

BCRS

Algemeen Reglement.



Algemeen Reglement

Artikel 1: Leden

- 1.1. Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging door de in artikel 5.1 van de Statuten bedoelde natuurlijke personen geschiedt door de indiening bij het bestuur van een ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier en onder bijsluiting van een recente pasfoto.
- 1.2. Het door het bestuur vastgestelde aanmeldingsformulier dient tenminste de volgende gegevens te bevatten:
 - 1.2.1. Naam
 - 1.2.2. Voornamen
 - 1.2.3. Roepnaam
 - 1.2.4. Adres en woonplaats
 - 1.2.5. E-mail adres
 - 1.2.6. Geboortedatum
 - 1.2.7. Soort lidmaatschap
 - 1.2.8. Datum aanvraag
 - 1.2.9. Handtekening aspirant-lid en bij minderjarigen de handtekening van een van de ouders/voogd.
- 1.3. Wanneer het ledenaantal zulks rechtvaardigt, kan het bestuur een ledenstop instellen en aspirant-leden op een wachtlijst plaatsen.
- 1.4. Het bestuur besluit binnen twee maanden op het verzoek tot toelating en doet hiervan schriftelijk mededeling aan het aspirant-lid.
- 1.5. Toekomstige leden ontvangen bij toelating een exemplaar van de Statuten en het Algemeen Reglement.
- 1.6. Leden zijn verplicht eventuele adreswijzigingen en e-mailadressen schriftelijk te melden aan het secretariaat van de vereniging, zoals vermeld op de website.
- 1.7. Uitsluitend schriftelijke opzeggingen worden geaccepteerd. Op de website van de vereniging is aangegeven op welke wijze dit dient te geschieden.
- 1.8. Alle opzeggingen van het lidmaatschap zullen door het bestuur binnen veertien dagen schriftelijk worden bevestigd waarin tevens zal worden verklaard of aan alle financiële verplichtingen is voldaan. Zonder deze bevestiging moet het lidmaatschap als niet beëindigd worden beschouwd.
- 1.9. Mededelingen en andere stukken, toegezonden aan de van hen bekende adressen, zijn voor de leden bindend.
- 1.10. De leden van de vereniging dienen de Statuten en het Algemeen Reglement van de vereniging te kennen en zijn verplicht zich aan deze regels te houden.
- 1.11. Van ieder lid wordt verwacht dat hij / zij zich houdt aan de algemeen geldende normen en waarden ten aanzien van omgang met elkaar.
- 1.12. De leden van de vereniging worden onderscheiden in:
 - 1.12.1 Seniorleden: degenen die op 1 augustus 18 jaar of ouder zijn.
 - 1.12.2 Juniorleden: degenen die op 1 augustus 14 jaar of ouder maar jonger dan 18 jaar zijn.
 - 1.12.3 Aspirant-leden: degenen die op 1 augustus jonger dan 14 jaar zijn.
 - 1.12.4 Pupillen: degenen die op 1 augustus jonger dan 8 jaar zijn.
- 1.13. Wanneer de vereniging zelfstandig een kantine exploiteert, is ieder seniorlid verplicht een evenredige bijdrage te leveren aan de bardienst, met dien verstande dat ere leden, leden van verdiensten en bestuursleden zijn vrijgesteld van deze verplichting.

- 1.14. Leden welke niet present zijn zonder tijdige afmelding van de verplichte jaarlijkse bardienst wordt een boete in rekening gebracht welke wordt vastgesteld door de Kantine Commissie en de goedkeuring draagt van het bestuur. Uitzonderd zijn die leden die gebruik hebben gemaakt van de afkoopregeling.
- 1.15. Alle rechten en plichten van de seniorleden met betrekking tot het vervullen van de bardienst worden nader geregeld in een afzonderlijk vastgesteld bardienstreglement.
- 1.16. Indien een lid door ziekte, zwangerschap of andere dringende redenen tijdelijk niet in staat is te spelen, is het mogelijk de contributie tijdelijk stop te zetten.
- 1.17. Stopzetting wordt uitsluitend toegestaan voor een periode langer dan 3 maanden.
- 1.18. Een verzoek tot stopzetting van de contributie moet schriftelijk worden gedaan aan de penningmeester.
- 1.19. De stopzetting wordt van kracht nadat de penningmeester het verzoek heeft ontvangen en gehonoreerd.
- 1.20. Gedurende het boekingsjaar wordt geen contributie door de vereniging terug betaald.
- 1.21. De teveel betaalde contributie wordt door de penningmeester verrekend in de contributienota voor het nieuwe boekingsjaar.
- 1.22. De jaarlijkse contributie voor het lidmaatschap van de Nederlandse Badminton Bond blijft steeds verschuldigd en hierop kan geen restitutie worden verleend.

Artikel 2: Accommodaties, oefeningen en wedstrijden

- 2.1. De aan de vereniging beschikbaar gestelde accommodaties zijn beschikbaar in de perioden, dagen en tijden welke door het bestuur worden vastgesteld.
- 2.2. De sportzaal mag uitsluitend betreden worden op blote voeten of op sportschoeisel dat geen beschadigingen of strepen veroorzaakt.
- 2.3. De spelers hebben 15 minuten vóór aanvang van de speelavond toegang tot de kleedruimten.
- 2.4. Uiterlijk 20 minuten na beëindiging van de speelavond dienen de sportzaal, kleed- en doucheruimten ontruimd te zijn.
- 2.5. Het is niet toegestaan:
 - 2.5.1. Dat dames en heren gemeenschappelijk gebruik maken van één kleed-/doucheruimte.
 - 2.5.2. Sportschoeisel te gebruiken dat tevens als straatschoeisel wordt gebruikt.
 - 2.5.3. Dieren mee te brengen in het gehele sportcomplex.
 - 2.5.4. Consumpties te nuttigen in het sportcomplex. (Met uitzondering van de kantine).
 - 2.5.5. Sportkleding te dragen waarvan in redelijkheid kan worden aangenomen dat deze niet voor de badminton sport geschikt is.
 - 2.5.6. Jassen en sporttassen in de kantine te plaatsen.
- 2.6. Het gebruik van magnesium, krijt of soortgelijke stoffen is niet toegestaan.
- 2.7. De sportzaal, kleed-/doucheruimten dienen in opgeruimde en nette staat achter gelaten te worden.

Netten, palen en shuttles dienen gedeponereerd te worden in de daarvoor aangewezen ruimten/kasten.

Papier, afval e.d. dienen gedeponereerd te worden in de daarvoor bestemde afvalbakken.

- 2.8. Alle aanwijzingen van of namens de beheerder van het sportcomplex in het belang van de goede orde of met het oog op het behoud van de toestand van het sportcomplex en voorts alle overige aanwijzingen krachtens de algemene voorwaarden tot het gebruik van de accommodatie gegeven, dienen stipt en terstond te worden opgevolgd.
- 2.9. Alle klachten, op- of aanmerkingen, evenals wensen met betrekking tot de voorzieningen in het sportcomplex dienen gemeld te worden aan het bestuur.
- 2.10. De Nederlandse Badminton Bond verstrekt aan elk lid een bewijs van lidmaatschap. Daarnaast ontvangen de leden van de vereniging een spelerspas voor reservering van speeltijd.
- 2.11. Verstrekking van de spelerspas geschiedt nadat de (eerste termijn van de) contributienota is voldaan.
- 2.12. Het is niet toegestaan aan de sportbeoefening deel te nemen zonder geldige spelerspas.
- 2.13. Bij elke vorm van de sportbeoefening kan door of namens het bestuur verlangd worden een geldige spelerspas of bewijs van lidmaatschap van de Nederlandse Badminton Bond te tonen.
- 2.14. Wanneer geen geldige spelerspas of bewijs van lidmaatschap van de Nederlandse Badminton Bond overlegd kan worden, kan betrokkene door of vanwege het bestuur de deelname aan de sportbeoefening ontzegd worden.
- 2.15. Bij het zoekraken van een spelerspas kan het lid op de eerstvolgende oefendag een vervangende spelerspas in bruikleen ontvangen.
- 2.16. Bij het zoekraken van een spelerspas dient bij het bestuur een nieuwe spelerspas aangevraagd te worden. Hierbij dient een recente pasfoto overlegd te worden.
- 2.17. Voor de verstrekking van een nieuwe spelerspas zijn administratiekosten verschuldigd.
- 2.18. Aspirant-leden kunnen maximaal twee maal kosteloos deelnemen aan de reguliere speelavonden.
Hierna beslissen zij over het wel/niet indienen van het in artikel 1.1 bedoelde aanmeldingsformulier.
- 2.19. Toekomstige leden en/of introducés dienen een introductie-spelerspas aan te vragen tijdens de speelavond.
- 2.20. Vervangende en introductie spelerspassen zijn verkrijgbaar bij het bestuur
- 2.21. Jaarlijks worden in de Algemene Leden Vergadering de vergoeding als bedoeld in artikel 2.17 vastgesteld.
- 2.22. Reservering van speeltijd geschiedt door plaatsing van de spelerspas in het corresponderende vak in de spelreserveringskast.
- 2.23. De speelavond is verdeeld in speelperioden van 20 minuten.
De aanvangs- en eindtijden van de speelperioden worden in twee groepen verdeeld met een onderling verschil van 10 minuten.
- 2.24. De aanvang en het einde van de speelperioden wordt door middel van een automatisch akoestisch signaal aangegeven.
- 2.25. Eerst na het onder artikel 2.24 bedoelde signaal kan opnieuw gereserveerd worden.
Het is niet toegestaan dat spelers voortijdig de baan verlaten om opnieuw te reserveren.
- 2.26. Het gebruik van ander dan onder artikel 2.10 aangegeven spelerspas dan wel de spelerspas van een ander lid is nimmer toegestaan.

- 2.27. Door of namens het bestuur kunnen zo nodig banen voor training en /of competitiegebruik gereserveerd worden.
- 2.28. Reserveringen als bedoeld in artikel 2.27 worden aangegeven door plaatsing van reserveringspassen in de spelreserveringskast.
- 2.29. Het bestuur is belast met de organisatie van de speel-, oefen- en wedstrijddagen.
- 2.30. Het bestuur is gemachtigd maatregelen te treffen welke geacht kunnen worden in het belang te zijn van een goed en vlot verloop van de speeldagen.
- 2.31. Het bestuur bepaalt aan welke wedstrijden en competities door of namens de vereniging wordt deelgenomen.
 - 2.31.1: de nylon shuttles voor vrij spelen worden door de vereniging beschikbaar gesteld.
- 2.32. Het bestuur is belast met de samenstelling van de teams en de aanwijzing van de aanvoerder.
- 2.33. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enig letsel opgedaan tijdens vastgestelde speel-, oefen- en wedstrijdtijden of voor het verlies, beschadiging of vervreemding van persoonlijke eigendommen.
- 2.34. Het bestuur is gemachtigd eventuele schade, aangebracht aan de aan de vereniging ter beschikking gestelde accommodaties, te verhalen op de leden welke die schade hebben veroorzaakt.
- 2.35. Leden welke deelnemen aan een van de, door het bestuur goedgekeurde, competities dienen zich te kleden op de wijze zoals omschreven in het competitie reglement.
 - 2.35.1 Indien leden dit niet opvolgen, volgt er mogelijk een boete welke gelijk staat aan de kosten van een nieuw wedstrijdshirt.
- 2.36. Roken is verboden in de kantine alsmede de andere ruimten welke in relatie staan tot de vereniging dan wel de door de gemeente Spijkenisse ter beschikking gestelde ruimten.

Artikel 3: Financiën

- 3.1. De contributies, entreegelden en andere bijdragen worden door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld op haar voorstel of op voorstel van het bestuur
- 3.2. De contributie van nieuwe tot het lidmaatschap toegelaten leden is verschuldigd met ingang van de eerste dag van de maand waarin het lid is toegelaten.
- 3.3. Het bestuur stelt jaarlijks het aantal termijnen waarin de contributie voldaan dient te worden en de vervaldatum vast.
- 3.4. Het bestuur informeert de algemene ledenvergadering betreffende het bepaalde in artikel 3.3.
- 3.5. Het bestuur is gerechtigd in bijzondere gevallen betalingsregelingen met leden te treffen.
- 3.6. Het bestuur geeft in de Algemene Leden Vergadering een overzicht van de financiële toestand van de vereniging, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten over het afgelopen verenigingsjaar.
- 3.7. De rekening en verantwoording wordt, in overeenstemming met het bepaalde in de artikelen 16.2, 17.6 en 17.7 van de Statuten met inachtneming van een termijn van tenminste veertien dagen op een in de oproep te vermelden plaats ter inzage gelegd.
Uitsluitend op een daartoe strekkend verzoek aan het bestuur worden genoemde stukken aan de leden ter beschikking gesteld.

- 3.8. De Algemene Leden Vergadering besluit elk jaar, op voorstel van het bestuur, welke bestemming wordt gegeven aan een eventueel batig saldo van het afgelopen jaar.
- 3.9. De ontwerpbegroting voor het nieuwe boekingsjaar wordt met de daarbij behorende memorie van toelichting in overeenstemming met het bepaalde in de artikelen 17.6 en 17.7 van de Statuten met de vergaderstukken aan de leden ter beschikking gesteld.
- 3.10. Het bestuur draagt zorg voor de beschikbaarstelling tijdens de Algemene Leden Vergadering aan de aanwezige leden van de stukken zoals bedoeld in de artikelen 3.7 en 3.9.
- 3.11. Aan de leden van het bestuur en de leden van commissies en aan andere naar het oordeel van het bestuur daarvoor in aanmerking komende personen, kunnen reiskosten worden vergoed uit de kas van de vereniging.
- 3.12. Aan de in artikel 3.11 genoemde personen kan uit de kas van de vereniging een onkostenvergoeding worden toegekend.
- 3.13. De in artikel 3.11 genoemde personen ontvangen een vergoeding voor de door hen ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten.
- 3.14. Het bestuur stelt de richtlijnen voor alle vergoedingen vast en beslist zo nodig over de redelijkheid van de declaraties.
- 3.15. Declaraties dienen bij de penningmeester te worden ingediend op de door hem vastgestelde en bekendgemaakte wijze, zulks binnen drie weken nadat de kalendermaand is verstreken waarin de uitgaven zijn gedaan.
- 3.16. Over later ingediende declaraties zoals bedoeld in artikel 3.15 beslist het bestuur of en wanneer betaling zal plaatsvinden.

Artikel 4: Bestuur en Commissies

- 4.1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 12.12 van de Statuten zijn de taken van het dagelijks bestuur als volgt verdeeld:
 - 4.1.1. **Voorzitter:**
 - 4.1.1.1. Officiële woordvoerder van de vereniging
 - 4.1.1.2. Leiding van de vergaderingen van het bestuur en de ledenvergaderingen.
 - 4.1.2. **Secretaris:**
 - 4.1.2.1. De algemene administratie
 - 4.1.2.2. Het bijeenroepen van onder 4.1.1.2 genoemde vergaderingen, en de notulering hiervan.
 - 4.1.3. **Penningmeester:**
 - 4.1.3.1. De financiële administratie
 - 4.1.3.2. Het innen van de contributie
 - 4.1.3.3. Het opstellen van de jaarlijkse begroting en het financiële verslag.
 - 4.1.3.4. De ledenadministratie.
 - 4.1.4. De uitvoerige taakomschrijving voor de leden van het dagelijks bestuur worden nader benoemd in afzonderlijk vastgestelde bestuurs- en commissie takenbesluit.

- 4.2 . De taken van de overige bestuursleden zijn:
- 4.2.1. De **voorzitter** van de **Technische Commissie** vertegenwoordigt deze commissie in het bestuur.
 - 4.2.2. De **voorzitter** van de **Jeugd Commissie** vertegenwoordigt deze commissie in het bestuur.
 - 4.2.3. De **voorzitter** van de **Kantine Commissie** vertegenwoordigt deze commissie in het bestuur.
 - 4.2.4. De **voorzitter** van de **Recreanten Commissie** vertegenwoordigt deze commissie in het bestuur.
 - 4.2.5. De uitvoerige taakomschrijving voor de commissievoorzitters worden nader benoemd in het afzonderlijk vastgestelde bestuurs- en commissie taken besluit.
- 4.3. De mededelingen van de zijde van het bestuur worden via de secretaris bekendgemaakt.
- 4.4 De vragen en mededelingen van de leden aan het bestuur dienen aan de secretaris gestuurd te worden, welke voor de behandeling van deze zaken door het bestuur zorg draagt.
- 4.5 .Het bestuur benoemt uit haar midden de vicevoorzitter.
- 4.6. De vice-voorzitter neemt bij verhindering van de voorzitter diens taken en bevoegdheden waar.
- 4.7. Het bestuur stelt jaarlijks een jaarkalender op met alle activiteiten, waarin zo nodig wijzigingen kunnen worden aangebracht.
- 4.8. Over de uitvoering van deze taken wordt verantwoording afgelegd in de bestuursvergaderingen.
- 4.9. Het bestuur kan een lid van het bestuur in overeenstemming met artikel 12.17 van de Statuten op non-actief stellen in afwachting van een schorsing- of ontslagprocedure als bedoeld in artikel 12.18 van de Statuten.
Het bestuursbesluit dient binnen drie maanden gevolgd te worden door een besluit van de algemene ledenvergadering.
- 4.10. De Algemene Leden Vergadering kan één of meer commissies benoemen met algemene of bijzondere opdrachten.
- 4.11. De samenstelling en taak van een commissie worden bij zijn besluit, waarbij deze wordt ingesteld nader omschreven.
- 4.12. overeenkomstig het bepaalde in artikel 13.4 van de Statuten zijn de volgende commissies met de erbij aangegeven taken ingesteld:
- 4.2.1. **Technische Commissie:**
 - 4.2.1.1. Organisatie competities, toernooien en wedstrijden voor de vereniging, houd overzicht over de trainers.
 - 4.2.2. **Recreanten Commissie:**
 - 4.2.2.1. Organisatie speelbijeenkomsten recreanten
 - 4.2.2.2. Organisatie interne en externe recreanten competitie.
 - 4.2.2.3. Belangenbehartiging recreanten binnen de vereniging.
 - 4.2.3. **Jeugd Commissie:**
 - 4.2.3.1. Organisatie speel- en trainingsbijeenkomsten voor de jeugdleden
 - 4.2.3.2. Organisatie jeugdcompetitie,toernooien,Buiten Badmintonse Activiteiten (B.B.A)
 - 4.2.3.3. Belangenbehartiging jeugdleden binnen de vereniging.
 - 4.2.4. **Kantine Commissie:** zij zorgt voor een goede gang van zaken in en om de kantine.
 - 4.2.5. De uitvoerige taakomschrijving voor de commissies worden nader benoemd in het afzonderlijk vastgestelde bestuurs- en commissie taken besluit.

Artikel 5: Onderscheidingen

- 5.1. Het bestuur kan onderscheidingen in het leven roepen welke zullen gaan dienen voor personen die om wat voor redenen dan ook (nog) niet in aanmerking kunnen komen voor het erelidmaatschap of lid van verdienste.
- 5.2. Personen die op een bepaalde wijze werkzaam zijn geweest en die door hun bijdrage de ontwikkeling van de vereniging daadwerkelijk hebben helpen bevorderen, kunnen hiervoor in aanmerking komen
- 5.3. Personen die bijzondere wedstrijdverdienste/-prestaties hebben geleverd, kunnen eveneens voor een onderscheiding in aanmerking komen.
- 5.4. Het bestuur kan een lid voordragen aan de Algemene Leden Vergadering om benoemd te worden als Lid van verdienste of Ere lid.

Artikel 6: Sponsoring

- 6.1. Sponsoring geschiedt bij een overeenkomst, waarbij de ene partij (de sponsor) geld, goederen of een op geld waardeerbare prestatie levert, waartegen de vereniging een nader te omschrijven tegenprestatie, voortvloeiende uit de sportbeoefening, verschaft.
- 6.2. Sponsoring dient altijd in een schriftelijke overeenkomst te worden vastgelegd.
- 6.3. In een sponsorovereenkomst mogen nimmer bepalingen zijn opgenomen welke in strijd zijn met de Statuten en reglementen, evenals de belangen van de vereniging.
- 6.4. In een sponsorovereenkomst dienen tenminste geregeld cq vermeld te worden:
 - 6.4.1. De naam en woonplaats van de betrokken partijen.
 - 6.4.2. De wederzijdse rechten en verplichtingen van de partijen.
 - 6.4.3. De duur van de overeenkomst
 - 6.4.4. De wijze van verlengen van de overeenkomst.
 - 6.4.5. De wijze van beëindigen van de overeenkomst.

Artikel 7: Slot

- 7.1. Het bestuur is gerechtigd afzonderlijke reglementen vast te stellen welke een goede organisatie bevorderen.
- 7.2. De onder 7.1 bedoelde reglementen behoeven instemming in de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering.
- 7.3. In alle gevallen waarin de Statuten en dit reglement niet voorzien, of in geval enig artikel voor verschillende uitleg vatbaar wordt geacht, beslist het bestuur.
- 7.4. Dit reglement treedt in werking de dag volgende op die waarin het werd goedgekeurd en vastgesteld in de Bijzonder Algemene Leden Vergadering.

Vastgesteld op de Bijzonder Algemene Leden Vergadering op:

14-06-2010

