

**Inhoudsopgave**

HUISHOUDELIJK REGLEMENT vzw PBL.....	5
I - ALGEMENE PRINCIPES.....	5
II - STRUCTUUR.....	5
Art. 1 - De werking van de vzw PBL.....	5
III - VERTEGENWOORDIGING.....	5
Art. 2 - Vertegenwoordiging.....	5
IV - DEPARTEMENT COMPETITIE.....	6
Art. 3 - Samenstelling en taken.....	6
Art. 4 - Taakomschrijving:.....	6
V - CLUBS.....	6
Hoofdstuk 1 – Verplichtingen.....	6
Art. 5 - Bindend karakter reglement.....	6
Art. 6 - Naleving reglementen.....	6
Art. 7 - Geschillen.....	7
Art. 8 - Geldigheid reglementen en statuten.....	7
Art. 9 - Contracten PBL.....	7
Art. 10 - Terbeschikkingstelling van spelers.....	7
Art. 11 - Officiële Communicatie.....	8
Art. 12 - Klachten.....	8
VI - COMPETITIEWEDSTRIJDEN.....	8
Hoofdstuk 1 - Organisatie van de competitie.....	8
Art. 13 - FIBA-reglementering.....	8
Art. 14 - Inschrijving competitie.....	8
Art. 15 - Spelersquota.....	8
Art. 16 - Aantal deelnemende clubs.....	8
Art. 17 - Kalenderwijzigingen.....	9
Art. 18 - Te herspelen wedstrijden.....	10
Art. 19 - Spreiding wedstrijden.....	10
Art. 20 - Algemeen uitstel.....	10
Art. 21 - Organisatie Beker van België.....	10
Art. 22 - Vriendschappelijke wedstrijden.....	10
Art. 23 - Forfait.....	11
Art. 24 - Verloren verklaarde wedstrijden.....	11

Art. 25 -	Evaluatie scheidsrechters .....	
Art. 26 -	Modaliteiten competitie .....	11
Art. 27 -	Klassement .....	12
Art. 28 -	Communicatie .....	12
Art. 29 -	Convenant Sportspress.....	12
Hoofdstuk 2 –	Spelerslijst .....	12
Art. 30 -	Home-Grown Player .....	12
Art. 31 -	Formaliteiten .....	13
Art. 32 -	Spelers op het wedstrijdblad .....	14
Art. 33 -	Licenties en technische vergunningen .....	15
Hoofdstuk 3 –	Organisatie van de wedstrijden .....	15
Art. 34 -	Onontbeerlijk materiaal .....	15
Art. 35 -	Ballen.....	15
Art. 36 -	Voorstelling ploegen .....	15
Art. 37 -	Laattijdige aankomst .....	15
Art. 38 -	Spelersbank.....	15
Art. 39 -	Interactie met coaches .....	16
Art. 40 -	Verplichtingen commissarissen .....	16
Art. 41 -	Identiteitscontrole .....	16
Art. 42 -	Scouting.....	16
Art. 43 -	DVD .....	16
Art. 44 -	Verantwoordelijkheden bezochte clubs .....	17
Art. 45 -	Afgevaardigden .....	17
Art. 46 -	Stewards.....	17
Art. 47 -	Kleedkamers.....	17
Art. 48 -	Temperatuur.....	17
Art. 49 -	Speaker .....	18
Art. 50 -	Leds.....	18
Art. 51 -	Overtredingen huishoudelijk reglement.....	18
Art. 52 -	Mopping .....	18
Art. 53 -	Wedstrijdverlichting .....	18
Art. 54 -	Dokter .....	18
Hoofdstuk 4 –	Uitrusting spelers .....	18
Art. 55 -	Uitrusting .....	18

Hoofdstuk 6 – Uitnodigingen.....		
Art. 56 - Permanente uitnodigingen .....	19	
Art. 57 - Tickets tegenstander .....	19	
VII - Media.....		19
Art. 58 - Interviewbord.....	19	
Art. 59 - Publiciteit op (en rond) het veld.....	19	
Art. 60 - Post-game interviews.....	19	
Art. 61 - Nummering toegangstickets.....	20	
Art. 62 - Beelden in zaal .....	20	
Art. 63 - Accommodatie .....	20	
VIII - INTERNE DISCIPLINE .....		20
Hoofdstuk 1 - Administratieve sancties.....	20	
Art. 64 - Sancties.....	20	
Art. 65 - Communicatie sancties.....	20	
Art. 66 - Schulden.....	21	
Hoofdstuk 2 - Ambtshalve opgelegde bijdragen en sancties en andere tarieven .....	21	
Art. 67 - Sancties en tarieven .....	21	
Art. 68 - TTB.....	23	3
Art. 69 - Taal.....	23	
Appendix 1 - Data en deadlines .....	24	
Appendix 2 - Organigram en taak- en functieomschrijvingen Pro Basketball League.....	26	
Algemene Vergadering .....	27	
Raad van Bestuur / Voorzitter RvB / General Manager / .....	28	
Dagelijks Bestuur .....	30	
Departementen PBL / Werkgroepen / Service Providers.....	31	
Appendix 3 - Algemeen Reglement Statistieken .....	35	
Appendix 4 - Scouting Procedures.....	36	
Appendix 5 - Alle Gebruiksaanwijzing Upload video Play by Play .....	37	
Appendix 5 - Gebruiksaanwijzing Upload video Play by Play .....	38	
Appendix 6 - Convenant vzw PBL-Sportspress .....	39	
Appendix 7 - Procedure onthaal scheidsrechters.....	44	
Appendix 8 - Gedragscode Speakers Euromillions Basketball League .....	45	
Appendix 9 - Vademecum TV.....	46	
Appendix 10 - Returns clubs aan partners PBL.....	48	



Het onderhavig huishoudelijk reglement vormt de bijlage aan de statuten van de vzw PBL. De statuten en het huishoudelijk reglement vormen één geheel.

## **I - ALGEMENE PRINCIPES**

De betrekkingen tussen de vzw PBL enerzijds en de vzw Koninklijke Belgische Basketbalbond (afgekort KBBB), de vzw Vlaamse Basketballiga (afgekort VBL) en de vzw Association Wallonie-Bruxelles de Basketball (afgekort AWBB) anderzijds, evenals de betrekkingen met andere federaties en organisaties worden geregeld door overeenkomsten die in gemeenschappelijk overleg worden afgesloten. Het dagelijks bestuur is bevoegd om deze overeenkomsten te sluiten.

De bij de vzw PBL aangesloten leden worden geacht de reglementen en de beslissingen, die ter aanvulling van het huishoudelijk reglement en de statuten worden getroffen, volledig te onderschrijven. Zij erkennen het gezag van de raad van bestuur van de vzw PBL en van de verschillende commissies en werkgroepen die door de raad van bestuur of het dagelijks bestuur worden ingesteld of toegelaten.

## **II - STRUCTUUR**

### Art. 1 - De werking van de vzw PBL

De werking wordt als volgt georganiseerd;

- de algemene vergadering;
- de raad van bestuur;
- het dagelijks bestuur;
- departementen en commissies (werkgroepen).

De bevoegdheden van de algemene vergadering, de raad van bestuur, het dagelijks bestuur en de departementen, commissies en werkgroepen zijn opgenomen in de statuten van de vzw en in appendix 1 van dit huishoudelijk reglement.

## **III - VERTEGENWOORDIGING**

### Art. 2 - Vertegenwoordiging

**a.** In overeenstemming met art. 3 van de statuten van de vzw KBBB, vaardigt de vzw PBL haar voorzitter af in de raad van bestuur van de KBBB.

**b.** In overeenstemming met art. 12 van de statuten van de vzw KBBB vaardigt de vzw PBL zes bestuurders met stemrecht, paritair vertegenwoordigd, af in de algemene vergadering van de KBBB.

**c.** De voorzitter van de RvB van de vzw PBL of de general manager van de vzw PBL vertegenwoordigen de vzw PBL bij alle regionale, nationale en internationale instanties, autoriteiten en bestuursorganen. Indien zij beiden verhinderd zijn, duidt de Algemene Vergadering van de vzw PBL de personen aan die de vzw PBL mogen vertegenwoordigen.

d. De personen die de clubs op de Algemene Vergadering van de vzw PBL en in de raad van bestuur van de vzw PBL vertegenwoordigen, worden geacht een volmacht te hebben van de club. Deze personen kunnen de clubs jaarlijks opgeven via het daartoe voorziene formulier op extranet. De club blijft gehouden de daden van hun vertegenwoordiger te erkennen en na te leven.

#### **IV - DEPARTEMENT COMPETITIE**

##### Art. 3 - Samenstelling en taken

Het Departement Competitie van de vzw PBL bestaat uit de general manager, de competitieassistent, de management assistent, de en de data manager.

Het zorgt voor het sportief en administratief beheer van de competitie.

Het voert de beslissingen van het dagelijks bestuur, raad van bestuur en van de algemene vergadering uit. Daartoe legt het de administratieve sancties en de ambtshalve opgelegde bijdragen en tarieven op die in het onderhavig huishoudelijk reglement en het play-offreglement zijn voorzien, of door de gerechtelijke instanties van de vzw PBL worden opgelegd.

##### Art. 4 - Taakomschrijving:

1. het opstellen van de kalender en de organisatie van de reguliere competitie en van de playoffs;
2. het toestaan van de aangevraagde vriendschapswedstrijden en toernooien in België;
3. het toestaan van de aangevraagde kalenderwijzigingen;
4. het doorgeven van de kalenderwijzigingen en de vriendschapswedstrijden aan de convocateur van de scheidsrechters;
5. de controle van de wedstrijdbladen;
6. het afleveren van de permanente uitnodigingen van de vzw PBL;
7. het opstellen van de eindrangschikking van de reguliere competitie in overeenstemming met het rangschikkingsreglement van de vzw PBL;
8. het opleggen van de administratieve sancties die in artikel 67 van dit huishoudelijk reglement zijn voorzien;
  
9. het voorstellen van de clubs die in aanmerking komen voor de bekercompetities van FIBA Basketball Champions League en FIBA Europe Cup aan de KBBB, die voor hun inschrijving zorgt;
10. de vertegenwoordiging van de vzw PBL in het Departement Nationale Competitie;
11. de organisatie van de Beker van België vanaf de 1/4<sup>de</sup> finale.

Een gedetailleerd overzicht van alle taak- en functieomschrijvingen van de medewerkers van de verschillende organen van de vzw PBL, is terug te vinden in Appendix 1 bij dit huishoudelijk reglement en maakt hier integraal deel van uit

#### **V - CLUBS**

##### **Hoofdstuk 1 – Verplichtingen**

##### Art. 5 - Bindend karakter reglement

a. Het huishoudelijk reglement is bindend voor elke club van de vzw PBL en elke derde door de club gemandateerd om ze te vertegenwoordigen in zijn basketbalactiviteiten.

b. De clubs die lid zijn van de vzw PBL verbinden zich steeds ten aanzien van de vzw PBL, de KBBB, de VBL en de AWBB, de andere clubs en elke andere derde, een solidaire houding en standpunt in te nemen en eensgezind naar buiten te treden, in het bijzonder met betrekking tot de beslissingen waarvan sprake in punt c.

c. De door de algemene vergadering met de vereiste meerderheid genomen beslissingen zijn bindend en tegenstelbaar aan alle clubs zonder onderscheid.

##### Art. 6 - Naleving reglementen

Tenzij anders bepaald in de statuten en het huishoudelijk reglement van de vzw PBL, gelden de statuten en de organieke reglementen van de KBBB, de VBL en de AWBB voor alle leden van de vzw PBL die door hun

toetreding en lidmaatschap er zich formeel toe verbinden deze reglementen, ook die van de vzw PBL, te naleven.

De clubs moeten deze verbintenissen uitdrukkelijk in de contracten met hun spelers opnemen.

#### Art. 7 - Geschillen

a. Conform art. 2 van het disciplinair reglement van de vzw PBL, worden geschillen van sportieve aard beslecht volgens de rechtspleging voorzien in voormeld reglement.

b. Geschillen die niet onder het toepassingsgebied vallen van art. 2 van het disciplinair reglement van de vzw PBL, zullen het voorwerp uitmaken van een verplichte poging tot verzoening tussen de betrokken partijen, onder supervisie van de voorzitter van de vzw PBL of diens statutaire vervanger. Op straffe van ontoelaatbaarheid, zal iedere dergelijke klacht schriftelijk aan het secretariaat van de vzw PBL moeten worden overgemaakt binnen de 7 dagen volgend op het feit dat aanleiding geeft tot de klacht. De voorzitter van de vzw PBL zal vervolgens de betrokken partijen afzonderlijk of gezamenlijk horen en nagaan of een minnelijke regeling gevonden kan worden. Bij gebreke aan verzoening binnen de 14 dagen volgend op het feit dat aanleiding heeft gegeven tot de klacht, zal de verzoening als onmogelijk beschouwd worden en zal iedere betrokken partij het recht hebben om haar vordering te brengen hetzij voor de bevoegde rechtbank, hetzij voor het Belgisch Arbitragehof voor de Sport indien haar tegenpartij hiermee schriftelijk instemt.

c. Ongeacht b, dienen alle vorderingen gericht tegen de vzw PBL in persoon steeds hetzij voor de bevoegde rechtbank ingesteld te worden, hetzij voor het Belgisch Arbitragehof voor de Sport indien de betrokken partijen hiermee schriftelijk instemmen, met dien verstande dat de instemming van de vzw PBL enkel geldig verkregen kan worden indien ze werd uitgesproken door de meerderheid van haar aanwezige leden op een speciaal daartoe bijeengeroepen buitengewone algemene vergadering.

#### Art. 8 - Geldigheid reglementen en statuten

De lopende competitie wordt steeds gespeeld volgens de reglementen van toepassing bij de aanvang van het kampioenschap. Indien een club van oordeel is dat een bepaling van de statuten of reglementen van de vzw PBL, de KBBB, de VBL of de AWBB strijdig is met de vigerende wetgeving, kan zij een gerechtelijke procedure in kortgeding of een procedure ten gronde inspannen tegen de vzw PBL, de KBBB, de VBL of de AWBB. Deze club zal echter eerst de voorzitter van de vzw PBL over haar bedoeling inlichten en desgewenst een periode van veertien dagen laten tussen deze kennisgeving en de dagvaarding, teneinde de problematiek binnen de algemene vergadering van de vzw PBL te kunnen bespreken.

Indien de club gelijk haalt in graad van gewijsde, zal de vzw PBL haar reglementering aanpassen en/of de KBBB, de VBL of de AWBB verzoeken hun reglementering aan te passen tegen volgend seizoen.

Indien de vzw PBL, de KBBB, de VBL of de AWBB hun reglementering niet aanpassen, zal de club de gerechtelijke uitspraak kunnen doen uitvoeren t.o.v. de veroordeelde partij en haar doen toepassen vanaf het volgend seizoen.

#### Art. 9 - Contracten PBL

De clubs moeten de verplichtingen die voortvloeien uit contracten die de vzw PBL afsluit met sponsors of andere partijen, stipt uitvoeren, in die mate nochtans dat zij hun eigen lopende contracten en verplichtingen niet moeten schaden.

Van zodra die laatst vermelde verplichtingen wegvallen, zullen zij die aangegaan door de vzw PBL nakomen. Zij zullen tevens alles in het werk stellen om zo snel mogelijk van hun eigen gelijkaardige verplichtingen te worden ontslagen.

Een overzicht van de returns door de clubs aan de partners van de PBL is opgenomen in appendix 11 van dit reglement.

#### Art. 10 - Terbeschikkingstelling van spelers

De clubs zijn verplicht zowel hun Belgische spelers als hun spelers met een buitenlandse nationaliteit ter beschikking te stellen van hun respectieve nationale ploegen, rekening houdend met de reglementering die de FIBA ter zake voorziet. In geval van weigering door de club zal de boete voorzien in onderhavig huishoudelijk reglement worden toegepast.

In geval van weigering door de speler kan het management van de nationale ploeg aan het Departement Competitie vragen art. 177 PCD van de KBBB toe te passen. Het Departement Competitie zal de redenen van

het verstek onderzoeken en beoordelen. Gedurende de periode van zijn verstek zal de speler geen wedstrijden met zijn club mogen spelen.

#### Art. 11 - Officiële Communicatie

Elke officiële communicatie met het secretariaat van de vzw PBL gebeurt via:

- Post
- Pro Basketball LeagueFashion GardensAtomiumlaan PB 66  
1020 BrusselE-mail
  - [w.vandekeere@probasketball.be](mailto:w.vandekeere@probasketball.be)
- Extranet vzw PBL

Via het extranet van de vzw PBL of de daartoe voorziene van de vzw PBL ontvangen formulieren dienen de clubs:

- Hun respectieve spelerslijsten te beheren;
- Zich in te schrijven in de competitie;
- Kalenderwijzigingen aan te vragen;
- Technische vergunningen voor professionele coaches aan te vragen;
- Scheidsrechters voor oefenwedstrijden in binnenland aan te vragen.

De scheidsrechters en commissarissen maken via het extranet hun verslagen over aan het disciplinair departement en het secretariaat van de vzw PBL.

#### Art. 12 - Klachten

Alle klachten van clubs en verslagen van scheidsrechters en officials zullen behandeld worden door de gerechtelijke instanties volgens de procedures voorzien in het disciplinair reglement en het reglement van de playoffs van de vzw PBL.

## **VI - COMPETITIEWEDSTRIJDEN**

8

### **Hoofdstuk 1 - Organisatie van de competitie**

#### Art. 13 - FIBA-reglementering

Voor zaken die niet expliciet in dit reglement behandeld worden met betrekking tot de organisatie van de wedstrijden, is de vigerende FIBA-reglementering van toepassing.

#### Art. 14 - Inschrijving competitie

De clubs die wensen deel te nemen aan de competitie georganiseerd door de vzw PBL, moeten hun inschrijvingsformulier via het extranet aan het Departement Competitie overmaken, uiterlijk op 1 juni. Laattijdige aankomst van dit formulier kan aanleiding geven tot een boete wegens administratieve tekortkoming, die door het Departement Competitie zal worden opgelegd in overeenstemming met onderhavig reglement.

Bij inschrijving dient de club tevens een attest van brandveiligheid voor te leggen voor de indoor sportinfrastructuur, afgeleverd door de brandweer, dat niet ouder is dan twee jaar OF een schrijven van de lokale bevoegde instanties dat de zaal voldoet aan de wettelijke voorschriften.

#### Art. 15 - Spelersquota

De tweederdemeerderheid van de algemene vergadering van de vzw PBL bepaalt het aantal verplichte home-grown players en het aantal spelers met buitenlandse nationaliteit dat in de competitie- en bekerwedstrijden mag worden opgesteld.

#### Art. 16 - Aantal deelnemende clubs

De raad van bestuur van de vzw PBL bepaalt vrij het aantal deelnemende clubs aan de competitie die zij organiseert, dit ten laatste op 15 juni. Verder beslist de raad van bestuur voor 15 juni of er voor het volgende seizoen een daler uit de Euromillions Basketball League voorzien wordt.



De vzw PBL waakt erover dat steeds een even aantal ploegen aan de competitie die zij organiseert deelnemen. Daartoe beschikt zij over de mogelijkheid om, ingeval van een oneven aantal deelnemers, de vacante plaats(en) aan te bieden aan clubs van lagere afdelingen die voldoen aan de licentievoorwaarden ofwel aan de daler uit de eerste nationale afdeling.

#### Art. 17 - Kalenderwijzigingen

##### **Voor wijziging van de dag van de wedstrijd:**

Na de start van de competitie dient een kalenderwijziging minimum één maand voor de originele speeldatum aangevraagd te worden. De kalenderwijziging dient via het daartoe voorziene formulier op extranet meegedeeld te worden aan het departement competitie en de tegenstrever, dit ten minste één maand vóór de originele speeldatum. De kalenderwijziging dient duidelijk gemotiveerd te worden. Indien de aanvraag later gebeurt, is de toestemming van de tegenstander nodig en zal de boete voorzien in onderhavig reglement worden toegepast.

Indien een club voor de start van de competitie een kalenderwijziging wenst door te voeren en het daartoe voorziene formulier op extranet is nog niet beschikbaar, dient de club de tegenstrever en het departement competitie hiervan per mail op de hoogte te stellen, voorzien van een duidelijke motivatie.

In het geval van een dubbele competitie, dient de wedstrijd gespeeld te worden vóór de volgende uit- of thuiswedstrijd tegen dezelfde tegenstander gepland staat. In het geval van een enkele competitie, dient de wedstrijd binnen dezelfde ronde gespeeld te worden. Indien de tegenstrever binnen de 48 uur voor of na de nieuwe datum een Europese wedstrijd op verplaatsing dient te spelen, is de expliciete geschreven toestemming van de tegenstander nodig. Zoniet kan de uitgestelde wedstrijd ten vroegste 72 uur voor of na die Europese wedstrijd van de tegenstander geplaatst worden.

##### **Voor een uurwijziging op de voorziene dag:**

Mededeling via het daartoe voorziene formulier op het extranet van de vzw PBL ten minste 5 dagen voor de voorziene dag aan het Departement Competitie van de vzw PBL en de tegenstrever. Het akkoord van de tegenstrever is niet vereist. Indien het gaat om een wedstrijd die op televisie wordt uitgezonden, is het akkoord van de rechtenhouder vereist.

##### **Voor een wijziging als gevolg van een televisie-uitzending:**

De rechtenhouder heeft de mogelijkheid om in onderling overleg met het departement competitie kalenderwijzigingen aan te vragen in functie van de programmering, rekening houdend met de beschikbaarheid van de infrastructuur van de thuish spelende club. Het akkoord van de clubs is niet vereist, tenzij één van de clubs binnen de 48u voor of na de wijziging een Europese wedstrijd op verplaatsing dient te spelen. Zoniet kan de gewijzigde wedstrijd ten vroegste 72 uur voor of na die Europese wedstrijd gepland worden.

Kalenderwijzigingen voor televisie-uitzendingen worden door het departement competitie meegedeeld aan de clubs, de convocaateur van de scheidsrechters en de pers.

In geval van weigering wordt de boete opgelegd die in onderhavig huishoudelijk reglement is voorzien.

De rechtenhouder kan omwille van live-uitzending het begin van de wedstrijd en het begin van de tweede helft maximaal 5 minuten uitstellen.

##### **Voor een kalenderwijziging Beker van België vanaf de 1/4<sup>e</sup> finale:**

Tenzij er uiterste speeldata bepaald zijn, is deze enkel mogelijk met de expliciete geschreven toestemming van de vzw PBL en de tegenstrever. Deze vraag dient rechtstreeks aan het Departement Competitie gericht te worden.

##### **Voor uitstel van een geplande wedstrijd door overmacht (weersomstandigheden, etc.):**

De wedstrijd dient zo snel mogelijk opnieuw ingepland te worden. Indien de tegenstrever binnen de 48 uur voor of na de nieuwe datum een Europese wedstrijd op verplaatsing dient te spelen, is de expliciete geschreven toestemming van de tegenstander nodig. Zoniet kan de uitgestelde wedstrijd ten vroegste 72 uur voor of na die Europese wedstrijd van de tegenstander geplaatst worden.

Alle kosten van een door overmacht uitgestelde wedstrijd, vallen ten laste van de thuisclub.

Het departement competitie en het dagelijks bestuur van de vzw PBL hebben te allen tijde de mogelijkheid om kalenderwijzigingen te weigeren. Tegen deze beslissing is geen verhaal mogelijk.

In geval van een uitgestelde of verplaatste wedstrijd, zijn alle spelers of coaches die tussen de oorspronkelijke datum en de nieuwe datum reglementair werden aangesloten, speelgerechtigd.

#### Art. 18 - Te herspelen wedstrijden

Indien een wedstrijd over te spelen is ten gevolge van een beslissing van een orgaan van de vzw PBL naar aanleiding van een vergissing begaan door een official die namens de vzw PBL handelde, vallen de kosten van de overgespeelde wedstrijd ten laste van de vzw PBL.

De vzw PBL zal echter in dat geval de ontvangsten innen, na aftrek van de volgende uitgaven:

- Ter beschikking stellen van de zaal;
- Kosten van officiële voor het leiden van de wedstrijd (wedstrijdcommissaris, scheidsrechters, neutrale tafel);
- Administratieve nevenkosten verbonden aan het dossier;
- Juridische kosten van de betrokken Rechterlijke Raad (Raden).

In onderling overleg tussen de vzw PBL en de club kan van deze regeling afgeweken worden.

In alle andere gevallen vallen de kosten die gepaard gaan met het herspelen van een wedstrijd ten laste van de club.

In geval van een te herspelen wedstrijd, zijn alle spelers of coaches die tussen de oorspronkelijke datum en de nieuwe datum reglementair werden aangesloten door beide clubs, speelgerechtigd.

#### Art. 19 - Spreiding wedstrijden

Tussen het aanvangsuur van twee opeenvolgende wedstrijden die eenzelfde club moet betwisten in de nationale en/of de Europese competities, moet minstens 48 uur tussentijd zitten. Enkel met expliciete geschreven toestemming van beide clubs, kan van deze regel afgeweken worden.

Tijdens de playoffs kan enkel omwille van TV-programmatie maximaal 5 uur van deze regel afgeweken worden. Wanneer een wedstrijd bv op vrijdagavond 20u gespeeld wordt, kan de volgende wedstrijd op zondag om 15u gespeeld worden.

#### Art. 20 - Algemeen uitstel

Algemeen uitstel wordt beslist door het Departement Competitie van de vzw PBL in overleg met de verantwoordelijke van het Departement Competitie van Top Division Men 1 en Top Division Men 2 afdelingen van de KBBB.

#### Art. 21 - Organisatie Beker van België

Zolang de Beker van België een organisatie zal zijn van de KBBB waaraan de clubs van de vzw PBL deelnemen, gebeurt de organisatie van de bekercompetitie door het Departement Competitie van de vzw PBL en het Departement Competitie van de KBBB.

Vanaf de 1/4<sup>de</sup> finale wordt de Beker van België georganiseerd door het Departement Competitie van de vzw PBL.

#### Art. 22 - Vriendschappelijke wedstrijden

De vriendschappelijke wedstrijden en toernooien die in België worden gespeeld, moeten op voorhand aan het departement competitie aangevraagd worden via het extranet. Het departement arbitrage duidt de scheidsrechters voor deze wedstrijden aan. Ingeval van incidenten en uitsluitingen van spelers in het buitenland moet de club onmiddellijk het secretariaat van de vzw PBL op de hoogte brengen.

**a.** De clubs moeten het Departement Competitie van de vzw PBL op voorhand meedelen dat zij forfait geven voor een wedstrijd of voor de rest van de competitie. Het Departement Competitie waarschuwt de convocaateur van de scheidsrechters en legt de voorziene sancties op.

**b.** Bij schrapping, ontslag, onbedrijvigheid, algemeen forfait of verlies van de licentie tijdens de competitie, worden alle uitslagen van de gespeelde wedstrijden van de betrokken club vernietigd en wordt haar de in dit huishoudelijk reglement voorziene boete opgelegd.

Indien een club ontslag neemt of geschrapt wordt na afloop van het kampioenschap of geen licentie verkrijgt voor de komende competitie van de vzw PBL, heeft dit geen weerslag op de rangschikking.

**c.** Een ploeg die nog maar 3 of minder wedstrijden te spelen heeft, kan geen algemeen forfait verklaren.

Een ploeg die drie opeenvolgende forfaits geeft, wordt algemeen forfait verklaard. Een forfait wordt bestraft met verlies van de wedstrijd met de score 20-0 in het voordeel van de tegenstrever, 0 punten en de in dit huishoudelijk reglement voorziene boete.

#### Art. 24 - Verloren verklaarde wedstrijden

Een wedstrijd wordt verloren verklaard door het Departement Competitie en/of door de disciplinaire organen van de vzw PBL met toepassing van de in dit reglement voorziene sancties:

1° voor een ploeg die een speler of een coach op het wedstrijdblad vermeldt die niet gekwalificeerd is voor de wedstrijd wegens gebrek aan de vereiste vergunning of schorsing;

2° voor een ploeg die niet het in art. 32 punt b van dit huishoudelijk reglement bepaald aantal home-grown players op het wedstrijdblad vermeldt;

3° voor een ploeg die een speler opstelt die tijdens het lopende seizoen al op de spelerslijst van een andere club heeft gestaan;

#### Art. 25 - Evaluatie scheidsrechters

Aan het einde van het seizoen wordt een evaluatievergadering belegd met de verantwoordelijken van het departement arbitrage.

#### Art. 26 - Modaliteiten competitie

De modaliteiten van de komende reguliere competitie zullen jaarlijks voor 1 juli bekrachtigd worden door de raad van bestuur van de vzw PBL. Het dagelijks bestuur doet hiertoe de nodige voorstellen.

De rangorde voor deelname aan de Europese competities wordt als volgt bepaald:

1. Kampioen Euromillions Basketball League (winnaar playoffs);
2. Eerste in het klassement voor aanvang van de playoffs;
3. Runner-up playoffs Euromillions Basketball League;
4. Tweede in het klassement voor aanvang van de playoffs ;
5. Derde in het klassement voor aanvang van de playoffs ;
6. Vierde in het klassement voor aanvang van de playoffs .

De winnaar van de Beker van België plaatst zich rechtstreeks voor deelname aan Regular Season FIBA Europe Cup. Indien de bekerwinnaar ook de kampioen is of zich door zijn klassement voor een andere beker kwalificeerde, gaat het Europese ticket voor de FIBA Europe Cup naar de volgende uit het klassement voor de aanvang van de playoffs.

Indien een club, om welke reden dan ook, niet kan of wenst deel te nemen aan een Europese competitie, gaat het Europese ticket naar de volgende club uit de rangorde voor deelname aan de Europese competities. De twee clubs wisselen dan van Europese competitie.

De club die voor aanvang van de playoffs het hoogst eindigde, heeft het thuisvoordeel in de playoffs.

De Supercup wordt gespeeld tussen de kampioen en bekerwinnaar van het vorig seizoen. Indien kampioen en bekerwinnaar één en dezelfde ploeg zijn, wordt de Supercup betwist tussen de kampioen en de verliezende bekerfinalist.

De modaliteiten van de playoffs worden door de raad van bestuur van de vzw PBL bepaald voor het begin van de competitie.

#### Art. 27 - Klassement

Het klassement van de Euromillions Basketball League wordt opgemaakt op basis van een puntensysteem.

- Gewonnen wedstrijd: 2 punten
- Verloren wedstrijd: 1 punt
- Verloren verklaarde wedstrijd of forfait: 0 punten

Bij gelijke stand tussen twee of meerdere clubs aan het einde van het reguliere seizoen van de Euromillions Basketball League, wordt het FIBA-reglement toegepast.

#### Art. 28 - Communicatie

Alle communicatie met het Departement Competitie moet gezonden worden naar het secretariaat van de vzw PBL.

- Post  
Pro Basketball League  
Fashion Gardens  
Atomiumlaan PB 66  
1020 Brussel
- E-mail: [t.vandekeere@probasketball.be](mailto:t.vandekeere@probasketball.be)
- Extranet

#### Art. 29 - Convenant Sportspress

De clubs van de vzw PBL dienen te voldoen aan alle bepalingen die opgenomen zijn in het convenant van de vzw PBL met de Belgische Beroepsbond van Sportjournalisten vzw, Sportspress.be, de organisatie die in België de sportjournalisten, sportfotografen en beeld- en klanktechnici vertegenwoordigt. Dit convenant is als appendix 6 aan dit huishoudelijk reglement toegevoegd en maakt hier integraal deel van uit. Schendingen van dit convenant (bv. afwezigheid van een coach op de persconferentie na de wedstrijd, gebrekkige persvoorzieningen) zullen gesanctioneerd worden met de in dit huishoudelijk reglement opgenomen boetes.

12

## **Hoofdstuk 2 – Spelerslijst**

#### Art. 30 - Home-Grown Player

**a.** Als Home-Grown Player (hierna: "HGP") dient te worden beschouwd:

1. iedere speler die in de periode vanaf de dag dat hij 12 jaar wordt tot en met de dag dat hij 21 jaar wordt gedurende minimaal 4 seizoenen was aangesloten bij een club uit de VBL of de AWBB. Om als seizoen meegerekend te worden, moet de speler minimum 6 maanden voor een club uitkomen.
2. iedere speler die de Belgische nationaliteit uiterlijk op 30.06.2013 heeft verkregen door naturalisatie.

**b.** Geassimileerde Home-Grown Player

Bepaalde spelers die wegens omstandigheden niet voldoen aan de voorwaarden van artikel 30.a kunnen een aanvraag tot verkrijging van het statuut van geassimileerde HGP indienen bij de Raad van Bestuur van de vzw PBL.

De RvB zal bij haar beoordeling o.m. rekening houden met volgende elementen:

1. woonplaats(en) van de speler;
2. club(s) waarbij de speler is/was aangesloten;
3. nationale jeugd ploegen waarvoor de speler is/was geselecteerd.

Tegen de beslissing van de Raad van Bestuur is een beroep mogelijk bij het Belgisch Arbitragehof voor de Sport.

**c.** Lijst

De vzw PBL stelt jaarlijks, voor de aanvang van het basketbalseizoen en uiterlijk 24u voor het begin van de competitie een lijst op met de vermelding van de namen van alle HGP's en alle geassimileerde HGP's voor het komende seizoen (hierna: "de Lijst").

Art. 31 - Formaliteiten

**A) Profspelers**

**a.** De clubs leggen ten laatste 48 uur voor het begin van de competitie bij het departement competitie een lijst neer, hierna genoemd de spelerslijst. Daarop moeten alle spelers staan, zonder enige beperking in aantal en onderscheid van nationaliteit, die vol- of deeltijds professioneel door de club worden tewerkgesteld en in de competitie- en/of bekerwedstrijden kunnen opgesteld worden. Ook de spelers die als beloftevolle speler staan ingeschreven op de lijst 174bis van PCD van de KBBB en die vol- of deeltijds professioneel tewerkgesteld zijn, hetzij bij de club zelf, hetzij bij de club uit de lagere reeks waarmee het akkoord werd gesloten, moeten op de hierboven bedoelde spelerslijst worden ingeschreven. Om te garanderen dat alle informatie tijdig door de PBL in extranet en in de statistiekendatabase wordt ingevoerd en correct op de website wordt weergegeven, moeten de clubs voor 15 september een voorlopige spelerslijst overmaken via mail (s.piet@probasketball.be). Na de start van de competitie zijn de clubs zelf verantwoordelijk voor beheer van de spelerslijsten op extranet. De lijst wordt ten laatste 24 uur voor aanvang van de competitie door de PBL gevalideerd dmv een email gericht aan de secretaris van de club.

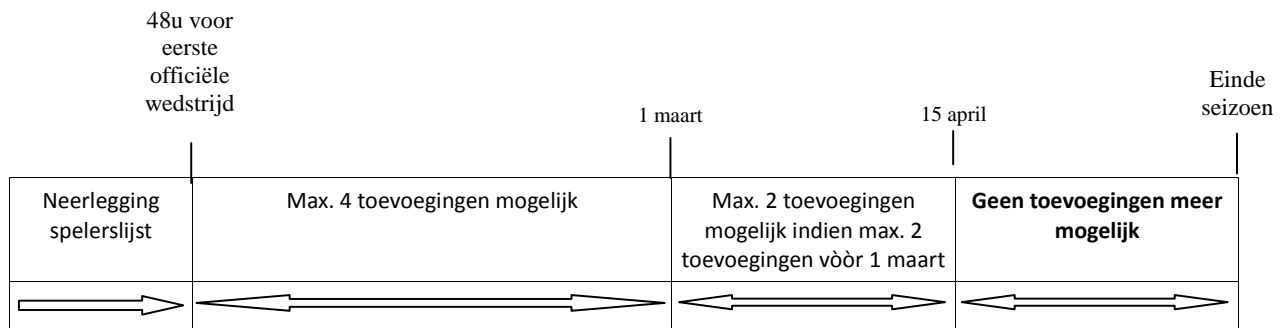
**b.** Op de spelerslijst moet voor elke speler worden vermeld: de naam en de voornaam, de gestalte, het gewicht, de positie op het veld, de geboortedatum, de nationaliteit en voor de spelers met een buitenlandse nationaliteit ook de vervalddag van hun verblijfsvergunning. De clubs moeten op deze lijst ook aanduiden welke spelers home-grown players zijn. Voor vol- of deeltijdse profspelers moet het vakje 'pro' aangevinkt worden.

**c.**

**d.** Vanaf de start van de competitie, mogen vóór de eerste maart van het lopende seizoen maximum vier spelers toegevoegd worden aan de spelerslijst. Indien een club vóór de eerste maart van het lopende seizoen nog niet meer dan 2 spelers heeft toegevoegd aan de spelerslijst, mogen er tussen de eerste maart en de 15<sup>de</sup> april van het lopende seizoen nog eens maximaal 2 spelers toegevoegd worden aan de spelerslijst. Na 15 april van het lopende seizoen mag geen enkele speler meer toegevoegd worden aan de spelerslijst.

Elke speler die aan de originele door de PBL gevalideerde spelerslijst wordt toegevoegd wordt gezien als een toevoeging aan de spelerslijst.

Na de start van de competitie moeten spelers ten laatste 24 uur voor de eerstvolgende competitie- of bekerwedstrijd waaraan zij wensen deel te nemen, aan de spelerslijst worden toegevoegd. Na elke toevoeging dient de spelerslijst door de PBL gevalideerd te worden opdat de speler kan deelnemen aan de competitie. Van spelers die tijdens het seizoen worden toegevoegd dient een foto per mail (formaat pasfoto) overgemaakt worden aan het departement competitie (s.piet@probasketball.be)



e. Een speler kan pas op de spelerslijst geplaatst worden vanaf het ogenblik dat hij door de federatie speelgerechtigd verklaard werd en opgenomen werd in de door de federatie gepubliceerde lijst met speelgerechtigde buitenlanders. Dit houdt in dat aan alle wettelijke en reglementaire verplichtingen is voldaan i.v.m. de verblijfsvergunning, de arbeidsvergunning, de vrijgave (indien van toepassing), de aansluiting of de mutatie. Na elke toevoeging dient de lijst door de PBL gevalideerd te worden via een mail gericht aan de secretaris van de club alvorens de speler kan deelnemen aan de competitie.

Indien de geldige verblijfs- of arbeidsvergunning wordt ingetrokken of verstreken is, wordt de vergunning van de speler automatisch ongeldig en is de speler niet meer speelgerechtigd. De speler wordt dan tijdelijk geschrapt van de door de PBL gevalideerde spelerslijst. Vanaf het ogenblik dat opnieuw aan alle wettelijke en reglementaire verplichtingen is voldaan, wordt de schrapping ongedaan gemaakt en is de speler opnieuw speelgerechtigd. In dit geval wordt de speler NIET beschouwd als toevoeging aan de originele door de PBL gevalideerde spelerslijst. Indien echter voor een speler een vrijgave gegeven wordt voor een andere federatie zal de speler bij heraansluiting WEL beschouwd worden als toevoeging aan de originele door de PBL gevalideerde spelerslijst.

Indien een profspeler die niet op een door de PBL gevalideerde spelerslijst staat, deelneemt aan een wedstrijd, zal de wedstrijd verloren verklaard worden en de in dit reglement voorziene sanctie opgelegd worden. Tevens dient de club te voldoen aan de voorwaarden gesteld in het licentiereglement betreffende de kwartaalevaluaties die door de vzw PBL zullen opgelegd worden met betrekking tot de betalingen voor de RSZ, de BTW, de bedrijfsvoorheffing en de spelerslonen. Bij ontstentenis kan de speler niet aan de spelerslijst toegevoegd worden.

Een speler met vol- of deeltijds profcontract kan slechts op één enkele spelerslijst voorkomen tijdens hetzelfde seizoen en hij kan onder geen enkel beding tijdens ditzelfde seizoen op de spelerslijst van een andere club worden ingeschreven.

#### B) Niet-profspelers

De clubs leggen ten laatste 48 uur voor het begin van de competitie bij het departement competitie een lijst neer van hun eigen 'niet-profspelers' of van de spelers die gebruik maken van het artikel 174bis van het PCD van de KBBB en die bij geen van beide betrokken clubs een vol- of deeltijds profcontract hebben. Deze spelers kunnen te allen tijde aan competitie- of bekerwedstrijden deelnemen. Voor deze spelers dient op de spelerslijst het vakje 'Pro' niet aangevinkt te worden.

Vanaf het ogenblik dat één van bovengenoemde spelers een vol- of deeltijds profcontract bij de club tekent, volstaat het om voor de bewuste speler het vakje 'Pro' aan te vinken. De spelers die op deze lijst als niet-prof staan vermeld, kunnen nog enkel als prof op de spelerslijst (art. 31-A) van een andere club geplaatst worden.

Niet-profspelers kunnen gedurende het hele seizoen aan de spelerslijst toegevoegd worden zonder als toevoeging te worden aanzien. Na de start van de competitie moeten spelers ten laatste 24 uur voor de eerstvolgende competitie- of bekerwedstrijd waaraan zij wensen deel te nemen, aan de spelerslijst worden toegevoegd. Van spelers die tijdens het seizoen worden toegevoegd dient een foto per mail (formaat pasfoto) overgemaakt worden aan het departement competitie (s.piet@probasketball.be)

Om te garanderen dat alle informatie tijdig door de PBL in extranet en in de statistiekendatabase wordt ingevoerd en correct op de website wordt weergegeven, moeten de clubs voor 15 september een voorlopige spelerslijst overmaken via mail (s.piet@probasketball.be). Na de start van de competitie zijn de clubs zelf verantwoordelijk voor beheer van de spelerslijsten op extranet.

Indien een niet-profspeler die niet op een door de PBL gevalideerde spelerslijst staat, deelneemt aan een wedstrijd, zal de wedstrijd verloren verklaard worden en de in dit reglement voorziene sanctie opgelegd worden.

#### Art. 32 - Spelers op het wedstrijdblad

a. Spelers die niet toegewezen zijn aan een club, mogen door deze club niet op het wedstrijdblad worden ingeschreven, tenzij:



Het Nieuwsblad



1. de terbeschikkingstelling van deze spelers werd goedgekeurd door het bevoegde paritaire comité;
2. het gaat om “belooftevolle spelers” zoals bepaald in het art. 138 of het art. 174bis van het huishoudelijk reglement, deel competitie, van de KBBB.

Enkel de bepalingen 1 t/m 5 van het artikel 174bis zijn van toepassing op de clubs van de vzw PBL.

**b.** Voor alle Euromillions Basketball League wedstrijden en bekerwedstrijden moeten minimaal 10 en maximaal 12 spelers op het wedstrijdblad ingeschreven worden. De spelers moeten aanwezig zijn bij aanvang van de wedstrijd. Ongeacht het totaal aantal ingeschreven spelers op het wedstrijdblad mag elke club maximaal 6 non-homegrown players op het wedstrijdblad opnemen. Overtredingen worden bestraft met de boetes en forfaits voorzien in onderhavig huishoudelijk reglement.

#### Art. 33 - Licenties en technische vergunningen

De Belgische en buitenlandse beroepscoaches en hun assistenten die niet over een A-licentie beschikken, moeten in het bezit zijn van de technische vergunning afgeleverd door de vzw PBL. Belgische coaches die niet professioneel tewerkgesteld zijn, dienen in het bezit te zijn van een A-licentie die hen door VBL en AWBB wordt toegekend.

De clubs moeten de technische vergunningen via het extranet van de vzw PBL aanvragen bij het Departement Competitie voor 10 september.

### **Hoofdstuk 3 – Organisatie van de wedstrijden**

#### Art. 34 - Onontbeerlijk materiaal

Indien de scheidsrechter oordeelt dat de wedstrijd niet regelmatig kan aanvangen of verder kan gespeeld worden omdat het onontbeerlijk materiaal niet voorhanden is of ernstige gebreken vertoont, heeft de bezochte club 45 minuten de tijd om het gebrek te verhelpen. Indien de wedstrijd niet kan aanvangen ten laatste 45 minuten na het voorziene aanvangsuur of niet kan verdergezet worden ten laatste 45 minuten na de onderbreking zal de thuisclub de wedstrijd verliezen met een forfaitscore. De scheidsrechter en/of wedstrijdcommissaris maakt hiervan een verslag op dat zal behandeld worden overeenkomstig de procedures bepaald in het disciplinair reglement van de vzw PBL.

#### Art. 35 - Ballen

De clubs zijn verplicht te spelen met het merk van ballen waarmee de vzw PBL een sponsorcontract heeft afgesloten. Overtredingen zullen gesanctioneerd worden met de in dit reglement voorziene boete voor gebrek aan organisatie.

#### Art. 36 - Voorstelling ploegen

De voorstelling van de ploegen moet minstens drie minuten voor de aanvang van de wedstrijd beëindigd zijn.

#### Art. 37 - Laattijdige aankomst

Een ploeg die zich op het voorziene aanvangsuur niet in speelkledij op het terrein bevindt of een vertraging veroorzaakt, zal de voor gebrek aan organisatie voorziene boete door het Departement Competitie worden opgelegd, behalve als de laattijdige aankomst het gevolg is van overmacht.

Indien de wedstrijd niet is doorgegaan, zullen de disciplinaire organen van de vzw PBL oordelen over de gegrondheid van de redenen die de vertraging veroorzaakt hebben.

Zijn deze redenen aanvaardbaar, dan zal de wedstrijd opnieuw geprogrammeerd worden.

Zijn deze redenen niet aanvaardbaar, dan zullen de disciplinaire organen van de vzw PBL een forfait uitspreken en de in dit reglement voorziene sancties opleggen.

#### Art. 38 - Spelersbank

**a.** Voor competitiewedstrijden en bekerwedstrijden (kwartfinales, halve finales en finale), die onder toezicht van de vzw PBL verlopen, moeten de clubs onderling overeenkomen op welke spelersbank zij zullen plaatsnemen. De thuisploeg heeft de eerste keuze. Bij gebrek aan overeenkomst zal de FIBA-reglementering worden nageleefd.

De finale van de Beker van België wordt eveneens ingericht door de vzw PBL. De loting bepaalt wie er thuis en uit speelt en, tenzij de clubs onderling anders overeenkomen, is de FIBA-reglementering van toepassing voor

de toewijzing van spelersbank. De thuis spelende club neemt de spelersbank links van de officiële tafel (kijkend naar het speelveld) en warmt voor die bank op om de wedstrijd te beginnen.

**b.** Tijdens de wedstrijd mogen op de spelersbank slechts zitten: de coach, de assistent-coaches, de vervangers en maximaal vijf ploegbegeleiders met speciale verantwoordelijkheden, zoals de sportief manager, de ploegafgevaardigde, de dokter, de verzorgers en de statistici. De spelersbank mag in zijn totaliteit maximaal 14 personen bevatten. De clubs maken voor aanvang van de wedstrijd een lijst over aan de commissaris met de namen van de personen die naast vervangers en sportieve staf zullen plaatsnemen op de bank.

#### Art. 39 - Interactie met coaches

Enkel de coach of assistent coach, maar slechts één tegelijkertijd, mag tijdens het spel rechtstaan. Ze mogen zich tijdens het spel tot de spelers richten, zolang ze binnen de voor hen bestemde zone blijven. De assistent coach mag zich niet tot de scheidsrechter wenden. Tijdens de wedstrijd hanteren scheidsrechters de Engelse taal om genomen beslissingen kenbaar te maken of te verduidelijken indien nodig.

#### Art. 40 - Verplichtingen commissarissen

**a.** De wedstrijdcommissarissen vullen het wedstrijdblad in. Zij moeten het wedstrijdblad onmiddellijk na de wedstrijd opzenden naar het secretariaat van de vzw PBL.

#### Art. 41 - Identiteitscontrole

Voor elke competitiewedstrijd zal de licentie –en identiteitscontrole van de spelers evenals de controle van het verplichte minimumaantal HGP's op het wedstrijdblad gedaan worden door de wedstrijdcommissaris. Daartoe moet het wedstrijdblad en de door de PBL gevalideerde spelerslijst minstens één uur voor de aanvang van de wedstrijd in het bezit zijn van de wedstrijdcommissaris, samen met alle gegevens van de spelers die op het wedstrijdblad moeten worden vermeld.

#### Art. 42 - Scouting

De scouting gebeurt aan de officiële tafel. De clubs moeten voor 15 september van elke speler een digitale portretfoto doorsturen naar de data manager van de vzw PBL ([s.piet@probasketball.be](mailto:s.piet@probasketball.be)). De bezochte club zorgt voor de scouting. Het Algemeen Reglement Statistieken en de Scouting Procedures zijn als Appendix 2 en Appendix 3 aan dit reglement toegevoegd en maken er integraal deel van uit.. Overtredingen van het algemeen reglement statistieken en de scoutingprocedures zullen gesanctioneerd worden zoals in het algemeen reglement statistieken vermeld.

#### Art. 43 - DVD

Na iedere thuiswedstrijd (competitie en Beker van België) dient de bezochte club binnen de 45 min na de wedstrijd een dvd van de wedstrijd aan de bezoekende club te overhandigen. Beelden van de wedstrijd kunnen direct na de wedstrijd ook op USB-stick of externe harde schijf gekopieerd worden. Deze dragers dienen wel door de bezoekende club vóór de wedstrijd aan de bezochte club overgemaakt worden.

Wedstrijden die op vrijdag of tijdens het weekend gespeeld worden, moeten binnen de 24 uur na het einde van de wedstrijd op de interne server van de vzw PBL geüpload worden. Competitiewedstrijden die op andere dagen gespeeld worden, moeten eveneens binnen de 24u op de server geplaatst worden. Indien er door een live tv-uitzending van de wedstrijd geen plaats is voor de clubcamera, mag de tv-uitzending op de server geüpload worden.

Met uitzondering van de live tv-uitzendingen moeten alle wedstrijden doorlopend, zonder onderbrekingen, opgenomen worden te beginnen vanaf 5 minuten voor het begin van de wedstrijd. Ze moeten ook op deze manier op de server geplaatst worden.

Alle playoffwedstrijden moeten binnen de 12u na het einde van de wedstrijd op de server geüpload worden.

Overtredingen zullen gesanctioneerd worden met de in dit reglement voorziene boetes.

De gebruiksaanwijzing om de videobestanden naar de server te uploaden werd als appendix 5 aan dit reglement toegevoegd.



#### Art. 44 - Verantwoordelijkheden bezochte clubs

a. De bezochte clubs zijn verantwoordelijk voor de veiligheid in hun sportaccommodaties. Zij mogen buiten de speeltijd attracties voorzien om een zo volledig en interessant mogelijk spektakel aan te bieden, maar zonder de bezoekende club, haar supporters en de toeschouwers te hinderen of uit te dagen.

b. De bezochte club zal de nodige inspanningen doen om de volledige veiligheid van de personen vermeld in artikel 45 van de Officiële Basketbalregels van de FIBA te waarborgen gedurende de volledige duurtijd van hun werkzaamheden, alsook van spelers en begeleiders van de bezoekende club, zowel vóór, tijdens als na de wedstrijd, en dit tot op het ogenblik dat ze zich veilig in hun vervoermiddel bevinden. Indien de omstandigheden dit vereisen zullen de scheidsrechters, officials, spelers en begeleiders van de bezoekende club zo vlug mogelijk vertrekken. De procedure voor het onthaal van de scheidsrechters is in appendix 7 toegevoegd en maakt integraal deel uit van dit huishoudelijk reglement.

c. Daarenboven zal de club de nodige schikkingen treffen om op het speelveld de aanwezigheid te bekomen van de federale politie tot na het vertrek van de officials en de bezoekers. Indien zij die aanwezigheid niet bekomt moet zij zelf alle nodige maatregelen treffen om incidenten te vermijden.

d. De bezochte club zal ervoor zorgen dat het terrein minstens anderhalf uur voor aanvang van de wedstrijd vrij is.

#### Art. 45 - Afgevaardigden

a. De bezochte en de bezoekende ploegen moeten elk een afgevaardigde ter beschikking stellen van de wedstrijdofficiëlen. Die afgevaardigden moeten een armband dragen met de kleuren van hun ploeg en zij moeten minstens 60 minuten voor de aanvang van de wedstrijd aanwezig zijn om de scheidsrechters te ontvangen.

Deze afgevaardigden zullen o.m.:

- onmiddellijk gevolg geven aan de bevelen van de scheidsrechters en de commissaris, o.m. om personen uit de neutrale zone of uit het publiek te verwijderen of om overtredingen vermeld in dit hoofdstuk te beteugelen;
- iedere bezetting van het speelveld zowel voor, tijdens als na de wedstrijd te beletten;
- zich opstellen op een plaats die hen door de scheidsrechters of de commissaris wordt aangewezen.

Indien de afgevaardigden hun opdracht niet behoorlijk vervullen, mag de scheidsrechter hun vervanging eisen.

#### Art. 46 - Stewards

De personen die de organisatie van de bezochte club waarnemen, moeten duidelijk herkenbaar zijn voor de officiëlen en toeschouwers. De bezochte club stelt stewards aan. De hoofdsteward moet zich ten minste 15 minuten voor het begin van de wedstrijd melden bij de wedstrijdcommissaris teneinde zich kenbaar te maken. De stewards moeten zich aan de toegangen tot de tribunes bevinden. Zij moeten ervoor zorgen dat er geen toeschouwers op het speelveld komen en moeten de tribunes in het oog houden om ongeregelde heden onder de toeschouwers te voorkomen. Indien zij de personen die voorwerpen op het veld hebben geworpen persoonlijk kunnen identificeren, dienen zij een clubverantwoordelijke te verwittigen die instaat voor verdere opvolging. Zij moeten er ook voor zorgen dat de neutrale zone niet betreden wordt door onbevoegden. De thuis spelende club is verplicht om 6 goed herkenbare stewards te voorzien die zich onmiddellijk na de wedstrijd naar de middencirkel begeven om de scheidsrechters te begeleiden naar hun kleedkamer. Ook na de wedstrijd moeten de stewards ervoor zorgen dat er geen toeschouwers het speelveld betreden zolang de scheidsrechters het speelveld niet verlaten hebben. Uiteraard kunnen deze stewards niet handelen tegen de eventuele richtlijnen van de aanwezige politie in de zaal.

#### Art. 47 - Kleedkamers

De kleedkamers van de spelers en officiëlen moeten zich bevinden in een afgesloten ruimte waar de toeschouwers niet toegelaten zijn.

#### Art. 48 - Temperatuur

De temperatuur in de speelruimte mag niet onder de 16°C. bedragen. Dit is de temperatuur gemeten in een bezette zaal.

De speaker moet zich onthouden van negatieve en agressieve uitlatingen aan het adres van de tegenpartij. Hij mag enkel aanmoedigen tot sportief supporteren van de toeschouwers. Wanneer iets uit de hand lijkt te lopen is het zijn rol om de gemoederen te bedaren. Hij moet zichtbaar zijn voor de tafelcommissaris en moet diens richtlijnen volgen.

Daarnaast moet de speaker erover waken het wettelijk toegestane geluidsniveau van 90dB niet te overschrijden. Het signaal van de tafel dient te allen tijde hoorbaar te zijn voor de officiële. Het gebruik van de vuuzela is niet toegestaan in de zalen van de EuroMillions Basketball League.

De gedragscode voor speakers is in appendix 8 aan dit huishoudelijk reglement toegevoegd en maakt er integraal deel van uit. Overtredingen worden gesanctioneerd met de in dit reglement voorziene boetes.

#### Art. 50 - Leds

De clubs zijn verplicht om leds te voorzien rond het bord. De FIBA-reglementering is van toepassing voor het gebruik van de leds. De leds en het geluidssignaal moeten gesynchroniseerd worden.

#### Art. 51 - Overtredingen huishoudelijk reglement

Indien de wedstrijdcommissaris en/of crew chief overtredingen van onderhavig reglement vaststelt, zal de volgende procedure worden toegepast:

- a) de wedstrijdcommissaris en/of crew chief geeft de club in overtreding een verwittiging en meldt de overtreding via een administratief verslag op het extranet van de vzw PBL aan het departement competitie van de vzw PBL;
- b) indien het om een overtreding gaat waarop een administratieve sanctie staat, geeft het departement competitie bij een eerste inbreuk een officiële waarschuwing;
- c) Bij herhaling legt het departement competitie een sanctie op voorzien in artikel 67 punt 20 van dit huishoudelijk reglement.

#### Art. 52 - Mopping

Om kwetsuren van spelers te voorkomen door zweetvlekken op het parket, is het aangewezen om deze vochtige plekken te laten opdrogen door volwassen personen en niet door kinderen.

#### Art. 53 - Wedstrijdverlichting

De wedstrijdverlichting moet aan minimum 30 minuten voor aanvang van de wedstrijd en mag enkel gedimd worden voor de voorstelling van de thuisploeg. Op 3 minuten van het begin van de wedstrijd moet de wedstrijdverlichting opnieuw aan. Deze blijft aan tot minimum 30 minuten na de wedstrijd.

#### Art. 54 - Dokter

Indien aanwezig zal de dokter van de thuis spelende club ter plaatse de eerste zorgen toedienen aan spelers van de bezoekende club.

### **Hoofdstuk 4 – Uitrusting spelers**

#### Art. 55 - Uitrusting

De ploegen moeten over twee duidelijk verschillende uitrustingen beschikken: één in een lichte kleur en één andere in een donkere kleur.

De bezochte club draagt steeds de uitrusting in de lichte kleur, de bezoekende ploeg draagt steeds de uitrusting in de donkere kleur. Mits onderling akkoord mogen de clubs echter van kleur wisselen.

Het is niet toegelaten zichtbare onderkleding onder de uitrusting te dragen.

De voor- en achterzijde van de truien van de spelers moeten van één zelfde dominerende kleur zijn.

Iedere speler moet op de voor- en achterkant van zijn trui een duidelijk zichtbaar nummer dragen. De nummers 4 tot en met 15 en 20 tot en met 25 kunnen toegekend worden. De nummers moeten effen zijn en duidelijk uitsteken tegen de kleur van de trui. Het rugnummer moet minstens 20 cm groot zijn en het nummer op de borst minstens 10 cm. De nummers mogen niet smaller zijn dan 2 cm.

De kleuren van de uitrustingen moeten vermeld worden op het inschrijvingsformulier. Clubs die de kleur van hun uitrusting willen wijzigen in de loop van het seizoen, moeten dit melden aan het Departement Competitie. De spelers mogen geen voorwerpen dragen die verwondingen kunnen veroorzaken (zie FIBA-reglement, art. 4)

Voor alle bepalingen rond uitrusting en accessoires zie appendix 11 van onderhavig reglement.

## Hoofdstuk 6 – Uitnodigingen

### Art. 56 - Permanente uitnodigingen

Het Departement Competitie reikt jaarlijks permanente uitnodigingskaarten uit aan de clubs en de rechters die zetelen in de rechtsorganen van het disciplinair departement van de vzw PBL, evenals aan de scheidsrechters en de commissarissen actief in de Euromillions Basketball League.

Elke club van de vzw PBL ontvangt 5 uitnodigingskaarten per seizoen. De kaart geeft recht op een zitplaats.

Elke club ontvangt eveneens 2 permanente toegangskaarten voor hun scouts. Indien men gebruik wenst te maken van de permanente uitnodigingen, dient men dit minstens 2 dagen op voorhand te melden aan de thuisclub.

### Art. 57 - Tickets tegenstander

Voor de wedstrijden van de reguliere competitie en de Beker van België dient de bezochte club minstens 200 zitplaatsen in blok voor te behouden voor de toeschouwers van de tegenstrever. Het juiste aantal moet minstens 8 dagen voor de wedstrijd worden aangevraagd.

Voor de wedstrijden van de play offs moeten eveneens minstens 200 zitplaatsen in blok voorbehouden worden voor de toeschouwers van de tegenstrever. Het juiste aantal moet minstens 24 uur voor de aanvang van de wedstrijd worden aangevraagd.

Per delegatie van de tegenstander zullen er 20 personen gratis toegelaten worden. Daarbovenop zal de bezochte ploeg telkens 10 tickets voor bestuursleden van de tegenstander voorzien.

Overtredingen zullen worden gesanctioneerd als administratieve tekortkoming.

## VII - Media

### Art. 58 - Interviewbord

Tijdens alle televisie-interviews moet het interviewbord met de officiële partners van de vzw PBL worden gebruikt. 20 % van de oppervlakte van het bord wordt voorzien voor de partners van de clubs. Details over het gebruik van het interviewbord zijn opgenomen in Appendix 9, dat integraal deel uitmaakt van dit Huishoudelijk Reglement.

Overtredingen zullen gesanctioneerd worden met de in dit reglement voorziene boetes.

### Art. 59 - Publiciteit op (en rond) het veld

**a.** Publiciteit in de bucketcirkel is toegelaten in de wedstrijden van de Euromillions Basketball League en de Beker van België. In de bucket zelf mag er geen volle of onderbroken scheidingslijn zichtbaar zijn tussen de publiciteit en het geverfde deel van de bucket.

**b.** Publiciteit onder doel is eveneens toegelaten in de wedstrijden van de Euromillions Basketball League en de Beker van België. Wel dient een minimum van 27,5 cm gerespecteerd te worden tussen de ingebeelde lijn die de uiteinden van de no-charge semi-circle verbindt en de publiciteit, evenals tussen de publiciteit en de baseline.

### Art. 60 - Post-game interviews

Na de wedstrijd staan de twee coaches en via de syndicus aangezochte spelers/bestuursleden zo snel mogelijk ter beschikking van de TV- en radiopers en van de schrijvende pers.

In volgorde komen eerst de rechthouders (TV en radio) aan de beurt. Zij - en zij alleen - maken korte interviews met de betrokkenen over de wedstrijd, waarna de beide coaches voor de schrijvende pers en de niet-rechthouders (lokale TV's, club-TV's en andere media) naar de gemeenschappelijke persconferentie in

de perszaal komen. Dit in principe binnen de 20 minuten, te tellen vanaf het eerste interview van de rechtenhouder.

In geen geval kunnen de rechtenhouders trainers en spelers onmiddellijk na de wedstrijd ophouden voor extra interviews bestemd voor andere dan dringende actualiteitsuitzendingen, zodat de collega's van de schrijvende pers hun deadlines kunnen respecteren.

De persvoorlichter van de club ziet er ter plekke op toe dat deze afspraken worden gerespecteerd.

De syndicus zal na overleg met de collega's journalisten de namen doorgeven van de spelers die de journalisten in de perszaal willen spreken.

De clubs kunnen hun eigen interviews via hun intern circuit organiseren, maar respecteren de voorrang voor de geaccrediteerde pers die haar deadlines moet halen.

#### Art. 61 - Nummering toegangstickets

Iedere toeschouwer moet in het bezit zijn van een van de bezochte club genummerd abonnement of toegangsticket. Ook personen die aanspraak maken op gratis toegang moeten een genummerd ticket afhalen aan de kassa.

#### Art. 62 - Beelden in zaal

Beelden op groot scherm in de zaal mogen enkel gebruikt worden voor het verstrekken van informatie aan het publiek, reclamadoeleinden, basketbalpromotie en beelden van de wedstrijd. In geen geval mogen beelden herhaald worden met fases van incidenten of scheidsrechterlijke beslissingen, die op de emoties van de toeschouwers kunnen inwerken en agressieve reacties kunnen veroorzaken.

#### Art. 63 - Accommodatie

De accommodaties moeten voldoen aan de eisen die gesteld worden in het licentiereglement.

De speelvelden en hun uitrusting moeten voldoen aan de reglementering van de FIBA.

In de neutrale zone, en vooral achter de officiële tafel, mogen zich enkel personen bevinden die daartoe bevoegd zijn.

## **VIII - INTERNE DISCIPLINE**

### **Hoofdstuk 1 - Administratieve sancties**

#### Art. 64 - Sancties

Aan elke club die de statuten of de voorschriften van het huishoudelijk reglement niet naleeft en hierdoor de goede faam van het basketbal in het algemeen of van de vzw PBL in het bijzonder of de belangen van een andere club schaadt, kunnen de volgende sancties worden opgelegd door de raad van bestuur:

1° Verlies van stemrecht wegens het niet betalen van de werkingskosten na een tweede herinnering en het niet betalen van een boete. De club mag de samenkomsten van de vzw PBL bijwonen, maar heeft geen stemrecht;

2° Uitsluiting van de play offs en/of van de Europese competities wegens:

- een zware overtreding die de goede werking van de vzw PBL in het gedrang brengt;
- het toebrengen van schade aan de belangen van de vzw PBL en/of haar leden;
- het niet betalen van de werkingskosten of facturen na verschillende aanmaningen.

3° Uitsluiting uit de vereniging wegens zware overtreding van de statuten en schending van de belangen van de vzw PBL, met als gevolg dat de club niet meer in de eerste nationale kan aantreden.

#### Art. 65 - Communicatie sancties

a. De beslissingen vermeld in artikel 64 worden genomen door de raad van bestuur met gewone meerderheid, behalve de uitsluiting uit de vereniging, wat uitsluitend tot de bevoegdheid van de algemene vergadering behoort, na de betrokken club te hebben gehoord. Elke beslissing wordt binnen de acht dagen aan de betrokken club per aangetekende brief meegedeeld.

b. Indien de sancties vermeld in artikel 64.a niet genomen worden door de algemene vergadering, kan de gesanctioneerde club binnen de acht dagen na de betekening per aangetekende brief in beroep gaan bij de algemene vergadering van de vzw PBL, die ze moet bekrachtigen met een tweederdemeerderheid.

c. Alle erelonen en kosten zijn ten laste van de verliezende partij.

#### Art. 66 - Schulden

Betalingen die niet gebeuren of schulden die niet betaald worden door de leden van de vzw PBL, zullen als bondsschulden aanzien worden. Schulden aan de FIBA moeten betaald worden aan de KBBB. Schulden tussen clubs van de vzw PBL en andere internationale instanties moeten betaald worden aan de vzw PBL binnen een termijn van 30 dagen.

## **Hoofdstuk 2 - Ambtshalve opgelegde bijdragen en sancties en andere tarieven**

#### Art. 67 - Sancties en tarieven

Het Departement Competitie is bevoegd om ambtshalve de onderstaande sancties en bijdragen op te leggen, behoudens overmacht die door de club dient beargumenteed en aangetoond te worden:

1° Het niet tijdig betalen van de facturen (o.m. ook de werkingskosten): administratieve forfait (0 punten) van de eerstvolgende wedstrijd en een boete van 10% van het verschuldigde bedrag.

2° Werkingskosten: in totaal 15.000 euro + BTW per club. De modaliteiten voor facturatie van de werkingskosten aan de clubs, worden elk jaar door de RvB vastgelegd. .

De facturen moeten door de clubs betaald worden ten laatste op de vervaldag die op de factuur staat aangegeven. In geval van laattijdige betaling worden de sancties opgelegd die in het onderhavig huishoudelijk reglement zijn voorzien. De facturen moeten betaald worden op het bankrekeningnummer van de vzw PBL. Het bedrag van de factuur moet betaald zijn ten laatste om 14.00 u van de donderdag die de eerstvolgende wedstrijd van de betrokken club voorafgaat. Hiermee wordt bedoeld dat het bedrag effectief op de rekening van de vzw PBL moet voorkomen. Is dit niet het geval dan wordt de nalatige club een administratief forfait opgelegd voor de eerstvolgende wedstrijd met de daarbij horende boete die in dit huishoudelijk reglement is voorzien.

3° Forfait voor één wedstrijd al of niet op voorhand meegedeeld: boete van 10.000 euro en administratieve forfait (0 punten).

4° Verloren verklaarde wedstrijd: boete van 5.000 euro en administratieve forfait (0 punten).

5° Algemeen forfait voor de rest van het kampioenschap: boete van 25.000 euro.

6° Overtreding van de verplichting om 6 home-grown players op het wedstrijdblad te vermelden:

- eerste overtreding: administratieve forfait + dossierkosten + boete van 2.500 euro;
- tweede overtreding: administratieve forfait + dossierkosten + boete van 5.000 euro;
- derde overtreding: administratieve forfait + dossierkosten + boete van 7.500 euro;
- vierde overtreding: administratieve forfait + dossierkosten + boete van 10.000 euro;
- vijfde overtreding: club wordt uit competitie genomen.

De dossierkosten bedragen 150€;

7° Overtreding van de verplichting om minstens 10 spelers op het wedstrijdblad te vermelden:

- eerste overtreding: 500 euro
- verdere overtredingen: 1000 euro per overtreding

8° Weigering van een kalenderwijziging ingevolge een rechtstreekse televisie-uitzending: een boete van 12.500 euro.

9° Wedstrijd niet binnen de voorziene termijn, zoals voorzien in artikel 43, na het einde van de wedstrijd op de interne videosever: boete van 50 tot 250 euro.

10° Overtreding van het aantal verplicht ter beschikking te stellen toegangstickets aan de bezoekers: boete van 1.250 euro.

11° Laattijdige aanvraag van een kalenderwijziging: 250 euro.

12° Overtreding van het algemeen reglement statistieken en de scouting procedures van de vzw PBL: een boete van 50 tot 250 euro, tenzij anders gespecificeerd in het reglement statistieken zelf.

13° Overtreding tegen het convenant vzw PBL-Sportspress.be: boete van 50 tot 250 euro.

14° Niet-gebruik van het interviewbord van de Euromillions Basketball League:

- eerste overtreding: waarschuwing;
- tweede overtreding: 500 euro boete;
- derde overtreding: 1000 euro boete;
- verdere overtredingen: 2000 euro boete.

15. Weigering aanbrenge vzw PBL-partner op interviewbord Euromillions Basketball League: 2500 tot 5000 euro boete.

16. Ontbreken sticker Euromillions Basketball League op basketborden:

- eerste overtreding: waarschuwing;
- tweede overtreding: 500 euro boete;
- derde overtreding: 1000 euro boete;
- verdere overtredingen: 2000 euro boete.

17° Overtredingen tegen de gedragscode voor speakers: boete van 50 tot 250 euro.

18° Overtreding tegen gebruik van de sokkel met wedstrijdbal Spalding in midden van veld tijdens opwarming: boete voor gebrek aan organisatie.

19° Weigering van een club om een speler af te staan voor een organisatie van de vzw PBL of voor de nationale ploeg: een boete van 5.000 euro.

20° Administratieve tekortkoming: boete van 100 tot 500 euro voor de in gebreke bevonden club.

21° Gebrek aan organisatie: boete van 500 tot 1.000 euro voor de in gebreke bevonden club.

22° Vergoedingen voor scheidsrechters en wedstrijdcommissarissen:

- **Scheidsrechters:**  
**KAMPIOENSCHAP**
- 90 EUR netto per geleide oefenwedstrijd als scheidsrechter in eerste nationale heren;
- 170 EUR netto per geleide competitiewedstrijd in eerste nationale heren;
- 250 EUR netto per geleide play-offwedstrijd in eerste nationale heren of de finale van de Beker van België heren;

#### BEKER VAN BELGIE

- 1/16de finales heren: gelijkgesteld met geleide oefenwedstrijd als scheidsrechter in eerste nationale heren;

- vanaf 1/8ste finales heren: Indien op het veld van een club die niet aantreedt in eerste nationale heren, ontvangt de scheidsrechter de gangbare vergoeding voor een oefenwedstrijd in eerste nationale heren;
- Indien de 1/8<sup>ste</sup> finale wordt betwist tussen twee clubs uit eerste nationale heren, ontvangt de scheidsrechter dezelfde vergoeding als voor een geleide competitiewedstrijd in eerste nationale heren;
- vanaf 1/4<sup>de</sup> finales heren: gelijkgesteld met geleide competitiewedstrijd in eerste nationale heren;
- finale heren: gelijkgesteld aan geleide playoffwedstrijd in eerste nationale heren.
- **Commissarissen:**
  - 75 euro per wedstrijd + verplaatsingskosten à 0,25€/km;
  - Voor de andere tafellofficiëlen 16 euro per wedstrijd + verplaatsingskosten à 0,25 euro/km.

Deze tarieven voor wedstrijdcommissarissen zijn niet van toepassing voor de vriendenwedstrijden. Hiervoor gelden de volgende vergoedingen:

- voor de wedstrijdcommissarissen (in voorkomend geval) 75 euro per wedstrijd + verplaatsingskosten à 0,25 euro/km.

Maandelijks wordt aan de clubs een provisie gefactureerd voor de betaling van de scheidsrechters en commissarissen. Betaling scheidsrechters gebeurt maandelijks door sociaal secretariaat. De betaling van de commissarissen gebeurt maandelijks door de Pro Basketball League.

Er zijn twee regularisatiemomenten voorzien per seizoen.

#### Art. 68 - TTB

**a.** De bedragen vermeld in de TTB van de KBBB zijn niet van toepassing voor de clubs van de vzw PBL.

**b.** Het Departement Competitie rekent aan de clubs de bedragen aan van de procedurekosten en boeten opgelegd door de gerechtelijke instanties van het disciplinair reglement en het reglement van de playoffs van de vzw PBL.

#### Art. 69 - Taal

De officiële tekst van het huidig huishoudelijk reglement is de Nederlandstalige versie. Daarnaast zal een Franstalige versie worden goedgekeurd en toegepast.

Ingeval van tegenstrijdigheid en/of noodzaak tot interpretatie, zal de Nederlandstalige versie de voorkeur genieten.

**Aldus goedgekeurd door de algemene vergadering van de VZW Pro Basketball League op 28/09/2016.**

**Appendix 1 - Data en deadlines**

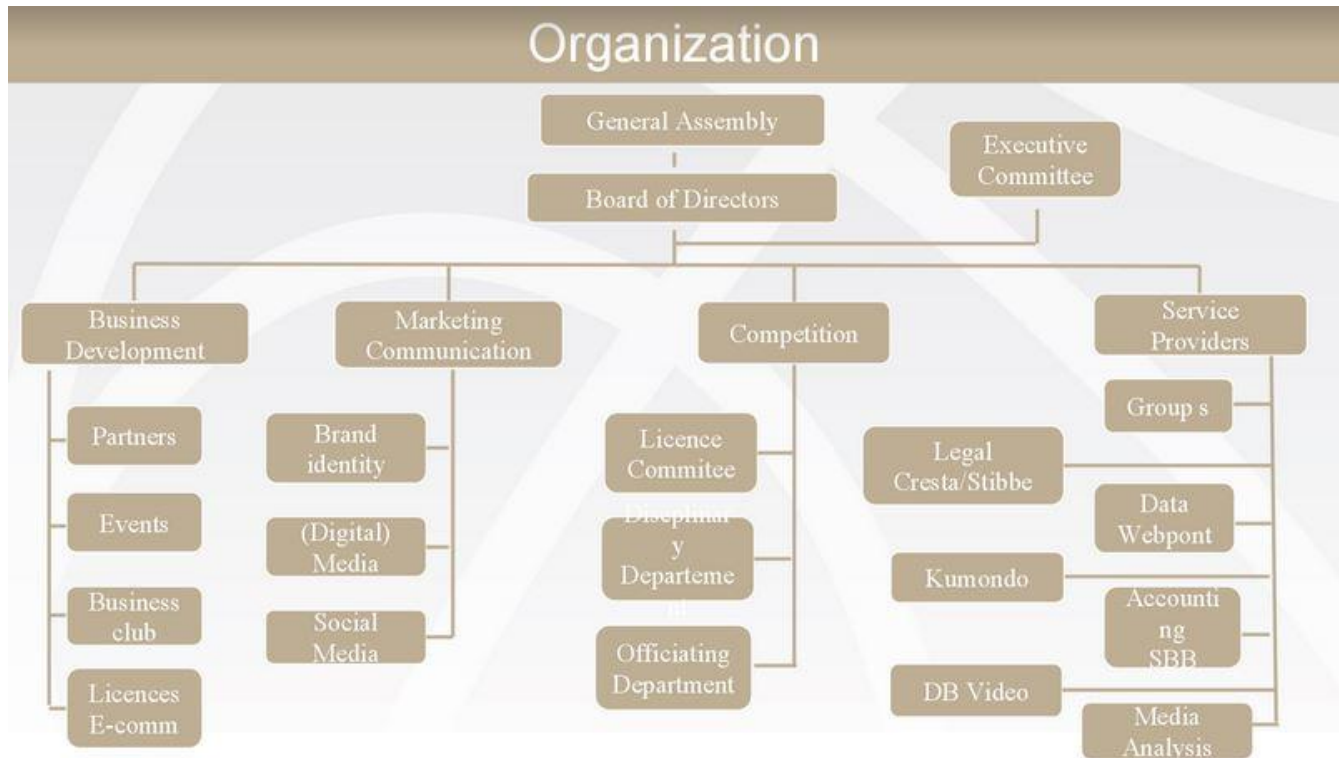
Activiteit	Datum	Uitvoerder	Aan
Betaling facturen	Eerste donderdag voor hun volgende wedstrijd voor 14.00 uur	Clubs	Departement competitie
Goedkeuring aantal deelnemende clubs	15 juni	Algemene vergadering	
Bepaling daler uit de Ethias League	Voor 15 juni	Raad van Bestuur	
Inschrijving competitie	Uiterlijk op 1 juni.	Clubs	Departement competitie
Aanvraag kalenderwijziging	Min. 1 maand voor voorziene datum van de match	Clubs	Departement competitie Tegenstrever
Herspelen van de match binnen een dubbele competitie	Voor de volgende uit- of thuiswedstrijd tegen dezelfde tegenstrever	Clubs	
Herspelen van de match binnen een enkele competitie	Wedstrijd plannen binnen dezelfde ronde	Clubs	
Uur wijziging van de match op de voorziene dag	5 dagen voor voorziene dag	Clubs	Departement competitie Tegenstrever
Bekrachtiging van de modaliteiten competitie	Voor 15 juni	Raad van Bestuur	
Indienen voorlopige spelerslijst (profs en niet-profs)	Voor 15 september	Clubs	Departement competitie
Indienen definitieve spelerslijst (profs en niet-profs)	Ten laatste 48 uur voor de start van de competitie	Clubs	Departement competitie
Toevoeging van max. 4 spelers aan de spelerslijst	Voor 1 maart	Clubs	Departement competitie
Toevoeging van max. 2 spelers aan de spelerslijst (indien er nog geen 4 spelers voor 1 maart zijn toegevoegd)	Voor 15 april	Clubs	Departement competitie
Aanvraag technische vergunningen	Voor 10 september	Clubs	Departement competitie
Insturen digitale portretfoto van elke speler	Voor 15 september	Clubs	Data manager van de vzw PBL
Inleveren van DVD van de	45 min na match	Thuisclub	Tegenstrever



Uploaden wedstrijd op de interne server van de vzw PBL	24 uur na match	Thuisclub	De vzw PBL
Uploaden van play-off wedstrijd op de interne server van de vzw PBL	12 uur na match	Thuisclub	De vzw PBL
Melding gebruik permanente uitnodiging	2 dagen voor match	Clubs	Thuisclub
Aanvraag toeschouwers tegenstrevers voor wedstrijden uit reguliere competitie en BvB	8 dagen op voorhand	Bezoekende club	Thuisclub
Aanvraag toeschouwers tegenstrevers tijdens play offs	24 uur voor aanvang match	Bezoekende club	Thuisclub
Indienen belastingfiches ter controle	15 maart	Clubs	Departement competitie

Appendix 2 - Organigram en taak- en functieomschrijvingen Pro Basketball League

Organigram Pro Basketball League vzw



## **Algemene Vergadering**

### Primaire Taken

De Algemene Vergadering is het hoogste gezagsorgaan van de vereniging en bestaat uit alle leden (clubs) van de vereniging, de voorzitter van de Raad van Bestuur, de general manager en de financieel manager. De clubs mogen zich door maximum twee afgevaardigden laten vertegenwoordigen.

De Algemene Vergadering komt minstens eenmaal per jaar samen en wordt geldig bijeengeroepen door de Raad van Bestuur, de voorzitter of de general manager.

De Algemene Vergadering is uitsluitend bevoegd voor:

- het wijzigen van de statuten;
- de benoeming en afzetting van bestuurders;
- de benoeming en afzetting van de commissarissen en het bepalen van een bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- goedkeuring van het budget en financiële verslagen;
- kwijting van bestuurders;
- de vrijwillige ontbinding van de vereniging;
- de benoeming en uitsluiting van een lid van de vereniging;
- de goedkeuring van het huishoudelijk reglement en het disciplinair reglement en de wijzigingen hieraan;
- de omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal of commercieel oogmerk;
- de bepaling van de jaarlijkse bijdrage van de clubs.

Verdere details i.v.m. de werking van de AV zijn opgenomen in de statuten van de vereniging.

**Raad van Bestuur**

Primaire Taken

De Raad van Bestuur stippelt het strategisch beleid van de vereniging uit op basis van de beleidsopties die door het dagelijks bestuur worden voorgelegd. Ze komt minimum driemaal per seizoen samen. Ze wordt geldig samengeroepen door de voorzitter, de general manager of door twee bestuurders.

De Raad van Bestuur is samengesteld uit:

- de voorzitter van de vereniging (stemrecht);
- de stemgerechtigde leden van de clubs;
- de general manager (geen stemrecht);
- de financieel manager (geen stemrecht).

Verder staat het de Raad van Bestuur vrij elke andere medewerker van de vereniging uit te nodigen indien zij dit nodig acht.

De Raad van Bestuur is bevoegd om:

- overeenkomsten en verbintenissen in naam van de vereniging goed te keuren en aan te gaan, zonder aan middelen van de clubs te raken;
- geschillen tussen clubs onderling in der minne te regelen; met dien verstande dat de betrokken clubs in dergelijk geval mogelijks niet mogen zetelen;
- te trachten een grotere autonomie van de KBBB te verkrijgen teneinde het basketbal op hoog niveau met alle nodig geachte middelen te bevorderen;
- clubs te sanctioneren die de statuten overtreden;
- het huishoudelijk en disciplinair reglement ter goedkeuring voor te leggen aan de Algemene Vergadering;
- de general manager te benoemen;
- de belangen van de leden in fiscale en sociale zaken te verdedigen;
- beslissingen te nemen i.v.m. strategisch en commercieel beleid op basis van opties die door het dagelijks bestuur worden voorgelegd.

De Raad van Bestuur is tevens eiser en verweerder in alle rechtsgedingen en beslist over het al dan niet aanwenden van rechtsmiddelen.

De Raad van Bestuur rapporteert aan de Algemene Vergadering.

Verdere details in verband met de werking van de Raad van Bestuur zijn opgenomen in de statuten van de vereniging.

**Voorzitter van de Raad van Bestuur**

Primaire Taken

De voorzitter van de Raad van Bestuur (tevens voorzitter van de Algemene Vergadering) is verantwoordelijk voor de leiding en de doeltreffendheid van de Raad in al zijn aspecten. Hij staat in nauw contact met de general manager en adviseert hem bij het dagelijks runnen van de competitie en de vereniging. Hij stimuleert de interactie tussen de Raad van Bestuur en de general manager. De voorzitter stuurt het strategisch plan aan.

Functie	Taken	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
Voorzitter RvB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie aansturen en bewaken</li> <li>- bijeenroepen RvB en AV</li> <li>- voorzitten vergaderingen RvB en AV</li> <li>- vertegenwoordiging PBL bij instanties van de K.B.B.B, VBL, AWBB, ULEB, FIBA, Euroleague, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekenen van contracten in naam van de vereniging, eventueel na goedkeuring door RvB</li> <li>- budgetten bepalen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aansturing Raad van Bestuur en Algemene Vergadering</li> <li>- advisering en ondersteuning van general manager in lopende zaken</li> <li>- woordvoerder PBL, kan samen met general manager in de pers uitspraken doen in naam</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vertegenwoordiging PBL bij lokale en supralokale overheden</li> <li>- opmaak budget</li> </ul>		van de PBL/EuroMillions Basketball League
--	---	--	---

### General Manager

#### Primaire Taken

De taken van de general manager zijn van strikt beleidsvoorbereidende en beleidsuitvoerende aard. Hij stelt het beleidsplan en het operationeel plan op. Samen met de cel business development manager maakt hij het marketingplan op. De general manager heeft, naast de voorzitter, ook een belangrijke representatieve functie en fungeert samen met de voorzitter als belangrijkste ambassadeur van de PBL. Hij vervangt de voorzitter ook indien hij wegens ziekte of onbeschikbaarheid de PBL niet kan vertegenwoordigen in binnen- of buitenland. Het is mogelijk dat de general manager ook de functie van competitieassistent uitvoert op bestuursniveau IV.

De general manager tekent geldig namens de vereniging tegenover banken en andere instellingen.

Naast het beleidsmatige werk vervult de general manager als lid van het dagelijks bestuur ook een belangrijk deel van het dagelijkse management, in die zin dat hij samen met de cel business management ook het beleid uitvoert en verfijnt dat door hen aan de Raad van Bestuur werd voorgelegd en goedgekeurd. Hij neemt de lopende zaken voor zijn rekening en de administratie.

De general manager stuurt het departement competitie aan, evenals de verschillende werkgroepen. Binnen het departement arbitrage heeft hij een superviserende rol.

Functie	Taken	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
general manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beleidsstrategie voorstellen</li> <li>- algemene operationele planning opstellen (vergaderingen, werkgroepen, deadlines, etc.)</li> <li>- financiering (opstellen budget)</li> <li>- representatie en netwerken</li> <li>- opvolgen van de boekhouding en facturen opmaken</li> <li>- betalingen uitvoeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- geldig tekenen van contracten in naam van de vereniging, eventueel na goedkeuring RvB</li> <li>- samenstellen uitvoerend personeel</li> <li>- budgetten bepalen</li> <li>- deadlines stellen</li> <li>- beslissing over eventuele afgelasting van wedstrijden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eindverantwoordelijke beleidsplan</li> <li>- operationeel eindverantwoordelijke</li> <li>- eindverantwoordelijke communicatie (inhoud)</li> <li>- planning bewaken</li> <li>- perscontacten, woordvoerder PBL</li> </ul>

### Financieel Manager

#### Primaire Taken

De financieel manager stelt samen met de voorzitter van de RvB en de general manager het budget op. Hij maakt ook jaarlijks het financieel verslag op ter voorlegging aan de AV en waakt over de algemene financiële gezondheid van de vereniging.

### Primaire Taken

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

- De voorzitter:
  - hij stuurt het dagelijks bestuur aan en is eindverantwoordelijke; hij onderhoudt formele en informele contacten met de clubs
  - zetelt in de Raad van Bestuur van de KBBB
- De ondervoorzitter
- De general manager:
  - implementeert en bewaakt uitvoering van het strategisch plan
  - roept de vergaderingen samen en stelt dagorde op
  - coördineert de algemene werking van het dagelijks bestuur
  - onderhoudt formele en informele contacten met de clubs
  - stuurt de departementen en werkgroepen aan
  - coördineert organisatie van Beker van België
- 
- Een vertegenwoordiger van een Nederlandstalige en een Franstalige club.

Het dagelijks bestuur komt minimaal eenmaal per maand samen, meer indien nodig. Zoals de naam het zelf zegt, ontfermt het dagelijks bestuur zich over de dagelijkse werking van de organisatie en de effectieve uitvoering op het veld van het sportief, strategisch en commercieel beleid, dit onder leiding van de voorzitter, via wie het dagelijks bestuur rapporteert aan de RvB. Het dagelijks bestuur is vrij om op haar vergaderingen elke medewerker van de organisatie of externe raadgever uit te nodigen die het nodig acht.

Met uitzondering van de algemene vergadering en de raden van bestuur, waarvan de wijze van uitnodiging statutair bepaald is, kan het dagelijks bestuur elke andere vergadering beleggen die het nodig acht. (bv. coachesmeetings, preseasonvergadering statistieken en video, werkgroepen, departement competitie, etc.).

Het dagelijks bestuur is bevoegd om:

- alle handelingen te stellen binnen de perken van het voorziene budget;
- de competitiemodaliteiten uit te werken ter goedkeuring binnen de RvB;
- een speeldatum te bepalen indien clubs geen akkoord bereiken over een kalenderwijziging;
- een wedstrijddatum te wijzigen indien dit in het algemeen belang van het Belgisch basketbal is;
- administratieve sancties op te leggen voor overtredingen van het huishoudelijk reglement;
- medewerkers te rekruteren en aan te stellen (inclusief bepalen van loon);
- het disciplinair departement en de licentiecommissie samen te stellen ter goedkeuring door de RvB;
- het commercieel beleid te bepalen met dien verstande dat geen akkoorden kunnen gesloten worden die nadelig zijn voor de PBL-clubs;

Volgende taken worden onder de leden van het dagelijks bestuur verdeeld:

- implementatie algemeen en commercieel beleid
- opmaak en controle budget;
- algemene administratie;
- controle naleving huishoudelijk reglement;
- externe communicatie;
- coördinatie met Nationaal Departement Arbitrage;
- aansturing werkgroepen;
- revisie reglementen.

De werking van het dagelijks bestuur wordt jaarlijks door de raad van bestuur geëvalueerd.

De general manager rapporteert aan het dagelijks bestuur over de werking van de organisatie.

### Competitie

#### Primaire Taken

Aangezien het de core business van de PBL is om de competitie in eerste nationale heren op organisatorisch en commercieel vlak te runnen, is het logisch dat een groot deel van de dagelijkse werking van de organisatie door dit departement wordt uitgevoerd.

Het departement competitie organiseert de competitie van a tot z en zorgt voor het vlotte verloop ervan tijdens het seizoen. Het departement competitie neemt ook de organisatie van de Beker van België op zich vanaf de 1/4<sup>de</sup> finales. Het stuurt het disciplinair departement en de licentiecommissie aan.

Het departement competitie bestaat uit:

- de general manager;
- de management assistant;
- de competitieassistent;
- de datamanager.

Het departement komt ad hoc bijeen. De leden communiceren via moderne communicatiemiddelen (gsm, e-mail, fax). De general manager stuurt het departement competitie aan. De competitieassistent en de management assistant vervullen een aantal taken die het vlot verloop van de competitie moeten garanderen.

Het departement rapporteert via de general manager aan het dagelijks bestuur van de PBL.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de leden zijn als volgt verdeeld:

Functie	Taken	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
General Manager	- officiële communicatie met clubs i.v.m. competitie (waarschuwingen, administratieve boetes, inschrijvingen competitie, etc.)	-	- aansturing departement competitie - externe communicatie i.v.m. competitie (kalenderwijzigingen, persberichten, etc.) - kalender competitie en BvB vanaf 1/8 <sup>ste</sup> finale - eindverantwoordelijke competitie <b>- Beker van België:</b> - Algemene coördinatie evenement - - Budgetbeheer - Evaluatie
Competitieassistent	- opvolging intern videosysteem - controle respect deadlines (game video op server, team reports) - controle naleving huishoudelijk reglement - planning en organisatie scheidsrechtersclinics - opvolging fiscaliteit scheidsrechters met clubs - beheer alle textiel PBL (scheidsrechters) - verdeling permanente uitnodigingen	-	-
Datamanager	-	-	- Statistieken competitie en

	<p>BDL (inclusief selectie en ontwikkeling highlights)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisatie pre-season clinic i.v.m. statistieken</li> <li>- opmaak stat reports</li> <li>- opvolging en coördinatie statistiekenverantwoordelijken clubs</li> <li>- coördinatie en opvolging software video-analyse</li> <li>- communicatie met ontwikkelaar website</li> <li>- <b>Beker van België:</b></li> <li>- Statistieken en video</li> </ul>		<p>vanaf 1/4<sup>de</sup> finale BVP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- live-feed statistieken via site tijdens wedstrijden</li> <li>- Website Euromillions Basketball League</li> <li>- Stats en video finale Beker van België</li> </ul>
Management Assistant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene ondersteuning van general manager (administratief)</li> <li>- algemeen beheer extranet PBL</li> <li>- opmaak en verdeling technische vergunningen coaches</li> <li>- kalenderbeheer Euromillions Basketball League</li> <li>- externe communicatie kalenderwijzigingen</li> <li>- beheer en controle spelerslijsten clubs</li> <li>- bijhouden en updaten lijst disciplinaire beslissingen PBL (extranet)</li> <li>- aanduiding snelrechters</li> <li>- aanduiding POCs</li> <li>- opvolging aangevraagde vriendenwedstrijden en toernooien en aanvraag scheidsrechters hiervoor</li> <li>- innen administratieve en disciplinaire sancties</li> <li>- personeelsadministratie en onkostennota's</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Beker van België</b></li> <li>- Ticketing</li> <li>- Uitnodigingen</li> <li>- Communicatie met deelnemende clubs</li> </ul>

### Disciplinair Departement

#### Primaire Taken

Het disciplinair departement behandelt de klachten en verslagen die door de scheidsrechters, commissarissen en/clubs worden ingediend bij de het departement competitie. De procedures bij indiening van verslagen en klachten en de sancties zijn opgenomen in het disciplinair reglement van de vzw PBL.

Organisatie disciplinair departement:

#### Minnelijke Schikking

*snelrechters:*

*Philippe Renier*

*Philippe Warnants*



**Verzet**

*1 rechter*

*Jacques Verhaege*

*3 rechters (verslagen en klachten)*

*Voorzitter: J. Verhaege , André Hancotte en 1 snelrechter*

Vervanger/suppléant: André Hancotte

Secretariaat:Raoul Derweduwe

**Beroep**

*Voorzitter: Dirk Raes*

*Johan Boon*

*Snelrechter die niet bij het dossier betrokken was in fase van snelrecht en verzet*

Secretariaat:Raoul Derweduwe

#### Primaire Taken

De licentiecommissie onderzoekt de licentieverzoeken van de clubs en kent de licenties toe op basis van een verslag dat opgesteld wordt door een revisor die wordt aangeduid door de RvB van de PBL. Details met betrekking tot de samenstelling en werking van de licentiecommissie zijn terug te vinden in het licentiereglement van de PBL.

#### **Service Providers**

- HRM: Group S
- Stats: Webpont
- Juridisch: Koan Lorenz/Cresta
- Boekhouding: SBB Accountants en Adviseurs
- Grafisch: Chilli

#### **Marketing en Communicatie**

##### Primaire Taken

De cel marketing en communicatie is verantwoordelijk voor de promotie en de externe communicatie van de Euromillions Basketball League, stuurt de PR-activiteiten aan en bewaakt de brand identity van de Euromillions Basketball League.

#### **Business Development**

##### Primaire Taken

De cel business development staat in voor de commerciële ontwikkeling van de competitie en de events van de PBL.

#### **Werkgroepen**

##### Primaire Taken

In de werkgroepen zetelen steeds vertegenwoordigers van de PBL en van de clubs en/of externen. Zij worden ad hoc samengesteld om een bepaalde onderwerpen verder te onderzoeken en beleidsvoorstellen te doen.

**De werkgroepen rapporteren via de general manager aan het dagelijks bestuur en de RvB van de PBL**

**Algemeen Reglement Statistieken**

**IX -** De vzw PBL organiseert het beheer van de officiële statistieken van de Euromillions Basketball League

**X -** De vzw PBL is de enige gemachtigde voor het opstellen van de procedures, het opmaken van regels voor de invoer van statistieken en het opleggen van boetes en sancties.

**XI -** De vzw PBL stelt een verantwoordelijke statistieken aan die volgende taken op zich neemt:

- a. Opstellen van procedures en regels;
- b. organisatie van verplichte infovergadering voor het seizoen;
- c. ondersteuning aan de clubs in geval van problemen (technisch, organisatorisch, ...);
- d. ;
- e. bekijken van wedstrijden (ter plaatse of op video) ter controle van juiste toepassing van procedures en regels;
- f. monitoring van verstuurd gegevens om correcte internetverbinding vast te stellen;
- g. opmaak van wekelijks rapport aan het departement competitie van de vzw PBL, dat de boete kan opleggen voorzien in het huishoudelijk reglement van de vzw PBL voor het niet volgen van het Algemeen Reglement Statistieken en de scouting procedures in geval van een negatief rapport.

**XII -** De vzw PBL stelt het programma FIBA Live Stats ter beschikking van de clubs, dat hen in staat stelt om de statistieken in te voeren en uit te printen wanneer nodig. Dit programma geeft ook tijdens de wedstrijd de gegevens door zodat de wedstrijden via de site kunnen gevolgd worden (netcasting). Na de wedstrijden worden de gegevens doorgezonden naar de database van FIBA Live Stats zodat de resultaten, de statistieken en het klassement automatisch geüpdatet worden.

**XIII -** De vzw PBL beheert de website die de links bevat voor de netcasting van de wedstrijden en de database van de resultaten en statistieken van het seizoen.

**XIV -** De clubs moeten een team van minimum twee scouters samenstellen en een verantwoordelijke aanduiden.

**XV -** De clubs moeten minimum 1, maar bij voorkeur 2 scouters naar de infovergadering voor het seizoen afvaardigen. Iedere club die op deze vergadering niet aanwezig is, zal een administratieve sanctie voor gebrek aan organisatie opgelegd worden, zoals voorzien in het huishoudelijk reglement van de vzw PBL.

**XVI -** De bezochte club verzorgt de scouting. Om de kwaliteit van de scouting te garanderen, moet het opnemen van de statistieken door 2 scouters gebeuren. Indien de scouting niet door 2 scouters gebeurt, zal aan de thuisploeg een administratieve sanctie voor gebrek aan organisatie opgelegd worden.

**XVII -** De clubs moeten een tafel voor de scouters installeren naast de officiële tafel.

**XVIII -** De thuisclub voorziet het nodige materiaal nodig om de scouting uit te voeren: een computer die exclusief gebruikt wordt voor de statistieken met 2 muizen één met USB-aansluiting en een seriële (poort COM RS232), een adapter USB/RS232 en een laserprinter. De computer moet van het niveau P4 zijn met als minimum besturingssysteem Windows XP. Windows 7 en 8 zijn in sommige omstandigheden compatibel.

**XIX -** De thuisclub zorgt voor een performante internetverbinding voor de netcasting in haar zaal. Kabelverbinding (ADSL of TV) is de enige die hiertoe in staat is. Verbindingen als Belgacom HotSpot zijn te vermijden. In geval van frequente onderbrekingen (door slechte internetverbinding of niet aangepast materiaal) van de gegevensstroom tijdens wedstrijden stelt de club zich bloot aan sancties.

Scouting Procedures

Tijdens de week voor de wedstrijd:

- XXI** - Communiceer per e-mail ([sandy.piet@gmail.com](mailto:sandy.piet@gmail.com)) of sms (0478337239) elke wijziging aan het team. Wijzigingen aan de bezoekende club moeten eveneens door scouters van bezoekende club of andere clubverantwoordelijke aan de scouters van thuisclub gemeld worden.
- XXII** - Rapporteer via e-mail elk probleem met FIBA Live Stats, internetconnectie,...

Voor de wedstrijd :

1. U moet minimum 30 minuten voor de wedstrijd aanwezig zijn;
2. Start de computer met de USB-Serial converter ingeplugd, maar de seriële muis niet. U mag de seriële muis verbinden nadat de computer is opgestart;
3. Maak verbinding met internet;
4. Start Fullcourt;
5. Update de database (Databases – Updates) ;
6. Vergelijk de database (teams, spelers, wedstrijd), met de spelerslijst;
7. Indien er een fout is in de database, pas deze dan aan, maar volg steeds volgende regels:
  - Verander NOOIT de naam van een team of een speler. Rapporteer via e-mail om te verzekeren dat de fout tegen volgende week aangepast is;
  - Indien je een speler toevoegt, rapporteer dit dan via e-mail;
  - Indien er een welbepaalde wijziging uit te voeren is (bv verandering shirtnummer), rapporteer dit dan ook via e-mail.
8. Start de wedstrijd op FIBA Live Stats zo snel mogelijk (max. 15 min. voor begin) om de “Box score to press” voor de journalisten uit te printen (zo check je tegelijkertijd ook of de printer werkt);
9. Check of de tweede muis (rode) werkt.

Tijdens de wedstrijd:

1. Pas de scouting regels toe;
2. Controleer steeds:
  - a. Het verzenden van gegevens. Check ook geregeld de vzw PBL website;
  - b. De spelers die effectief op het veld staan;
  - c. De score;
  - d. De fouten van elke speler;
  - e. De tijd;
  - f. Of het aantal fouten voor en aantal fouten tegen gelijk is (behalve in geval van een technische fout);
  - g. Of het aantal blocks en blocks tegen gelijk is.
3. Indien na controle door beide scouters blijkt dat er een fout op het wedstrijdblad staat, dient de tafelcommissaris gewaarschuwd te worden;
4. Gebruik time-outs om de items in punt 2 nogmaals te checken of om gemaakte fouten te verbeteren;
5. Aan het einde van elk quarter dient gecontroleerd te worden dat er geen fouten gemaakt zijn alvorens het quarter af te sluiten;
6. Print aan het einde van elk quarter de boxscore voor beide coaches, voor elke journalist (TV, radio, geschreven pers).

Na de wedstrijd:

- De statistieken moeten onmiddellijk na de wedstrijd verstuurd worden;
- Wanneer je het bestand afsluit, klik dan op SEND DATA op het laatste scherm;
- Check op de BackOffice of de statistieken online staan;
- Indien er problemen zijn om de stats te versturen, dient u onmiddellijk contact op te nemen via telefoon of sms met Sandy Piet;

- Indien het probleem niet kan opgelost worden, stuur dan alle bestanden van de wedstrijden via email naar s.piet@probasketball.be. Alle wedstrijden worden opgeslagen in:

Appendix 5 -      Alle

## Gebruiksaanwijzing Upload video Play by Play

### **A. INSTALLATIE VAN DE SOFTWARE**

1. Volgend bestand downloaden: [http://www.basketleague.be/download/dvd\\_uploader\\_080924.zip](http://www.basketleague.be/download/dvd_uploader_080924.zip)
2. Bestand unzippen en bewaren onder de geprogrammeerde directory (C:\dvd\_uploader)
3. Om installatie te beginnen, dubbelklikken op **c:\dvd\_uploader\regfilters.bat** en op OK klikken telkens een venster dit voorstelt
4. Voor gebruikers van vista, in geval van foutmelding, het bestand **VISTA\_regfilters\_problem.txt** lezen

### **B. GEBRUIK VAN DE SOFTWARE**

1. Alvorens het programma te starten, zich ervan vergewissen dat de computer met internet verbonden is
2. Om het programma te starten, dubbelklikken op rec.exe
3. De ontvangen username en password ingeven
4. Kies **Operation mode**. Indien de video bestaat uit 1 bestand, **Single file mode** kiezen, zoniet **File mode** kiezen.
5. Klikken op **Add** en het bronbestand kiezen
6. **Preset: AVI, DIVX5 of 800 Mb** kiezen
7. Klikken op **START**
8. Een venster opent. Dubbelklik op de wedstrijd van de video die geüpload wordt.
9. Het vervolg gebeurt automatisch. De video zal omgezet worden in een AVI-bestand van ongeveer 800 Mb. Daarna zal dit bestand op internet geüpload worden. Bij verbreking van de internetverbinding, zal het programma automatisch proberen de verbinding te herstellen. Wanneer de verbinding zich herstelt, zal de upload verdergaan.
10. Het is mogelijk dat er foutmeldingen verschijnen tijdens de procedure. Meestal heeft dit te maken met een probleem van het format van de bronvideo. Indien dit het geval is, gelieve de volledige foutmelding naar Sandy Piet (s.piet@probasketball.be) te sturen

### **C. DOWNLOAD VAN DE VIDEO OP INTERNET**

1. Volgend adres ingeven: <http://www.probasketball.be/video>
2. Ontvangen username en password ingeven
3. Speeldag van de te downloaden video kiezen
4. Indien de video correct werd geüpload, verschijnt er een Download button rechts van de gekozen wedstrijd
5. Klik op Download
6. In geval van problemen bij het lezen van het bestand, DIVX-codec downloaden waarvan de link zich onderaan de pagina bevindt

**CONVENANT SPORTSPRESS.be – vzw PBL - KBBB**

Tussen de ondergetekenden:

1° De vzw "Pro Basketball League", verder vzw PBL, gevestigd te 1060 Brussel, P.H.Spaaklaan 27/17, vertegenwoordigd door haar voorzitter Patrick WIJNS en General Manager Wim VAN DE KEERE en

De "Koninklijke Belgische Basketballbond", verder KBBB, gevestigd te 1060 Brussel, P.H.Spaaklaan 27/17, vertegenwoordigd door zijn voorzitter Cyriel COOMANS en General Manager BNT ("Belgian National Team"), Jacques LEDURE

enerzijds, en

2° De vzw SPORTSPRESS.be, de Belgische Beroepsbond van Sportjournalisten, gevestigd te 1200 Brussel, Joseph Hanesquare 1, bus 9, vertegenwoordigd door zijn voorzitter Maurice LOISEAU en Secretaris Generaal Jos SEGAERT

anderzijds,

is overeengekomen wat volgt:

- **ERKENNING**

Art. 1. - De vzw PBL/KBBB erkennen Sportspress.be als enige organisatie die in België de sportjournalisten, sportfotografen en beeld- en klanktechnici vertegenwoordigt.

De rechten en plichten die in dit convenant opgenomen zijn, gelden voor alle partijen en elke partij verbindt zich ertoe ze zonder voorbehoud na te leven en ze te doen naleven door haar leden.

De FIBA- en/of ULEB-reglementen zijn van toepassing voor alle wedstrijden die in het kader van de FIBA- en/of ULEB-competities gespeeld worden.

- **GELDIGHEID VAN DE PERSKAARTEN**

Art. 2. – Enkel de bij Sportspress.be aangesloten leden van de geschreven pers, radio en televisie, medewerkers, sportfotografen, cameramannen en technici met een perskaart die door Sportspress.be is afgeleverd en de houders van de door Sportspress.be aan de clubs van de vzw PBL/KBBB verstrekte clubmediakaarten, hebben vrije toegang tot elke infrastructuur die ter beschikking wordt gesteld van de pers, met name:

- de perstribune (2 plaatsen)
- de perszalen voor de journalisten en sportfotografen
- de zones bestemd voor de interviews
- sanitaire ruimtes

Overige ruimtes in het sportcomplex dan hierboven genoemd (zoals kleedkamers, bestuurskamers, gangen en andere besloten ruimtes) behoren niet tot het werkterrein van de sportjournalisten en –fotografen en zijn dientengevolge dan ook niet toegankelijk, tenzij expliciet anders aangegeven door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de organisator / thuisclub (kleedkamer, bestuurskamer) of bezoekende club (kleedkamer).

Enkel de perskaarten van Sportspress.be en de perskaarten van de AIPS (Internationale Sportpersbond) geven toegang tot de perstribune, perszaal en mixed zone ter gelegenheid van wedstrijden in het kader van FIBA/ULEB-competities. Bij grote persbelangstelling kan de clubs gevraagd worden hun perstribune met de nodige plaatsen uit te breiden.

Art. 3. - Het handhaven van de goede orde en van professioneel gedrag in de perstribune behoort uitsluitend tot de bevoegdheid van de syndicus van Sportspress.be. Houders van clubmediakaarten dienen strikte neutraliteit in acht te nemen en zich te schikken naar de richtlijnen van de syndicus.

Desgevallend kan de veiligheidsverantwoordelijke van de organiserende club de hulp inroepen van de stewards en/of politie.

De ordehandhaving in de zones rond het terrein valt onder de rechtstreekse bevoegdheid van de veiligheidsverantwoordelijke van de organiserende club, met uitsluiting van elke andere persoon - en wat de reglementen betreft - onder de bevoegdheid van de scheidsrechter van de wedstrijd die deze kan overdragen aan de wedstrijdcommissaris.

#### - **FOTOGRAFEN**

Art. 4.- Tijdens de wedstrijden mogen de erkende sportfotografen plaatsnemen binnen de daarvoor vastgelegde zones.

Volgens de meest recente FIBA/ULEB-regelgeving moeten de clubs op het veld een zone voor fotografen voorzien achter de eindlijn aan beide zijden van het veld naast beide doelstellen achter de reclameborden.

De sportfotografen nemen plaats achter de reclameborden van zodra er voldoende ruimte is om gehurkt te zitten.

Bij gebrek aan een normale ruimte om te werken, zullen ze mogen plaatsnemen:

- hetzij, bij voorkeur, tussen reclameborden zodat zij de reclame niet afschermen
- hetzij, bij gebrek aan plaats, voor deze reclameborden, zonder zich evenwel de volledige wedstrijd voor hetzelfde bord te installeren.

40

De sportfotografen erkend door Sportspress.be, dragen de donkerblauwe fotohes die hen door Sportspress.be ter beschikking wordt gesteld. Deze persoonlijke hes geeft toegang tot de terreinen van alle clubs onder beleid van de vzw PBL/KBBB.

De clubs en de vzw PBL/KBBB kunnen zelf één clubfotograaf aanduiden om beelden van de wedstrijd te schieten. Deze beelden zijn uitsluitend bestemd voor de media van de club en mogen onder geen beding voor commerciële doeleinden worden aangeboden. De clubfotografen dragen een hes van de vzw PBL/KBBB.

Sportpersfotografen en clubfotografen dienen zich te houden aan welvoegelijkheidsregels bepaald door de zender die de beeldrechten van de wedstrijden bezit.

Ingeval van geschil zal onmiddellijk ter plaatse overleg plaatsvinden tussen de fotograaf en de veiligheidsverantwoordelijke van de club. Deze zal ook de stewards in deze zone duidelijk instrueren over de hierboven vermelde werkfaciliteiten, de rechten en plichten van de fotografen.

Tijdens de ganse duur van de wedstrijd moeten de sportfotografen vrije en directe toegang hebben tot de fotografenkamer of tot de perszaal met seinfaciliteiten (draadloos internet WIFI en voldoende beveiligde stopcontacten)

Zij moeten zich dus tijdens de wedstrijd vrij kunnen verplaatsen.

#### - **INFORMATIE**

Art. 5. Persvoorlichter



De vzw PBL/KBBB en elke club van eerste klasse stelt een officiële persvoorlichter aan. Hij is het aanspreekpunt tussen pers en club. Hij staat onder meer in voor de controle van de media- infrastructuur en voor de organisatie van interviews voor de rechtenhouders onmiddellijk na de match.

#### Ploegopstelling

De officiële teamrosters en refs (25 kopies) worden minstens twintig minuten voor de opworp aan de perstribune afgeleverd.

#### Communicatie vanwege de vzw PBL/KBBB

Na elke officiële vergadering van de vzw PBL/KBBB zal persinformatie verstrekt worden.

### - VOORZIENINGEN VOOR DE SCHRIJVENDE PERS EN DE FOTOGRAFEN

Art. 6. - De clubs van de vzw PBL/KBBB (nationale ploegen) verbinden zich ertoe een perstribune in te richten die voldoet aan de volgende specificaties:

- afgescheiden van het publiek, met plaats voor 20 journalisten (30 voor wedstrijden Belgische nationale ploeg)  
(ULEB/FIBA-normen voor de clubs die deelnemen aan een Europese competitie)
- gemakkelijk toegankelijk en op alle plaatsen voorzien van desks (minimaal 40 cm diep), stroompunten en licht
- draadloos internet (WIFI)
- vlot toegankelijk vanuit en naar de perszaal en de mixed zone

De clubs van de vzw PBL/KBBB (nationale ploegen) verbinden er zich toe een exclusief aan de pers en sportfotografen, leden van Sportspress.be, voorbehouden ruim en beveiligde perszaal in te richten. Er zijn lockers beschikbaar, waar fotografen hun materiaal in alle veiligheid kunnen opbergen.

Elke club voorziet een minimum van 5 werktafels, 20 stoelen, wifi (met voldoende capaciteit voor fotografen) en voldoende stroompunten.

De perszaal is uitsluitend toegankelijk voor de geaccrediteerde media die deze ruimte voor beroepsdoeleinden gebruiken, ook voor contact met de daarvoor door de syndicus aangezochte spelers, coaches, bestuursleden. De syndicus zal erop toezien dat onbevoegden zich geen toegang verschaffen tot de perszaal.

De perszaal kan niet gelijktijdig voor andere doeleinden gebruikt worden.

### - INSTALLATIES VOOR DE RADIO- EN TV-PERS

Art. 7 – De clubs van de vzw PBL/KBBB (nationale ploegen) stellen een afzonderlijk Tv-platform en een afgescheiden ruimte voor de radio ter beschikking, beiden voorzien van de noodzakelijke uitrustingen. Deze ruimtes worden prioritair gebruikt door de zenders die de uitzendrechten verworven hebben.

De specifieke eisen van de televisie zullen opgenomen worden in het kader van de overeenkomsten die afgesloten worden tussen de radio- en TV zenders en de vzw PBL/KBBB.

### - PERSCONFERENTIES EN INTERVIEWS

Art. 8- Na de wedstrijd staan de twee coaches en via de syndicus aangezochte spelers/bestuursleden zo snel mogelijk ter beschikking van de TV- en radiopers en van de schrijvende pers.

- In volgorde komen eerst de rechtenhouders (TV en radio) aan de beurt. Zij - en zij alleen - maken korte interviews met de betrokkenen over de wedstrijd, waarna de beide coaches voor de schrijvende pers en de niet-rechtenhouders (lokale TV's, club TV's en andere media) naar de gemeenschappelijke persconferentie in de perszaal komen. In principe binnen de 20 minuten, te tellen vanaf het eerste interview van de rechtenhouder.

In geen geval kunnen de rechthouders trainers en spelers onmiddellijk na de wedstrijd ophouden voor extra interviews bestemd voor andere dan dringende actualiteitsuitzendingen, zodat de collega's van de schrijvende pers hun deadlines kunnen respecteren.

De persvoorlichter van de club ziet ter plekke toe dat deze afspraken worden gerespecteerd.

De syndicus zal na overleg met de collega's journalisten de namen doorgeven van de spelers die de journalisten in de perszaal willen spreken.

De clubs kunnen hun eigen interviews via hun intern circuit organiseren, maar respecteren de voorrang voor de geaccrediteerde pers die haar deadlines moet halen.

#### - **BEELDRECHTEN VAN DE CLUB**

Art. 9 – De rechten van de clubs inzake de al dan niet-commerciële exploitatie van hun beelden en van die van de spelers onder contract, zijn bepaald in de overeenkomsten die afgesloten zijn met de partners van de vzw PBL/KBBB.

Om hun eigen clubblad of informatiebulletin samen te stellen, kunnen de clubs afzonderlijk beroep doen op de diensten van eigen fotografen of interviewers.

De clubfotografen (maximaal twee per wedstrijd, dus één per club en drager van een hesje uitgereikt door de vzw PBL/KBBB) verbinden er zich toe hun foto's niet voor commerciële doeleinden in de media te gebruiken.

Hetzelfde verbod slaat op de verspreiding van deze clubfoto's via Internet of andere communicatiedrager buiten de eigen site van de club/vzw PBL/KBBB.

Clubmedewerkers kunnen interviews afnemen, mits naleving van de voorrang voor de door Sportspress.be geaccrediteerde journalisten.

#### - **PARKING EN TOEGANG**

Art. 10 – Elke door Sportspress.be erkende redactie kan beschikken over twee parkeerkaarten tot een voorbehouden parkeerterrein. Ook sportfotografen melden zich aan voor een parkeerkaart.

Deze kaarten zijn geldig voor het hele seizoen (of één bepaalde nationale of internationale wedstrijd) en worden onder supervisie van de nationale basketsyndic uitsluitend door de persverantwoordelijke van de clubs verdeeld.

De parkeerplaatsen voor de pers bevinden zich op een bewaakte, afgesloten parking, in de nabijheid van de zaal.

De parkeerwachter kan de houder van de parkeerkaart vragen zijn perskaart voor te leggen.

Elke club voorziet 20 parkeerplaatsen voor de pers.

In overleg met de syndicus van Sportspress.be, de veiligheidsverantwoordelijke van de club en de autoriteiten belast met de ordehandhaving, zullen voor uitzonderlijk belangrijke en internationale wedstrijden bijkomende parkeerplaatsen worden voorzien.

De ondertekenaars van dit convenant verbinden er zich toe de maatregelen na te leven die door de overheid, belast met de ordehandhaving en de veiligheid, genomen worden.

#### - **GESCHILLEN**

Art. 11. - Elk conflict tussen de vzw PBL/KBBB zal door een gemengde commissie vzw PBL/KBBB /Sportspress.be behandeld worden. Elke partij zal zich laten vertegenwoordigen door twee leden bij wie hun respectieve voorzitters en/of secretarissen-generaal.

#### - **DUUR**

Art. 12. – Het huidig convenant, aangegaan voor onbepaalde termijn, kan aangetekend opgezegd worden mits inachtneming van een vooropzeg van zes maanden maar loopt sowieso tot het einde van de aan gang zijnde competitie.

Art. 13. - De vzw PBL/KBBB en Sportspress.be staan borg voor de toepassing van deze overeenkomst. Om de afdwingbaarheid van dit convenant te garanderen wordt de overeenkomst opgenomen in de licentievoorwaarden.

De clubs die promoveren naar de 1<sup>ste</sup> afdeling beschikken over een overgangperiode van één jaar om zich met het convenant in regel te stellen.

**Brussel, 27 mei 2011**

Bijlage 1 bij "Convenant vzw PBL Sportspress"

**Beschrijving van een perstribune en van de installaties voor de media**

Bijlage 1 bij "Convenant vzw PBL – KBBB – Sportspress.be" van 27 mei 2011

**BESCHRIJVING VAN EEN PERSTRIBUNE  
EN VAN DE INSTALLATIES VOOR DE MEDIA**

Algemeen

De perstribune moet vlotte toegang bieden tot de perszaal voor journalisten en fotografen. Ze heeft een van het publiek gescheiden toegang.

Televisie

De Tv-zenders die een contract met de vzw PBL/KBBB hebben, beschikken over afzonderlijke compounds en werkruimtes.

De journalisten, cameramannen en technici die instaan voor de rechtstreekse Verslaggeving, beschikken over een afzonderlijke ruimte die los staat van de perszaal van de andere media.

Schrijvende pers

De desks in de perstribune moeten voldoende plaats bieden om er een draagbare computer, een notaboek of een telefoon op te zetten.

Elke desk moet voorzien zijn van een stroompunt, licht en een internetaansluiting.

Aanbevolen afmetingen:

- Individueel zitje, al dan niet met rugleuning
- Breedte 50 cm, diepte 40

Radio

Een afzonderlijke ruimte of een verhoog van ongeveer 2 m breed en 1.5 m diep.

De infrastructuur die behoorlijk verlicht moet zijn, is verder uitgerust met:

- een werktafel of werkblad van 40 à 50 cm diepte
- drie stoelen of een bank, bij voorkeur op een verhoog
- twee stroompunten, bij voorkeur aangesloten op een afzonderlijk circuit van 16 ampère, geplaatst onder de werktafel of het werkblad
- een telefoonaansluiting binnen handbereik
- een naambord ter identificatie van de radiozender

Appendix 7 -

Procedure onthaal scheidsrechters

- Commissaris MOET minimaal twee dagen voor de wedstrijddag de thuisploeg informeren hoeveel personen blijven eten;
- Indien de club niet wordt gewaarschuwd op voorhand door de commissaris, dient geen maaltijd voorzien te worden;
- Maximaal kan gevraagd worden voor 8 mensen eten te voorzien, nl. voor de drie scheidsrechters en commissaris met een gezelschap;
- De verantwoordelijke van de thuisploeg kan/mag het aperitief nuttigen met het gezelschap;
- Nadien wordt verwacht dat de verantwoordelijke van de thuisclub het gezelschap verlaat, zodat de scheidsrechters, samen met commissaris en eventueel evaluator, in alle sereniteit kunnen terugblikken op de wedstrijd en eventueel commentaar geven;
- Na de wedstrijd zorgt de bezochte club voor een correct onthaal van de scheidsrechters.
- Evaluatoren van het departement arbitrage dienen minimaal twee dagen op voorhand hun aanwezigheid te melden aan de thuisclub; de club voorziet twee plaatsen waar de evaluator een goed zicht heeft op het veld en ongehinderd de wedstrijd kan volgen. Maaltijden voor evaluatoren dienen niet voorzien te worden.

Gedragcode Speakers Euromillions Basketball League

- De speaker moet zich onthouden van negatieve en agressieve uitlatingen aan het adres van de tegenpartij. Hij mag enkel aanmoedigen tot sportief supporteren van de toeschouwers.
- Wanneer iets uit de hand lijkt te lopen, is het zijn rol om de gemoederen te bedaren.
- De speaker moet zichtbaar zijn voor de tafelcommissaris en moet diens richtlijnen volgen.
- De speaker mag enkel op het terrein komen:
  - voor de aanvang van de wedstrijd
  - tijdens de rust
  - tijdens pauzes tussen de quarters
- De speaker mag NIET op het terrein komen tijdens time-outs.
- Tussenkomen van de speaker en muziek (jingles) geproduceerd door middel van elektronische apparatuur zijn enkel toegelaten ingeval van balbezit van de thuisploeg, tijdens time-outs, tussen de quarters en tijdens de rust.
- Elektronische muziek en jingles zijn niet toegelaten vanaf het moment dat de bezoekende ploeg in balbezit is of de bal in het spel brengt na een gelukt doel van de thuisploeg. De naam van de scorer mag gecommuniceerd worden, maar zonder muziek of jingle.
- De speaker en/of de geluidsverantwoordelijke dienen erop toe te zien dat de wettelijke geluidsgrens van 90 dB niet overschreden wordt.
- Overdreven luide en/of uitdagende muziek, slogans om de nederlaag van de bezoekende ploeg belachelijk te maken en storende lichteffecten die negatief kunnen inwerken op de emoties en gewelddadige reacties van de toeschouwers kunnen veroorzaken, zijn verboden.
- De speaker, mascotte en/of cheergirls mogen de bezoekers niet uitdagen of de beslissingen van de scheidsrechters ridiculiseren.
- Indien de toeschouwers voorwerpen op het veld werpen, moet de speaker onmiddellijk tussenkomen om de gemoederen te bedaren met de uitdrukkelijke vraag om niets op het veld te werpen (dit leidt immers tot boetes voor de thuisploeg).
- Gerapporteerde overtredingen zullen gesanctioneerd worden in overeenstemming met onderhavig reglement.
- De verantwoordelijke scheidsrechter, samen met de wedstrijdcommissaris, kan beslissen om de wedstrijd te staken indien deze richtlijnen niet worden opgevolgd.

Deze gedragcode geldt voor alle clubverantwoordelijken (speaker, dj, geluidsverantwoordelijken) die instaan voor het auditief entertainment tijdens de wedstrijden van de Euromillions Basketball League.

**EuroMillions Basketball League – Vademecum TV**

Hoewel de rechthouders zoveel mogelijk vrijheid krijgen om een zo kwaliteitsvolle uitzending mogelijk af te leveren, vraagt de EuroMillions Basketball League dat enkele basisprincipes gerespecteerd worden, zoals:

**Respect voor het speelveld** - opnamemateriaal en crew dienen zodanig opgesteld te worden zodat ze geen gevaar vormen voor spelers en/of scheidsrechters. Er mogen zich geen kabels en crew op het veld bevinden behalve voor en na de wedstrijd en tijdens halftime, time-outs en onderbrekingen tussen quarters. Zelfs op deze momenten mogen camera's en kabels geen belemmering vormen voor de opwarming van beide ploegen.

**Respect voor officiëlen** – opnamemateriaal en crew mogen de officiëlen niet hinderen of in verwarring brengen.

**Respect voor toeschouwers** – opnamemateriaal en crew mogen het zicht van de toeschouwers op het speelveld niet belemmeren.

**Respect voor spelers/coaches** – basketbal is een spel waarbij de emoties van spelers en coaches hoog kunnen oplopen waardoor zij soms niet in staat zijn om hun verplichtingen ten opzichte van televisie op een verantwoorde en hoffelijke manier na te komen. Hoewel de EuroMillions Basketball League te allen tijde de rechten van de rechthouders zal verdedigen, vragen wij, wanneer de situatie het vereist, het nodige begrip en geduld op te brengen. Reporters mogen de spelers of coaches nooit tijdens de wedstrijd benaderen om interviews te geven. De microfoon die op de das van de coach wordt vastgemaakt, kan enkel gebruikt worden tijdens de time-outs. Alle andere commentaar, uitlatingen of discussies met scheidsrechters en de officiële tafel, zijn niet vatbaar voor publicatie.

**Respect voor andere media** – ondanks de prioriteit die de rechthouders hebben, vraagt de EuroMillions Basketball League begrip te hebben voor andere media in zoverre deze de opname en uitzending niet storen. Tegelijkertijd streven wij naar maximale media coverage. In die zin appreciëren we het indien de rechthouders in de mate van het mogelijke andere media (geschreven pers, fotografen, eventuele cameramensen van regionale zenders) respecteren zodat zij ook een zo hoog mogelijke kwaliteit kunnen nastreven. Het is natuurlijk evident dat wij van alle andere media verwachten dat zij de rechten van de rechthouders evenzeer respecteren.

**Richtlijnen voor interviews / gebruik van het interviewbord**

- Voor de wedstrijd: het interviewbord moet op een vooraf bepaalde plaats gezet worden (identiek voor elke wedstrijd) tussen het speelveld en de ingang tot de kleedkamers (voor een effen muur of met zaal op achtergrond).

- Live 'courtside' flash interviews die maximaal 1 minuut duren, zijn exclusief voorbehouden aan de rechthouders. Deze interviews mogen enkel plaatsvinden voor het interviewbord wanneer de spelers en coaches het veld verlaten na de eerste helft of het speelveld na de rust opnieuw betreden. **Gebruik van het EuroMillions Basketball League interviewbord is verplicht.**

- Enkele interviews zullen toegelaten worden zonder het interviewbord op de achtergrond om de dynamiek van de live-opname niet te verstoren, bv:

- o personen in het publiek tijdens of voor de wedstrijd;
- o interviews in de kleedkamer van de ploegen na de wedstrijd;
- o flash interviews tussen eerste en tweede quarter en tussen derde en vierde quarter.

- Voor alle andere 'post-game' tv-interviews met spelers, coaches, bestuursleden, etc. moet het **interviewbord van de EuroMillions Basketball League verplicht** gebruikt worden (interviews voor het bord met alle erop vermelde partners zichtbaar).

- **Na het einde van de wedstrijd** wordt het interviewbord voor de 'post-game' interviews **op het speelveld** geplaatst.

- **Na de wedstrijd** staan de twee coaches en via de syndicus aangezochte spelers/bestuursleden zo snel mogelijk ter beschikking van de TV- en radiopers en van de schrijvende pers.

- **In volgorde komen eerst de rechtheouders (TV en radio, indien van toepassing) aan de beurt.** Zij - en zij alleen - maken korte interviews met de betrokkenen over de wedstrijd, waarna de beide coaches voor de schrijvende pers en de niet-rechtheouders (lokale TV's, club TV's en andere media) naar de gemeenschappelijke persconferentie in de perszaal komen. In principe binnen de 20 minuten, te tellen vanaf het eerste interview van de rechtheouder.

- **In geen geval kunnen de rechtheouders trainers en spelers onmiddellijk na de wedstrijd ophouden** voor extra-interviews bestemd voor andere dan dringende actualiteitsuitzendingen, zodat de collega's van de schrijvende pers hun deadlines kunnen respecteren.

- De syndicus zal na **overleg met de collega's journalisten** de namen doorgeven van de spelers die de journalisten in de perszaal willen spreken.

- **TV-platform:** er wordt overeengekomen dat de rechtheouders voorrang hebben op dit platform. Indien dit een probleem vormt voor de opname van de wedstrijd door de thuisclub om deze op de server van 'video play-by-play' te plaatsen, maakt de tv-ploeg na de wedstrijd de dvd over aan de club. Deze dvd mag op de server geplaatst worden.

- **Tijdens elke wedstrijd** (zoals goedgekeurd op de RvB vzw PBL van 24/06/2010), wordt aan de rechtheouders volgende faciliteiten toegekend:

- Toegang tot kleedkamers voor en na de wedstrijd in overleg met coaches;
- « Wedstrijdverlichting » aan (zonder onderbreking!) van 90 min voor de wedstrijd tot 60 min na het einde ervan;
- Microfoon op das van coaches voor wedstrijden regulier seizoen en playoffs;
- Interviews van 2 coaches na de wedstrijd (ook bij verlies!).

De persvoorlichter van de club ziet ter plekke toe dat deze afspraken worden gerespecteerd.

### Nationale Loterij ! :

- Verplichting om bij al uw communicatie de naam Euromillions Basketball League te gebruiken
- Het logo van de Euromillions Basketball League en link naar de website op homepage van clubsite // uitslagen/klassement
- Interviewbord te gebruiken bij elk interview.  
Euromillions Basketball League recto verso rechts onderaan het basketbord (nieuwe stickers worden u eind september per post opgestuurd, voor aanvang van het kampioenschap).
- 200 publiekstickets voor competitiewedstrijden en 20 publiekstickets voor playoffwedstrijden.
- Hospitality: nog geen zekerheid of in de clubs hospitality zal gereserveerd worden. Zo ja, zal dit op zelfde manier georganiseerd worden als voor hospitality Ethias het geval was
- Logo Euromillions Basketball League op de linkerborst van de wedstrijdtrusting afmetingen +/- 100mm x 100mm



- Visibiliteit veld of boarding (vb wedstrijdtafel) in functie van bedrag partnership

### Spalding :

- **2 VIP plaatsen + 1 parkingticket per wedstrijd (!!)** op te sturen naar BUVA Sport, de heer Stephane Buyle, Karrewegstraat 104 te 9800 Deinze.
- Ploegfoto van ploeg 2016-2017 met de Spalding Euromillions Basketball League bal duidelijk zichtbaar per e-mail op te sturen naar [stephane@buvasport.com](mailto:stephane@buvasport.com) + Euromillions Basketball League (t.vandekeere@probasketball.be) in kopie
- Clubs kunnen een ballenkar en ballentas verkrijgen op verzoek aan [catherine@buvasport.com](mailto:catherine@buvasport.com).
- De PBL zal er op toezien dat de sokkel met Spalding-wedstrijdbal steeds centraal op het veld staat opgesteld tijdens de opwarming.
- De PBL en de ploegen plaatsen het Spalding logo op hun website met vermelding "Official ball of the Euromillions Basketball League".
- Spalding verbindt er zich toe om ballen en ander materiaal uit het Spalding gamma aan groothandelsprijzen aan de clubs aan te bieden.

### Pers (DH & Het Nieuwsblad):

- **Duotickets** voor seizoenswedstrijden (excl. Play offs) – lijst met winnaars wordt enkele dagen voor wedstrijd overgemaakt – wij houden ons het recht voor deze actie stop te zetten indien we merken dat de tickets in loop van het seizoen niet ingevuld worden.



- Per club 4 VIP-tickets voorzien op 10 wedstrijden (exclusief playoffs).

## Uniforms & Accessories



### 1. Principle of the concept

A uniform (shirt and shorts) has always a dominant colour. Any definitions on the dominant colour or colour combinations will be defined either in the interpretations or respective Competition Regulations.

Uniformity is essential for the team's look. Therefore, a team is entitled to choose one of the following colours for any equipment (accessories), but all team members must wear the same:

- Black
- White
- Dominant uniform colour

List of the standard and most common equipment (accessories):

- Arm sleeves
- Headband
- Leg sleeves (including compression material knee support)
- Wrist/Arm band
- Ankle brace
- Mouth guards

List of the standard and most common medical equipment (not accessories):

- Knee brace
- Medical Taping

### 2. Other recommendations by the Uniform Workshop

- a) The FIBA Technical Commission has to check and assess possibilities of reducing the size of the players' numbers in the front and the back of the shirt and distance between the numbers and other logos and advertising messages.
- b) In the Art 4.4.4 it should be added that tattoos with insulting and religious messages are not allowed.
- c) It is necessary to define what can be worn or used during warm-up.
- d) The use of headphones is an issue. They should be allowed only up to 20 min before the game instead of forbidding them totally.
- e) To be defined what is allowed at the press conference (helmets, headphones, caps etc.)



### 3. Proposal for new rule text

#### 4.3. Uniforms

4.3.1. The uniform of the team members shall consist of:

- Shirts of the same dominant colour front and back. **If shirts have sleeves, then they must end above the elbow. Long sleeves shirts are not permitted.**
- All players must tuck their shirts into their playing shorts. 'All-in-ones' are permitted.
- Shorts of the same **dominant colour front and back as the shirt**. The shorts must end above the knee.
- Socks of the same dominant colour and for all players of the team. **Socks need to be visible (For example, low-cut socks are not permitted).**

4.3.2. Each team member shall wear a shirt numbered on the front and back with plain numbers, of a solid colour contrasting with the colour of the shirt.

The numbers shall be clearly visible and:

- Those on the back shall be at least 20 cm high.
- Those on the front shall be at least 10 cm high.
- The numbers shall be at least 2 cm **wide???**.
- Teams shall use numbers 0 and 00 and from 1 to 99.
- Players of the same team shall not wear the same number.
- Any advertising or logo shall be at least 5 cm away from the numbers.

4.3.3. Teams must have a minimum of 2 sets of shirts and:

- The first team named in the **schedule** (home team) shall wear light-coloured shirts.
- The second team named in the **schedule** (visiting team) shall wear dark-coloured shirts.
- However, if the 2 teams agree, they may interchange the colours of the shirts.



#### 4.4. Other equipment

4.4.1. All equipment used by players must be appropriate for the game. Any equipment that is designed to increase a player's height, reach or in any other way give an unfair advantage is not permitted.

4.4.2. Players shall not wear equipment (objects) that may cause injuries to other players.

- The following are not permitted:
  - Finger, hand, wrist, elbow or forearm guards, casts or braces made of leather, plastic, pliable (soft) plastic, metal or any other hard substance, even if covered with soft padding.
  - Objects that could cut or cause abrasions (fingernails must be closely cut).
  - Headgear, hair accessories and jewellery.
- The following are permitted:
  - Shoulder, upper arm, thigh or lower leg protective equipment if the material is sufficiently padded.
  - **Arm** compression sleeves either **black, white or the dominant team uniform colour as shirts, but one same colour for all players of the team\***.
  - **Leg** compression sleeves either **black, white or the dominant team uniform colour as shorts, but one same colour for all players of the team\***.
  - Knee braces, any colour, but properly covered.
  - Protector for an injured nose, even if it is made of a hard material.
  - Non-coloured transparent **or white** mouth guards.
  - Spectacles, if they do not pose a danger to other players.
  - Headbands, of a maximum of 7cm in width, made of non-abrasive, cloth, pliable plastic or rubber **either black, white or the team colour as shirts, but one same colour for all players of the team\***.
  - Wristbands, of a maximum of 10 cm wide **textile material of the black, white or the dominant team colour as shirts, but one same colour for all players of the team\***.
  - Taping of arms, shoulders, legs etc. either **black, white or the dominant team colour but one same colour for all players of the team\***.
  - Angle braces either **transparent, black or white, but one same colour for all players of the team\***.

4.4.3. **Shoes of any colour combination, but left and right shoes must match. No flashing lights, reflective material or other adornments are permitted.**

4.4.4. During the game, a player may not display any commercial, promotional or charitable name, mark, logo or other identification including, but not limited to, on his body, hair or elsewhere.

4.4.5. Any other equipment not specifically mentioned in this article must be approved by the FIBA Technical Commission.

*\* One same colour for all equipment of the team (Example: black, white or the dominant uniform colour for all equipment marked with \* by the same team).*



# BLUE DOMINANT / RED UNIFORM – WHITE ACESSORIES



(\*) = all players must wear the same colour



# BLUE DOMINANT / RED UNIFORM – BLACK ACCESSORIES



(\*) = all players must wear the same colour



# BLUE DOMINANT / RED UNIFORM – BLUE ACESSORIES



(\*) = all players must wear the same colour



# BLUE DOMINANT / RED UNIFORM – RED ACCESSORIES



(\*) = all players must wear the same colour

