

# Intern Reglement AKBC.

(Antverpino Koninklijke Badminton Club vzw)



Bijgaand treft u het Reglement van inwendige Orde (RIO) aan dat op de Algemene Ledenvergadering van 3 oktober 2014 in zijn eerste versie (als Huishoudelijk Reglement) werd voorgelegd ter goedkeuring en aldus werd aanvaard en goedgekeurd.

Om te voldoen aan de wetgeving van 23 maart 2019 werd de naam van dit reglement veranderd in Intern Reglement

Dit Intern Reglement is een aanvulling op de statuten welke goedgekeurd werden per 11/01/2023 of later. In geval van tegenstrijdigheden tussen dit reglement en de actuele statuten hebben de statuten voorrang,

Elk lid van de club wordt geacht de statuten en het reglement te kennen, te aanvaarden en er naar te handelen

***Voor alle genoemde functies en personen geldt: hij/zij***

## **Revisiebeheer**

<b><u>Revisie</u></b>	<b><u>Inhoud</u></b>	<b><u>Goedkeuring</u></b>
1.0	Initiele versie	AV 3/10/2014
1.1	Incorporatie suggesties Yves De Zeure ivm gedrag bij competitie	Mandaat van AV op 3/10/2014
2.0	Aanpassing aan de nieuwe statuten	BAV 28/10/2015
2.1	Toevoeging Recht van Afbeelding	AV 21/10/2016
2.2	Opnemen van GDPR bepalingen	AV 16/10/2018
3.0	Aangepast aan de nieuwe statuten	BO 10/3/2022

## Inhoud

Revisiebeheer .....	2
<b>1. Algemene bepalingen</b> .....	<b>5</b>
1.1 Naam, zetel, verenigingskleuren, clubtenue en –embleem.....	5
1.2 Doel en visie .....	5
1.3 Middelen.....	6
1.4 Verenigingsjaar/boekjaar .....	6
<b>2. Leden</b> .....	<b>6</b>
2.1 Leden .....	6
2.2 Lidmaatschap.....	7
2.3 Beëindiging lidmaatschap .....	7
2.4. Disciplinaire maatregelen .....	7
2.5 Materialen .....	8
2.6 Rechten van de leden.....	9
2.7 Plichten van de leden .....	9
2.8 Avondverantwoordelijke.....	10
2.9 Verantwoordelijkheid .....	10
2.10 Wisseltrofee “Louis Mampaey” .....	10
2.11 Privacy .....	11
<b>3. Bestuur</b> .....	<b>11</b>
3.1 Samenstelling van het Bestuursorgaan .....	11
3.2 Taak.....	12
3.3 Ombudspersoon / vertrouwenspersoon .....	12
<b>4. Cellen en comité’s</b> .....	<b>12</b>
4.1 Algemeen.....	12
4.2 College van commissarissen .....	13
4.3 Sportcomite.....	13
4.4 Competitieverantwoordelijke .....	13
<b>5. Clubnieuws</b> .....	<b>13</b>
5.1 Clubblad en Website.....	13
5.2 Recht op afbeelding.....	13
<b>6. Vergaderingen</b> .....	<b>13</b>
6.1 Algemene vergadering (AV).....	13
6.2 Bijzondere Algemene Vergadering (BAV).....	14
<b>7. Geldmiddelen</b> .....	<b>14</b>
<b>8. Slotbepalingen</b> .....	<b>14</b>
<b>Bijlage 1: Engagementsverklaring – stand augustus 2014</b> .....	<b>15</b>

<b>Bijlage 2: Ombuds- vertrouwenspersoon – stand augustus 2014</b> .....	16
<b>Bijlage 3: Tips voor gedrag op competitie en toernooien</b> .....	21
<b>Bijlage 4: Mandateringsformulier</b> .....	22

# **1. Algemene bepalingen**

## 1.1 Naam, zetel, verenigingskleuren, clubtenue en –embleem

De vereniging draagt de naam: Antverpino Koninklijke Badminton Club vzw en met maatschappelijke zetel Dublinsstraat 1, 2030 Antwerpen.

De kleuren van de vereniging zijn rood en zwart.

Het clubtenue:

rood/zwarte shirt - zwarte rok/broek -

Het shirt en trainingspak kan besteld worden bij het Bestuursorgaan. Leden worden geacht bij wedstrijden en toernooien het clubtenue te dragen. Het gedragen tenue moet in elk geval ten allen tijde conform te zijn met de reglementering van Badminton Vlaanderen.

**Het** clubembleem:



## 1.2 Doel en visie

De vereniging stelt zich tot doel:

- a) Het hoofddoel van de vereniging is de beoefening, de bevordering en de verspreiding van de badmintonsport. Dit zowel op competitieve als op recreatieve basis. De vereniging is hiervoor aangesloten bij Badminton Vlaanderen (afk BV) en de Koninklijke Antwerpse Vereniging van Vriendenclubs (afk KAVVV).
- b) De visie van de vereniging is de beoefening, de bevordering en de verspreiding van de badmintonsport voor jeugd en volwassenen, voor jongens en meisjes in een synergie tussen topsport en recreatiesport, waar clubleven en life-time sport centraal staan.

Onze vereniging engageert zich daarom om:

- a) al haar leden, bestuurders en vrijwilligers te beschermen door het afsluiten van de nodige verzekeringen,

- b) te streven naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie,
- c) sportief gedrag hoog in het vaandel te dragen en verwacht dat ook van al haar leden, dit zowel op training, competities als op toernooien,
- d) te werken aan een fysiek veilige omgeving waarin elke lid zich veilig kan bewegen,
- e) een open sfeer te creëren waarin naar iedereen geluisterd wordt,
- f) op een gezonde en medisch verantwoorde manier te sporten.

Het Bestuursorgaan heeft hiertoe, aangezien zij een beleid van “Veilige Sportvereniging” wil voeren, een engagementsverklaring opgesteld en ondertekend.

### **1.3 Middelen**

AKBC. tracht deze doelen te bereiken door en het Bestuursorgaan zal instaan voor:

- a) Het gelegenheid geven tot beoefening van en training voor de badminton sport.
- b) Het organiseren van en deelnemen aan badmintonwedstrijden/tornooien.
- c) Het samenwerken met anderen die dezelfde doelen beogen.
- d) Het organiseren van en deelnemen aan activiteiten die de vorming en ontspanning van leden bevorderen
- e) Alle andere haar ten dienste staande wettige middelen.

Bij grote toeloop wordt een beroep gedaan op de sportiviteit van de leden, teneinde iedereen in staat te stellen te trainen. Tijdens de eerste helft van de training worden in dit geval geen enkelspelen gespeeld. De avondverantwoordelijke zal er op toezien dat elk lid gelijke kansen op training krijgt.

Bij zeer grote toeloop kan het Bestuursorgaan of de avondverantwoordelijke de rode vlag hijsen. Dit betekent concreet dat:

- a) Enkelspelen niet toegestaan zijn
- b) Er slechts naar twee sets van 21 punten gespeeld wordt
- c) Men geen twee matches na elkaar speelt

### **1.4 Verenigingsjaar/boekjaar**

Het verenigingsjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni daaropvolgend. Het boekjaar loopt van 1 juli tot en met 30 juni daaropvolgend.

## **2. Leden**

### **2.1 Leden**

- a) effectieve leden  
in de ledenbijdrage voor de effectieve leden is begrepen:

- het lidgeld van de club
- de verzekering tegen ongevallen (K B. van 4/7/78)
- de aansluiting bij één of meerdere badmintonverbonden in België gevestigd, vanaf het ogenblik dat de ledenbijdrage betaald is.

b) steunende leden

c) ere-leden: ten ere-titel en na aanvaarding door de AV

De ledenbijdragen worden jaarlijks bepaald door het Bestuursorgaan en op de website (zie verder) gepubliceerd.

## **2.2 Lidmaatschap**

Men wordt effectief lid voor tenminste het lopende verenigingsjaar. Bij aanmelding vervult men volgende formaliteiten:

Inschrijven via het inschrijvingsformulier op onze website: [www.antverpino.be](http://www.antverpino.be)

Voor jeugd onder 18 jaar dient de toestemming gevraagd te worden aan één van de ouders/voogd.

## **2.3 Beëindiging lidmaatschap**

Het lidmaatschap eindigt door:

- a) Schriftelijke melding (post of e-mail) door het lid aan het secretariaat.
- b) Uitsluiting
- c) Niet (tijdig) betalen van het lidgeld
- d) Overlijden.

Bij beëindiging van het lidmaatschap heeft het lid geen enkel recht op vordering t.o.v. de club.

## **2.4. Disciplinaire maatregelen**

AKBC is een club waar respect en correct gedrag hoog in het vaandel staan en waar mensen elkaar zo nodig op aanspreken. Indien mensen zich misdragen (spelers, ouders, leden of supporters), zal dat besproken worden met de betrokkenen. In geval er sprake is van wangedrag, of nalatigheid van leden, kunnen sancties worden opgelegd.

Het Bestuursorgaan kan een lid de volgende disciplinaire maatregelen opleggen.

- a) Doorrekenen van boetes vanuit de federatie
- b) Mondelinge verwittiging,
- c) Schriftelijke verwittiging;
- d) Het verbod om voor een bepaalde tijd een functie te bekleden in de vereniging.

- e) Een verbod tot deelname aan clubgebonden wedstrijden en/of ontmoetingen en trainingen voor een bepaalde tijdsduur.
- f) Uitsluiting:
  - a. Bij wangedrag, waardoor de goede naam of de belangen van de vereniging op welke manier dan ook geweld worden aangedaan
  - b. Wegens wanbetaling: indien 1 maand na oproep tot betaling van lidgeld geen gevolg wordt gegeven aan deze oproep. Indien het lid nadien alsnog komt spelen zal het verplicht worden alsnog zijn achterstal onmiddellijk te betalen

Uitsluiting wordt uitgesproken door de AV met 2/3 meerderheid van de aanwezige stemgerechtigden. Het Bestuursorgaan kan indien zij dit nodig acht een tijdelijke schorsing uitspreken. Deze beslissing dient voldoende gemotiveerd te worden. Het Bestuursorgaan is verplicht de uitgesproken schorsing op de eerstvolgende AV aan de leden bekend te maken.

De door het Bestuursorgaan genomen maatregelen, kunnen door de eerstvolgende AV worden herroepen, waarna het betrokken lid direct weer in alle rechten treedt.

Tegen de hierboven disciplinaire maatregelen kan het betrokken lid op de eerstvolgende vergadering van het Bestuursorgaan en/of AV in beroep gaan. Dit beroep dient binnen een termijn van vier weken na dagtekening van de disciplinaire maatregel schriftelijk bij het Bestuursorgaan te worden ingediend.

## 2.5 Materialen

- a) Ieder lid staat in voor eigen racket en kledij. De club zal slechts enkele rackets in reserve aankopen.
- b) De aankoop van de shuttles zal gedragen worden door de "smash-bijdrage" (per speelavond) die door het Bestuursorgaan zal vastgesteld worden. Deze gelden worden ontvangen door een aan te duiden persoon (avondverantwoordelijke of een lid van het Bestuursorgaan) bij **AANVANG** van de oefenstond.
- c) Bij competitiewedstrijden en de door AKBC georganiseerde toernooien worden de shuttles ter beschikking gesteld door de club.
- d) Niet-aangesloten leden mogen spelen mits betaling van een verhoogde "smash-bijdrage" en met inachtnaam van punt f). De niet aangesloten leden die komen spelen zijn die avond NIET verzekerd tegen sportongevallen. Door betaling van de verhoogde smashbijdrage, erkent het niet-lid dit en ontslaat hij KABC van alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid. Aangezien KABC zijn verantwoordelijkheid wil opnemen dient het niet-lid effectief lid te worden na +/- 3 weken te hebben gespeeld.
- e) Een lid van een andere badmintonvereniging, die dus verzekerd is via zijn club, kan aan onze trainingen deelnemen, mits een vergoeding en smash-bijdrage per training (vergoeding jaarlijks vast te stellen door het Bestuursorgaan en



gepubliceerd op de webpagina). Indien deze spelers een sportongeval overkomt, kan ons bestuur niet verantwoordelijk worden gesteld.

- f) Elk lid is persoonlijk aansprakelijk voor de door hem aangerichte schade aan de sportinstallaties en/of het materieel van de vereniging, van de medespelers of van de sporthal.

## **2.6 Rechten van de leden**

Ieder lid heeft de volgende rechten:

- a) Gebruik te maken van het terrein en het materiaal om te badmintonnen en onderdelen van badminton te beoefenen, met inachtneming van de door of namens het Bestuursorgaan gestelde regels of aanwijzingen en huisregels van de gebruikte sportinfrastructuur.
- b) Deelname aan een competitie georganiseerd door een federatie waarbij AKBC aangesloten is.
- c) Aan alle andere, voor zijn doelgroep opgezette, verenigingsactiviteiten deel te nemen.
- d) Gekozen te worden in alle functies die de vereniging kent, met inachtneming van de verdere bepalingen in dit reglement en de statuten.
- e) Zijn/haar stem uit te brengen op de AV of BAV indien hij valt onder de categorie "effectieve leden".

## **2.7 Plichten van de leden**

Ieder lid heeft ondermeer de volgende plichten:

- a) Zich als een waardig lid te gedragen en in het bijzonder de bepalingen van het reglement en de besluiten en aanwijzingen van de bevoegde organen (AV, BAV, het Bestuursorgaan, cellen en comité's) van de vereniging na te leven.
- b) Zich te richten naar de reglementen van Badminton Vlaanderen.
- c) Bij indeling in een competitie, zo enigszins mogelijk aan de wedstrijden van zijn team en van hogere teams, waarvoor hij als invaller is aangewezen, deel te nemen en alleen wegens dwingende redenen af te melden.
- d) In geval van verhindering om aan een wedstrijd deel te nemen, waarvoor hij is aangewezen, hiervan rechtstreeks bericht te doen aan de ploegkapitein en competitieverantwoordelijke of aan de daarvoor aangewezen vertegenwoordiger van het team.
- e) Het materiaal met overleg te gebruiken en de door hem toegebrachte schade, niet voortvloeiend uit het normale gebruikrisico, te vergoeden in overleg met het Bestuursorgaan.
- f) Het respecteren van het "rode vlag" signaal.
- g) De taak van avondverantwoordelijke op zich te nemen
- h) Zich te richten naar de tips voor gedrag op competitie en toernooien (zie bijlage 3)

## 2.8 Avondverantwoordelijke

Om de avondtrainingen in goede banen te leiden kan het Bestuursorgaan telkens één of twee avondverantwoordelijken uit de groep van werkende leden aanduiden. De lijst van avondverantwoordelijken zal opgesteld worden en aan de leden verdeeld. Bovendien zullen de avondverantwoordelijken enkele dagen voor de aan hen toegewezen avond per mail verwittigd worden (tenzij technische problemen dit zouden verhinderen). Indien een lid verhinderd zou zijn dient hij zelf voor vervanging te zorgen en de wissel aan het Bestuursorgaan mede te delen. De taak van de avondverantwoordelijke bestaat hoofdzakelijk uit hetvolgende:

- a) Aanwezig vanaf aanvang van de reguliere training;
- b) Eventuele nieuwe leden opvangen - woordje uitleg over club geven en doorverwijzen naar bestuurslid;
- c) Tijdens de avond smashgeld controleren en niet-betalers aansporen / opvolgen;
- d) Tegen 23u: tellen smashgeld en niet-betalers nogmaals aansporen;
- e) Smashgeld in enveloppe steken en (eventueel later) bezorgen aan het Bestuursorgaan / penningmeester;
- f) Opruimen van alle shuttles van de terreinen en de zaalwachter helpen bij het afbreken van de netten;
- g) Alles verzamelen en koffer terug in Antverpino kist in de berging steken;
- h) Sleutels kist bezorgen aan zaalwachter;
- i) Overige leden verzamelen en aansporen om samen gezellig de avond af te sluiten.

## 2.9 Verantwoordelijkheid

- a) De vereniging wijst elke verantwoordelijkheid af voor burgerlijke aansprakelijkheid bij ongevallen waarbij een lid zou betrokken zijn. Zij kan ook niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of verlies van voorwerpen toebehorend aan een lid. De leden worden aangeraden geen kostbare voorwerpen zonder toezicht te laten.
- b) De leden zijn verantwoordelijk voor hun minderjarige kinderen al of geen lid van de vereniging die hen zouden vergezellen. AKBC aanvaardt generlei aansprakelijkheid betreffende ongevallen die zich in haar instelling zouden kunnen voordoen bij gebrek aan toezicht van het lid.

## 2.10 Wisseltrofee "Louis Mampaey"

Ieder jaar kan aan een lid of meerdere leden van de club de wisseltrofee "Louis Mampaey", als prijs voor sportverdienste of extra sportieve verdienste, toegekend worden. De laureaat zal door het Bestuursorgaan, met de nodige verantwoording hiertoe, gekozen worden.

De trofee zal afwisselend toegekend worden aan een persoon (personen) met sportieve

verdiensten en/of extra sportieve (club) verdiensten.

Leden van het Bestuursorgaan kunnen geen aanspraak maken op de trofee “Louis Mampaey”.

De trofee wordt uitgereikt op de AV of op het zomerfeest.

## **2.11 Privacy**

Overeenkomstig de privacy-wet van 8 december 1992, welke het verwerken van de persoonlijke gegevens reguleert, stellen wij u in kennis van het feit dat al de hierna verstrekte informatie wordt opgenomen in de databasebestanden van AKBC, met maatschappelijke zetel op Dublinstraat 1 te 2030 Antwerpen. U kunt steeds inzage vragen van de persoonlijke gegevens en indien deze gegevens onjuist, onvolledig of niet (meer) relevant zijn, kunt u de verbetering of aanvulling of verwijdering ervan vragen.

Uw gegevens kunnen worden doorgegeven aan derden, tenzij u daar verzet tegen aantekent.

De persoonsgegevens verkregen via de vereiste documenten voor geldige inschrijving bij Antverpino Koninklijke badmintonclub (kort - AKBC) kunnen door AKBC worden verwerkt met het oog op de normale werking van de club en het beheer van het ledenbestand. Alle informatie zal met de grootste discretie worden behandeld.

U kunt kennis krijgen van uw gegevens en ze laten verbeteren door contact op te nemen met de voorzitter van AKBC.

Naar aanleiding van de wet op de bescherming van persoonlijke gegevens (GDPR, AVG) welke in voege getreden is in mei 2016, heeft het bestuur een privacy verklaring opgesteld welke in zijn meest actuele vorm te vinden is op de website van Antverpino ([www.antverpino.be](http://www.antverpino.be)). Ze zal op éénvoudige vraag ook toegestuurd worden aan de leden. Tevens werd door het bestuur een register van gegevensverwerking opgesteld waarin beschreven wordt welke gegevens verzameld worden en voor welke doeleinden. Dit register is eveneens te vinden op de website. Wijzigingen of toevoegingen aan één van beide documenten zullen door het bestuur kenbaar worden gemaakt op de website en in de eerstvolgende nieuwsbrief.

## **3. Bestuur**

### **3.1 Samenstelling van het Bestuursorgaan**

Alle leden welke wensen in aanmerking te komen voor een plaats in het Bestuursorgaan, moeten dit schriftelijk aanvragen bij de voorzitter, uiterlijk 8 dagen voor de AV.

Het Bestuursorgaan bestaat tenminste uit drie personen die gekozen worden door de leden op de AV of BAV.

De mandaten worden op de eerstvolgende vergadering van het nieuwverkozen Bestuursorgaan verdeeld.

Ieder lid van het Bestuursorgaan heeft een aansluitende periode van 2 jaar zitting en is terstond herkiesbaar. Aftreding en verkiezing vindt plaats op de AV. Het Bestuursorgaan dient onderling een rooster van aftreding op te stellen, waardoor het niet mogelijk is dat het gehele Bestuursorgaan tijdens een AV herkiesbaar is.

Indien een bestuurslid onverhoopt tussentijds wenst af te treden, dient hij de voorzitter, of zijn plaatsvervanger, hiervan schriftelijk in kennis te stellen. Het lid blijft in functie of wordt vervangen tot aan de daaropvolgende (B)AV.

### **3.2 Taak**

Het Bestuursorgaan is belast met de leiding van de vereniging. Het zorgt voor handhaving van de statuten en reglementen en voor de uitvoering van de genomen besluiten.

Het Bestuursorgaan vertegenwoordigt de vereniging. Het Bestuursorgaan kan één van de leden machtigen dit namens het Bestuursorgaan bestuur te doen. Het Bestuursorgaan is verantwoording schuldig aan de AV voor de wijze waarop het zijn taak uitoefent.

### **3.3 Ombudspersoon / vertrouwenspersoon**

Onze sportvereniging engageert zich om:

- a) te streven naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie
- b) sportief gedrag hoog in het vaandel te dragen en verwacht dat ook van al haar leden
- c) te werken aan een fysiek veilige omgeving waarin elke lid zich veilig kan bewegen
- d) een open sfeer te creëren waarin naar iedereen geluisterd wordt.

Hiertoe heeft ze een intentieverklaring opgesteld en gecommuniceerd naar haar leden. Om te bemiddelen en oplossingen te zoeken in het geval er zich problemen voordoen betreffende bovenvermelde engagementen stelt de AV een ombudspersoon en vertrouwenspersoon (eventueel verenigd in één persoon) aan. De taakomschrijving Ombudspersoon / vertrouwenspersoon is als bijlage 2 aan dit reglement gevoegd. De ombudspersoon / vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor een periode van 2 jaar.

## **4. Cellen en comité's**

### **4.1 Algemeen**

Het Bestuursorgaan kan cellen en comité's instellen.

Het Bestuursorgaan bepaalt daarbij de taak en de samenstelling van deze cellen en comité's,

#### **4.2 College van commissarissen**

De boekhouding en de rekeningen staan onder toezicht van een college van twee commissarissen. Deze worden aangesteld door de AV.

#### **4.3 Sportcomité**

Het sportcomité zet, in overleg met het Bestuursorgaan, de sportieve lijnen van de vereniging uit en bewaakt de kwaliteit van het sportieve.

#### **4.4 Competitieverantwoordelijke**

De competitieverantwoordelijke is het eerste lijnscontact tussen de federatie en de ploegkapiteins voor de praktische inschrijving en organisatie van de gehele competitiewerking van de club.

### **5. Clubnieuws**

#### **5.1 Clubblad en Website**

Het officiële clubnieuws wordt verspreid via de ""Nieuwsbrief". Deze wordt elektronisch verstuurd naar de leden van de club. Het Bestuursorgaan beslist over de periodiciteit van verschijnen.

Het maken en versturen van het clubblad valt onder de verantwoordelijkheid van het Bestuursorgaan.

AKBC heeft ook een website, deze wordt beheerd door een webmaster.

<http://www.antverpino.be/>

#### **5.2 Recht op afbeelding**

De leden geven aan de vereniging de toelating om in het kader van de activiteiten van de vereniging afbeeldingen van hem/haar te maken alsook om die afbeeldingen te gebruiken ter promotie van de activiteiten van de vereniging. Elk lid heeft evenwel het recht om indien er gewichtige redenen voorhanden zijn, deze toestemming op elk moment in te trekken. Eventuele schade die de intrekking voor de vereniging tot gevolg heeft, zal door het lid worden vergoed."

### **6. Vergaderingen**

#### **6.1 Algemene vergadering (AV)**

De AV wordt gehouden in het derde of vierde kwartaal van het kalenderjaar. Zij wordt uitgeschreven door het Bestuursorgaan.

De aankondiging van de datum en de plaats, inclusief de agenda, wordt tenminste vijf dagen voor aanvang bekend gemaakt. Dit gebeurt via de kanalen van het Clubnieuws (zie hoofdstuk 5).

Op de AV zijn enkel effectieve leden stemgerechtigd (zie 2.1 Leden). Effectieve leden kunnen zich laten mandateren. Hiervoor dienen zij een formulier schriftelijk in te vullen en te bezorgen aan het Bestuursorgaan. Het formulier is als bijlage 4 bijgevoegd.

## **6.2 Bijzondere Algemene Vergadering (BAV)**

Een BAV wordt gehouden op verzoek van het Bestuursorgaan of van 1/5 der effectieve leden. Zulk verzoek moet schriftelijk en per ter post aangetekend schrijven bij het secretariaat worden ingediend met opgave van de gemotiveerde redenen en de te behandelen punten. Deze vergadering moet binnen de maand na datum van de aanvraag (poststempel geldend) plaats hebben.

## **7. Geldmiddelen**

De inkomsten van de vereniging bestaan uit:

- a) Lidgelden
- b) Gelden uit acties / events
- c) Subsidies
- d) Giften
- e) Inschrijvingsgelden tornooien
- f) Sponsoring

## **8. Slotbepalingen**

Ieder effectief lid kan in overleg bij toetreding een exemplaar van het Intern Reglement ontvangen. Het reglement is ook te vinden op de website van de vereniging. Besluiten tot wijziging van dit reglement kunnen slechts worden genomen op een AV/BAV.

In alle gevallen waarin Statuten en dit Intern Reglement niet voorzien beslist het Bestuursorgaan, met inachtneming van punt 6.2.



**Een veilige sportomgeving is essentieel om alle leden vrijuit en ongestoord te laten deelnemen aan de activiteiten.**

**Onze sportvereniging engageert zich daarom om:**

- al haar leden, bestuurders en vrijwilligers te beschermen door het afsluiten van de nodige verzekeringen
- te streven naar een vereniging zonder discriminatie, agressie, pesten en seksuele intimidatie
- sportief gedrag hoog in het vaandel te dragen en verwacht dat ook van al haar leden
- te werken aan een fysiek veilige omgeving waarin elk lid zich veilig kan bewegen
- een open sfeer te creëren waarin naar iedereen geluisterd wordt
- op een gezonde en medisch verantwoorde manier te sporten



# antverpino

koninklijke badminton club

## **Profiel Ombudspersoon / Vertrouwenspersoon**

..... zal vanaf ..... YYYY het aanspreekpunt zijn voor AKBC als ombudspersoon en vertrouwenspersoon.

Telefoon ..... GSM ..... @.....

### **1. Ombudspersoon**

#### 1. Opdracht

De ombudspersoon heeft als opdracht:

- vragen en opmerkingen mbt de club, het Bestuursorgaan, de trainer/coach, de indeling van de teams, de cellen en comités te onderzoeken en te beantwoorden;
- te bemiddelen mbt vragen, conflicten en eventueel klachten tussen leden, jeugdleden en hun ouders en de club, inclusief al haar comités
- te onderzoeken of een klacht al dan niet gegrond is;
- het probleem m.b.t. het conflict te detecteren en te evalueren;
- remediërend op te treden;
- adviezen te verstrekken aan de leden en/of de club naar aanleiding van de ontvangen klachten;

#### 2. Bevoegdheden

De ombudspersoon heeft toegang tot alle verslagen van alle comités. Hij/Zij kan bij het Bestuursorgaan en bij alle comités, zowel schriftelijk als mondeling, bijkomende informatie opvragen. Hij/Zij kan zich laten bijstaan door derden-deskundigen, al dan niet leden van de club die, beperkt tot hun opdracht, over dezelfde machten beschikken.

#### 3. Werking

Vragen en opmerkingen kunnen mondeling ingediend worden.

Conflicten en klachten moeten schriftelijk en gedocumenteerd worden ingediend.



#### 4. Ontvangst

Vragen, opmerkingen en conflicten zullen altijd gemeld en besproken worden met de betreffende persoon en/of Raad van Bestuur.

De indiener zal steeds een antwoord krijgen van de ombudspersoon.

Bij klachten zal de ombudspersoon eigenmachtig bepalen of een ingediende klacht al dan niet behandeld kan worden.

Indien de klacht niet behandeld wordt, zal de ombudspersoon dit onverwijld aan de indienende partij, met de motivatie van de weigering, melden.

Tegen zijn/haar beslissing is geen beroep mogelijk.

De ombudspersoon zal bij elke gegronde klacht ontvangst en aanvaarding tot behandeling bevestigen aan de aanklager. Eveneens brengt hij/zij de aangeklaagde op de hoogte van de ingediende klacht en wie ze heeft ingediend.

#### 5. Uitsluitingen

Klachten welke aan één van de volgende voorwaarden voldoen kunnen niet in behandeling genomen worden:

- de identiteit van de indiener is niet gekend;
- het gaat om feiten die zich meer dan één jaar geleden voordeden en waarvoor sindsdien geen enkele actie werd ondernomen;

#### 6. Behandeling

Na behandeling deelt de ombudspersoon het resultaat gemotiveerd mee aan de indiener van de klacht. Dit resultaat kan inhouden dat het probleem :

- door zijn/haar tussenkomst werd opgelost
- geen oplossing kan gevonden worden

De adviezen verstrekt door de ombudspersoon m.b.t. de mogelijke oplossing van een gesteld probleem zijn noch tegenover de club en haar cellen, noch tegenover personen afdwingbaar.

## **II. Vertrouwenspersoon**

### 1. Inleiding

(Seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie zijn vormen van gedrag die niet thuis horen in een goed en stimulerend sportklimaat. Het bestuur van AKBC probeert dit soort 'ongewenst gedrag' dan ook zoveel mogelijk te voorkomen en heeft in dit kader een vertrouwenscontactpersoon aangesteld.

### 2. Doel van aanstelling van een vertrouwenscontactpersoon

AKBC wil een sportvereniging zijn waar leden zich veilig en vertrouwd kunnen voelen.

De vertrouwenscontactpersoon heeft als taak het in stand houden of zelfs verbeteren van de omgangsvormen welke bijdragen aan het gevoel van veiligheid en vertrouwdheid voor de individuele leden.

Zij/Hij draagt zorg voor de eerste opvang van betrokkenen (slachtoffers, ouders van minderjarige slachtoffers, beschuldigde, bestuur) bij een incident binnen de vereniging.

### 3. Taken en bevoegdheden van de vertrouwenscontactpersoon

- Een luisterend oor bieden in geval er sprake is van ongewenst gedrag maar verdere actie niet gewenst wordt.
- Indien gewenst, het informeel afhandelen van een klacht over ongewenst gedrag.
- Het in behandeling nemen van problemen van leden van AKBC met betrekking tot ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan; het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering om het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken.
- Te trachten de meest wenselijke en haalbare oplossing te vinden. Zo nodig door als bemiddelaar op te treden, of door er één in te schakelen, of door te verwijzen naar een externe instantie. Dit alles uitsluitend met instemming van betrokkene.
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het AKBC bestuur ten aanzien van het beleid op het terrein van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan.
- De vertrouwenscontactpersoon is verantwoording schuldig aan de bestuursvoorzitter. Tenminste 1 x per jaar rapporteert de vertrouwenscontactpersoon aan de bestuursvoorzitter over de klachten die haar/hem hebben bereikt. Zij/hij geeft daarbij tenminste aan: de gevolgde procedure en de kwantiteit van klachten.
- Waar mogelijk preventief te werk gaan. Bij signalering van mogelijke problemen op het gebied van ongewenst gedrag, wordt dit met betrokkenen besproken.
- Vragen beantwoorden, doorverwijzen, adviseren of toetsen over al dan niet overschrijden van grenzen.
- Bij geruchten van klachten, onderzoeken of deze klachten werkelijk bestaan.
- Doorverwijzen naar gespecialiseerde externe diensten.

### 4. Gedragcode omgaan met vertrouwelijkheid voor vertrouwenscontactpersoon

- De vertrouwenscontactpersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met het slachtoffer of andere personen die een beroep op haar doen of tot wie zij/hij zich richt. Daarom belooft de vertrouwenscontactpersoon alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen hem/haar bij de uitoefening van zijn/haar functie als vertrouwenscontactpersoon ter kennis komt.
- Tevens zorgt de vertrouwenscontactpersoon ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan. Dit geldt ook voor de werkaantekeningen die de vertrouwenscontactpersoon voor zichzelf maakt.
- Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk als het slachtoffer en/of andere personen schriftelijk toestemming geven tot het doorbreken van deze belofte tot geheimhouding, of wanneer zeer dringende redenen aanwezig zijn.
- Bij het ontbreken van schriftelijke toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verstrekken, kan de vertrouwenscontactpersoon zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding indien tenminste voldaan is aan

al de vijf hieronder genoemde voorwaarden:

- Alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen.
- De vertrouwenscontactpersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
- Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen.
- Het is vrijwel zeker dat het niet doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
- De vertrouwenscontactpersoon is er vrijwel zeker van dat doorbreking van de geheimhouding de schade aan betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.

## 5. Omschrijving ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaat AKBC de volgende categorieën gedragingen (niet limiterend):

- Verbale agressie (bijvoorbeeld schelden, schreeuwen, treiteren);
- Fysieke agressie (bijvoorbeeld slaan, vastgrijpen);
- Psychische agressie/intimidatie (bijvoorbeeld dreigen, chanteren, achtervolgen, pesten);
- Seksuele intimidatie (bijvoorbeeld nafluiten, opmerkingen maken, aanranding en verkrachting);

## 6. Vaardigheden van de vertrouwenscontactpersoon

De functie van een vertrouwenscontactpersoon in een vereniging heeft als complexiteit in zich, dat de persoon in deze functie kan worden benaderd door alle partijen die betrokken zijn bij een hieronder genoemde situatie. Deze partijen (kunnen) zijn; het slachtoffer of de ouders, de beschuldigde en de vereniging die te maken krijgt met:

- Vormen van ongewenst gedrag herkennen en signaleren.
- Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag opvangen en hulp bieden.
- Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag, informeren over procedures en regelgeving inzake ongewenst gedrag.
- Zich op adequate wijze binnen de vereniging presenteren en ongewenst gedrag binnen de vereniging bespreekbaar kunnen maken.

## 7. Verwijzing

Het kan in geval van beschuldiging van strafbare zaken, noodzakelijk zijn om aan te dringen op het doen van aangifte bij de politie. Bij kinderen onder de 12 jaar kan het nodig zijn, al dan niet met instemming van het slachtoffer contact op te nemen met ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers en de politie.

## 8. Bemiddeling

De vertrouwenscontactpersoon streeft ernaar problemen uit de wereld te helpen door bemiddeling. Het slachtoffer zal, na een gesprek, eerst het advies krijgen om een gesprek

aan te gaan met de beschuldigde.

Als betrokkene daarmee akkoord gaat, neemt de vertrouwenspersoon contact op met de beschuldigde. Soms kunnen de problemen opgelost worden in één of meerdere gesprekken onder leiding van de vertrouwenscontactpersoon, tussen de betrokkenen. Soms kan de oplossing gevonden worden in een gesprek tussen de vertrouwenscontactpersoon en de beschuldigde. Dit alles gebeurt alleen met de instemming van het slachtoffer en de beschuldigde.

#### 9. Advisering

Het is ook mogelijk dat de vertrouwenscontactpersoon één of meer gesprekken met de betrokkenen voert, waardoor diegene mogelijkheden ziet om zelf tot een oplossing van het probleem te komen.

#### 10. Preventie

De vertrouwenscontactpersoon heeft een taak in de preventie van ongewenst gedrag.

Daartoe zal bij het kader, waaronder trainers, coaches en begeleiders bekend gemaakt moeten worden met gedragsnormen en het oppakken van de signalen van ongewenst gedrag.

Voorop staat dat de hele vereniging een verantwoordelijkheid heeft in het naleven van gedragsnormen.

### **Bijlage 3: Tips voor gedrag op competitie en toernooien**

Enige tips hoe je als spelers je best dient te gedragen op competitie / toernooien waardoor alles mogelijks heel vlot kan verlopen zodat je achteraf tevreden kan zijn van je prestatie.

- Kom ruimschoots op tijd naar de sporthal
- Start met een degelijke opwarming een half uur op voorhand alvorens je begint met je wedstrijd tijdens een ontmoeting of toernooi (spieren losmaken eerst door loopoefeningen achteraf afsluiten met het stretchen)
- Bekijk de tabellen zo weet je wanneer je wedstrijd gepland is op het toernooi (kijk ook naar de volgende rondes wanneer je doorgaat)
- Wanneer je omgeroepen wordt voor je wedstrijd begeef je zo vlug mogelijk naar de baan (bvb op toernooi indien bij aanwezigheid van umpire voor die wedstrijd je te laat op de baan bent zal je waarschijnlijk starten zonder slagenopwarming)
- Wanneer je op de baan gaat voorzie je van een 2<sup>de</sup> racket, shuttles, drank en een handdoek (leg al dit gerief langs de kant waar de umpire zal scheidsrechteren)
- Laat steeds de fairplay overheersen
- Umpires zijn er in het belang van de spelers (wanneer een umpire een verkeerde beslissing neemt in jouw ogen en je bvb bevoordeeld wordt door jou het punt toe te kennen toon dan je fairplay en communiceer met je umpire)
- Een shuttle die van een andere baan op je baan terecht komt geeft je niet het recht te stoppen met spelen of een let te roepen. Het is de umpire die daaromtrent de beslissing neemt.
- Verzorg jullie opslag (veelvuldig wordt er foutief opgeslagen – bekijk het spelreglement)
- Na het matchpoint geef aan iedereen de hand ook aan de umpire.
- Vermijd kaarten te krijgen door je in alle omstandigheden correct te gedragen (gebruik geen scheldwoorden – sla je racket niet stuk – gooi niet met flessen water enz.)
- Laat je niet beïnvloeden door foutieve beslissingen, probeer dit mentaal onmiddellijk te verwerken. (meestal degene die het sterkst mentaal staat loopt weg met de overwinning)
- Maak dat er steeds in je je sportzak pleisters, ontsmettingspray, spierspray enz. zit
- Indien je medicatie gebruikt zie dat je het doktersattest afgeeft aan de referee (dopingcontrole)



# antverpino

koninklijke badminton club

## Bijlage 4: Mandateringsformulier

Hierbij verleen ik, ondergetekende ....., effectief lid van Antverpino Koninklijke Badmintonclub het mandaat aan ..... eveneens effectief lid van Antverpino Koninklijke Badmintonclub, om op de Algemene Vergadering van ..... mij te vertegenwoordigen en namens mij te stemmen.

Ik ondergetekende ....., effectief lid van Antverpino, aanvaard het mandaat mij verleend door ..... Ik ben mij er tevens van bewust dat ik slechts namens één effectief lid een mandaat kan opnemen.

**Datum:** .....

.....  
**De mandaatverlener**

.....  
**De mandataris**

## Het bestuur