

Huishoudelijk reglement BC GO!

Versies

- Eerste versie: Vastgesteld op 9 juni 2006 werd vastgesteld.
- Tweede versie: Op 24 november 2006 vond een kleine correctie plaats, inzake een verwijzing naar de statuten.
- Derde versie: Wijziging ten aanzien van artikel 12 vastgesteld op de ALV van 25 mei 2011.

ARTIKEL 1. LEDEN	1
ARTIKEL 2. VERPLICHTINGEN	2
ARTIKEL 3. GELDMIDDELEN	2
Contributie.....	2
Restitutie.....	3
Rekening en kasmiddelen.....	3
Declaraties	3
ARTIKEL 4. EINDE LIDMAATSCHAP	4
ARTIKEL 5. TUCHTRECHTSPRAAK.....	4
ARTIKEL 6. BESTUUR EN COMMISSIES	4
Bestuursleden	4
Commissies	5
ARTIKEL 7. ALGEMENE LEDENVERGADERING	5
ARTIKEL 8. SPONSOROVEREENKOMSTEN	6
ARTIKEL 9. CLUBTENUE	6
ARTIKEL 10. SHUTTLES.....	6
ARTIKEL 11. TRAININGSINDELING	7
ARTIKEL 12. TEAMINDELING	7
ARTIKEL 13. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	8
ARTIKEL 14. ONVOORZIEN.....	8
ARTIKEL 15. INWERKINGTREDING	8

ARTIKEL 1. LEDEN

1. De vereniging kent de volgende leden:
 - Jeugdleden: degenen die op 1 september van het lopende verenigingsjaar jonger dan 18 jaar zijn;
 - Seniorleden: degenen die op 1 september van het lopende verenigingsjaar 18 jaar of ouder zijn;
 - Slapende leden: leden van de vereniging die niet actief van de badmintonfaciliteiten van de vereniging gebruik zullen maken als gevolg van ziekte, zwangerschap, verblijf in het buitenland of om andere redenen, maar toch lid van de vereniging wensen te blijven.
2. Om lid te worden van de vereniging moet een ingevuld aanmeldingsformulier bij de secretaris van de vereniging worden ingeleverd, waarna het bestuur over de toelating beslist. Indien het bestuur afwijzend besluit dient zij dit schriftelijk met redenen omkleed aan betrokken aanvrager mee te delen.
3. Het bestuur beslist in welke speelgroep een nieuw lid wordt geplaatst, dit afhankelijk van het speelniveau van het lid, van de beschikbare ruimte, van de voorkeur van het lid en van andere relevante redenen.

4. Indien een gegadigde voor het lidmaatschap niet geplaatst kan worden in de toegewezen speelgroep wegens ruimtegebrek of om andere relevante redenen, kan het bestuur besluiten om hem/haar op een wachtlijst te zetten.
5. Nieuwe leden worden aangenomen in onderstaande volgorde van afnemende prioriteit:
 - Zij die voorkomen op de wachtlijst voor de betreffende speelgroep;
 - Zij die zich voor het eerst opgeven.
6. Leden kunnen een verzoek indienen om zich als slapend lid te laten registreren. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk aan het bestuur te worden gericht vóór 1 juni, voorafgaand aan het seizoen waarvoor deze regeling dient te gelden. Deze registratie als slapend lid geldt voor het gehele seizoen.
7. In voorkomende gevallen kan het bestuur afwijken van lid 5 en lid 6 van dit artikel.

ARTIKEL 2. VERPLICHTINGEN

1. Leden zijn verplicht de vereniging te machtigen voor automatische incasso van de verschuldigde contributie, tenzij in overleg met de penningmeester besloten is tot het voldoen van de contributie op andere wijze dan automatische incasso.
2. Leden zijn verplicht schriftelijk adreswijzigingen door te geven aan de secretaris van het bestuur.

ARTIKEL 3. GELDMIDDELEN

Contributie

1. De hoogte van de contributie is afhankelijk van het soort lidmaatschap zoals in artikel 1 lid 1 genoemd.
2. Een toeslag kan geheven worden voor:
 - Het spelen in competitieverband;
 - Het gebruik van veren shuttles;
 - Eventuele extra voorzieningen.
3. Personen die aan het begin van het seizoen lid van de vereniging worden dienen voor 15 september van het betreffende seizoen de penningmeester te machtigen om het automatische incasso uit te voeren.
4. Personen die in de loop van het seizoen lid worden van de vereniging dienen binnen twee weken na aanmelding de penningmeester te machtigen om het automatische incasso uit te voeren.
5. Voor het voldoen van de contributie op andere wijze dan automatische incasso worden administratiekosten gerekend van € 5,00.
6. Leden kunnen een schriftelijk verzoek indienen bij de penningmeester om de contributie in twee termijnen te voldoen.
7. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van contributie te verlenen.
8. Personen die in de loop van het verenigingsjaar lid worden betalen het volgende percentage van de contributie:
 - Vanaf de start van het seizoen tot 1 december: 100% ;
 - Vanaf 1 december tot 1 maart: 60%;
 - Na 1 maart: 30%.

Restitutie

9. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van restitutie van contributie in het geval een lid door een overmachtsituatie tenminste 6 aaneengesloten maanden niet kan badmintonnen. Een lid dient daartoe voor 1 juni van het betreffende seizoen een gemotiveerd schriftelijk verzoek tot restitutie aan het bestuur richten. De restitutie bedraagt maximaal 50% van de contributie exclusief bondscontributie. Wanneer een lid voor 1 oktober van het seizoen door een overmachtsituatie zijn of haar lidmaatschap opzegt, kan het bestuur afwijken van deze 50%. Onder gevallen van overmacht worden zwaarwegende medische redenen verstaan. Het bestuur kan het lid vragen een doktersverklaring te overleggen;

Rekening en kasmiddelen

10. De penningmeester is verplicht zodra zijn kasmiddelen méér dan € 100,00 bedragen, het meerdere te storten op de bank- of girorekening van de vereniging.
11. De penningmeester en de voorzitter zijn gemachtigd om geld op te nemen van de bank- of girorekening, dit tot een bedrag van ten hoogste € 250,00 per transactie en ten hoogste € 1000,00 per verenigingsjaar. Boven deze bedragen is goedkeuring vereist van het bestuur.
12. Het bestuur kan bepalen dat andere bestuursleden dan de penningmeester of één lid van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn tot het doen van ontvangsten en uitgaven tot een daartoe door het bestuur te bepalen bedrag. Deze leden zijn belast met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas, een en ander voor zover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuurs- of commissietaak.
Het saldo van een dergelijke kas mag niet meer bedragen dan een daartoe door het bestuur bepaald bedrag; het meerdere wordt onverwijld aan de penningmeester afgedragen of op de rekening van de vereniging gestort. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester.
Hij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht en verschaft de penningmeester daarvan een overzicht zo dikwijls deze dat verlangt. De beheerder van de dagelijkse kas verschaft daarbij tevens de facturen/bonnen aan de penningmeester.
De penningmeester draagt er zorg voor, dat alle ontvangsten en uitgaven die door andere bestuursleden en commissieleden zijn gedaan, in de boeken der vereniging worden verantwoord.

Declaraties

13. Alle betalingen voor de vereniging lopen bij voorkeur rechtstreeks via een verenigingsrekening, maar indien dit niet mogelijk is kunnen deze betalingen worden gedeclareerd.
14. Om voor declaratie in aanmerking te komen moet:
 - a) Voor alle bedragen onder € 200,00 voorafgaand aan de uitgave toestemming verkregen zijn van de penningmeester;
 - b) Voor alle bedragen vanaf € 200,00 voorafgaand aan de uitgave toestemming verkregen zijn van tenminste drie bestuursleden, onder welke in ieder geval de penningmeester.
15. Declaraties moeten volledig gespecificeerd zijn, voorzien van facturen/bonnen, en voor iedere uitgave dient de datum te zijn vermeld. Het bestuur stelt daarvoor declaratieformulieren beschikbaar.
16. Heeft de penningmeester bezwaar tegen een ingediende declaratie en wenst de declarant deze niet te herzien, dan beslist het bestuur over het al dan niet uitbetalen.

ARTIKEL 4. EINDE LIDMAATSCHAP

Voor opzegging namens de vereniging geldt een termijn van 2 maanden.

ARTIKEL 5. TUCHTRECHTSPRAAK

1. Indien een lid niet tijdig voldoet aan de financiële verplichtingen, worden de hieraan verbonden kosten verhaald op het desbetreffende lid.
2. (niet gevuld)
3. Een door het bestuur middels ontzetting beëindigd lidmaatschap ontslaat de betrokkene niet van zijn betalingsverplichting jegens de vereniging.
4. Een schorsing op grond van artikel 7 lid 2 van de Statuten kan voor de duur van maximaal drie maanden worden opgelegd.
5. Door de Bond opgelegde boetes worden betaald door de degene(n) die tot het opleggen van de boete aanleiding heeft/hebben gegeven. Het bestuur kan in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een boete verlenen.

ARTIKEL 6. BESTUUR EN COMMISSIES

Bestuursleden

1. Tot de taken van de **voorzitter** behoren:
 - Algehele coördinatie van de vereniging en het bestuur;
 - Het leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen van de badmintonvereniging;
 - Het optreden als officieel vertegenwoordiger van de badmintonvereniging.
2. Tot de taken van de **secretaris** behoren:
 - Het notuleren van bestuurs- en ledenvergaderingen;
 - Het behandelen van de correspondentie van de vereniging;
 - Het beheren van het archief van de vereniging;
 - Het verzorgen van de ledenadministratie.
3. Tot de taken van de **penningmeester** behoren:
 - Het op boekhoudkundige wijze bijhouden van de financiële administratie van de vereniging;
 - Het innen van de contributie van de leden en de overige bijdragen;
 - Het opstellen van een begroting ten behoeve van de algemene ledenvergadering;
 - Het indienen van een financieel jaaroverzicht van het afgelopen boekjaar ten behoeve van de algemene ledenvergadering;
 - Het beheren van de rekeningen van de vereniging;
 - Het verrichten van betalingen;
 - Het verzorgen van de contracten met de trainers.
4. Het bestuur kan besluiten om taken van de voorzitter, secretaris en/of penningmeester aan andere bestuursleden toe te wijzen.
5. De taken van de overige bestuursleden worden onderling door het bestuur vastgesteld.
6. Het bestuur is bevoegd commissies in te stellen. Het bestuur benoemt uit haar midden voor elke commissie een contactpersoon.

Commissies

Een commissie legt regelmatig verantwoording af aan het bestuur. Tenminste eenmaal per jaar doet een commissie in de algemene ledenvergadering verslag van haar activiteiten in het afgelopen verenigingsjaar, maakt zij haar plannen voor het volgende verenigingsjaar bekend en overlegt de bijbehorende financiële stukken.

1. Tot de taken van de **Technische Commissie** behoren:
 - Het vaststellen van de competitieteamindeling. De Technische Commissie verstrekt daarvoor jaarlijks een opgaveformulier;
 - Het verzorgen van de seniorencompetitie. Het bestuur benoemt daarvoor een competitieleider die tevens lid is van de Technische Commissie;
 - Het vaststellen van de trainingsindeling;
 - Het vaststellen van het technisch beleid, waaronder o.a. wordt verstaan competitiedoelen, opzet van de trainingen en de samenstelling van de trainingsgroepen;
 - Het vaststellen van het shuttlebeleid.
2. Tot de Taken van de **Jeugdcommissie** behoren:
 - Het belast zijn met de organisatie en de uitvoering van alle zaken die de jeugdleden betreffen;
 - Het verzorgen van de jeugdcompetitie. Het bestuur benoemt daarvoor een jeugdcompetitleider die tevens lid is van de Jeugdcommissie;
 - Het samenstellen van de jeugdteams voor de competitie;
 - Het zorgdragen voor trainingsmogelijkheden voor de jeugdleden.
3. Tot de taken van de **Communicatie commissie** behoren het informeren van de leden over actualiteiten en wetenswaardigheden van de vereniging.
4. De **Toernooicommissie** heeft tot taak het organiseren van besloten en open toernooien.
5. De Activiteitencommissie heeft tot taak het organiseren van activiteiten die de verenigingsband versterken.
6. De **Sponsorcommissie** heeft tot taak om nieuwe sponsors te werven en om de contacten met bestaande sponsors te onderhouden.
7. De **Kascommissie** bestaat uit tenminste twee en ten hoogste drie personen. De leden worden door de Algemene Ledenvergadering gekozen voor een periode van drie jaar.

ARTIKEL 7. ALGEMENE LEDENVERGADERING

1. Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar brengt het bestuur jaarverslag uit op een algemene ledenvergadering. De agenda van deze jaarvergadering bevat tenminste de volgende punten:
 - Vaststelling verslag van de vorige Algemene Ledenvergadering;
 - Financieel verslag en jaarverslag over voorgaand boekjaar en decharge van het bestuur voor het gevoerde financieel beleid.
2. Binnen zes maanden voorafgaand aan het nieuwe boekjaar roept het bestuur de algemene ledenvergadering bijeen. De agenda van deze vergadering bevat tenminste de volgende punten:
 - Vaststelling verslag van de vorige Algemene Ledenvergadering;
 - Uiteenzetting van te voeren beleid en begroting van uitgaven en inkomsten voor het nieuwe boekjaar en vaststelling van de contributie.

3. De datum van de algemene ledenvergadering wordt tenminste één maand van tevoren aan de leden bekend gemaakt. Tenminste twee weken voorafgaand aan de algemene ledenvergadering wordt de agenda met bijbehorende stukken toegezonden aan de leden.
4. Het bestuur voegt op de agenda alle onderwerpen toe die twee of meer leden zeven dagen voor de algemene ledenvergaderingen schriftelijk aan het bestuur kenbaar hebben gemaakt.
5. Indien minimaal 10 procent van de stemgerechtigde leden het bestuur schriftelijk vraagt om een algemene ledenvergadering, dan dient het bestuur binnen een termijn van 1 maand een dergelijke vergadering bijeen te roepen. Indien het bestuur niet binnen 2 weken deze vergadering heeft uitgeschreven, dan zijn de betreffende leden gerechtigd dit te doen.
6. Stemgerechtigd zijn die leden die ten tijde van de algemene ledenvergadering 6 jaar of ouder zijn, voor zover zij niet ten tijde van de vergadering als lid zijn geschorst. Stemgerechtigde leden die ten tijde van de algemene ledenvergadering jonger zijn dan 16 jaar oud dienen zich bij een stemming te laten vertegenwoordigen door één van zijn/haar ouders of verzorgers.

ARTIKEL 8. SPONSOROVEREENKOMSTEN

1. Alle leden en/of teams van de vereniging die in competitieverband deelnemen en zich wensen te presenteren in kleding met opdruk of anderszins van bijv. een bedrijf of instelling dienen hiervoor schriftelijk een verzoek ter goedkeuring bij het bestuur in te dienen.
2. In voorkomende gevallen is het bestuur bevoegd geschillen voor te leggen aan de Arbitrage Commissie Sportsponsoring van de Nederlands Olympisch Comité*Nederlandse Sport Federatie en de Vereniging Sportsponsoring Nederland. Deze Arbitrage Commissie is belast met de beslechting van geschillen welke kunnen ontstaan naar aanleiding van overeenkomsten tussen sportverenigingen, sportbonden of sporters met hun sponsoren.

ARTIKEL 9. CLUBTENUE

1. Het clubtenue bestaat uit een rood clubshirt met het logo van de vereniging, en een zwarte short of een zwart rokje.
2. De clubshirts zoals genoemd in lid 1 worden door het bestuur besteld en aan de leden te koop aangeboden.
3. Tijdens het spelen van een competitiewedstrijd is het dragen van het clubtenue verplicht.

ARTIKEL 10. SHUTTLES

1. De Technische Commissie draagt zorg voor het verstrekken van voldoende shuttles voor de reguliere speeltijden en voor de thuiswedstrijden van de competitie.
2. De Technische commissie bepaalt het merk en type van de shuttles waarmee tijdens de reguliere speeltijden, trainingen en thuiscompetitiewedstrijden wordt gespeeld.
3. De Technische Commissie maakt aan het begin van het seizoen bekend welke leden gerechtigd zijn met veren shuttles te spelen. Daarbij wordt in aanmerking genomen:
 - Het niveau van de speler; en/of
 - De shuttle waarmee tijdens competitiewedstrijden door het lid wordt gespeeld; en/of
 - De trainingsgroep.

ARTIKEL 11. TRAININGSINDELING

De Technische Commissie weegt bij de indeling van de trainingsgroepen waarin de competitieteams trainen de volgende aspecten mee:

- Het niveau van de spelers;
- Het belang van het trainen met teamgenoten.

ARTIKEL 12. TEAMINDELING

1. De Technische Commissie volgt bij de teamindeling de volgende procedure:
 - Elk lid wordt in de gelegenheid gesteld zich aan te melden voor het spelen in een competitieteam of als reservespeler. Ook personen van buiten de vereniging kunnen zich bij de Technische Commissie aanmelden voor het komend competitie seizoen, mits zij voorafgaand aan de aanmelding een ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier inzake lidmaatschap BC GO!, met daarop een ingangsdatum die niet later is dan de startdatum van het nieuwe seizoen, hebben ingeleverd bij de secretaris van de vereniging en het bestuur positief op de aanvraag van het lidmaatschap heeft besloten;
 - De Technische Commissie maakt op basis van de aanmeldingen een voorlopige teamindeling en maakt deze bekend aan de betrokkenen;
 - Bezwaren tegen de voorlopige teamindeling dienen binnen 14 dagen na bekendmaking schriftelijk of digitaal bij de Technische Commissie te worden ingediend. Indien een lid het niet eens is met het besluit op bezwaar van de TC, dan kan dit lid tot slot bezwaar maken bij het bestuur. Dit bezwaar dient binnen 7 dagen na bekendmaking van het besluit op bezwaar van de TC, schriftelijk of digitaal bij het bestuur te worden ingediend. De door het bestuur aan te leggen toets bij de beoordeling van het besluit op bezwaar van de TC, is een procedurele, geen inhoudelijke;
 - De Technische Commissie stelt de definitieve teamindeling vast en maakt deze aan de leden bekend.
2. Bij de competitie-indeling hebben de volgende doelstellingen in volgorde van belangrijkheid te gelden:
 - a. Clubdoelstellingen
 - b. Persoonlijke doelstellingen
3. Bij de indeling van de competitieteams worden de volgende aspecten in onderling verband en samenhang beschouwd:
 - trainingsopkomst en -inzet in het voorafgaande jaar;
 - individuele resultaten behaald in de afgelopen competitie;
 - het oordeel van trainers;
 - groei- en ontwikkelingsmogelijkheden;
 - wensen van de leden.
4. Een voor de competitie aangemeld lid heeft op basis van de in lid 3 genoemde aspecten niet automatisch recht op een plaats in een competitieteam. De Technische Commissie kan leden die zich hebben aangemeld voor het spelen in een competitieteam, op een reservelijst plaatsen. Indien de Technische Commissie hiervan gebruikmaakt, stelt zij de betrokkene(n) daarvan op de hoogte.

ARTIKEL 13. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Een besluit tot wijziging in dit huishoudelijk reglement kan alleen worden genomen, indien bij de oproeping voor de algemene ledenvergadering, waar het voorstel zal worden behandeld, dit voorstel volledig wordt medegedeeld.

ARTIKEL 14. ONVOORZIEN

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

ARTIKEL 15. INWERKINGTREDING

Tenzij anders bepaald, treedt een vaststelling of wijziging van het Reglement onmiddellijk in werking. Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering van leden van BC GO!, op 9 juni 2006.