



GENTSE BADMINTONCLUB VZW

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

**Wij zijn een sfeervolle club
Die een uitdaging biedt
Aan elke badmintonner**

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GENTSE BADMINTONCLUB VZW (GENTSE BC)

| | |
|--|-----------|
| 1. ALGEMEEN | 4 |
| 2. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEDEN..... | 4 |
| 3. TRAININGEN | 5 |
| 4. COMPETITIE | 6 |
| 4.1. Algemeen | 6 |
| 4.2. Taken van de competitieverantwoordelijke..... | 6 |
| 4.3. Taken van de ploegkapitein | 7 |
| 4.4. Taken van de competitieplayer | 8 |
| 4.5. Contributiekosten competitie..... | 8 |
| 4.6. Boeteregeling | 8 |
| 5. RECHTEN EN PLICHTEN VAN HET BESTUUR | 8 |
| 5.2. Bestuursverkiezing..... | 8 |
| 5.3. Taken van het bestuur | 9 |
| 5.4. Taken van de voorzitter | 10 |
| 5.5. Taken van de vice-voorzitter..... | 10 |
| 5.6. Taken van de secretaris | 11 |
| 5.7. Taken van de penningmeester | 11 |
| 5.8. Taken van de jeugdverantwoordelijke..... | 11 |
| 6. TAKEN VAN MEDEWERKERS/MEDEWERKSTERS..... | 12 |
| 6.2. Taken van de competitieverantwoordelijke..... | 12 |
| 6.3. Taken van de jeugcoördinator | 12 |
| 6.4. Verantwoordelijke voor de ledenadministratie..... | 12 |
| 6.5. Taken van de avondverantwoordelijke..... | 12 |
| 7. COMMUNICATIE | 13 |
| 8. KOSTEN | 13 |
| 9. DE ALGEMENE VERGADERING..... | 13 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 10. | RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE WERKGROEPEN | 14 |
| 11. | PERS | 14 |
| 12. | SLOTBEPALING..... | 14 |

1. ALGEMEEN

- 1.1.1. De vereniging treedt op als vertegenwoordigend lichaam voor de badmintonners die ingeschreven zijn in de club (Gentse BC).
- 1.1.2. Het verenigingsjaar (=seizoen) loopt van 1 september tot en met 31 augustus. Het (financiële) boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- 1.1.3. Door zijn toetreden tot de Badminton Vlaanderen onderwerpt de vereniging zich aan de statuten, het huishoudelijk reglement en andere reglementen en bepalingen van de Badminton Vlaanderen.
- 1.1.4. Dit huishoudelijk reglement van de Gentse BC moet worden gezien als een uitbreiding van de statuten en bevat een overzicht van de rechten en plichten van elk clublid.
- 1.1.5. Een huishoudelijk reglement is een weergave van de tijdsgeest binnen de vereniging. Het staat het bestuur vrij om het huishoudelijk reglement te allen tijde aan te passen indien zij dit nodig acht.
- 1.1.6. De missie van de Gentse BC luidt "Wij zijn een sfeervolle club die een uitdaging biedt aan elke badmintonner".
- 1.1.7. De Gentse BC draagt in het bijzonder de waarden Enthousiasme/Positieve ingesteldheid, Respect en Persoonlijke ontplooiing uit.

2. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEDEN

- 2.1.1. Lidmaatschap aan de Gentse BC houdt in: de instemming met het doel, de statuten en het huishoudelijk reglement.
- 2.1.2. De Gentse BC maakt een onderscheid tussen 3 soorten leden:
Jongeren = -18 jarigen (= jonger dan 18 jaar op 1 september van dat jaar / seizoen)
Volwassenen = +18 jarigen (= 18 jaar of ouder op 1 september van dat jaar / seizoen)
G-sporters= +16 jarigen (= 16 jaar of ouder op 1 september van dat jaar / seizoen).
- 2.1.3. Minderjarige leden (= jonger dan 18 jaar) worden alleen ingeschreven als lid van de vereniging nadat schriftelijke toestemming van de ouder(s) of voogd ontvangen is.
- 2.1.4. Voorts bestaat er nog een onderscheid tussen **effectieve leden (met stemrecht)** en **toegetreden leden (zonder stemrecht)**.
- 2.1.5. (herhaling van de statuten) Effectieve leden zijn de leden van de Raad van Bestuur en alle personen wiens naam is vermeld in het ledenregister dat op de zetel van de VZW wordt bijgehouden. Bij wijzigingen van het effectieve ledenbestand van de VZW moet een nieuwe ledenlijst worden neergelegd. De volheid van het lidmaatschap met inbegrip van het stemrecht op de Algemene Vergadering (zie later), komt uitsluitend toe aan de effectieve leden.
- 2.1.6. Als effectief lid kan tot de VZW toetreden ieder die door de Raad van Bestuur als zodanig wordt toegelaten onder door haar te bepalen voorwaarden.
- 2.1.7. De effectieve leden zijn in geen geval persoonlijk aansprakelijk voor de verbintenissen van de vereniging.
- 2.1.8. Elk effectief lid kan te allen tijde uit de vereniging treden. Dit ontslag moet schriftelijk aan de Raad van Bestuur ter kennis worden gebracht.
- 2.1.9. Toegetreden leden zijn enkel aangesloten om te genieten van de activiteiten van de VZW. Ze hebben geen stemrecht op de Algemene Vergadering. De rechten en plichten van de toegetreden leden zijn beschreven in het eerste hoofdstuk van dit huishoudelijk reglement.
- 2.1.10. Het **verzoek tot lidmaatschap** van de vereniging moet schriftelijk worden aangevraagd bij een bestuurslid of avondverantwoordelijke. Dit gebeurt aan de hand van een inschrijvingsformulier.
- 2.1.11. Na het terugontvangen van het volledig ingevulde formulier wordt – bij aanvaarding door het bestuur – een bericht van aanvaarding van het lidmaatschap verzonden aan de aanvrager ten bewijze van zijn lidmaatschap. Bij een afwijzing wordt de reden medegedeeld.
- 2.1.12. Bij aanvaarding van het lidmaatschap wordt het lid ingeschreven in het ledenbestand van de vereniging.
- 2.1.13. Een lidmaatschap wordt normaal gezien aangegaan voor de duur van 1 seizoen. Hier kan van afgeweken worden na onderling overleg.
- 2.1.14. Het lidmaatschap wordt steeds stilzwijgend verlengd tenzij het lidmaatschap met inachtneming van de opzegtermijn is opgezegd.
Voor praktische redenen met betrekking tot de opstelling van de competitie ploegen van het komende seizoen vragen we aan alle huidige competitie spelers en kandidaat competitie spelers om kenbaar te maken in april of ze volgend seizoen competitie willen spelen. De competitie verantwoordelijke zal hun hiervoor tijdig aanspreken.
Het lidmaatschap eindigt ook door:
 - 2.1.14.1. schriftelijke opzegging aan het bestuur of door
 - 2.1.14.2. het niet betalen van het lidgeld vóór 1 december van elk jaar of door
 - 2.1.14.3. overlijden.

- 2.1.15. De leden dienen een lidgeld te betalen aan de Gentse BC. Dit lidgeld wordt jaarlijks door de Raad van Bestuur vastgelegd.
- 2.1.16. Het lidgeld verbonden aan het lidmaatschap van de Badminton Vlaanderen is inbegrepen in de lidgeld-bijdrage aan de club, evenals een verzekering tijdens de uitoefening van de sport.
- 2.1.17. Nieuwe geïnteresseerden om lid te worden mogen 2 keer gratis komen spelen om voeling te krijgen of de club hen al dan niet ligt. Indien men beslist lid te worden, moet de betaling binnen de twee weken na beslissing gebeuren, anders kan ook hier een administratieve kost bovenop het lidgeld worden verrekend.
- 2.1.18. Het verschuldigde lidgeld dient gestort te worden op het rekeningnummer van de Gentse BC vóór 1 oktober van elk jaar of binnen de 14 dagen na het tweede speelmoment (vb indien men in de loop van het seizoen lid wordt). Bij laattijdige betaling kan er een administratieve kost worden aangerekend bovenop het lidgeld. Deze kost wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur en gecommuniceerd bij de informatie over het te betalen lidgeld.
- 2.1.19. De Raad van Bestuur heeft het recht de 2 gratis speeldagen te wijzigen naar een (kleine) compensatie voor de bezetting van de velden, indien zij dit nodig acht en indien de speler geen lid wil worden.
- 2.1.20. Door zijn toetreden tot de vereniging onderwerpt ieder lid zich aan de reglementen en bepalingen van de vereniging. Het lid kan zich nooit beroepen op onbekendheid met het bepaalde in het huishoudelijk reglement.
- 2.1.21. De leden zijn verplicht aan de secretaris mededeling te doen van een wijziging van adres of e-mailadres. Deze wijziging moet schriftelijk gebeuren (per brief of per mail).
- 2.1.22. Mededelingen en andere stukken toegezonden aan de van de leden bij de secretaris bekende (e-mail)adressen zijn voor de leden bindend. Dit geldt eveneens voor e-mails verzonden naar de leden met informatie die verwijst naar de website. Het lid kan desgevallend niet claimen niet op de hoogte te zijn geweest van de informatie.
- 2.1.23. De leden gedragen zich tijdens de speelmomenten naar de geest van de missie van de Gentse BC. Dit houdt onder meer in dat zij volgende regels in acht nemen:
 - 2.1.23.1. We spreken nieuwe mensen aan.
 - 2.1.23.2. Iedereen speelt met iedereen, ongeacht het spelniveau.
 - 2.1.23.3. Elke speler heeft de kans om met spelers van gelijkaardig niveau te spelen. Dit impliceert dat een minder goede (betere) speler accepteert dat een betere (minder goede) speler niet altijd op de vraag ingaat om met hem/haar te spelen, doch dit mag niet consequent gebeuren (zie voorgaande regel).
 - 2.1.23.4. We vormen geen klikjes.
 - 2.1.23.5. We voorzien geen aparte speelmomenten voor recreanten en competitiespelers.
 - 2.1.23.6. Indien er voldoende ruimte is (niet te druk) op een speelmoment (i) kan enkelspel, en (ii) kan "feeding" en "training". Indien er net voldoende ruimte is, maar geen overschot aan terreintjes, wordt het terrein na 20 minuten verlaten.
 - 2.1.23.7. Na elke afgelopen wedstrijd verlaten we het veld, zo krijgen anderen de kans om op dat veld te spelen en bevorderen we het spelen met verschillende leden.

3. TRAININGEN

- 3.1.1. Wanneer het bestuur dit mogelijk acht, zal de Gentse BC trainingen organiseren ten gunste en op aanvraag van haar clubleden.
- 3.1.2. Het doel van deze trainingen is de juiste badmintontechnieken (slagen, slagvastheid, voetenwerk, tactiek) aan te leren en in te oefenen, conditie op te bouwen en spelinzicht te verwerven.
- 3.1.3. Waar mogelijk, worden deze trainingen door een gediplomeerd trainer gegeven.
- 3.1.4. Het bestuur beslist op een eerlijke manier wie er al dan niet mag deelnemen aan de trainingen ingeval van twist.
- 3.1.5. Deze trainingen vinden plaats tijdens de uren en op de terreinen die de club daarvoor reserveert.
- 3.1.6. Daarnaast kunnen leden op eigen initiatief trainen (dus niet specifiek georganiseerd door het clubbestuur). Daarmee wordt bedoeld dat zij, al dan niet onder begeleiding, tijdens de speelmomenten van de Gentse BC op een badmintonterrein oefeningen uitvoeren zonder een gewone badmintonwedstrijd te spelen. We zullen hierbij spreken van "individuele training". Bij een individuele training moeten volgende regels in acht genomen worden.
 - 3.1.6.1. Het is niet toegestaan individuele trainingen te volgen of organiseren tegen betaling (op de terreinen van en tijdens de speelmomenten van de Gentse BC).
 - 3.1.6.2. Als er plaats vrij is, is het toegelaten om individueel te trainen, maar er moet eerst goedkeuring aan de avondverantwoordelijke aangevraagd en verkregen worden.

- 3.1.6.3. Het is aanbevolen om met vier op een veld te trainen om andere velden vrij te houden.
- 3.1.6.4. Indien er geen plaats vrij is, kan er geen gebruik gemaakt worden van de velden om te trainen.
- 3.1.6.5. Er mag geen training voor volwassenen plaatsvinden tijdens speelmomenten die voor de jeugd gereserveerd zijn.

4. COMPETITIE

4.1. Algemeen

- 4.1.1. In principe krijgt elk clublid, zowel junior- als seniorlid, de mogelijkheid om competitie te spelen. Het aantal competitie spelende leden kan echter door het clubbestuur beperkt worden omwille van praktische redenen (zoals aantal beschikbare terreinen).
Voor kandidaat competitie spelers zijn er minimum barema's qua speelniveau waaraan voldaan moet worden om te kunnen starten in een competitieploeg
De competities worden georganiseerd door de PBO (Provinciale Badmintonraad Oost-Vlaanderen) en de Badminton Vlaanderen.

4.2. Taken van de competitieverantwoordelijke

- 4.2.1. De competitieverantwoordelijke wordt aangesteld door het clubbestuur.
De competitieverantwoordelijke:
- 4.2.2. nodigt alle leden uit om aan te geven of en welke competitie zij wensen te spelen en of zij ploegkapitein wensen te zijn.
- 4.2.3. ziet toe dat gastspelers tijdig (meestal in de maand mei) volwaardige competitie spelers worden bij de Gentse BC indien deze competitie bij ons willen spelen.
- 4.2.4. belegt in de 2e helft van het seizoen een vergadering waarop de competitie ploegen worden samengesteld en voor elke ploeg wordt bepaald op welke weekdag deze zal spelen. Op deze vergadering worden alle eventuele ploegkapiteins uitgenodigd. Uitgangspunt voor de samenstelling van de ploegen is de situatie van het lopend seizoen. Het maximaal aantal en type (heren, dames, gemengd) van de ploegen wordt in overleg met het bestuur en op basis van het aantal beschikbare terreinen vastgelegd.
- 4.2.5. gaat bij het indienen van de ploegopstellingen bij de Provinciale Badmintonraad Vlaanderen (PBO) en Badminton Vlaanderen na of alle spelers wel degelijk volwaardige leden zijn (en geen gastspelers).
- 4.2.6. geeft de officiële samenstelling van de ploegen door aan de PBO en Badminton Vlaanderen voor respectievelijk de provinciale- en ligacompetitie.
- 4.2.7. plaatst (laat plaatsen) de effectieve samenstelling van de ploegen op de website. Deze samenstelling kan verschillen van de officiële samenstelling.
- 4.2.8. ontvangt de voorlopige kalenders van de PBO en de Badminton Vlaanderen, stuurt deze door naar de ploegkapiteins en gaat na of er zich problemen voordoen (te veel ploegen die gelijktijdig thuis spelen; gelijktijdig spelen van ploegen met gemeenschappelijke spelers; ontmoetingen waarvan de ploegkapitein meldt dat deze ongunstig valt voor de ploeg; ...). Hij/zij ontvangt tevens aanvragen van andere clubs tot het verplaatsen van ontmoetingen. Op basis van al deze gegevens tracht hij/zij een werkbare oplossing te vinden. Eventueel verplaatst hij/zij in overleg met de eigen ploegkapiteins en ploegkapiteins of competitieverantwoordelijken van de tegenstanders een aantal ontmoetingen. Deze verplaatsingen meldt hij/zij aan de PBO of Badminton Vlaanderen.
- 4.2.9. kijkt regelmatig naar de Gentse BC website en PBO (of Badminton Vlaanderen) website om de juiste nieuwsberichten te lezen en aan de juiste personen door te geven.
- 4.2.10. ontvangt de definitieve kalender van de PBO en Badminton Vlaanderen en stuurt deze door naar de ploegkapiteins.
- 4.2.11. maakt een overzicht van het aantal ploegen dat op een bepaalde avond speelt. Hij/zij plaats (laat plaatsen) dit overzicht op de website zodat de leden die vrij wensen te spelen rekening kunnen houden met het aantal beschikbare terreinen.
- 4.2.12. motiveert de ploegkapiteins om competitieverslagen te posten op de blog. Verslagen worden best asap, maar ten laatste 1 week na de competitie-ontmoeting gepost.
- 4.2.13. controleert of alle competitie spelers die opgesteld zijn ook lid zijn van de Badminton Vlaanderen (een lidnummer van Badminton Vlaanderen hebben).
- 4.2.14. update onze ledenlijst met wie wel en wie niet competitie speler is (vóór het volgende seizoen en indien nodig updates tijdens het seizoen).
- 4.2.15. is tijdens het seizoen het aanspreekpunt voor eventuele problemen bij ontmoetingen. Indien nodig verplaatst hij/zij de ontmoeting in overleg met de eigen ploegkapiteins en ploegkapiteins of

- competitieverantwoordelijken van de tegenstanders. Hierbij dient hij/zij rekening te houden met de reglementen ter zake (de juiste termijnen respecterend).
- 4.2.16. De competitieverantwoordelijke neemt zijn taken ter harte, rekening houdend met de missie van de Gentse BC. Dit betekent onder meer dat hij/zij handelt volgens volgende regels.
 - 4.2.16.1. Wij stellen een speler op het niveau waar hij/zij thuishoort.
 - 4.2.16.2. We spreken mensen aan die mogelijks niet in de juiste ploeg zitten (op het juiste niveau spelen) en moedigen hen aan in een hogere of lagere reeks te spelen. In eerste instantie gebeurt dit binnen de ploeg zelf, maar dit kan, indien het gevoelig ligt, ook met de competitieverantwoordelijke of het bestuur.
 - 4.2.16.3. De competitieverantwoordelijke bevraagt hiertoe actief de ploegkapiteins in het midden van het seizoen (zo nodig kan tijdens het seizoen een oplossing gezocht worden) en aan het einde van het seizoen (met het oog op het samenstellen van de ploegen voor het volgende seizoen).
 - 4.2.16.4. Het meedoen aan het clubkampioenschap is voor ons een signaal van enthousiasme voor competitie; de uitslag zal echter niet noodzakelijk bepalend zijn voor de reeks waarin een speler opgesteld wordt.
 - 4.2.16.5. We zien toegevoegde waarde in een 'doorstroomploeg' in de laagste reeksen van de competitie die een mix vormt van beginnende (typisch jongere) competitie spelers en meer ervaren spelers en als opstartreeks kan dienen voor startende competitie spelers.
 - 4.2.16.6. We stimuleren en motiveren competitie spelers om na hun competitie te stoppen met spelen en iets te gaan drinken met de tegenstanders.
 - 4.2.16.7. We streven ernaar dat competitie spelers zich ook buiten de competitie engageren (vb: naar de vrije speelmomenten komen, training volgen, deelnemen aan andere activiteiten,...).
 - 4.2.16.8. Bij de start van het seizoen krijgen, niet alleen de ploegkapiteins, maar ook de andere competitie spelers dat deel van het huishoudelijk reglement waarin de rechten en plichten van competitie spelers beschreven staan.
 - 4.2.16.9. Onvoldoende geëngageerde competitie spelers mogen hierover aangesproken worden, in eerste instantie door de ploegkapitein, maar indien nodig ook door de competitieverantwoordelijke of het bestuur.

4.3. Taken van de ploegkapitein

- 4.3.1. De ploegkapitein wordt aangesteld door de competitieverantwoordelijke.

De ploegkapitein:

- 4.3.2. ontvangt de voorlopige kalender van de competitieverantwoordelijke, gaat na of er zich problemen voordoen voor zijn/haar ploeg en geeft deze door aan de competitieverantwoordelijke.
- 4.3.3. ontvangt de definitieve kalender van de competitieverantwoordelijke en geeft deze door aan zijn/haar spelers.
- 4.3.4. signaleert tijdens het seizoen eventuele problemen rond ontmoetingen aan de competitieverantwoordelijke.
- 4.3.5. informeert de competitieverantwoordelijke en de penningmeester van zodra er minder dan 15 kokers shuttles aanwezig zijn na een competitieavond. Op die manier zorgen zij ervoor dat er voldoende shuttles ingekocht worden voor de volgende competitiebijeenkomst.
- 4.3.6. informeert de competitieverantwoordelijke bij het verplaatsen van een uitwedstrijd.
- 4.3.7. informeert de competitieverantwoordelijke indien er nood is voor het verplaatsen van een thuiswedstrijd. De ploegkapitein mag deze thuiswedstrijd niet zelf verplaatsen, dat is de verantwoordelijkheid van de competitieverantwoordelijke.
- 4.3.8. verwittigt zijn/haar ploeg voor elke ontmoeting en zorgt ervoor dat voor elke ontmoeting voldoende spelers aanwezig zijn.
- 4.3.9. bepaalt de opstelling van zijn/haar ploeg in de ontmoeting en vult een uitwisselingsformulier in. In geval van een thuiswedstrijd zorgt hij/zij voor een wedstrijdformulier en iemand om dit wedstrijdformulier in te vullen en te ondertekenen. De ploegkapitein gaat na of de aanwezigheid van een wedstrijdleader hierbij noodzakelijk is.
- 4.3.10. moedigt leden aan om het Gentse BC T-shirt te dragen tijdens de competitie.
- 4.3.11. zorgt ervoor dat bij thuiswedstrijden de shuttles klaar liggen voor de spelers. Hij/zij zorgt ervoor dat er zorgvuldig en niet kwistig met deze shuttles wordt omgesprongen. Na de ontmoeting bergt hij/zij het gebruikte materiaal (incl. shuttles) netjes op. De shuttles worden door de club ter beschikking gesteld.
- 4.3.12. controleert na de ontmoeting hoeveel kokers er nog klaar liggen voor de volgende ontmoetingen. Indien dit er minder dan 15 zijn, informeert hij/zij de verantwoordelijken voor de shuttle-inkoop.

- 4.3.13. geeft in geval van een thuiswedstrijd de uitslagen tijdig in op de competitiewebsite.
- 4.3.14. bevestigt in geval van een uitwedstrijd de uitslagen tijdig op de competitiewebsite.
- 4.3.15. kijkt regelmatig naar de Gentse BC website en PBO (of Badminton Vlaanderen) website om de juiste nieuwsberichten te lezen en aan de juiste personen door te geven.
- 4.3.16. De ploegkapitein neemt zijn taken ter harte, rekening houdend met de missie van de Gentse BC. Dit betekent onder meer dat hij/zij handelt volgens volgende regels.
 - 4.3.16.1. Wij stellen een speler op het niveau waar hij/zij thuishoort.
 - 4.3.16.2. We spreken mensen aan die mogelijks niet in de juiste ploeg zitten (op het juiste niveau spelen) en moedigen hen aan in een hogere of lagere reeks te spelen. In eerste instantie gebeurt dit binnen de ploeg zelf, maar dit kan, indien het gevoelig ligt, ook met de competitieverantwoordelijke of het bestuur.
 - 4.3.16.3. De competitieverantwoordelijke bevraagt hiertoe actief de ploegkapiteins in het midden van het seizoen (zo nodig kan tijdens het seizoen een oplossing gezocht worden) en aan het einde van het seizoen (met het oog op het samenstellen van de ploegen voor het volgende seizoen).
 - 4.3.16.4. We stimuleren en motiveren competitie spelers om na hun competitie te stoppen met spelen en iets te gaan drinken met de tegenstander.
 - 4.3.16.5. Onvoldoende geëngageerde competitie spelers mogen hierover aangesproken worden, in eerste instantie door de ploegkapitein, maar indien nodig ook door de competitieverantwoordelijke of het bestuur.

4.4. Taken van de competitie speler

- 4.4.1. De competitie speler wordt aangeduid door de competitieverantwoordelijke.

De competitie speler:

- 4.4.2. ontvangt de definitieve kalender van zijn/haar ploegkapitein en houdt in de mate van het mogelijke de vastgelegde speelmomenten vrij.
- 4.4.3. verwittigt de ploegkapitein tijdig indien hij/zij niet kan meespelen.
- 4.4.4. gaat zorgvuldig met de voorziene shuttles om.
- 4.4.5. gaat na of hij/zij een geldig lidnummer van Badminton Vlaanderen heeft.
- 4.4.6. **Beschikbaarheid tijdens de competitie**
Indien men zich heeft aangemeld voor de competitie dan dient men zich ook beschikbaar te stellen voor de wedstrijden. Indien een team uit meer leden bestaat dan tijdens een reguliere competitieronde kan worden opgesteld dan zal de ploegkapitein bepalen hoe en wanneer men speelt. Indien men niet kan meespelen dan dient men zich één week (in normale omstandigheden) voor de speelronde af te melden bij de ploegkapitein. De ploegkapitein moet indien nodig voor een invaller zorgen.

4.5. Contributiekosten competitie

- 4.5.1. Het bestuur beslist over een eventuele bijkomende bijdrage voor competitie spelers.

4.6. Boeteregeling

- 4.6.1. Boetes opgelegd door de PBO of Badminton Vlaanderen zullen, indien de verantwoordelijkheid bij een speler of ploegkapitein ligt, op deze speler of ploegkapitein verhaald worden. De club kan deze kosten op zich nemen indien nodig of indien de schuld niet bij de speler/ploegkapitein ligt. Hierover beslist het clubbestuur in samenspraak met de competitieverantwoordelijke.
- 4.6.2. In het bijzonder worden boetes voor het te laat ingeven of bevestigen van wedstrijduitgaven verhaald op de ploegkapitein.

5. RECHTEN EN PLICHTEN VAN HET BESTUUR

- 5.1.1. Het bestuur bestaat uit ten minste een voorzitter, een penningmeester en een secretaris.

5.2. Bestuursverkiezing

- 5.2.1. Het bestuur kan kandidaten voorstellen voor toekomstige bestuursleden.
- 5.2.2. Elk lid kan zich ook zelf kandidaat stellen voor een plaats in het bestuur, doch dit dient te gebeuren ten laatste 2 weken (14 dagen) voor aanvang van een algemene vergadering.

- 5.2.3. Voor het bekleden van bestuursfuncties van de vereniging komen alleen actieve leden in aanmerking. De bestuursfunctie eindigt in elk geval, zodra het lidmaatschap van de vereniging wordt beëindigd.
- 5.2.4. Alle bestuursleden kunnen eender welke functie toegewezen krijgen door het bestuur.
- 5.2.5. Bestuursleden kunnen ten allen tijde van functie wisselen indien dit goedgekeurd wordt door 2/3 meerderheid in het bestuur.
- 5.2.6. Een bestuurslid wordt gekozen voor onbepaalde duur. De benoeming als bestuurslid eindigt slechts indien het bestuurslid dit zelf wenst of wanneer de Algemene Vergadering hem/haar wegstemt.
- 5.2.7. Bestuurders kunnen ten allen tijde worden ontslagen door de Algemene Vergadering die daarover beslist bij gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden.
- 5.2.8. Ieder lid van de Raad van Bestuur kan zelf ook ontslag nemen door schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van de Raad van Bestuur. Een bestuurder is verplicht na zijn/haar ontslag zijn/haar opdracht verder te vervullen totdat redelijkerwijze in zijn/haar vervanging kan worden voorzien of tenminste tot 4 weken na het indienen van zijn/haar ontslag.
- 5.2.9. Indien een bestuurslid naar het oordeel van een meerderheid van het bestuur zijn/haar functie verwaarloost of handelingen (heeft) verricht die schadelijk zijn voor de belangen of het aanzien van de vereniging, kan hij/zij door het bestuur voor de bestuursfunctie worden geschorst. Een schorsing die niet binnen zes maanden bevestigd wordt door een besluit in de algemene vergadering eindigt na die termijn.
- 5.2.10. Afgetreden, geschorste of uit de functie ontzette bestuursleden zijn verplicht om alle bescheiden en eigendommen van de vereniging, welke zij onder hun berusting hebben, binnen drie weken in behoorlijke staat aan hun opvolger of aan het bestuur over te dragen.

5.3. Taken van het bestuur

- 5.3.1. Het bestuur heeft de algemene leiding en verricht alle werkzaamheden die daaruit voortvloeien, en is daarvoor verantwoordelijk schuldig aan de algemene vergadering. Het bestuur is bevoegd een deel van zijn taak te delegeren aan leden en/of werkgroepen indien zij dit wensen.
- 5.3.2. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of waarin over de uitleg twijfel bestaat beslist het bestuur. Het bestuur dient een dergelijke beslissing openlijk bekend te maken.
- 5.3.3. De leden van het bestuur kiezen uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De leden van het bestuur kiezen uit hun midden ook een vice-voorzitter die verschillend is van de voorzitter. Deze heeft bij ontstentenis van de voorzitter al diens bevoegdheden. De leden van het bestuur kiezen uit hun midden een jeugdverantwoordelijke.
- 5.3.4. Voorafgaand aan elke vergadering zal een agenda beschikbaar zijn die elk bestuurslid op voorhand dient gelezen te hebben om op de vergadering te bespreken. De agenda met alle mogelijke bijlagen dient elk bestuurslid voor zichzelf af te printen en de print mee te brengen naar de vergadering.
- 5.3.5. Een bestuurslid kan meer dan één functie bekleden, waarbij de functies van voorzitter, penningmeester en secretaris steeds door 3 afzonderlijke personen moeten worden uitgevoerd.
- 5.3.6. Het bestuur vergadert zo vaak de voorzitter of 2 bestuursleden dit wenselijk achten. Belangrijke besluiten van deze vergaderingen zullen in het eerstvolgende clubblad en/of op de website in een nieuwsbericht kenbaar worden gemaakt, alsook zullen deze besluiten verschijnen in het verslag (van de bestuursvergadering) dat op de website ter inzage zal worden gezet.
- 5.3.7. Naast de taken die aan specifieke bestuursleden zijn toegekend zijn de bestuursleden verantwoordelijk voor:
 - 5.3.7.1. het bijwonen van de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen,
 - 5.3.7.2. het mede opstellen van het verenigingsbeleid,
 - 5.3.7.3. het ondersteunen van de taken van de andere bestuursleden,
 - 5.3.7.4. het op een redelijke wijze verdelen van de overige taken van het bestuur, zoals hieronder beschreven, onder de bestuursleden op een dusdanige manier dat het de vereniging ten goede komt.
- 5.3.8. De overige taken van het bestuur omvatten:
 - 5.3.8.1. het aanvaarden van nieuwe leden (het bestuur kan beslissen wie al dan niet toegelaten wordt als (toegetrede) lid),
 - 5.3.8.2. het onderhouden van de website in al zijn facetten. Dit betekent ervoor zorgen dat de informatie up to date is op de website en dat de informatie gemakkelijk terug te vinden is: zorgen voor eenzelfde structuur en corrigeren waar nodig + ondersteunen wanneer anderen info niet kunnen plaatsen,
 - 5.3.8.3. technisch websitebeheer: dit is ervoor zorgen dat alle technische elementen werken en deze continu verbeteren waar mogelijk zodat de eindgebruiker een eenvoudige gebruikersinterface heeft
 - 5.3.8.4. het maken van duidelijke afspraken met elke avondverantwoordelijke,

- 5.3.8.5. het opvolgen van de noodzakelijke verzekeringen,
- 5.3.8.6. het aankopen van materialen die de club ten goede komen (T-shirts, shuttles, grips, e.d.),
- 5.3.8.7. het coördineren van de deelname aan competities in samenspraak met de competitieverantwoordelijke,
- 5.3.8.8. het schrijven van bestuursverslagen en posten op de website : wie dit doet wordt bepaald in het begin van elke vergadering,
- 5.3.8.9. het verwerken van nieuwe ideeën en juiste mensen stimuleren om mee te werken.
- 5.3.9. De overige taken van het bestuur kunnen tevens omvatten:
 - 5.3.9.1. het coördineren van de trainingen in samenspraak met de trainer,
 - 5.3.9.2. het organiseren van een recreantentornooi,
 - 5.3.9.3. het organiseren van een rankingtornooi,
 - 5.3.9.4. het organiseren van een jeugdcup,
 - 5.3.9.5. het organiseren van etentjes,
 - 5.3.9.6. het organiseren van een quiz,
 - 5.3.9.7. het organiseren van uitstappen,
 - 5.3.9.8. elke andere taak die het bestuur nuttig acht voor de goede werking van de vereniging.
- 5.3.10. Bij het organiseren van evenementen buiten de reguliere activiteiten van de club houdt het bestuur rekening met de missie van de club:
 - 5.3.10.1. De evenementenkalender wordt per semester doorgestuurd.
 - 5.3.10.2. Het criterium dat we hanteren voor het organiseren van een evenement is dat het moet 'leven' bij de leden. Indien het ook nog geld opbrengt, is dit meegenomen, maar dit is geen doel op zich.
 - 5.3.10.3. Wij organiseren kostenbewust en maken een raming van de balans: een opbrengst is mooi meegenomen, en er mag bewust naar gezocht worden
- 5.3.11. De verantwoordelijkheden worden omschreven in de communicatiematrix, zodat er een duidelijke rolverdeling is

5.4. Taken van de voorzitter

- 5.4.1. De voorzitter is verantwoordelijk voor:
- 5.4.2. het algemeen coördinerend optreden binnen de vereniging,
- 5.4.3. het optreden als woordvoerder van de vereniging, tenzij het bestuur deze taak aan een ander bestuurslid overdraagt,
- 5.4.4. het proactief denken en acties ondernemen die de toekomst van de vereniging ten goede komen – dit uiteraard ook te bespreken met de overige bestuursleden,
- 5.4.5. het leiden van de bestuurs- en algemene ledenvergadering. Bij ontstentenis of verhindering wordt de voorzitter vervangen door de vice-voorzitter, de secretaris of de penningmeester (in die volgorde),
- 5.4.6. het aanduiden van een bestuurslid aan het begin van een vergadering die de notulen moet schrijven,
- 5.4.7. het opnemen van de eindverantwoordelijkheid voor de werking van de vzw,
- 5.4.8. de externe communicatie,
- 5.4.9. het onderhouden van contacten die bevorderlijk kunnen zijn voor de vereniging,
- 5.4.10. het onderhouden van contacten met Badminton Vlaanderen en de PBO,
- 5.4.11. het onderhouden van contacten met de beheerders van de sporthallen (o.a. de reservatie van terreinen),
- 5.4.12. het uitnodigen van de mogelijke deelnemers voor elke (bestuurs- of algemene) vergadering,
- 5.4.13. het opstellen van een agenda voor elke (bestuurs-)vergadering en het doorsturen van de agenda van een (bestuurs-)vergadering ten laatste 8 dagen vóór de volgende (bestuurs-)vergadering. De voorzitter mag ook verwijzen naar de agenda op een website.

5.5. Taken van de vice-voorzitter

- 5.5.1. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter wanneer nodig.
- 5.5.2. De vice-voorzitter kan ook andere taken in het bestuur op zich nemen.

5.6. Taken van de secretaris

- 5.6.1. De secretaris is de hoofdverantwoordelijke voor de communicatie in de club. Zie 7 Communicatie.
- 5.6.2. Voorts is de secretaris de verantwoordelijke voor:
- 5.6.3. het toezicht houden op alle administratieve en publicitaire zaken,
- 5.6.4. het voeren van alle administratieve correspondentie van de vereniging zoals aankondigingen (quiz, etentjes, etc.), meldingen naar andere clubs toe, externe meldingen namens het bestuur, mails van (nieuwe) leden, correspondentie met de PBO en Badminton Vlaanderen, competitieformulieren, transfers (aangetekende zendingen), posters en info brieven van toernooien.
- 5.6.5. het plaatsen van de nodige berichten op de website, of deze taak delegeren waar nodig.
- 5.6.6. indien het bestuur in overeenstemming met haar taakstelling een besluit heeft genomen en deze kenbaar wil maken aan de leden, zal dit door de secretaris worden gepubliceerd in een bericht op de website (bv. onder de vorm van een verslag van de vergadering) of indien het bestuur dit nodig acht, via e-mail. In deze mail kan verwezen worden naar meer informatie die terug te vinden is op de website,
- 5.6.7. het houden van een kopie van alle “belangrijke stukken” die namens de vereniging of een van haar commissies uitgaan. Onder “belangrijke stukken” wordt verstaan: alle bestuursverslagen, commissieverslagen, de statuten, het huishoudelijk reglement, het ledenregister,
- 5.6.8. verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Of deze taak delegeren waar nodig (zie 6.4 Verantwoordelijke voor de ledenadministratie).

5.7. Taken van de penningmeester

- 5.7.1. De penningmeester is verantwoordelijke voor:
- 5.7.2. het voeren van de financiële administratie en beheren van de gelden van de vereniging,
- 5.7.3. het innen van de lidgelden, donaties en andere vorderingen,
- 5.7.4. het innen van inkomsten van trainingen en activiteiten,
- 5.7.5. het verrichten van de nodige betalingen,
- 5.7.6. de belastingsaangifte van de vzw,
- 5.7.7. het verstrekken van alle gegevens m.b.t. de boekhouding van de vzw (intern en extern),
- 5.7.8. het opstellen van de begroting en het financiële jaarverslag,
- 5.7.9. het uitbetalen van vergoedingen. Vergoedingen kunnen uitbetaald worden mits goedkeuring van het bestuur en mits deze dienen om de club ten goede te komen. Slechts in uitzonderlijke gevallen kunnen vergoedingen uitbetaald worden zonder een schriftelijk bewijs hiervan.

5.8. Taken van de jeugdverantwoordelijke

- 5.8.1. Een van de bestuursleden is belast met de behartiging van de belangen van de jeugd. Dit bestuurslid is ofwel zelf de jeugdcoördinator (zie 6.3 Taken van de jeugdcoördinator) ofwel de link tussen de jeugdcoördinator en het bestuur.
- 5.8.2. De jeugdverantwoordelijke zit de “werkgroep jeugd” voor.
- 5.8.3. De jeugdverantwoordelijke neemt zijn taken ter harte, rekening houdend met de missie van de Gentse BC. Dit betekent onder meer dat hij/zij handelt volgens volgende regels.
 - 5.8.3.1. Wij zorgen voor structuur.
 - 5.8.3.2. o We bouwen een start- en afsluitmoment van het speelmoment in en verwachten dat spelers er van start tot afsluiting bij zijn.
 - 5.8.3.3. o We houden aanwezigheden bij.
 - 5.8.3.4. o We informeren spelers en ouders voor de start van het seizoen van de nieuwe aanpak.
 - 5.8.3.5. We stimuleren doorstroom naar volwassenen.
 - 5.8.3.6. Wij bieden training aan.
 - 5.8.3.7. o Start volgend seizoen met training onder de vorm van KYU (Badminton Vlaanderen) of Shuttle Test (WBF) op woensdagavond.
 - 5.8.3.8. o We voorzien vier terreinen voor training, vier voor vrij spel.
 - 5.8.3.9. o Training in twee groepen volgens sterkte: 18u00-18u45 en 18u45-19u30.
 - 5.8.3.10. o Inschrijven voor de trainingen gebeurt per half seizoen.
 - 5.8.3.11. o We stimuleren het volgen van de opleiding tot initiator voor jeugdbegeleiders.

6. Taken van medewerkers/medewerksters

- 6.1.1. Een medewerker/medewerkster is een persoon die een bijdrage levert aan de goede werking van de club en die daarvoor het mandaat gekregen heeft van het bestuur.
- 6.1.2. De medewerker/medewerkster wordt vermeld op de website. Zo wordt de medewerker ook voor zijn/haar taken erkend.
- 6.1.3. De taken en de duur die de medewerker/medewerkster toebedeeld krijgt, worden duidelijk omschreven. Voor deze taak kan de medewerker/medewerkster dan in naam van de club spreken, voor andere zaken niet.

6.2. Taken van de competitieverantwoordelijke

- 6.2.1. Zie 4.2 Taken van de competitieverantwoordelijke.

6.3. Taken van de jeugcoördinator

- 6.3.1. Eén van de medewerkers/medewerksters wordt aangesteld als jeugdcoördinator.
- 6.3.2. De jeugdcoördinator coördineert, in samenspraak met de jeugdverantwoordelijke de dagelijkse jeugdwerking.
- 6.3.3. De jeugdcoördinator zorgt ervoor dat er bij afwezigheid van jeugdbegeleiders op de speelavonden steeds een vervanger voorzien wordt.
- 6.3.4. De jeugdcoördinator heeft steeds inschrijvingsformulieren mee en vult ingevulde formulieren in op de website (kan ook door de jeugdbegeleiders gedaan worden). Jeugdleden (-18 jaar) moeten een inschrijvingsformulier afgeven en laten ondertekenen door de ouders.

6.4. Verantwoordelijke voor de ledenadministratie

- 6.4.1. Deze persoon hoeft geen lid te zijn van het bestuur, maar er moet wel een link zijn naar zowel de secretaris (communicatie met leden) als de penningmeester (betalingen). Op deze wijze kunnen de belangrijkste zaken besproken worden met het bestuur.
- 6.4.2. Zorgt voor het updaten van de ledenlijst waar nodig (betalingsinformatie, bijkomende gegevens, lidnummer van Badminton Vlaanderen, etc.)
- 6.4.3. Zorgt voor het updaten van de informatie voor Badminton Vlaanderen (synchroniseren van de Gentse BC ledenlijst met de informatie die bekend staat bij Badminton Vlaanderen)
- 6.4.4. stuurt een mail naar de leden ter bevestiging dat hun inschrijving volledig in orde is (na betaling en na aanvraag van een lidnummer van Badminton Vlaanderen)
- 6.4.5. contacteert leden als er bij inschrijving van de nieuwe leden (of wijzigingen bij de huidige leden) enkele problemen zijn. Bv. adres is onvolledig of andere info ontbreekt,etc
- 6.4.6. Updaten van de website met informatie over klassementsverhogingen, en dergelijke

6.5. Taken van de avondverantwoordelijke

- 6.5.1. Voor elk speelmoment is een avondverantwoordelijke aangeduid.
- 6.5.2. De avondverantwoordelijke:
 - 6.5.2.1. wordt door het clubbestuur aangesteld.
 - 6.5.2.2. is lid van de club, maar hoeft geen bestuurslid te zijn.
 - 6.5.2.3. is doorgaans aanwezig op de avond waarvoor hij/zij verantwoordelijk is. Kan hij/zij niet aanwezig zijn, dan zorgt hij/zij voor een vervanger die zijn/haar taken overneemt.
 - 6.5.2.4. zorgt voor het goede verloop van de badmintonavond. Zo kan hij/zij bijvoorbeeld bij grote drukte beslissen dat er geen enkels mogen gespeeld worden of dat alle wedstrijden gespeeld moeten worden met één winnende set.
 - 6.5.2.5. is de aanspreekfiguur op de avond waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.
 - 6.5.2.6. spreekt hem of haar onbekende/nieuwe personen aan.
 - 6.5.2.7. geeft alle noodzakelijke uitleg aan (potentiële) clubleden, maar verzorgt ook de communicatie naar externe partijen op de speelavond waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.
 - 6.5.2.8. verwijst naar de verantwoordelijke personen indien hij/zij voor iets niet verantwoordelijk is.
 - 6.5.2.9. heeft steeds verzekeringspapieren mee en helpt deze invullen en versturen in het geval er zich een ongeval voordoet.

- 6.5.2.10. vraagt bij geïnteresseerden die een speelmoment willen uitproberen na of ze via de website een aanvraagformulier hebben ingediend. Indien zij dit nog niet gedaan hebben vraagt hij/zij hen hun naam en gegevens in te vullen in het boekje voor de verzekering.
- 6.5.2.11. vraagt aan nieuwe leden om in te schrijven via de website. Als alternatief (indien het voor het nieuwe lid moeilijk is om in te schrijven via de website) heeft de verantwoordelijke steeds een leeg inschrijvingsformulier mee. Het nieuwe lid kan dit ter plaatse invullen, waarna de avondverantwoordelijke de gegevens invoert via de website. Let op: jeugdleden (-18 jaar) moeten steeds een inschrijvingsformulier afgeven en laten ondertekenen door de ouders.
- 6.5.2.12. vraagt, bij geïnteresseerden die een gratis speelmoment willen uitproberen, na of ze via de website een aanvraagformulier hebben ingevuld. Zoniet dienen zij hun naam en gegevens in te vullen in het boekje voor de verzekering.
- 6.5.2.13. signaleert grote drukte aan het bestuur zodat op dat speelmoment geen nieuwe leden aanvaard worden.
- 6.5.2.14. signaleert opmerkingen en problemen aan het bestuur.
- 6.5.3. De avondverantwoordelijke neemt zijn taken ter harte, rekening houdend met de missie van de Gentse BC. Dit betekent onder meer dat hij/zij handelt volgens volgende regels.
 - 6.5.3.1. We spreken nieuwe mensen aan.
 - 6.5.3.2. Iedereen speelt met iedereen, ongeacht het spelniveau.
 - 6.5.3.3. Elke speler heeft de kans om met spelers van gelijkaardig niveau te spelen. Dit impliceert dat een minder goede (betere) speler accepteert dat een betere (minder goede) speler niet altijd op de vraag ingaat om met hem/haar te spelen, doch dit mag niet consequent gebeuren (zie voorgaande regel).
 - 6.5.3.4. We vormen geen klikjes.
 - 6.5.3.5. We voorzien geen aparte speelmomenten voor recreanten en competitiespelers.
 - 6.5.3.6. Indien er voldoende ruimte is (niet te druk) op een speelmoment (i) kan enkelspel, en (ii) kan "feeding" en "training". Indien er net voldoende ruimte is, maar geen overschot aan terreintjes, wordt het terrein na 20 minuten verlaten.
 - 6.5.3.7. Na elke afgelopen wedstrijd verlaten we het veld, zo krijgen anderen de kans om op dat veld te spelen en bevorderen we het spelen met verschillende leden.

7. COMMUNICATIE

- 7.1.1. Een correcte, snelle en positieve communicatie is essentieel voor de goede werking van onze vereniging. Daarom werden volgende afspraken gemaakt.
- 7.1.2. De belangrijkste persoon en uiteindelijke hoofdverantwoordelijke voor communicatie is de secretaris. De secretaris zorgt derhalve voor de juiste oplossing in geval van onduidelijkheid of twist.
- 7.1.3. De website is het startpunt van de meeste communicatie.
- 7.1.4. Facebook en andere social media zijn een extra medium ter ondersteuning van communicatie. Er moet bij elk evenement steeds verwezen worden naar de Gentse BC website waar alle officiële informatie en inschrijvingen verlopen.
- 7.1.5. In de kalender (google) op de website komt volgend informatie: informatie over speciale speelmomenten (anders dan de standaard regeling), competitie, trainingen, evenementen.
- 7.1.6. Reclame maken voor een evenement (vooral mondeling) moet tijdig gebeuren. Niet té vroeg, maar ook niet té laat. Van zodra geweten is wanneer een evenement zal plaatsvinden zal er in de kalender op de website asap melding van gemaakt worden.
- 7.1.7. De "eindverantwoordelijke van een evenement" is verantwoordelijk om op te volgen dat er voldoende inschrijvingen zijn en de nodige acties ondernemen om – indien nodig – extra communicatie uit te voeren.
- 7.1.8. De secretaris zorgt voor het posten van de tekst op de website en indien nodig deze info via mail naar alle leden sturen. Dit is de trigger voor alle communicatiemensen om hun deel van de communicatie uit te voeren (zie communicatiematrix).

8. KOSTEN

- 8.1.1. Voor alle kosten gemaakt door de club moet een bewijs van betaling bewaard worden door de penningmeester.

9. DE ALGEMENE VERGADERING

- 9.1.1. (herhaling uit de Statuten) De volgende exclusieve bevoegdheden kunnen uitsluitend door de Algemene Vergadering uitgeoefend worden:
 - 9.1.1.1. de wijziging van de statuten,
 - 9.1.1.2. de benoeming en afzetting van de bestuurders,
 - 9.1.1.3. de benoeming en de afzetting van de commissaris en het bepalen van diens bezoldiging,
 - 9.1.1.4. de kwijting aan de bestuurders en de commissarissen,
 - 9.1.1.5. de goedkeuring van de begroting en van de rekening,
 - 9.1.1.6. de ontbinding van de vereniging,
 - 9.1.1.7. de uitsluiting van een lid,
 - 9.1.1.8. de omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk,
 - 9.1.1.9. alsook alle gevallen waarin de statuten dat vereisen.
- 9.1.2. De effectieve leden worden met inachtneming van een termijn van tenminste acht dagen tot het bijwonen van de vergadering opgeroepen. De oproep vermeldt de te behandelen punten. De oproeping geschiedt door oproeping per e-mail en/of website.
- 9.1.3. Alle stemmingen geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of een der stemgerechtigden zulks voor de stemming verlangt. In geval van schriftelijke stemming is de voorzitter bevoegd uit de effectieve leden een stembureau te benoemen. Bij verschil van mening over de geldigheid van stembriefjes beslist de voorzitter van de vergadering of het stembureau indien dit benoemd is. Stembriefjes waarop iets anders voorkomt dan de naam van een van de gestelde kandidaten zijn van geen waarde.
- 9.1.4. Stemmingen over personen dienen schriftelijk te gebeuren, tenzij de algemene vergadering met 2/3 meerderheid beslist dat dit niet schriftelijk hoeft te gebeuren.

10. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE WERKGROEPEN

- 10.1.1. Het bestuur heeft de bevoegdheid om uit de leden werkgroepen te benoemen met bepaalde, door het bestuur vast te stellen taken. De commissies staan onder leiding van en zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Deze leden zullen deze taak enkel krijgen indien zij hiermee instemmen.

11. PERS

- 11.1.1. Publicaties in de pers omtrent uzelf als lid van de Gentse BC mogen steeds op het secretariaat worden afgeleverd. Wij leggen hiermee een dossier aan voor onze sponsors en voor de Gentse BC clubgeschiedenis.
- 11.1.2. Tijdens interviews en andere persaangelegenheden moet de clubnaam vernoemd worden. Het dragen van de clubkledij is hard aanbevolen.
- 11.1.3. Op foto 's in de pers of op TV wordt het hard aanbevolen de clubkledij met de huidige sponsors te dragen.
- 11.1.4. Het is niet toegelaten de clubnaam te misbruiken of te beschimpen. Indien dit toch gebeurt, kan het bestuur beslissen de leden die deze regel overtreden uit de club te zetten.

12. SLOTBEPALING

- 12.1.1. De statuten en het huishoudelijk reglement zijn te vinden op de website van onze club, www.gentsebc.be, en liggen tevens ter inzage bij het bestuur.
- 12.1.2. (Effectieve of toegetreden) leden kunnen zich niet beroepen op onbekendheid met het in dit reglement bepaalde.