



## B.C.Goirle

### Huishoudelijk Reglement

Artikel	1.	Bestuur	2/3
Artikel	2.	Privacy	4
Artikel	3.	Jeugd	4
Artikel	4.	Bondscompetitie	5
Artikel	5.	Recreatie	5
Artikel	6.	Kascontrole	5
Artikel	7.	Toelating nieuwe leden	6
Artikel	8.	Discipline	6
Artikel	9	Trainer (M/V)	6
Artikel	10.	Contributie	6/7
Artikel	11.	Aansprakelijkheid en ongevallen	7
Artikel	12.	Onvoorziene gevallen	7
Artikel	13.	Wijzigingen huishoudelijk reglement	7
Aanhangsel	2018/2019		
Aanhangsel	Privacy statement met verwerkingsregister		

## **Artikel 1. Bestuur**

1. Het Dagelijks Bestuur wordt samengesteld en gekozen volgens artikel 5 van de Statuten en bestaat uit:
  - de voorzitter (M/V),
  - de secretaris (M/V),
  - de penningmeester (M/V)

Het Bestuur bestaat uit het Dagelijks Bestuur en drie toegevoegde leden in de functies :

- de jeugdcoördinator (M/V),
  - de competitiecoördinator (M/V),
  - de recreantencoördinator (M/V)
2. Rooster van optreden, zie aanhangsel.
    - 1e jaar : voorzitter en jeugdcoördinator;
    - 2e jaar : vice-voorzitter , secretaris en recreantencoördinator
    - 3e jaar : penningmeester en competitiecoördinator.
  3. Optredende Bestuursleden dragen alle onder hen berustende eigendommen van de vereniging onmiddellijk over aan het Dagelijks Bestuur.
  4. De taak van de voorzitter omvat :
    - het lidmaatschap van het Dagelijks Bestuur
    - de leiding van de Bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering;
    - de opstelling van de agenda voor de Bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering in overleg met de secretaris
    - de opstelling van de begroting voor de Algemene Ledenvergadering in overleg met de penningmeester;
    - het toezicht op de naleving van :
      - de Statuten
      - het Huishoudelijk Reglement
      - de besluiten van de Algemene Ledenvergadering
      - het Privacy Statement
    - de vertegenwoordiging van Badmintonclub Goirle bij Districtsvergaderingen van de Badminton Nederland, Sportraadvergaderingen van de Gemeente Goirle etc.

5. De taak van de secretaris omvat :
  - het lidmaatschap van het Dagelijks Bestuur.
  - de opstelling en verzending van de agenda voor de Bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering in overleg met de voorzitter;
  - de opstelling van het Jaarverslag;
  - het voeren van correspondentie namens de vereniging, alsmede registratie van inkomende en uitgaande stukken;
  - de verzorging van de Ledenadministratie;
  
6. De taak van de penningmeester omvat :
  - het lidmaatschap van het Dagelijks Bestuur
  - het beheer van de verenigingsgelden;
  - de inning van jaarlijkse contributie;
  - de zorg voor en registratie van de inkomsten en uitgaven;
  - de opstelling van de begroting voor de Algemene Ledenvergadering in overleg met de voorzitter;
  - de zorg, dat er geen bedragen op de lopende bankrekening staan hoger dan EUR 250,=. Tijdelijke overschotten op de lopende rekening worden op de spaarrekening van de vereniging gestort.
  
7. Oproeping tot de Bestuursvergaderingen geschiedt aan de betrokken leden van het Bestuur door de secretaris, tenminste 5 dagen voor het tijdstip van de vergadering, de dag van oproep en vergadering niet meegerekend. In spoedeisende gevallen kan de vergadering ook direct en zonder enige agenda worden gehouden mits alle Bestuursleden aanwezig zijn en hiermee akkoord gaan.
  
8. Het Dagelijks Bestuur is verplicht de besluiten van de Algemene Ledenvergadering uit te voeren.
  
9. Het Dagelijks Bestuur kan additionele commissies samenstellen.
  
10. Mededelingen van het Bestuur worden gedaan door één van de Bestuursleden op het white board in de sporthal, of via de website of e-mail.
  
11. Voor vacatures in het Bestuur worden door het Bestuur zelf kandidaten gesteld. De leden hebben het recht tegen-kandidaten aan te melden. Zij dienen een lijst te overleggen met de handtekeningen van tenminste vijf leden die de betrokken kandidaat steunen. De kandidatuur behoort ingediend te worden bij de secretaris uiterlijk 48 uur voor de aanvang van de Algemene Ledenvergadering, waarop de verkiezing zal plaats vinden.

## **Artikel 2. Privacy**

Mede in het kader van de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van 25 mei 2018 zal het Bestuur erop toezien, dat alle persoonsgegevens, die voor de uitoefening van haar taken noodzakelijk zijn, zorgvuldig worden behandeld.

Het betreft gegevens van :

- seniorleden
- jeugdleden
- ereleden
- ouders resp. verzorgers van jeugdleden
- voor de vereniging actieve vrijwilligers

In de bijlage bij het Huishoudelijk Reglement is in detail uitgewerkt welke gegevens het betreft, voor welk doel, wie ervoor verantwoordelijk is/zijn, bewaartermijn etc.

Eén element verdient bijzondere aandacht; beeldmateriaal, waarop voornoemde personen herkenbaar staan afgebeeld zal uitsluitend voor publicatiedoeleinden worden gebruikt als en zolang daarvoor toestemming is gegeven door de betrokkenen.

## **Artikel 3. Jeugd**

1. De begeleiding van de jeugd is een samenwerkingsverband tussen :
  - de jeugdcoördinator (M/V),
  - de trainer (M/V),
2. De taken van de Jeugdcoördinator:
  - het verzorgen van de trainingen / c.q. speelavonden voor de jeugdleden (tot 18 jaar).
  - het indelen van de jeugdcompetitie-teams
  - de werving van jeugdleden.
  - het zoeken met behulp van het Bestuur naar trainers/begeleiders.
  - de opstelling van een begroting voor specifieke activiteiten, voor te leggen aan het Bestuur.
  - de evaluatie aan het eind van het seizoen en de rapportage aan het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

## **Artikel 4. Bondscompetitie**

1. De begeleiding van de Bondscompetitie een samenwerkingsverband tussen :
  - de competitiecoördinator (M/V),
  - de trainer (M/V)
2. De taken van de Competitiecoördinator :
  - het verzorgen van de trainingen / c.q. speelavonden voor de competitiepelers
  - het indelen van de senioren-competitie-teams
  - het faciliteren van de Bondscompetitie, met name het verzorgen van de hiermee verband houdende correspondentie en zaalhuur
  - de evaluatie aan het eind van het seizoen en het rapporteren daarvan aan het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

## **Artikel 5. Recreatie**

- 1 De begeleiding van de Recreatiespelers berust bij :
  - de recreantencoördinator (M/V)
2. De taken van de Recreantencoördinator :
  - de verzorging van de speelavonden voor recreatieve leden
  - de aansturing van de taakverdeling m.b.t het planbord.
  - de begeleiding van nieuwe recreatieve leden.
  - de verzorging van de trainingen voor beginnende recreatieve leden
  - de werving van nieuwe recreatieve leden.
  - het faciliteren van de recreatiecompetitie met name het verzorgen van de hiermee verband houdende correspondentie en zaalhuur
  - de evaluatie aan het eind van het seizoen en het rapporteren daarvan aan het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

## **Artikel 6. Kascontrole**

De Kascontrolecommissie is samengesteld uit 2 of 3 leden, welke geen Bestuurslid zijn en/of geen directe familie van een Bestuurslid, (d.w.z. echtgenoot, levenspartner, vader of moeder, zoon of dochter).

Jaarlijks treedt 1 van de leden af. Men kan voor een 2e termijn herkozen worden, maximaal 2 jaar aaneengesloten.

De taak van deze commissie, als bedoeld in artikel 10 lid 4 van onze Statuten, bestaat tenminste uit:

- het controleren van de financiële administratie en van het gevoerde financiële beleid van het Bestuur.
- het rapporteren aan het Bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

## **Artikel 7. Toelating nieuwe leden**

Alvorens een kandidaat-lid tot het lidmaatschap wordt toegelaten, mag men twee weken vrij spelen, waarna men beslist wel of niet lid te worden.

Een kandidaat-lid ontvangt een informatieblad.

Een nieuw lid ontvangt een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Het Bestuur is gerechtigd om een tijdelijke gehele of gedeeltelijke ledenstop in te voeren.

Dit kan zijn oorzaak vinden in het feit dat de verhouding van het aantal dames en heren onderling niet meer met elkaar in overeenstemming is of dreigt te worden.

## **Artikel 8. Discipline**

Het is aan de trainer, en/of de jeugd-/ competitie-/recreantencoördinator om te beoordelen welke richtlijnen tijdens de training of speelavond van toepassing zijn.

De leden zullen zich naar deze aanwijzingen voegen.

Zij hebben steeds het recht tegen deze beslissingen van de trainer of coördinator in beroep te gaan bij de betreffende commissie. Desgewenst daarna eventueel bij het Bestuur, mits de bezwaren met redenen omkleed zijn.

## **Artikel 9 Trainer (M/V)**

De aanstelling en opzegging van de trainer en het regelen van de voorwaarden geschieden door het Bestuur.

Het trainingsprogramma maakt de trainer en bespreekt deze met de desbetreffende commissie. Men stelt dan samen het definitieve programma op. De trainer draagt er zorg voor dat de trainingen op tijd worden aangevangen en beëindigd.

De trainer is gerechtigd de Algemene Ledenvergadering bij te wonen, maar heeft op deze vergadering geen stemrecht.

De trainer maakt deel uit van de Jeugdcommissie en de Commissie Bondscompetitie.

## **Artikel 10. Contributie**

De contributie, te voldoen door de leden, wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

De contributie bedraagt € (zie aanhangsel)

Na twee keer spelen geeft men te kennen lid te willen worden en is men contributie verschuldigd.

De contributie wordt ineens geïnd aan het begin van het nieuwe seizoen, voor de termijn van 1 juli van het lopende jaar t/m 30 juni van het volgend jaar (incl. bondscontributie van 1 januari t/m 31 december van het volgende kalenderjaar). Voor gezinnen is het mogelijk om in twee gelijke delen te betalen, in overleg met de penningmeester. (begin van het seizoen en in januari).

### **Artikel 11. Aansprakelijkheid en ongevallen**

B.C.Goirle sluit alle aansprakelijkheid m.b.t. lichamelijk letsel toegebracht aan derden of vermissing van goederen uit.

### **Artikel 12. Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur bij gewone meerderheid van stemmen, mits dit niet in strijd is met de Statuten.

### **Artikel 13. Wijzigingen Huishoudelijk Reglement**

Het Huishoudelijk Reglement kan elk jaar door de Algemene Ledenvergadering worden gewijzigd indien de meerderheid van het aanwezige aantal leden dit goedkeurt.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering te Goirle op 22 augustus 2018.

Aanhangsel 2018/2019

### **Art. 1 lid 2 – Bestuurssamenstelling**

Het Bestuur: (volgens rooster van aftreden),

Voorzitter	Monique Wolfswinkel	2019
Jeugdcoördinator	Vacature	2019
Secretaris	Teun de Kock	2020
Recreatiecoördinator	Tim Lemmens	2020
Penningmeester	Jan van Eijck	2021
Competitiecoördinator	Brigit van Nistelrooij	2021

### **Art. 5 Kascontrolecommissie**

De kascontrolecommissie bestaat voor het jaar 2018 uit:

Voor de 2e keer:	Frank de Bont
Voor de 1e keer:	Jaap van den Dries
Reserve:	Is de Regt

### **Art. 9 Contributie (incl. bondscontributie )**

Basiscontributie senioren woensdag	€	130.00
Basiscontributie senioren maandag	€	80.00
Basiscontributie jeugd	€	80.00
Toeslag training	€	30.00
Toeslag regiocompetitie - senioren	€	30.00
Toeslag regiocompetitie - senioren (veren shuttles)	€	30.00
Toeslag midweekcompetitie	€	10.00

Voor zover van toepassing zijn aan Bondscontributie in bovengenoemde bedragen begrepen per 1 januari 2018 :

– jeugdleden	€	10,50
– senioren	€	10,50

22 augustus 2018