



Huishoudelijk reglement van de Elburgse basketbalvereniging "Green Shooting Stars" ("G.S. Stars").

1. Algemeen
2. Leden
3. Lidmaatschap
4. Contributie
5. Verplichtingen van de leden
6. Straffen
7. Het bestuur
8. Ledenvergaderingen
9. Stemmen
10. Aansprakelijkheid en Verzekering
11. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) / Bescherming privacy
12. Slotbepalingen

1. Algemeen

De Elburgse basketbalvereniging G.S. Stars is opgericht op 13 maart 1978 te Elburg. De statuten van de vereniging zijn in akte vastgelegd op 24 maart 1980 en gewijzigd op 19 augustus 2010 in verband met een statutaire naamswijziging.

1. G.S. Stars is aangesloten bij de Nederlandse Basketballbond (N.B.B.)
2. Leden kunnen bij het secretariaat kosteloos een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement verkrijgen.
3. De vereniging is een niet-zondag spelende vereniging.
4. Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni van het daarop volgende jaar.

2. Leden

De vereniging kent de volgende soorten leden: gewone leden, jeugdleden, recreanten, ondersteunende leden, ereleden.

- a) Gewone leden zijn leden die volgens de reglementen speelgerechtigd zijn.
- b) Jeugdleden zijn gewone leden die op 1 januari van het lopende verenigingsjaar, tevens de peildatum van de N.B.B., de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.
- c) Recreanten zijn leden, die niet in competitieverband meespelen.
- d) Ondersteunende leden en club van 25, zijn leden die G.S. Stars financieel steunen en als zodanig door het dagelijks bestuur zijn aangenomen.
- e) Ereleden zijn zij, die zich ten opzichte van G.S. Stars bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voorstel van het dagelijks bestuur met een meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte stemmen zijn benoemd. Tenminste 2/3 van het aantal stemgerechtigde bestuursleden moet hiervoor aanwezig zijn. Ereleden hebben in de ledenvergadering een adviserende stem.

3. Lidmaatschap

1. Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging geschiedt door het inleveren van een volledig ingevuld aanmeldingsformulier bij het secretariaat.
2. Het aanmeldingsformulier zal worden beschouwd als het verzoek tot toelating als lid van de vereniging.



3. Tot het lidmaatschap van G.S. Stars kunnen alle personen worden toegelaten, mits zij op dat moment géén lid zijn van een andere basketballvereniging en die uit hoofde van royement, vervallen verklaring of anderszins geen lid kunnen zijn, onmiddellijk uit te sluiten van elk soort lidmaatschap.
4. Het betalen van entreegeld is verplicht; de hoogte van dit entreegeld wordt op de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.
5. Het dagelijks bestuur behoudt zich het recht voor personen, die handelingen hebben verricht in strijd met het streven van de belangen van G.S. Stars of de N.B.B, niet tot het lidmaatschap van G.S. Stars toe te laten.
6. Het lidmaatschap van gewone leden, jeugdleden en recreanten eindigt:
 - a. door schriftelijke opzegging van het lidmaatschap aan het bestuur.
 - b. bij overlijden.
 - c. door verwijdering uit de vereniging.
 - d. door tegen hen genomen strafmaatregelen door de N.B.B.
 - e. doordat de vereniging ophoudt te bestaan.
7. Het lidmaatschap van ondersteunende leden eindigt:
 - a. door schriftelijke opzegging door het lid.
 - b. bij overlijden.
8. Het lidmaatschap van ereleden eindigt:
 - a. door schriftelijke opzegging door het lid.
 - b. bij overlijden.
 - c. doordat de vereniging ophoudt te bestaan.
9. Opzegging dient, met inachtneming van een opzegtermijn van vier weken voor het einde van het verenigingsjaar, schriftelijk bekend te worden gemaakt aan het secretariaat van de vereniging.
10. Behoudens in geval van overlijden duren de verplichtingen verbonden aan het lidmaatschap voort, zolang het lid niet heeft voldaan aan zijn financiële verplichtingen ten opzichte van G.S. Stars, of zolang enig andere aangelegenheid waarbij dit lid/gewezen lid is betrokken, niet is afgewikkeld.
11. Een lid dat zijn lidmaatschap heeft opgezegd zonder te hebben voldaan aan alle verplichtingen ten opzichte van de N.B.B. kan niet opnieuw lid worden, voordat voldaan is aan alle verplichtingen uit het vorige lidmaatschap.

4. Contributie

1. De hoogte en de betalingswijze van de contributie wordt door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur. De contributieregeling zal door het bestuur aan de leden bekend worden gemaakt door middel van het algemene infoboekje.
2. De contributie wordt door de penningmeester in ongeveer gelijke delen, in 3 termijnen geïnd gedurende het seizoen d.m.v. automatische incasso. Indien men geen automatische incasso wenst dan dient men na ontvangst van de factuur binnen 1 maand het gehele bedrag over te maken op de bankrekening van G.S. Stars.
3. Het bestuur kan maatregelen nemen tegen leden, die niet of niet tijdig aan zijn/haar financiële verplichtingen voldoen.

Deze maatregelen zijn:

- a. Bij niet tijdige betaling (één maand na ontvangst factuur) van de verschuldigde contributie volgt € 5,00 boete.



- b. Bij niet tijdige betaling na het 2e/3e verzoek, wordt een incassobureau ingeschakeld. Deze kosten zullen worden doorberekend aan het lid.
4. Voor allen, die een functie in G.S. Stars vervullen is het lidmaatschap en de daarbij geldende contributie verplicht. (Bestuurs-) leden die een functie vervullen binnen de vereniging kunnen een vergoeding ontvangen voor verrichte werkzaamheden.
5. De gezinsreductie bestaat uit 25% van de contributie tot en met de juniorenleeftijd vanaf het derde gezinslid. Op voorstel van het bestuur beslist de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering over de hoogte van de gezinsreductie.
6. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, of bij te late afmelding, blijft niettemin de gehele jaarlijkse contributie verschuldigd. Restitutie is niet mogelijk. De kosten van inschrijving, welke de N.B.B. aan de vereniging voor het betreffende lid in rekening heeft gebracht, kunnen evenwel niet worden teruggevorderd.
7. Vrijgesteld van betaling van contributie zijn ereleden van G.S. Stars.

5. Verplichtingen van de leden

De leden zijn verplicht:

1. G.S. Stars alle gewenste inlichtingen te verstrekken.
2. Geen betaling te doen dan tegen afgifte van een nota of ander deugdelijk stuk, waaruit de betaling blijkt.
3. Bestuur- en/of andere functies alleen te laten bekleden of bestuursopdrachten te verstrekken aan leden van de vereniging.
4. Schriftelijk of mondeling bij de trainer af te melden voor een wedstrijd al dan niet in competitieverband, toernooien en trainingen van hun team.
5. Het betalen van hun contributie.
6. Het verschijnen in het juiste tenue bij competitiewedstrijden.
7. Tot het bijwonen van ledenvergaderingen, mits zij dit schriftelijk of mondeling afgemeld hebben bij één van de bestuursleden.
8. Zich houden aan regels en wetten van de N.B.B. en dagelijks bestuur van de vereniging.
9. Het dragen van het juiste schoeisel in de zaal of ruimte waar gespeeld of getraind wordt.
10. Als men wedstrijden of toernooien speelt, de wedstrijdreglementen van de N.B.B. te kennen.
11. Leden zijn niet gerechtigd tot het plegen van handelingen in strijd met de statuten en daaruit voortvloeiende reglementen.
12. Alle gewone leden zijn verplicht de taken, verbonden aan het lidmaatschap uit te voeren. Deze taken zijn: timen, scoren, fluiten, 24'-operator zijn en zaalwacht zijn. Bovendien dienen alle gewone leden, indien zij daartoe gerechtigd zijn, het F-scheidsrechtersdiploma te behalen.
13. Alle leden zijn verplicht veranderingen in adres, woonplaats, postcode en telefoonnummer schriftelijk aan de secretaris door te geven.

6. Straffen

1. Het dagelijks bestuur kan de nodige maatregelen treffen tegen haar leden wegens:
 1. Het niet nakomen van de geldelijke verplichtingen ten opzichte van G.S. Stars.
 2. Het schaden van de belangen van G.S. Stars, de N.B.B. hetzij door handelingen of nalatigheid.
 3. Wangedrag, vóór, tijdens of na een basketbalwedstrijd. Boetes die hieruit voortvloeien, zullen verhaald worden op het betreffende lid.
 4. Het verzaken van aangegane verplichtingen.



5. Het bewust doen van onjuiste mededelingen en, als ook het herhaalt weigeren inlichtingen of gegevens te verstrekken, die G.S. Stars of enige N.B.B.-instantie nodig heeft.
6. Het bestuur is bevoegd om, ingeval van overtreding als bedoeld in de statuten, de volgende straffen op te leggen:
 - a. berisping
 - b. schorsing
 - c. roeyement

7. Het bestuur

Het bestuur bestaat uit:

- de Voorzitter
- de Secretaris
- de Penningmeester
- de Wedstrijdsecretaris
- Algemeen lid
- Commissies

De bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:

Voorzitter

- leidt de bestuurs- en Algemene Ledenvergadering en draagt de eindverantwoordelijkheid;
- brengt op de Algemene Ledenvergadering een verslag uit van het afgelopen seizoen;
- vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden;
- onderhoudt contacten met sponsors;
- stimuleert de overige bestuursleden in de uitvoering van hun taak of taken;
- coördineert de verschillende bestuurszaken;
- stimuleert de leden waar nodig tot grotere activiteit;
- heeft correctiebevoegdheid ten aanzien van gevormde beleidsbeslissingen die om een onmiddellijke oplossing vragen;
- toetst de beslissingen aan reglementen en statuten;
- ziet toe op handhaving van statuten en reglementen, zowel intern als extern

Secretaris

- treedt als vice-voorzitter op bij afwezigheid van de voorzitter;
- vertegenwoordigt de vereniging in geschrifte naar buiten;
- maakt beknopte notulen en een besluitenlijst van bestuurs- en Algemene Leden Vergadering;
- agendeert inkomende en uitgaande brieven, stukken e.d.;
- houdt archief van inkomende en uitgaande brieven, stukken, e.d.;
- maakt afschriften van dringende, belangrijke binnengekomen brieven, ter doorzending naar de leden van het dagelijks bestuur en naar de desbetreffende commissies;
- stelt in overleg met de voorzitter een agenda voor de bestuursvergaderingen vast, waarbij ieder bestuurslid gerechtigd is voorstellen in deze te doen;
- maakt officiële ledenlijsten op;
- zorgt voor het opgeven van leden aan de N.B.B. en geeft afschriften van opgavenlijsten en ledennummers aan alle bestuursleden;



- draagt zorg voor de oude/nieuwe spelerskaarten voor competitie spelende leden;
- houdt zorgvuldig aantekeningen bij van mutaties in het ledenbestand en geeft daaraan bekendheid via het cluborgaan; geeft deze mutaties afzonderlijk door aan de penningmeester, technische commissie en wedstrijdcommissie;
- geeft inlichtingen over de vereniging aan derden;
- zorgt in voorkomende gevallen voor publicatie van belangrijke bonds en/of andere mededelingen;
- verzorgt uitnodigingen voor bestuur- en Algemene Ledenvergaderingen;
- draagt zorg voor het verenigingsarchief.

Penningmeester

- draagt zorg voor het beheer van geldmiddelen;
- zorgt voor tijdige inning van de contributies;
- houdt aantekeningen bij van de ontvangsten en uitgaven in het daarvoor bestemde kasboek, onder aanwijzing van de aard der ontvangsten en uitgaven en op welk verenigingsjaar deze betrekking hebben, rekening houdend met de subsidievoorwaarden van de gemeente.
- ziet toe, dat bij de begrotingspost vastgestelde uitgaven niet worden overschreden;
- waarschuwt het bestuur bij overschrijding of dreigende overschrijding van de begrotingspost, teneinde treffende maatregelen te kunnen nemen.
- houdt afzonderlijke rekeningen aan van per begroting vastgestelde inkomsten en uitgaven, en houdt hiervan een grootboek bij;
- brengt eens per kwartaal, of eerder indien nodig, op de bestuursvergaderingen verslag uit van de financiële toestand van de vereniging;
- maakt aan het einde van het boekjaar (1 augustus t/m 31 juli) duidelijke overzichten van het gevoerde financiële beheer, en een begroting voor het komende jaar ter goedkeuring aan de Algemene Ledenvergadering;
- brengt een kort, zakelijk financieel verslag uit op de Algemene Ledenvergadering;
- maakt aan het einde van het boekjaar, nadat controle door de kascommissie heeft plaats gevonden, van alle stukken een pakket op, waarop vermeld staat de inhoud en het jaartal, welke daarna ter archivering aan de secretaris overhandigd wordt;
- draagt zorg voor de inning van aan leden opgelegde boetes, zowel door de Bond, rayon, als door de vereniging zelf;
- draagt zorg voor de huur van training-, speel- en vergaderaccommodatie;
- onderhoudt contacten met sponsors in overleg of in samenwerking met de voorzitter.

Wedstrijdsecretaris

- geeft tijdig het aantal te huren uren van de locatie voor de competitiewedstrijden door aan de penningmeester;
- draagt zorg voor de controle op de invulling van wedstrijdformulieren, de tijdige verzending daarvan en neemt maatregelen ter voorkoming van het opleggen van boetes, met betrekking tot onjuiste invulling en/of niet tijdige verzending;
- publiceert de wedstrijduitslagen en competitiestanden op het prikbord in de sporthal;
- regelt alle mutaties met betrekking tot competitiewedstrijden;
- maakt voor het begin van het seizoen een zalenlijst, klasse-indeling en teamindeling en publiceert deze;



- regelt alle mutaties met betrekking tot timers, scorers, 24'operators, scheidsrechters en zaalwachten bij wedstrijdwijzigingen;
- houdt bij welke teams kampioen kunnen worden in hun competitie;
- is contactpersoon van de N.B.B. met betrekking tot een team dat hoger speelt dan Hoofdklasse.
- draagt zorg voor een tijdige verspreiding van het wedstrijdprogramma;
- draagt zorg voor de aanwijzing van timers, scorers en 24'operators bij thuiswedstrijden;
- draagt zorg voor de aanwijzing van scheidsrechters bij thuis- en uitwedstrijden;

1. De leden van het bestuur worden gekozen door de Algemene Ledenvergadering.
2. De leden van het bestuur hebben zitting gedurende 3 jaar, die zich verkiesbaar kunnen stellen.
3. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen tezamen het dagelijks bestuur dat belast is met de dagelijkse leiding en dat in spoedeisende gevallen namens het gehele bestuur kan optreden. De onder deze omstandigheden genomen besluiten moeten op de eerstvolgende bestuursvergadering worden bekrachtigd.
4. Het bestuur vergadert in principe eens per maand en verder zo dikwijls als de voorzitter of een bestuurslid dat noodzakelijk acht. De bestuursvergadering kan geen besluiten nemen als niet tenminste de helft van de bestuursleden aanwezig is.
5. Op een bestuursvergadering hebben alleen de bestuursleden stemrecht. Aan discussies kunnen commissies die tot het bijwonen van de vergadering uitgenodigd zijn, ook deelnemen.

Commissies

a. Technische Commissie

De werkzaamheden van de Technische Commissie zijn als volgt:

- stelt de competitieteams en de trainingsgroepen samen na overleg met het dagelijks bestuur en de trainers/coaches en deelt deze samenstelling vijf weken voor aanvang van de competitie aan de secretaris mede;
- houdt de samenstelling bij van de teams en de trainingsgroepen voor wat betreft aantal, na overleg met de secretaris en de trainers/coaches;
- stelt de trainingstijden vast van de diverse trainingsgroepen;
- behandelt problemen van spelers over team- of trainingsgroepensamenstelling;
- coördineert de opleiding en begeleiding van scheidsrechters, timers en scorers;
- stelt de clubbibliotheek samen en beheert deze;
- zoekt trainers, coaches, bondsscheidsrechters en draagt deze voor aan het bestuur, welke deze aanstelt;
- is belast met de zorg en het onderhoud van het materiaal, welke eigendom zijn van de vereniging;
- zorgt voor het opstellen en bijhouden van een inventarisatielijst, vermeldende al het materiaal, eigendom van de vereniging;
- doet voorstellen over de aanschaf van nieuw materiaal en over reparatie en/of afvoering van oud materiaal.

b. Evenementencommissie

De evenementencommissie is samengesteld uit een voorzitter en een aantal leden, welke samen een vaste werkgroep vormen. Per activiteit kan deze werkgroep zich laten bijstaan door een aantal verenigingsleden.



- de voorzitter van deze commissie heeft zitting in het bestuur en coördineert, stimuleert en adviseert ten aanzien van alle activiteiten, die de goede sfeer en het onderlinge contact kunnen bevorderen;
- organiseert onder andere:
 - a. instructie/propaganda-, film-, of videobijeenkomsten, in overleg of in samenwerking met de technische commissie, voor leden en belangstellenden;
 - b. toernooien, wedstrijden en evenementen;
 - c. feestavonden;
- stimuleert, coördineert en organiseert mede activiteiten welke niet direct verband houden met de basketbalsport;
- zal allerlei activiteiten moeten ontwikkelen om brede lagen van de bevolking enthousiast te krijgen voor de actieve en passieve basketbalbeoefening, in samenwerking of in overleg met de publiciteitscommissie.

c. Publiciteitscommissie

De publiciteitscommissie is samengesteld uit een voorzitter en een aantal leden, welke tezamen een werkgroep vormen.

- de voorzitter van deze commissie heeft zitting in het bestuur en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de diverse werkzaamheden;
- verzorgt de contacten met de pers en voorziet deze, indien noodzakelijk, van informatie ten aanzien van verenigingsactiviteiten, nog te spelen wedstrijden en wedstrijdverslagen, respectievelijk wedstrijdprognoses;
- voert propaganda betreffende verenigingsactiviteiten en de mogelijkheden die de vereniging te bieden heeft, in samenwerking met de evenementencommissie;
- draagt zorg voor de wedstrijdaffiches (aanmaak, verspreiding en publicatie) van de te spelen thuiswedstrijden;
- verzorgt het kopieer- en printwerk voor diverse commissies en bestuur;
- is verantwoordelijk voor het samenstellen, maken, uitgeven en verspreiden van het clubblad/informatieblad.

1. De leden van de commissies zijn, zonder toestemming van de penningmeester, niet gerechtigd om de vereniging financieel te binden.
2. De commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
3. Commissies mogen slechts werken op het terrein van hun taak.
4. Notulen van hun vergadering dienen 7 dagen na hun vergadering gestuurd te worden aan het bestuur.

8. Ledenvergaderingen

1. Het bestuur roept de Algemene Ledenvergadering bijeen, tenminste eens per boekjaar. Het bestuur bepaalt de datum, de plaats, het uur en de agenda.
2. Op de Algemene Ledenvergadering worden in elk geval de navolgende punten behandeld:
 - a) bespreking van de notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering.
 - b) bespreking van de schriftelijke jaarverslagen van de diverse commissies en de voorzitter, secretaris en penningmeester.
 - c) financieel verslag van het vorige seizoen en goedkeuring hiervan.
 - d) vaststelling begroting, contributie en contributieregeling voor het nieuwe seizoen.



- e) verslag kascommissie. Benoeming kascommissie.
 - f) voorziening in vacatures en eventuele benoeming nieuw bestuurslid.
 - g) vaststelling van de eventuele toernooien.
 - h) eventuele reglementswijzigingen.
 - i) rondvraag.
3. Voor de Algemene Ledenvergadering kunnen leden voorstellen van agendapunten indienen, mits die schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend, tenminste 5 dagen voordat de Algemene Ledenvergadering bijeenkomt. Een dergelijk voorstel moet ondertekend zijn door tenminste 10 leden.
 4. Het bestuur of tenminste een tiende deel van het totaal aantal leden kunnen een buitengewone Ledenvergadering bijeenroepen. De aanvraag van de leden wordt gericht aan het secretariaat. Komt het verzoek van de leden, dan is het bestuur verplicht de vergadering binnen 4 weken bijeen te roepen. Indien aan het verzoek binnen 14 dagen geen gehoor is gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan.
 5. Toegang tot de Algemene Ledenvergadering hebben alle leden, voor zover zij niet ten tijde van de vergadering als lid zijn geschorst, tenzij de geschorste in deze vergadering zijn zaak komt bepleiten. De voorzitter kan toegang verlenen aan andere dan de hierboven genoemde personen.

9. Stemmen

1. Op de Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris een lijst neergelegd waarop de aanwezige leden, een handtekening dienen te plaatsen. Alleen zij, waarvan de handtekening op de lijst staan kunnen deelnemen aan de stemmingen. Ereleden kunnen niet deelnemen aan stemmingen.
2. Leden die bij aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 hebben bereikt, brengen op de vergadering 2 stemmen uit. Leden die bij aanvang van het verenigingsjaar de leeftijd van 18 nog niet hebben bereikt, brengen 1 stem uit.
3. Alle stemmingen over zaken geschieden mondeling, over personen schriftelijk, tenzij de voorzitter, zonder tegenspraak uit de vergadering, een andere vorm van stemmen bepaalt of toelaat. Bij schriftelijke stemming wijst de voorzitter 3 personen aan die optreden als stembureau.
4. Over onderwerpen, welke niet op de agenda voorkomen, kunnen geen besluiten worden genomen, tenzij de vergadering een voorstel met betrekking tot zulk een onderwerp tot een urgentievoorstel heeft verklaard.
5. Direct na een stemming deelt de voorzitter de uitslag van de stemming en het genomen besluit aan de vergadering mede.
6. Bestuursleden worden gekozen op de Algemene Ledenvergadering. Kandidaten hiervoor kunnen door het bestuur of door 10 leden gezamenlijk schriftelijk worden voorgesteld. Opgave van een tegenkandidaat moet bij het bestuur worden ingediend, uiterlijk 5 dagen voor het houden van de Algemene Ledenvergadering. Een door de leden gedane kandidaatstelling is geldig, indien tegelijkertijd een schriftelijke verklaring van de kandidaat wordt overlegd, dat deze bereid is een eventuele verkiezing te aanvaarden.



10. Aansprakelijkheid en Verzekering

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de schade door hem of haar aan de vereniging toegebracht.
2. 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.
3. De vereniging is voor ontvreemding of wegraking van eigendommen van leden of derden niet aansprakelijk.
4. Alle leden vallen onder een collectieve ongevallenverzekering welke van kracht is:
 - a) Tijdens het deelnemen aan activiteiten van de N.B.B. en de vereniging;
 - b) Tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van de plaats waar de activiteiten plaats vinden;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.

11. Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) / Bescherming privacy

Het lid of ouder(s)/verzorger(s) van een lid die jonger is dan 18 jaar van G.S. Stars heeft geen bezwaar tegen het gebruik van zijn/haar gegevens door G.S. Stars voor de volgende zaken:

1. De door het bestuur uit te voeren zaken, administratief en anderzijds, die noodzakelijk zijn voor het laten trainen/spelen van het lid bij G.S. Stars.
Het opslaan en bewerken van gegevens bij:
 - de Nederlandse Basketbal Bond (NBB); voor registratie als lid van de bond.
 - Sportlink; voor het aanmelden als lid van de bond, de vereniging en de administratie t.b.v. de contributie en de basketball.nl app.
 - de trainers, coaches, teammanagers van een team van G.S. Stars, zowel op de mobiel en/of pc/mail.
2. Door trainers, coaches en teammanagers (incl. invallers) van een team uit te voeren zaken:
 - Communicatie over trainingsdagen/tijden, zowel individueel als in groepsverband via WhatsApp(groep), mail en andere digitale communicatiemiddelen.
 - Communicatie over wedstrijden, dagen en tijden, zowel individueel als in groepsverband via WhatsApp(groep), mail en andere digitale communicatiemiddelen.
 - Het delen van persoonlijke gegevens, lees hierbij: naam, adres, mail, telefoonnummer, geboortedatum, met spelers/ouders van een team bijvoorbeeld t.b.v. het rij- en wasschema.
3. Versturen van nieuwsbrieven per e-mail, aanbiedingen van sponsors per e-mail en na beëindigen van het lidmaatschap een uitnodiging voor een reünie of bijzondere gebeurtenis, per mail en/of per post.



4. Tevens mag G.S. Stars foto's en video's van ieder lid maken, te gebruiken binnen de vereniging en te plaatsen op de website www.gsstars.nl, op Social Media, zoals Instagram, Facebook en Twitter, en op lokale media zoals de kabelkrant, lokale kranten van mijn gemeente (bijvoorbeeld Huis aan Huiskrant en Veluwe Koerier) en is vooral bedoeld om onze vereniging en de basketbalsport in het algemeen te promoten in Elburg en omgeving.
5. Het verzoek tot herroepen van bovenstaande toestemmingen, of een deel daarvan, te allen tijde mogelijk is door dit schriftelijk kenbaar te maken bij G.S. Stars t.a.v. de Secretaris, mail info@gsstars.nl.

12. Slotbepalingen

1. Alle leden dienen de statuten en reglementen te kennen.
2. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan slechts door de algemene ledenvergadering in behandeling worden genomen.
3. Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan slechts worden genomen indien tenminste twee/derde gedeelte van het totaal aantal op de vergadering aanwezige stemgerechtigde leden hiermee instemt.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.