H U I S H O U D E L I J K R E G L E M E N T Versie 2026

A. Algemeen

1. Dit huishoudelijk reglement geldt slechts in aanvulling op de statuten.
2. Waar in dit huishoudelijk reglement wordt gesproken van jaar wordt het kalenderjaar bedoeld. Dit jaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
3. Waar in dit huishoudelijk reglement wordt gesproken van seizoen wordt de periode bedoeld van 1 juli tot en met 30 juni daaropvolgend. Het contributiejaar is gelijk aan het seizoen.
4. Ieder lid is verplicht zich te houden aan de bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement.
5. Waar in dit huishoudelijk reglement hij of hem vermeld staat is hieronder ook zij en haar begrepen.
6. De informatie van de vereniging is beschikbaar op de website: www.novostars.nl. Daarnaast communiceert de vereniging via de app basketball.nl, social media en email.
7. De vereniging sluit richting haar leden haar aansprakelijkheid uit voor schade aan de leden of aan de leden toegebracht door het beoefenen van de basketbalsport, voor zover dit niet gedekt wordt door de vereniging afgesloten verzekeringen.

B. Lidmaatschap

B1 Lid worden

1. Ieder niet-lid (introducé) mag op eigen risico, geheel vrijblijvend, drie weken trainingen volgen. Daarna moet hij beslissen of hij lid van de vereniging wordt.
2. De vereniging sluit elke aansprakelijkheid uit voor door de introducé aan personen of zaken aangerichte schade.
3. Het bestuur kan de introducé per direct verbieden deel te nemen aan verenigingsactiviteiten als de houding of de gedragingen van de introducé tijdens de verenigingsactiviteiten daartoe aanleiding geven.
4. Het lidmaatschap wordt verkregen door aanmelding bij het secretariaat van de vereniging. De informatie over de aanmelding staat op de website. De aanmelding voor minderjarige leden dient te worden goedgekeurd door een van de ouders of de voogd van het lid.
5. Indien een lid dit wenst zal hij zo spoedig mogelijk worden ingedeeld bij een team.
6. Indien teams overcompleet zijn, komt het lid op een wachtlijst en, tenzij het lid in een ander team wordt ingedeeld, wordt het lid beschouwd als recreant.
7. Het bestuur kan een gemotiveerde ledenstop instellen. Deze ledenstop gaat in na publicatie op de website of op een later tijdstip als dit bij deze publicatie wordt vermeld.
8. Voor de vereniging zijn leden tot en met 18 jaar jeugdlid en leden van 19 jaar of ouder seniorlid.

B2 Contributie

1. De leden zijn verplicht per seizoen een contributie te betalen, die door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld. De leden kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld, die elk een verschillende contributie betalen.

2. De leden worden in de volgende categorieën ingedeeld:

   - Niet wedstrijd spelend (tot en met 11 jaar);
   - Niet wedstrijd spelend (vanaf 12 jaar);
   - Wedstrijd spelend Jeugd (tot en met 11 jaar);
   - Wedstrijd spelend Jeugd (tot en met 16 jaar);
   - Wedstrijd spelend Jeugd (tot en met 18 jaar);
   - Wedstrijd spelend Senior (vanaf 19 jaar).

   Bij de bepaling in welke categorie een lid valt geldt zijn leeftijd op 1 juli (aan het begin van het seizoen)

3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het seizoen eindigt, blijft het lid verplicht de contributie voor het hele seizoen te betalen.

B3 Contributiekorting

1. Nieuwe leden die tijdens het lopende seizoen lid worden krijgen een korting op de te betalen contributie. Deze korting bedraagt, als het lid lid wordt in de periode:

   - 1 juli tot 1 oktober 0%
   - 1 oktober tot 1 november 12,5 %
   - 1 november tot 1 december 25%
   - 1 december tot 1 januari 37,5%
   - 1 januari tot 1 februari 50%
   - 1 februari tot 1 maart 62,5%
   - 1 maart tot 1 april 75%
   - 1 april tot 1 mei 87,5%

2. Leden die zich in belangrijke mate actief inzetten voor de vereniging zoals trainers, kunnen van het bestuur korting op de door hen te betalen contributie krijgen.

3. Ieder derde en volgend lid uit hetzelfde gezin heeft recht op ‘gezinskorting’. Deze gezinskorting bedraagt € 50,00. Leden komen uit hetzelfde gezin als zij op hetzelfde adres wonen.

4. Op verzoek kunnen leden die door ernstige omstandigheden voor langere tijd niet aan sportieve verenigingsactiviteiten kunnen deelnemen, van het bestuur een korting op de door hen te betalen contributie krijgen.

C. Verplichtingen

C1 Verplichtingen van de leden

1. Ieder wedstrijd spelend lid vanaf 16 jaar is verplicht bij thuiswedstrijden van Novo Stars op te treden als scheidsrechter en/of zaaldiensten te verrichten.

2. Indien een seniorlid ernstige bezwaren heeft tegen het fluiten kan hiervoor door het bestuur ontheffing worden verleend. Hij is verplicht andere zaaldiensten en vrijwilligerstaken te verrichten.

3. Als een wedstrijd spelend lid vanaf 16 jaar geen scheidsrechtersdiploma heeft is hij verplicht andere zaaldiensten te verrichten.

4. De wedstrijdsecretaris deelt scheidsrechters en zaaldiensten in. Hierbij probeert hij een indeling te maken die zorgt voor:

   - een gelijkmatige verdeling van de taken van een lid tijdens het seizoen;
   - een gelijkmatige verdeling van de taken tussen de leden, en;
   - een scheidsrechtersbezetting rekening houdend met ervaring in relatie tot het niveau van de wedstrijd.

5. Als een lid is ingedeeld om bij een wedstrijd scheidsrechter te zijn of een ander zaaldienst te verrichten en hij is verhinderd, moet hij zelf voor een vervanger zorgen.

6. Als een lid is ingedeeld als scheidsrechter of voor andere zaaldiensten, dan dient hij een kwartier vóór de aanvang van de wedstrijd aanwezig te zijn.

7. Het bestuur kan verplichten dat elk team dat in een aangeschreven klasse speelt of wil spelen, voor een verenigingsgebonden scheidsrechter van het door de NBB verlangde niveau moet zorgen. Het team is verantwoordelijk voor de consequenties van het doen en laten van deze scheidsrechter.

C2 Verplichtingen voor ouders of verzorgers van jeugdleden

1. Ouders of verzorgers van wedstrijdspelende jeugdleden jonger dan 16 jaar zijn verplicht bij thuiswedstrijden van Novo Stars zaaldiensten te verrichten. De vereniging verzorgt voor ouders aan het begin van het seizoen een uitleg-bijeenkomst

2. Als een ouder of een verzorger een zaaldienst niet kan verrichten, zorgt de ouder of verzorger vroegtijdig voor een vervanger.

3. Ouders of verzorgers van wedstrijdspelende jeugdleden jonger dan 16 jaar zijn verplicht bij uitwedstrijden de rijbeurten in te vullen volgens het opgesteld rijschema. Als een ouder of een verzorger de rijbeurt niet kan invullen verzorgt de betreffende ouder of verzorger zelf voor een vervanger en melden dit minimaal een week voor de betreffende uitwedstrijd aan de coach of begeleider.

4. Als ouder of verzorger niet beschikt over een vervoersmiddel kun hij in overleg met het bestuur vervangende taken uitvoeren, bijvoorbeeld het verrichten van extra zaaldiensten of extra wasbeurten.

D. Veilig sportklimaat

1. Een Veilig Sport Klimaat (VSK) is één van de pijlers van het beleid van Novo Stars. Uitgangspunt is om aan alle leden een veilig sportklimaat te bieden, waarin hij/zij zich thuis voelt en de basketbalsport onbezorgd kan beoefenen.

2. Om hiervoor te zorgen hebben wij een aantal maatregelen genomen die ongepast en grensoverschrijdend gedrag zoveel mogelijk moeten voorkomen. Deze komen aan de orde in punt 4.

3. Een Vertrouwens Contact Persoon (VCP) kan ingeschakeld worden mocht zich ongepast gedrag voordoen en er behoefte bestaat aan contact met een onafhankelijke persoon.

4. De vereniging werkt met een VOG (verklaring omtrent gedrag) voor alle vrijwilligers die bij de vereniging met kinderen samen werken.

5. De volgende elementen maken deel uit van ons VSK:

   - Ongepast en grensoverschrijdend gedrag

- Pestprotocol
- Vertrouwenscontactpersoon
- Aanstellingsbeleid coaches en trainers

Deze elementen zijn uitgebreid beschreven op de website

E. Sponsoring

De vereniging zoekt op meerder manieren naar extra inkomsten om haar activiteiten te financieren.

E1 Sponsors

1. Sponsors zijn natuurlijke en rechtspersonen met wie het bestuur een contract afsluit. Hierin zijn zowel de rechten als de plichten van sponsor en vereniging vastgelegd.

2. Er zijn meerdere contractsoorten, zowel meerderjarig als eenmalig.

3. Alle informatie over sponsorcontracten is te vinden op de website,

E2 Club van 50

1. De "Club van 50" is een vorm van sponsoring waarbij het voor leden en niet-leden van Novo Stars mogelijk is om Novo Stars financieel te ondersteunen.

2. De bijeengebrachte gelden worden aan Novo Stars ter beschikking gesteld voor bijzondere aanschaffingen en/of activiteiten.

3. De "Club van 50" vormt binnen Novo Stars een apart orgaan (in statutaire zin een commissie) met een eigen bestuur. Zij heeft een eigen reglement.

E3 Overige sponsoracties

Voor evenementen neemt de vereniging deel aan acties van bedrijven en instellingen om extra financiële middelen beschikbaar te krijgen.

F. Administratie en Privacy

1. De ledenadministratie wordt gevoerd op de systemen van de NBB. Deze wordt ook gebruikt voor verschillende soorten communicatie naar leden en ouders van jeugdleden.

2. Voor jeugdleden tot 16 jaar dienen (ook) de contactgegevens van tenminste één van de ouders te worden opgegeven.

3. Voor de administratie in de systemen van de NBB zijn de privacyregels van de NBB van toepassing. Deze zijn te vinden op https://www.basketball.nl/privacy/.

4. Toegang tot de ledenadministratie binnen de vereniging is beperkt tot diegenen, die uit hoofde van hun rol deze gegevens gebruiken, zoals secretariaat, penningmeester en wedstrijdsecretariaat.

G. Bestuur

G1 Algemeen

1. De vereniging kent een bestuur en diverse commissies voor bepaalde categorieën van leden of bepaalde taken binnen de vereniging.

2. Bestuursvergaderingen worden gehouden op verlangen van de meerderheid van het bestuur of op verlangen van de voorzitter. Op een bestuursvergadering genomen besluiten zijn alleen geldig als de meerderheid van het bestuur aanwezig is.

3. Besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen. Als een gelijk aantal voor- en tegenstemmen zijn wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Onthoudingen en blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

4. Het bestuur heeft steeds het recht tijdens vergaderingen (zowel bestuursvergaderingen als ledenvergaderingen) personen die noodzakelijk zijn of kunnen zijn voor de besluitvorming, tot de vergadering toe te laten.

G2 Bestuur

1. Het bestuur bestaat minimaal uit:

   - voorzitter;
   - penningmeester;
   - secretaris;
   - wedstrijdsecretaris.

   Het bestuur kiest uit haar midden een vice-voorzitter. Deze vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis. Wanneer het bestuur of de ledenvergadering dit wenselijk acht, kunnen meerdere leden in het bestuur benoemd worden.

2. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. Daarnaast is zij belast met het uitleggen en het handhaven van datgene wat gesteld is in de statuten, het huishoudelijk reglement en is zij belast met het zo spoedig mogelijk ten uitvoer brengen van besluiten van de ledenvergadering. Het bestuur is steeds gerechtigd in voorkomende gevallen die maatregelen te nemen die zij in het belang van de vereniging noodzakelijk acht, zoals het nemen van disciplinaire maatregelen bij wangedrag van leden en het ingrijpen in het beleid van commissies.

3. Indien een bestuurslid, om wat voor reden dan ook, zijn functie niet langer kan, wil of mag uitvoeren, benoemt het bestuur tijdelijk een vervanger, of wordt zijn functie tijdelijk door een ander bestuurslid waargenomen. Op de eerstvolgende ledenvergadering wordt een opvolger voor dit bestuurslid gekozen.

4. De taak van de voorzitter is:

   - het leiden van bestuurs- en ledenvergaderingen;
   - het opstellen van een agenda voor bestuurs- en ledenvergaderingen;
   - het uitzetten van het algemene beleid van de vereniging;
   - de vereniging bij officiële aangelegenheden te vertegenwoordigen;
   - de algemene coördinatie van alle verenigingszaken.

   De voorzitter heeft het recht bij vergaderingen, zoals commissievergaderingen, bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen, aanwezig te zijn. Hij heeft in al deze vergaderingen een adviserende rol.

5. De taak van de secretaris is:

   - het voeren van de administratie van de vereniging, met uitzondering van de financiële administratie;
   - het notuleren van de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen;
   - het verstrekken van de vergaderverslagen van ledenvergaderingen;
   - het voeren van de correspondentie van de vereniging uit naam van de vereniging, tenzij dit onder de verantwoordelijkheid van een ander bestuurslid valt;
   - het bijhouden van het verenigingsarchief;
   - het bijhouden van het huishoudelijk reglement;

- het bijhouden van de ledenadministratie;
- het verzorgen van voorlichting over de vereniging;
- het opmaken en publiceren van het jaarverslag;
- het bijhouden van de leden van de verschillende commissies;
- het bijhouden wanneer bestuursleden (kunnen) aftreden, en
- het verzorgen van de communicatie tussen het bestuur en de leden en andere personen;
- het opgeven van de verschillende teams en haar leden bij de betreffende bonden. Dit opgeven van de verschillende teams doet hij in overleg met de wedstrijdsecretaris en de technische commissie.
- Het er op toezien dat wedstrijd spelende leden en ouders of verzorgers van jeugdleden de basketball app hebben geactiveerd.

6. De taak van de penningmeester is:

   - het beheren van de gelden van de vereniging;
   - het innen c.q. betalen van de door de vereniging te ontvangen c.q. te betalen bedragen;
   - het bijhouden van de boekhouding van de vereniging, welke boekhouding steeds voor de leden controleerbaar moet zijn;
   - het opstellen van de financiële jaarverslagen van de vereniging, in welke jaarverslagen in ieder geval een balans, exploitatierekening, begroting en toelichting zijn opgenomen;
   - het innen van aan de leden opgelegde boetes;
   - het verzorgen van alle overige taken van het bestuur op financieel gebied.
   -

7. De taak van de wedstrijdsecretaris is:

   - het organiseren van competitiewedstrijden;
   - het indelen van scheidsrechters, scorers, timers en dergelijke:
   - het onderhouden van de contacten met de instanties die de wedstrijden organiseren;
   - het organiseren van toernooien, vriendschappelijke wedstrijden en dergelijke. Dit gebeurt in overleg en in samenwerking met de evenementencommissie, teams, coaches en de overige bestuursleden;

H. Commissies

1. Waar in dit hoofdstuk over commissies gesproken wordt, wordt niet de kascommissie bedoeld.

2. Het bestuur kan bepaalde onderdelen van haar taken uit laten voeren door commissies. Het bestuur houdt echter in alle gevallen de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid.

3. Deze commissies bestaan voor minimaal de helft uit leden van de vereniging en ouders of verzorgers van jeugdleden.

4. De commissies voeren hun taken uit onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur is dus verplicht toezicht te houden op de gang van zaken binnen een commissie en zo nodig in te grijpen.

5. De vereniging kent de volgende commissies:

   - technische commissie;
   - scheidsrechters commissie;
   - PR-commissie
   - evenementen commissie;
   - commissie jeugdweekend
   - andere commissies die door de algemene ledenvergadering (eventueel voor een bepaalde periode) worden ingesteld.

6. Iedere commissie benoemt uit haar midden een vertegenwoordiger die contact met het bestuur onderhoudt.

7. De leden van de afzonderlijke commissies worden door de ledenvergadering benoemd. Tussentijdse vacatures worden door het bestuur geregeld, die op de eerstvolgende ledenvergadering worden bekrachtigd.

8. De commissies leggen verantwoording af aan het bestuur. Indien een commissie voor haar geplande activiteiten financiële middelen nodig heeft, dient zij tijdig een begroting bij de penningmeester in.

H1 Technische commissie

1. De technische commissie bestaat uit minimaal 3 leden.

2. De Technische Commissie heeft als doel:
   - Het prestatieniveau van de vereniging verbeter/verhogen.
   - Afstemmen trainingsprogramma van de diverse trainingsgroepen, om doorstroom van spelers binnen de vereniging te verbeteren.
   - Uitwisselen van kennis en ervaringen tussen trainers over trainingsopbouw en trainingsprogramma´s.
   - Samenwerking tussen trainers, coaches en/of begeleiders stimuleren.

3. De Technische Commissie heeft als taak:

   - het samenstellen en eventueel wijzigen van de verschillende teams;
   - het vinden van coaches en trainers voor de verschillende spelersgroepen (in nauw overleg met het bestuur en de betrokken spelersgroep);
   - het begeleiden van trainers, coaches en begeleiders, onder andere door het regelmatig organiseren van bijeenkomsten;
   - het opstellen van trainingsroosters en zaalindeling van thuiswedstrijden.

H2 Scheidsrechterscommissie

1. De scheidsrechterscommissie bestaat uit minimaal één lid.

2. De scheidsrechterscommissie heeft als taak:

   - het begeleiden van scheidsrechters. Dit begeleiden gebeurt in samenwerking met de wedstrijdsecretaris;
   - het adviseren van het bestuur over scheidsrechtersaangelegenheden;
   - het adviseren van de wedstrijdsecretaris bij het indelen van scheidsrechters bij de verschillende wedstrijden, en;
   - het bijhouden van spelregelwijzigingen en het adviseren van het bestuur hierover.
   - het organiseren van scheidsrechterscursussen

H3 PR-Commissie

De PR-commissie heeft als taak:

- Sponsors aantrekken voor de vereniging en het afsluiten van sponsorcontracten;
- Initiatieven nemen voor deelname aan sponsoracties;
- Beheren van de website van de vereniging;
- Uitbrengen van berichten op social media;
- Contacten met de club van 50

H4 Evenementencommissie

De evenementencommissie heeft als taak:

- het organiseren van de toernooien van de vereniging. Dit organiseren gebeurt in samenwerking met de wedstrijdsecretaris en, voor zover nodig, andere commissies;
- het organiseren van recreatieve evenementen (ook de evenementen die niet direct met de basketbalsport te maken hebben, maar wel de sfeer binnen de vereniging ten goede komen).

H5 Commissie jeugdweekend

De commissie jeugdweekend heeft als taak:
- het jaarlijks organiseren voor een sportief en gezellig weekend voor de jeugdleden van de vereniging.

I. Kascommissie

1. Tenzij de algemene ledenvergadering op een andere wijze in het toezicht op het bestuur heeft voorzien, kiest de algemene ledenvergadering een kascommissie. Deze kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid. Deze leden mogen geen deel uitmaken van het bestuur.

2. De leden van de kascommissie worden gekozen voor een periode van twee jaar, tenzij de algemene ledenvergadering hen voor een kortere periode benoemt.

3. De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene ledenvergadering een verslag van haar bevindingen uit.

4. Het bestuur is verplicht aan de kascommissie alle door deze commissie gewenste inlichtingen te geven, inzage in de kas en in de boeken en financiële bescheiden van de vereniging te geven.

5. Goedkeuring door de algemene ledenvergadering van het jaarverslag en de rekening en verantwoording strekt het bestuur tot décharge voor alle handelingen voor zover deze uit de jaarstukken blijken.

J. Ledenvergadering

1. Ten minste eenmaal per jaar wordt een ledenvergadering gehouden.

2. Een ledenvergadering wordt door het bestuur bijeengeroepen met inachtneming van een termijn van 14 dagen, de dag van de oproeping en van de vergadering niet meegerekend. De bijeenroeping vindt plaats door een aan alle leden toe te zenden schriftelijke kennisgeving.
   Bij de bijeenroeping zal vermeld worden:

   - de plaats en het tijdstip van de vergadering;
   - de agenda;
   - de notulen van de vorige ledenvergadering;
   - de financiële verslagen, voor zover deze op de ledenvergadering besproken zullen worden;
   - de verslagen van de overige bestuursleden, voor zover deze op de ledenvergadering besproken zullen worden, en;
   - de belangrijkste punten welke tijdens de ledenvergadering aan de leden zullen worden voorgelegd.

3. Ieder lid van de vereniging mag bij de ledenvergadering aanwezig zijn. Leden ouder dan 18 jaar zijn verplicht op de ledenvergadering aanwezig te zijn. Leden die op de jaarlijkse algemene ledenvergadering aanwezig zijn krijgen een korting op hun contributie voor het eerstvolgende seizoen van 2% van de dan geldende contributie. Datzelfde geldt voor ouders van leden jonger dan 16 jaar.

4. Het bestuur kan iedereen (ook niet-leden) tot de ledenvergadering toelaten als zij denkt dat deze persoon een zinvolle bijdrage aan de ledenvergadering kan leveren.

5. Tijdens ledenvergaderingen zijn leden van 16 jaar en ouder stemgerechtigd, evenals ouders of verzorgers van jeugdleden jonger dan 16 jaar.

6. Voor een ledenvergadering geldt het volgende reglement van orde:

   - een lid kan slechts het woord voeren, nadat de voorzitter hem daartoe het recht heeft gegeven;
   - indien een spreker afwijkt van het onderwerp dat in behandeling is, kan de voorzitter hem tot de orde roepen. Bij herhaalde afwijking kan de voorzitter hem het woord ontnemen; de voorzitter heeft het recht discussies te sluiten als hij meent dat de ledenvergadering voldoende is ingelicht;
   - de voorzitter kan, indien hij dit nodig acht, de vergadering voor een door hem te bepalen periode schorsen;
   - bij verstoring van de orde of wangedrag heeft de voorzitter het recht de schuldige van de verstoring uit de vergaderruimte te verwijderen, dan wel het recht hem de toegang tot de ledenvergadering te weigeren;
   - indien in een van de in dit artikel genoemde gevallen de ledenvergadering het niet met de voorzitter eens is, beslist de ledenvergadering.

K. Wedstrijden

1. Alle wedstrijd spelende leden tussen 14 en 24 jaar dienen volgens de regels van de NBB het spelregelbewijs basketbal te halen. Nalatigheid leidt tot boetes van de NBB, die op de betreffende leden worden verhaald.

2. Communicatie over wedstrijden en competitie vindt plaats via de basketball app.
   Wedstrijd spelende leden en ouders of verzorgers van wedstrijd spelende jeugdleden worden geacht zich hiervoor aan te melden bij de NBB.

3. De teamleden kiezen, in overleg met coaches en trainers per team één aanvoerder.

4. De taken van een aanvoerder van een seniorenteam of coach van een jeugdteam zijn:

   - hij is verantwoordelijk voor het gedrag van de teamleden voor, tijdens en na de wedstrijd, voor zover het direct met de wedstrijd te maken heeft;
   - de zorg dat het team met voldoende leden tijdig en correct gekleed op het speelveld aanwezig is, en;
   - de wedstrijdsecretaris inlichten over bijzonderheden tijdens wedstrijden van zijn team, zoals over: diskwalificerende of technische fouten van een van zijn teamleden, ingediende protesten en dergelijke.

5. Prijzen die gehaald worden door de leden, bij enige wedstrijd namens de vereniging, worden eigendom van de vereniging. Uitzondering hierop vormen de persoonlijke herinneringen en prijzen die voor consumptie bestemd zijn.

6. Wanneer een team niet in staat is om aan een wedstrijd deel te nemen, dient de aanvoerder van een seniorenteam of coach van een jeugdteam dit minimaal 7 dagen voor aanvang van deze wedstrijd aan te geven bij de wedstrijdsecretaris. De eventuele boete en kosten voor de zaalhuur zullen door het team moeten worden betaald.

7. Het gebruik door spelers van drugs en alcoholische drank voor of tijdens hun wedstrijd wordt niet getolereerd. Hiervoor gelden de volgende sancties:
   - bij eerste overtreding een schriftelijke waarschuwing
   - bij tweede overtreding twee wedstrijden schorsing
   - bij derde overtreding ontzetting uit het lidmaatschap

L. Einde van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt:

   - door het overlijden van het lid;
   - door opzegging door of namens het lid;
   - door opzegging door het bestuur namens de vereniging
   - door ontzetting uit het lidmaatschap door het bestuur.

2. Als een lid zijn lidmaatschap wil opzeggen, moet hij dit schriftelijk doen bij de secretaris. Opzegging moet plaatsvinden uiterlijk op 1 mei van het seizoen. Als de opzegging na 1 mei ontvangen wordt, wordt het lidmaatschap met een jaar verlengd.

M. Huishoudelijk reglement

1. Een wijziging van het huishoudelijk reglement kan uitsluitend tot stand komen door een, met meerderheid van stemmen, genomen besluit van de Algemene Ledenvergadering. De wijziging treedt direct in werking en wordt op de website gepubliceerd.
2. De enige wijziging van dit reglement ten opzichte van de versie 2025 is de aanpassing in lid J.3 van de korting voor het bijwonen van de ALV. Deze is gewijzigd van 5 Euro naar 2% van de volgende contributie vanwege administratieve beperking van het FOYS systeem.