

# Badmintonclub Meppeler Meppers

## Beleid



# Huishoudelijk reglement en Gedragsregels

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

### 1.1. Doel van het Huishoudelijk Reglement (HR)

- 1.1.1 Het HR is een aanvulling op de statuten van de vereniging.
- 1.1.2 Indien het HR op enig punt in strijd mocht zijn met de statuten dan prevaleert het gestelde in de statuten.
- 1.1.3 Het HR wordt vastgesteld - en zonodig gewijzigd - door de Algemene Ledenvergadering (ALV).
- 1.1.4 Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan slechts door de ALV in behandeling worden genomen, indien dit is vermeld op de uitnodiging/oproep als bedoeld in punt 5.1 van dit reglement.
- 1.1.5 Een voorstel tot wijziging van dit reglement kan slechts worden aangenomen, indien tenminste 1/3 deel van het totaal aantal stemgerechtigde leden ter vergadering aanwezig is. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, zal binnen vier weken - met inachtneming van een oproepingstermijn van één week - een tweede ledenvergadering worden gehouden welke ongeacht het aantal aanwezige stemgerechtigden, bevoegd is tot het nemen van beslissingen.

### 1.2 . Leden

- 1.2.1 Leden zijn zij, die door de vereniging als lid geaccepteerd zijn en een jaarlijks vastgestelde contributie betalen.
- 1.2.2 De leden zijn verplicht aan de secretaris/ledenadministratie van adreswijziging schriftelijk mededeling te doen. Mededelingen en andere stukken, toegezonden aan de van hen bij de secretaris/ledenadministratie bekende adres zijn voor de leden bindend.

### 1.3 Lidmaatschap

- 1.3.1 Het lidmaatschap kan worden verkregen door aanmelding bij de secretaris/ledenadministratie door middel van een inschrijfformulier.

- 1.3.2 Nieuwe leden die de leeftijd van zestien jaar nog niet hebben bereikt kunnen geen lid worden zonder schriftelijke toestemming van hun wettelijk vertegenwoordiger.
- 1.3.3 Ieder nieuw lid ontvangt een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

#### 1.4 Bondskaart

- 1.4.1 Alle leden ontvangen een bondslidmaatschapskaart. Deze kaart moet bij eventuele deelname aan competitie en/of toernooien kunnen worden getoond.

## 2 LEDENVERGADERING

### 2.1 Oproep

- 2.1.1 De leden van 16 jaar en ouder worden schriftelijk, met inachtneming van een termijn van tenminste tien dagen, tot het bijwonen van de vergadering opgeroepen.
- 2.1.2 De oproep vermeldt de te behandelen punten.

### 2.2 Stemmen

- 2.1.2 Stemrecht hebben alleen de op de vergadering aanwezige leden.
- 2.2.2. Alle besluiten worden bij meerderheid van de gelijke stemmen van de aanwezige leden genomen, tenzij in de statuten of elders in dit reglement anders is bepaald.
- 2.2.3. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Indien echter de voorzitter of minstens vijf van de aanwezige leden schriftelijke stemming over een bepaald onderwerp wensen, moet ook in dat geval schriftelijk worden gestemd.
- 2.2.4. Ter stemming kan worden gebracht elk op de agenda voorkomend onderwerp waarvan de voorzitter of tenminste vijf van de aanwezige leden zulks noodzakelijk of wenselijk achten.
- 2.2.5. Wordt bij stemming over personen niet aanstonds een meerderheid verkregen, dan volgt een tweede vrije stemming. Wordt dan nog niet een meerderheid verkregen, dan volgt voor elke benoeming herstemming tussen de twee kandidaten die bij de tweede stemming de meeste stemmen op "zich" hebben verenigd.
- 2.2.6. Voorstellen over zaken waarover de stemmen staken, worden geacht te zijn verworpen.
- 2.2.7. Staken de stemmen over personen, dan beslist het lot.
- 2.2.8. De voorzitter is bevoegd uit de leden een stembureau te benoemen. Bij verschil van mening over de geldigheid van stembriefjes beslist het stembureau, indien dit niet aanwezig is, de voorzitter. Stembriefjes waarop iets anders voorkomt dan de namen der gestelde kandidaten zijn van geen waarde.

## 3. LEDEN

### 3.1. Spelers

- 3.1.1. Recreatiespelers zijn alle spelende leden die niet als speler of als reserve deelnemen aan de bonds- of districtscompetitie.
- 3.1.2. Wedstrijdspelers zijn alle leden die – in een team of als reserve deelnemen aan de bonds-districtscompetitie.
- 3.1.3 Jeugdspelers zijn zij die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

---

## 4. RECHTEN EN PLICHTEN SPELERS

### 4.1. Toelatingsregeling voor wedstrijdspelers

- 4.1.1. Nieuwe leden die als wedstrijdspeler wensen te spelen, dienen dit direct bij inschrijving kenbaar te maken aan de Technische Commissie.
- 4.1.2. Reeds lid zijnde recreatiespelers die wedstrijden willen worden dienen dit kenbaar te maken aan de TC.
- 4.1.3 In beide gevallen beslist de TC op grond van spelniveau van de betrokkene over al dan niet toelaten tot de categorie wedstrijdspelers.

### 4.2. Training

- 4.2.1. Indien enigszins mogelijk worden de trainingen verzorgd door trainers met een door de bond erkend diploma.
- 4.2.2. Iedere wedstrijdspeler die niet of onregelmatig aan de trainingen deelneemt, kan van verdere deelname aan de trainingen worden uitgesloten. Bovendien kan zij/hij geen enkel recht meer doen gelden op opstelling in een team, ongeacht haar/zijn speelsterkte. De TC beslist hierover.

### 4.3. Teamindeling

- 4.3.1. De teams worden ieder seizoen opnieuw, voorafgaand aan de competitie door de TC samengesteld.
- 4.3.2. Als criteria worden o.a. gehanteerd: spelniveau en bijgewoond aantal trainingen, alsmede eventueel behaalde resultaten in toernooien.

### 4.4. Diversen

- 4.4.1. Spelers van teams die aan de competitie deelnamen, zijn verantwoordelijk voor de naleving van het competitierglement. Opgelegde boetes door de bond of district worden door de teamleden zelf betaald, één en ander ter beoordeling van het bestuur.
- 4.4.2. Wat betreft de sportkeuring worden de richtlijnen van de bond gevolgd.

## 5. Financiën

### 5.1. Contributie

- 5.1.1. De contributie en andere bedragen worden jaarlijks vastgesteld door de ALV op voorstel van het bestuur.

### 5.2. Betaling/sancties

- 5.2.1. Betaling van de contributie en/of andere bijdragen dient bij wijze van automatische overschrijving te geschieden. Daarvoor verstrekt het lid een machtiging aan de penningmeester. De verschuldigde bedragen worden vooruit geïncasseerd. Het bestuur kan ontheffing verlenen van de plicht mede te werken aan automatische overschrijving.

Het verschuldigde bedrag dient dan voor de aanvang van de periode waarover deze verschuldigd is, in het bezit van de penningmeester te zijn.

- 5.2.2. Indien een maand nadat de betalingstermijn is verstreken door de penningmeester nog geen betaling is ontvangen, wordt aangenomen dat geen prijs meer wordt gesteld op het lidmaatschap en wordt het betreffende lid geroyeerd.
- 5.2.3. Zij die in de loop van het verenigingsjaar inschrijven als lid, betalen voor de contributies en/of andere bijdragen een bedrag, dat evenredig is aan het aantal resterende volle maanden van het verenigingsjaar.
- 5.2.4. Een lid is speelgerechtigd, indien aan het gestelde in punt 5.2.1. en 5.2.3. is voldaan.
- 5.2.5. Gerechtelijke en buitengerechtelijke invorderingskosten, eventuele door de ALV vast te stellen boetes en aan de vereniging opgelegde boetes, veroorzaakt door nalatigheid van de leden, worden de leden in rekening gebracht.
- 5.2.6. Boetes, kosten en achterstallige contributies zijn verschuldigd ongeacht het beëindigen van het lidmaatschap.
- 5.2.7. Het bestuur is bevoegd in de door het bestuur te bepalen gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing te verlenen van verschuldigde contributies, boetes of kosten.

## 6. Het Bestuur

### 6.1. Algemeen

- 6.1.1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste negen leden.
- 6.1.2. Voor vacatures in het bestuur worden door het bestuur kandidaten opgesteld.
- 6.1.3. De leden van de vereniging hebben het recht om tegenkandidaten te stellen. De namen van de kandidaten die door de leden worden gesteld, dienen onder overlegging van een lijst van handtekeningen van tenminste vijf leden, die de betrokken kandidaat steunen, te worden ingediend bij de secretaris, uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de ledenvergadering waarop de verkiezing zal plaatsvinden.
- 6.1.4. Het bestuur kiest uit haar leden een vicevoorzitter, die de voorzitter tijdens diens afwezigheid vervangt.
- 6.1.5. Om de coördinatie tussen de Technische Commissie (TC), Jeugdcommissie (JC) en Recreanten Commissie (RC) te waarborgen, heeft in deze commissie een uit het bestuur te kiezen vertegenwoordiger zitting.

### 6.2. De voorzitter

- 6.2.1. Coördineert de uitvoering van de diverse bestuurstaken.
- 6.2.2. Leidt bestuurs- en algemene ledenvergaderingen en verleent het woord in volgorde waarin het wordt gevraagd. Hij is niet verplicht meer dan drie maal aan hetzelfde lid over hetzelfde onderwerp het woord te verlenen. Hij heeft het recht de bespreking over een onderwerp te beëindigen wanneer hij meent dat de vergadering over het onderwerp dat aan de orde is, voldoende is ingelicht, doch is verplicht verdere bespreking toe te laten indien minstens driekwart van de aanwezigen zulks verlangt.
- 6.2.3. Bij ontstentenis of verhandeling wordt de voorzitter vervangen door (in volgorde): de vicevoorzitter, de penningmeester of de secretaris.

- 6.2.4. Behartigt de belangen van de vereniging ten overstaan van derden; bij het sluiten van overeenkomsten te allen tijden met één der andere bestuursleden conform de statuten.
- 6.2.5. Vervult voorkomende representatieve verplichtingen.
- 6.2.6. Steunt zonnodig andere bestuursleden bij het uitoefenen van hun taak.

### 6.3. De secretaris/ledenadministratie

- 6.3.1. De secretaris
  - 6.3.1.1. Voert de correspondentie namens de vereniging.
  - 6.3.1.2. Houdt het archief bij.
  - 6.3.1.3. Notuleert alle bestuurs- en (buiten)gewone ledenvergaderingen.
  - 6.3.1.4. Zorgt dat de bestuurs- en gewone leden tijdig ter vergadering worden bijeengeroepen.
  - 6.3.1.5. Draagt zorg dat van alle stukken die van het bestuur van de vereniging uitgaan, kopieën in het archief worden opgenomen.
  - 6.3.1.6. Draagt zorg voor publicatie van de besluiten genomen tijdens de bestuurs- en gewone ledenvergaderingen.
- 6.3.2. De ledenadministratie
  - 6.3.2.1. Houdt het ledenbestand van de vereniging bij.
  - 6.3.2.2. Roept nieuwe leden op die nog op de wachtlijst staan en schrijft nieuwe leden in.
  - 6.3.2.3. Geeft mutaties in het ledenbestand op aan Badminton Nederland (BNL), de penningmeester en voor zover noodzakelijk of door het bestuur bepaalt, aan vertegenwoordigers van de diverse commissies.
  - 6.3.2.4. Verstreckt gegevens aan de penningmeester ten behoeve van het innen van contributies.

### 6.4. De penningmeester

- 6.4.1. Beheert de financiële middelen van de vereniging en houdt een deugdelijk financiële administratie bij.
- 6.4.2. Zorgt voor het innen van contributies, bijdragen, subsidies, schenkingen, erfstellingen, legaten en andere baten.
- 6.4.3. Zorgt ervoor dat geen grotere bedragen in contanten in kas zijn dan 200 euro. Het meerdere wordt door hem gestort op de bank- of girorekening van de vereniging.
- 6.4.4. Is verplicht zijn boeken en andere bescheiden aan een door de ledenvergadering te benoemen kascommissie over te leggen en deze alle gevraagde inlichtingen te verstrekken.

## 7. Commissies

### 7.1. Technische Commissie (TC)

- 7.1.1. Wordt benoemd en in voorkomend geval ontbonden door het bestuur.
- 7.1.2. De TC bestaat uit minimaal drie leden.
- 7.1.3. Stelt de teams samen die aan de competitie deelnemen op grond van de volgende criteria:
  - spelniveau, bij voorkeur vast te stellen aan de hand van de door de spelers(sters) behaalde resultaten;
  - het aantal bijgewoonde trainingen;
  - indien mogelijk persoonlijke wensen.
- 7.1.4. Wijst de algemene reservespelers(sters) aan voor de competitiewedstrijden.

- 7.1.5. Stelt het soort materiaal vast waarmee wordt gespeeld.
- 7.1.6. De besluiten van de TC zijn bindend. Desgewenst kan hiertegen uitsluitend beroep worden aangetekend bij het bestuur.
- 7.1.7. Houdt nauw contact met de trainer(s) en spelers.

## 7.2. Jeugdcommissie (JC)

- 7.2.1. Wordt benoemd en in voorkomend geval ontbonden door het bestuur.
- 7.2.2. De JC bestaat ten minste uit drie leden.
- 7.2.3. Adviseert de TC bij het samenstellen van de teams voor de jeugdcompetitie.
- 7.2.4. Is belast met de organisatie voor de door de vereniging uit te schrijven jeugdtoernooien en -evenementen.
- 7.2.5. Legt tijdig aan het bestuur de plannen voor ter goedkeuring.
- 7.2.6. Krijgt het door de ALV goedgekeurde budget ter beschikkingen en kan eventueel verder zelf zorgdragen voor het verkrijgen van andere benodigde fondsen.
- 7.2.7. Kiest uit haar midden een penningmeester, die de financiële middelen beheert en een deugdelijke financiële administratie bijhoudt.
- 7.2.8. Brengt uiterlijk een maand voor afloop van het boekjaar financieel verslag uit aan het bestuur en regelt met de penningmeester van de vereniging de eindafrekening.

## 7.3 Redactiecommissie, Webmaster

- 7.3.1. Wordt benoemd en in voorkomend geval ontbonden door het bestuur.
- 7.3.2. Bestaat uit een willekeurig aantal leden, al naar gelang de behoefte.
- 7.3.3. Treft alle regelingen om de Website actueel te houden.
- 7.3.4. Onderhoudt in overleg met het bestuur de contacten met adverteerders.

## 7.4. Feestcommissie

- 7.4.1. Wordt benoemd en in voorkomend geval ontbonden door het bestuur.
- 7.4.2. Bestaat uit een willekeurig aantal leden, al naar gelang de behoefte.
- 7.4.3. Treft alle regelingen voor de organisatie van een te houden clubfeest en treedt daar op als gastheer/gastvrouw.
- 7.4.4. Legt tijdig aan het bestuur de plannen voor ter goedkeuring.
- 7.4.5. Krijgt - indien de financiën van de vereniging zulks toelaten – een door het bestuur vast te stellen budget ter beschikking en dient verder zorg te dragen voor het verkrijgen van de benodigde gelden.
- 7.4.6. Kiest uit haar midden een penningmeester, die de financiële middelen beheert en een deugdelijke financiële administratie bijhoudt.
- 7.4.7. Brengt na afloop van het feest financieel verslag uit aan het bestuur en regelt met de penningmeester van de vereniging de eindafrekening.

## 7.5. Kascommissie

- 7.5.1. De ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie, bestaande uit drie leden, die tot taak heeft de boeken en bescheiden van de penningmeester en de financiële jaarstukken van de vereniging te controleren.
- 7.5.2. De kandidaatstelling van de leden van de kascommissie geschiedt op voordracht van het bestuur tijdens de jaarlijkse ALV.

- 7.5.3. Het door de kascommissie schriftelijk op te stellen verslag over haar bevindingen met betrekking tot de door haar gevoerde controle wordt door de leden van de kascommissie binnen acht weken via het secretariaat gepubliceerd.
- 7.5.4. De goedkeuring van het desbetreffende verslag door de ledenvergadering dechargeert de kascommissie van haar taak.
- 7.5.5. Tot de leden van de kascommissie kunnen niet worden gekozen leden van het bestuur, juniorleden en twee van de drie leden die in het voorgaande jaar lid van de kascommissie zijn geweest.
- 7.5.6. Leden van de kascommissie moeten de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt.

#### 7.6. Recreantencommissie

- 7.6.1. Wordt benoemd en in voorkomende geval ontbonden door het bestuur.
- 7.6.2. De commissie bestaat uit tenminste 3 leden.
- 7.6.3. Is belast met de opvang en begeleiding van nieuwe recreatiespelers.
- 7.6.4. Organiseert de eventueel te houden (oefen)wedstrijden voor recreatiespelers en recreatietoernooien.
- 7.6.5. Verstrekt aan de penningmeester binnen een maand na afloop van een activiteit een financieel overzicht.

#### 7.7. Toernooicommissie

- 7.7.1. Het bestuur wijst voor een ieder te houden toernooi een toernooileider aan, een en ander in overleg met de desbetreffende commissies.
- 7.7.2. De toernooileider stelt naar eigen keuze een commissie samen die bestaat uit een willekeurig aantal leden al naar gelang de behoefte.
- 7.7.3. De commissie is belast met de voorbereiding, organisatie, uitvoering en financieel beheer van het des betreffende toernooi en houdt het bestuur daarvan op de hoogte.
- 7.7.4. Verstrekt aan de penningmeester binnen een maand na afloop van het toernooi een financieel overzicht en regelt met hem de eindafrekening.

### 8. OVERIGE FUNCTIONARISSEN

#### 8.1. Competitieleider

- 8.1.1. Wordt door het bestuur aangesteld.
- 8.1.2. Maakt deel uit van de T.C.
- 8.1.3. Treedt op als contactpersoon tussen vereniging en bonds- en/of districtscompetitieleider.
- 8.1.4. Treft alle noodzakelijke maatregelen en regelingen om een goed verloop van de competitie te waarborgen.

#### 8.2. Trainer(s)

- 8.2.1. Door het bestuur wordt/worden een trainer/trainers aangetrokken, waarbij door partijen een contract wordt opgesteld.
- 8.2.2. Verricht(en) de functie van trainer conform door het bestuur vast te stellen richtlijnen.
- 8.2.3. Adviseert/adviseren de T.C.

8.2.4. Kan/kunnen indien hij/zij geen lid is/zijn van de vereniging, binnen de vereniging geen zitting nemen in bestuur of commissies.

### 8.3. Zaalwacht

8.3.1. Het bestuur stelt de speelavonden vast waarvoor een zaalwacht wordt aangewezen.

8.3.2. De zaalwacht verricht zijn/haar functie conform de door het bestuur vastgestelde richtlijnen, waarbij de leden verplicht zijn de aanwijzingen van de zaalwacht te volgen.

8.3.3. Elk senior lid van de vereniging komt in aanmerking om de functie van zaalwacht te vervullen.

8.3.4. Het bestuur kan ook iemand van buiten de vereniging als zaalwacht aantrekken.

8.3.5. Het bestuur kan voor aanvang van het nieuwe seizoen de lijst samenstellen met namen van diegenen die dat seizoen de functie van zaalwacht dienen te vervullen, alsmede de betreffende data.

8.3.6. Elk senior lid dient zich voor aanvang van het seizoen op de hoogte te stellen of – en zo ja wanneer hij/zij in aanmerking komt voor de functie van zaalwacht.

8.3.7. Indien met door omstandigheden niet in staat zijn op de aangewezen datum aan de in punt 8.3.3. genoemde verplichting te voldoen, dient men zelf voor vervanging zorg te dragen.

8.3.8. Het niet voor vervanging zorgdragen, dan wel het zonder meer weigeren de functie van zaalwacht te vervullen, kan leiden tot door het bestuur te treffen sanctiemaatregelen.

## GEDRAGSREGELS

De gedragsregels maken deel uit van het Tuchtreglement seksuele intimidatie in de AV van NOC\*NSF. Ze geven aan waar de grenzen liggen in het contact tussen begeleider en sporter. Deze regels zijn:

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig kan voelen.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is in het kader van de sportbeoefening.
3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
6. De begeleider onthoudt zich van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.
7. De begeleider zal tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.



8. De begeleider heeft de plicht – voor zover in zijn vermogen ligt – de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
9. De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
10. De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de daartoe noodzakelijke actie(s) ondernemen.
11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

*Vastgesteld op de Buitengewone Algemene Ledenvergadering d.d. 22-5-1984.*

*Gewijzigd in de Algemene Ledenvergadering van 18-11-1985, 20-11-1986, 10-6-1987.*

*Gedigitaliseerd, voorzien van Gedragsregels en op de website geplaatst dd 9 October 2018*