

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Samenstelling bestuur	2
Organisatie en structuur Voorzitter	3
Organisatie en structuur Penningmeester	3
Organisatie en structuur Secretaris	3
Organisatie en structuur Jeugd	3
Organisatie en structuur Recreanten	4
Organisatie en structuur Topsport	4
Organisatie en structuur Senioren	4
Organisatie en structuur kascommissie	5
Organisatie en structuur Sponsoring	5
Algemeen voor alle leden	5
Huisregels betreffende een training	5
Algemene gedragscode van de leden	6
Gedragscode voor spelers	6
Gedragscode voor trainers en coaches	7
Gedragscode voor vrijwilligers	7
Gedragscode voor de ouders/verzorgers	7
Maatregelen bij misdragingen	8
Aanmelden van een lid	8
Extra uitleg contributie	9
Dienstverlening	9
Klachten	10

Clubkleding en -logo	11
Persoonsgegevens	11
Rooster van aftreden bestuur	11
Lijst ere onderscheiding	12
Lijst “extra verdienste” onderscheiding	12

Inleiding

Dit document is een verlengstuk van de statuten. We trachten in dit document de afspraken en werkwijzen vast te leggen. Aanpassingen kunnen per ALV worden gemaakt.

Samenstelling bestuur

Het functioneren van de vereniging en de verschillende afdelingen of commissies staan beschreven in de statuten of in de afzonderlijke hoofdstukken van dit Huishoudelijk reglement.

Het bestuur bestaat thans uit het dagelijks bestuur

- de voorzitter;
 - de secretaris;
 - de penningmeester;
- en het continuïteitsbestuur
- de voorzitter van de Jeugd;
 - de voorzitter van de Recreanten;
 - de voorzitter van de Topsport;
 - de voorzitter van de Senioren;

Bij afwezigheid van één of meer van de hiervoor genoemde voorzitters treedt de plaatsvervangend voorzitter op als vervangend bestuurslid.

Organisatie en structuur Voorzitter

De voorzitter draagt zorg en verantwoordelijkheid voor het leiden van het bestuur, het nemen van initiatieven, maar ook het coördineren en uitvoeren van bestuurswerkzaamheden. De voorzitter is aanwezig en aanspreekbaar, toont aandacht, brengt mensen bij elkaar en tracht conflicten op te lossen.

De organisatie en structuur van de "Voorzitter" is verder uitgewerkt in dit document, zie <https://www.bvalmere.nl/downloads/statuten-en-hhr/hhr-functie-voorzitter-v1.pdf>

Organisatie en structuur Penningmeester

De penningmeester draagt zorg en verantwoordelijkheid voor de financiële huishouding van de vereniging. Hiervan doet hij verslag aan het bestuur en de leden. Daarnaast stuurt hij ook de ledenadministratie aan.

De organisatie en structuur van de “Penningmeester” is verder uitgewerkt in dit document, zie

https://www.bvalmere.nl/_downloads/statuten-en-hhr/hhr-functie-penningmeester-v1.pdf

Organisatie en structuur Secretaris

Het doel van de functie “Secretaris” is het verzorgen van de administratie en het archief van de vereniging en een leidende rol in de interne- en externe correspondentie.

De organisatie en structuur van de “Secretaris” is verder uitgewerkt in dit document, zie

https://www.bvalmere.nl/_downloads/statuten-en-hhr/hhr-functie-secretaris-v1.pdf

Organisatie en structuur Jeugd

Het bestuurslid Jeugd is verantwoordelijk voor het opzetten en behouden van de organisatie genaamd ‘Afdeling Jeugd’, het werven van vrijwilligers voor de rollen binnen de Afdeling Jeugd en de aansturing daarvan.

De Afdeling Jeugd is ervoor verantwoordelijk kinderen te enthousiasmeren voor- en plezier te laten beleven middels de badminton sport, met als uiteindelijk doel een leven lang sport (badminton) bij deze kinderen te faciliteren middels doorstroom naar de Afdeling Recreanten, of -Senioren. Hiervoor richt de jeugdafdeling zich op het organiseren van trainingen, de opleiding van trainers, het organiseren van de jeugdcompetitie en het organiseren van evenementen.

De organisatie en structuur van de afdeling “Jeugd” is verder uitgewerkt in dit document, zie

https://www.bvalmere.nl/_downloads/statuten-en-hhr/hhr-afdeling-jeugd-v1.pdf

Organisatie en structuur Recreanten

De afdeling Recreanten is verantwoordelijk voor het speelplezier van de recreant speler, voor zowel de beginnende recreant speler alsmede de gevorderde recreant speler.

Bij de recreanten is iedereen welkom; het belangrijkste principe is 'iedereen speelt met iedereen'.

De organisatie en structuur van de afdeling "Recreanten" is verder uitgewerkt in dit document, zie

https://www.bvalmere.nl/_downloads/statuten-en-hhr/hhr-afdeling-recreanten-v1.pdf

Organisatie en structuur Topsport

De afdeling Topsport is verantwoordelijk voor de organisatie, de ontwikkeling en het voortbestaan van de topsportcultuur binnen de vereniging. De afdeling Topsport draagt zorg voor de topsportselectie en het faciliteren van de juiste trainings- en ontwikkelmogelijkheden om zo competitie spelen op de hoogst landelijke niveaus mogelijk te maken. De organisatie en structuur van de afdeling "Topsport" is verder uitgewerkt in dit document, zie

https://www.bvalmere.nl/_downloads/statuten-en-hhr/hhr-afdeling-topsport-v1.pdf

Organisatie en structuur Senioren

De Afdeling Senioren is verantwoordelijk voor het kweken van clubgevoel om senioren spelers te behouden en jeugdspelers - aangevoerd vanuit de Afdeling Jeugd - te integreren en te behouden. Het behouden van spelers wordt gedaan door in te spelen op de wensen van elke aparte doelgroep met vier pijlers (competitie, training, toernooien, buiten badminton activiteiten) waaruit elke doelgroep plezier kan halen binnen de vereniging.

De organisatie en structuur van de afdeling "Senioren" is verder uitgewerkt in dit document, zie https://www.bvalmere.nl/_downloads/statuten-en-hhr/hhr-afdeling-senioren-v2.pdf

Organisatie en structuur kascommissie

De organisatie en structuur van de "Kascommissie" is verder uitgewerkt in dit document, zie https://www.bvalmere.nl/_downloads/statuten-en-hhr/hhr-kascommissie-v1.pdf

Organisatie en structuur Sponsoring

De doelstelling van de afdeling “Sponsoring” is het werven van fondsen, het behouden van sponsors en het aansturen van nieuwe ideeën betreffende sponsoring.

De organisatie en structuur van de afdeling “Sponsoring” is verder uitgewerkt in dit document, zie

<https://www.bvalmere.nl/downloads/statuten-en-hhr/hhr-afdeling-sponsoring-v1.1.pdf>

Algemeen voor alle leden

Alle leden zijn het uithangbord van onze vereniging en dienen zich daarvan bewust te zijn. Normen en waarden zijn voor iedereen anders. Het bestuur pretendeert dan ook niet dat de gestelde normen en waarden de enige juiste zijn.

Goede omgangsvormen blijven het uitgangspunt van ons handelen. Het gaat over hoe we met elkaar om willen gaan. Het gaat over normen en waarden. Het gaat erom dat leden, spelers, trainers, bestuurders, vrijwilligers, toeschouwers, ouders onze vereniging niet in diskrediet brengen zowel op- als langs de baan, tijdens of na de wedstrijd, binnen- of buiten de sporthal. Dit voorkomt dat het bestuur van de vereniging voor bepaalde zaken wettelijk verplicht is om aangifte te doen van bepaalde overtredingen.

Huisregels betreffende een training

Zorg dat je minstens tien minuten voor de training begint, aanwezig bent. Maak met de trainer/contactpersoon afspraken of je je dient af te melden als je niet naar de training kan komen.

Wanneer je last hebt van een (lichte) blessure meld je dit voorafgaand aan de training bij de trainer.

De trainer bepaalt tijdens de training wat er gebeurt, ben je het niet eens met de trainer dan bespreek je dit na de training.

De trainer is verantwoordelijk voor de sportzaal tot 15 minuten na de trainingen. Er kan van de spelers worden gevraagd om binnen 15 minuten de hal te verlaten.

De banen moeten geveegd zijn.

Algemene gedragscode van de leden

Respecteer de regels van de badmintonnsport.

Vertoon sportief gedrag.

Draag tijdens competitiewedstrijden clubkleding.

Hou je aan de geldende regels van welke sporthal dan ook.

Vertoon geen fysiek, mentaal en/of verbaal geweld.

Draag de naam van de vereniging en eventuele sponsors op een sportieve manier uit en schaad hun imago niet.

Het gebruik van stimulerende middelen tijdens de trainingen of competitiewedstrijden is ten strengste verboden.

Gedragingen of zaken van seksuele of racistische aard, die als ongewenst of bedreigend worden beschouwd, worden op geen enkele wijze getolereerd.

Sociale omgangsvormen gelden online net zo goed als offline. Respect staat hoog in het vaandel. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. Hou rekening met auteurs-, beeld- en citaatrecht. Realiseer goed: het digitaal overtreden op de sociale media gebeurt op persoonlijke titel en niet namens de vereniging.

Gedragcode voor spelers

Speel jouw wedstrijden met respect voor jezelf, jouw teamspelers, jouw tegenstanders en de scheidsrechter en toon sportief gedrag. Fair-play is belangrijk.

Beïnvloed de scheidsrechter/teller niet door onbehoorlijk taalgebruik, agressie en gebaren.

Bedank je tegenstander en de scheidsrechter/teller na de wedstrijd.

Geef de shuttle op een respectvolle manier terug aan de tegenstander.

Onsportiviteit van de tegenstander is nooit een reden om dit gedrag te kopiëren.

Wijs je teamspelers op negatieve gedragingen.

Respecteer het werk van alle vrijwilligers die ervoor zorgen dat jij kunt badmintonnen. Het is niet vanzelfsprekend dat deze vrijwilligers dit allemaal voor je doen!

Volg altijd het advies op van een trainer en/of arts bij het bepalen of je wel of niet kunt spelen met een blessure.

Gedragcode voor trainers en coaches

Wees redelijk in je eisen ten aanzien van tijd, energie en het enthousiasme van spelers.

Bedenk dat spelers voor hun plezier spelen en graag willen leren.

Zorg voor de ontwikkeling van respect voor de tegenstander en de beslissingen van de scheidsrechter.

Houd je afzijdig van beslissingen van de spelers, scheidsrechters/tellers of dubieuze calls
Coach tijdens wedstrijden op sportieve wijze naar de tegenstander of scheidsrechter.
Zorg dat je op tijd aanwezig bent voor de training en/of wedstrijd.
Attendeer of waarschuw spelers bij onsportief of onaanvaardbaar gedrag.

Gedragscode voor vrijwilligers

Meld bij constatering van wangedrag en overtreding van de gedragscode dit aan de betreffende afdelingsverantwoordelijke.
Fungeer als voorbeeld en bedenk dat je een verlengstuk bent van de vereniging.
Draag verantwoording voor jouw aangenomen taken.

Gedragscode voor de ouders/verzorgers

Laat de kinderen hun sport op een plezierige en sportieve wijze beleven.
Spreek de spelers aan bij wangedrag.
Bemoeit u zich niet met het wedstrijdverloop. Tellen wordt gewaardeerd, maar wees geen scheidsrechter. Laat de kinderen zo veel mogelijk zelf de regie houden over hun wedstrijden en sport.
Om de relatie tussen speler en trainer-coach en ouder helder te houden, gaat de voorkeur ernaar uit om als ouder niet zijn/haar eigen kind te coachen. Probeer een vervanger te zoeken. Wees een ouder i.p.v. trainer-coach.
Realiseert u zich als ouder van een jeugdlid, dat u ook de vereniging vertegenwoordigt en daarop aangesproken kan worden.
Bij vragen en of opmerkingen kan altijd contact gezocht worden met de betreffende afdelingsverantwoordelijke.
Tijdens trainingen wordt van de ouders verwacht dat zij zich afzijdig houden van de training en plaatsnemen waar spelers geen afleiding van de ouder(s) ervaren. Indien dit niet het geval is mag een ouder hier op aangesproken worden.
Spreek een trainer niet aan tien minuten voor de training. In deze periode is de trainer bezig met het opbouwen, voorbereiden van de training.
Voor allerhande vragen zijn de leden van de jeugdafdeling de eersten waaraan deze gesteld kunnen worden.

Maatregelen bij misdragingen

Samen zijn we de vereniging. We willen dan ook niet dat een lid zich misdraagt. Overtreding van de huishoudelijke of de gedragsregels kan leiden tot sancties die worden opgelegd door het bestuur. Sancties worden bepaald aan de hand van verschillende omstandigheden zoals de aard van de overtreding en de gevolgen van het wangedrag.

Voorbeelden van op te leggen sancties (voorwaardelijk of onvoorwaardelijk) zijn:

- Berisping
- Uitsluiting van trainingen
- Uitsluiting van wedstrijden c. q. toernooien
- Schorsing in uitvoering van functie of activiteiten
- Royement

Bij misdragingen tijdens een training is de trainer bevoegd om direct in te grijpen en de speler de training te ontzeggen.

Aanmelden van een lid

Het aanmelden als lid van de vereniging dient te geschieden bij de ledenadministratie op het daartoe ontworpen digitale inschrijfformulier op de website. Tevens moet een goedgelijkende pasfoto worden meegeleverd voor het maken van een ledenpas. Ouders of voogden van leden onder de achttien jaren dienen het inschrijfformulier mede in te vullen. Bij aanmelding is een entreegeld verschuldigd. Men wordt voor minimaal één seizoen lid.

Voor de tariefstelling wordt verwezen naar de website:

<https://www.bvalmere.nl/vereniging/lidmaatschap/inschrijfformulier>.

Het betalingsplichtig lid ontvangt de ledenpas inclusief pasfoto, indien hij aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan. De ledenpas dient tevens als speelbewijs.

Extra uitleg contributie

De contributie zal jaarlijks in vier gelijke termijnen worden geïnd indien de betaling plaatsvindt middels het afgeven van een incassomachtiging door het lid. De inning geschiedt dan om de drie maanden met als aanvangsdatum 1 augustus van enig jaar. Met de penningmeester kan, als er sprake is van bijzondere omstandigheden, een afwijkend

betalingsschema worden afgesproken. De penningmeester doet hiervan mededeling in de eerstvolgende bestuursvergadering. Indien het lid zijn contributie middels een acceptgiro wenst te voldoen, dan is dit op aanvraag mogelijk. De contributie dient dan bij vooruitbetaling in twee gelijke termijnen te worden voldaan. Tevens is het lid een toeslag verschuldigd in verband met administratiekosten. Deze toeslag wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur. Het inschrijfgeld dient bij aanvang van het lidmaatschap in zijn geheel te worden voldaan. Indien aan het voorafgaande niet wordt voldaan, of als incasso niet mogelijk is, dan is het bestuur gerechtigd bij elke aanmaning administratiekosten in rekening te brengen. Bij een gerechtelijke incasso worden tevens incassokosten of deurwaarderskosten in rekening gebracht, alsmede de wettelijk verschuldigde rente. Indien een lid door zwangerschap of door langdurige ziekte/blessure niet kan spelen, kan het bestuur de contributie tijdelijk aanpassen (blessureregeling). In geval van langdurige ziekte/blessure kan de blessureregeling ingaan drie maanden nadat de ziekte/blessure is gemeld aan de ledenadministratie. Een lid dat zich in de loop van een jaar afmeldt als lid, blijft de contributie over het gehele boekjaar verschuldigd. Het bestuur kan hierop dispensatie verlenen als er sprake is bij verhuizing van meer dan 35 km.

Dienstverlening

Alle leden van de vereniging zijn verplicht een aantal malen per jaar diensten voor de vereniging te verrichten. Dit geldt ook voor ouders of wettelijke vertegenwoordigers van minderjarige leden.

Het bestuur stelt het aantal diensten vast per seizoen en kan bepaalde leden vrijstelling van de dienstverlening verlenen. Het bestuur doet hiervan melding in de Algemene vergadering die voorafgaat aan het nieuwe seizoen.

Indien aan een lid geen vrijstelling is verleend voor de dienstverlening en het betreffende lid heeft zich aan de dienst onttrokken, dan kan een boete in rekening gebracht worden. Dit bedrag wordt jaarlijks aan het begin van het seizoen door het bestuur vastgesteld.

Het bestuur kan besluiten, naast de contributie, per seizoen het aantal vastgestelde diensten maal het boetebedrag vooraf in rekening te brengen bij de leden. Na het vervullen van de diensten door het betreffende lid wordt eenmaal per jaar het in rekening gebrachte "dienstenbedrag" gerestitueerd. Het bestuur kan zonder voorafgaand overleg besluiten om leden die geen diensten willen verrichten, geen vrijstelling van diensten hebben gekregen en geen boete willen betalen, per onmiddellijke ingang als lid te royeren, waarbij contributie over het niet verbruikte deel van het seizoen verschuldigd zal blijven. De soorten van diensten kunnen als volgt worden omschreven: Het draaien van bardiensten. Het draaien van

onderhoudsdiensten, waarbinnen zowel onderhoud aan de opstallen alsmede het plegen van onderhoud. Het draaien van schoonmaakdiensten. Het fungeren als zaalwacht.

Klachten

De vereniging verstaat onder een klacht een schriftelijke uiting van ongenoegen over een handeling (doen of nalaten) van het bestuur, een bestuurslid, een afdelingslid, een vrijwilliger of een medewerker van de vereniging, dan wel een andere persoon of partij die werkzaam is voor de vereniging.

Algemene klachten worden schriftelijk ingediend bij de secretaris van de vereniging en die stelt het bestuur onmiddellijk op de hoogte van de klacht. Heeft de klacht betrekking op de secretaris dan wordt de klacht schriftelijk ingediend bij de voorzitter. De behandeling van de klacht vindt plaats in de eerstvolgende bestuursvergadering. Binnen twee weken na de betreffende bestuursvergadering wordt de klager over het standpunt van het bestuur inzake de klacht schriftelijk op de hoogte gesteld.

Een klacht kan worden ingediend door een lid, een ouder van een minderjarig lid, een personeelslid, een lid van het bestuur of commissie of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de vereniging.

De algemene klacht bevat in ieder geval de naam en de contactgegevens van de klager, een omschrijving van de klacht, de naam van de beklagde(n) en de datum en (digitale) handtekening van de klager.

Klachten inzake 'ongewenst gedrag' worden altijd procedureel behandeld overeenkomstig het door het NOC*NSF opgestelde reglement 'Klachtenreglement ongewenst gedrag'.

Clubkleding en -logo

De clubkleding van de vereniging is als volgt: een geel shirt en een donkerblauw of een zwart rokje of broek, zoals dat wordt geleverd door een door het bestuur aangestelde leverancier.

Het clublogo dient, in het donkerblauw of het zwart uitgevoerd, op de borst van het shirt te worden bedrukt.

Gebruik van het clublogo door zogenoemde (kleding)sponsors is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van het bestuur.

Tijdens competitiewedstrijden is het dragen van de clubkleding door de wedstrijdspelers van de vereniging verplicht.

Het is niet toegestaan tijdens het spelen in wedstrijdverband andere reclame, op de op

dat moment gedragen kleding, te voeren dan die reclame die is goedgekeurd door het bestuur. Dit in verband met sponsorafspraken en bondsvoorschriften. Clubkleding, welke door de vereniging is verstrekt, blijft eigendom van de vereniging. Aan het einde van het seizoen dient de kleding te worden ingeleverd. Bij het nalaten hiervan wordt de kleding in rekening gebracht.

Persoonsgegevens

Het bestuur ziet erop toe dat gegevensverzameling van leden, donateurs en sponsors voldoet aan hetgeen is bepaald in de Wet Persoons Registratie (WPR). Dit geldt tevens voor beeldmateriaal dat beschikbaar wordt gesteld aan derden of dat wordt gepubliceerd op de website van de vereniging

Rooster van aftreden bestuur

De voorzitter, secretaris en penningmeester zullen maximaal na drie aaneengesloten termijnen van drie jaar na hun inschrijving in de Kamer van Koophandel aftreden.

Lijst ere onderscheiding

1992 Henk Smit
1993 Bob Mersie
1998 Bertus Stoeltjes
2000 Roy Calbo
2003 Henk Staats
2003 Vincent Festen
2003 Henk van Hulst
2005 Conny Cashoek
2008 Thea Prinsen
2013 Stephan Melein
2013 Lida Staats

Lijst “extra verdienste” onderscheiding

1996 Ed Oosterling
1996 Margriet Vredeveltdt
1998 Vincent Festen
1998 Henk van Hulst
1998 Job Jansen
1998 Ron Mayer
1998 Ank Oosterling
1998 Albert Roozenburg
1998 Roy Calbo
1998 Henk Staats
1998 Mariska Staats
1998 Cees Vreeswijk
1998 Dina Weberink
1998 Fred Wuck
2001 Gary Hetharia
2002 Conny Cashoek

2002 Teus van Egdom
2002 René Jonker
2002 Henk Mostert
2002 Kees Otten
2003 Thea Prinsen
2003 Guus Schröder
2003 Sylvia Smeekes
2003 Lida Staats
2003 Arend van Veen
2003 Marijke Mostert
2004 Jan Nederveen
2004 Gerard Nieuwenhuijze
2004 Donja Pieters
2005 George Bakker
2008 Stephan Melein
2010 Erik Staats
2011 Otto van Stenus
2011 Charles Rodrigues
2011 Peter van Soest
2001 Chris Dekker
2013 Ronald Blok
2013 Jeanet van Cruchten
2013 Inge van Groenigen
2013 Krijn Hoetmer
2013 Aisha Krak
2013 Cock van Puffelen
2015 Yvonne Sie
2017 Emmy Vlaar
2017 Eddy Odijk