



Basketbal Vereniging Lisse

[www.bv-lisse.nl](http://www.bv-lisse.nl)

Onderwerp: Informatieboekje

---



# ***INFORMATIEBOEKJE***

***2008/2009***



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Beste BV Lisse-lid, jeugdlid, vader en/of moeder,

Voor je ligt een boekje dat informatie verschaft over het reilen en zeilen binnen de Basketball Vereniging Lisse. We hebben gemeend dit boekje te moeten samen stellen mede op aangeven van de vele vragen van onder andere ouders van jeugdleden. Dit informatieboekje bevat de volgende onderwerpen:

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Regels voor de leden van de vereniging    | Pagina 3  |
| 2. Huishoudelijk reglement van de vereniging | Pagina 12 |
| 3. Statuten van de vereniging                | Pagina 23 |

U kunt deze en andere info informatie ook vinden op onze website:  
[www.bv-lisse.nl](http://www.bv-lisse.nl)

We hopen dat de gepresenteerde informatie meer duidelijkheid zal verschaffen. Indien er toch nog zaken onduidelijk blijven, en er nog vragen, suggesties en/of opmerkingen zijn naar aanleiding van de informatie in dit boekje dan horen wij dat graag. U kunt dat doen via [info@bv-lisse.nl](mailto:info@bv-lisse.nl) of via de leden van het bestuur of de technische commissie.

Het bestuur van de BV Lisse



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### Regels voor de jeugdspelers

#### Vóór de training

Graag willen de trainers iedereen 5 minuten voor aanvang omgekleed in de sporthal/gymzaal zien. Natuurlijk laten we de kleedkamer netjes achter en blijven we van andermans spullen af. Waardevolle spullen kun je het beste thuis laten. Wij raden jullie aan al je spullen in een tas mee de zaal in te nemen. Het is voor de veiligheid van de kinderen beter als ze op goede schone zaa schoenen lopen. De volgende trainingsgroep mag alleen met toestemming van de aanwezige trainer in de zaal inspelen. Niet eerder dan een kwartier voor aanvang van de training en alleen aan de zijde van de kantine. Als je in een zaaltje traint, moet je altijd wachten tot de training voor je is afgelopen. Als je niet kunt trainen, meld je dit bij je trainer.

#### Tijdens de training

Met het materiaal dient voorzichtig omgesprongen te worden, zo mag er niet gevoetbald worden met de basketballen. Er mag niet gedunkt en aan de ringen gehangen worden.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### Gastheer/vrouw

Gelukkig zijn er ook dit jaar weer een aantal ouders van jeugdleden bereid de zaalleiding te verzorgen.

Ze zijn in de sporthal te herkennen aan het B.V. Lisse badge. Ook wordt er bovenaan het wedstrijdprogramma in het clubblad gemeld wie de gastheer/vrouw voor de middag is.

Enkele van hun taken zijn:

- Zorgen dat de wedstrijden op tijd beginnen
- Checken of iedereen zijn/haar taak vervult (timen/scoren/fluiten) eventueel kan/mag zij taken wijzigen.
- Zorgen dat de coach, van de teams die als eerste spelen, samen met de spe(e)lers/sters alles klaarzetten (banken, tafels, stoelen, baskets, reclame borden).
- Als alles klaar staat zal de gastheer/vrouw ballen uitdelen om in te spelen
- De sheets klaar leggen voor de wedstrijd.
- Het beheren van de ballen (ook voor de uit spelende teams).

Marinus van de Lans is de coördinator van deze groep vrijwilligers en zorgt ervoor dat de sheets vooraf ingevuld in de sporthal liggen en aan het eind gecontroleerd worden.

Jullie zullen wel begrijpen dat het voor de gastheer/vrouw heel plezierig is als alle leden de volgende punten in acht nemen:

- De opbouw van de zaal begint 30 min. voor aanvang van de eerste wedstrijd.
- Eerst de zaal opbouwen en daarna pas inspelen (ook niet met je eigen bal).
- Weet van te voren wat je taak inhoud.
  - weet: - wat de regels zijn bij het fluiten
  - hoe je een sheet moet invullen
  - hoe de klok werkt(in het eerste boekje staat dit uitgelegd)
- Als er te weinig mensen zijn voor de taken kan je gevraagd worden om een extra taak te doen.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Deze “extra” taak zal doorgegeven worden en telt mee bij het aantal taken die je al gedaan hebt.

Jullie zullen begrijpen dat het voor de gastheer/vrouw heel prettig is als leden snel bereid zijn een “extra” taak op zich te nemen. Ook scheelt dat boetes (opgelegd door de bond) voor de vereniging.

- De coach van de teams die als laatste spelen zorgt er voor dat de spelers na afloop de zaal opruimen.

Hierbij doen wij, namens alle gastheren/vrouwen, nogmaals een beroep op jullie m.b.t. de taken. Willen jullie je s.v.p. een kwartier voor aanvang van een taak melden bij ons. Als je een taak niet kunt doen zorg dan voor vervanging en laat ons dat weten. Dit voorkomt veel irritatie en stress en de wedstrijden kunnen op tijd beginnen.

Hierbij een lijstje met namen en telefoonnummers van gastheren/vrouwen en alvast hartelijk dank voor jullie medewerking.

Marinus v.d. Lans	0252-416133	06-28204012
Wies de Mooij	0252-410273	06-23868381
Ineke Ham	0252-413943	-----
Sylvia Broekhof	0252-415995	06-26286722
Paul Vos	0252-233279	06-20410466
Gezinus Roodenburg	0252-417777	06-24910911
Piet van Dijk	0252-410487	-----
Rob in 't Veld	0252-411451	06-23759314
Thea v.d. Lans	0252-420271	06-48646649

### **Bij thuiswedstrijden**

Zorg dat je bij een thuiswedstrijd een kwartier voor aanvang van de wedstrijd omgekleed in Sporthal Meerzicht aanwezig bent.

Officiële wedstrijd kleding is verplicht.

Pas als de voorgaande wedstrijd is afgelopen, mag je je op het veld begeven.

Instructies van de zaalleiding (gastvrouw/heer) of coaches dienen ten alle tijde opgevolgd te worden.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Tijdens de wedstrijden mag er niet naast de velden gebasketbald worden.

Als je niet kunt spelen, meldt dit dan z.s.m. aan de coach.

We adviseren om de kleding niet in de kleedkamer achter te laten, maar in je tas achter de spelersbank te zetten.

Als je tijdens de wedstrijd niet speelt blijf je bij je coach op de bank zitten. Wij adviseren de spelers een trainingsjack of een T-shirt aan te trekken.

Ouders nemen plaats op de tribune.

Na de wedstrijd dienen meegebrachte flesjes opgeruimd te worden.

Douchen na de wedstrijd is verplicht.

### *Uit wedstrijden*

15 minuten voor vertrek aanwezig bij Sporthal Meerzicht.

Regels ten aanzien van vervoer voor uitwedstrijden:

Het vervoer bij de U12 t/m U20 wordt verzorgd door de ouders van de jeugdspelers die in het clubblad vermeld staat. Zie voor vertrektijden het clubblad.

Laat 4 dagen van tevoren aan je coach weten hoe het vervoer geregeld is.

We adviseren om de kleding niet in de kleedkamer achter te laten, maar in je tas achter de spelersbank te zetten.

Als je tijdens de wedstrijd niet speelt blijf je bij je coach op de bank zitten. Wij adviseren de spelers een trainingsjack of een T-shirt aan te trekken.

Ouders nemen plaats op de tribune.

Na de wedstrijd dienen meegebrachte flesjes opgeruimd te worden.

Douchen na de wedstrijd is verplicht.

Er wordt gespeeld in diverse leeftijdsgroepen in het seizoen 2008/2009, te weten:

U8 : jongens en meisjes geboren 2001 en later

U10 : jongens en meisjes geboren 1999 en 2000

U12 : jongens en meisjes geboren 1997 en 1998



## Onderwerp: Informatieboekje

---

U14	: jongens en meisjes geboren 1995 en 1996
U16	: jongens en meisjes geboren 1993 en 1994
U18	: jongens en meisjes geboren 1991 en 1992
U20	: jongens en meisjes geboren 1989 en 1990
U22	: jongens en meisjes geboren 1987 en 1988
Senioren	: dames en heren geboren 1986 en eerder

### Lidmaatschap

Inschrijving vindt plaats door het invullen van een inschrijfformulier of via de website ([www.bv-lisse.nl](http://www.bv-lisse.nl)). Dit krijg je na de 2<sup>de</sup> training en bij de 3<sup>de</sup> training lever je hem in of schrijf je je in via de website ([www.bv-lisse.nl](http://www.bv-lisse.nl)).

Bij het overschrijven van een andere vereniging naar onze vereniging dient een schuldvrijverklaring ingeleverd te worden (verkrijgbaar bij de penningmeester van je oude vereniging). Ga je competitie spelen dan meteen je pasfoto inleveren t.b.v. een spelerskaart. Het inschrijfgeld voor de BV Lisse bedraagt €7.50. Tevens dient er €8,- kledinggeld betaald te worden. Dit houdt in dat je zelf geen kleding hoeft te kopen maar dat je dit huurt van de vereniging.

Na inschrijving ontvang je een bevestiging en een acceptgirokaart voor betaling van de contributie. Bij jeugd leden komt er nog €15,- bij aan vervoerskosten.

De contributiegelden seizoen 2008/09 voor competitie spelende (incl. vervoers- en kledinggeld) en recreanten leden is als volgt:

Categorie	Competitie	Recreant
U8	€ 139,-	€ 85,-
U10/U12	€ 139,-	€ 97,50
U14/U16	€ 169,-	€113,-
U18/U20	€ 192,-	€118,-
U22	€ 218,-	€123,-
Senioren	€ 215,-	€127,-



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Beëindiging van het lidmaatschap dient schriftelijk of via e-mail te geschieden bij de ledenadministratie **vóór 1 april 2009**. Spelerskaarten moeten samen met coachmap en trainersmap ingeleverd worden bij de ledenadministratie.

Het adres en e-mail gegevens van de ledeadministratie zijn:

Jos Bout

Botterstraat 46

2162 LA Lisse

Telefoon : 0252-410098

E-mail : [jos.roos@versatel.nl](mailto:jos.roos@versatel.nl)

Eventuele boetes die nog open staan dienen voldaan te worden aan de penningmeester van de vereniging Patrick Zwetsloot, Rabobanknr. 33.65.09.545.

### Kleding

Vanaf heden wordt de kleding geleverd door de club zelf. De kleding is namelijk eigendom van de BV Lisse en wordt verhuurd aan de leden die competitie spelen. Dit bedrag bedraagt €8,- per seizoen. Het bedrag van het kledinggeld zit reeds in het contributiebedrag. De kleding wordt per toerbeurt door de spelers gewassen. **(Lees wel eerst de instructie voor het wassen)**

### Spelerskaart

Iedere aan de competitie deelnemende speler moet bij de wedstrijd zijn spelerskaart kunnen tonen. Deze zijn verzameld in de coachmap van zij/haar team. Dit is een legitimatiebewijs voorzien van pasfoto en de benodigde gegevens. Zonder deze kaart loopt de speler, door het deelnemen aan wedstrijden, een boete op van de Bond. Bankspelers hebben hun kaart in eigen beheer. Als zij geen kaart hebben, kan er alleen gespeeld worden als zij zich kunnen legitimeren. De eventuele opgelegde boete van de bond is voor eigen rekening. Deze dient door de desbetreffende speler/speelster betaald te worden. De coach- en trainingsmappen dienen direct na afloop van het seizoen ingeleverd te worden bij Jos Bout, Botterstraat 46, 2162 LA Lisse.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### Clubblad

Éénmaal per 2 maanden verschijnt er een clubblad. Hierin staan het competitieprogramma en de takenlijst vermeld, zodat ieder weet wat hem of haar te doen staat. Deze informatie staat ook op de website: [www.bv-lisse.nl](http://www.bv-lisse.nl)  
Ook activiteiten en wetenswaardigheden van de vereniging staan hierin vermeld.

### Trainingen

De meeste trainingen vinden plaats in Sporthal Meerzicht, gymlokaal Uitermeer of in de gymzaal op de Heereweg te Lisse. Voor wat betreft trainingsdagen- en tijden kunt u het best contact opnemen met de contactpersonen of de website ([www.bv-lisse.nl](http://www.bv-lisse.nl))

Heren 1, Heren 2, Dames 1	Harry van der Meer
Jongens U18-1, Jongens U18-2, Meisjes U16 + U20	Johan de Mooij
Jongens U18-3, Jongens U16-1	Paul Vos
Jongens U16-2, Jongens U14, Mini Mix U10+12	Mark van Brug
Dinsdagavond Recreanten	Jos Bout

### Wedstrijden

De thuiswedstrijden vinden plaats in Sporthal Meerzicht op zaterdagmiddag vanaf 15.00 uur. De meeste uitwedstrijden vinden plaats in de regio Haarlem. Het vervoer naar de uitwedstrijden wordt door de teams zelf geregeld (zie takenlijst clubblad). Chauffeurs kunnen, door invulling van bijgevoegd declaratieformulier, een bijdrage in de benzinekosten terugvragen en eventueel parkeergeld. Doen zij dit niet, dan komt dat bedrag ten goede aan de jeugd van de vereniging.

### Taken

Bij een wedstrijd moeten bepaalde taken uitgevoerd worden. Hiervoor wordt ieder lid een paar maal per seizoen opgesteld (zie takenlijst clubblad).  
Bij het niet nakomen van deze verplichtingen volgt er een boete en/of schorsing.

Als vereniging geven wij deze boete door aan de veroorzaker. Zie takenbeleid website BV Lisse.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### Verzekeringen

Als je lid bent van de Basketbal Vereniging Lisse ben je meteen verzekerd voor diverse dingen:

## **AHC**Nederland

Collectieve ongevallenverzekering  
Ten name van de Nederlandse Basketball Bond

Beknopt dekkingsoverzicht vanaf 1 januari 2008

Wie zijn verzekerd:

- Geregistreerde leden van de Nederlandse Basketball Bond

Wanneer is de verzekering geldig:

- Tijdens alle trainingen, wedstrijden, vergaderingen, bijeenkomsten mits georganiseerd door of ten behoeve van de vereniging, organisatie of sportbond, inclusief het komen van en gaan naar

Dekkingsgebied:

- de gehele wereld

Wat is verzekerd:

- Rubriek A EUR 10.000,- in geval van overlijden door een ongeval; voor kinderen tot 16 jaar is EUR 2.500,- verzekerd;
- Rubriek B EUR 50.000,- in geval van blijvende algehele invaliditeit door een ongeval;
- Rubriek D1 EUR 454,- medische kosten (secundaire dekking dus eerst claimen bij ziektekostenverzekeraar);
- Rubriek D2 EUR 113,- tandheelkundige kosten (secundaire dekking dus eerst claimen bij ziektekostenverzekeraar).



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### Begrip ongeval:

- Onder ongeval dient te worden verstaan een gebeurtenis waarbij verzekerde plotseling onafhankelijk van zijn/haar wil wordt getroffen door een van buitenaf op hem/haar inwerkend geweld, waardoor hem/haar in een ogenblik lichamelijk letsel wordt toegebracht al dan niet met de dood als gevolg, mits aard en plaats van het letsel of de dood geneeskundig zijn vast te stellen

### Ongevalemelding:

- Melding van een ongeval dient plaats te vinden door middel van een schadeformulier dat verkrijgbaar is via de site van de Nederlandse Basketball Bond ([www.basketball.nl](http://www.basketball.nl))

### Overlijden:

- Een dodelijk ongeval dient zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen 2 x 24 uur rechtstreeks gemeld te worden bij AHC Nederland, telefoon 020-3053646

### Polisvoorwaarden:

- Het bovenstaande vormt slechts een uittreksel van de voorwaarden; de volledige en bindende polisvoorwaarden liggen ter inzage ten kantore van de Nederlandse Basketball Bond

Vragen over de polisdekking kunnen gesteld worden aan onze assurantietussenpersoon AHC Nederland de heer E. van Steveninck, telefoon 020-3053649

Mocht blijken dat bepaalde dingen die hier vermeld zijn toch niet helemaal duidelijk zijn, dan kunnen jullie altijd contact opnemen met een van de bestuursleden. (zie colofon clubblad en website)

We hopen dat deze informatie duidelijk is en wensen je/u veel speel plezier.

Het bestuur van BV Lisse



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### Inhoudsopgave huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement bevat bepalingen met betrekking tot:

#### **de algemene ledenvergadering (art. 2 t/m 6)**

Hierin worden de rechten van de algemene ledenvergadering vermeld. .

#### **het bestuur (art. 7 t/m 15)**

Hierin worden de wijze van aantreden, aftreden en het takenpakket van het bestuur vermeld.

#### **de commissies (art. 16 t/m 20)**

Hierin worden de taken van de diverse commissies aangegeven.

#### **de boetes (art. 21)**

Hierin wordt aangegeven wanneer boetes opgelegd kunnen worden.

#### **de kleur/kleding van de vereniging (art. 22 t/m 23)**

Hierin staat vermeld wat de kleur van de vereniging is en derhalve de kleur van de kleding.

#### **het verenigingsorgaan/clubblad (art. 24)**

Hierin staat vermeld, wat in het clubblad vermeld kan worden.

#### **de leden (art. 25 t/m 27)**

Hierin staan de rechten en verplichtingen van de leden.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### **de te late opzegging (art. 28)**

Hierin staat wat de financiële consequentie van te late opzegging is.

### **het beroep (art. 29)**

Hierin staat de beroepsmogelijkheid van de leden.

### **de statuten en het huishoudelijk reglement (art. 30 t/m 32)**

Hierin staan bepalingen met betrekking tot wijziging en verstrekking van de Statuten en het huishoudelijk reglement.

## **Huishoudelijk Reglement van de Basketbalvereniging Lisse**

### **Artikel 1**

Dit Huishoudelijk Reglement (H.R.) bevat bepalingen ter aanvulling van de Statuten van de Basketbalvereniging Lisse, en mag niet in strijd zijn met de wet en/of de statuten van de Basketbalvereniging Lisse.

### **VAN DE ALGEMENE LEDEN.VERGADERING**

### **Artikel 2 (bevoegdheid algemene ledenvergadering)**

De algemene ledenvergadering

- benoemt het bestuur na voordracht;
- keurt uiteindelijk het door het bestuur gevoerde beleid goed;
- verleent het bestuur decharge;
- kan agendapunten aandragen ten behoeve van de algemene ledenvergadering.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Deze dienen één week voorafgaand aan de algemene ledenvergadering schriftelijk bij de secretaris/resse te worden ingediend.

### **Artikel 3** (beleggen van een vergadering)

De voor de algemene ledenvergadering relevante documenten worden minimaal twee weken vóór de datum van de algemene ledenvergadering aan de betrokkenen toegezonden. Deze documenten worden bovendien in het verenigingsorgaan gepubliceerd.

### **Artikel 4** (verslag uitbrengen van rekening en verantwoording)

Het bestuur brengt minimaal eenmaal per jaar tijdens de algemene ledenvergadering verslag uit over het gevoerde beleid en de financiële situatie van de vereniging.

### **Artikel 5** (verlening van decharge)

De kascommissie brengt ter zake van het al of niet verlenen van decharge aan het bestuur een met redenen omkleed advies uit aan de algemene ledenvergadering. De algemene ledenvergadering beslist conform artikel 11 van de Statuten.

### **Artikel 6** (uitoefening stemrecht)

Het stemrecht geschiedt bij acclamatie (=aanneming bij algemene goedkeuring zonder stemmen).

## VAN HET BESTUUR

### **Artikel 7** (wijze verkiezing voorzitter en bestuursleden)

Het bestuur wordt op de algemene vergadering bij gewone meerderheid van het aantal aanwezige leden gekozen.

De kandidaatstelling voor het bestuur geschiedt door het oude bestuur.

De voorstellen moeten tegelijkertijd met de convocatie voor de jaarvergadering worden bekendgemaakt.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Tegenkandidaten kunnen bij het secretariaat schriftelijk worden ingediend uiterlijk zeven dagen voor de algemene vergadering. Deze kandidaten dienen tenminste de steun van tien stemgerechtigden te hebben.

### **Artikel 8** (tussentijdse vervanging bestuursleden)

Indien tijdens een verenigingsjaar een bestuurslid, om wat voor reden ook, zijn/haar functie niet langer geheel of gedeeltelijk kan waarnemen, benoemt het bestuur indien nodig, tijdelijk een vervanger, of wordt zijn/haar functie tijdelijk door een ander bestuurslid waargenomen. Melding hiervan geschiedt in het verenigingsorgaan.

### **Artikel 9** (aftreden voorzitter en bestuursleden)

De voorzitter en bestuursleden treden volgens een door het bestuur vast te stellen schema af, doch zij mogen terstond herkozen worden, indien zij zich herkiesbaar stellen.

### **Artikel 10** (taak voorzitter)

De taak van de voorzitter is:

- het leiden van bestuursvergadering en algemene vergadering;
- het optreden als officieel vertegenwoordiger en woordvoerder van de vereniging;
- de zorg voor de naleving en handhaving van de Statuten en het H.R.

De voorzitter heeft het recht tijdens vergaderingen discussies te sluiten, indien hij/zij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht, tenzij meer dan tweederde van de aanwezige leden verzet aantekent. Voorts heeft de voorzitter het recht om alle andere vergaderingen en/of bijeenkomsten binnen de vereniging bij te wonen en heeft daarin een adviserende stem. Hij/zij wordt derhalve van dergelijke bijeenkomsten van tevoren op de hoogte gesteld.

### **Artikel 11** (taak vice-voorzitter)

De vice-voorzitter neemt bij ontstentenis van de voorzitter (o.a. ziekte, overlijden)



## Onderwerp: Informatieboekje

---

de taken van de voorzitter waar.

### **Artikel 12** (taak secretaris/resse)

De taak van de secretaris/resse is:

- het notuleren van de vergaderingen, eventueel d.m.v. een besluitenlijst en het bijhouden van de presentielijst;
- het voeren van briefwisseling van de vereniging uit naam van het bestuur en het bijhouden van een kopie daarvan;
- het bijhouden van het verenigingsarchief;
- het bekendmaken van de bestuursbesluiten en de ledenmutaties in het verenigingsorgaan;
- het opmaken van een jaarverslag t.b.v. de jaarlijkse algemene vergadering;

De secretaris/resse is verplicht het bestuur regelmatig op de hoogte te houden van alle gevoerde correspondentie. Voorts is hij/zij gehouden de overige bestuursleden tijdig te voorzien van een ledenlijst en de mutaties hierop, teneinde deze in staat te stellen hun controlewerkzaamheden te verrichten.

De secretaris/resse kan zijn/haar taak of gedeelten hiervan delegeren aan andere bestuursleden of commissies, m.u.v. de kascontrolecommissie, mits dit goedkeuring heeft van het bestuur.

### **Artikel 13** (taak penningmeester)

De taak van de penningmeester is:

- het beheren van de gelden en andere bezittingen;
- het nauwkeurig bijhouden van de boeken en bescheiden ontvangsten en uitgaven van de vereniging;
- het tijdig melden van potentiële of reële financiële aan het bestuur inzake de problemen.

De penningmeester is aan het eind van het verenigingsjaar rekening en verantwoording schuldig aan de algemene vergadering over alle gelden en eigendommen van de vereniging. Hij/zij dient daartoe bij de convocatie voor de algemene vergadering de exploitatierekening van het afgelopen jaar in.

De penningmeester is verplicht zo dikwijls als het bestuur dit nuttig acht, doch minstens eenmaal per halfjaar, inzage te verstrekken inzake de financiën van de



## Onderwerp: Informatieboekje

---

vereniging aan het bestuur en/of de leden.

Hij/zij kan werkzaamheden delegeren aan andere leden van het bestuur of aan de leden van de kascontrolecommissie vermeld in artikel 18 van dit H.R., indien dit de goedkeuring heeft van het bestuur. Hijzelf/zijzelf blijft echter verantwoordelijk. Aan het eind van het verenigingsjaar beslist de algemene vergadering gehoord het financiële verslag, of zij decharge zal verlenen voor het gevoerde beleid.

De begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgende verenigingsjaar behoort ook door de penningmeester opgesteld te worden. Hij/zij kan deze op de algemene vergadering toelichten, indien gewenst.

### **Artikel 14** (taak lid)

Het lid wordt geacht de bestuursvergadering bij te wonen en de taken door de overige leden van het bestuur in onderling overleg toebedeeld uit te voeren.

De ledenadministratie wordt ook door een lid uitgevoerd. De taken zijn:

- het bijhouden van de ledenadministratie;
- het aanvragen en distribueren van spelerskaarten;
- het verzorgen van de coach/trainersmappen.

### **Artikel 15** (besluitvorming bestuur)

Beslissingen worden middels consensus genomen. In geval van staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

## VAN DE COMMISSIES

### **Artikel 16** (commissies)

De vereniging kent naast het bestuur onder meer de volgende commissies:

- technische commissie;
- kascontrolecommissie;
- beroepscommissie;
- sponsorcommissie;
- overige commissies.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### **Artikel 17** (de technische commissie)

De technische commissie heeft tot taak:

- de voorbereiding technisch beleid van de vereniging;
- het uitvoeren van het door het bestuur vastgestelde technische beleid;
- het verzorgen van alle wedstrijdaangelegenheden van de vereniging, zowel en de Nederlandse Basketbal Bond (N.B.B.).

De technische commissie is verantwoording schuldig aan het bestuur.

Uitgaande brieven dienen getekend te worden door de voorzitter van het bestuur of een door de voorzitter aangewezen persoon.

De technische commissie draagt tevens zorg voor:

- het tijdig opstellen van het schema van de te spelen wedstrijden;
- het tijdig opstellen van het schema van aangewezen scheidsrechters, timers en scorers bij thuiswedstrijden,
- het zorgdragen voor publicatie van beide schema's in het verenigingsorgaan;
- de controle op het daadwerkelijk uitvoeren van fluiten, timen en scoren door de aangewezen leden;
- het zo mogelijk oplossen van de problemen die ontstaan door afschrijvingen die bij de technische commissie worden aangemeld.

### **Artikel 18** (de kascontrolecommissie)

De kascontrolecommissie bestaat uit tenminste twee leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur of andere commissies. Tenminste eenmaal per jaar controleert zij de boeken van de vereniging.

Zij adviseert de penningmeester in zijn/haar beleid.

De penningmeester kan een gedeelte van zijn/haar werkzaamheden delegeren aan deze commissie, indien dit door het bestuur goedgekeurd wordt.

De kascontrolecommissie brengt aan de algemene ledenvergadering een met redenen omkleed advies uit over het al dan niet verlenen van decharge aan het bestuur.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### **Artikel 19** (de beroepscommissie)

De beroepscommissie bestaat uit tenminste twee gewone leden, die geen zitting mogen hebben in het bestuur en die inzake het beroep onpartijdig worden geacht, op welke basis zij door het bestuur verzocht worden in de commissie plaats te nemen.

De uitspraak van de beroepscommissie is bindend voor het bestuur en de betrokkene. In geval van schorsing moet dit schriftelijk door het bestuurslid aan het betrokken lid worden medegedeeld.

Een eventueel bezwaar tegen schorsing moet binnen twee dagen na het bekend worden ervan door het lid schriftelijk worden aangetekend bij het bestuur.

In dat geval wordt de schorsing opgeschort tot de uitspraak van de beroepscommissie. Deze dient binnen een termijn van maximaal drie weken met een uitspraak te komen.

### **Artikel 20** (overige commissies)

Het bestuur kan ter verzorging van bepaalde activiteiten commissies benoemen. Het bestuur heeft het recht deze commissies te laten functioneren volgens door haar vastgestelde en bekendgemaakte richtlijnen, een en ander voor zover het bestuur dat noodzakelijk acht.

De commissies zijn verplicht te allen tijde aan het bestuur verantwoording af te leggen.

## VAN DE BOETES

### **Artikel 21** (boetes)

Er zijn twee soorten boetes:

- boetes opgelegd door N.B.B. of een door de N.B.B. gemachtigde (b.v. een district van de N.B.B., een rayonbestuur of een districtsbestuur) en



## Onderwerp: Informatieboekje

---

- boetes opgelegd door de vereniging intern.  
Verenigingsboetes zullen worden opgelegd wegens:
  - \* niet op tijd aanwezig / of afwezig zijn voor taak bij wedstrijden (fluiten, timen en scoren);
  - \* wangedrag..

Voor zover er om andere redenen boetes worden opgelegd geschiedt dit na een formeel besluit van het bestuur na, publicatie In het verenigingsorgaan.

Boetes dienen binnen 10 dagen, na schriftelijke kennisgeving door het bestuur aan betrokkene, betaald te worden.

Wanneer een boete voor deze termijn niet betaald is, kan een speelverbod opgelegd worden totdat de boete betaald is.

### VAN DE KLEUR/KLEDING VAN DE VERENIGING

#### **Artikel 22** (kleur vereniging)

De kleur van de vereniging is oranje.

De kleding voor zowel de dames als de heren is als volgt:

- shirt oranje;
- short oranje;
- nummers zwart.

Het shirt moet aan de voor- en achterzijde het nummer vertonen, zoals voorgeschreven is in de N.B.B. regels. Voorts dient er goed schoeisel gebruikt te worden.

#### **Artikel 23** (afwijken kleur vereniging)

Het bestuur bepaalt wanneer en onder welke voorwaarden mag worden afgeweken van de kleur van de vereniging.

### VAN HET VERENIGINGSORGAAN

#### **Artikel 24** (het verenigingsorgaan/clubblad)



## Onderwerp: Informatieboekje

---

De vereniging heeft een officieel orgaan, genaamd "Basketbal Vereniging Lisse". In dit orgaan worden mededelingen ter publicatie opgenomen (o.a. het wedstrijdschema; het schema fluiten, timen en scores; alle wijzigingen van de spelregels), alsmede al het overige wat het bestuur en redactie wenselijk achten. Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het verenigingsorgaan, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Het plaatsen van ingezonden stukken gebeurt zonder beperkingen en onder verantwoordelijkheid van de schrijver die vermeld wordt. Het verenigingsorgaan komt minimaal vijf maal per verenigingsjaar uit.

### VAN DE LEDEN

#### **Artikel 25** (consequentie lid worden)

Door lid te worden onderwerpt men zich aan de bepalingen van de statuten en het H.R. van de vereniging, alsmede aan de besluiten van de algemene vergadering en het bestuur.

#### **Artikel 26** (ontvangst verenigingsorgaan)

Gewone leden, leden van verdienste en ereleden hebben recht op de ontvangst van het verenigingsorgaan. De overige leden verkrijgen dit recht op door het bestuur vast te stellen voorwaarden.

#### **Artikel 27** (kleding)

Spelers zijn verplicht tijdens de wedstrijden de voorgeschreven kleding te dragen.

#### **Artikel 28** (te late opzegging)

Leden die niet minstens veertien dagen voor de aanvang van het verenigingsjaar schriftelijk hebben opgezegd dienen de volledige contributie voor het komende verenigingsjaar te betalen. Leden die niet voor 15 augustus hebben betaald, worden geacht geen lid van de vereniging meer te zijn.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### VAN HET BEROEP

#### **Artikel 29** (protest tegen disdisciplinaire maatregelen, inclusief schorsing)

Leden die het niet eens zijn met de tegen hen genomen disdisciplinaire maatregelen, inclusief schorsing door het bestuur, kunnen hiertegen in beroep gaan bij een hiervoor in het leven te roepen beroepscommissie.

### VAN WIJZIGING VAN HET H.R.

#### **Artikel 30** (wijziging H.R.)

Wijzigingen in dit H.R. kunnen alleen tot stand komen door een besluit daartoe van de algemene vergadering. Besluiten treden direct na aanneming door de algemene vergadering in werking, tenzij anders vermeld. Zij worden in de eerstvolgende uitgave van het verenigingsorgaan gemeld.

### VAN UITLEGGING EN HANDHAVING VAN STATUTEN EN H.R.

#### **Artikel 31** (uitlegging en handhaving statuten en huishoudelijk reglement).

Het bestuur is belast met de uitlegging en handhaving van het gestelde in de Statuten en het H.R.

Het bestuur is te allen tijde gerechtigd op te treden in gevallen, die zij in het belang van de vereniging noodzakelijk acht, zoals het ingrijpen in het beleid van eventuele commissies. Het bestuur doet hiervan verslag in het verenigingsorgaan, voor zover zij dat noodzakelijk acht.

### VAN VERSTREKKING STATUTEN EN H.R.

#### **Artikel 32** (bezit exemplaar Statuten en H.R.)

Bij aanvang van het lidmaatschap wordt een exemplaar van de Statuten en het



## Onderwerp: Informatieboekje

---

H.R. verstrekt.

Lisse, 18 september 1994



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Bijvoegsel van de Nederlandse Staatscourant van 7 mei 1975, nr. 86

EV 1698

VERENIGING: Basketbalvereniging Lisse, te Lisse

### Van de vereniging

Naam en zetel

Artikel 1 De vereniging draagt de naam Basketbalvereniging Lisse en is gevestigd te Lisse. Zij is een voortzetting van de in februari 1961 opgerichte B.V. Lisse, die op 1 juli 1970 is gefuseerd met de R.K.V.V. Lisse. Per 30 juni 1973 is de afdeling Basketbal uitgetreden uit de toen ontstane Sportclub Lisse.

Duur

Artikel 2 Te rekenen van 1 juli 1973 is de duur van de vereniging vastgesteld voor een tijdvak van 29 jaar en 11 maanden, derhalve eindigende op 31 mei 2003.

Doel

Artikel 3 De vereniging stelt zich ten doel de lichamelijke opvoeding door middel van de basketbalsport te bevorderen, mede als middel tot algemene vorming. De vereniging is daartoe aangesloten bij de Nederlandse Basketball Bond.

Middelen

Artikel 4 De vereniging tracht het in artikel 3 gestelde doel te bereiken door:

- gelegenheid te bieden tot sportbeoefening onder deskundige leiding;
- het beschikbaar stellen van oefengelegenheid;
- het uitschrijven van en deelnemen aan wedstrijden;
- samenwerking met andere verenigingen, instanties en instellingen, die een soortgelijk doel beogen;
- alle andere wettige middelen, die tot dit doel bevorderlijk kunnen zijn.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

### Verenigingsjaar

Artikel 5 Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

### Van de leden

#### Leden

Artikel 6 De vereniging bestaat uit gewone leden (werkende leden), buitengewone leden, junioren, aspiranten, minibasketballers, ereleden, leden van verdienste en donateurs (ondersteunende leden).

- a. Gewone (werkende) leden, junioren, aspiranten en mini basketballers zijn leden, die gerechtigd zijn aan oefeningen en wedstrijden deel te nemen.
- b. Buitengewone leden zijn zij, die uitsluitend meewerken aan de organisatie van de vereniging.
- c. Donateurs (ondersteunende leden) zijn leden, die de vereniging financieel steunen.
- d. Leden van verdienste en ereleden zijn zij, die om hun verdiensten voor de vereniging op voorstel van het bestuur als zodanig zijn benoemd.
- e. Buitengewone leden zijn vrijgesteld van de verplichting tot het betalen van contributie.

Alle leden zijn fysieke personen, donateurs (ondersteunende leden) en leden van verdienste kunnen ook rechtspersoonlijkheid bezittende verenigingen of lichamen zijn. Zij, die als gewoon lid, juniorlid, aspirantlid of mini basketballer tot de vereniging wensen toe te treden moeten daartoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de secretaris. Indien men de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt is één der ouders of voogd verplicht de aanvraag mede te ondertekenen.

#### Toelating tot het lidmaatschap

Artikel 7 Voor gewone, buitengewone, junior- en aspirantleden, alsmede mini basketballers treedt het bestuur op als ballotagecommissie.

#### Lidmaatschap

Artikel 8 Het lidmaatschap wordt aangegaan tot aan het einde van het



## Onderwerp: Informatieboekje

---

verenigingsjaar en aan het begin van ieder verenigingsjaar stilzwijgend verlengd.

Het lidmaatschap eindigt door:

- a. schriftelijke opzegging van of vanwege het lid;
- b. royement door het bestuur;
- c. overlijden van het lid.

Voor leden, die de 18-jarige leeftijd nog niet hebben bereikt dient de schriftelijke opzegging ondertekend te zijn door één der ouders of voogd.

De opzegging dient te geschieden minstens 14 dagen vóór de aanvang van het nieuwe verenigingsjaar en te worden bericht aan de secretaris.

### Royement

Artikel 9 Een gewoon lid, junior- of aspirantlid of een minibasketballer kan door het bestuur worden geroyeerd wegens:

- a. ernstige overtreding van de statuten of het huishoudelijk reglement;
- b. morele of materiële benadeling van de vereniging of van het verenigingsbelang of wegens moreel wangedrag in het algemeen;
- c. toetreding tot een andere vereniging, welke dezelfde tak van sport beoefent.

Ten aanzien van het besluit tot royering staat voor de betrokkene en voor de betrokkene onder de 18 jaar voor één van zijn/haar ouders of voogd, binnen 1 maand beroep open bij een commissie van beroep, te benoemen door de algemene ledenvergadering.

### Van het bestuur

#### Bestuur

Artikel 10 Aan het hoofd van de vereniging staat het bestuur, gekozen door de algemene ledenvergadering; aan de verkiezing mogen de leden van 16 jaar en ouder deelnemen. Het bestuur bestaat uit ten minste 5 leden, te weten een voorzitter, die als zodanig wordt gekozen en 4 leden, welke onderling de functies verdelen van vicevoorzitter, secretaris en penningmeester en één lid.

De wijze van verkiezing van de voorzitter en de overige bestuursleden, hun aftreden en nadere omschrijving van hun functies, alsmede de wijze waarop



## Onderwerp: Informatieboekje

---

besluiten van het bestuur worden genomen worden geregeld in het huishoudelijk reglement.

### Algemene ledenvergadering

Artikel 11        Jaarlijks wordt ten minste 1 algemene ledenvergadering gehouden. De algemene ledenvergadering oefent de hoogste macht uit. Besluiten worden, behoudens elders in deze statuten bepaald, bij meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen genomen. Stemrecht hebben alleen de leden van 16 jaar en ouder.

In de voorgeschreven jaarlijkse vergadering doet het bestuur verslag van en over de werkzaamheden en het beheer in het afgelopen verenigingsjaar.

De wijze van het beleggen van de vergadering, van het verslag uitbrengen van rekening en verantwoording, van het verlenen van decharge, van het uitoefenen van stemrecht, alsmede de bevoegdheid van de algemene ledenvergadering worden nader geregeld in het huishoudelijk reglement.

### Buitengewone ledenvergadering

Artikel 12        Het bestuur kan bovendien een buitengewone algemene ledenvergadering beleggen zo dikwijls zij zulks nodig acht. Bovendien is het bestuur verplicht een buitengewone algemene ledenvergadering te beleggen indien 15 stemgerechtigde leden dit verlangen.

Geeft het bestuur binnen 21 dagen aan zodanig verzoek geen gevolg, dan zijn de bedoelde leden zelf bevoegd tot het bijeenroepen van de verzochte vergadering.

## **Van de financiën**

### Geldmiddelen

Artikel 13        De geldmiddelen van de vereniging kunnen bestaan uit:

- a.        contributies, inschrijfgelden en donaties;
- b.        boeten en schadevergoedingen, door leden verbeurd volgens de regelingen vervat in het huishoudelijk reglement;
- c.        schenkingen, erfstellingen en legaten;
- d.        renten en ander periodieke inkomsten;



## Onderwerp: Informatieboekje

---

- e. subsidies;
- f. recettes van demonstraties en wedstrijden;
- g. overige baten.

### Contributies

Artikel 14 De contributies voor leden, buitengewone leden, junior- en aspirant/eden en mini basketballers worden jaarlijks op de algemene ledenvergadering op voorstel van het bestuur vastgesteld.

### Bijzondere onderwerpen

#### Huishoudelijk reglement

Artikel 15 Het huishoudelijk reglement wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld bij eenvoudige meerderheid van stemmen.

Het huishoudelijk reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten.

#### Wijzigingen

Artikel 16 Wijzigingen van deze statuten kunnen alleen plaatsvinden krachtens een besluit van een speciaal voor dit doel bijeengeroepen algemene ledenvergadering, genomen met ten minste 2/3 deel van de geldig uitgebrachte stemmen. De wijzigingen zijn eerst van kracht nadat de Koninklijke goedkeuring hierop is verleend.

#### Ontbinding van de vereniging

Artikel 17 De vereniging kan ontbonden worden op een speciaal voor dit doel bijeengeroepen algemene ledenvergadering, waarop ten minste 3/4 van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig moet zijn, met ten minste 2/3 der geldig uitgebrachte stemmen.



## Onderwerp: Informatieboekje

---

Is het vereiste aantal leden niet aanwezig, dan moet binnen 4 weken wederom een algemene ledenvergadering speciaal voor dit doel bijeengeroepen worden.

In deze algemene ledenvergadering kan het besluit tot ontbinding van de vereniging met gewone meerderheid van stemmen worden genomen.

Tijdens de liquidatie van de bezittingen blijft de vereniging bestaan, doch slechts in verband met en tot het belang van de liquidatie.

Indien de algemene ledenvergadering geen andere personen aanwijst is het bestuur liquidateur. De liquidatie zal geschieden met inachtneming van het bepaalde bij artikel 1702 van het Burgerlijk Wetboek.

Goedgekeurd bij Koninklijk besluit d.d. 11 februari 1975, nr. 49.

Mij bekend.

De Staatssecretaris van Justitie.

Namens de Staatssecretaris:

Het hoofd van de Hoofdafdeling Privaatrecht,

J. van Rijn v. Alkemade.