

Heesche Badminton Vereniging

Huishoudelijk reglement



1. Leden

- a. Opzegging en inschrijving als lid van de vereniging kan enkel schriftelijk.
- b. De peildatum voor de vaststelling van het soort lidmaatschap is 1 augustus voorafgaand aan het begin van het lopende seizoen. De vereniging kent:
 - i. Junioren: *Leden die op de peildatum de leeftijd van 16 jaar nog niet hebben bereikt.*
 - ii. Mediores: *Leden die op de peildatum de leeftijd van 16 jaar overschreden hebben maar de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.*
 - iii. Senioren: *Leden die op de peildatum de leeftijd van 18 jaar overschreden hebben.*

2. Contributie

- a. Bij inschrijving als lid van de vereniging is eenieder het volledige contributiebedrag verschuldigd, tenzij deze na 1 januari van het lopende seizoen geschiedt. In dat geval zal het contributiebedrag door de penningmeester verrekend worden met het aantal nog te spelen maanden in het lopende seizoen.
- b. Bij nalatigheid van betaling is het bestuur bevoegd over te gaan tot royement van het nalatige lid.
- c. In geval van bijzondere omstandigheden waardoor een lid langere tijd geen mogelijkheid heeft tot spelen kan het lid een verzoek tot uitstel van contributiebetaling indienen bij het bestuur van de vereniging. Het bestuur besluit over de afhandeling van het verzoek.
- d. Leden hebben bij opzegging van het lidmaatschap geen recht op teruggave van betaalde contributie.

3. Contactinformatie

Leden zijn bij verandering van ingeschreven contactinformatie verplicht deze veranderingen zo spoedig mogelijk mede te delen aan de secretaris.

HET BESTUUR

4. Bevoegdheid bestuur

- a. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging met inachtneming van de daarvoor geldende bepalingen in de statuten.
- b. Het bestuur draagt zorg voor de nakoming van de vastgestelde reglementen.
- c. Het bestuur bestaat uit de leden van het dagelijks bestuur aangevuld met de daartoe door de algemene ledenvergadering benoemde personen.
- d. Het bestuur kiest een vicevoorzitter uit zijn midden.
- e. Ieder bestuurslid brengt jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering verslag uit over hetgeen zijn portefeuille aan gaat.
- f. Het bestuur beslist bij gewone meerderheid van stemmen.

5. Samenstelling dagelijks bestuur

- a. Het dagelijks bestuur van de vereniging wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester.
- b. Het dagelijks bestuur treedt op en beslist in spoedgevallen.
- c. Beslissingen genomen door het dagelijks bestuur worden zo spoedig mogelijk aan de overige bestuursleden medegedeeld.

6. Vergaderfrequentie bestuur

- a. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 2 leden van het bestuur dit nodig achten.
- b. Een oproeping voor een vergadering dient ten minste 6 dagen van tevoren in het bezit te zijn van de bestuursleden.

7. Taak voorzitter

- a. De voorzitter waakt in het bijzonder over de belangen van de vereniging.
- b. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur
- c. Elk bestuurslid is over zijn werkzaamheden, aangaande de vereniging, aan de voorzitter verantwoording verschuldigd

8. Taak secretaris

- a. De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie, het maken van de notulen en overige werkzaamheden die tot zijn functioneren behoren.
- b. De secretaris draagt zorg voor de archivering van de notulen.
- c. De secretaris draagt samen met de penningmeester zorg voor het bijhouden van het ledenregister.
- d. De secretaris is verplicht alle stukken die de vereniging aan gaan aan de overige bestuursleden ter kennis te stellen, tenzij het bestuur daar onderling anders over besluit.

9. Taak penningmeester

- a. De penningmeester is belast met het financiële beheer van de vereniging.
- b. De penningmeester zorgt voor de inning van de contributie en maant bij achterstallige betaling de leden aan tot betaling.
- c. De penningmeester draagt zorg voor het bijhouden van een kas-/bankboek.
- d. De penningmeester draagt samen met de secretaris zorg voor het bijhouden van het ledenregister.
- e. De penningmeester mag niet meer dan €150,- aan verenigingscontanten hebben.

COMMISSIES

ALGEMENE COMMISSIE(S)

10. Kascontrolecommissie

- a. De kascontrolecommissie is belast met de controle van de boeken en bescheiden van het financiële beheer van de vereniging.
- b. Jaarlijks brengt de kascontrolecommissie aan de algemene ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen.

- c. Over een geplande controle dient de penningmeester ten minste 2 weken van tevoren te worden ingelicht.
- d. Jaarlijks benoemt de algemene ledenvergadering ten minste 2 leden, die geen deel uit mogen maken van het bestuur, tot lid van de kascontrolecommissie.
- e. Leden van de kascontrolecommissie worden gekozen voor de duur van 1 jaar, waarbij 1 van de leden bij herverkiezing daarna nog eens voor 1 jaar zitting mag blijven houden.

BESTUURSCOMMISSIE(S)

11. Instellen commissie(s)

- a. Het bestuur is bevoegd commissies in te stellen.
- b. Commissieleden worden aangezocht en benoemd door het bestuur.
- c. Commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
- d. De vereniging kent ten minste de volgende commissies:
 - i. Technische commissie
 - ii. Jeugdcommissie

12. Technische commissie

- a. Het bestuur wijst uit haar midden een bestuurslid aan dat verantwoordelijk is voor technische zaken binnen de vereniging. Deze zit vergaderingen van de technische commissie voor.
- b. De technische commissie heeft tot taak:
 - i. Het indelen en inschrijven van teams voor de competitie.
 - ii. Eerste aanspreekpunt als het gaat om competitiezaken.
 - iii. Eerste aanspreekpunt als het gaat om de training
 - iv. Het beheren van de materialen, in samenspraak met het daarvoor door het bestuur aangewezen lid en de penningmeester.
- c. Waar het jeugdzaken betreft zal de technische commissie handelen in samenwerking met de jeugdcommissie.
- d. De technische commissie heeft de leiding over de speelavonden van de seniorenafdeling en is, in samenspraak met het bestuur, bevoegd nadere regels voor deze avonden op te stellen.

13. Jeugdcommissie

- a. Het bestuur wijst uit haar midden een bestuurslid aan dat verantwoordelijk is voor de gang van zaken bij de jeugdafdeling van de vereniging. Deze zit vergaderingen van de jeugdcommissie voor.
- b. De jeugdcommissie behartigt de belangen van de junioren en medioren.
- c. De jeugdcommissie heeft de leiding over de speelavonden van de jeugdafdeling en is, in samenspraak met het bestuur, bevoegd nadere regels voor deze avonden op te stellen.

DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

14. Oproeping

- a. De secretaris roept de leden ten minste 14 dagen vooraf aan de geplande datum op voor de algemene ledenvergadering.
- b. De oproeping geschiedt bij afzonderlijke aanschrijving met opgave van datum, tijd en plaats, evenals de te behandelen agendapunten.

15. Leiding ALV

- a. De voorzitter leidt de algemene ledenvergadering.
- b. Bij afwezigheid van de voorzitter leidt de vicevoorzitter de algemene ledenvergadering.

16. Besluiten ALV

- a. De algemene ledenvergadering besluit bij gewone meerderheid van stemmen.
- b. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
- c. Indien bij een verkiezing van personen niemand de gewone meerderheid heeft verkregen, vinden herstemmingen plaats totdat een persoon de gewone meerderheid heeft verkregen.
- d. Bij staking van de stemmen over een voorstel, niet personen betreffende, is het voorstel verworpen.

OVERIGE BEPALINGEN

17. Training

- a. De trainer heeft, in samenwerking met leden van de technische commissie dan wel jeugdcommissie, de leiding tijdens de training.
- b. De trainer is, in samenwerking met leden van de technische commissie dan wel jeugdcommissie, verantwoordelijk voor de indeling van de groepen waarin getraind wordt.

18. Vrijwilligers jeugdafdeling

Iedere vrijwilliger die bij de jeugdafdeling actief is dient, op verzoek van het bestuur, een Verklaring Omtrent het Gedrag te kunnen overleggen.

19. Materialen

Het materiaal wordt beheerd door een daartoe bereid gevonden lid. Hij zorgt in samenwerking met de technische commissie en penningmeester voor voldoende materiaal.

20. Beeld

In de zaal kan, met toestemming van het bestuur, beeld en/of film worden gemaakt. De vereniging mag dit materiaal publiceren en gebruiken voor commerciële en promotiedoeleinden.

21. Verlies en beschadiging van zaken

De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, verwisseling, ontvreemding en/of beschadiging van zaken van leden en/of derden in de sporthal of bij verenigingsactiviteiten daarbuiten.

22. Eigen risico

Deelname aan activiteiten van de vereniging is geheel voor eigen risico.

23. Wijziging huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan door de algemene ledenvergadering bij gewone meerderheid van stemmen gewijzigd worden.

24. Meningsverschil reglement

Bij verschil van mening over de inhoud van enig artikel in dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.