

# HANDLEIDING

## HET OPRICHTEN VAN EEN BASKETBALLVERENIGING

nederlandse basketball bond 

Februari 2016

## INHOUD

INHOUD .....	2
VOORWOORD .....	3
STAPPENPLAN .....	4
1. DE INITIATIEFASE .....	5
2. DE VORMGEVINGSFASE .....	5
Stap 1: Informatieve bijeenkomst.....	5
Stap 2: Contact leggen.....	5
Stap 3 Organisatie introductieactiviteit.....	5
3. DE UITWERKINGSFASE .....	6
Stap 4: Nadere gegevens verzamelen.....	6
Stap 5: Bijeenkomsten potentiële leden.....	6
Stap 6: Zorg voor reglementering .....	7
4. DE AFRONDINGSFASE .....	7
Stap 7: Organiseer een Algemene Ledenvergadering.....	7
5. DE OPERATIONELE FASE .....	7
Stap 8: Deelnemen aan de competitie .....	7
ALGEMENE OPMERKINGEN.....	8
HET VERENIGINGSRECHT .....	8
MODELBEGROTING .....	11
BELANGRIJKE CONTACTGEGEVENS.....	13

## VOORWOORD

Voor u ligt een exemplaar van de handleiding voor het oprichten van een nieuwe basketballvereniging. De gegevens uit deze handleiding zijn verkregen uit ervaringen die zijn opgedaan bij het begeleiden van de oprichting van nieuwe basketballverenigingen.

Gebleken is dat door de hantering van de diverse aandachtspunten uit deze handleiding fouten kunnen worden voorkomen. Tevens krijgt u een indruk van wat er allemaal bij komt kijken als u besluit een nieuwe basketballvereniging op te richten.

Hoewel dit een algemene handleiding is, waarvan niet alle punten voor uw situatie van toepassing zullen zijn, vertrouwen wij erop dat u hiermee op weg geholpen wordt.

Voor al uw vragen kunt u zich wenden tot de NBB.

Wij wensen u veel succes toe bij de oprichting van uw vereniging en vertrouwen op een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groet,  
NEDERLANDSE BASKETBALL BOND

# STAPPENPLAN

Wanneer u het plan heeft een basketbalvereniging op te richten, kunt u onderstaande fasen en stappen doorlopen. In de volgende hoofdstukken worden de fasen verder uitgewerkt.

## 1. De initiatiefase

## 2. De vormgevingsfase

Stap 1: Informatieve bijeenkomst mede-enthousiastelingen en het opstellen van een plan van aanpak;

Stap 2: Contact leggen met diverse instanties;

Stap 3: Organisatie introductie-activiteit.

## 3. De uitwerkingsfase

Stap 4: Nadere inlichtingen inwinnen;

Stap 5: Bijeenkomst potentiële leden en samenstellen voorlopig bestuur;

Stap 6: Zorg voor reglementering.

## 4. De afrondingsfase

Stap 7: Organiseren van een Algemene Ledenvergadering

## 5. De operationele fase

Stap 8: Deelnemen aan de competitie

## 1. DE INITIATIEFASE

- a. Leg contacten met mede-basketballenthousiastelingen.
- b. Leg contacten met de Nederlandse Basketball Bond.
- c. Maak reclame voor het idee een basketballvereniging op te willen richten. Dit kan door middel van social media (Facebook, Twitter), ingezonden berichten in de regionale en lokale dag- en weekbladen en het verspreiden van flyers/posters op scholen, buitenschoolse opvang, supermarkten, etc.. Zorg dat een contactpersoon of website staat vermeld waar mensen terecht kunnen.
- d. Maak een overzicht van hen die positief reageren met hun contactinformatie.

## 2. DE VORMGEVINGSFASE

### Stap 1: Informatieve bijeenkomst

- a. Indien er een aantal belangstellenden is, beleg dan een informatieve bijeenkomst. Dit kan bijvoorbeeld in een vergaderruimte van de plaatselijke sporthal. Dit dient uiteraard eerst aangevraagd te worden bij de verhurende instantie. Bericht degenen die zich hebben aangemeld middels een telefoontje of een e-mail.
- b. Tijdens de bijeenkomst van de belangstellenden:
  - Zijn er mensen die willen helpen bij de verdere oprichting?
  - Inventariseer het aantal potentiële leden (minimaal 10 vereist de NBB);
  - Doe mededelingen omtrent mogelijkheden van training e.d;
  - Wie is er bereid om een kaderfunctie te vervullen (trainer, bestuur)?
  - Spreek vervolgbesprekingen af (bijv. een maand later);
  - Maak van alle bijeenkomsten notulen en/of een afsprakenlijst.
- c. Maak een plan van aanpak. Ga met een kleine groep verder werken. Spreek korte bijeenkomsten af (beter is iedere week een korte bijeenkomst dan eens per maand een lange vergadering).

### Stap 2: Contact leggen

- a. Leg contact met de gemeente, afdeling sportzaken en/of welzijn (ambtenaar sportzaken). Vraag daarbij inlichtingen omtrent:
  - trainingsmogelijkheden;
  - accommodatie;
  - tijdstip;
  - kosten;
  - startsubsidie;
  - ondersteuning van de gemeente bij de verdere oprichting.

### Stap 3 Organisatie introductieactiviteit

- a. Organiseer een introductieactiviteit (demonstratiewedstrijd, clinic o.i.d.) en onderzoek of mensen belangstelling hebben om te gaan basketballen. Noteer namen en e-mailadressen.
- b. Plaats een bericht op social media en eventueel in de regionale en lokale dag- en weekbladen waarin wordt verwezen naar de introductieactiviteit. Vermeld ook de website of facebookpagina waar meer informatie te vinden is.

### 3. DE UITWERKINGSFASE

#### Stap 4: Nadere gegevens verzamelen

- a. Ga alleen verder als blijkt dat er voldoende belangstelling bestaat voor het basketballen;
- b. Plaats wederom een bericht op social media en in de regionale en lokale dag- en weekbladen i.v.m. definitieve oprichting;
- c. Maak eventueel nadere afspraken (voor een gesprek) met uw gemeente;
- d. Inventariseer de kosten (conceptbegroting is toegevoegd);
- e. Zoek contact met de plaatselijke notaris. Het eerste informatieve gesprek is kosteloos en vaak ook nog het opmaken van de eerste statuten. Maak hiervoor gebruik van de modelstatuten van de NBB;
- f. Ga op zoek naar een trainer (bijv. een sportleraar);
- g. Vraag bij de plaatselijke sportdetailhandel of kledingleverancier naar mogelijkheden voor tenues en het daarbij horende kostenplaatje.

#### Stap 5: Bijeenkomsten potentiële leden

- a. Beleg een tweede bijeenkomst voor geïnteresseerden:
  - Laat potentiële leden een inschrijfformulier invullen en ondertekenen;
  - Beslis aan de hand van het aantal aanmeldingen of met de oprichting wordt doorgegaan (minimaal 10 leden is bij de NBB verplicht).
- b. Indien besloten wordt door te gaan met de oprichting:
  - Zorg voor een aantal mensen dat verder meewerkt bij de oprichting;
  - Bespreek de voorlopige begroting:
    - contributies
    - materiaalaanschaf
    - zaalhuur
    - etc.
  - Kies een naam voor de vereniging;
  - Maak een keuze in het benodigde materiaal (tenues, ballen e.d.);
  - Maak een plan om geld op te halen om de eerste kosten te kunnen dekken, denk hierbij aan crowdfunding, sponsorwerving, etc.;
  - Spreek een datum af voor de officiële oprichtingsvergadering;
  - Maak ook nu notulen en/of een afsprakenlijst.
- c. Na de oprichtingsvergadering kunnen de volgende taken worden verdeeld:
  - Voorzitter
  - Secretaris
  - PenningmeesterDeze drie functies zijn tenminste nodig in het dagelijks bestuur van de vereniging. Daarnaast kunnen de volgende bestuursfuncties worden ingevuld:
  - Wedstrijdsecretaris
  - Ledenadministratie
- d. Schrijf een persbericht over de oprichting van de vereniging en verspreid dit op social media, naar regionale en lokale dag- en weekbladen en stuur het ook naar de NBB (herhaling is de kracht van reclame).

## Stap 6: Zorg voor reglementering

- a. Maak een concept huishoudelijk reglement en meldt de vereniging aan bij de gemeente;
- b. Werk de statuten verder uit, met o.a. de naam van de vereniging. Na goedkeuring van de potentiële leden kunnen ze ter goedkeuring naar de NBB worden gemaild. Zodra de goedkeuring van de NBB in uw bezit is kunt u met de statuten naar de notaris.

## 4. DE AFRONDINGSFASE

### Stap 7: Organiseer een Algemene Ledenvergadering

- a. Stuur uitnodigingen voor de eerste Algemene Ledenvergadering naar:
  - Leden
  - Gemeente
  - NBB
  - Pers
- b. Tijdens de eerste algemene ledenvergadering:
  - Definitieve verkiezing bestuursleden;
  - Hoogte van de contributie en begroting goedkeuren;
  - Aannemen statuten en huishoudelijk reglement; laat in de notulen van de algemene ledenvergadering opnemen dat de vergadering twee bestuursleden machtigt om namens hen naar de notaris te gaan;
  - Trainingsmogelijkheden bespreken;
  - Sponsormogelijkheden bespreken (let hierbij op het [Reglement Sponsoring en Reclame](#) van de NBB);
  - Mededelingen omtrent competitie/toernooien e.d;
- c. Nadat de statuten de notaris gepasseerd zijn moet de vereniging zich inschrijven in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel.

## 5. DE OPERATIONELE FASE

### Stap 8: Deelnemen aan de competitie

- a. De nieuwe leden dienen opgegeven te worden bij de NBB en teams die competitie gaan spelen dienen ingeschreven te worden. Beide gebeurt in ISS, het ledenbeheersysteem van de NBB. Neem contact op met de NBB voor het verkrijgen van inloggegevens.
- b. De NBB organiseert diverse opleidingen voor verenigingskader. Te denken valt hierbij aan opleidingen voor trainers, scheidsrechters en bestuurders. Neem hiervoor contact op met de afdeling opleidingen bij de NBB.

## ALGEMENE OPMERKINGEN

- a. Van idee tot realisering vergt veel tijd en inspanning;
- b. Neem de tijd om de diverse fasen goed af te ronden (reken daarbij op een periode van 8 tot 12 maanden voordat u competitie speelt);
- c. In het begin zullen enkele mensen de kar moeten trekken; dit betekent dat er veel werk op de schouders van deze mensen terecht komt;
- d. Aarzel niet om te overleggen met de NBB;
- e. Laat u niet te snel ontmoedigen. Alles heeft zijn tijd nodig en doe niets overhaast.

## HET VERENIGINGSRECHT

Nederlanders maken graag gebruik van het recht om verenigingen op te richten. Op diverse gebieden: politiek, geloof, dierenliefde, verzamelwoede, sport, etc; ieder doel kan worden aangegrepen om in verenigingsverband te gaan samenwerken. En dat gebeurt dan ook op grote schaal.

Het is van belang te weten aan welke regels de vereniging zich heeft te houden en te weten welke mogelijkheden het verenigingsrecht biedt. Boek 2 van het Nieuwe Burgerlijke Wetboek, sinds 26 juli 1976 van kracht, regelt deze materie.

### Doel van een vereniging

Het doel van een vereniging mag uiteraard niet gericht zijn op de versterking van de openbare orde of op aantasting van de goede zeden, maar verder kent de wet slechts één beperking: de vereniging mag niet ten doel hebben het maken van winst ter verdeling onder de leden. De enige uitzondering op deze regel vormen de coöperatieve verenigingen en de onderlinge waarborg maatschappijen.

Overigens is het voor een vereniging allerminst verboden om winst te maken en fondsen te vormen, maar die moeten dan wel ten goede komen aan het gemeenschappelijke doel.

### Oprichting

Er zijn twee mogelijkheden voor de totstandkoming van een vereniging:

- Oprichting bij notariële akte
- Oprichting door een mondeling afspraak of bij onderhandse akte, dat wil zeggen: niet bij notariële akte.

Dit is niet zomaar een kwestie van formaliteit, want de keuze die de oprichters maken (namelijk wel of niet notarieel) heeft voor de vereniging bepaalde rechtsgevolgen. De huidige wetgeving kent alle verenigingen rechtspersoonlijkheid toe, maar maakt tegelijk een onderscheid tussen:

- Verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid; dat zijn de verenigingen die statuten in een notariële akte hebben laten opnemen;
- Verenigingen met beperkte rechtsbevoegdheid; dat zijn verenigingen waarvan de statuten niet in een notariële akte zijn opgenomen.

Rechtsbevoegdheid wil zeggen dat de vereniging bepaalde rechten heeft, die ook aan de burger zijn toegekend. In het rechtsverkeer treedt de vereniging namelijk ook op als één enkele persoon, bijvoorbeeld bij het sluiten van overeenkomsten.



De vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid is nu met name in twee opzichten in haar rechten beperkt:

- Zo'n vereniging kan geen registergoederen (bijv. clubgebouw) verkrijgen en ook geen erfgenaam zijn;
- De hoofdelijke aansprakelijkheid van bestuurders die namens de vereniging naar buiten treden kan niet worden uitgesloten.

Basketballverenigingen dienen, om aangesloten te mogen worden bij de Nederlandse Basketball Bond, een vereniging te zijn met volledige rechtsbevoegdheid. Dus de Nederlandse Basketball Bond eist ook altijd van een vereniging een kopie van de (notarieel goedgekeurde) statuten. Deze statuten mogen niet in strijd zijn met de [statuten en het huishoudelijk reglement](#) van de Nederlandse Basketball Bond.

### **Statuten**

Bij de oprichting van een vereniging vormen de statuten het belangrijkste stuk. Het is als het ware de grondwet van de vereniging.

Meestal wordt er ook nog een huishoudelijk reglement gehanteerd waarin uitvoeringsbepalingen en/of aanvullingen van de statuten zijn opgenomen. Bijvoorbeeld bij wijze van aanmelden als lid, de wijze van contributiebetaling, etc.

Een vereniging die bij notariële akte wordt opgericht dient in ieder geval de volgende punten in die statuten op te nemen:

- De naam van de vereniging en de gemeente in Nederland, waarin zij gevestigd is;
- Het doel van de vereniging;
- De verplichtingen die de leden hebben tegenover de vereniging of de wijze waarop deze verplichtingen kunnen worden opgelegd;
- De wijze van bijeenroepen van de algemene vergadering;
- De wijze van benoeming en ontslag van bestuursleden;
- De bestemming van het batig saldo van de vereniging in geval van ontbinding of de wijze waarop de bestemming zal worden vastgesteld.

De notaris is er voor aansprakelijk dat aan bovengestelde vereisten wordt voldaan. Indien er sprake is van wijzigingen van de statuten dan zal daarvoor opnieuw een beroep op de notaris moeten worden gedaan.

### **Interne organisatie**

Het verenigingsrecht regelt ook een aantal zaken, dat enerzijds betrekking heeft op de organisatie van de vereniging, anderzijds op de verslaglegging en de financiële verantwoording.

Alle leden samen vormen de algemene ledenvergadering, die binnen de vereniging de hoogste macht bezit. Ieder van de leden kan daarin een stem hebben. De algemene ledenvergadering benoemt het bestuur, dat – als de statuten niet anders bepalen – uit vijf personen bestaat. Deze kiezen uit hun midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. Ze verdelen dus onderling de taken. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten.

In de statuten kan worden geregeld dat het bestuur is gemachtigd tot het aangaan van financiële transacties. Deze statutaire machtiging dient in de statuten vermeld te worden daar anders in ieder voorkomend geval een algemene ledenvergadering bijeen geroepen zou moeten worden.

Het bestuur is bij de wet verplicht binnen zes maanden na afloop van een boekjaar en tenminste een maal per jaar een algemene ledenvergadering uit te schrijven. Ook is statutair

geregeld op welke wijze bekendheid gegeven dient te worden aan het bijeen roepen van een algemene ledenvergadering en op welke termijn dit dient te gebeuren.

Verder heeft het bestuur de wettelijke verplichting, ook al weer binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een jaarverslag uit te brengen en rekening en verantwoording af te leggen over het beleid. Bovendien dient het bestuur op een algemene ledenvergadering (te houden uiterlijk één maand voor aanvang van het nieuwe verenigingsjaar) een begroting van de in dat komende jaar te verwachten inkomsten en uitgaven in te dienen.

De penningmeester wordt in de regel gecontroleerd door een kascommissie die uit leden bestaat.

### **De geldmiddelen**

De contributies van de leden vormen meestal de grootste bron van inkomsten. Maar er zijn ook andere mogelijkheden zoals o.a. donaties, subsidies (van gemeente, provincie of landelijke overheid), schenkingen, sponsors, etc. Voor wat betreft sponsoring en reclame heeft de Nederlandse Basketball Bond haar [Reglement Sponsoring en Reclame](#).

### **Inschrijving**

Alle basketballverenigingen dienen bij notariële akte te zijn opgericht en bezitten derhalve volledige rechtsbevoegdheid. Zij moeten worden ingeschreven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel. Meestal verzorgt de notaris de inschrijving.

In het register worden de persoonlijke gegevens opgenomen van:

- de bestuurders;
- andere personen die volgens de statuten bevoegd zijn de vereniging te vertegenwoordigen.

Ook moet bij de Kamer van Koophandel een notarieel afschrift van de statuten ter inzage worden neergelegd.

De inschrijving in het handelsregister moet actueel zijn. Een bestuurswisseling moet u dus doorgeven aan de Kamer van Koophandel.

### **Beëindiging van een vereniging**

Er zijn drie voor de hand liggende redenen voor ontbinding van een vereniging:

- De algemene vergadering besluit de vereniging op te heffen;
- Er zijn geen leden meer om de vereniging in stand te houden;
- De vereniging blijkt nadat zij failliet is verklaard, niet in staat haar geldelijke verplichtingen te voldoen.

Bij ontbinding van een vereniging is de laatste daad van de algemene vergadering de aanwijzing van een lid, dat de boeken en bescheiden van de vereniging zeven jaar lang moet bewaren. De naam van deze 'bewaarder' moet worden ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Is er bij de beëindiging van een vereniging nog geld in kas, dan komt dat de leden ten goede, tenzij de statuten daarvoor een andere bestemming aangeven.

## MODELBEGROTING

Onderstaand treft u een modelbegroting aan voor een basketbalvereniging. Het is de bedoeling dat u met dit model en de handleiding een redelijkerwijze gezonde begroting op kunt zetten voor uw vereniging.

Alle posten waarmee een vereniging geconfronteerd kan worden komen er op voor. Het is zinvol deze modelbegroting in te vullen, zodat het financiële gedeelte goed en snel afgehandeld kan worden.

	Begroting 2014-2015		Realisatie 2013-2014		Begroting 2013-2014	
<b>Kosten</b>						
Huur accommodatie						
Inschrijfgeld NBB						
Vergoeding trainers						
Vergoeding scheidsrechters						
Materialen						
Bestuurskosten						
Boetes						
Onvoorzien						
<b>Totaal kosten</b>						
<b>Opbrengsten</b>						
Contributies						
Subsidies						
Sponsoring						
<b>Totaal opbrengsten</b>						
<b>Saldo (tekort/overschot)</b>						

### Bij de kosten

#### ▪ **Huur accommodatie**

##### a. Trainingen

Afhankelijk van het aantal leden heeft u zaalruimte nodig. Het verdient aanbeveling niet te starten met een te groot aantal zaaluren te huren. De zaalhuur zal immers een groot gedeelte van uw budget opslokken.

##### b. Wedstrijden

Voor het inhuren van zaaluren voor wedstrijden moet u er rekening mee houden dat een team doorgaans wordt geplaatst in een poule van 12 teams; dit wil zeggen dat u 11 thuiswedstrijden dient in te plannen (ongeveer 1 uur en drie kwartier per wedstrijd, afhankelijk van het niveau). De competitieleider kan u hierbij ondersteunen.

#### ▪ **Inschrijfgeld NBB**

De NBB heft een bijdrage per lid. Deze bijdragen zijn gebaseerd op de leeftijdstabel en kunnen jaarlijks geïndexeerd (per 1 januari) of verhoogd worden. Daarnaast dient per team dat aan de competitie deelneemt ook een bedrag aan inschrijfgeld betaald te worden aan de NBB.

#### ▪ **Verzekering**

De bij de NBB aangemelde leden vallen onder een Collectieve Ongevallen Verzekering. Daarnaast is in de afdracht aan de NBB een verplichte Bestuurders Aansprakelijkheid Verzekering opgenomen. Informatie over de verzekeringen die zijn afgesloten is te vinden op [de website van de NBB](#).

#### ▪ **Vergoeding trainers/scheidsrechters**

Sommige verenigingen kiezen ervoor hun trainers (alleen van het eerste team of van alle teams) en/of hun scheidsrechters een vrijwilligersvergoeding te geven. Houd hierbij wel rekening met de vrijwilligersregeling die een maximum bedrag bepaalt dat belastingvrij mag worden verstrekt. Zie hiervoor de website [sportwerkgever.nl](#).

#### ▪ **Materialen**

Om te kunnen trainen zijn basketballen nodig. Voor de wedstrijden zijn aanvullende materialen nodig: scoresheets, wedstrijd klok, pijl voor balbezit, foutenbordjes, vlaggen voor teamfouten, pennen en eventueel een schotklok. Scoresheets en andere materialen zijn te bestellen via [Basketball Totaal](#).

#### ▪ **Bestuurskosten**

Denk bij bestuurskosten aan:

- Vergaderkosten: huur vergaderruimte voor de algemene ledenvergadering, eventueel consumpties;
- Administratiekosten: enveloppen, papier, kopieën, etc.

#### ▪ **Boetes**

Het niet juist invullen van een scoresheet, het niet kunnen tonen van een spelerslicentie, coachen zonder een geldige licentie, het fluiten zonder diploma; allemaal voorbeelden van situaties waarvoor boetes opgelegd kunnen worden. Een foutje is snel gemaakt, dus het is aan te raden hiervoor een post in je begroting op te nemen.

#### ▪ **Onvoorzien**

In het eerste jaar de notariskosten en inschrijving Kamer van Koophandel. Daarna (ast) zijn er representatiekosten, boetes, etc.

### **Bij de opbrengsten**

#### ▪ **Contributies:**

De NBB maakt een onderscheid naar leeftijden. Het is aan te bevelen deze leeftijdsgroepen aan te houden.

- U8:           Onder 8 jaar
- U10:          Onder 10 jaar
- U12:          Onder 12 jaar
- U14:          Onder 14 jaar
- U16:          Onder 16 jaar
- U18:          Onder 18 jaar
- U20:          Onder 20 jaar
- U22:          Onder 22 jaar
- U24:          Onder 24 jaar
- Senioren: 24 jaar en ouder

De peildatum van indeling is 1 januari. Als je bijvoorbeeld op 1 januari 19 jaar bent dan kan je uitkomen in de U20 competitie die dat kalenderjaar van start gaat. Als je op 1 januari echter 20 jaar bent kan je niet worden ingedeeld in een U20 team.

Daarnaast is het mogelijk een differentiatie aan te brengen in de contributie die afhankelijk is van het aantal trainingen dat men heeft en/of het niveau dat men speelt (meer trainen en op een hoger niveau spelen brengt meer kosten met zich mee).

#### ▪ **Subsidies**

De gemeentelijke subsidie is afhankelijk van de subsidieregeling die in uw gemeente gehanteerd wordt. Jeugdleden zijn meestal subsidiabel en vaak ook de kosten van technisch kader of de opleiding hiervan. Dit verschilt echter per gemeente.

Daarnaast zijn er mogelijk ook provinciale subsidies of subsidies van de landelijke overheid voor bepaalde projecten. De NBB is tenminste van de mogelijkheden in de laatste categorie op de hoogte.

#### ▪ **Sponsoring**

Een mogelijk bron van inkomsten is ook sponsoring, waarbij personen of bedrijven de vereniging steunen door geld of andere middelen (bijvoorbeeld materialen) ter beschikking te stellen in ruil voor een tegenprestatie (veelal publiciteit).

## BELANGRIJKE CONTACTGEGEVENS

### **Nederlandse Basketball Bond**

Wattbaan 31-49  
3439 ML Nieuwegein

Postbus 2651  
3430 GB Nieuwegein

Telefoon: 030-7513500  
E-mail: [info@basketball.nl](mailto:info@basketball.nl)  
URL : [www.basketball.nl](http://www.basketball.nl)  
Facebook : [www.facebook.com/basketballbond](http://www.facebook.com/basketballbond)  
Twitter : [www.twitter.com/basketballbond](http://www.twitter.com/basketballbond)

### **Medewerkers bij wie u terecht kunt met uw vragen over...**

#### **...verenigingsondersteuning**

Simone van den Biggelaar  
[simone.van.den.biggelaar@basketball.nl](mailto:simone.van.den.biggelaar@basketball.nl)  
030 7513514

#### **...competities & reglementen**

Dennis Bouwmeester  
[dennis.bouwmeester@basketball.nl](mailto:dennis.bouwmeester@basketball.nl)  
030 7513520

#### **...opleidingen**

Frans van de Geer  
[frans.van.de.geer@basketball.nl](mailto:frans.van.de.geer@basketball.nl)  
030 7513501

#### **...jeugdbasketball & subsidies**

Martin Ho Suie Sang  
[martin.ho.suie.sang@basketball.nl](mailto:martin.ho.suie.sang@basketball.nl)  
030 7513506