

# INFOBOEK

## Landstede Basketbal ZAC

Seizoen 2023-2024



In dit boek vind je informatie over het reilen en zeilen van Landstede Basketbal ZAC (verder afgekort als ZAC), bijvoorbeeld over het lidmaatschap, contributie en wedstrijden spelen, maar ook de regels en verplichtingen waar iedereen zich aan dient te houden.

Dit infoboek bevat stukken uit het huishoudelijk reglement van ZAC. Het complete huishoudelijk reglement is te vinden op de website en op te vragen bij de secretaris. Iedereen die lid wordt of is van de vereniging dient kennis te nemen van het huishoudelijk reglement.

Op de website staat verder alle informatie zoals adressen, telefoonnummers, wedstrijdschema's en natuurlijk ook de informatie uit dit boek. Communicatie zal dan ook grotendeels via de website verlopen. Schrijf je daarom in voor de nieuwsbrief en breng regelmatig een bezoek aan de website.

Daarnaast zijn de wedstrijdstrijden van de vereniging terug te vinden in de app Sportlink Basketball.nl.

Oude en nieuwe leden heten wij (opnieuw) van harte welkom bij ZAC en we wensen alle leden een sportief en succesvol basketbalseizoen toe.

Zijn er nog vragen dan kun je altijd terecht bij het bestuur.

Vriendelijke groeten,

het bestuur van Landstede Basketbal ZAC.

Tonok Bwefar  
Willy Broek  
Jack Borst  
Marjolijn den Hollander  
Rik Rosendal  
Romke Zijlstra

voorzitter  
penningmeester  
secretaris en ledenadministratie  
wedstrijdsecretaris  
algemeen lid  
jeugdcoördinator

[www.zac.basketball](http://www.zac.basketball)

## INHOUDSOPGAVE

<b>1. FUNCTIES EN COMMISSIES</b>	<b>1</b>
<b>2. LIDMAATSCHAP</b>	<b>4</b>
<b>3. TRAININGEN</b>	<b>8</b>
3.1 LOCATIE EN TIJD	8
3.2 ACCOMODATIE	8
<b>4. COMPETITIE</b>	<b>9</b>
4.1 NBB SPELERNUMMER	9
4.2 TEAMINDELING	9
4.3 THUISWEDSTRIJDEN	10
4.4 UITWEDSTRIJDEN	10
<b>5. TAKEN BIJ WEDSTRIJDEN</b>	<b>11</b>
<b>6. WEDSTRIJDTENUE</b>	<b>14</b>
<b>7. ONKOSTEN VERGOEDINGEN</b>	<b>15</b>
<b>8. SPONSORGELDEN</b>	<b>16</b>
<b>9. SOCIAL MEDIA</b>	<b>17</b>
<b>10. ONGEWENST GEDRAG</b>	<b>18</b>
<b>11. VERKLARING OMTRENT HET GEDRAG (VOG)</b>	<b>20</b>
<b>12. DOORBELASTEN BOETES</b>	<b>21</b>
<b>13. PRIVACY VERKLARING</b>	<b>22</b>
<b>14. ARBO ZAKEN</b>	<b>25</b>
<b>15. VERZEKERINGEN</b>	<b>26</b>
<b>16. AANSPRAKELIJKHEID</b>	<b>27</b>
<b>BIJLAGE: ongevallen registratieformulier</b>	<b>28</b>

# 1. FUNCTIES EN COMMISSIES

Onderstaand is verkort weergegeven wat de taken zijn van genoemde commissies en functies binnen ZAC.

Op de website zijn de namen, mailadressen en telefoonnummers te vinden van de personen die een bepaalde functie vervullen.

## Algemene Leden vergadering (ALV)

Benoemen bestuursleden, vaststellen jaarrekening en verantwoording over afgelopen boekjaar, vaststellen contributies, begroting lopende boekjaar, wijzigen statuten en reglementen e.d. Deze vindt elk seizoen plaats. Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de agenda en verzorgt de uitnodiging aan alle leden. Normaal wordt de ALV in mei en oktober gehouden.

## Bestuur

Belast met het besturen van de vereniging, behoudens de beperkingen volgens de statuten. Bestuur wordt gekozen door de ledenvergadering en bestaat uit een aantal van tenminste vijf meerderjarige personen.

## Dagelijks bestuur

Bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester en is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en kan in spoedeisende gevallen namens het gehele bestuur optreden.

## Voorzitter (Tonok Bwefar)

Is verantwoordelijk voor het adequaat leiden van de gehele vereniging. Leidt de bestuurs- en algemene vergadering en draagt de eindverantwoordelijkheid. Houdt contacten met de basketballbond, gemeente, andere verenigingen en sponsors.

## Secretaris (Jack Borst)

Is verantwoordelijk voor de complete correspondentie van de vereniging, voert deze in overleg met en namens het bestuur. Notuleert vergaderingen. Treedt op als vicevoorzitter, geeft inlichtingen aan derden en stelt in overleg het jaarverslag op.

## Penningmeester (Willy Broek)

Is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de vereniging en de nauwkeurige en overzichtelijke registratie en presentatie aan de Algemene Vergadering hiervan. Zorgt voor tijdige inning van contributie en betalingen na overleg van rekeningen.

## Wedstrijdsecretaris (Marjolijn den Hollander)

Draagt zorg voor samenstelling wedstrijdschema van THUIS en UIT wedstrijden. Voorziet in de indeling van scheidsrechters, tafelaars en zaalcommissarissen bij thuiswedstrijden. Zorgt voor verwerken van te verplaatsen wedstrijden. Zorgt voor de teaminschrijvingen bij de NBB.

## Kascommissie Esther Kuiper en vacant)

Is verantwoordelijk voor de controle van de administratie van de penningmeester en doet daar verslag van aan penningmeester en Algemene Vergadering. Adviseert voor wat betreft vaststelling balans en exploitatie rekening.

## Sponsorcommissie (vacant)

Draagt zorg voor het binnenhalen en behouden van sponsors. Inventariseren en bijhouden van sponsormogelijkheden, samenstellen van sponsorpakketten, toezien op uitvoering van sponsortegenprestaties.

#### Vertrouwenspersoon (Marianne van der Sluis)

Aanspreekpunt binnen de vereniging voor allerlei vormen van ongewenst gedrag: zoals geweld, verbale agressie, seksuele intimidatie, pesten of discriminatie. Doet onderzoek naar interne of externe klachten.

#### Ledenadministratie (Jack Borst en Yvette van Setten)

Houdt in Sportlink (centrale database van de NBB) de namen en adressen van alle leden van de vereniging bij. Draagt zorg voor aanmeldingen (inclusief proefspelen) wijzigingen en afmeldingen van leden bij de vereniging en de NBB en verzorgt rapportages (ledenoverzichten etc.) aan betrokkenen (coaches, trainers etc.).

#### Scheidsrechterszaken (Romke Zijlstra)

Draagt zorg voor het bijhouden (bewaken verloop) van het scheidsrechtersbestand. Doet aanvraag scheidsrechterscursussen op alle niveaus. Draagt zorg voor de begeleiding van (nieuwe) scheidsrechters.

#### Zaalcommissaris (leden vanaf U18)

Treedt tijdens wedstrijden namens de thuisspelende club op als verantwoordelijke functionaris. Belast met de gehele organisatie rondom wedstrijden in de speelzaal. Controleert aanwezigheid van officials en beschikbaar zijn van materiaal.

#### Scheidsrechter (leden met minimaal F-diploma)

Heeft samen met zijn collega de leiding over het treffen tussen beide ploegen. Inspecteert de tafelspullen, baskets, ruimte om het veld en de spelers via de tablet voor aanvang van de wedstrijd. Controleert na afloop het digitale wedstrijdformulier.

#### Tafelaars (leden vanaf U14 en ouders jeugdleden)

Meerdere personen die gezamenlijk als "Timer, Scorer of 24 sec. operator" tijdens de thuiswedstrijden achter de jury-tafel zitten. Zij houden de administratie van het wedstrijdverloop bij.

#### Technische commissie (Arnoud de Jonge, Lodewijk Witteveen, Martijn van der Veen, Jacco Verduijn)

Is verantwoordelijk voor de continuïteit en ondersteuning van trainers, coaches en leeftijdscategorieën binnen de vereniging. Regelt inventarisatie en teamindelingen ten behoeve van het inschrijven van teams en levert deze aan bij de ledenadministratie voor registratie in SportLink, stelt trainingstijden vast en ziet toe op de uitvoer van het technisch beleidsplan. Belegt 3x per seizoen een trainersoverleg.

#### Trainer

Is belast met het onderrichten van een basketbalteam en/of club op lichamelijk, technisch, tactisch en/of mentaal vlak, met als doel het actief bedrijven van de basketbalsport op het gewenste niveau.

#### Coach

Belast met de coaching bij thuis- en uitwedstrijden. Heeft tijdens wedstrijden namens de vereniging de verantwoording over het team. Maakt en communiceert over rij- en was schema, aanwijzen van scheidsrechters en tafelaars voor het wedstrijdschema.

#### Activiteiten commissie (vacant)

Draagt zorg voor de organisatie van zowel basketbalverwante als niet basketbal verwante activiteiten. Stelt per activiteit een draaiboek met begroting op. Activiteiten zijn: toernooi, clinic, uitstapjes, ledenfeest, seizoensopening, etc.

#### Publiciteitscommissie (vacant)

Is verantwoordelijk voor de communicatie, door middel van Social Media met als hoofdtak het regelmatig doen verschijnen clubinformatie en het up-to-date zijn van de verenigingswebsite.

#### Jeugdcoördinator (Romke Zijlstra)

Is verantwoordelijk voor de toernooicompetitie van de peanut- en miniteams (U8 en U10) en de daarbij behorende communicatie tussen de bond en de vereniging. Hij of zij organiseert thuistoernooien die één of meerdere keren per seizoen plaatsvinden. Is verantwoordelijk voor de communicatie tussen ouders/verzorgers van de jeugdspelers met het bestuur.

#### Materiaaluitgifte (Geurt van Setten)

Is verantwoordelijk voor de uitgifte van materiaal binnen de vereniging.

#### Wedstrijdsecretariaat (Marjolijn den Hollander en Corine van den Berg)

Is verantwoordelijk voor de indeling van scheidsrechters, tafelaars en zaalcommissarissen bij thuiswedstrijden. Controleert de afwezigheid van scheidsrechters, tafelaars en zaalcommissarissen en neemt contact op met betreffende leden en trainer/coaches van deze leden. (zie hoofdstuk 5)

#### Club Kader Coaches (Stijn van Duijn)

Zijn verantwoordelijk voor de ondersteuning, ontwikkeling en groei van de trainers en coaches binnen de vereniging. Daarnaast proberen ze binnen de vereniging een positief basketbal klimaat te ontwikkelen waarbij iedereen plezier heeft.

## 2. LIDMAATSCHAP

Nieuwe leden worden direct lid van de vereniging. Het aanmeldingsformulier met een digitale pasfoto (ten behoeve van de digitale spelerskaart) moet bij de ledenadministratie ingeleverd worden. Voor de maand mei geldt een uitzondering: deze trainingen mogen gratis bezocht worden. Aanmelding kan dan in mei plaatsvinden, maar dit mag ook in volgende seizoenen gebeuren. De trainingen worden gehouden van september t/m mei. Wedstrijden van september t/m april.

### Aanmelden

Aanmeldingsformulieren kunnen digitaal worden ingevuld via de site [zac.basketball/lidmaatschap](http://zac.basketball/lidmaatschap). In geval van een eventuele ledenstop kunnen aanmeldingsformulieren verstrekt worden, maar zullen kandidaatleden op een wachtlijst gezet worden.

Op basis van de vermelde gegevens wordt de persoon aangemeld als lid van de vereniging bij de bond. Voor zowel recreatief- als wedstrijd basketballen, is als minimumleeftijd zes jaar vastgesteld. Bij leden die jonger zijn dan 18 jaar, moet het inschrijfformulier ondertekend zijn door ouder(s) en/of verzorger(s). Het lidmaatschap kan ingaan op het moment waarop de contributiebetaling is geregeld met de penningmeester van ZAC.

Veranderingen in persoonsgegevens (adres, IBANnummer, telefoonnummer, emailadres,) moeten onverwijld schriftelijk of per mail aan de ledenadministratie doorgegeven worden.

Nieuwe leden worden uitgenodigd om met het bestuur en de vereniging kennis te maken. Dit gebeurt periodiek voorafgaand aan een (bestuurs)vergadering.

### Contributie

De hoogte van de contributie, anders dan de aanpassing voor inflatie en aanpassing in verband met gewijzigde bondscontributie, wordt door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur. Voor de vaststelling van de inflatie wordt de consumentenprijsindex voor alle huishoudens van het CBS gehanteerd. De contributieregeling zal door het bestuur aan de leden bekend worden gemaakt door middel van publicatie op de website.

De hoogte van de contributie wordt in verhouding gehouden met de kosten die elk basketbalteam met zich mee brengt. De totale contributie bestaat uit: een basiscontributie, de bondsafdracht en een eventuele selectietoelage bij meerdere trainingen per week. Nieuwe leden betalen éénmalig inschrijvingskosten.

De bondsafdracht wordt in juli geïnd. De hoogte van de bondsafdracht wordt in november door de NBB vastgesteld. Indien er verschil is tussen de geïnde bondscontributie en de vastgestelde bondscontributie, zal dit verschil in januari of februari met de leden worden verrekend.

Binnen een leeftijdsgroep zijn verschillende bedragen voor contributie mogelijk, deze zijn weergegeven op het aanmeldingsformulier. Per seizoen schuiven de leeftijdsgroepen steeds één geboortjaar op. Als criteria gelden:

- Het geboortjaar van een lid en de daarmee samenhangende leeftijdsklasse (U8, U10, U12, U14, U16, U18, U20, senior). De peildatum is 1 januari. Voorbeeld: is een lid op 1 januari 18 jaar, dan valt hij of zij in de categorie U20 in dat seizoen, is een lid op 1 januari 17 jaar, dan valt hij of zij in de categorie U18.
- Wedstrijdspelend (WS), niet spelend (NS) of recreatief (RE) lid.
- Het spelen in een hogere of lagere klasse. Hiermee hangt het aantal trainingen per week ook aan vast.

De verschillende contributiegroepen:

1. U8 spelend lid
2. U10 spelend lid
3. U12 spelend lid
4. U14 spelend lid
5. U16 spelend lid
6. U18 spelend lid
7. U20 spelend lid
8. Senioren spelend lid
9. Recreant lid (vanaf U12, spelen geen wedstrijden)

De leeftijdsklasse U22 wordt aangemerkt als senior.

### **Gezinskorting**

Leden uit één gezin kunnen gezinskorting krijgen. Deze bedraagt €15,= korting per extra gezinslid per seizoen. De leden die hier gebruik van willen maken dienen gedurende het gehele seizoen lid te zijn van ZAC en de volledige contributie te hebben betaald.

Indien men gebruik wenst te maken van de gezinskorting dient deze aan het begin van het seizoen apart aangevraagd te worden bij de penningmeester en wordt deze aan het einde van het seizoen verrekend.

### **Automatische incasso**

De contributie wordt door middel van (verplichte) automatische incasso in 9 termijnen betaald, te weten:

- in juli (bondsafdracht)
- in de maanden augustus tot en met maart (basiscontributie + eventuele selectie toeslag)

De bondsafdracht kan eventueel ook in de maand augustus worden geïncasseerd samen met de 1<sup>ste</sup> basiscontributie.

Voor betalingen bij tussentijdse opzeggingen zie "Afmelden".

### **Later lid worden**

Vindt aanmelding plaats gedurende het lopende seizoen dan is de volgende contributie verschuldigd:

- de bondsafdracht en inschrijvingskosten (de maand van aanmelding)
- basiscontributie: vanaf de maand van aanmelding t/m mei

### **Achterstallig seizoen**

Wanneer een lid aan het begin van het seizoen nog achterstallige contributie verschuldigd is van het vorige seizoen, mag hij/zij (tijdelijk) NIET meedoen aan trainingen en wedstrijden totdat de schuld voldaan is.

### **Achterstallige termijn**

Wanneer een lid per 1 oktober van het lopende seizoen nog niet minimaal de eerste termijn heeft voldaan, mag hij/zij (tijdelijk) NIET meedoen aan trainingen en wedstrijden totdat de schuld voldaan is. De penningmeester laat dit weten aan de betreffende personen en trainers/coaches.

Wanneer 2 weken na de vervaldag (van de termijnen) de contributie niet of niet geheel voldaan is, volgt een schriftelijke herinnering. Een aanmaning, verhoogd met administratiekosten (€ 10,-) volgt indien de achterstallige contributie niet binnen de in de herinnering gestelde termijn is voldaan. Er kan een schorsing voor het trainen en spelen van wedstrijden volgen, totdat het verschuldigde bedrag geheel voldaan is.



## **Afmelden**

Het lidmaatschap geldt steeds voor de duur van een verenigingsjaar, te weten van 1 juli van enig jaar t/m 30 juni van het daaropvolgend jaar. Opzegging van het lidmaatschap kan alleen digitaal geschieden via [zac.basketball/lidmaatschap](http://zac.basketball/lidmaatschap) uiterlijk **vóór 1 mei** van het betreffende verenigingsjaar.

Het lidmaatschap wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd waarbij gedurende het speelseizoen (september t/m april) per kalendermaand opgezegd kan worden. Op de website is hiervoor een afmeldingsformulier te vinden, dit dient te worden verzonden aan de ledenadministratie.

Bij afmelding gedurende het seizoen hoeft de basiscontributie van de opvolgende maand(en) niet meer betaald te worden. De afmelding dient dan voor de 15<sup>e</sup> van de maand door de ledenadministratie te zijn ontvangen. Voor de afmelding wordt de datum van ontvangst van het afmeldingsformulier gehanteerd.

Resitutie van bondsafdracht of aanmeldingskosten wordt niet gedaan.

Vindt afmelding plaats in de maanden mei tot augustus dan dient de bondscontributie voor het seizoen erop betaald te worden. Vindt de afmelding na 15 augustus plaats dan dient ook de basiscontributie betaald te worden.

Bij afmelden dienen alle eventuele schulden aan de vereniging te worden voldaan. De automatische incasso wordt door de penningmeester stopgezet.

Indien er schulden zijn dan wordt er een financiële blokkade op dat lid gezet. Het is dan niet mogelijk je aan te melden bij een andere basketbal vereniging. Na betaling van de achterstand wordt het lid vrijgegeven.

## **Beëindiging**

Het lidmaatschap eindigt tevens door overlijden van het lid, schriftelijke opzegging aan de ledenadministratie, opzegging door de Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van tenminste tweederde van de uitgebrachte stemmen of ontzetting (royement) door het bestuur. Het lidmaatschap kan tevens onmiddellijk worden beëindigd indien van de vereniging of van het lid redelijkerwijs niet gevraagd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

## **Bijzondere leden**

Dit zijn leden die géén lidmaatschapsgeld en bondscontributie hoeven te betalen, maar wel als lid van de vereniging zijn aangemeld:

### Buitengewone leden

Buitengewone leden zijn natuurlijke personen die op enigerlei wijze de basketbalsport bevorderen zonder bevoegd te zijn haar daadwerkelijk te beoefenen, in, door of namens de N.B.B. georganiseerde wedstrijden. Tot de buitengewone leden worden eveneens gerekend de zogenaamde niet-spelende leden met een bestuurs-, trainers- en/of coachfunctie.

### Leden van verdienste

Leden van verdienste zijn gewone of buitengewone leden die wegens hun verdienste voor de vereniging en/of de N.B.B. of voor de beoefening of bevordering van de basketbalsport door de Algemene Ledenvergadering of op voorstel van het bestuur, als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

### Erelid

Ereleden zijn gewone of buitengewone leden die wegens bijzonder grote verdienste voor de vereniging en/of de N.B.B. of voor de beoefening of bevordering van de basketbalsport door de Algemene Ledenvergadering als zodanig zijn benoemd en hun benoeming hebben aanvaard.

De volgende personen zijn lid van verdienste of erelid:

**Leden van verdienste**

Eltjo Siemens †  
Herman van den Belt  
Nico Broek  
Jack Borst  
Romke Zijlstra

**Ereleden**

Jan Hakvoort  
Tonok Bwefar  
Willy Broek

Naast de wedstrijdspelende leden en bijzondere leden zijn er ook nog recreanten: natuurlijke personen die op enigerlei wijze de basketbalsport uitvoeren zonder bevoegd te zijn haar daadwerkelijk te beoefenen, in, door of namens de N.B.B. georganiseerde wedstrijden. Deze leden betalen wel contributie.

## 3. TRAININGEN

### 3.1 LOCATIE EN TIJD

<u>Landstede Sportcentrum</u> Hogeland 10 8024 AZ Zwolle	<u>Victorium Sportcentrum</u> Boerendanserdijk 47 8024 AJ Zwolle	<u>Buitenvelden bij .s.v. H.T.C</u> Brinkhoekweg 200 8034 PC Zwolle
<u>Sporthal Deltion</u> Mozartlaan 15 8031 AA Zwolle	<u>De Bolder</u> Dobbe 29 8032 JW Zwolle	

De trainingen vinden plaats van september (vanaf augustus indien gewenst) tot en met mei. Vanaf mei vinden de trainingen op de buitenvelden plaats. Er is geen training op de volgende dagen:

- Goede vrijdag
- 2<sup>e</sup> paasdag
- Bevrijdingsdag
- Hemelvaartsdag
- 2<sup>e</sup> Pinksterdag
- 2<sup>e</sup> Kerstdag

Tijdens de schoolvakanties gaan de trainingen niet door. Tijdens de herfstvakantie kan hierop voor teams, die trainen in het Landstede Sportcentrum, vanaf U14 een uitzondering gemaakt worden.

De trainingen vinden plaats op de maandagavond, dinsdagavond, woensdagmiddag, woensdagavond en donderdagavond.

Het trainingschema wordt aan het begin van het seizoen door middel van de website en een mailing aan alle leden bekend gemaakt.

Leden van eerste teams (selectieteams) trainen in principe twee keer 1,5 uur, dit is uiteraard afhankelijk van de beschikbaarheid van trainers en zalen. Overige teams trainen één keer 1,5 uur. Een uitzondering hierop is U8 en U10, zij trainen een uur per week.

**Buiten de aangegeven trainingstijden mag er geen gebruik gemaakt worden van de accommodatie**

### 3.2 ACCOMODATIE

Mochten er tekortkomingen worden geconstateerd betreffende de veiligheid, hygiëne van een accommodatie of mocht er sprake zijn van ongewenst gedrag, meldt deze dan aan een bestuurslid van ZAC ([zac.basketball/contact](mailto:zac.basketball/contact)). Zij zullen zorgen voor de terugkoppeling aan de beheerders. Ook voor vragen kun je bij het bestuur terecht. Beschadigingen aan toestellen en ander materiaal worden gemeld aan de beheerder. De aanwezige beheerder in de zaal is verantwoordelijk voor de opbouw van de zaal betreffende de baskets tijdens onze trainingen en wedstrijden. Volg de instructies van de beheerder op voor een veilig gebruik van de toestellen en materialen.

## 4. COMPETITIE

De competitie loopt globaal van september t/m april. U8 en U10 speelt ca. maandelijks in toernooivorm, meestal op een zaterdagochtend. Vanaf U12 wordt in een competitie gespeeld waarbij bijna wekelijks wedstrijden worden gespeeld (meestal op vrijdagavond of zaterdagmiddag/avond).

### 4.1 NBB SPELERNUMMER

De spelersnummers worden door de Nederlandse Basketballbond uitgegeven. Elk spelend ZAC lid heeft dus een NBB-nummer dat bij elke wedstrijd samen met je naam en rugnummer op de tablet wordt vermeld.

Via de app van Sportlink Basketball.nl kun je je spelerskaart laten zien tijdens een wedstrijd.

### 4.2 TEAMINDELING

Als uitgangspunt voor de nieuwe teamindelingen worden de volgende bepalingen gebruikt:

- De leeftijdsgrenzen gesteld door de bond, waarbij de leeftijd op 1 januari bepalend is:
  - Under 8: 6 en 7 jaar. Geboren in 2016 en later
  - Under 10: 8 en 9 jaar. Geboren in 2014 en 2015
  - Under 12: 10 en 11 jaar. Geboren in 2012 en 2013
  - Under 14: 12 en 13 jaar. Geboren in 2010 en 2011
  - Under 16: 14 en 15 jaar. Geboren in 2008 en 2009
  - Under 18: 16 en 17 jaar. Geboren in 2006 en 2007
  - Under 20: 18 en 19 jaar. Geboren in 2004 en 2003
  - Senioren: 20 jaar en ouder. Geboren in 2002 of eerder
- Het aantal spelers beschikbaar per leeftijdsgroep.
- Het aantal spelers in een hoger of lager team.
- Welke personen kunnen aan een team toegevoegd worden als jeugdspeler.
- Dienen er dispensaties aangevraagd te worden? Indien ja, heeft dit dan een nadelige invloed op een mogelijk kampioenschap van het team?
- De huidige samenstelling van het team behouden.
- Niveau waarop het team gaat spelen: prestatiegericht, promotie realiseren dan wel leuk meedraaien in de poule.
- Aantal beschikbare BS4/3 en BS2 scheidsrechters (de oude namen zijn D/E en F-scheidsrechters) en/of de bereidheid om op cursus te gaan.
- Eigen wensen van de spelers.
- Per team dienen minimaal acht personen beschikbaar te zijn.

#### Spelers in meerdere teams

Gestreefd wordt naar het samenstellen van zo sterk mogelijke teams binnen alle leeftijdsgroepen. Wanneer er binnen een leeftijdsgroep twee teams zijn opgegeven, dan behoort het eerste team administratief uit minimaal 7 spelers te bestaan. De overige spelers in die leeftijdsklasse worden dan vaak in het lagere teams ingedeeld. Er mag namelijk wel van een lager naar een hoger team gespeeld worden, andersom echter niet.

De technische commissie zal samen met de trainers/coaches bepalen wie in welk team geplaatst wordt. Voor het komende seizoen zijn de volgende teams ingeschreven:  
X=mix, M=Jongens en V=meisjes, VS=Dames senioren en MS=Heren Senioren  
RE=recreant

Als recreant is het mogelijk om mee te spelen in een team uit de afdelingsklasse.

Indien een recreant vaker dan 3 maal in een team heeft meegespeeld zal de bondscontributie voor een spelend lid betaald moeten worden (dit wordt dan verrekend met de reeds betaalde contributie als recreant lid).

Indien een recreant vaker dan 6 maal in een team heeft meegespeeld zal het lidmaatschap van recreant lid omgezet worden naar spelend lid. Vanaf dat moment wordt ook de termijncontributie van spelend lid geïncasseerd.

### **4.3 THUISWEDSTRIJDEN**

#### **Locatie en tijd**

Alle thuiswedstrijden vinden plaats in het Landstede Sportcentrum en worden gewoonlijk op vrijdagavond of op zaterdag gespeeld.

De starttijden op vrijdag zijn: 19.00 en 21.00 uur

Op zaterdag: tussen 13.00 uur en 21.00 uur

Van deze tijden kan afgeweken worden.

In het Landstede Sportcentrum (ABC-hal) zijn drie velden beschikbaar om gelijktijdig een wedstrijd op te spelen. Dit geldt voor alle teams op afdelingsniveau.

Voor U8 en U10 is er geen reguliere competitie. Zij spelen toernooien die ongeveer 5 keer per seizoen plaats vinden. U8 speelt op een half veld 3 tegen 3 op lage baskets.

U10 speelt op een heel veld met 5 spelers op een verlaagde basket.

De data van de peanut en minitoernooien zullen op de website gepubliceerd worden.

#### **Verplaatsen van wedstrijden**

Op verzoek van de tegenstander of eigen trainer/coach wordt indien mogelijk medewerking verleend voor het verplaatsen van een wedstrijd. Dit is van toepassing op zowel een thuis- als uitwedstrijd. Hiervoor zijn door de Bond regels vastgesteld. De verplaatsing moet minimaal drie weken van tevoren ingediend worden. De verplaatsing kost wel geld, dus moet zoveel mogelijk voorkomen worden.

Standpunt van de vereniging is: liever een wedstrijd echt spelen, dan deze met 20-0 punten te winnen, indien de wedstrijd niet gespeeld wordt.

### **4.4 UITWEDSTRIJDEN**

Zorg dat de auto die gebruikt wordt voor vervoer naar uitwedstrijden een geldig APK bewijs en een bewijs van verzekering (groene kaart) heeft.

Iedere bestuurder dient een geldig rijbewijs te hebben. Laat nooit het maximum van 9 personen per personenbus of personenauto overschrijden.

De auto dient een inzittendenverzekering te hebben die het maximum aantal inzittenden dekt.

Voor vervoer bij uitwedstrijden van jeugdteams wordt een beroep gedaan op ouders van betrokken spelers. Afhankelijk van het aantal spelers zijn er twee of maximaal drie auto's nodig voor het vervoer bij een uitwedstrijd.

## 5. TAKEN BIJ WEDSTRIJDEN

Bij elke wedstrijd die gespeeld wordt horen twee scheidsrechters, twee of drie personen voor het bijhouden van de score, speeltijd en 24 seconden (= tafelen) en een zaalcommissaris aanwezig te zijn. Voor elke wedstrijdtaak zijn eisen opgesteld. In het wedstrijdschema dat op de website staat, staat ook wanneer je moet tafelen of fluiten.

De verplichting voor het tafelen geldt voor wedstrijdspelende leden vanaf U14 en de ouders van jeugdleden.

De trainer draagt zorg voor het opleiden en begeleiden van de tafelaars. Iedereen in de leeftijdsklasse U14 krijgt een tablet cursus aangeboden aan het begin van het seizoen. De technische commissie zal een cursus organiseren voor alle leden en ouders die een cursus dienen te volgen.

De verplichting voor het fluiten geldt voor wedstrijdspelende leden vanaf U16 met een geldig diploma. Er wordt geprobeerd om ieder seizoen een scheidsrechterscursus (niveau BS2 en BS3) te organiseren die verplicht is voor wedstrijdspelende leden vanaf 15 jaar. De inhoud van de cursus levert een bijdrage aan de algemene ontwikkeling van de spelers binnen de basketbalsport door het onderricht in de juiste spelregelkennis. Het verschaft de trainers (alsmede de vereniging) een aanvulling op technische en tactische aspecten van de sport. Daarmee is het tevens een investering in de toekomst van opgeleide scheidsrechters voor de komende jaren.

Scheidsrechterzaken doet de aanvraag voor cursussen bij de Bond, die de cursus verzorgt. Nadat een speler is geslaagd dient hij of zij zelf een goedwerkend fluitje aan te schaffen alsmede een grijs t-shirt.

### **Inplannen van teams**

De wedstrijdsecretaris draagt zorg voor samenstelling van het wedstrijdschema voor thuis- en uitwedstrijden. Voorziet in de indeling van scheidsrechters, tafelaars en zaalcommissarissen bij thuiswedstrijden.

Veelal worden teams vóór of na hun eigen wedstrijd ingepland voor een bepaalde taak (zoals tafelen, fluiten). Het is echter niet uit te sluiten dat sommigen speciaal naar de sporthal moeten komen voor het verrichten van een taak.

Er wordt geprobeerd om iedereen even vaak in te plannen. Dit wordt door de wedstrijdsecretaris bijgehouden. Wanneer personen onderling ruilen kan het zijn dat bepaalde personen vaker een bijdrage leveren dan anderen.

Trainers, coaches en bestuursleden hoeven geen fluit- of tafeltaken uit te voeren.

### **Niet beschikbaar**

Vanwege het hebben van een baan op wedstrijddagen (vrijdag/zaterdag) kan het zijn dat bepaalde personen vaak niet beschikbaar zijn. Het mag echter niet zo zijn, dat deze personen wel wedstrijden spelen, maar nooit een taak vervullen. Voor hen zijn de volgende bepalingen gemaakt.

Het initiatief om aan te geven dat iemand niet beschikbaar is op bepaalde dagen, ligt bij deze persoon zelf. Een opgave als "ik kan nooit" wordt niet geaccepteerd. Deze persoon speelt dan dus géén wedstrijden meer.

Een opgave als "bel me maar op, als je wilt weten wanneer ik wel kan" wordt niet geaccepteerd. Deze persoon wordt gewoon ingepland en dient zelf te ruilen met iemand anders op een datum waarop hij/zij wel beschikbaar is.

### **Tablet vullen**

De coach kan vanaf zijn telefoon de spelers voor de wedstrijd in het digitale formulier zetten. Eventueel kan dat ook nog voor het begin van de wedstrijd.

### **24 seconden timer**

De 24 seconden timer draagt zorg voor het bijhouden van de schotklok. Je start een nieuwe 24 seconden op de volgende momenten:

- Als bij een doelpoging door de aanvallende partij de bal de ring raakt. Bij een landelijk spelend team (bij ons is dat heren 1 en dames 1) moet na een doelpoging de klok naar 14 seconden worden gezet.
- Na een persoonlijke fout op een speler van de aanvallende partij.
- Als de bal na een score weer in het spel wordt gebracht.
- Wanneer de scheidsrechter een nieuwe 24 seconden aangeeft.

### **Timer**

De timer draagt zorg voor het bijhouden van de zuivere speeltijd. De speeltijd loopt wanneer de bal in het spel is. Tevens zorg je ervoor dat de tijd van een time out wordt bijgehouden. Na een score wordt de klok niet stilgezet. Dit gebeurt wel in de laatste twee minuten van het vierde kwart.

### **Scheidsrechter thuiswedstrijden**

Om wedstrijden te mogen fluiten dien je in het bezit te zijn van een scheidsrechtersdiploma (BS2 of F of hoger).

Voor het behoud van het diploma BS2 of F moeten minimaal 4 wedstrijden in een seizoen gefloten worden.

Toernooien van het U8 en U10 toernooi mogen worden gefloten worden zonder diploma.

### **Scheidsrechter uitwedstrijden**

Voor scheidsrechters die deze wedstrijden fluiten is er een scheidsrechtersvergoeding en een reiskostenvergoeding. Je moet dan wel een scheidsrechtersdiploma hebben. De vergoeding voor het fluiten en de reiskosten worden door de NBB uitbetaald.

### **Zaalcommissaris**

Elk senioren, U20 en U18 team levert minimaal één persoon aan die bij thuiswedstrijden optreedt als zaalcommissaris.

De taken die hierbij horen zijn:

- Een half uur voor de eerste wedstrijd aanwezig zijn.
- Zorg dat de wedstrijden op tijd beginnen en laat op tijd tafels en stoelen klaar zetten.
- Een tablet met daarop de juiste wedstrijd selecteren.
- Bij de beheerder ligt ook een aanwezigheidstablet.
- Scoreborden en 24 sec.klokken zijn af te halen bij de sporthalbeheerder.
- Zorg dat na de laatste wedstrijden baskets, banken, ballen, e.d opgeruimd worden. Indien er geen bestuurslid aanwezig is de tablets terugbrengen naar de sporthalbeheerder.
- Indien een tegenstander niet op komt dagen dit invullen op de tablet.
- Het kan een enkele keer voorkomen dat je als zaalcommissaris moet komen terwijl je zelf geen wedstrijd hebt.

**De tablets zijn beschikbaar bij de beheerder en dienen daar ook weer ingeleverd te worden.**

### **Niet opkomen van tafelaars en scheidsrechters**

In het wedstrijdschema dat een aantal keer per jaar verschijnt (via de website) staat tevens het schema voor tafelaars en scheidsrechters per team. Kijk goed wanneer je als team bent ingedeeld. Als je niet kunt fluiten of tafelen dien je zelf voor vervanging te zorgen, ook wanneer je geblesseerd bent. Spreek dit wel goed af want degene die op papier staat blijft verantwoordelijk, ook als je vervanger niet op komt dagen.

De zaalcommissaris houdt door middel van een tablet bij wie wel en niet aanwezig zijn.

Mocht je invallen als tafelaar of scheidsrechter (zonder dat je al ergens ingedeeld bent of geruild hebt met iemand), dan kom je in aanmerking voor € 5,= vergoeding per keer. Zorg dat je gegevens goed op de digitale registratie bij de zaalcommissaris komen te staan. De vergoeding wordt aan het eind van het jaar (juni) door de penningmeester uitbetaald.

Wanneer een lid niet aanwezig is als tafelaar/ scheidsrechter of zaalcommissaris zal er door de wedstrijdcommissie de volgende procedure worden gevolgd:

- Wanneer een lid niet op komt dagen voor zijn taak krijgt hij/zij een officiële waarschuwing (gele kaart).
- Bij het niet op komen dagen van het lid, zal de coach van het betreffende team en de speler worden geïnformeerd (uiterlijk de woensdag na de wedstrijd).
- Bij een herhaling, volgt een 2de officiële waarschuwing (rode kaart) en zal de speler bij de eerst volgende wedstrijd niet worden opgesteld door de coach.
- Bij een derde keer verzaken (binnen 1 seizoen) zonder vervanging te hebben geregeld, zal dit gerapporteerd worden aan het bestuur. Het bestuur nodigt de speler uit voor een gesprek en kan de speler voor de rest van het seizoen schorsen.
- Een speler kan beroep aantekenen betreffende de opgelegde sancties bij het bestuur.



## 6. WEDSTRIJD TENUE

Ieder in de competitie uitkomend team ontvangt wedstrijdleding. Deze kleding is eigendom van de vereniging en is in bruikleen bij de teams.

De spelers zijn verplicht om in deze outfit te spelen, behalve als bij een uitwedstrijd blijkt dat de tegenstander in dezelfde kleuren speelt. Bij een wedstrijd waar twee verenigingen in dezelfde kleuren spelen dient de **uitspelende ploeg** voor een ander shirt te zorgen.

Het ZAC tenue bestaat uit een wit basis tenue met blauwe accenten.

Tegenstanders die ook in het wit spelen zijn:

- B.V. Batouwe (wit + rode bies)
- Hurricane (wit/groen)
- The Jugglers (wit + blauwe bies)
- Limit Stars (zwart/blauw/wit)
- Matrixx Magixx (rood/wit)
- Jolly Jumpers (rood/wit)
- Pluto (wit met groen accent)
- BV Second Dribble (wit-blauw)
- Stars '84 (wit-blauw)
- S.V.Z.W. (wit)
- Volic (wit)
- WSV (zwart-wit)

De shirtjes en broekjes dienen (bij toerbeurt) gezamenlijk gewassen te worden. Elke speler mag dus niet het tenue apart mee naar huis nemen (uitzondering wordt gemaakt voor de Corona periode). Dit ter voorkoming van kleurverschillen en extra slijtage omdat men het tenue dan ook vaker kan gaan dragen bij trainingen of andere sportactiviteiten.

Teams kunnen afspreken dat steeds één persoon het tenue wast. In dat geval dienen de spelers een evenredige bijdrage te leveren in de vergoeding. Hiervan zijn uitgesloten spelers die sporadisch invallen in het team.

Na de laatste gespeelde wedstrijd, ontvangt de coach het complete wedstrijdtenue van het team en levert deze in bij het bestuur. Beschadigingen aan het verenigingstenue dient de coach te melden. Voor beschadigde of ontbrekende tenues kan € 25 per tenue in rekening worden gebracht.

## 7. ONKOSTEN VERGOEDINGEN

### **Declaraties**

Voor de uitoefening van een functie, kunnen relevante gemaakte onkosten gedeclareerd worden bij het bestuur.

Declaraties van kosten gemaakt in de maanden augustus t/m december dienen voor 1 januari bij de penningmeester van ZAC schriftelijk ingediend te worden. Declaraties van kosten gemaakt in de maanden januari t/m juni dienen voor 1 juli ingediend te worden. Indien declaraties later ingediend worden, worden deze niet meer in behandeling genomen.

### **Trainer/coach**

Voor het vervullen van de functie van trainer (één keer in de week) of coach wordt een vergoeding gegeven. De vergoeding bedraagt €150,= per (deel)taak. Iemand die twee keer training in de week geeft en coacht krijgt dus €450,= per seizoen.

Trainers of coaches die een trainerscursus hebben gevolgd (BT2 of hoger) krijgen een vergoeding van € 225,= per (deel) taak.

Coaches van U10-teams ontvangen € 75 per seizoen.

Wordt de taak uitgevoerd door twee mensen dan krijgen zij beiden de helft van het bedrag. De vergoedingen worden, nadat de tenues en ballen geretourneerd zijn, in juni overgemaakt.

### **Aanvoerder**

De aanvoerder is tijdens een wedstrijd aanspreekpunt voor de scheidsrechter. Voor de seniorenteams (zonder coach) neemt de aanvoerder de coachtaken over. Aanvoerders ontvangen geen vergoeding.

### **Onafhankelijk scheidsrechter**

Een onafhankelijk scheidsrechter dient minimaal een E-diploma/BS-3 te hebben en fluit namens de vereniging minimaal 16 wedstrijden per seizoen. De bond geeft een vergoeding voor iedere gefloten wedstrijd inclusief reiskosten. Deze vergoeding wordt door de bond overgemaakt aan de betreffende persoon.

Namens ZAC ontvangt een onafhankelijk scheidsrechter € 450 per seizoen indien aan de eisen is voldaan.

### **Cursuskosten**

Wanneer men deelneemt aan een voor de vereniging noodzakelijke cursus (scheidsrechter F en scheidsrechter E, opgelegd door het bestuur) dan worden de kosten geheel vergoed. Onafhankelijk van het feit dat de cursist voor het examen geslaagd is.

Voor cursuskosten met betrekking tot trainers worden aparte afspraken gemaakt.

### **Studieovereenkomst**

Voor een noodzakelijke 'dure' cursus kan het bestuur besluiten om een studieovereenkomst af te sluiten met de cursist. Tegen vergoeding van alle kosten, verbindt de cursist zich voor een vastgesteld aantal jaren (vastgesteld door het bestuur) aan de vereniging.

In die jaren dient de betreffende persoon een dusdanige functie te vervullen waarbij de opleiding volledig tot haar recht komt, anders heeft de vereniging er niets aan. Indien de cursist eerder de vereniging verlaat, dient hij/zij een evenredig bedrag aan de vereniging te betalen, in verhouding tot het aantal jaren dat de overeenkomst nog zou door lopen.

## **8. SPONSORGELDEN**

Algemeen is gesteld dat elke mogelijke vorm van sponsoring is toegestaan, zolang het niet de goede naam van de vereniging aantast of zolang het niet de goede naam van de vereniging aantast en zolang het bestuur het passend vindt. Op wedstrijdkleding, inspeeltenues, posters, advertenties of reclameborden mogen géén discriminerende afbeeldingen en/of teksten staan.

Leden sponsorcommissie:

- vacant

## **9. SOCIAL MEDIA**

Betreffende social media worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- Er worden alleen basketbal gerelateerde berichten en accounts gevolgd, geliked of gedeeld
- Er worden geen controversiële berichten gedeeld
- Berichten die in strijd zijn met de belangen van ZAC worden niet gedeeld of geliked

Het bestuur heeft altijd het laatste woord met betrekking tot het (laten) verwijderen van content.

## 10. ONGEWENST GEDRAG

Ongewenst gedrag binnen de vereniging; wat doen we er mee?

De kranten staan er dagelijks vol van. Agressie, geweld, seksuele intimidatie, et cetera. Het lijkt soms wel of het in Nederland gewoon is geworden. In onze vereniging willen we hier echter niet aan wennen. Om deze reden hebben we afspraken gemaakt op welke wijze wij onderling met elkaar omgaan.

In onderstaande afspraken wordt onder collega's verstaan: medespelers, trainers, coaches, vrijwilligers, publiek, bestuursleden en leden in het algemeen.

Welke vormen van ongewenst gedrag zijn er eigenlijk?

Ongewenst gedrag kan divers zijn. Het meest in het oog springend zijn duidelijke vormen van geweld en verbale agressie. Er zijn echter ook vormen van ongewenst gedrag die niet voor iedereen even duidelijk zijn. Je kan hierbij denken aan vormen van seksuele intimidatie, pesten en discriminatie. Soms worden ze zelfs in de vorm van een grap gebracht, maar je zal je maar aangesproken voelen als collega.

### **Agressie en geweld**

Dit zijn vaak de meest duidelijke vormen van ongewenst gedrag. Vaak loopt het een en ander uit de hand omdat er vooraf al een behoorlijke spanning is opgebouwd. Er hoeft dan niet veel te gebeuren of de stoppen kunnen doorslaan. Vloeken, schelden en zelfs handtastelijkheden kunnen dan het gevolg zijn. Het is uiteraard duidelijk dat binnen onze vereniging dit gedrag niet getolereerd zal worden. Hopelijk komt het ook niet zover, want wij vinden het belangrijk dat er bij ons een open sfeer aanwezig is. Als je iets niet bevalt, bespreek dit dan ook direct met betrokken persoon, ook al is dit je trainer of een bestuurslid. Kom je er samen niet uit kan je dit altijd nog bespreken met een bestuurslid of de vertrouwenspersoon van de vereniging. Voorkom escalaties door vroegtijdig jouw irritaties kenbaar te maken.

### **Seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie omvat alle vormen van seksueel getinte aandacht, die ongewenst, eenzijdig en/of opgedrongen is. Ongewenste intimiteit is duidelijk geen vriendschappelijk gedrag, dat wederzijds gewenst en aanvaard is. Of de aandacht gewenst of ongewenst is, is ter beoordeling van degene die de aandacht krijgt. Niet de bedoelingen, maar de gevolgen van het gedrag voor de ander zijn hierbij maatgevend.

Seksuele intimidatie binnen de vereniging kan uiteenlopen van dubbelzinnige opmerkingen en handtastelijkheden, tot zelfs pogingen tot aanranding en verkrachting. Er bestaat geen prototype slachtoffer. Ofschoon ook mannen lastig gevallen worden, zijn vrouwen vaker het slachtoffer. Vrouwen worden bijvoorbeeld regelmatig lastig gevallen met dubbelzinnige grapjes. Of ze worden niet op hun professe, maar op hun vrouwelijkheid beoordeeld. Of ze worden aangeraakt en betast door collega's. Hierdoor kan de sfeer flink verziekt worden.

### **Pesten**

Het pesten is iets dat we wellicht nog van onze schooltijd kennen. Er was altijd wel iemand met een bril met erg dikke glazen, dik of met rode haren. Het hoorde er een beetje bij om deze kinderen te plagen. We vroegen ons eigenlijk nooit af hoe deze kinderen zich voelden. Nu weten we veelal beter. Toch blijkt pesten niet alleen voor te komen op de lagere en middelbare school. Ook in verenigingen worden leden gepest. Steeds dezelfde persoon is de klos als er weer een "grapje" uitgehaald wordt. Voor de grappenmakers erg lollig en mogelijk ook niet eens zo vervelend bedoeld, maar de betrokken persoon kan hier enorm onder lijden. Juist deze persoon durft dit dan niet te bespreken uit angst voor de reacties van zijn collega's. Wees daarom alert op je eigen gedrag. Vertoon je gedrag dat voor een ander wel eens kwetsend kan zijn, of vertonen collega's gedrag dat voor een ander kwetsend is? Doe er zelf wat mee en spreek je collega's er op aan of neem contact op met de vertrouwenspersoon van de vereniging. Centraal in onze benadering zal moeten staan dat we respect hebben voor een ieder die

in onze vereniging actief is, zowel als speler als, als vrijwilliger. Een ieder is belangrijk voor onze vereniging, waarbij iedereen waardering verdient.

### **Discriminatie**

In onze vereniging vinden wij het vanzelfsprekend dat collega's niet gediscrimineerd worden op grond van ras, geloof, leeftijd, seksuele geaardheid, et cetera. We willen dit ook zo houden. Ook hierbij staat respect voorop voor datgene dat iedereen bijdraagt aan onze vereniging. Realiseer je goed wat voor een vernedering iemand kan ondergaan als hij/zij bedoeld of onbedoeld (door bijvoorbeeld een grapje) slachtoffer wordt van een discriminerende benadering. Ook hierbij geldt dat het aanspreken van een collega, die zo'n opmerking maakt, belangrijk is om de sfeer goed te houden.

### **Intimidatie op basis van macht**

Soms komt het voor dat leidinggevenden (trainers, coaches, bestuursleden, begeleiders) zich bepaalde vrijheden permitteren jegens ondergeschikten of mensen onder druk zetten. Hun positie verleidt hen dan tot intimiderend gedrag. Het wordt dan een stuk moeilijker hier iets van te zeggen, het is immers je trainer die je dan terecht moet wijzen en dat is meestal niet zo eenvoudig. In zo'n situatie is het belangrijk dat in de vereniging een vertrouwenspersoon bereikbaar is, dus ga eens voor jezelf na of je weet wie je dan kunt aanspreken. Op dit moment is de vertrouwenspersoon van de vereniging Marianne van der Sluis.

### **Wanneer val je nou iemand lastig?**

Soms is het heel moeilijk om concreet de grens aan te geven van wat nu gezellig en collegiaal is en wanneer het ongewenste omgangsvormen worden.

Je hoort wel eens: "mag je dan helemaal niets meer?" of "mag ik niet eens meer een arm om een collega haar schouder leggen?" of "mag ik niet eens meer een grapje maken?". De antwoorden op deze vragen zijn niet altijd hetzelfde. Het is veelal afhankelijk van de situatie en de persoon die het doet. Een dikke zoen op een wang kan gezellig zijn en een arm om een schouder kan opeens klef en onplezierig zijn.

Vaak is het zo dat gedrag niet als ongewenst wordt ervaren als je het vriendelijk en met respect bedoelt. Als je niet helemaal zeker bent, doe dan niets of let er heel goed op hoe de ander reageert. Als je te dichtbij komt, wees er dan alert op hoe je gedrag overkomt. Kijk goed of je grapjes wel zo grappig zijn. Er wordt misschien niet altijd wat van gezegd, maar je kunt het vaak wel merken aan de reacties van de mensen in je omgeving, doordat ze de schouder wegtrekken of verveeld kijken bij jouw zogenaamde grapje. Bepaalde handelingen kun je nooit vriendschappelijk bedoelen, en zijn dus ook nooit gewenst. Zoals, aan billen en borsten zitten, vloeken en schelden, opmerkingen maken over het seksleven van je collega's, respectloze opmerkingen maken over de leeftijd, zoals "Kijk die ouwe eens".

### **Hoe kunnen wij ongewenste omgangsvormen in onze vereniging voorkomen?**

Om te beginnen moet je altijd je eigen gedrag goed in de gaten houden. Vraag je af of je collega je "leuke grapjes" wel zo grappig vindt. En let op of je collega fysiek contact wel zo leuk vindt. Pesten, discriminatie en seksuele intimidatie is voor velen een gevoelig onderwerp, waarover men niet gemakkelijk praat. Toch is dat precies wat er wel moet gebeuren, wil er iets in de houding en gedrag van mensen veranderen. Niemand hoeft te accepteren dat haar of zijn grenzen worden overschreden.. Het is belangrijk de ander dat te laten weten. Veelal is een rechtstreekse opmerking genoeg om ongewenst gedrag te laten stoppen. Met andere woorden: "maak duidelijk kenbaar dat je het gedrag van jouw collega als onplezierig en/of ongewenst ervaart".

Je collega wil niet onsportief lijken, wil geen "haaibaai" zijn of wil niet als een "mietje" overkomen die niet tegen een grapje kan. Slachtoffers van ongewenst gedrag zullen daarom voorzichtig zijn met stappen te ondernemen. Eenieder kan dus ook alert zijn op het gedrag van een ander. Zeg er iets van en ga niet mee in het ongewenste gedrag van een ander. Dit zal de hele sfeer voor iedereen ten goede komen.

## 11. VERKLARING OMTRENT HET GEDRAG (VOG)

Een ieder die een vrijwilligers taak vervuld binnen de vereniging dient in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag . Deze zal door de vrijwilliger zelf moeten worden aangevraagd. Het bestuur zal hiervoor een link sturen naar het lid. Deze aanvraag is **kosteloos** daar deze door de NOCNSF wordt vergoed.

Het originele document dient te worden ingeleverd bij het bestuur.

## 12. DOORBELASTEN BOETES

Bij overtredingen van het NBB Wedstrijd Regelement krijgt de vereniging een boete opgelegd. De vereniging heeft besloten dat iedereen die een boete veroorzaakt (persoonlijk of als team), deze ook zelf betaalt. De boetes worden dus doorbelast en worden gezien als achterstallige contributie. Van tevoren wordt diegene die een boete krijgt daarover wel in kennis gesteld.

Om boetes te voorkomen, zorg er voor dat:

- Je nooit in een lager team speelt.

De volgende boetes worden doorbelast:

- Niet opkomen als scheidsrechter bij een thuiswedstrijd.
- Niet opkomen als scheidsrechter bij een uitwedstrijd.
- Speler ongerechtigd gespeeld.
- Incorrect tenue speler.
- Incorrect tenue team.
- Speelveld/wedstrijdbenodigdheden niet beschikbaar.
- Niet opkomen dagen bij een wedstrijd. Wordt altijd bij een senioren team in rekening gebracht. Voor de overige teams wordt de boete alleen in rekening gebracht bij een thuiswedstrijd. In geval van een uitwedstrijd, is de boete te verrekenen met de reiskostenvergoeding die niet uitgekeerd hoeft te worden.

Voor al deze boetes hanteert de NBB vaste bedragen. Deze zijn op te vragen bij het bestuur.



## 13. PRIVACY VERKLARING

Landstede Basketbal ZAC hecht veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar leden, inclusief trainers, coaches, bestuurders en sponsors. In deze Privacy Verklaring willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om je Privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens.

Landstede Basketbal ZAC houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Je persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy Verklaring.
- Verwerking van je persoonsgegevens beperkt blijft tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- Vragen om je uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van jouw persoonsgegevens.
- Passende technische en/of organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van jouw persoonsgegevens gewaarborgd is.
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- Op de hoogte zijn van jouw rechten omtrent je persoonsgegevens, je hier op willen wijzen en deze respecteren.

Als Landstede Basketbal ZAC zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van jouw persoonsgegevens. Indien je na het doornemen van onze Privacy Verklaring, of in algemenere zin, vragen hebt hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens zoals te vinden op [www.zac.basketball](http://www.zac.basketball) of middels [info@zac.basketball](mailto:info@zac.basketball).

### Waarvoor verwerken wij persoonsgegevens?

Je persoonsgegevens worden door Landstede Basketbal ZAC verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Informatie t.b.v. teamsamenstellingen, planningen van trainingen en wedstrijden.
- Innen van periodieke contributies door penningmeester.
- Contact informatie aan je coach/trainer (ook voor calamiteiten).
- Het versturen van nieuwsbrieven en uitnodigingen.

### Verstrekken aan derden

De gegevens die je aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden. Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van de leden- en wedstrijd-administratie van de vereniging (SportLink en NBB).
- Het verzorgen van de (financiële) administratie (SportLink en bank voor betalingstransacties).

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere dan bovengenoemde partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van je persoonsgegevens te waarborgen.

Verder zullen wij de door jou verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk

geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven.

Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien jij ons hier schriftelijk toestemming voor geeft. Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen buiten Nederland (en dus ook niet buiten EU).

### **Minderjarigen**

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 18 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

### **Bezwaartermijn**

Landstede Basketbal ZAC bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist. Data geregistreerd bij SportLink, welke de vereniging beheerd, wordt (indien aan alle financiële verplichtingen is voldaan) direct verwijderd bij opzegging van het lidmaatschap.

### **Beveiliging**

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van jou beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen:

- Alle personen die namens Landstede Basketbal ZAC van je gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen.
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is.
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen.
- Ons bestuur is geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.
- Binnen het bestuur is één Privacy coördinator aangewezen die de bescherming van gegevens van haar leden bewaakt.
- Jaarlijks (voor de ALV) wordt een periodieke controle uitgevoerd door een bestuurslid op doelmatigheid van gegevens bescherming.

### **Meldplicht**

Mocht ondanks alle genomen maatregelen en controles, toch informatie bij onbevoegden beschikbaar komen, verplicht de vereniging zich om binnen de daarvoor geldende termijnen gedefinieerd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), dit te melden bij betrokkenen (leden, vrijwilligers) en de autoriteiten.

### **Rechten omtrent je gegevens**

Je hebt recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens die we van je hebben. Je kunt deze informatie ook zelf inzien middels de SportLink app en tevens je eigen Privacy niveau aanpassen (zichtbaarheid voor overige leden). Dit Privacy niveau is automatisch gekoppeld aan de zichtbaarheid op de website van [www.zac.basketball/](http://www.zac.basketball/).

Tevens kan je bezwaar maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door een van onze verwerkers.

Ook heb je het recht de door jou verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan jezelf of direct aan een andere partij indien gewenst. Wij kunnen je vragen om je te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

**Klachten**

Mocht je een klacht hebben over de verwerking van je persoonsgegevens, dan vragen we je hierover met ons contact op te nemen. Je hebt daarnaast altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichhoudende autoriteit op het gebied van Privacy. Als je naar aanleiding van onze Privacy Verklaring nog vragen of opmerkingen hebt, neem dan contact met ons op!

## **14. ARBO ZAKEN**

De Arbowet regelt de algemene zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn, op het gebied van arbeid. De Arbowet geldt ook voor organisaties die met vrijwillige krachten werken. Ook vrijwillige organisaties in de sport lopen risico's voor hun veiligheid en gezondheid. Als ZAC Basketbal zijn we verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van haar vrijwilligers/leden.

## 15. VERZEKERINGEN

Het bestuur van ZAC gaat er vanuit dat alle leden een WA-verzekering hebben. Zo niet, dan ben je als lid verplicht dit zsm te melden bij het bestuur.

Alle leden die anderen meenemen in de auto naar uitwedstrijden e.d. zijn verplicht over een inzittendenverzekering te beschikken.

Als ZAC zijn we verplicht om alle ongevallen te registreren. Wanneer het een ongeval betreft met ernstig lichamelijk letsel of de dood als gevolg, dan moeten we het ongeval melden aan de Arbeidsinspectie. Een ongeval is als ernstig te beschouwen wanneer iemand binnen 24 uur na het ongeval naar het ziekenhuis wordt gebracht of wanneer iemand blijvende gezondheidsschade oploopt.

Alle leden vallen onder een aanvullende collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:

- Tijdens het deelnemen aan activiteiten van de NBB en de vereniging.
- Tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van de plaats waar de activiteiten plaatsvinden.

Indien enig lid denkt een beroep te kunnen doen op deze collectieve ongevallenverzekering, dan dient deze binnen 2 x 24 uur na het ongeval hiervan melding te maken bij de secretaris. De polisvoorwaarden zijn aanwezig op het secretariaat. Als bijlage is een ongevallen registratieformulier opgenomen.

## **16. AANSPRAKELIJKHEID**

Ieder lid is aansprakelijk voor de schade die hij of zij aan de vereniging toegebrengt. De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan derden toegebracht door gedragingen van bestuurs- of andere leden, indien deze gedragingen niet vallen binnen de formele kring van bevoegdheden.

Leden kunnen niet namens ZAC Basketbal verbintenissen aangaan.

De vereniging is voor ontvreemding of wegraking van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.

## BIJLAGE: ongevallen registratieformulier

Onderstaand invullen en emailen naar [ledenadministratie@zac.basketball](mailto:ledenadministratie@zac.basketball)

<b>Werkgever</b>	
Naam	Landstede Basketbal ZAC
Adres	
Postcode	
Plaats	Zwolle
Registratienummer KvK	Zwolle 40062646
Aantal werkzame personen	0
Naam melder	
Telefoonnummer melder	

<b>Getroffene (n)</b>	
Naam	
Adres	
Postcode	
Plaats	
Geboortedatum	
Geslacht	
Nationaliteit	
De getroffene is	Speler/trainer/coach/begeleider/toeschouwer/.....
Soort letsel	
Plaats van letsel	
Noodzaak ziekenhuisopname	Ja/nee
Dodelijke afloop	Ja/nee
Vermoedelijke verzuimduur	

<b>Omstandigheden van het ongeval</b>	
Plaats van het ongeval	
Adres	
Postcode	
Plaats	
Datum ongeval	
Tijdstip ongeval	
Direct voorafgaande aan het ongeval verrichte handelingen	
Aard van het ongeval	
Eventueel betrokkenen voorwerpen	