep wordt ingesteld door indiening van een met redenen omkleed beroepschrift bij de Commissie van Beroep. Het beroepschrift dient uiterlijk 21 dagen na de dag waarop de kennisgeving van de bestraffing is verzonden, bij de Commissie van Beroep te zijn binnengekomen.
- 44.2 De Commissie van Beroep stelt direct na ontvangst van het beroepschrift het bestuur van het protest op de hoogte.
- 44.3 Indiening van een beroepschrift schort de bestraffing op met ingang van de dag, volgend op de dag waarop de Commissie van Beroep het protest heeft aangemeld bij het bestuur.

Artikel 45 - Behandeling beroep

- 45.1 De Commissie van Beroep regelt de wijze van behandeling.
- 45.2 De Commissie van Beroep is verplicht het protest binnen 21 dagen na ontvangst van het beroepschrift te behandelen.

Artikel 46 - Uitspraak Commissie van Beroep

- 46.1 De uitspraak van de Commissie van Beroep is niet bindend. Zij adviseert het bestuur over het ingediende protest.
- 46.2 De uitspraak van de Commissie van Beroep geschiedt schriftelijk en bij meerderheid van stemmen. Het advies dient zo snel mogelijk te worden ingediend bij het bestuur.

Artikel 47 - Behandeling door het bestuur

- 47.1 Het advies van de Commissie van Beroep wordt na ontvangst door het bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering behandeld.
- 47.2 De uitspraak van het bestuur wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de indiener van het protest en aan de Commissie van Beroep. De uitspraak wordt gepubliceerd in het officieel orgaan.
- 47.3 Op deze uitspraak van het bestuur is géén protest meer mogelijk.

Artikel 48 – Algemene Leden Vergadering

- 48.1 Jaarlijks worden er minimaal twee Algemene Leden Vergaderingen gehouden, een voorjaars- en een najaarsvergadering.
- 48.2 In de voorjaarsvergadering wordt door alle organen genoemd in het Huishoudelijk reglement schriftelijk verslag uitgebracht over het voorgaande kalenderjaar
- 48.3 In een Algemene Leden Vergadering wordt zomogelijk:
- a. voorzien in de bestuursvacatures;
 - b. voorzien in leden van de genoemde commissies in Artikel 21;
 - c. alle andere werkzaamheden, in dit Huishoudelijk Reglement aan de Jaarvergadering opgedragen, afgehandeld.

Artikel 49 - Algemene Leden Vergadering

- 49.1 Voorts wordt een gewone Algemene Leden Vergadering gehouden zo dikwijls als het bestuur dit nodig oordeelt.
- 49.2 Als tenminste 20 stemgerechtigde leden dit schriftelijk aan het bestuur verzoeken, onder opgave van de te behandelen punten, is het bestuur verplicht binnen een maand na het indienen van dit verzoek een Buitengewone Algemene Leden Vergadering te houden.

Artikel 50 - Oproeping Algemene Leden Vergadering

De oproeping tot een Algemene Leden Vergadering moet tenminste 2 weken voor die vergadering geschieden, hetzij door publicatie in het officieel orgaan, hetzij per circulaire, hetzij op de officiële website van de vereniging, hetzij per e-mail, die aan alle leden wordt toegezonden.

Artikel 51 - Agenda Algemene Leden Vergadering

- 51.1 De oproeping tot een Algemene Leden Vergadering moet de agenda vermelden.
- 51.2 Als deze agenda de verkiezing van bestuursleden bevat, dienen de namen van de kandidaten op de agenda vermeld te worden.
- 51.3 Kandidaten van de leden dienen schriftelijk uiterlijk 3 dagen voor de vergadering bij de secretaris te worden ingediend. Het bestuur kan echter bij uitzondering toestaan, dat staande de vergadering nog kandidaten worden aangesteld.

Artikel 52 - Bijwonen Algemene Leden Vergadering

- 52.1 Alle leden hebben het recht een Algemene Leden Vergadering bij te wonen.
- 52.2 Aan leden die geschorst zijn, kan door het bestuur worden toegestaan een Algemene Leden Vergadering bij te wonen.
- 52.3 Ieder die de Algemene Leden Vergadering bijwoont, is verplicht de presentielijst te tekenen.

Artikel 53 – Stemrecht

Leden die bij de aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van zestien jaar hebben bereikt, brengen op de vergadering drie stemmen uit. Leden die bij de aanvang van het verenigingsjaar de hiervoor vermelde leeftijd nog niet hebben bereikt brengen één stem uit.

Artikel 54 – Stemming

- 54.1 De stemming over zaken geschiedt bij handopsteking, tenzij de meerderheid van de stemgerechtigde leden anders verlangt.
- 54.2 De stemming over personen geschiedt schriftelijk, tenzij de meerderheid van de stemgerechtigde leden anders verlangt. Een herbenoeming kan bij acclamatie geschieden, mits er geen tegenkandidaten zijn.

Artikel 55 - Benoemingen/herbenoemingen

- 55.1 Benoemingen geschieden bij volgestrekte meerderheid van stemmen.
- 55.2 De herbenoeming van bestuurs- en/of Commissieleden kan bij acclamatie geschieden, Indien echter een stemgerechtigd lid hiertegen bezwaar maakt, dient een stemming bij handopsteken te worden gehouden.

Artikel 56 – Bestuursvergaderingen

- 56.1 Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt, doch minstens 6 keer per jaar. Verder dient een bestuursvergadering te worden gehouden wanneer tenminste 2 leden van het bestuur dit verlangen.
- 56.2 De oproep tot een bestuursvergadering geschiedt door de secretaris, zo mogelijk een week van tevoren bij schriftelijke convocatie, welke de voornaamste punten van de agenda bevat.
- 56.3 Voor de geldigheid van een bestuursvergadering is de aanwezigheid van de meerderheid van de bestuursleden vereist.

Artikel 57 – Gelden

De inkomsten van de vereniging bestaan uit: contributie, bijdragen begunstigers, entreegelden, schenkingen, boetes en andere baten.

Artikel 58 - Vaststelling contributies, etc.

- 58.1 De contributie en het entreegeld (éénmalig bij aanmelding) worden ieder jaar op de najaars Algemene Leden Vergadering voor het volgend jaar vastgesteld.
- 58.2 Als er in de najaars Algemene Leden Vergadering geen bedrag voor contributie en het entreegeld wordt vastgesteld, wordt aangenomen dat in de bestaande regeling géén wijziging is aangebracht.
- 58.3 De contributie wordt per leeftijdscategorie, in overeenstemming met Artikel 4.1, vastgesteld.
- 58.4 De contributie wordt geheven per kalenderjaar.
- 58.5 Betaling van de contributie moet voor 1 februari van het betreffende jaar worden betaald. Een lid dat in de loop van het verenigingsjaar lid wordt, moet binnen 14 dagen de van toepassing zijnde bedragen betalen.

- 58.6 Bij tussentijdse opzegging van het lidmaatschap dient de contributie over het lopende seizoen te worden betaald. De opzegging van het lidmaatschap kan alleen schriftelijk geschieden aan de secretaris of ledenadministratie van de vereniging vóór het einde van het lopende seizoen (1 mei). Teruggave van teveel betaalde contributie vindt plaats wordt uitsluitend op verzoek gehonoreerd. Hierover adviseert de penningmeester het bestuur, die daar over beslist.

Artikel 59 - Minimale bijdrage begunstiger/donateur

- 59.1 De minimale bijdrage van begunstiger/donateur wordt ieder jaar op de najaars Algemene Leden Vergadering voor het volgend jaar vastgesteld.
- 59.2 Als er in de najaars Algemene Leden Vergadering geen minimale bijdrage van begunstigers/donateur wordt vastgesteld, wordt aangenomen dat in de bestaande regeling géén wijziging is aangebracht.
- 59.3 De minimale bijdrage begunstiger/donateur kan worden geheven per kalenderjaar en per seizoen.
- 59.4 De minimale bijdrage begunstiger/donateur moet binnen 1 maand zijn betaald.
- 59.5 Als een begunstiger/donateur overeenkomstig lid 21.2 is benoemd, is er geen minimale bijdrage verschuldigd.

Artikel 60 – Bijdrage arbitrage / vergoeding verenigingstenue / topsportbijdrage

- 60.1 Van spelende leden die competitie spelen met aangeschreven (bond)scheidsrechters wordt een bijdrage gevraagd in de extra kosten (bijdrage arbitrage).
- 60.2 Van spelende leden die zijn aangemerkt als vaste bankspeler wordt eveneens een bijdrage arbitrage gevraagd. Hierbij wordt aangehouden het criterium van de invallers regeling zoals deze geldt in het wedstrijdreglement van de Nederlandse Basketball Bond. Een spelend lid moet dan minimaal 5 keer invallen bij het team dat speelt in de aangeschreven klasse.
- 60.3 De hoogte van de bijdrage arbitrage en vergoeding voor het verstrekken verenigingstenue worden vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering in de najaars Algemene Leden Vergadering.
- 60.4 Als er in de najaars Algemene Leden Vergadering geen bedrag voor bijdrage arbitrage of vergoeding verstrekte verenigingstenue wordt vastgesteld, wordt aangenomen dat in de bestaande regeling géén wijziging is aangebracht.
- 60.5 De bijdrage arbitrage en vergoeding verenigingstenue wordt geheven per seizoen en moet per direct worden betaald.

Artikel 61 – Deelname Grote Club Actie

- 61.1 De Grote Club Actie loterij is een vrijwillige actie voor alle leden.
- 61.2 Het aantal loten wat een lid kan bestellen is ongelimiteerd. Bestelde loten moeten worden afgenomen en betaald.
- 61.3 Van elk verkocht lot is € 1,00 als verkoopstimulans voor het verkopende lid.
- 61.4 De opbrengsten minus de verkoopstimulans moet per direct worden betaald.

Artikel 62 – Sancties niet betalen gelden

- 62.1 Wanneer de contributie of bijdragen niet op de vastgestelde tijd wordt voldaan, kan de spelerskaart niet worden afgegeven en verstuurt de penningmeester een herinnering.
- 62.2 Door de penningmeester kunnen bij een eerste herinnering administratiekosten in rekening worden gebracht in overeenstemming met het vastgestelde bedrag door de Algemene Leden Vergadering.
- 62.3 De penningmeester kan een tweede herinnering versturen met een verhoogd bedrag aan administratiekosten eveneens vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering. In deze tweede herinnering wordt aangekondigd dat verdere invordering wordt uitbesteed aan een gerechtsdeurwaarder.
- 62.4 Voordat de vordering wordt overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder wordt een aangetekend schrijven verzonden aan de debiteur met de aankondiging tot overdragen aan de gerechtsdeurwaarder. De penningmeester is gerechtigd de te maken kosten voor het aangetekende schrijven in rekening te brengen bij de debiteur.
- 62.5 Reageert men niet op de verzonden herinneringen, dan kan het desbetreffende lid door het bestuur worden geroyeerd.
- 62.6 Om bijzondere reden kan de penningmeester, met toestemming van het bestuur, aan een lid uitstel van betaling geven of betaling in termijnen.

Artikel 63 – Slotbepalingen

- 63.1 Ieder lid, donateur/begunstiger, lid van Verdienste of Ereid wordt geacht op de hoogte te zijn met de bepalingen, vermeld in Statuten en Huishoudelijk Reglement en zich naar deze bepalingen te gedragen.
- 63.2 Met wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement met door de Algemene Leden Vergadering of het bestuur genomen bindende besluiten wordt ieder geacht op de hoogte te zijn, door publicatie in het officiële orgaan.
- 63.3 Wijzigingen in dit Huishoudelijk Reglement worden aangenomen met een meerderheid van tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen op de betreffende Algemene Leden Vergadering.
- 63.4 Dit Huishoudelijk Reglement bevat slechts bepalingen ter aanvulling van de Statuten.

(Besluit van de Algemene Leden Vergadering; 28 november 2017)