

Huishoudelijk reglement

Badmintonclub Waarschoot vzw

Versie 01-07-2020

INLEIDING

De functies van de bestuursleden binnen de club worden in dit reglement als volgt genaamd en respectievelijk uitgeoefend door volgende personen:

- **Voorzitter:** Tim Lippens
- **Secretaris:** Vicky Buysse
- **Penningmeester:** An Maebe
- **Competitieverantwoordelijke:** Tim Lippens
- **Jeugdverantwoordelijke:** Hendrik De Clercq
- **Recreantenverantwoordelijke:** Frederick Hurtekant

Hoofdstuk 1: ALGEMEEN

- De officiële werknaam van de vereniging luidt: "Badmintonclub Waarschoot VZW". De vereniging behoudt zich echter het recht de verkorte benaming "BC Waarschoot" te gebruiken.
- Het verenigingsjaar (=seizoen) loopt van 1 juli tot en met 30 juni het daarop volgend jaar. Het (financiële) boekjaar van de vereniging loopt eveneens van 1 juli tot en met 30 juni het daarop volgend jaar.
- De vereniging stelt zich tot doel: het beoefenen en bevorderen van de sport in het algemeen maar bijzonderlijk het beoefenen van badminton, zowel in recreatief- als in competitieverband. Tot de concrete activiteiten waarmee het doel van de vereniging verwezenlijkt wordt, behoren onder meer:
 - Organiseren van een aanbod qua bewegen en badmintonbeoefening aan leden en niet-leden,
 - Organiseren van toernooien, ontmoetingen en interclubs,
 - Organiseren van een aanbod qua vorming en training inzake sport en badminton,
 - Deelnemen in verenigingen en organisaties die de sport bevorderen, reglementeren of organiseren zoals sportraad, sportfederaties en dergelijke verenigingen,
 - Als bijkomstige activiteit het organiseren van sociale evenementen zoals etentjes, uitstappen met als doel de verstandhouding en het contact tussen de leden van de vereniging te bevorderen,
 - Deelname aan organisaties inzake sport en badminton die de sport bevorderen zoals schoolsport, sportieve initiatieven van de overheden en federaties.
- Door zijn toetreden tot Badminton Vlaanderen onderwerpt de vereniging zich aan de statuten, het huishoudelijk reglement en andere reglementen en bepalingen van Badminton Vlaanderen.
- Dit huishoudelijk reglement van BC Waarschoot moet worden gezien als een uitbreiding van de statuten en bevat een overzicht van de rechten en de plichten van elk clublid en van zij die tot de club wensen toe te treden.
- Een huishoudelijk reglement is een weergave van de tijdsgeest binnen de vereniging. Het staat het bestuur bijgevolg vrij om het huishoudelijk reglement te allen tijde aan te passen indien zij dit nodig achten.

Hoofdstuk 2:

RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE (TOEGETREDEN) LEDEN

- Lidmaatschap van BC Waarschoot houdt in: de instemming met het doel, de statuten en met het huishoudelijk reglement. Dit akkoord wordt gegeven d.m.v. betaling van het lidgeld.
- BC Waarschoot vzw maakt een onderscheid tussen 2 categorieën van leden:
 - Jeugd = -14 jarigen (= jonger dan 14 jaar op 1 september van dat jaar / seizoen)
 - Volwassenen = +14 jarigen (= 14 jaar of ouder op 1 september van dat jaar / seizoen)
- Jeugdleden (= jonger dan 14 jaar) worden alleen ingeschreven als lid van de vereniging nadat toestemming van de ouder(s) of voogd ontvangen is.
- Leden ouder dan 14 jaar ("volwassenen) en jonger dan 16 jaar mogen op eigen initiatief aansluiten bij de jeugdtrainingen.
- Het verzoek tot lidmaatschap van de vereniging moet schriftelijk worden aangevraagd bij een bestuurslid. Dit gebeurt – voor nieuwe leden – aan de hand van een inschrijvingsformulier of – voor leden die hun lidmaatschap verlengen – via betaling van het lidgeld.
- Na het ontvangen van het volledig ingevulde inschrijvingsformulier 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 hiervan medegedeeld en worden de onterecht betaalde lidgelden teruggestort.
- Bij aanvaarding van het lidmaatschap wordt het lid ingeschreven in het ledenbestand van de vereniging.
- Alle leden dienen een lidgeld te betalen aan BC Waarschoot. Het tarief hiervan wordt jaarlijks door de Raad van Bestuur vastgelegd en openbaar gemaakt.
- Het lidgeld verbonden aan het lidmaatschap van de Badminton Vlaanderen) is inbegrepen in de bijdrage aan de club, evenals een verzekering tijdens de uitoefening van de sport.
- Het lidgeld is verschuldigd over 12 kalendermaanden per verenigingsjaar en het inschrijvingsgeld dient gestort te worden op het rekeningnummer van BC Waarschoot vzw vóór 15 augustus van elk jaar. 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.
- Niet-leden (ook aspirant-leden genoemd) mogen 2 keer komen spelen om voeling te krijgen of de club en/of de sport hen al dan niet ligt . Men betaalt hiervoor een kleine bijdrage, de aspirant-leden-bijdrage (ook wel niet-ledenbijdrage genoemd). De regeling omtrent deze niet-ledenbijdrage wordt verder in dit reglement uiteengezet (*zie paragraaf 2.1*).
- De leden zijn verplicht aan de secretaris mededeling te doen van een wijziging van adres of contactgegevens (telefoon, GSM, e-mailadres,...). Deze wijziging moet schriftelijk gebeuren (per brief of per e-mail).
- De leden gaan d.m.v. hun inschrijving akkoord dat zij mededelingen vanuit de club, die hen kunnen aanbelangen, zullen ontvangen. Dit kan per brief, via e-mail, via de WhatsApp groepen die binnen de club worden gebruikt of – enkel daar waar dit bijkomend nodig zou geacht worden – andere kanalen.
- Mededelingen, brieven, e-mails 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.
- 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 het in het huishoudelijk reglement bepaalde.

2.1 De niet-ledenbijdrage

- De niet-ledenbijdrage is de bijdrage die aspirant-leden moeten betalen indien zij gebruik willen maken van de terreinen en de speeluren van BC Waarschoot.
- BC Waarschoot maakt voor het innen van de niet-ledenbijdrage geen onderscheid tussen enerzijds potentiële nieuwe leden en leden die reeds vroeger lid geweest zijn en anderzijds ook de leden van andere clubs. Kortom, iedereen die niet aangesloten is bij de club dient de niet-ledenbijdrage te betalen.
- De bijdrage bedraagt 2,50 euro per speeldag.
- Het bestuur is gehouden om niet-leden de toegang tot de terreinen te weigeren indien zij de niet-ledenbijdrage niet hebben betaald.
- De bijdrage wordt maximaal 2x geïnd. Bij een derde aanwezigheid zal men verplicht worden zich aan te sluiten bij de club.
- Wanneer iemand een bijdrage betaalt zal deze van één van de bestuursleden een bewijs van betaling ontvangen. Bij lidmaatschap tijdens hetzelfde seizoen van betaling van de niet-ledenbijdrage, zal deze bijdrage, eventueel na afgifte van de betalingsbewijzen, afgetrokken worden van het lidgeld dat op dat moment nog moet betaald worden.
- Overigens geldt ook nog dat de niet ledenbijdrage:
 - enkel in het seizoen waarin deze werd betaald kan worden afgetrokken van het lidgeld.
 - niet van toepassing is voor jeugdleden (-14 jarigen)
 - niet van toepassing is op een vriendschappelijke ontmoeting.
 - niet van toepassing is op een competitieve ontmoeting.
 - niet van toepassing is voor personen die in de laatste 3 jaar reeds ingeschreven geweest zijn bij de club.

Hoofdstuk 3: RECHTEN EN Plichten VAN HET BESTUUR

- Het bestuur bestaat uit ten minste een voorzitter, een penningmeester en een secretaris.
- Bij de bestuursverkiezing worden volgende regels toegepast:
 - De bestuursleden kunnen zelf kandidaten voorstellen voor toekomstige bestuursfuncties.
 - Elk lid van de vereniging kan zichzelf kandidaat stellen voor een plaats in het bestuur, doch dit dient te gebeuren ten laatste 2 maanden voor aanvang van een werkingsjaar.
 - Alle bestuursleden kunnen eender welke functie toegewezen krijgen door het bestuur.
 - Bestuursleden kunnen ten allen tijde van functie wisselen indien dit goedgekeurd wordt door een 2/3 meerderheid in het bestuur.
 - Een bestuurslid wordt gekozen voor onbepaalde duur. De benoeming als bestuurslid eindigt indien het bestuurslid dit zelf wenst of wanneer de Algemene Vergadering hem/haar wegstemt. Het bestuursmandaat eindigt ook door het niet betalen van het lidgeld vóór 1 december van elk jaar of door overlijden.
 - Het mandaat van de bestuursleden wordt steeds stilzwijgend verlengd tenzij het met inachtneming van de opzegtermijn is opgezegd. De voorzitter en de secretaris moeten over de stopzetting van het mandaat ten laatste 2 maanden vóór de start van het nieuwe werkingsjaar geïnformeerd worden.
 - 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.

Hoofdstuk 4: TAKEN VAN HET BESTUUR

- Het bestuur heeft de algemene leiding over de vereniging en verricht alle werkzaamheden die daaruit voortvloeien.
- In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet of waarin over de uitleg twijfel bestaat, beslist het bestuur. Het bestuur kan een dergelijke beslissing openlijk bekend maken.
- De leden van het bestuur kiezen uit hun midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Bij ontstentenis van de voorzitter op de (bestuurs-)vergadering heeft de secretaris al diens bevoegdheden.
- Een bestuurslid kan meer dan één functie bekleden. De functie van voorzitter moet echter gescheiden zijn van die van de secretaris en penningmeester.
- Het bestuur is bevoegd een deel van haar taken te delegeren aan andere leden, indien zij dit wensen.
- Het bestuur heeft het recht om medewerkers die zich belangeloos inzetten voor de club te vergoeden in de vorm van een gratis lidmaatschap of een korting op het lidgeld.
- Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of 2 andere bestuursleden tezamen dit wenselijk achten. Voorafgaand aan elke vergadering moet een agenda beschikbaar zijn die elk bestuurslid op voorhand dient gelezen te hebben om op de vergadering te bespreken.
- Naast de taken die aan specifieke bestuursleden zijn toegekend (*zie paragraaf 4.1 en volgende*) zijn de bestuursleden verantwoordelijk voor:
 - het bijwonen van de bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen,
 - het mede opstellen van het verenigingsbeleid,
 - het ondersteunen van de taken van de andere bestuursleden,
 - de organisatie van alle nevenactiviteiten, waarbij telkens één bestuurslid als aanspreekpunt voor de leden wordt aangeduid, en
 - het op een redelijke wijze verdelen van de overige – niet beschreven – taken van het bestuur, onder de bestuursleden op een dusdanige manier dat het de vereniging ten goede komt.

4.1 Taken van de voorzitter

- De voorzitter is verantwoordelijk voor het algemeen coördinerend optreden binnen de vereniging.
- De voorzitter is tevens verantwoordelijk voor:
 - het opnemen van de eindverantwoordelijkheid voor de werking van de vzw,
 - het opstellen van een agenda voor elke (bestuurs-)vergadering en het doorsturen van deze agenda ten laatste 3 dagen vóór de (bestuurs-)vergadering plaatsvindt,
 - het leiden van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen. Bij ontstentenis of verhindering wordt de voorzitter vervangen door de secretaris, de penningmeester of de oudste aanwezige (in die volgorde),
 - de opmaak van het verslag van de (bestuurs-)vergadering en het doorsturen hiervan naar alle bestuursleden,
 - het optreden als woordvoerder van de vereniging, tenzij hij/zij deze taak (tijdelijk) aan een ander bestuurslid heeft overgedragen, en
 - het onderhouden van contacten die bevorderlijk kunnen zijn voor de vereniging.
- De voorzitter kan en mag de andere bestuursleden bijstaan in hun taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hen een deel van het eigen takenpakket overdragen.

4.2 Taken van de secretaris

- De secretaris is verantwoordelijke voor het toezicht op alle administratieve zaken.
- De secretaris is tevens verantwoordelijk voor:
 - de boekhouding,
 - het houden van een kopie van alle “belangrijke stukken” die uitgaan van de vereniging. Onder “belangrijke stukken” wordt verstaan: alle verslagen van vergaderingen, de statuten, het huishoudelijk reglement en het ledenregister,
 - de ledenadministratie,
 - het voeren van alle administratieve correspondentie van de vereniging zoals aankondigingen, meldingen naar andere clubs toe, externe meldingen namens het bestuur, etc., en
 - alle andere niet nader omschreven administratieve taken in het belang van de vereniging of op aanvraag van de leden in het kader van de vereniging.
- De secretaris kan en mag de andere bestuursleden bijstaan in hun taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hen een deel van het eigen takenpakket overdragen.

4.3 Taken van de penningmeester

- De penningmeester is verantwoordelijke voor het voeren van de financiële administratie en beheren van de gelden van de vereniging.
- De penningmeester is tevens verantwoordelijk voor:
 - het innen van de lidgelden, donaties en andere vorderingen,
 - de aanvraag van subsidies waarop de vereniging (mogelijks) recht heeft,
 - het innen van inkomsten van trainingen en activiteiten,
 - het verrichten van de nodige betalingen,
 - de belastingaangifte van de vzw,
 - het verstrekken van alle gegevens m.b.t. de boekhouding van de vzw (intern en extern),
 - het opstellen van de begroting en het financiële jaarverslag, en
 - 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.
- De penningmeester kan en mag de andere bestuursleden bijstaan in hun taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hen een deel van het eigen takenpakket overdragen.

4.4 Taken van de jeugdverantwoordelijke

- Eén van de bestuursleden is belast met de behartiging van de belangen van de jeugdspelers. Hij/zij draagt de titel van “jeugdverantwoordelijke”.
- De jeugdverantwoordelijke vormt het aanspreekpunt voor de leden voor wat betreft vragen of opmerkingen m.b.t. de jeugdwerking.
- De jeugdverantwoordelijke is tevens verantwoordelijk voor:
 - het ontvangen van nieuwe jeugdleden,
 - het opzetten van acties om de instroom van nieuwe jeugdleden te verhogen,
 - de aanstelling van jeugdtrainers,
 - de samenstelling van de jeugdkalender,
 - de behandeling van vragen of opmerkingen m.b.t. jeugdcircuits, en
 - het onderhouden van contacten die bevorderlijk kunnen zijn voor de jeugdwerking van de vereniging in het algemeen.
- De jeugdverantwoordelijke kan en mag de andere bestuursleden bijstaan in hun taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hen een deel van het eigen takenpakket overdragen.

4.5 Taken van de competitieverantwoordelijke

- Eén van de bestuursleden is belast met de behartiging van de belangen van de competitiespelers. Hij/zij draagt de titel van “competitieverantwoordelijke”.
- De competitieverantwoordelijke vormt het aanspreekpunt voor de leden voor wat betreft vragen of opmerkingen m.b.t. de competitiewerking.
- De competitieverantwoordelijke is tevens verantwoordelijk voor:
 - de samenstelling en inschrijving van alle competitieploegen, in samenspraak met alle ploegkapiteins tezamen,
 - het opstellen van de totale competitiekalender, in samenspraak met alle ploegkapiteins afzonderlijk,
 - het reserveren van de sportzaal voor competitiewedstrijden,
 - het beheer van de voorraad competitie-shuttles,
 - de organisatie van eventuele competitietrainingen of zomerbadminton,
 - de sponsoring, en
 - het onderhouden van contacten die bevorderlijk kunnen zijn voor de competitiewerking van de vereniging in het algemeen.
- De competitieverantwoordelijke kan en mag de andere bestuursleden bijstaan in hun taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hen een deel van het eigen takenpakket overdragen.

4.6 Taken van de recreantenverantwoordelijke

- Eén van de bestuursleden is belast met de behartiging van de belangen van de recreanten. Hij/zij draagt de titel van “recreantenverantwoordelijke”.
- De recreantenverantwoordelijke vormt het aanspreekpunt voor de leden voor wat betreft vragen of opmerkingen m.b.t. de recreantenwerking.
- De recreantenverantwoordelijke is tevens verantwoordelijk voor:
 - het ontvangen van nieuwe leden,
 - het innen van niet-ledenbijdragen,
 - het beheer van de voorraad club-T-shirts en nylon shuttles,
 - de organisatie van eventuele beginners- of recreantencursussen,
 - de behandeling van vragen of opmerkingen m.b.t. recreantencircuits, en
 - het onderhouden van contacten die bevorderlijk kunnen zijn voor de recreantenwerking van de vereniging in het algemeen.

- De recreantenverantwoordelijke kan en mag de andere bestuursleden bijstaan in hun taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hen een deel van het eigen takenpakket overdragen.

4.7 Taken van werkgroepen

- Het bestuur heeft de bevoegdheid om uit de leden van de club (tijdelijke) werkgroepen te benoemen met bepaalde, door het bestuur vast te stellen taken.
- De werkgroepen staan onder leiding van en zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur. De benoemde leden kunnen deze taak enkel krijgen indien zij hiermee instemmen.
- De werkgroepen bestaan steeds uit minstens 2 leden van het bestuur.
- De werkgroepen worden steeds voorgezeten door een lid van het bestuur.

4.8 Kosten in het belang van de club

- Voor alle kosten gemaakt door de club, moet een bewijs van betaling bewaard worden.
- Kosten die door de bestuursleden worden gemaakt, in functie van de club, kunnen teruggevorderd worden op voorwaarde dat minstens de voorzitter of de secretaris hiervan vooraf op de hoogte gesteld werden.

Hoofdstuk 5: BEZETTING VAN DE TERREINEN

- De uren waarop gespeeld kan worden, worden ieder jaar vóór aanvang van het seizoen bekendgemaakt.
- Indien meerdere spelers wachten, gelden volgende regels:
 - Men speelt altijd met 4 spelers op één terrein (dubbelspel verplicht).
 - De opwarming duurt maximaal 10 minuten.
 - De wedstrijden worden gespeeld in maximaal 2 sets (geen twee winnende sets).
 - Indien een enkelspel bezig is, dan mag men de set afmaken, maar moet men nadien overschakelen naar dubbelspel of het terrein verlaten.
 - Na de wedstrijd wordt het terrein onmiddellijk verlaten.
 - Tijdens de speeluren van de jeugd mogen geen volwassenen de terreinen bezetten op dusdanige manier dat de speelgelegenheid van deze jeugdspelers hiermee in het gedrang komt. Volwassenen mogen wel van de speeluren van de jeugd gebruik maken om met de jeugdspelers samen te spelen en mits specifieke toelating van het bestuur.
 - Tijdens de speeluren van de volwassenen mogen geen jeugdspelers de terreinen bezetten op dusdanige manier dat de speelgelegenheid van deze volwassenen hiermee in het gedrang komt. Jeugdspelers mogen wel van de speeluren van de volwassenen gebruik maken om met de volwassenen samen te spelen en mits specifieke toelating van het bestuur.

Hoofdstuk 6: COMPETITIE

6.1 Algemeen

- In principe krijgt elk volwassen clublid de mogelijkheid om competitie te spelen. Daarbij wordt men geacht zijn/haar eigen spelniveau adequaat te kunnen inschatten in relatie tot het vereiste spelniveau voor competitiewedstrijden. Het aantal competitie-spelende leden kan echter door het clubbestuur beperkt worden omwille van praktische redenen (zoals het aantal beschikbare terreinen of ploegen). De competities worden georganiseerd door de PBO (Provinciale Badmintonraad Oost-Vlaanderen) en Badminton Vlaanderen.
- Alle leden die wensen competitie te spelen dienen dit uiterlijk op 30 april – voorafgaand aan het competitie seizoen – te laten weten aan de competitieverantwoordelijke.

6.2 Taken van de competitieverantwoordelijke

- De competitieverantwoordelijke wordt aangesteld door en is lid van het bestuur van de vereniging.
- De competitieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor... (zie paragraaf 4.6) en bij uitbreiding:
 - het beleggen van vergaderingen met de ploegkapiteins en bij uitbreiding de spelers waarom de competitieploegen worden samengesteld en voor elke ploeg wordt bepaald op welke weekdag deze zal spelen. 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;
 - het tijdig (ten laatste op 31 mei) aansluiten van nieuwe competitie spelers indien deze in het daaropvolgende competitie seizoen voor BC Waarschoot competitief actief willen zijn en hierbij vanuit een andere club getransfereerd of gehuurd moeten worden,
 - het doorgeven van de officiële samenstelling van de ploegen aan de PBO of Badminton Vlaanderen voor respectievelijk de provinciale- of ligacompetitie.
 - het nagaan of alle spelers die deelnemen aan competitieontmoetingen wel degelijk volwaardige leden zijn (en geen aspirant-leden) van BC Waarschoot en deze voor BC Waarschoot aangesloten zijn bij Badminton Vlaanderen.
- De competitieverantwoordelijke kan en mag de ploegkapiteins bijstaan in hun taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hen een deel van het eigen takenpakket overdragen.

6.3 Taken van de ploegkapitein

- De ploegkapitein wordt aangesteld door de competitieverantwoordelijke.
- De ploegkapitein is verantwoordelijk voor:
 - het melden van problemen m.b.t. zijn/haar competitieploeg aan de competitieverantwoordelijke,
 - kennisgeving aan de competitieverantwoordelijke van een aanvraag voor het verplaatsen van een wedstrijd,
 - kennisgeving aan de competitieverantwoordelijke van de nood tot verplaatsing van een wedstrijd,
 - het verwittigen van zijn/haar ploegleden voor elke ontmoeting en het bepalen van de opstelling van zijn/haar ploeg,
 - het invullen of medeondertekenen van het ploeguitwisselingsformulier,
 - het aanstellen van een wedstrijdleider voor thuiswedstrijden, indien nodig,
 - het invullen (bij thuiswedstrijden) of controleren (bij uitwedstrijden) van de uitslagen op de competitiewebsite van de PBO of Badminton Vlaanderen en dit binnen de termijnen die door deze instanties worden opgelegd, en

- alle andere praktische regelingen m.b.t een competitieontmoeting van zijn/haar ploeg.
- De ploegkapitein kan en mag de competitieverantwoordelijke bijstaan in zijn/haar taken en indien nodig, deze taken (deels) op zich nemen of aan hem/haar een deel van het eigen takenpakket overdragen.

6.4 Taken van de competitiespeler

- De competitiespeler wordt aangeduid door de competitieverantwoordelijke, in samenspraak met de ploegkapiteins.
- De competitiespeler:
 - ontvangt de definitieve kalender vanwege de competitieverantwoordelijke of vanwege zijn/haar ploegkapitein en houdt in de mate van het mogelijke de vastgelegde speelmomenten vrij,
 - verwittigt de ploegkapitein tijdig (d.w.z. zo snel mogelijk en uiterlijk 3 dagen voor de wedstrijd) indien hij/zij niet kan deelnemen aan een ontmoeting, en
 - draagt tijdens competitiewedstrijden steeds het actuele shirt van de club.

6.5 Boeteregeling

- Boetes opgelegd door de PBO of Badminton Vlaanderen kunnen, indien de schuld 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 bestuur in samenspraak met de competitieverantwoordelijke.
- De club kan desgevallend zelf boetes opleggen aan spelers of ploegkapiteins. Een boete opgelegd aan de club vanwege de PBO of Badminton Vlaanderen voor dezelfde feiten is hiervoor niet noodzakelijk.

Hoofdstuk 7: TRAININGEN

- Wanneer het bestuur dit mogelijk acht, zal BC Waarschoot trainingen organiseren ten gunste van en op aanvraag van haar clubleden.
- Het doel van deze trainingen is de juiste badmintontechnieken (slagen, slagvastheid, voetenwerk, tactiek) aanleren en inoefenen, conditie opbouwen en spelinzicht verwerven.
- Waar mogelijk, worden deze trainingen door een gediplomeerd trainer gegeven.
- Het bestuur beslist op een eerlijke manier wie er al dan niet mag deelnemen aan deze trainingen.
- Het is niet toegestaan individuele trainingen te volgen of te organiseren tegen betaling op de terreinen van en tijdens de speelmomenten van BC Waarschoot.

Hoofdstuk 8: MATERIAAL AANKOPEN BINNEN DE CLUB

- De leden van BC Waarschoot kunnen via de club T-shirts, shuttles en rackets aankopen. Het is echter aan het bestuur voorbehouden om voor rekening van de club deze handelingen te stellen.
- De aankopen kunnen gebeuren enkel bij de bestuursleden. Contante betaling is hierbij verplicht.
- De prijzen van de verkochte goederen worden door het bestuur vastgelegd.

Hoofdstuk 9: PRIVACYVERKLARING

9.1 Algemeen

- Badmintonclub Waarschoot VZW hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens (en dat uw privacy wordt gerespecteerd).
- In deze privacyverklaring willen we heldere en transparante informatie geven over welke gegevens we verzamelen en hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Badmintonclub Waarschoot vzw houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:
 - Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacy verklaring;
 - Verwerking van uw persoonsgegevens is beperkt tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
 - Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
 - Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
 - Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor de uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
 - Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.
- Als Badmintonclub Waarschoot vzw zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze privacyverklaring vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen dan kan dit via onderstaande contactgegevens:

Badmintonclub Waarschoot vzw
Weststraat 33a
9950 Waarschoot
bcwaarschoot@gmail.com

9.2 Waarom verwerken wij persoonsgegevens

- Uw persoonsgegevens worden door Badmintonclub Waarschoot vzw verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden en rechtsgronden :
 - Om te kunnen deelnemen aan de activiteiten van Badmintonclub Waarschoot.
 - Het versturen van informatie en uitnodigingen m.b.t. onze activiteiten en werking. Dit kan zowel per brief, via e-mail of via de WhatsApp-groepen waarop de leden zich voorafgaand hebben ingeschreven.
 - Het bekomen van subsidiëring door de overheid of andere instanties.
- Voor de bovenstaande doelstellingen kunnen wij de volgende persoonsgegevens van u vragen en opslaan, verzamelen, verwerken:
 - Persoonlijke identiteitsgegevens: naam, voornaam, adres, telefoonnummers (ook van de wettelijk vertegenwoordigers), e-mail, telefoonnummers (ook van de wettelijk vertegenwoordigers), mutualiteit.
 - Persoonlijke kenmerken: geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit.
- We gebruiken de verzamelde gegevens alleen voor de doeleinden waarvoor we de gegevens hebben verkregen.

9.3 Verstrekking aan derden

- De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.
- Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:
 - Het afsluiten van de nodige verzekeringen.
 - Het regelen van uw lidmaatschap bij bovenliggende instanties zoals PBO en Badminton Vlaanderen.
 - Het bekomen van subsidies.
 - Het inschrijven van onze leden voor evenementen door hen georganiseerd, maar enkel na toestemming tot inschrijving vanwege de betrokken persoon (bv. JBCM Meetjesland).
- Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen overeenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen maken wij uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen.
- Verder zullen wij de door u verstrekte gegevens niet aan derden doorgeven, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is.
- Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met anderen indien u ons hiervoor de toestemming geeft.

9.4 Bewaartermijn

- Badmintonclub Waarschoot vzw bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk (10 jaar) voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

9.5 Uw rechten omtrent uw gegevens

- U heeft recht op inzage en recht op correctie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van u ontvangen hebben. Boven in deze tekst staat hoe u contact met ons kan opnemen.
- Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers.
- Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

9.6 Klachten

- Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen.

9.7 Wijziging privacy statement

- Badmintonclub Waarschoot vzw kan zijn privacy statement steeds wijzigen. Deze wijzigingen zullen gepubliceerd worden in het huishoudelijk reglement.

10. SLOTBEPALING

- De statuten en het huishoudelijk reglement zijn te vinden op de website van de club, www.bcwaarschoot.be en liggen tevens ter inzage bij het bestuur.
- Niemand kan zich beroepen op onbekendheid met het in dit reglement bepaalde.