

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1. Leden

- 1: Gewone Leden, zoals bedoeld in artikel 4 van de statuten, worden onderscheiden in seniorleden en juniorleden.
 - a: Seniorleden zijn degenen, die op 1 september van het lopende bondsjaar de 18-jarige leeftijd hebben bereikt.
 - b: Juniorleden zijn degenen die op 1 september van het lopende bondsjaar de 18-jarige leeftijd nog niet hebben bereikt.
- 2: Waar in dit reglement wordt gesproken over "lid" of "leden" wordt elk soort lid of leden bedoeld, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

Artikel 2. Rechten en plichten van de leden

1. Elk lid heeft onder meer de volgende rechten:
 - a: te worden ingedeeld in een competitieteam en de wedstrijden van dat team mee te spelen, indien het lid aan alle daarvoor gestelde eisen voldoet en de technische commissie de technische en motivationele vaardigheden van de speler als voldoende beoordeelt en mits er ruimte is binnen de bestaande teams voor opname van een speler.
 - b: overige wedstrijden (niet zijnde competitiewedstrijden) mee te spelen die worden georganiseerd door de club indien het lid aan alle daarvoor gestelde voorwaarden voldoet en het lid de financiële bijdrage heeft betaald.
 - c: te spelen op de door de club georganiseerde momenten om vrij te spelen mits daar voldoende ruimte is op de betreffende speelavonden. Indien alle banen die aangewezen zijn door het bestuur voor vrijspelen bezet zijn, dan is het alleen toegestaan om (gemengd) dubbels te spelen en dient na twee sets de wedstrijd te worden beëindigd en dient de baan te worden verlaten.
 - c: gekozen te worden in alle functies die de vereniging kent, onder inachtneming van de verdere bepalingen van dit reglement en dat het betreffende lid de contributie voor het lopende seizoen heeft voldaan. Juniorleden zijn hiervan uitgesloten.
 - d: klachten ten aanzien van het functioneren van bestuursleden, leden van bestuurscommissies, of andere leden, of ten aanzien van aangeboden faciliteiten en diensten in te dienen bij de voorzitter of de secretaris van het bestuur of bij een speciale vertrouwenspersoon, wiens naam aan het begin van elke verenigingsjaar bekend wordt gemaakt via de website of de nieuwsbrief.
 - e: schriftelijk (via brief of per e-mail) bezwaar te indienen tegen de teamsamenstelling, waarbij het lid ingedeeld is of ingedeeld wil worden, bij

de Technische Commissie. De Technische Commissie geeft hierop binnen twee weken een gemotiveerde schriftelijke reactie, eventueel voorzien van een nadere persoonlijke toelichting. Indien het lid zich hier niet in kan vinden, kan hij of zij beroep aantekenen bij het bestuur middels een schriftelijke brief of per email. Het bestuur behandelt dit beroep binnen zes weken en neemt een schriftelijke besluit, eventueel begeleid door een verdere persoonlijke toelichting. Tegen de beslissing van het bestuur staat geen verdere beroepsmogelijkheid open.

- f: deel te nemen aan de algemene vergadering.

2. Elk lid heeft onder meer de volgende plichten:

- a: het betalen van de financiële bijdrage zoals uitgewerkt in artikel 8.
- b: aan de secretaris schriftelijk melding te doen van een adreswijziging. Indien leden een adreswijziging niet melden, is dit voor eigen risico van het lid.
- c: zich te onderwerpen aan de bepalingen van de Statuten van de Vereniging en dit Huishoudelijk Reglement.
- d: op verzoek van het bestuur vrijwilligerstaken op zich te nemen, voor een maximum van 5 uur per verenigingsjaar.

Artikel 3. De taken van het bestuur

1. Het bestuur verricht zijn taak naar beste weten en kunnen, en zal voor zijn bestuurstaken (vergadering, administratie (leden en financieel), zakelijke transacties, overleg, behandeling verzoeken/klachten en besluitvorming) geen enkele vergoeding ontvangen dan die van gemaakte onkosten.
2. Indien het bestuur schriftelijk verzoeken of klachten van leden ontvangt, is het bestuur verplicht binnen 6 weken een schriftelijke reactie te geven en kan het bestuur een mondeling gesprek hierover voeren met de indieners van het verzoek of de klacht. Het bestuur hoeft niet te reageren op klachten over de teamsamenstelling indien er niet voorafgaand bezwaar is ingediend bij de Technische Commissie.
3. Het bestuur stelt een speciale vertrouwenspersoon in voor eventuele klachten van leden en een aparte vertrouwenspersoon voor eventuele klachten van jeugdleden. De naam van deze vertrouwenspersoon wordt bij aanvang van elk nieuw verenigingsjaar bekend gemaakt.
4. Het bestuur kan taken delegeren en daarvoor commissies instellen voor de duur van een verenigingsjaar. Het bestuur kan leden benaderen voor deelname in deze commissies. Het bestuur kan onder meer taken delegeren naar de volgende commissies:

- Technische commissie
- Jeugdcommissie
- Evenementencommissie
- Recreatiecommissie
- Communicatiecommissie

De taken en verantwoordelijkheden van deze commissies worden hierna omschreven. Commissieleden worden verondersteld de omschrijving van taken en verantwoordelijkheden te kennen en kunnen door het bestuur hierop ook worden aangesproken. Commissies nemen besluiten met financiële consequenties alleen na voorgaand overleg met het bestuur en mits het bestuur instemt met het besluit. Elke commissie heeft een looptijd van één verenigingsjaar. Voor aanvang van elk verenigingsjaar gaat het bestuur in overleg met commissieleden na of de commissie gecontinueerd zal worden en in welke samenstelling.

- de Technische Commissie heeft de volgende kerntaken: het faciliteren van trainingen en competitiewedstrijden voor senioren.
- de Jeugdcommissie heeft de volgende kerntaken: het faciliteren van trainingen, activiteiten voor de jeugd en de competitie voor de jeugdspelers.
- de Evenementencommissie heeft de volgende kerntaak: het organiseren van club brede evenementen.
- de Recreatiecommissie heeft de volgende kerntaak: het faciliteren van activiteiten voor de recreatiespelers.
- de Communicatiecommissie heeft de volgende kerntaak: zorgdragen voor interne en externe communicatie en adviseren van de andere commissies en het bestuur op het gebied van communicatie.

- 5 Het bestuur zorgt ervoor dat er een kascommissie wordt ingesteld.
6. Het bestuur kan besluiten dat leden voor verrichting van verenigingstaken een vrijwilligersbijdrage ontvangen. Het betreft dan taken die wekelijks uitgevoerd dienen te worden met een minimuminzet van 2 uren per week en die een verplichting van één verenigingsjaar met zich meebrengen.

Artikel 4. De voorzitter van het bestuur

1. De voorzitter heeft de algemene leiding van vereniging en leidt de bestuursvergaderingen.
2. Hij heeft het recht van toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten, die in verenigingsverband plaatsvindt, behalve tot die van de kascontrolecommissie.
3. Hij wordt bij ontstentenis vervangen door de secretaris of bij het ontbreken daarvan door de penningmeester, die dezelfde rechten en plichten hebben tijdens hun waarneming.

Artikel 5. De secretaris

1. De secretaris voert de correspondentie die de vereniging betreft, of ondersteunt de overige bestuursleden daarbij.
2. De secretaris houdt de ledenlijst bij.
3. De secretaris brengt jaarlijks in de algemene vergadering verslag uit over de toestand van de vereniging en de werkzaamheden in het afgelopen jaar. Hij maakt de notulen van de bestuurs- en de algemene vergaderingen op en bereidt agenda en stukken voor komende vergaderingen voor.
4. De secretaris zorgt voor tijdige verzending van convocaties e.d. alsook voor het aanwezig zijn van een presentielijst op de vergaderingen. Hij ziet toe dat deze vergadering slechts door leden worden bezocht.
5. Bij ontstentenis van de secretaris treedt de penningmeester als diens vervanger op. Deze heeft tijdens zijn waarneming rechten en plichten als de secretaris.

Artikel 6. De penningmeester

1. De penningmeester heeft het beheer over en legt verantwoording af over de financiën van de vereniging aan de algemene vergadering en voert de desbetreffende administratie. Het geld dient, met uitzondering van het kasgeld, bij een (spaar) bank te zijn ondergebracht. Met gelden van de vereniging mag onder geen beding worden gespeculeerd. Hij is belast met het (doen) innen van alle gelden en is verplicht voor elke uitgave, de som van EUR 500,- te boven gaande het bestuur te raadplegen. Alle betalingen mogen slechts tegen ontvangstbewijs geschieden.
2. De penningmeester moet in de jaarlijkse algemene vergadering een financieel verslag overleggen, bestaande uit een balans, een staat van baten en lasten en alle daarbij noodzakelijke toelichtingen.
3. De penningmeester moet jaarlijks een begroting voor het komende verenigingsjaar ter goedkeuring voorleggen aan de algemene vergadering.
4. De controle over het beheer van de financiën berust bij een kascontrolecommissie. Indien de boeken van de penningmeester niet akkoord worden bevonden door de kascontrolecommissie, stelt het bestuur de penningmeester in de gelegenheid om binnen acht dagen een afdoende toelichting te verstrekken.
5. Bij ontstentenis van de penningmeester treedt de voorzitter als diens vervanger op. Deze heeft tijdens zijn waarneming dezelfde rechten en plichten als de penningmeester.

Artikel 7. De kascontrolecommissie

1. De controle over het financiële beheer berust bij een kascontrolecommissie, bestaande uit drie leden door de algemene vergadering daartoe benoemd. Zij moet tenminste éénmaal per jaar de administratie van de penningmeester nazien. Wanneer zij haar controle wil uitvoeren, moet zij de penningmeester hiervan acht dagen van te voren bericht geven. Na de controle bericht zij schriftelijk aan het bestuur de uitslag van het onderzoek. Het bestuur deelt een

en ander op de eerstvolgende algemene vergadering mede. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester moet de commissie binnen acht dagen bijeenkomen voor het uitvoeren van haar taak.

2. De leden van de commissie worden voor drie jaar benoemd en zijn niet terstond herkiesbaar. Zij treden bij toerbeurt af. Bestuursleden kunnen geen deel uitmaken van de kascontrolecommissie.

Artikel 8. Contributie en entreegeld

1. De leden – uitgezonderd de ereleden – betalen jaarlijks een contributie. De contributie wordt op voorstel van het bestuur vastgesteld door de algemene vergadering bij meerderheid van de stemmen.
2. Bij toetreding tot de vereniging betaalt elk lid entreegeld. Het entreegeld wordt op voorstel van het bestuur vastgesteld door de algemene vergadering bij meerderheid van de stemmen.
3. Entreegeld en contributie moeten bij vooruitbetaling worden voldaan op een door het bestuur aan te geven wijze. Het bestuur kan een lid dat een contributieschuld, gelijk aan tenminste éénderde van de jaarlijkse contributie, na herhaalde aanmaning niet voldoet, schorsen. Het bestuur kan in uitzonderingsgevallen op verzoek vermindering of ontheffing van contributie toestaan.
4. Leden kunnen in aanmerking komen voor een Ooievaarspas korting. Indien de leden hun Ooievaarspas niet tijdig of niet juist overleggen aan de penningmeester of de secretaris, vervalt hun recht op de Ooievaarspas korting.

Artikel 9. Vergaderingen

1. Bestuursvergaderingen worden uitgeschreven door de voorzitter van het bestuur of door minimaal twee andere bestuursleden. Bestuursvergaderingen kunnen niet worden gehouden wanneer niet tenminste de meerderheid van het aantal bestuursleden aanwezig is.
2. Leden die punten op de agenda van de algemene vergadering geplaatst willen zien, moeten deze voor het rondsturen van de agenda en stukken bij de secretaris indienen. Over niet op de agenda geplaatste punten kunnen geen besluiten worden genomen.
3. In elke vergadering worden de notulen van de vorige vergadering gelezen en vastgesteld.
4. Alle vergaderingen dienen plaats te vinden in de gemeente 's-Gravenhage of in de randgemeenten van de gemeente 's-Gravenhage.
5. De algemene vergadering is gerechtigd besluiten te nemen ongeacht het aantal aanwezige leden onverminderd de verplichtingen uit de statuten. Een lid wordt geacht niet op een vergadering aanwezig te zijn, tenzij hij de presentielijst getekend heeft.

Artikel 10. Stemmingen

1. Stemmingen over personen geschieden schriftelijk. Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij de voorzitter schriftelijke stemming wenselijk acht.
2. Bij een stemming wordt staande de vergadering door de voorzitter uit de leden een stembureau benoemd bestaande uit tenminste twee leden.
3. Van onwaarde zijn: a. blanco stemmen; b. stemmen die een persoon onvoldoende aanwijzen of die niet duidelijk de bedoeling t.a.v. de stemming weergeven; c. stembriefjes waarop meer namen of zaken voorkomen dan het aantal te kiezen personen of zaken; d. stembriefjes die ondertekend zijn. Stemmen die van onwaarde zijn worden geacht niet te zijn uitgebracht.
4. Benoemingen geschieden en besluiten worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, tenzij anders is bepaald. Geen lid mag zijn stem aan een ander overdragen.
5. Bij stemming over personen zal, wanneer een te verkiezen persoon (of verkiezen personen) bij de eerste stemming niet het vereiste aantal stemmen op zich heeft (hebben) verenigd, een nieuwe stemming plaatshebben. Leidt deze nog niet tot de vereiste meerderheid, dan heeft herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de tweede stemming de meeste stemming op zich hebben verenigd. Indien er drie of meer personen bij de tweede stemming evenveel stemmen hebben behaald, wordt er opnieuw over hen gestemd. Bij staking van de stemmen beslist het lot.
6. Indien bij een voorstel over zaken de stemmen staken, heeft er een nieuwe stemming plaats. Staken de stemmen wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
7. Als een gekozen staande de vergadering voor de benoeming bedankt, heeft een nieuwe stemming plaats. Indien voor een te vervullen vacature slechts één kandidaat is gesteld, wordt deze benoemd, tenzij ten minste twee derde van de aanwezigen op de vergadering tegen benoeming is. Aan de algemene vergadering wordt ter plekke de mogelijkheid geboden direct een kandidaat toe te voegen voor de vacature waarna de stemming alsnog plaats zal vinden. Indien dit niet leidt tot de benoeming van een kandidaat wordt de oorspronkelijke kandidaat alsnog geacht te zijn benoemd.
8. Over elk voorstel wordt naar volgorde der indiening afzonderlijk gestemd, tenzij een later ingediend voorstel van verdere strekking is dan het vorige. Het later ingediende, verder strekkende voorstel heeft dan voorrang. Wordt op een voorstel een amendement ingediend, dan komt deze voor het voorstel in stemming, en wel in volgorde van indiening, tenzij een later ingediend amendement van verdere strekking is dan het vorige; het later ingediende, verder strekkende amendement heeft dan voorrang.
9. Elk voorstel kan zowel schriftelijk als mondeling worden ingediend, tenzij het een voorstel betreft die aan bepaalde voorwaarden volgens eerdere bepalingen is gebonden. Bij een voorstel mogen geen amendementen worden gevoegd die de strekking veranderen.

Artikel 11. Wedstrijd en training

1. Door de Technische Commissie kunnen uit de leden teams worden samengesteld voor het spelen van wedstrijden, hetzij in vriendschappelijk verband hetzij in competitieverband van Badminton Nederland. Door de leden kan individueel worden deelgenomen aan vriendschappelijke of officiële toernooien. Door de Technische Commissie kunnen uit de leden groepen worden gevormd, die in beschikbare speelruimte in de gelegenheid worden gesteld trainingsavonden bij te wonen, al of niet onder leiding van een trainer.
2. Voor elk team zowel als voor elke trainingsgroep wordt door de Technische Commissie een captain aangewezen. Deze is zowel tijdens de wedstrijden als tijdens de trainingsavonden ten volle verantwoordelijk voor zijn team of groep. Bij wedstrijden wordt hij geacht de vereniging te vertegenwoordigen. De leden van een team of groep zijn verplicht de aanwijzingen van hun captain op te volgen.
3. Een lid, dat verhinderd is deel te nemen aan een wedstrijd waarvoor het is opgesteld bericht dit uiterlijk 5x24 uur voor de wedstrijd aan de captain. Het niet nakomen van deze verplichting kan door het bestuur worden gestraft met een boete van EUR 25,-. De captain is in samenspraak met de Technische Commissie verantwoordelijk voor het regelen van een vervanger.
4. De leden die aan competitiewedstrijden deelnemen gaan gekleed in het door de Badminton Nederland voorgeschreven tenue. Indien het bestuur tevens een specifiek tenue voorschrijft aan haar leden, zijn de leden verplicht om hier tijdens wedstrijden in te spelen.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

De vereniging kan nimmer aansprakelijk worden gesteld, indien één of meer leden tijdens verenigingsactiviteit door een ongeval, onverschillig van welke aard wordt getroffen, noch voor de gevolgen voor het betrokken lid, noch voor enige aanspraken van derden. Evenmin kan de vereniging aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van de leden of van derden.

Artikel 13. Statuten en huishoudelijk reglement

De statuten van de vereniging vormen de grondslag voor rechten en plichten van alle leden en voor de besluitvorming en beslissingen van het bestuur. De bepalingen in het huishoudelijk reglement vormen op onderdelen een nadere uitwerking van de statuten en mogen niet in strijd zijn met de statuten. Indien bepalingen van huishoudelijk reglement en statuten in enigerlei opzicht strijdig met elkaar zijn, zijn de bepalingen in de statuten doorslaggevend.

Artikel 14. Slotbepalingen

1. Door toe te treden tot de Badmintonclub Drop Shot verklaart ieder lid zich te onderwerpen aan dit reglement. Desgewenst ontvangt elk lid bij zijn toetreden tot de vereniging een exemplaar van de statuten en dit reglement. Het

reglement is ook terug te vinden op de website van de vereniging.

2. Besluiten tot wijziging van dit reglement kunnen slechts worden genomen op een algemene ledenvergadering en wel met tweederde van het aantal geldige uitgebrachte stemmen.
3. Overal waar in dit reglement de leden en de functies, met het mannelijk woord zijn aangeduid, is ook het vrouwelijk bedoeld.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
5. Het reglement -van origine geldend sinds 12 mei 1979- treedt in deze gewijzigde vorm in werking op 19 januari 2015, nadat het voorstel hiertoe op de algemene vergadering van die datum is aangenomen.