

Statuten GSF Belsele Badminton

Versie 2024.01, gewijzigd bij ALV d.d. 26/06/2024

Vorige versie : gewijzigd bij ALV d.d. 23/08/2021

Artikel 1: Statuten

1. Eigendom

Deze statuten zijn eigendom van en worden opgesteld door de leden. Deze statuten bepalen de regels waarnaar het bestuur moet handelen.

2. Inzage

Deze statuten liggen te allen tijde ter inzage van de leden. Men kan er tevens kennis van nemen op de website. De leden, en derhalve ook het bestuur, verklaren zich er mee akkoord door inschrijving.

3. Wijziging en goedkeuring

Ieder lid kan een gemotiveerd voorstel tot wijziging indienen.

Het bestuur is verplicht deze voorstellen te behandelen en ter stemming voor te leggen tijdens de laatste ledenvergadering van het seizoen.

De stemming 'wijziging statuten' zal plaatsvinden voor de stemming ter (her)verkiezing van het bestuur.

Artikel 2: Clubwerking

1. Hoofddoel

Het hoofddoel van de club is om de leden een zo uitgebreid mogelijk aantal uren **recreatief badminton** aan te bieden.

In de mate van het mogelijke zal ook worden getracht jaarlijks één of meerdere lessenreeksen aan te bieden.

Hierbij wordt gestreefd naar een gelijke behandeling van alle leden, zonder onderscheid op vlak van anciënniteit, leeftijd of enige andere reden welke aanleiding zou kunnen geven tot enige privileges.

2. Secundaire doelstelling

Een secundaire statutaire doelstelling is het nastreven van een goede sfeer tussen de leden. Middelen hiertoe zijn het intern spelreglement alsook het organiseren van **recreatieve activiteiten** allerhande (niet limitatief: een jaarlijks clubfeest, een spelweekend, deelname of organisatie van een quiz, een daguitstap, een

culturele avond, etc.).

Bij dit alles dient rekening te worden gehouden met de financiële middelen van de club (zie art. 3).

Voor alle activiteiten geldt dat het bestuur er zorg voor zal dragen dat de individuele bijdragen van de leden tot een minimum wordt beperkt en dat een zo groot mogelijk deel van de leden wordt bereikt. Voormelde kostenbeperkingsplicht sluit echter niet uit dat bepaalde activiteiten lucratief kunnen zijn. Desgevallend dient dan de integrale opbrengst te worden aangewend voor het verwezenlijken van de statutaire doelstellingen.

3. Jongere leden

Een bijkomend aandachtspunt zijn de **jongere leden** (jeugd). Naar hen toe dient te worden gestreefd naar een maximale aanmoediging van hun deelname aan de sportieve en recreatieve activiteiten. Hiertoe wordt verwezen naar het organiseren van gezamenlijk vervoer en het aanhouden van lagere deelnamebijdragen aan de activiteiten.

4. Locatie

Sporthal “De Klavers” is de uitvalsbasis van de club. Steeds zal er worden gestreefd naar het behouden en/of verkrijgen van het grootst mogelijke aantal speeluren en terreinen in deze sporthal.

Artikel 3: Bestuur

1. Kandidatuur

Een bestuur wordt in groep gekozen en een dergelijke groep noemen we een kandidaat bestuursgroep. Ieder lid kan zich via een dergelijke bestuursgroep kandidaat stellen. Een kandidaat bestuursgroep dient zich, minimum 3 weken voor de verkiezing plaatsvindt, kenbaar te maken bij de zittende bestuursgroep. De zittende bestuursgroep zal in maart een oproep doen naar nieuwe kandidaat bestuursgroepen via email. Ook worden ten vroegste 3 weken en ten laatste 1 week vooraf de visie en doelstellingen van deze kandidaat bestuursgroepen naar de leden verstuurd door het zittende bestuur. De kandidaat bestuursploeg zal de kans krijgen om zijn visie en doelstellingen kenbaar te maken gedurende een maximaal 15 minuten durende uiteenzetting die de verkiezing kan voorafgaan. Indien er slechts 1 kandidatuur is, dient er geen verkiezing plaats te vinden.

2. Functies en taken

De verschillende functies binnen het bestuur worden ingevuld door minstens 2 en hoogstens 5 personen. Een bestuursgroep kan de taken onderling verdelen volgens de behoeften van dat moment.

Het bestuur dient enkel de namen van de voorzitter en de penningmeester bekend te maken. De penningmeester en voorzitter worden door de Algemene Ledenvergadering gemachtigd financiële handelingen te verrichten.

Alle bestuursfuncties worden uitgeoefend door vrijwilligers, waarbij respect voor eenieders eigen invulling van zijn mandaat vereist is.

1. Voorzitter

Dit is een algemeen coördinerende functie tussen de verschillende bestuursleden bij het opvolgen van de diverse activiteiten welke in het kader van de clubwerking worden georganiseerd.

Externe vertegenwoordiging: De voorzitter tracht de beste contacten te onderhouden met de diensten van de stad, de verantwoordelijken in de sporthal en cafetaria en andere instanties waar de club verantwoording tegen moet afleggen.

Interne vertegenwoordiging: De voorzitter dient aan de bestuursvergadering en aan elk lid dat er om verzoekt, elke beslissing met redenen te omkleden met in acht name van de diverse belangen. Moeilijke keuzes dienen door het bestuur of de algemene vergadering bij stemming te worden gemaakt, waarna het stemmingsresultaat als reden zal gelden voor de betreffende beslissing. Eenieder heeft het recht om door de voorzitter te worden gehoord betreffende kwesties die de club aanbelangen. Wanneer dit onderhoud geen uitsluitsel kan geven zal de persoon in kwestie, op eigen verzoek, door het bestuur of de algemene vergadering worden gehoord betreffende diens verzuchtingen, waarna bij stemming kan worden besloten of er verder gevolg zal worden gegeven aan het opgeworpen probleem.

Onenigheid tussen leden en/of bestuurders: de voorzitter dient bij twijfel of onenigheid alles te doen ter bemiddeling. Bij de onmogelijkheid tot het bereiken van een consensus in de vergadering van bestuur, dient de voorzitter voorlopig de nodige beslissingen te nemen, waarna bij de volgende algemene vergadering bij gewone meerderheid over het probleem zal worden gestemd.

De voorzitter behoudt ten allen tijde het overzicht en de controle over de financiële middelen.

2. Penningmeester

Deze is verantwoordelijk voor het ontvangen van gelden, het betalen van rekeningen en het bijhouden van de boekhouding. Hij draagt de verantwoordelijkheid over de ledenadministratie, de verzekering van de leden en de verspreiding van informatie naar de leden. Hij is verantwoordelijk voor het beheer van alle activa, in bijzonderheid de T-shirts en de pluimen.

3. Taken vrij toegewezen aan een bestuurslid.

Het is niet de bedoeling dat de verantwoordelijken alleen instaan voor het functioneren van hun domein, het zijn wel de aanspreekpunten als er iets misgaat of dreigt mis te gaan binnen hun gebied.

De verschillende bestuursleden zullen elkaar zo goed mogelijk trachten aan te vullen en elkaars medewerking aanbieden. Zij stellen elkaar onverwijld in kennis van alle informatie die bij hen toekomt en verband houdt met de club. Ze zorgen er voor dat alle gegevens op een transparante manier worden beheerd, zodat ieder bestuurslid ook vragen kan beantwoorden die onder de bevoegdheid liggen van hun collega. In het bijzonder gaat dit over (niet limitatief)

- het actuele ledenaantal en eventuele vacatures
- inschrijvingen in elk door de club georganiseerd evenement
- de financiële toestand van de club
- alle gevoerde communicatie in naam van de club, zowel inkomend als uitgaand.

De voorzitter zal in eerste instantie een bemiddelende rol spelen als de goede werking van het bestuur in het gedrang komt, in tweede instantie beslissen voor het bestuur wanneer een of meerdere bestuursleden niet kunnen/willen instemmen met een beslissing die werd genomen met in acht name van art. 2 in het bijzonder en de andere artikelen in het algemeen.

De bestuursleden kunnen zich laten bijstaan voor het uitvoeren van hun taken door leden die zich actief willen inzetten. De verantwoordelijkheid blijft echter steeds bij het bestuur.

A. Secretariaat

Het verzorgen van de website

Controle op het stedelijk sporthalreglement

Opstellen, controle en onderhouden van een intern clubreglement.

Kennisgeving aan de leden van alle noodzakelijke en nuttige informatie

Verslaggeving der vergaderingen.

B. Onthaal

De coördinatie van het onthaal van nieuwe leden.

Het bestuur zal hierbij trachten gebruik te maken van de ervaring die aanwezig is in de club. Het bestuur zorgt er voor dat alle nodige documenten beschikbaar zijn in de kast in de zaal.

C. Nevenactiviteiten

Bij de organisatie van nevenactiviteiten zal het bestuur de leden trachten te motiveren om actief deel te nemen en te helpen bij de voorbereiding en de realisatie.

De eindverantwoordelijkheid van een nevenactiviteit wordt toegewezen aan 1 bestuurslid. Deze verzorgt de algemene coördinatie. Concreet impliceert dit de contacten met derden op wiens diensten men beroep doet in het kader van de betreffende activiteit. Tevens coördineert hij/zij de handelingen van de leden welke hieraan hun medewerking wensen te verlenen.

D. Tornooi

De eindverantwoordelijkheid van het tornooi wordt toegewezen aan 1 bestuurslid.

Deze verzorgt de algemene coördinatie van het tornooi. Concreet impliceert dit de contacten met derden op wiens diensten men beroep doet in het kader van het tornooi. Tevens coördineert hij/zij de handelingen van de leden welke hieraan hun medewerking wensen te verlenen.

Hij stelt een plan op en controleert of alles op schema verloopt.

3. Duur van het mandaat

Het mandaat geldt voor 1 jaar en vangt aan op 1 juli na de verkiezingen.

1. Vervroegde beëindiging van het mandaat

De resterende bestuursleden zullen het nodige doen om de werking van de club te garanderen.

A. Beslissing van het bestuurslid zelf

Het is mogelijk dat een bestuurslid door omstandigheden zijn mandaat vroegtijdig moet beëindigen.

In het geval dit de functie van voorzitter of penningmeester betreft, zullen alle leden via een mail met ontvangstbevestiging de vraag krijgen om een door het bestuur voorgedragen kandidaat voor deze functie te aanvaarden. Bij positieve ontvangst van aanvaardings-antwoorden door 50%+1 van het ledenaantal (met ontvangstbevestiging van de mail) zal de medebestuurder gemachtigd zijn om

financiële verrichtingen te doen en zijn de functies van voorzitter en penningmeester bekrachtigd.

Indien deze wijze geen machtiging bewerkstelligt, zal een ledenvergadering samen geroepen worden om een nieuwe kandidatuur voor deze functie te aanvaarden.

In het geval het ontslag een ander bestuurslid betreft zal het bestuur zelf het nodige doen om om de werking te organiseren.

B. Motie van wantrouwen

Een groep leden, bestaande uit minstens 20% van het aantal ingeschreven leden kan een verzoek indienen om een bestuurslid uit zijn functie te ontheffen.

Daartoe zal een gemotiveerd verslag worden ingediend bij het bestuur waarna zo snel mogelijk een ledenvergadering wordt bijeen geroepen en een stemming zal plaats vinden.

2. Beëindiging van het bestuursmandaat

Het mandaat eindigt op 30 juni of bij ontslag. Het ontslag wordt uiteraard best aangekondigd minstens 3 weken voor de afsluitende ledenvergadering.

3. Verlenging van het mandaat

Zittende bestuursleden zullen automatisch kandidaat zijn om hun mandaat met 1 jaar te verlengen, tenzij zij zelf aangeven ontslag te willen nemen.

4. Onverenigbaarheid der kandidaturen

Voorafgaand aan de verkiezing zal het zittende bestuur nagaan of de visies van de kandidaten verenigbaar zijn om de goede werking van de club te kunnen garanderen. Indien blijkt dat de visies van de kandidaten dusdanig verschillen zal in eerste instantie onderling getracht worden tot een consensus te komen. Lukt dat niet dan zal de ledenvergadering over de kwestie oordelen.

5. Geen kandidaturen

Indien door het samengaan van ontslagneming en onvoldoende kandidaturen de twee vereiste functies van voorzitter en penningmeester niet kunnen ingevuld worden zal volgend scenario gevolgd worden:

- Indien er nog slechts 1 bestuurslid in functie over blijft
 - Dit bestuurslid zal automatisch voorzitter zijn.
 - Hij/zij zal zolang noodzakelijk de financiële verrichtingen kunnen doen.

De ledenvergadering duidt 1 lid aan die 3-maandelijks van de voorzitter de rekeninguittreksels ontvangt ter controle. Bij het vermoeden van onregelmatigheden is dit lid gerechtigd een ledenvergadering samen te roepen.

- Hij/zij zal actief op zoek gaan naar een medebestuurder
Wanneer er een medebestuurder bereid gevonden wordt, zullen alle leden via mail met ontvangstbevestiging de vraag krijgen om deze medebestuurder te aanvaarden. Bij positieve ontvangst van aanvaardings-antwoorden door 50%+1 van het ledenaantal met ontvangstbevestiging van de mail zal de medebestuurder gemachtigd zijn om financiële verrichtingen te doen en zijn de functies van voorzitter en penningmeester bekrachtigd.
- Indien alle zittende bestuursleden hun ontslag geven en er geen kandidaten zijn.
 - De ledenvergadering zal 2 leden aanduiden om de noodzakelijke financiële verrichtingen te voldoen en het hoofddoel (artikel 2.1) te proberen vrijwaren.
Deze 2 leden zijn ontheven van alle andere bestuurstaken.
Zij ontvangen van het ontslagnemende bestuur alle documenten m.b.t. de clubwerking te kunnen verzekeren in deze noodtoestand.
Zij zullen elkaar in kennis stellen van elke financiële transactie.
 - Ingeval er binnen de ledenvergadering geen 2 leden kunnen gevonden worden, zal de club ontbonden worden.

Artikel 4: Financiën

De middelen van de club bestaan uit vier delen:

- een bedrag op een spaarrekening
- een bedrag op de zichtrekening
- een bedrag in kas
- vlottende activa (o.a. pluimen, t-shirts, ...)

De voorzitter en penningmeester hebben, beiden afzonderlijk, volmacht over de bedragen in kas, op de zicht- en spaarrekening.

Indien door langdurige afwezigheid van voorzitter of penningmeester het financiële verkeer in het gedrang komt dan zal de voltallige vergadering van bestuursleden beslissen over de noodzakelijke verrichtingen.

De penningmeester zal een gedetailleerde boekhouding bijhouden over alle transacties. Deze boekhouding is te allen tijde ter inzage van elk lid op diens verzoek.

Elke financiële transactie moet gekend zijn door minstens 2 bestuursleden. Daarom zal de ontvanger van de rekeningen bij voorkeur niet dezelfde zijn als de uitvoerder van de betalingen. Indien dit niet het geval is, zal de uitvoerder minstens 1 ander bestuurslid op de hoogte brengen van de betaling.

De financiële toestand van de club zal jaarlijks omstandig door de penningmeester worden toegelicht op de ledenvergadering. De penningmeester zal op het einde van het seizoen een gemotiveerd voorstel indienen aan het bestuur aangaande:

- Een korte bespreking van de aanwending der middelen tijdens het afgelopen seizoen;
- Het maximale aantal leden dat het volgende seizoen kan aantreden;
- De bedragen van de lidgelden voor het volgende seizoen;
- De begroting voor het volgende seizoen, met de financiële doelstelling voor het totaal der financiële middelen op het einde van het volgende seizoen.

Dit voorstel wordt goedgekeurd door het bestuur waarna het voorgelegd wordt aan een door de ledenvergadering aangesteld lid.

Geen handelingen mogen worden ondernomen welke kunnen leiden tot liquiditeits- of andere problemen van financiële aard of die financiële onderbouw van de club actueel of op (middel)lange termijn in het gedrang kunnen brengen.

Artikel 5: Vergaderingen.

1. Bestuursvergadering

De voorzitter roept bestuursvergaderingen samen. Dit kan gebeuren volgens noodzaak, op regelmatige basis of op vraag van een bestuurslid.

Wanneer een gepaste datum wordt gevonden, wordt deze naar de leden kenbaar gemaakt via mail en het infobord. Op deze manier kunnen de leden bezorgdheden kenbaar maken aan de bestuursleden, die ze dan op hun beurt op de agenda kunnen plaatsen.

Opdat iedereen zich gedegen zou kunnen voorbereiden, zullen alle bestuursleden vóór de vergadering hun agendapunten kenbaar maken aan de voorzitter, die ze verder verdeelt onder de bestuursleden.

Een beknopt verslag wordt zo snel mogelijk na afloop op de website geplaatst en uitgehangen op het infobord in de zaal.

2. Algemene ledenvergadering

Ieder jaar zal minstens 1 ledenvergadering plaatsvinden aan het einde van het seizoen, dit is echter niet limitatief.

De datum van de ALV wordt minstens 3 weken vooraf aan de leden kenbaar gemaakt. Om de leden die niet aanwezig kunnen zijn de gelegenheid tot stemmen via volmacht te geven zullen alle agendapunten die ter stemming voorgelegd worden in de agenda opgenomen worden.

Elk lid heeft het recht om punten te agenderen.

De agenda van de ALV wordt minstens 1 week vooraf aan de leden kenbaar gemaakt.

De agenda omvat minstens volgende punten :

- Bestuur
 - Aanduiding bestuur volgend seizoen
 - Toestemming vragen om financiële verrichtingen te mogen uitvoeren. [bij stemming]
- Leden
 - Ledenaantal
 - nieuw aangesloten in lopende seizoen
 - reeds aangesloten vorig seizoen
- Financiën
 - Omstandig financieel verslag van de inkomsten en uitgaven van het lopende seizoen.
 - Opmerkingen van het door de ALV aangestelde lid die de financiële controle heeft gedaan.
 - Het bestuur vraagt kwijting van verantwoordelijk voor de voorbije periode na goedkeuring financieel verslag [bij stemming]
 - Begroting voor het volgende seizoen
 - Aanstelling van een lid die de financiële controle zal uitvoeren volgend seizoen. [Bij stemming]
- Speeluren
 - Speeldagen en uren volgend seizoen
 - Begin- en einddatum volgend seizoen
 - Reeds bekende data dat de zaal onbeschikbaar zal zijn.
- Geplande recreatieve activiteiten of tornooi.
- Opsomming agendapunten die gestemd zullen worden.

Alle documenten ter staving van de financiële toestand zullen beschikbaar zijn ter inzage van de leden tijdens de Algemene Ledenvergadering.

3. Bijzondere algemene vergadering

Een bijzondere algemene vergadering kan worden bijeengeroepen op verzoek van minstens 10 leden (ongeacht het vervullen van bestuursfuncties). Het bestuur is verplicht om deze vergadering binnen de 4 weken te organiseren.

4. Stemwijze

1. Volmacht

Een afwezige kan een ander lid laten stemmen bij volmacht. De volmachtgever meldt het bestuur op voorhand aan wie hij/zij zijn/haar stem overdraagt. Elk aanwezig lid kan volmachtdrager zijn voor elk lid van zijn gezin. Elk aanwezig lid kan volmachtdrager zijn van maximaal 1 lid dat niet tot zijn gezin behoort.

2. Bestuursvergadering

De stemming binnen een bestuursvergadering zal plaatsvinden bij gewone meerderheid. Bij gelijkheid van stemmen heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.

3. Algemene ledenvergadering

A. Algemeen

In de algemene vergadering zal een voorstel als aanvaard worden beschouwd wanneer een quorum wordt bereikt van meer dan de helft van de aanwezige stemmen. Bij gelijkheid van stemmen beslist de voorzitter.

De stemming (uitgezonderd aanduiding bestuur) geschiedt door handopsteking. Ieder aanwezig lid heeft één stem.

B. Aanduiding bestuur

De stemming is geheim.

De aanwezige leden krijgen een anonieme stembrief met de keuze bij elke kandidaat : “aanvaard / verworpen”

De ingevulde stembriefjes worden opgehaald en geteld onder het toezicht van 1 lid die geen kandidaat is.

Artikel 6: Communicatie

1. Wijze van kennisgeving

Informatie van het bestuur zal elektronisch aan de leden worden medegedeeld. De website en het infobord dienen ter ondersteuning van deze communicatie. De leden die willen afzien van elektronische info kunnen dit aan het bestuur laten weten.

2. Privacy

De leden stellen hun gegevens ter beschikking van het bestuur. Om een goede clubwerking te garanderen wordt de leden gevraagd om het bestuur volgende gegevens te verstrekken :

- Naam en voornaam
- Geboortedatum
- Geslacht
- E-mail adres
- Eventueel bijkomende gegevens waarvan het bestuur aantoont dat ze noodzakelijk zijn voor de goede werking van de club.

Het bestuur zal deze gegevens behandelen met de grootste zorg.

Artikel 7: Inschrijving en lidmaatschap

1. Inschrijving

Inzake inschrijving is uitzonderlijk een onderscheid gerechtvaardigd tussen nieuwe leden en bestaande leden.

2. Wijze van inschrijving

Een aanvraag tot inschrijving kan gericht worden tot het bestuur via mail of via een online formulier op de website.

Het indienen van deze aanvraag impliceert het akkoord met de statuten , het interne clubreglement en het sporthalreglement.

Voor alle (bestaande en nieuwe) leden is de inschrijving pas geldig geschied na ontvangst van het verschuldigde lidgeld.

3. Preferentieel inschrijvingsrecht

Leden die ingeschreven waren in het voorgaande seizoen hebben een preferentieel inschrijvingsrecht vóór de nieuwe leden die een aanvraag tot inschrijving hebben ingediend. Dit preferentieel inschrijvingsrecht gaat slechts terug tot het voorgaande speelseizoen. Personen die in het verleden al waren aangesloten bij de club maar tijdens het voorgaande seizoen niet werden

ingeschreven kunnen geen aanspraak maken op het preferentieel inschrijvingsrecht.

Dit preferentieel inschrijvingsrecht dient te worden uitgeoefend vóór 1 september van het nieuwe speelseizoen. Bij gebreke hiervan komt het te vervallen en valt het bestaande lid onder het regime van de nieuwe leden inzake het inschrijven voor het bereiken van het maximum ledenaantal. Hun verder lidmaatschap hangt vanaf dan af van de volgorde van binnenkomst van betalingen, hun voorrangrecht vervalt.

Het bestuur zal, wanneer een ledenstop waarschijnlijk geacht wordt, voor 1 september een melding sturen via E-mail naar de ex-leden die niet betaald hebben en hen wijzen op dit artikel.

4. Verzekering

Indien een activiteit wordt georganiseerd waarbij redelijkerwijs een risico kan voorkomen waarbij leden burgerlijke aansprakelijk worden gesteld, zal het bestuur een verzekering afsluiten om dit risico te dekken.

Artikel 8: Sancties

Wanneer door ernstig wangedrag, het bestuur genoodzaakt is iemand uit te sluiten, zal hem het lidgeld à rato worden terugbetaald van de nog te spelen volledige maanden (jaarlidgeld gedeeld door 11).