



### **Artikel 1: ALGEMENE BEPALINGEN**

- 1.1 Dit huishoudelijk reglement, verder genoemd HR, regelt de toepassing van de inrichting en verdere werkzaamheden van de vereniging.
- 1.2 Wijzigingen in het HR kunnen alleen worden aangebracht in de Algemene Ledenvergadering (ALV), en treden in werking op de dag volgend op die van de aanneming door de ALV. Een voorstel tot wijziging van het HR kan slechts worden aangenomen indien ten minste één derde van het totale aantal stemgerechtigde leden ter vergadering aanwezig is. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is zal binnen vier weken, met inachtneming van een oproeptermijn van een week, een tweede vergadering worden gehouden, welke ongeacht het aantal aanwezige stemmen kan beslissen.
- 1.3 Het verenigingsjaar (seizoen) loopt van 15 augustus t/m 31 mei daaropvolgend, het boekjaar loopt van 1 mei t/m 30 april.

### **Artikel 2: LEDEN**

- 2.1 De vereniging kent de volgende leden:
  - a) Spelende leden:
    - jeugdleden: leden die op 31 augustus jonger zijn dan 18 jaar.
    - seniorleden: leden die op 31 augustus 18 jaar of ouder zijn.
  - b) Slapende leden: leden welke niet gerechtigd zijn tot het deelnemen aan speelavonden, wedstrijden en of trainingen.
  - c) Ereleden: leden die zich voor de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt dan wel leden welke zich op unieke wijze onderscheiden van de overige leden. Zij worden op voorstel van het Bestuur als zodanig door de ALV benoemd.
- 2.2 Leden hebben het recht tot het bijwonen van de ALV en daarin het woord te voeren.
- 2.3 Leden mogen functies bekleden vanaf 16 jaar en stemmen vanaf 16 jaar.
- 2.4 Leden zijn verplicht zich te houden aan alle regelingen en voorschriften zoals opgenomen in het HR evenals aan de besluiten genomen door de ALV en door het Bestuur in de loop van het verenigingsjaar.

### **Artikel 3: LIDMAATSCHAP**

- 3.1 Nieuwe leden dienen zich als lid op te geven bij de secretaris door middel van het invullen en ondertekenen van het inschrijfformulier en het voldoen van de daarbij door het Bestuur te bepalen contributie. Voor jeugdleden dient een ouder of de wettelijke vertegenwoordiger te ondertekenen.
- 3.2 Het lidmaatschap gaat in op de eerste maand volgend op die waarin men is aangenomen.
- 3.3 De vereniging kent de volgende lidmaatmaatschappen:
  - spelend lid: jeugd, jeugd competitie, senior en senior competitie
  - slapend lid: niet spelend lid
  - erelid: vrijgesteld van contributiebetaling
  - gezinslid: het derde lid binnen één gezin mits thuiswonend; 50% reductie op het lidmaatschap van het laagst verschuldigde contributiebedrag (exclusief inschrijfgeld).
  - 2 in 1 lid: twee seniorleden binnen één gezin die niet tegelijkertijd gebruik maken van de speelmogelijkheden; 30 % reductie op het totaal verschuldigde contributiebedrag (exclusief inschrijfgeld).Afhankelijk van het lidmaatschap wordt door de ALV de jaarlijkse contributie en kortingen vastgesteld.
- 3.4 Adreswijzigingen moeten schriftelijk binnen één maand na de wijziging worden doorgegeven aan de secretaris.
- 3.5 Opzeggen van het lidmaatschap moet schriftelijk vóór 1 mei bij de secretaris. Opzeggingen in de periode na 1 mei en voorafgaande aan het nieuwe seizoen worden beoordeeld door het Bestuur.
- 3.6 Indien het lidmaatschap niet tijdig is opgezegd voorafgaande aan een nieuw verenigingsjaar in overeenstemming met artikel 3.5 dan wordt het lidmaatschap automatisch verlengd.

#### **Artikel 4: CONTRIBUTIE**

- 4.1. De jaarlijkse contributie is afhankelijk van de aard van het lidmaatschap (zie artikel 3.3). Het inschrijfgeld is hiervan niet afhankelijk.
- 4.2. De contributie en het inschrijfgeld en kortingen voor het komende verenigingsjaar worden vastgesteld aan de hand van een door de ALV goedgekeurde begroting.
- 4.3. De contributie en het inschrijfgeld van elk nieuw seizoen dient in één keer te worden voldaan d.m.v. een acceptgiro, en wel binnen één maand na ontvangst acceptgiro.
- 4.4. De penningmeester heeft de bevoegdheid t.a.v. de leden, voor wie betaling in één keer bezwaarlijk is, een betaling in termijnen te regelen, mits hierover vóór 1 november door het betreffende lid met de penningmeester overleg is gepleegd.
- 4.5. Personen die later dan vier weken na aanvang van een nieuw seizoen lid worden, betalen een gedeelte van de contributie dat overeenkomt met het resterende deel van het seizoen.
- 4.6. Terugbetaling van contributie kan plaatsvinden indien een lid voorziet dat gedurende een aaneengesloten periode van ten minste vier en halve maand (m.u.v. de zomerstop) niet kan worden gespeeld.. Dit dient schriftelijk te worden aangegeven bij de secretaris en is ter beoordeling van het Bestuur. Na erkenning van deze tijdelijke stop door het Bestuur vindt terugbetaling van contributie plaats in overeenstemming met de periode van afwezigheid met een maximum van 50% (exclusief inschrijfgeld).
- 4.7. Indien het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar wordt opgezegd, dan blijft de resterende contributie van het verenigingsjaar verschuldigd, tenzij het Bestuur anders besluit.
- 4.8. Indien het betalen van (resterende) contributie en inschrijfgeld wordt nagelaten kan het Bestuur besluiten tot het inschakelen van een incassobureau om contributie en inschrijfgeld te verhalen, inclusief de hieraan verbonden kosten.

#### **Artikel 5: HET BESTUUR**

- 5.1 Het Bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.
- 5.2 Alle leden van het Bestuur moeten meerderjarig zijn.
- 5.3 Het Bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten van de ALV en met de dagelijkse leiding van de vereniging.
- 5.4 Het Bestuur vergadert ten minste éénmaal per drie maanden. Bestuursvergaderingen zijn niet openbaar tenzij het Bestuur anders besluit.
- 5.5 De bestuursvergaderingen kunnen, op uitnodiging van het Bestuur, worden bijgewoond door de afzonderlijke voorzitters van de diverse commissies (redactiecommissie, jeugdcommissie, technische commissie en activiteitencommissie). Minimaal twee keer per jaar (aan het begin en eind van het seizoen) wordt een gezamenlijke vergadering van het Bestuur en de genoemde voorzitters belegd.
- 5.6 Het Bestuur is over het door haar gevoerde beleid verantwoording schuldig aan de ALV.
- 5.7 Indien tegenover derden van een door of namens de vereniging genomen besluit moet blijken (contracten en overeenkomsten), is daartoe de handtekening van de voorzitter en de secretaris, of voorzitter en penningmeester voldoende.
- 5.8 Het Bestuur stelt jaarlijks de contributie voor het aankomende seizoen vast welke ter goedkeuring aan de ALV wordt voorgelegd.
- 5.9 De bestuursleden treden in principe om de drie jaar af volgens een door het Bestuur op te maken rooster, waarbij nooit de voorzitter, secretaris en penningmeester gelijktijdig mogen aftreden. Aftredende bestuursleden zijn direct herkiesbaar. Bestuursleden kunnen maximaal twee perioden van drie jaar aanblijven waarbij de tweede periode minimaal 1 jaar bedraagt.

#### **Artikel 6: VOORZITTER**

- 6.1 De voorzitter geeft leiding aan en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij<sup>1</sup> draagt zorg voor het naleven van het HR en alle verdere regelingen en bepalingen.
- 6.2 De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging. Als hij het gewenst acht, kan hij alle uitgaande stukken, mede ondertekenen.
- 6.3 De voorzitter heeft toegang tot alle commissievergaderingen. Hij stelt met de secretaris de agenda op voor zowel de ALV als wel de Bestuursvergaderingen. Hij leidt deze beide vergaderingen en verleent het woord in de volgorde waarin het gevraagd wordt. Hij is hierbij niet verplicht om meer dan driemaal aan hetzelfde lid over hetzelfde onderwerp het woord te verlenen.
- 6.4 De voorzitter handelt bij belangrijke aangelegenheden in overleg met het Bestuur. Is ook dit overleg niet mogelijk en eist het verenigingsleven dit, dan handelt hij op eigen initiatief. In dit laatste geval, is hij echter verplicht zo spoedig mogelijk zijn

handelwijze ter goedkeuring voor te leggen aan het Bestuur.

#### **Artikel 7: SECRETARIS**

- 7.1 De secretaris is belast met het voeren van de verenigingscorrespondentie. Hij<sup>1</sup> houdt alle inkomende stukken en afschriften van alle uitgaande stukken en beheert het archief. Uitgaande stukken, die naar het oordeel van het Bestuur daarvoor in aanmerking komen, worden mede door de voorzitter ondertekend.
- 7.2 De secretaris draagt zorg voor de ledenadministratie en alles wat daarmee verband houdt zoals aanmaak en uitgifte van de ledenpas. Tevens verzorgt hij het opgeven van nieuwe leden bij de bond, evenals het afmelden van vertrekkende leden.
- 7.3 De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de agenda's op voor de ALV en Bestuursvergaderingen, verstuurt de uitnodigingen hiervoor, en verzorgt de notulen van deze vergaderingen. Tevens zorgt hij voor de aanwezigheid van een presentielijst op de ALV.
- 7.4 De secretaris houdt het rooster van aftreden van bestuursleden bij.

#### **Artikel 8: PENNINGMEESTER**

- 8.1 De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging. Hij<sup>1</sup> is verantwoordelijk voor het innen van de contributie, inschrijfgeld en andere vorderingen. Daarnaast zorgt hij voor het indienen van subsidie aanvragen bij de diverse instanties.
- 8.2 De penningmeester zorgt voor het uitbetalen van ingediende toegestane declaraties. Hierbij worden de posten van de goed gekeurde begroting niet overschreden, tenzij dit door het Bestuur noodzakelijk wordt geacht.
- 8.3 De penningmeester houdt een administratie bij van alle in- en uitgaande financiële handelingen inclusief de hierbij behorende deugdelijke bewijsstukken. Hij is verplicht aan de kascommissie, evenals aan de voorzitter, inzage te geven in alle financiële bescheiden en alle inlichtingen te verschaffen welke verlangd worden.
- 8.4 De penningmeester zorgt, in overleg met de voorzitter, voor een veilige deponeren van gelden op de bankrekeningen van de vereniging. Hierbij wordt zo min mogelijk contant geld in kas gehouden. Over de gedeponeerde gelden mag slechts door hem of een daartoe gemachtigd bestuurslid worden beschikt.
- 8.5 De penningmeester is verplicht, eventueel in samenwerking met een daartoe door het Bestuur aangewezen kascommissie voorafgaande aan het nieuwe seizoen een ontwerpbegroting voor het volgende verenigingsjaar op te stellen. Deze ontwerpbegroting en het financiële overzicht van het voorafgaande seizoen worden na goedkeuring van het Bestuur, voorgelegd aan de ALV.

#### **Artikel 9: COMMISSIES**

- 9.1 Binnen de vereniging zijn de volgende commissies: redactiecommissie, jeugdcommissie, activiteitencommissie, en technische commissie.
- 9.2 Elke commissie bestaat uit minimaal 2 leden. Uit haar midden wordt in overleg met het Bestuur een voorzitter gekozen welke als woordvoerder en aanspreekpersoon voor de desbetreffende commissie optreedt. Voorzitter en commissieleden treden jaarlijks af maar zijn direct herkiesbaar.
- 9.3 Elke commissie werkt naar eigen inzicht maar onder eindverantwoording van het Bestuur. De voorzitter van elke commissie rapporteert op verzoek in de bestuursvergaderingen over de activiteiten binnen elke commissie. Het Bestuur houdt toezicht op het goed functioneren van de verschillende commissies.
- 9.4 Het Bestuur en de ALV hebben het recht andere dan hier genoemde commissies in te stellen als dit in het belang van de vereniging is. Bij benoeming wordt tevens een voorzitter aangewezen. Aldus ingestelde commissies worden ontbonden zodra hun taak is volbracht en anders op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Zij kunnen te allen tijde door het Bestuur ontbonden worden.

#### **Artikel 10: REDACTIECOMMISSIE**

- 10.1 De Redactiecommissie is verantwoordelijk voor het verschijnen van het clubblad, ten minste zes keer per seizoen.
- 10.2 De Redactiecommissie draagt zorg voor verspreiding van het clubblad onder leden, sponsors en adverteerders.

#### **Artikel 11: JEUGDCOMMISSIE**

- 11.1 De Jeugdcommissie is verantwoordelijk voor het begeleiden van de jeugdleden tijdens de gerechtigde speeltijd.
- 11.2 De Jeugdcommissie verzorgt de training van de jeugdleden tijdens de gerechtigde speeltijd.
- 11.3 De Jeugdcommissie is verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van diverse activiteiten ten behoeve van de jeugdleden.

#### **Artikel 12: ACTIVITEITENCOMMISSIE**

- 12.1 De Activiteitencommissie is verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van diverse verenigingsactiviteiten voor alle leden van de vereniging zoals clubkampioenschappen, uitwisselingen ten behoeve van recreanten, regulaire en verrassingstoernooien.
- 12.2 De Activiteitencommissie bestaat bij voorkeur uit zowel recreanten- als competitiepelers.

#### **Artikel 13: TECHNISCHE COMMISSIE**

- 13.1 De Technische commissie is verantwoordelijk voor het indelen van de competitieteams. De procedures voor de indeling van de competitietraining en competitieteams zijn vastgelegd in het Technisch Reglement (zie pagina 6).
- 13.2 De Technische commissie brengt verslag uit aan het Bestuur over het functioneren van de trainer e.e.a. in nauw overleg met de teamleiders. Tevens doet zij voorstellen met betrekking tot het zoeken en aantrekken van een nieuwe trainer alsmede het doen van voorstellen voor het opstellen of wijzigen van het trainerscontract.
- 13.3 De Technische commissie begeleidt waar mogelijk c.q. assisteert de trainer en/of aanvoerders van de teams.
- 13.4 De Technische commissie is verantwoordelijk voor het materiaal van de vereniging inclusief aanschaf, beheer en uitgifte van shuttles. Hiertoe wordt zonodig binnen de commissie een materiaalcommissaris aangesteld.
- 13.5 De Technische commissie onderzoekt de klachten binnen teams of tussen teams of tussen teams en trainer, en draagt oplossingen aan.

#### **Artikel 14: WEDSTRIJDSECRETARIS**

- 14.1 De wedstrijdsecretaris houdt zich bezig met alle zaken welke betrekking hebben op de competitie. Hiertoe verzorgt hij<sup>1</sup> zelfstandig alle inkomende en uitgaande post met betrekking tot de competitie. Hij regelt met de teamleiders alle zaken, welke betrekking hebben op dat team en de competitie.
- 14.2 De wedstrijdsecretaris ontvangt jaarlijks de teamindeling van de TC en is verantwoordelijk voor het tijdig aanmelden van deze teams bij de NBB.
- 14.3 De wedstrijdsecretaris controleert van ieder competitieplayer of er een geldige bondskaart aanwezig is en geeft dit bij ontbreken ervan door aan de secretaris.
- 14.4 De wedstrijdsecretaris is verantwoordelijk voor het wedstrijdschema inclusief de uitnodigingen aan de bezoekende teams voorafgaande aan het competitie seizoen.
- 14.5 De wedstrijdsecretaris zorgt voor het tijdig opsturen van de wedstrijdformulieren aan de districtscompetitie leider.
- 14.6 De wedstrijdsecretaris werkt naar eigen inzicht maar onder eindverantwoording van het Bestuur. De wedstrijdsecretaris treedt jaarlijks af maar is direct herkiesbaar.

#### **Artikel 15: COMPETITIELEIDER**

- 15.1 De competitieleider is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van de competitievoorschriften.
- 15.2 De competitieleider draagt er zorg voor, dat aan de competitie deelnemende teams, op de hoogte zijn van deze voorschriften.
- 15.3 De competitieleider is verantwoordelijk voor inname van de wedstrijdformulieren na afloop van de thuis gespeelde competitiewedstrijden en voor het verzenden hiervan naar de wedstrijdsecretaris.
- 15.4 De competitieleider werkt naar eigen inzicht maar onder eindverantwoording van het Bestuur. De competitieleider treedt jaarlijks af maar is direct herkiesbaar.

#### **ARTIKEL 16: COMPETITIEWEDSTRIJDEN**

- 16.1 Tijdens recreanten- en bondscompetitiewedstrijden dienen alle deelnemende spelers het verenigingstenu te dragen (blauwe broek dan wel rok en verenigingsshirt).
- 16.2 Het verenigingsshirt kan, afhankelijk van de hoofdsponsor, kosteloos door de vereniging aan competitiespelers ter beschikking worden gesteld. In een dergelijk geval blijft het shirt te allen tijde eigendom van de vereniging.
- 16.3 Elke speler is verplicht om een door de vereniging beschikbaar gesteld verenigingsshirt in goede staat te houden en dit tenue na beëindiging van het spelen in competitieverband wederom in bezit te stellen van de vereniging. Bij het niet retourneren van het shirt wordt de desbetreffende speler een jaarlijks door het Bestuur vast te stellen boete in rekening gebracht.
- 16.4 Leden die aan, door, of vanwege de NBB georganiseerde wedstrijden deelnemen, dienen de door de NBB dienaangaande vastgestelde regels na te leven.

#### **ARTIKEL 17: TEAMLEIDER**

- 17.1 De teamleider wordt binnen het team gekozen door en uit de teamleden.
- 17.2 De teamleider vertegenwoordigt het team naar de Technische commissie en naar de wedstrijdsecretaris en competitieleider.
- 17.3 De teamleider zorgt voor het invullen van de wedstrijdformulieren bij thuiswedstrijden.
- 17.4 De teamleider overhandigt, na afloop van ieder gehouden thuiscompetitie, het wedstrijdformulier aan de competitieleider van de vereniging.
- 17.5 De teamleider is verantwoordelijk voor het zorgen van een vervanger bij verhindering van het spelen van een competitiewedstrijd van één van de teamleden.
- 17.6 De teamleider is verantwoordelijk voor de nodige shuttles ten behoeve van de wedstrijden.
- 17.7 De teamleider draagt zorg voor een tijdige aanvang van de thuiswedstrijd direct bij aanvang van de speelduur van de vereniging.
- 17.8 De teamleider ziet er op toe dat de gedragsregels van de KDO-sporthal door alle competitiespelers (inclusief de bezoekende spelers) in acht worden genomen.

#### **ARTIKEL 18: BOETES EN VERGOEDINGEN**

- 18.1 Elke verenigingsfunctionaris en elk team dat door de NBB een boete krijgt opgelegd dient door deze functionaris dan wel de leden van dit team zelf te worden betaald. Het Bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van een boete te verlenen.
- 18.2 Leden van het Bestuur, commissieleden en zij die een speciale opdracht ontvangen, kunnen de noodzakelijke onkosten en of vergoedingen, gemaakt in de uitoefening van hun functie of opdracht, declareren, zover door het Bestuur vastgesteld.
- 18.3 Elk lid dient over de onkosten, voor de vereniging te maken, vooraf overleg te plegen met de penningmeester.

#### **ARTIKEL 19 Ongewenst gedrag:**

- 19.1 Constatering van en/of meldingen van ongewenst gedrag tegen leden en begeleiders van de vereniging moeten altijd gemeld worden bij het bestuur. Het bestuur zal de melding onderzoeken en waar nodig maatregelen treffen. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan alle vormen van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie geweld en pesten.
- 19.2 Regeling vertrouwenspersoon: indien er behoefte bestaat aan een vertrouwenspersoon in het geval van betrokkenheid bij ongewenst gedrag kan gebruik worden gemaakt van de regeling van de Nederlandse Badminton Bond. Zie hier voor de site van de bond: [www.badminton.nl](http://www.badminton.nl)

#### 19.3 Gedragsregels:

- 1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt (om te bewegen)**  
De sporter moet als mens worden gerespecteerd. Er mag geen onderscheid worden gemaakt naar of nadruk worden gelegd op godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd, lichamelijke kenmerken of burgerlijke staat. Dat betekent dat de sporter zich zowel tijdens het sporten maar ook daarbuiten, bijvoorbeeld in de kleedruimtes, veilig moet voelen en het gevoel moet hebben dat hij zich -letterlijk - vrij kan bewegen.
- 2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privé-leven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel**  
Hierbij gaat het erom dat de begeleider niet onnodig binnendringt in het privé-leven van de sporter, bijvoorbeeld door er vragen over te stellen, afspraken te maken, contact op te nemen enzovoort.
- 3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter**

De begeleider mag zijn specifieke situatie en relatie niet gebruiken voor doeleinden ten eigen nutte die in strijd zijn met zijn verantwoordelijkheid voor de sporter of die de grenzen van de relatie overschrijden. Grensoverschrijdend kan bijvoorbeeld zijn:

- bevrediging van eigen seksuele en/of agressieve verlangens;
- een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen;
- de sporter op een niet-functionele wijze bekijken, waarbij de ogen gericht zijn op de geslachtskenmerken;
- met seksueel gedrag ingaan op verliefde gevoelens, seksuele verlangens of fantasieën van de sporter;
- vormen van aanraking;
- exhibitioneren.

In de (professionele) relatie met de sporter kunnen bij beide gevoelens ontstaan die zich niet verhouden met de relatie tot het trainen, begeleiden en dergelijke. Deze gevoelens kunnen bijvoorbeeld zijn: verliefdheid, afkeer of agressie. Beide partijen moeten alert zijn op deze gevoelens. De begeleider moet -zelfs als de sporter dat verlangt of daartoe uitnodigt - dan ook niet metterdaad ingaan op seksuele en/of al dan niet agressieve toenaderingspogingen, dan wel dergelijke toenaderingspogingen zelf ondernemen. Seksuele handelingen en (geforceerde) seksuele relaties tussen begeleider en sporter worden zeer sterk afgeraden. Door partijen moeten zo snel mogelijk maatregelen worden genomen om te voorkomen dat deze 'relatie' zich in welke vorm dan ook ontwikkelt. Hierbij kan gedacht worden aan verbreking van één van de twee verhoudingen: de seksuele relatie of de begeleidingsrelatie.

**4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik**

Tussen volwassenen en jeugdigen is sprake van een natuurlijk overwicht. Het natuurlijke overwicht van de 'dader' en angst voor de gevolgen maken het vele malen moeilijker om hem 'lik op stuk' te geven bij ongewenst gedrag. Al dan niet jeugdige sporters die op het moment zelf wel positief staan tegenover seksueel contact, bijvoorbeeld omdat zij verliefd zijn op de begeleider, realiseren zich vaak pas achteraf dat bij het gebeurde vele vraagtekens zijn te plaatsen. Veelal blijkt dan dat hun eventuele instemming op dat moment niet 'echt' was.

**5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten**

Uitgangspunt is dat de sporter het als seksueel intimiderend ervaart. Dit kan bijvoorbeeld zijn:

- bij begroeten of afscheid nemen te lang de hand vasthouden;
- iemand naar je toe trekken om te kussen;
- zich tegen de sporter aandrukken;
- andere ongewenste aanrakingen.

De begeleider dient ervoor te zorgen dat daar waar lichamelijk contact noodzakelijk en functioneel is voor de sportbeoefening, dit contact of deze aanrakingen nooit verkeerd - in de zin van seksueel intimiderend - kan worden geïnterpreteerd.

**6. De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten**

Hierbij kan worden gedacht aan:

- seksueel getinte opmerkingen en insinuaties, zoals grove taal en schuine moppen, onder het mom van 'dat moet kunnen';
- het stellen van niet-functionele vragen - vaak onnodig in detail - over het seksleven van de sporter, bijvoorbeeld over masturbatie, frequentie en vormen van vrijen.

**7. De begeleider zal tijdens training(-sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer**

Gereserveerd en met respect omgaan met de sporter betekent bijvoorbeeld dat:

- de begeleider en de sporter bij voorkeur niet met z'n tweeën op reis gaan, maar met bijvoorbeeld een extra begeleider of meerdere sporters;
- de begeleider en sporter in ieder geval niet op één kamer slapen;
- de sporter bij voorkeur niet alleen thuis bij de begeleider wordt ontvangen. Gereserveerd en met respect omgaan met de ruimtes waarin de sporter zich kan bevinden, betekent dat de sporter zich daar veilig moet voelen, zijn privacy gewaarborgd is en sociale controle niet is uitgesloten. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan:
  - niet zonder aankondiging de kleedkamer of de hotelkamer betreden;
  - de deur open laten staan na het binnentreden, tenzij duidelijk is dat beiden behoefte hebben aan een zekere privacy;
  - gesprekken dan wel overleg met de sporter niet in de kleedkamer of de hotelkamer houden, maar in een niet intieme ruimte. Een uitzondering wordt uiteraard gemaakt voor het coachen tijdens wedstrijden; dan is het veelal noodzakelijk zich ergens rustig terug te trekken.

**8. De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen**

Binnen zijn mogelijkheden heeft de begeleider de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en het welzijn van de sporter. De begeleider zal de daarvoor redelijke en noodzakelijke maatregelen moeten nemen ter voorkoming van lichamelijke en geestelijke schade en misbruik, veroorzaakt door seksuele intimidatie. De begeleider zal moeten samenwerken met bijvoorbeeld jeugdconsulenten, vertrouwenspersonen of ouders of hen van informatie voorzien. De begeleider zal feiten van vertrouwelijke aard, aan hem toevertrouwd, te allen tijde dienen te respecteren. Er zullen slechts mededelingen aan derden worden gedaan - indien enigszins mogelijk in overleg met de sporter - wanneer de begeleider ervan overtuigd is dat de belangen van de sporter of zijn omgeving hiermee zullen zijn gediend.

**9. De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding staan tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering**

Door vergoedingen dreigen de objectiviteit van het handelen en de onafhankelijke positie van de begeleider dan wel de sporter in het gedrang te komen. Hierdoor kan een voedingsbodemp ontstaan voor seksuele intimidatie en seksueel misbruik.

**10. De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels door iedereen die betrokken is bij de sporter worden nageleefd. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken**

De begeleider heeft een voorbeeldfunctie. Hij zal maatregelen moeten nemen op het moment dat hij grensoverschrijdend gedrag constateert. In eerste instantie dient hij de betreffende persoon erop aan te spreken. In tweede instantie het bevoegde gezag, dat wil zeggen het bestuur van een sportvereniging of sportbond of de directie daarvan. De sporter zal ook geholpen moeten worden. De begeleider kan hem bijvoorbeeld verwijzen naar een vertrouwenspersoon of hem helpen een klacht in te dienen.

**11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen**

Dit betekent dat de begeleider ook alert moet zijn op gedragingen die niet direct seksueel intimiderend zijn, maar wel als grensoverschrijdend worden ervaren. Ook in dit geval dienen door hem passende maatregelen te worden genomen, zoals het aanspreken van de betreffende persoon.

## **SLOTBEPALINGEN**

- A. De leden zijn verplicht het Bestuur zoveel mogelijk bij te staan in alle zaken, die tot doel hebben de vereniging te bevorderen.
- B. De in het HR opgenomen functionarissen en commissies kunnen, na goedkeuring van het Bestuur, bepaalde taken en werkzaamheden overdragen aan andere partijen binnen de vereniging.
- C. Het HR dient aan elk nieuw lid bij inschrijving te worden overhandigd.
- D. Geen van de leden kan zich beroepen op onbekendheid met het bepaalde in het HR
- E. In alle gevallen, waarin het HR niet voorziet, of waarin over de uitleg twijfel bestaat, beslist het Bestuur. Het Bestuur dient een dergelijke beslissing openlijk bekend te maken.
- F. Het HR kan op voorstel van het Bestuur of van de leden worden gewijzigd door de ALV. Voor de gewenste wijziging is een tweederde meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden noodzakelijk.
- G. Door toetreding tot de vereniging verplicht elk lid zich te gedragen volgens de voorschriften en zich te onderwerpen aan de besluiten van het Bestuur en de ALV.

<sup>1</sup> Om de leesbaarheid te vergroten is gekozen voor het gebruik van hij/zijn. Hiermee wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

## **TECHNISCH REGLEMENT BADMINTONVERENIGING “DE KWAKEL”**

### **Artikel 1. TRAINING EN INDELING**

- 1.1 Iedere competitiespeler wordt op de vaste speelavond een training aangeboden. De training is in principe verplicht voor alle competitiespelers.
- 1.2 De trainingsopkomst wordt bijgehouden door de TC en kan van invloed zijn op de teamindeling van het volgend seizoen.
- 1.3 Het samenstellen van de verschillende trainingsgroepen is de verantwoordelijkheid van de Technische Commissie en gebeurt in overleg met de trainer.
- 1.4 De trainingsgroepen van competitiespelers kunnen indien mogelijk per avond in onderstaande volgorde worden aangevuld met spelers:
  - die willen invallen bij competitiewedstrijden en zich hiervoor hebben opgegeven;
  - die willen invallen en zich hier niet voor hebben opgegeven;
  - die niet willen invallen.
- 1.5 Per speelavond zijn voor de training maximaal 3 banen beschikbaar.

### **Artikel 2. TEAMINDELING**

- 2.1 De indeling van de competitieteams wordt jaarlijks door de TC bepaald.
- 2.2 Bij de teamindeling wordt rekening gehouden met de volgende criteria (in willekeurige volgorde):
  - prestaties op de clubkampioenschappen en in afgelopen competitie
  - mogelijkheden tot groei
  - eventuele onderlinge selectiewedstrijden
  - trainingsopkomst en –inzet in voorafgaande seizoen
  - oordeel van de trainer
  - wensen van de speler (voor zover mogelijk)

- 2.3 De Technische Commissie volgt bij de teamindeling de volgende procedure:
- Uitdelen en vervolgens verzamelen van inschrijfformulieren waarmee leden zich kunnen opgeven voor de competitie van het volgend seizoen.
  - Opstellen van een voorlopige teamindeling rekening houdend met de criteria zoals genoemd in 2.2. De voorlopige teamindeling wordt medio april aan de desbetreffende spelers bekendgemaakt.
  - In behandeling nemen van bezwaren van de leden tegen de voorlopige teamindeling. Deze bezwaren dienen binnen 14 dagen na bekendmaking schriftelijk bij de TC te worden ingediend. Indien vervolgens niet in onderling overleg een oplossing wordt gevonden, wordt binnen 21 dagen na bekendmaking van de voorlopige teamindeling een bijeenkomst georganiseerd waarvoor de betrokkenen worden uitgenodigd.
- 2.4 De TC adviseert het Bestuur over de definitieve teamindeling waarna vaststelling door het Bestuur plaatsvindt. Vervolgens wordt de teamindeling in het eerstvolgende clubblad gepubliceerd.
- 2.5 Een nieuw lid kan in het eerste jaar van zijn lidmaatschap geen recht laten gelden op een plaats in de competitie.
- 2.6 Spelers die lid worden en competitie willen spelen terwijl de teamindeling al vast ligt, worden alsnog zo goed mogelijk ingedeeld of worden op de lijst met reservespelers gezet.
- 2.7 Reservespelers kunnen regelmatig invallen in verschillende teams of bij langdurige blessures, een vaste plaats in een team krijgen.

### **Artikel 3. SHUTTLES**

- 3.1 Leden die voor de vereniging uitkomen in de bondscompetitie en hierin verplicht met veren shuttles spelen, hebben het recht met veren shuttles te trainen.
- 3.2 Leden die in de bondscompetitie verplicht met veren shuttles spelen hebben het recht om op de vrije speelavond met veren shuttles te spelen mits alle medespelers hierin toestemmen.
- 3.3 In de door de vereniging georganiseerde wedstrijden en evenementen wordt door de Activiteitencommissie bepaald met welke shuttles er wordt gespeeld.