



Badmintonclub Oosterhout

Huishoudelijk Reglement



Badmintonclub Oosterhout

Inhoudsopgave

1. Algemeen	3
1.1 Doel en status	3
1.2 Wijzigingen huishoudelijk reglement	3
1.3 Verenigingsjaar	3
2. Organisatiestructuur	3
3. Het bestuur.....	4
3.1 Vertegenwoordiging	4
3.2 Functieomschrijving bestuur	4
3.3 Bestuursvergaderingen.....	5
4. Algemene ledenvergadering (ALV).....	5
4.1 Toegang tot de ALV	5
4.2 Jaarverslag.....	5
4.3 Verslaglegging van de ALV	5
5. Lidmaatschap	5
5.1 Leden	5
5.2 Lidmaatschap.....	5
6. Contributie en overige bijdragen.....	6
6.1 Contributie.....	6
6.2 Betalingswijze	6
7. Interne wachtlijst	6
8. Kledingvoorschriften	7
8.1 Kleding algemeen	7
8.2 Clubkleding	7
9. Gedragscodereglement	7
10. Communicatie	7
11. Beschikbaarheid Statuten en Huishoudelijk reglement.	7

1. Algemeen

De Vereniging Badminton Club Oosterhout, afgekort BCO is opgericht op 1 februari 1965 en is aangesloten bij de badminton bond "Badminton Nederland".

1.1 Doel en status

Dit huishoudelijk reglement (HR) moet gezien worden als een aanvulling op de statuten. Alle leden van de vereniging zijn verplicht zich hieraan te houden.

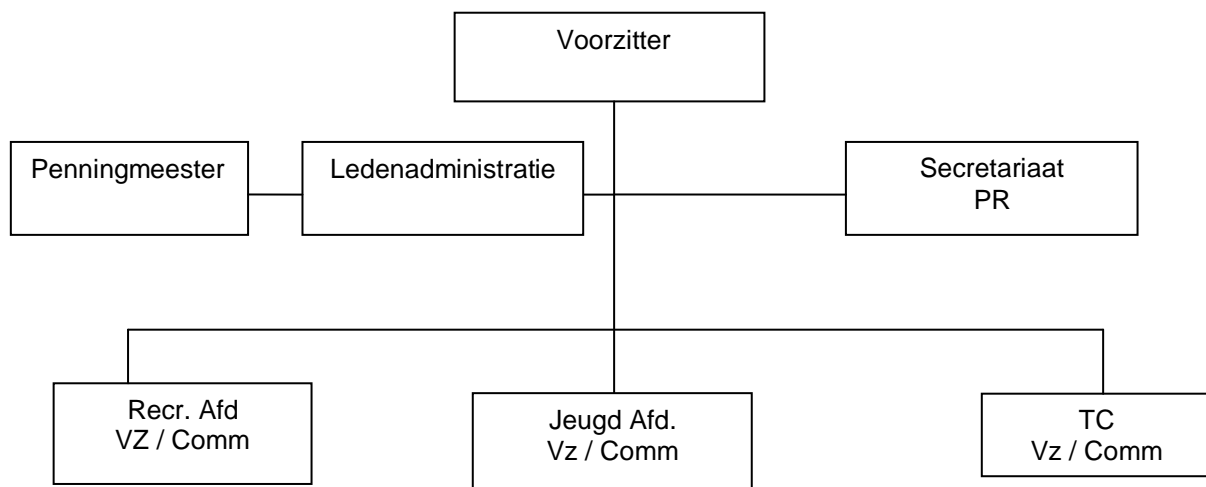
1.2 Wijzigingen huishoudelijk reglement

Voorstellen tot wijziging of aanvulling dienen tenminste 5 dagen voor de algemene ledenvergadering, hierna te noemen "ALV", ter kennisgeving aan de leden worden voorgelegd. Wijziging c.q. aanpassing treden in werking op de dag na goedkeuring door de ALV.

1.3 Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Het speelseizoen loopt van september tot juli.

2. Organisatiestructuur



3. Het bestuur

3.1 Vertegenwoordiging

Verduidelijking is beschreven in artikel 12 van de statuten.

3.2 Functieomschrijving bestuur

Bestuur

Het bestuur zal bestaan uit de navolgende functies met bijbehorende verantwoordelijkheden:

Voorzitter

De voorzitter richt zich voornamelijk op de algehele leiding, beleid en de externe contacten exclusief de technische contacten. De voorzitter vormt samen met penningmeester en secretaris het dagelijks bestuur van de vereniging en heeft uit dien hoofde alle bevoegdheden die van belang zijn voor de badmintonvereniging.

Secretaris

De secretaris behandelt de in- en uitgaande post, voert de noodzakelijke administratie, notuleert de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering en houdt het verenigingsarchief bij. Heeft tevens de portefeuille PR in beheer.

Ledenadministrateur

De ledenadministrateur heeft de verantwoordelijkheid voor alle zaken die van belang zijn voor het bijhouden van de ledenadministratie, evenals het aanmelden van nieuwe leden bij Badminton Nederland. Tevens incasseert de ledenadministrateur de contributie en eventuele extra verschuldigde bijdrages.

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie en verzorgt de betalingen. Stelt jaarlijks de begroting op en de financiële jaarrekening.

Voorzitter Technische Commissie

De voorzitter Technische Commissie heeft, in samenwerking met de technische commissie (TC), als aandachtsveld alle badmintontechnische aspecten binnen de vereniging en geeft leiding aan de TC. Is eindverantwoordelijk voor de samenstelling van de competitieteams, voor de trainingen en trainers, de baanindeling en de shuttles en overige technische voorzieningen.

Voorzitter Recreatie Commissie

De voorzitter Recreatiecommissie heeft, in samenwerking met de overige leden van de commissie, als aandachtsveld alle badmintontechnische aspecten voor recreatieve spelers en geeft leiding aan de recreatiecommissie. Zorgt voor opvang en begeleiding van nieuwe seniorleden en het uitreiken van spelersspasjes.

Voorzitter Jeugdcommissie

De voorzitter Jeugdcommissie heeft, in samenwerking met de jeugdcommissie, als aandachtsveld alle badmintontechnische aspecten voor de jeugdleden en geeft leiding aan de Jeugdcommissie. Is verantwoordelijk voor de begeleiding en training van de jeugdleden en onderhoudt contacten met ouders/verzorgers van jeugdleden. De voorzitter is tevens het directe aanspreekpunt voor ouders.

3.3 Bestuursvergaderingen

Er is geen vast stramien voor de frequentie van vergaderen. Zo vaak als de bestuursleden dit wenselijk achten wordt een bestuursvergadering gehouden. Van de bestuursvergaderingen wordt zo spoedig mogelijk een verslag opgemaakt inclusief een actie- en besluitenlijst.

4. Algemene leden vergadering (ALV)

Zie artikel 17 van de statuten. Aan de algemene ledenvergadering komen in de vereniging alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan het bestuur zijn opgedragen.

4.1 Toegang tot de ALV

Toegang tot de ALV hebben alle seniorleden, jeugdleden vanaf 16 jaar, bijzondere leden en ereleden van de vereniging.

Een ouder of verzorger van een jeugdlid tot 16 jaar heeft toegang tot de ALV en uit dien hoofde advies recht.

4.2 Jaarverslag

Naast het financiële jaarverslag en rekening / verantwoording vernoemd in artikel 16 is het mogelijk de verslagen van activiteiten binnen de vereniging functionerende commissies op de agenda te plaatsen.

4.3 Verslaglegging van de ALV

Van de ALV wordt een verslag opgemaakt inclusief een besluitenlijst. Voor zover nodig wordt de inhoud zo spoedig mogelijk aan de leden ter beschikking gesteld. Dit verslag wordt minimaal 5 dagen voorafgaand aan de de eerstvolgende algemene ledenvergadering aan de leden voorgelegd, en moet tijdens deze vergadering worden goedgekeurd

5. Lidmaatschap

5.1 Leden

In artikel 4 van de statuten worden de soorten leden genoemd waaruit de vereniging kan bestaan.

Anno 2015 hanteren wij de volgende categorieën, te weten:

"Jeugd" leeftijd tot 18 jaar

"Senioren" leeftijd vanaf 18 jaar

"Bijzondere- en Ereleden"

Voor de benoeming tot erelid is een apart protocol aanwezig dat de richtlijnen hiervoor aangeeft.

5.2 Lidmaatschap

Een persoon wordt lid van de vereniging na het compleet invullen, ondertekenen van het inschrijf- en machtigingsformulier, nadat beide documenten door de ledenadministratie zijn verwerkt. De ingangsdatum is de 1e dag van een kalendermaand.

De leden zijn verplicht wijzigingen in hun persoonlijke gegevens, zoals woonadres, email, telefoonnummer e.d. direct aan de ledenadministratie door te geven.(administratie@bcoosterhout.nl)

5.3 Opzegging

Opzegging van het lidmaatschap kan per email aan de ledenadministratie administratie@bcoosterhout.nl).

Opzegging per verenigingsjaar kan twee maal per jaar geschieden en wel per 1 februari en per 1 augustus, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.

Rekening houdend met de vastgestelde opzegtermijn moet de opzegging dus uiterlijk 31 december c.q. 30 juni ingediend worden.

6. Contributie en overige bijdragen

6.1 Contributie

De leden zijn verplicht de contributie en - voor zover van toepassing - andere extra bijdragen te betalen conform de door de ALV vastgestelde tarieven, welke gepubliceerd worden op de website. Onder extra bijdragen wordt verstaan een persoonlijke bijdrage wegens deelname aan de competitie, training en het gebruik van veren shuttles. Prijsaanpassingen worden ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd.

6.2 Betalingswijze

De verschuldigde contributie wordt op basis van een machtiging voor automatische incasso als volgt geïnd :

1	per jaar	incasso in januari van ieder jaar
2	per maand	incasso op de 25e van elke maand

De extra bijdrages worden 1 x per jaar voorafgaand aan het lopende speelseizoen geïnd. Incasso geschiedt eind augustus/september.

7. Interne wachtlijst

Als een lid om fysieke redenen (ernstige blessure, ziekte en zwangerschap e.d) gedurende minimaal een periode van 3 maanden of langer niet kan komen spelen, bestaat de mogelijkheid om op de interne wachtlijst geplaatst te worden. Een verzoek hiertoe dient aan de ledenadministratie verzonden te worden (administratie@bcoosterhout.nl).

Aan het begin van deze periode zal eenmalig het interne wachtlijsttarief worden geïncasseerd. Als de situatie langer aanhoudt dan voorzien, dan zal tenminste 1 x per kalenderjaar het interne wachtlijst tarief worden geïncasseerd.

8. Kledingvoorschriften

8.1 Kleding algemeen

De leden zijn vrij kleding te kiezen waarin zij recreatief de badminton sport willen uitoefenen op de verenigingsspeelavonden. Kleding moet wel geschikt zijn voor de badminton sport, maar de vereniging wil de leden uitnodigen zoveel mogelijk clubkleding te dragen.

8.2 Clubkleding

Leden dienen op competitiewedstrijden de clubkleding te dragen (zie website).

Clubkleding kan worden aangeschaft via de vereniging.

Shirtreclame dient in overeenstemming te zijn met de bondsvoorschriften, richtlijnen van de sponsor en goedgekeurd te worden door het bestuur.

9. Gedragscodereglement

Badminton Club Oosterhout, hierna te noemen BCO, heeft als hoofddoelstelling dat al haar leden met plezier de badminton sport beleven en beoefenen. Hierbij is geen verschil tussen jeugdspelers, recreanten en wedstrijdspelers.

Het bestuur heeft gedragsregels opgesteld die het sportklimaat in onze vereniging ondersteunt. Het bestuur en de commissies dragen de code actief uit. Daarnaast hebben vooral de trainers, spelers, vrijwilligers en ouders/verzorgers een belangrijke verantwoordelijkheid voor wat betreft het uitdragen en bewaken van de gedragsregels. (zie protocol of op te vragen bij het secretariaat).

10. Communicatie

Alle clubcommunicatie geschiedt via email. Informatie m.b.t. de vereniging is te vinden op de website : www.bcoosterhout.nl alsmede op de "Facebook" pagina.

11. Beschikbaarheid Statuten en Huishoudelijk reglement

Een exemplaar van de Statuten en het "HHR" kan worden opgevraagd bij de secretaris. Ieder lid van de vereniging heeft recht op inzage in deze documenten. Zij worden geacht kennis te dragen van de bepalingen in de statuten en huishoudelijk reglement en zij kunnen zich derhalve niet beroepen op onbekendheid met deze reglementen.