

BASKETBAL in MALLE vzw

REGLEMENT VAN INWENDIGE ORDE

Voorwoord

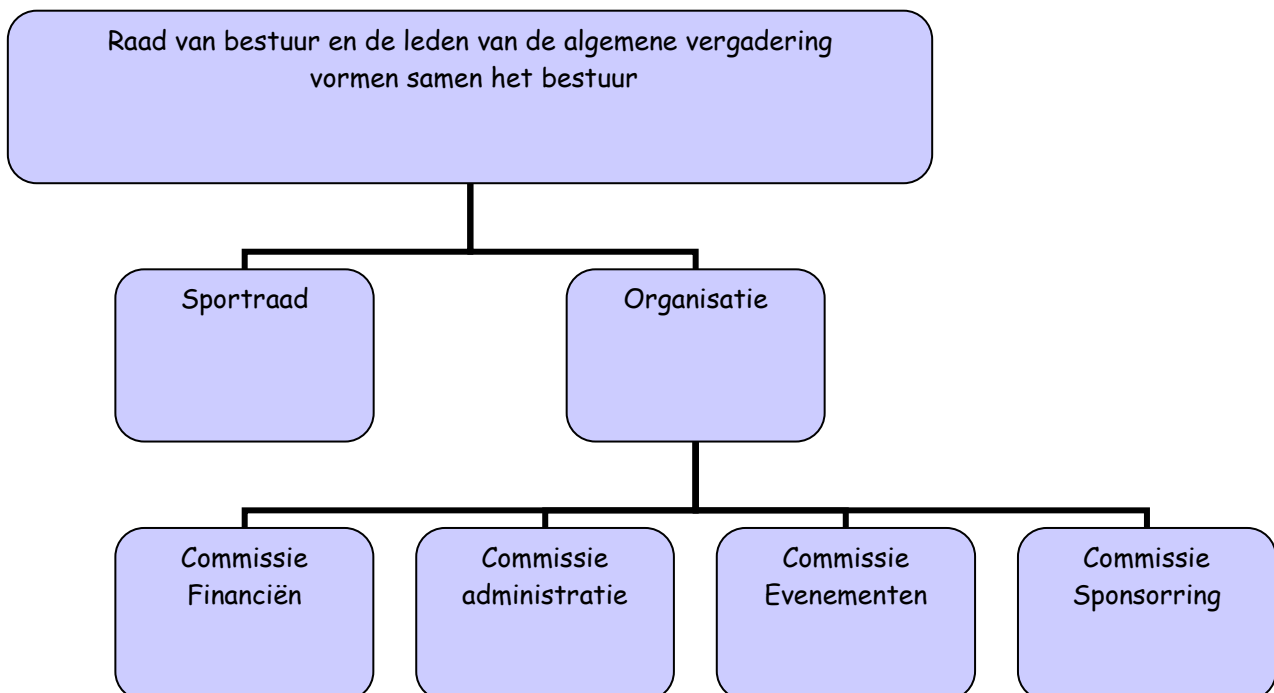
Basketbal in Malle is een vzw die als doel heeft basketbal te promoten.

Basketbal in Malle beheert momenteel Basket Malle, aangesloten bij de VBL met stamnummer 0978 en de Dambas aangesloten bij KAVVV met lidnummer 5230.

De vereniging hecht een groot belang aan een goede sfeer en een vooruitstrevend beleid met een gezonde ambitie. Deze ambitie reikt verder dan het louter sportieve succes. Ons eerste doel is om kinderen, jongeren en volwassenen te leren basketballen en basketbal te kunnen laten spelen. Alle ploegen en leden moeten dan ook de waarden van de club inzake respect voor elkaar, verdraagzaamheid, sportiviteit, vriendschap en gezonde ploeggeest respecteren en uitstralen. Via duidelijke informatie, klare afspraken, orde en regelmaat willen we dit op een zo goed mogelijke manier doen lukken. Daarom werden enkele documenten opgesteld die dit klaar en duidelijk moeten stellen.

Via een huishoudelijk reglement worden de taken en bevoegdheden van de verschillende organen van de club duidelijk gemaakt en via de gedragsregels weet iedereen waaraan zich te houden om het samenleven zonder misverstanden mogelijk te maken.

De bestuursleden, de trainers en afgevaardigden van de club gaan ervan uit dat deze regels door iedereen gelezen en nageleefd worden.



1 Toepassing

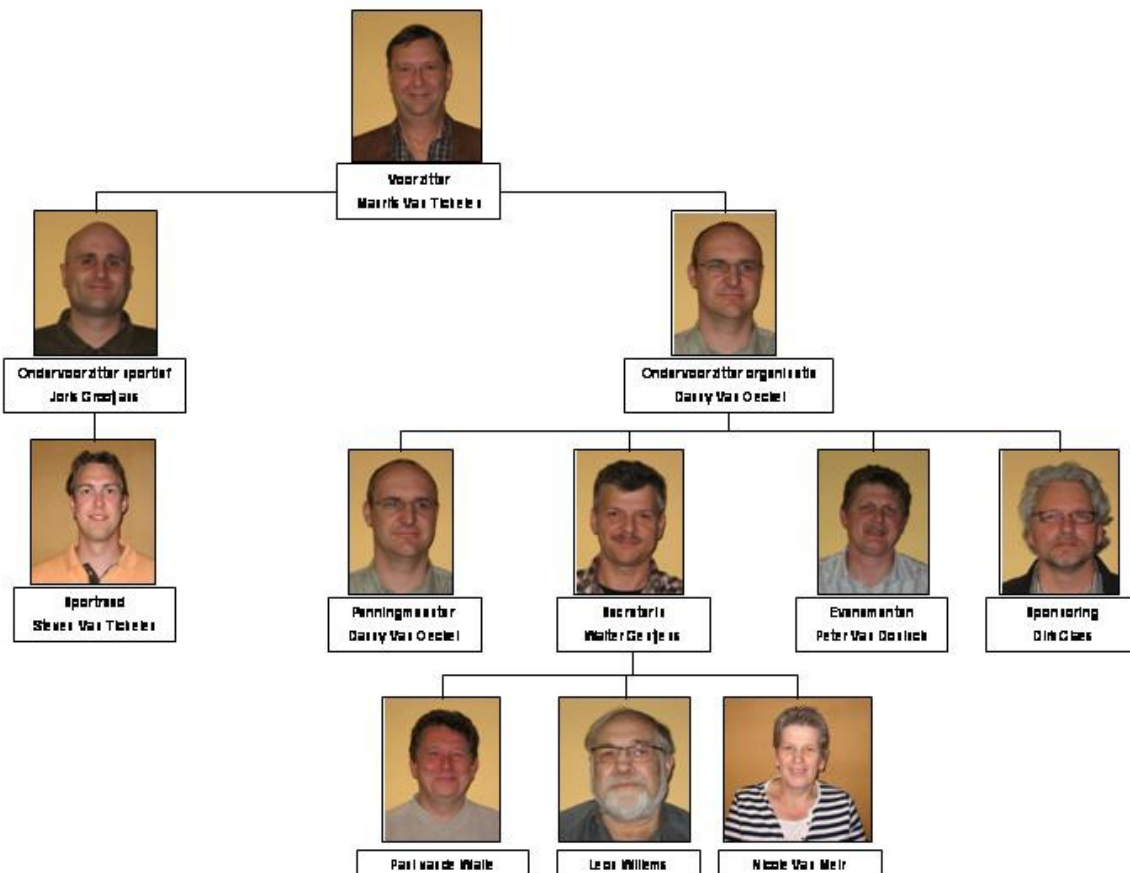
- Dit reglement is zowel op de vaste als op de toetrededen leden van toepassing.
- Zowel de toetrededen als de vaste leden kunnen in dit document als lid genoemd worden, er zal verder geen onderscheid gemaakt worden.
- Dit reglement is van toepassing samen met de hieronder opgesomde documenten:
 - Reglementen en statuten van de VBL
 - Statuten Basketbal in Malle vzw
 - Gedragsregels
 In de volgorde zoals hier boven aangegeven.

2 Bevoegdheden en taken van de raad van bestuur

- - zie Statuten van de vereniging

3 Bevoegdheden van de algemene vergadering

3.1 Het bestuur



Maatsch.Zetel Tulpenlaan 16 - 2390 Malle - Centea 860-1038677-80

- Voorzitter: Maurits Van Tichelen
- Ondervoorzitter sportief: Joris Grootjans
- Ondervoorzitter organisatie + penningmeester: Danny Van Oeckel
- Sportraad: Steven Van Tichelen
- secretaris: Walter Gentjens

- Commissie evenementen: Peter Van Doninck
- Commissie sponsoring: Dirk Claes
- Medewerker website: Paul Van De Walle
- Lid: Leon Willems
- Lid: Nicole Van Meir

Mailadressen en telefoonnummers kunnen via de website bekomen worden, maar worden om reden van privacy niet standaard op de website vermeld.

- Algemeen: wat in de werking het bestuur genoemd wordt, is volgens de statuten de algemene vergadering. De wettelijke taken van deze algemene vergadering zijn terug te vinden in de statuten.
- Er dient een evenredige vertegenwoordiging te worden nagestreefd van de diverse ploegen, min of meer à rato van het aantal spelers/speelsters
- Het bestuur staat in voor de planning, uitwerking en uitvoering van de diverse bestaande activiteiten en voor eventuele nieuwe activiteiten:
- Zij stelt voor elke activiteit minstens één verantwoordelijke van het bestuur aan, waaraan een aantal bevoegdheden worden gedelegeerd: voorbereiding, uitwerking, coördinatie van de uitvoering. . Die verantwoordelijken hebben de taak om:
 - hun activiteit(en) te verbeteren (onder meer door de opbrengsten te verhogen, door besparing kosten en verhogen inkomsten)
 - minstens één verslag ter voorbereiding en uitwerking van de activiteit, en één verslag met de resultaten van de activiteit te maken. De verslagen zijn max. één pagina.
 - in te staan voor de publiciteit en praktische organisatie. Ze maken daarvoor de nodige afspraken met de commissie administratie en financiën . Ze staan in voor de taakverdeling tijdens de activiteit waarvoor ze verantwoordelijk zijn (bijv. tappen, kuisen enz.)
- Het bestuur bepaalt voor elke commissie welke financiële engagements mogen worden aangegaan.
- Uiteindelijke betalingen moeten steeds goedgekeurd worden door het bestuur gemandateerden, vooraf of ten minste nadien, op de eerstvolgende vergadering van het bestuur.

3.2 Voorzitter

- Algemeen: zie statuten

- Hij roept de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering bijeen en leidt ze.

- Hij is verantwoordelijk voor de bestuurlijke kant van de werking van de vereniging
- Hij woont de vergaderingen van het NC en PC van de VBL bij, of delegeert een of meer bestuursleden die tevens in het bestuur zetelen, in samenspraak met sportraad
- Hij is de officiële, hoogste vertegenwoordiger van de vereniging, intern en extern.

3.3 Ondervoorzitter(s)

- Zij vervangen wanneer nodig de voorzitter, op aanvraag van de voorzitter
- Eén ondervoorzitter is verantwoordelijk voor de sportieve werking, een andere is verantwoordelijk voor de organisatiestructuur en de vlotte werking ervan.

3.4 Secretaris

- Hij is verantwoordelijk voor de administratieve zaken van de vereniging.

3.5 Penningmeester

- Hij is in samenspraak met de voorzitter verantwoordelijk voor de financiële transacties, de boekhouding en de begroting.

3.6 De leden

- De vaste leden
 - Dit zijn de overeenkomstig de statuten stemgerechtigde leden van de vereniging.
 - Worden binnen de club "het bestuur" genoemd.
- De toetredende leden
 - De actieve spelers - leden die actief basketbal spelen in officieel competitieverband
 - De recreatieve spelers - leden die actief basketbal spelen maar niet in een officiële competitie
 - De niet-spelers zoals gekende bij de VBL
 - De steunende leden - leden die de vereniging bijstaan, het zij financieel het zij fysiek bij de organisatie van evenementen.
 - De officials - leden die aan de wedstrijdtafel zetelen of fungeren als terreinafgevaardigde tijdens de wedstrijden, de coaches en de clubscheidsrechters.
- Elk lid is vrij om de vereniging te verlaten wanneer hij dit wil, binnen de bepalingen die gelden volgens de VBL. Spelende leden kunnen pas op het einde van het seizoen de vereniging verlaten. Leden die dit willen doen, dienen dit tijdig kenbaar te maken bij het bestuur.

4 Taken commissies

Een commissie levert bepaalde diensten of verricht bepaalde taken voor de vereniging, in opdracht van het bestuur. Ze staan in voor de voorbereiding en uitvoering van die diensten of taken, na goedkeuring door het bestuur. Elke commissie heeft een verantwoordelijke die in het bestuur zit. In samenspraak met de verantwoordelijken van de afdelingen en/of de ploegen worden de taken verdeeld.

4.1 Commissie sportieve organisatie: 'Sportraad'

4.1.1 De sportraad

- Leden:

Maatsch.Zetel Tulpenlaan 16 - 2390 Malle - Centea 860-1038677-80

- secretaris vereniging
- ondervoorzitter sportieve organisatie
- hoofdtrainer senioren en jeugdcoördinator
- ploegverantwoordelijke senioren
- minstens drie ploegverantwoordelijken jeugd
- materiaalmeester (zie 4.)
- andere personen, na goedkeuring door het bestuur
- Sportieve activiteiten
 - sportieve reglementen en sanctiesysteem
 - doelstelling en coördinatie spelconcepten, technische ontwikkeling
 - planning tornooien, sportkampen enz.
 - medische en fysieke begeleiding van de spelers
 - ploegindelingen, aanstelling en taakstelling kapiteins
 - trainings- en wedstrijdprogramma's
 - verdeling terreinen en uren
- Externe sportieve relaties
 - vergaderingen NC en PC, in samenspraak met voorzitter en secretaris
 - promotie van basketbal in gemeente: scholen, verenigingen
 - bijwonen sportraad Malle (ev. samen met secretaris of voorzitter): verslag naar commissie en bestuursraad
- Werving, coördinatie, opleiding personeel
 - scouting, werving, opleiding trainers, coaches, nieuwe spelers, scheidsrechters
 - opleiding, begeleiding eigen trainers, coaches

4.1.2 Ploegverantwoordelijken en helpers

- Ploegverantwoordelijken zorgen voor:
 - Een brug tussen spelers en de sportraad
 - Het melden van problemen met materiaal aan materiaalmeester of sportraad
 - Het uitvoeren en/of delegeren van wedstrijdtaken naar helper(s):
 - De verwittiging van spelers inzake wedstrijden
 - Het klaarmaken en afruimen van het terrein
 - het verdelen van de tafelfuncties
 - Zaalverantwoordelijken voor de ploeg
 - een wedstrijdafgevaardigde voor elke wedstrijd
 - drinken tijdens wedstrijden
 - betaling van de scheidsrechters: cfr. commissie financiën
 - de uitvoering van taken van de commissie sponsoring
 - het begeleiden van tegenstanders naar hun eigen lokaal
 - het bijhouden, de verzorging en het onderhoud sportkledij van de club
 - een beurtrol voor vervoer naar de uitwedstrijden
 - helpers voor de diverse activiteiten
 - stimuleren van spelers en familie tot deelnemen aan activiteiten
- Helpers
 - ploegverantwoordelijke zorgt voor de nodige helpers, afhankelijk van het aantal taken en de omvang ervan
 - ze voeren praktische taken in opdracht van en in samenspraak met de ploegverantwoordelijke

4.1.3 Trainersvergadering

- doelstelling en coördinatie spelconcepten, technische ontwikkeling
- planning toernooien, sportkampen enz.
- medische, fysieke en sportieve opvolging en begeleiding van de spelers
- trainings- en wedstrijdschema's
- sportieve problemen van spelers

4.1.4 Materiaalmeester en helpers

- **Materiaalmeester**
 - voorstellen aankoop sportief materiaal aan sportraad en bestuursraad: cfr. financiën
 - onderhoud eigen sportief materiaal
 - melding defecten materiaal sporthal aan zaalverantwoordelijke
 - onderhoud sponsorborden, wedstrijdmaterialen
 - Opvolgen en beheren van de voorraden van de kantine.
 - Helpt de ouders die moeten tappen om de toog op te starten en af te sluiten.
- **Helpers**
 - de materiaalmeester zorgt voor de nodige helpers, afhankelijk van het aantal taken en de omvang ervan
 - zij krijgen specifieke praktische taken in opdracht en samenspraak met de materiaalmeester

4.2 Commissie Financiën

4.2.1 Samenstelling en taken

- Financiële verantwoordelijke: de dagelijkse ontvangsten en uitgaven, met uitzondering van specifieke betalingen en ontvangsten die na goedkeuring door het bestuur door andere personen worden gedaan (zie 3.1.3)
- Penningmeester: boekhouding, controle,
- Penningmeester en voorzitter: financiële planning en evaluatie via synthese-verslagen
- Gezamenlijke taken: uitvoering financiële afspraken met trainers, coaches, spelers

4.2.2 Dagboeken, boekhouding, begroting, synthese-verslag

- De boekhouding dient te geschieden volgens de regels van de vzw wetgeving.
- Boekhoudkundige structuur:
 - uitgaven: sportieve, secretariaat, activiteiten, diversen en financiële
 - inkomsten: lidgelden, activiteiten, sponsoring, diversen, financiële opbrengsten
 - subcategorieën, naargelang praktisch nut
- Begroting volgens boekhoudkundige structuur: voortschrijdend met vergelijking van voorbije twee jaar en eventueel minimum-maximum benadering
- Syntheseverslagen voor (bestuurs)leden
 - doel: inzicht, motivatie, vertrouwen in werking van de vereniging
 - inhoud: . stand van rekeningen
 - inkomsten-uitgaven volgens boekhoudkundige structuur
 - aanwijzing van plus- en minpunten, sterke en zwakke kanten
 - argumentatie voor begroting en eventuele aanpassingen in het beleid

4.2.3 Delegaties voor betalingen en rekeningen

- wie ? . personen commissie administratie (postzegels, papier enz.)
- ploegverantwoordelijken (bijv. betaling scheidsrechters en diversen, inkomsten tombola's)
- bestuursleden die verantwoordelijk zijn voor een bepaalde activiteit
- hoe ? . losbladig dagboekstelsel met tweemaandelijks afrekening

4.3 Commissie Administratie

4.3.1 Secretaris en adjunct-secretaris

- Secretaris: basistaken, coördinatie en centralisatie

- briefwisseling voor externe vergaderingen en vergaderingen van bestuursraad en algemene vergadering
- vergaderingen PC en NC samen met adjunct-secretaris, voorzitter en sportieve commissie
- uitvoering aansluiting nieuwe leden
- eindversie verslagen van vergaderingen bestuursraad en algemene vergadering
- aangifte voor subsidies gemeente
- uitslagen wedstrijden doorgeven en wedstrijdbladen doorsturen
- samenstelling jaarlijkse administratieve brochure voor spelers en ouders
- delegatie en verdeling administratieve taken naar adjunct-secretaris en assistenten

- Adjunct-secretaris:

- uitvoeren van administratieve opdrachten secretaris
- notules en verslagen vergaderingen van bestuursraad en algemene vergadering
- rapporten, brochures, papierwerk enz. voor andere commissies
- communicatie tussen bestuursraad, afdelingen en commissies
- uitslagen wedstrijden en rangschikkingen opmaken: doorspelen aan pers, clubblad.

4.3.2 Assistenten voor specifieke taken

- VBL secretariaat
- Typisten: intikken van allerlei teksten: brieven
- Lay out en drukwerk: lay out folders, affiches en reproductie (copiëren, drukken, etiketten)
- Posterij: brieven in enveloppen doen, adressen kleven en verdeling

4.4 Commissie Evenementen

4.4.1 Samenstelling

- Voorzitter en secretaris
- Leden van het bestuur

4.4.2 Taken

- Zij bepalen welke evenementen elk jaar georganiseerd zullen worden
- Duiden per evenement een evenementleider aan die het evenement beheert. De voorzitter van de commissie evenementen zal verantwoording afleggen binnen het bestuur.

4.5 Commissie sponsoring - website

4.5.1 Sponsoring:

- sponsoring: verscheidene vormen van sponsoring ontwikkelen en uitwerken

4.5.2 Digitale nieuwsbrief:

- Brengen op regelmatige basis een digitale nieuwsbrief uit.
- Werkverdeling met secretaris, adjunct-secretaris en de beheerder van de website

4.5.3 Website:

- Het up-to-date houden van de website

5 Regels voor de taakverdeling tussen het bestuur en de Commissies

- De commissies hebben een adviserende, voorbereidende en uitvoerende functie met betrekking tot de betreffende domeinen.
De bedoeling is dat zoveel mogelijk van onder uit ideeën en voorstellen worden doorgespeeld naar de 'hogere' bestuursorganen en tegelijk dat zoveel mogelijk zaken worden voorbereid, uitwerkt en uitgevoerd op de 'lagere' niveaus, binnen de bevoegdheden van die niveaus. Zo moet bijv. de ploegverantwoordelijke zoveel mogelijk zelfstandig de taken uitwerken en uitvoeren waar hij voor bevoegd is. Indien bepaalde zaken daarbuiten vallen, brengt hij/zij voorstellen naar de sportraad, die een keuze kan maken, een beslissing nemen, indien die binnen de haar bevoegdheid valt. Heeft de ploegverantwoordelijke of Sportraad nood aan een dienst vanwege andere commissies, dan kan men zich rechtstreeks tot die commissie wenden, zolang het binnen haar bevoegdheid valt, enz. De zaken die buiten de bevoegdheid van de Sportraad vallen, worden naar de Bestuursraad doorgespeeld, die op zijn beurt de zaken buiten haar bevoegdheid naar de algemene vergadering doorspeelt. Hetzelfde geldt voor de andere commissies.
- Inzake de voorstellen van agenda ten aanzien van de diverse organen, gelden de volgende afspraken:
 - Elk lid van het bestuur, elk lid van de Sportraad en elke ploegverantwoordelijke kan een voorstel van agenda voor de Sportraad indienen, ten laatste drie dagen voor de dag van desbetreffende vergadering, bij de voorzitter, de ondervoorzitters of de

secretaris. Andere leden van de vereniging kunnen alleen via bovengenoemde personen een voorstel van agenda indienen voor de Sportraad.

Maatsch.Zetel Tulpenlaan 16 - 2390 Malle - Centea 860-1038677-80

- Elk lid van het bestuur kan een voorstel van agenda voor de vergaderingen van het bestuur indienen, ten laatste drie dagen voor de dag van de desbetreffende vergadering van bestuur, bij de voorzitter, de ondervoorzitters of de secretaris.

Andere leden van de vereniging kunnen alleen via leden van het bestuur een voorstel van agenda indienen voor de Bestuursraad.

- Indienen van agendapunten voor de algemene vergadering gebeurd overeenkomstig de statuten.
- Inzake de verslagen van de vergaderingen van de diverse organen, gelden de volgende afspraken:
 - De Sportraad maakt van elke vergadering een verslag, dat naar alle leden van de sportraad en het bestuur wordt gestuurd (schriftelijk of via e-mail).
 - De verantwoordelijken van de activiteiten maken minstens één financiële ontwerpnota ter voorbereiding en uitwerking van de activiteit en één verslag met de resultaten van de activiteit, tenzij het bestuur een vrijstelling verleent. De verslagen zijn max. één pagina. De verslagen worden gestuurd naar alle leden van het bestuur.
 - De secretaris van de vereniging maakt van elke vergadering van het bestuur een eerste ontwerpverslag, dat aan alle leden van het bestuur wordt bezorgd en waarop men twee weken tijd heeft om te reageren, vanaf dan is er een definitief ontwerp van verslag dat op de volgende vergadering wordt voorgelegd en na eventuele aanpassing wordt goedgekeurd. Alle leden van het bestuur ontvangen het verslag (schriftelijk of via e-mail).
 - Van elke Algemene Vergadering wordt door de secretaris een verslag gemaakt, dat door de voorzitter, de ondervoorzitters, de secretaris en penningmeester moet worden goedgekeurd en gehandtekend. Het verslag wordt verstuurd aan alle leden van de vereniging (schriftelijk, via e-mail of via de website).

6 Persoonlijke bijdragen en onkostenvergoedingen

- De persoonlijke bijdrage van de vaste niet-spelende leden van de vereniging bedraagt 0 euro per jaar.
- De toegetreden leden (spelers en/of ouders van spelers) dienen jaarlijks een sportieve bijdrage (lidgeld) te betalen, die ieder jaar door het bestuur van de vereniging wordt vastgelegd, na goedkeuring door de algemene vergadering op het einde van het boekjaar. De betaling geschiedt één maal per jaar. Spelers die na 1 september aansluiten worden in het betalingssysteem opgenomen vanaf het begin van de maand waarin zij aansluiten.

Maatsch.Zetel Tulpenlaan 16 - 2390 Malle - Centea 860-1038677-80

- Het lidmaatschap is steeds beperkt tot één jaar en duurt van 1 juni tot 31 mei van het eerstvolgende jaar. Indien het lidgeld niet werd betaald voor 1 juni, dan zal het lid van de ledenlijst worden geschrapt. Indien het lid zich ná 1 juni toch terug wenst aan te sluiten, dan zullen de kosten voor heraansluiting, bepaald in artikel VAD 97, aan het lid worden doorgerekend.
- Het lidgeld bedraagt voor het seizoen 2008-2009
 - 125 euro voor premicroben & DAMBAS,
 - 150 euro voor de jeugd lage ring
 - 175 euro voor de jeugd hoge ring,
 - 200 euro voor juniors en senioren
- Nieuwe leden mogen éénmalig één maand komen trainen alvorens zij lidgeld moeten betalen.
- Er is korting voor een gezin dat meerdere spelers inschrijft: 25 Euro voor het volgende kind, Het Bestuur kan echter na elk seizoen het te betalen lidgeld bepalen.)
- Wie lidgeld moet betalen, doet dit VOOR 1 JUNI. Indien het lidgeld niet betaald is uiterlijk op voornoemde datum behoudt het Bestuur zich het recht voor om de speler verbod op te leggen om deel te nemen aan trainingen en officiële of vriendschappelijke wedstrijden en dit tot op het ogenblik dat het lidgeld effectief betaald is.
- Gezinnen met een zeer laag gezinsinkomen (vervangingsinkomen, alleenstaanden,...) hebben de mogelijkheid om een bijkomende sociale korting aan te vragen. (Deze korting is cumuleerbaar met de korting voor een tweede en derde kind. !!)
De betaling kan in dergelijke gevallen ook geschieden via een permanente opdracht, waarvoor het bewijs voor 1 juni van het nieuwe seizoen moet bezorgd zijn aan de financiële verantwoordelijke.
De aanvraag moet ingediend worden bij de secretaris op het ogenblik van de aansluiting en telkens bij het begin van elk seizoen, voor 1 juni. Bij de aanvraag moet een kopij bijgevoegd worden met het aanslagbiljet van de belastingen van het voorbije jaar (afrekening).
De secretaris doet op basis daarvan een anoniem voorstel aan het bestuur, die op de eerste vergadering na de aanvraag een beslissing neemt.
Het overeengekomen bedrag moet dan binnen de 14 dagen gestort worden op het rekeningnummer van de club.
- Spelers met een langdurige kwetsuur (langer dan 8 weken) kunnen een aanvraag indienen voor een gedeeltelijke terugbetaling van het lidgeld. De aanvraag wordt gericht aan de secretaris van de club. Het bestuur kan dan beslissen om een deel van het lidgeld terug te betalen.
- De terugbetaling van het lidgeld na een langdurige kwetsuur zal gebeuren na afloop van de competitie (begin mei). Het verschuldigde bedrag zal gestort worden op het rekeningnummer van de betrokken speler.
Er zal steeds een minimum bedrag van € 50,00 aangerekend worden voor de vaste kosten voor het begonnen seizoen (vooral lidgeld en verzekering bij de VBL; administratieve kosten club).

Maatsch.Zetel Tulpenlaan 16 - 2390 Malle - Centea 860-1038677-80

- Alle meerderjarige niet spelende leden van de club kunnen een algemene steunkaart kopen voor een vast bedrag per jaar. Deze kaart geeft vrije toegang tot alle wedstrijden van de seniors. Voor 2008-2009 bedraagt de kostprijs hiervoor 30 euro.
- Onkostenvergoedingen kunnen betaald worden aan spelers, trainers voor bvb vervoer en administratieve taken Alleen het bestuur is bevoegd voor de bepaling van de onkostenvergoedingen. Elk jaar worden deze vergoedingen vastgelegd voor het einde van het boekjaar en als onderdeel van de begroting ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering. De individuele bedragen van de onkostenvergoedingen moeten bekend worden gemaakt op de algemene vergadering. Deze vergoedingen kunnen slechts onder de voorwaarden van de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers van 3 juli 2005.

7 Sportief reglement voor de spelers

- De spelers hebben het recht langs hun ploegafgevaardigde hun gezamenlijke klachten of wensen kenbaar te maken. De ploegverantwoordelijke, de sportraad en of het bestuur zal ze met de nodige aandacht onderzoeken op de eerstvolgende vergadering.
- Afwezigheden wegens ziekte, werk, vakantie op training of wedstrijden moeten op vooraf (telefonisch) worden verwittigd, liefst minstens een dag voordien bij voorkeur aan de trainer, eventueel aan de ploegafgevaardigde.
- Veelvuldige ongemotiveerde afwezigheden van een speler worden door de sportraad behandeld en kunnen leiden tot uitsluiting, na beslissing van het bestuur.
- Onbehoorlijk gedrag van een speler ten aanzien van een bestuurslid, trainer, ploegverantwoordelijke, scheidsrechter, medespeler, tegenstander, een handeling of een feit welke de club kan schaden, kan, nadat de betrokkene gehoord is door de sportraad en/of het bestuur, aanleiding kunnen geven tot een tuchtstraf. Herhaling van de feiten kan aanleiding geven tot uitsluiting, na beslissing van het bestuur.
- Een speler kan voor 'onsportief gedrag' in een eerste fase een sportieve schorsing krijgen, opgelegd door de trainer-coach.
Onder 'onsportief gedrag' verstaan we alle acties die één van de leden doet waardoor het imago van de club wordt geschaad.
Een zware sportieve overtreding (vechtpartij, agressief gedrag,...) kan aanleiding geven tot een schorsing die uitgesproken wordt door het bestuur van de club. Betrokkene zal eerst gehoord worden door het bestuur van de club, waarna er eventueel een sanctie zal worden uitgesproken door het bestuur. Bij herhaling van de feiten kan dit leiden tot definitieve schorsing. Naaste verwanten van een lid dat gehoord wordt verlaten tijdens de bespreking de vergadering en beslissen niet mee over de sanctie.
- Boetes van de VBL zijn in principe steeds ten laste van het betrokken lid, uitzonderlijk kan het bestuur deze ten laste nemen.

Maatsch.Zetel Tulpenlaan 16 - 2390 Malle - Centea 860-1038677-80

- Medewerkers van de club met een erkende verantwoordelijkheid (leden van de sportraad en bestuursraad, ploegverantwoordelijken, trainers, enz.) die de club in een negatief daglicht stellen en alzo schade toebrengen aan de werking van de club, zullen gehoord worden door het bestuur. Daarna zal er eventueel een sanctie worden uitgesproken door het bestuur.
Naaste verwanten van een lid dat gehoord wordt verlaten tijdens de bespreking de vergadering en beslissen niet mee over de sanctie.
- Alle trainers worden door de sportraad aangesteld, begeleid en gecontroleerd. Ten aanzien van de sportraad geven zij periodiek een verslag van hun werk. De periodiciteit wordt door Sportraad vastgelegd. Tevens moeten zij een aanwezigheidslijst van de spelers kunnen voorleggen, ten einde recht te hebben op een onkostenvergoeding.
- Iedere speler, die in de loop van het seizoen aansluit is verplicht de training te volgen en zal, indien mogelijk, opgesteld worden voor de wedstrijden.
- De trainers kunnen geen disciplinaire straffen uitdelen, behalve tijdens de wedstrijden en trainingen zelf, waar een onmiddellijk optreden vereist wordt.
- Iedere speler dient jaarlijks een medische controle te ondergaan. Kaarten hiervoor zijn te verkrijgen op het secretariaat, website VBL en Basket Malle.
- De vereniging wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van lichamelijk letsel toegebracht door toedoen van leden aan derden.
De vereniging kan enkel verantwoordelijk gesteld worden voor zover het een geval betreft welke door de Bondsverzekering en de Burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering van de vereniging gedekt wordt.
- Alle niet voorziene gevallen worden door de sportraad of het bestuur beslecht.
- De volwassen spelers (senioren) kunnen een bijkomende sportverzekering afsluiten voor risico's die niet in de verplichte verzekering van de VBL zijn opgenomen.

8 Coaches en scheidsrechters

- Leden die een opleiding willen volgen tot coach of scheidsrechter dienen zich te richten tot het bestuur.
- Coaches, die de opleidingskosten door de club betaald willen zien worden, engageren zich om minimaal twee jaar effectief een ploeg te coachen, of te functioneren als assistent-coach. Zij zullen de eerst helft van het cursusgeld terug krijgen van zodra zij slagen en de tweede helft op het einde van het eerste seizoen, op voorwaarde dat zij een aanvraag indienen bij VDAB en/of VBL om een tegemoetkoming te bekomen .
- Boetes die de scheidsrechters bekomen voor het niet bijwonen van de vergaderingen, zullen ten hunne laste zijn.

Maatsch.Zetel Tulpenlaan 16 - 2390 Malle - Centea 860-1038677-80

- Scheidsrechters engageren zich om minimaal twee jaar effectief wedstrijden van de club te fluiten. Zij zullen de eerst helft van het cursusgeld terug krijgen van zodra zij slagen en de tweede helft op het einde van het eerste seizoen.

9 Sponsoring

- Elke vorm van sponsoring moet geregeld worden via het bestuur.
- Het bestuur beslist over de aanvaarding en de verdeling van de middelen binnen de vereniging.

10 Klachtenprocedure

Een klacht omtrent de trainer, de spelers of ouders van andere spelers wordt gemeld aan de afgevaardigde of aan een bestuurslid. Indien de klacht niet binnen de ploeg kan opgelost worden, komt deze op de dagorde van de volgende bestuursvergadering. Het Bestuur bespreekt, behandelt de klacht en zorgt voor de meest gepaste afhandeling.

11 Slotbepaling

- Alleen het Bestuur zal beslissen ivm een probleem dat niet door huidig reglement wordt geregeld.
- Door het betalen van het lidgeld, en als zodanig lid te worden van de club, aanvaard het lid tevens de statuten, het reglement van inwendige orde en de gedragsregels van Basketbal Malle.
- Elk lid van de club kan op eenvoudige verzoek éénmalig een exemplaar van bovenstaande documenten verkrijgen via de ploegverantwoordelijke of het Bestuur.
- De documenten zijn steeds te raadplegen op de website www.basketMalle.be.