

DORDTSE  
BADMINTONCLUB  
SPACE SHUTTLE

***SPACE SHUTTLE***  
***DORDRECHT***



Welkom .....	3
Wie wij zijn .....	3
Speelwijze .....	3
Speelavonden en tijden .....	4
Wat heb je nodig .....	4
Bereikbaarheid .....	5
Website .....	5
Communicatie .....	5
Training .....	5
Toernooien .....	6
Competitie .....	6
Beknopte spelregels .....	7
Gedragcode .....	9
Sponsors .....	10
Huishoudelijk reglement .....	11
Tot slot .....	25

# Welkom

Welkom bij Dordtse badmintonclub Space Shuttle! We zijn blij je als nieuw lid te mogen verwelkomen en hopen dat je snel je draai kunt vinden bij onze vereniging. Door middel van dit informatieboekje willen we je op de hoogte brengen van een aantal zaken van onze vereniging. Heb je na het lezen nog vragen, stel ze gerust aan het bestuur of één van onze leden.

## Wie wij zijn

Op 27 juli 1984 werd de Dordtse badmintonclub Space Shuttle opgericht door Thea Clements Sparreboom en Lynne Amelia Sherrah-Davies.

Ieder jaar wordt tijdens de Algemene Leden Vergadering in november een bestuur gekozen, bestaande uit de volgende rollen: voorzitter, penningmeester, secretaris en algemeen lid van bestuur (dit zijn meestal twee personen).

Naast het bestuur heeft DBC Space Shuttle drie commissies. Een interne toernooicommissie voor alle interne toernooien, een externe toernooicommissie en een kascommissie.

Voor een uitleg over de inhoud van deze commissies, verwijzen wij naar het huishoudelijk reglement.

## Speelwijze

De leden van DBC Space Shuttle variëren van beginnend badmintonner tot gevorderde recreant. Er kan op verschillende niveaus

worden gespeeld, maar het gaat vooral om de sportieve en gezellige sfeer tijdens de speelavonden.

Er wordt gespeeld met een labelsysteem dat er voor zorgt dat de spelers in wisselende samenstelling over de banen worden verdeeld. Iedereen speelt tegen iedereen. Na een tijd van 20 minuten start de volgende ronde en wordt er gewisseld. Meestal spelen we met vier personen op een baan, later op de avond als het wat rustiger wordt en er banen vrij blijven, wordt er af en toe een enkele partij gespeeld.

## **Speelavonden en tijden**

Periode oktober t/m maart: dinsdag & donderdag van 21:00 tot 23:00.

Periode april t/m september: dinsdag & donderdag van 20:00 tot 23:00.

Wij spelen gedurende alle (school)vakanties door, met uitzondering van officiële feestdagen.

## **Wat heb je nodig**

Ten eerste is er natuurlijk een badmintonracket nodig. Trainers, ervaren spelers of winkeliers kunnen adviseren wat betreft bespanning, gripdikte, prijs en merk.

Veel leden dragen een korte broek of rokje met een t-shirt tijdens het spelen. Vaak heeft men een lange broek en jas of vest mee, voor het geval je een ronde langs de kant zit. Benodigde schoenen zijn indoorschoenen (geen loopschoenen). Deze zijn licht en veerkrachtig, met goede steun en een goed profiel.

Tenslotte is er een shuttle nodig. Er zijn nylon shuttles en veren shuttles. DBC Space Shuttle stelt nylon shuttles beschikbaar om mee te spelen.

## **Bereikbaarheid**

Onze speellocatie is:  
Reeweghal  
Halmaheiraplein 35  
3312 GH Dordrecht  
078 - 6489050 (telefoonnummer kantine)

Het bestuur is bereikbaar via [info@dbcspaceshuttle.nl](mailto:info@dbcspaceshuttle.nl) of 06-43790550.

## **Website**

Op onze website [www.dbcspaceshuttle.nl](http://www.dbcspaceshuttle.nl) vind je veel informatie over onze vereniging, waaronder de baanindeling, toernooien en stand van de Hoeksche Waard Competitie. Daarnaast vind je er foto's van verschillende evenementen.

## **Communicatie**

DBC Space Shuttle communiceert voornamelijk per e-mail met haar leden. In je mailbox kun je naast de factuur voor de contributie tevens vier keer per jaar onze nieuwsbrief en overige berichten verwachten.

## **Training**

Op vrijwillige basis kun je door het volgen van training de fijne kneepjes van het badmintonnen onder de knie proberen te krijgen. De training wordt gegeven in blokken van steeds drie maanden. Voor de training vragen wij een vergoeding, zodat de standaardcontributie zo laag mogelijk blijft. Beginnende badmintonners mogen één blok van zes weken gratis training volgen. Om deze training te kunnen volgen, kun je je aanmelden bij het algemeen lid van het bestuur, via het inschrijfformulier in de kast in de hal of per e-mail. Na opgave worden de trainingsgroepen afhankelijk van het aantal en het niveau van de deelnemers ingedeeld. Indien een baan bezet is voor training, zie je dat

aan de gele trainingslabels in de kast. Leden die training volgen, hangen hun persoonlijke label over dit trainingslabel heen. Heb je je opgegeven, maar kan je onverwachts een keer niet meetrainen? Geef dit dan zo spoedig mogelijk door via [training@dbcspaceshuttle.nl](mailto:training@dbcspaceshuttle.nl).

## **Toernooien**

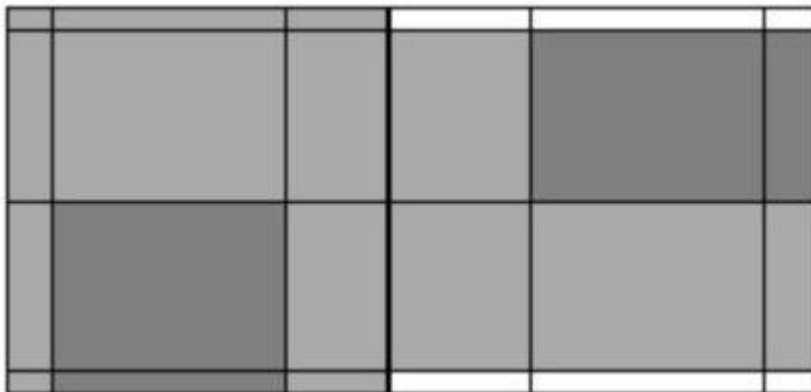
Naast onze eigen toernooien doen leden van DBC Space Shuttle regelmatig mee aan recreantentoernooien die worden georganiseerd door andere verenigingen ergens in het land of soms zelfs over de grens. Data en meer informatie van externe toernooien vind je onder 'agenda' op onze website. In het voorjaar wordt ook in onze eigen hal een open recreantentoernooi georganiseerd. Heb je interesse om eens mee te doen, spreek een lid van de externe toernooicommissie gerust aan. Als je nog geen speelpartner hebt, kunnen zij wellicht iemand voor je vinden.

## **Competitie**

DBC Space Shuttle speelt met 3 teams in de Hoeksche Waard Competitie. Twee teams komen uit in de B-poule en één team in de E-poule. Alle teams spelen minimaal twee keer tegen elkaar; eenmaal uit en eenmaal thuis. Er worden dan twee dames dubbels, twee heren dubbels en vier mix partijen gespeeld. Onze thuiswedstrijden worden gespeeld op enkele donderdagavonden op maximaal twee banen. Onder het kopje 'baanindeling' op onze website kun je zien op welke data dit het geval is. Indien een baan bezet is voor competitie, zie je dat ook aan de blauwe competitielabels in de kast.

# Beknopte spelregels

Het speelveld voor badminton ziet er zo uit:



Het veld is 13,40 meter lang en 6,10 meter breed. Het net moet bij de palen 155 cm hoog zijn. In het plaatje is links in grijs het speelveld bij een dubbelspel aangegeven, waarbij het donkergrijze gedeelte ("kort en breed") een serveervak markeert. Rechts geeft in grijs het veld bij een enkelspel aan waarbij donkergrijs eveneens een serveervak ("lang en smal") markeert.

Badminton kent vijf spelsoorten:

- mannenenkelspel (MS)
- vrouwenenkelspel (WS)
- mannendubbelspel (MD)
- vrouwendubbelspel (WD)
- gemengddubbelspel (MXD)

Voordat een spel begint is er een loting (toss). Wie deze toss wint mag een keuze maken uit de volgende mogelijkheden:

- eerst serveren of eerst de service ontvangen
- het spel beginnen aan de ene kant dan wel aan de andere kant.

De tegenpartij kiest uit de overgebleven mogelijkheden. Dus indien bijvoorbeeld de winnaar van de toss er voor kiest om eerst te serveren, dan is de verliezer van de toss de eerste ontvanger en kiest deze dus de kant van het veld waarop hij/zij begint.

De service is belangrijk bij badminton. Een service is goed als:

- deze onderhands geslagen wordt, waarbij het racketblad naar beneden moet wijzen en de shuttle het blad onder de middel raakt;
- deze diagonaal in het juiste speelvak wordt gespeeld (zie tekening boven);
- de serveerder niet op of tegen de lijnen staat;
- de serveerder met beide voeten op de grond staat.

Bij de stand 0-0 en alle even punten, wordt geserveerd vanuit het rechter serveervak. Bij alle oneven punten wordt geserveerd vanuit het linker serveervak. Na iedere score vindt de service plaats vanuit het naastliggende serveervak. Er wordt alleen van serveervak gewisseld als je zelf (of je partner) een punt maakt.

Er wordt gespeeld op basis van het rally-point systeem, waarbij elke punt ook echt een punt is. De oude situatie dat je alleen kunt scoren bij eigen service is vervallen. De wedstrijd gaat om 2 gewonnen games tot 21 punten. Er moet worden gewonnen met een verschil van 2 punten tot een maximum van 30. Dus wie als eerste de 30 bereikt heeft de game gewonnen.

Je scoort een punt als ...

- als je de shuttle in het speelveld van de tegenstander op de grond slaat;
- als de shuttle tijdens de service, in het juiste serveervak van je tegenstander valt
- als de tegenstander de shuttle in het net, onder het net, tegen het plafond of zijmuren of buiten jouw speelveld slaat;
- als de tegenstander de shuttle slaat voordat deze over het net is;



- als de tegenstander de shuttle twee maal achter elkaar raakt.

Je krijgt een punt tegen als ...

- als de shuttle binnen je speelveld op de grond valt;
- als de shuttle tijdens de service, buiten het juiste serveervak van je tegenstander valt;
- als je de shuttle in het net, onder het net, tegen het plafond of zijmuren of buiten jouw speelveld slaat;
- als je in het net slaat;
- als je de shuttle twee maal achter elkaar raakt.

Een let betekent dat de rally opnieuw moet worden gespeeld als gevolg van een onvoorziene gebeurtenis (bijvoorbeeld als de shuttle van anderen in jouw veld valt).

De officiële spelregels bevatten alle regels van het badmintonspel, kijk hiervoor op de site [www.badminton.nl](http://www.badminton.nl) onder 'badminton Nederland' > 'reglementen'.

## Gedragcode

Voor het spelen, zetten leden samen de banen op. Zodra alle banen staan en iedereen terug is bij het bord, gaat deze open om labels op te hangen. Aan het einde van de avond, ruimen leden samen de boel op.

Bij het ophangen van het label in de kast geldt dat een eenmaal opgehangen label niet meer mag worden verplaatst. Daarbij mag ieder lid alleen zijn of haar eigen label ophangen. Dit zorgt ervoor dat de leden partijen tegen verschillende andere leden spelen. Na een ronde, loopt iedereen rustig naar het bord om het label te verhangen.

Indien het bijzonder druk is of leden toch harder lopen dan de bedoeling is, kennen wij een 'grabbeltonregeling' om eventuele 'stormloop' enigszins te reguleren. Hierbij worden alle labels van de huidige ronde voor het einde van de speeltijd door één van de bestuursleden van het bord verwijderd en in een plastic zak gedaan.

De verwijderde labels worden na afloop van de speelronde 1 voor 1 en volledig willekeurig door het bestuurslid uit de zak getrokken tot alle labels getrokken zijn. Indien zijn of haar label is getrokken kan het betreffende lid zelf kiezen om het label op een lege plaats op het bord op te hangen of een ronde rust te nemen. Het bestuur besluit wanneer en tot hoe laat op de avond deze regeling van kracht is. Omdat het bestuur beseft dat de grabbeltonregeling als ingrijpend kan worden ervaren, wordt de regeling zo weinig mogelijk ingezet.

## **Sponsors**

Momenteel heeft DBC Space Shuttle enkele sponsors. Ken of heb je een bedrijf dat voor een kleine vergoeding een logo op onze site, in onze nieuwsbrief, in onze folder en/of op ons t-shirt wil plaatsen, laat het dan weten aan de penningmeester of mail naar [info@dbcspaceshuttle.nl](mailto:info@dbcspaceshuttle.nl).

# Huishoudelijk reglement

## Algemeen

### Doel

De Dordtse Badminton Club Space Shuttle, hierna te noemen de vereniging, stelt zich tot doel het doen bevorderen en beoefenen van de badminton sport. Ze stelt haar leden in staat in een recreatieve sfeer zich met de sport bezig te houden en/of zich hierin te bekwamen. De vereniging is van en voor de leden.

Ter ondersteuning van de organisatie kent de vereniging statuten van waar uit het Huishoudelijk Reglement is ontstaan. Dit Huishoudelijk Reglement heeft geldigheid zoals dat in de statuten is vastgelegd. Het mag dan ook geen bepalingen bevatten die strijdig zijn met die statuten.

### Middelen

De vereniging maakt gebruik van:

- Lidmaatschapskaarten  
Voor de leden.
- Trainingskaarten  
Om aan te geven op welke banen training wordt gegeven.
- Competitiekarten  
Om aan te geven op welke banen competitie wordt gespeeld.
- Gastenkaarten  
Voor gasten en voor (aspirant)leden, die nog geen lidmaatschapskaart bezitten.

- Zomergastenkaarten  
Voor gasten die in de zomerperiode spelen.
- Strippenkaart  
Kaart voor belangstellenden, die slechts een beperkt aantal malen per jaar in de gelegenheid zijn te kunnen spelen.
- Labelkast  
Voor het ophangen van de labels ter reservering van een plaats op een van de banen. In de labelkast bevindt zich tevens het mededelingenbord van de vereniging.
- Shuttles  
Worden door de vereniging ter beschikking gesteld.
- Website  
[www.dbcspaceshuttle.nl](http://www.dbcspaceshuttle.nl)

## **Organisatie**

De vereniging kent een bestuur die de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging regelt.

Het bestuur bestaat minimaal uit de volgende leden:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Lid van Bestuur

Het bestuur kan naar wens en bij goedkeuring van de leden worden uitgebreid.

Het bestuur kan door commissies worden ondersteund in het uitoefenen van de taken.

Reeds bestaande commissies zijn:

- Kascommissie  
Ter controle van het financieel beleid (zie Artikel 5).
- Toernooi commissie  
Voor de organisatie en uitvoering van toernooien binnen de vereniging (zie Artikel 5).

## **Uitgaande post**

Het bestuur stuurt een aantal malen per seizoen een mailing naar de leden:

- Contributiebrief en eventuele herinnering(en)
- Inschrijving voor trainingen
- Factuur voor trainingen
- Uitnodiging Algemene Ledenvergadering met agenda van deze vergadering
- Notulen van vorige Algemene Ledenvergadering
- Inschrijving eigen toernooien
- Nieuwsbrieven

Indien nodig kan het bestuur altijd een extra mailing versturen.

Ter besparing van kosten wordt uitgaande post zoveel mogelijk per e-mail verzonden naar de leden.

Voorts verstuurt het bestuur eenmaal per seizoen facturen aan de sponsors.

## **Artikelen**

Artikel 1: Lidmaatschap

1A Aangaan van het lidmaatschap

1. Kandidaat-lid is diegene die zich middels een inschrijfformulier, inclusief recente pasfoto, bij de vereniging aanmeldt.
2. Nadat het verschuldigde contributiegeld is ontvangen, ontvangt het lid een lidmaatschapskaart.
3. Met deze kaart is het lid gerechtigd deel te nemen aan de door de vereniging georganiseerde activiteiten.
4. Tevens krijgt het lid, op verzoek, een afschrift van het Huishoudelijk Reglement en een afschrift van de spelregels.
5. Met de ontvangst wordt het lid verwacht bekend te zijn met de inhoud van dit reglement en dat deze handelt conform de bepalingen.
6. De leden zijn verplicht bij een wijziging van hun voor de vereniging relevante gegevens het secretariaat hiervan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.
7. Mededelingen en andere stukken vanuit het secretariaat, namens het bestuur verzonden, zijn voor de leden bindend.
8. De minimumleeftijd om een lidmaatschap aan te gaan met de vereniging is 16 jaren.

## 1B Beëindigen van het lidmaatschap

1. Beëindiging van het lidmaatschap kan alleen schriftelijk (per e-mail is ook toegestaan) een maand voor het einde van het seizoen, dus uiterlijk 1 augustus.
2. Wordt het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar beëindigd kan nimmer restitutie van contributie plaatsvinden, tenzij het bestuur anders beslist.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap dient het lid de lidmaatschapskaart in te leveren.

## Artikel 2: Contributie

### 2A Leden

1. De leden zijn met hun lidmaatschap de verplichting aangegaan tot het betalen van contributie.
2. Jaarcontributie wordt betaald voor de periode van 1 september t/m 31 augustus voor twee speelavonden per week.
3. Betaling van de contributie moet voor de aanvang van het nieuwe seizoen, dus voor 1 september, binnen zijn op de rekening van de vereniging.
4. Aanmaningskosten kunnen in rekening worden gebracht wanneer:
  - 2 weken na begin van het seizoen de contributie nog niet ontvangen is.
  - 2 weken na het ontvangen van de factuur het bedrag voor training niet is voldaan.
5. De hoogte van de aanmaningskosten kan elk jaar door de ledenvergadering opnieuw vastgesteld worden. Hiertoe kan het bestuur een voorstel formuleren.
6. Is de verschuldigde contributie op 1 november van dat zelfde jaar, ondanks de verstuurde aanmaning, nog niet op de rekening van de vereniging bijgeschreven, behoudt het bestuur zich het recht voor het lidmaatschap en de daaraan verbonden rechten te beëindigen. Het betreffende lid dient dan per omgaande zijn/haar lidmaatschapskaart in te leveren.
7. De aanmaning wordt uiterlijk 1 oktober verzonden.
8. Het contributiebedrag kan elk jaar door de ledenvergadering opnieuw vastgesteld worden. Hiertoe kan het bestuur een voorstel formuleren.

## 2B Nieuwe leden

1. Bij aanmelding betalen nieuwe leden inschrijfgeld bovenop de contributie.
2. Na ontvangst van de contributie en verwerking in de ledenadministratie, ontvangt het nieuwe lid een lidmaatschapskaart.

3. Het bestuur beslist, afhankelijk van de opkomst, of de gasten mogen komen spelen. Een gast mag pas na toestemming van het bestuur meespelen.

### Artikel 3: Het gebruik van de kaarten.

#### 3 Algemene bepalingen omtrent het gebruik van kaarten

1. Met een kaart kan per speelronde een plaats op een van de banen gereserveerd worden.
2. Er mag alleen gespeeld worden indien een kaart op het speelbord is gehangen.
3. Er mag alleen worden gespeeld wanneer de kaart door de eigenaar persoonlijk is opgehangen.
4. Hangt op een bepaalde tijd een kaart (van een ander lid of je eigen kaart), dan mag deze niet worden verhangen.
5. Het gebruik van andere kaarten dan de in de artikelen 3A, 3B, 3C, 3D, 3E en/of 3F genoemde kaarten is niet toegestaan.
6. Een kaart mag niet door een ander dan de eigenaar van de kaart worden gebruikt.
7. Een kaart dient voor het einde van de avond door de eigenaar van de kaart van het bord te worden gehaald.

#### 3A Lidmaatschapskaart

1. De lidmaatschapskaart is persoonsgebonden.
2. Heeft een lid training, dan hangt deze zijn of haar kaart op het trainingsgedeelte van het speelbord.
3. Pas als de training is afgelopen, kan het lid weer een plaats op een van de banen reserveren.
4. Bij verlies van de lidmaatschapskaart wordt na ontvangst van een pasfoto en tegen betaling van € 5,00 een nieuwe kaart verstrekt.

#### 3B Gastenkaart



1. Introdúcés, of aspirant-leden, kunnen met voorkennis van één van de bestuursleden worden uitgenodigd om een avond mee te spelen.
2. Bij binnenkomst ontvangt de introducé een gastenkaart.
3. De introducé of het aspirant-lid mag eenmalig kosteloos meespelen. De volgende avonden betaalt de introducé of het aspirant-lid op de avond dat hij/zij meespeelt € 5,00 aan één van de bestuursleden. Indien de introducé of het aspirant-lid binnen een door het bestuur te bepalen termijn lid wordt van de vereniging, ontvangt hij/zij maximaal 3 x € 5,00 korting op het inschrijfgeld.
4. Er is een beperkt aantal plaatsen voor gasten. Het bestuur behoudt zich het recht voor, afhankelijk van het aantal aanmeldingen, gasten te weigeren.
5. De overige bepalingen in dit huishoudelijk reglement zijn onverkort van toepassing op gasten.

### 3C Zomergastenkaart

1. Gedurende een bepaalde periode in het seizoen geldt de zomergastenregeling.
2. De zomergastenregeling geldt voor gasten van andere verenigingen of andere geïnteresseerden.
3. Na betaling van een door het bestuur vast te stellen bedrag mag de zomergast twee of drie maanden twee avonden in de week meespelen.
4. Nadat de bijdrage betaald is, ontvangt de zomergast een zomergastenkaart.
5. De zomergastenkaart is persoonsgebonden.
6. Er is een beperkt aantal plaatsen voor zomergasten. Het bestuur behoudt zich het recht voor, afhankelijk van het aantal aanmeldingen, nieuwe zomergasten te weigeren.
7. De overige bepalingen in dit huishoudelijk reglement zijn onverkort van toepassing op de zomergasten.

### 3D Strippenkaart

1. De strippenkaart geeft een persoon die geen lid is van de vereniging het recht om, na betaling van een door het bestuur te bepalen bedrag, vijf maal op een willekeurige avond te komen spelen.
2. Een speler mag per seizoen maximaal twee maal een strippenkaart aanschaffen.
3. De strippenkaart is strikt persoonsgebonden.
4. De strippenkaart dient bij binnenkomst aan één van de bestuursleden of een door het bestuur aangesteld lid van de vereniging getoond te worden.
5. Het bestuurslid of het door het bestuur aangesteld lid van de vereniging tekent de kaart af.
6. De overige bepalingen in dit huishoudelijk reglement zijn onverkort van toepassing op spelers met een strippenkaart.

### 3E Trainingskaart

De trainingskaarten worden door de trainer(s) gebruikt om de voor de training in gebruik zijnde banen te reserveren.

### 3F Competitiekaart

De competitiekaarten worden door het algemeen lid van bestuur gebruikt om de voor de competitie in gebruik zijnde banen te reserveren.

## Artikel 4: Het bestuur

### 4 Algemene bepalingen inzake het bestuur

1. De bestuursleden, hierna te noemen het bestuur, zijn voorgedragen uit de leden van de vereniging.
2. De leden machtigen het bestuur om namens hen alle zaken te behartigen en te ontwikkelen die

noodzakelijk zijn voor het verantwoord functioneren van de vereniging.

3. De minimumleeftijd voor een bestuurslid is 21 jaren.
4. Het bestuur is gehouden jaarlijks verantwoording af te leggen over het gevoerde beleid.
5. Elk jaar dient, in de maand november (of zoveel eerder indien noodzakelijk), een Algemene Ledenvergadering te worden gehouden.
6. De zittingsduur van de afzonderlijke bestuursleden is minimaal 2 jaar.
7. Het bestuur streeft naar continuïteit in de samenstelling, door ervoor te zorgen dat maximaal twee bestuursleden tegelijkertijd aftreden.
8. Het bestuur maakt uiterlijk een maand voor de algemene ledenvergadering aan de leden bekend welke functies voor het komende seizoen vacant zijn.
9. De bestuursvergaderingen worden zo vaak als wenselijk is gehouden.
10. Het bestuur streeft naar het in stand houden van een financiële reserve gelijk aan tweemaal het bedrag aan gemiddelde 'vaste' jaaruitgaven om het voortbestaan van de vereniging voor minimaal twee jaar te kunnen garanderen.

#### 4A: De voorzitter

##### De voorzitter

1. coördineert alle zaken de vereniging betreffende.
2. vertegenwoordigt zowel in- als extern de vereniging en is aanspreekbaar op alle zaken die de vereniging en/of haar leden betreffen.
3. delegeert, in overleg met de overige bestuursleden, de taken binnen de vereniging.
4. leidt de vergaderingen. Indien nodig kan hij tijdelijk het gespreksleiderschap overdragen aan een ander lid van het bestuur.

5. kan tijdelijk de taak van een lid van het bestuur overdragen aan een ander (bestuurs)lid.
6. bewaakt in overleg met de secretaris de gemaakte afspraken.

#### 4B: De secretaris

##### De secretaris

1. behandelt alle inkomende en uitgaande post op een verantwoorde wijze.
2. verstuurt, in overleg, de uitnodiging van een vergadering. Deze uitnodiging gaat vergezeld van een agenda en de notulen van de vorige vergadering. De uitnodiging wordt een week n voor een vergadering verstuurd.
3. houdt op alle vergaderingen die van het bestuur uitgaan de notulen bij.
4. verzorgt de communicatie omtrent door de vereniging georganiseerde activiteiten.

#### 4C: De penningmeester

##### De penningmeester

1. beheert op een verantwoorde wijze alle inkomende en uitgaande gelden van de vereniging.
2. voert in een kasboek op een overzichtelijke wijze administratie, op een zodanige wijze dat over de actuele stand van zaken geïnformeerd kan worden.
3. dient voor de Algemene Ledenvergadering het boekjaar te hebben afgesloten. Het boekjaar eindigt op 31 augustus.
4. is verantwoordelijk voor het beheer van de financiële reserve van de vereniging.
5. legt jaarlijks alle betrekkinghebbende financiële stukken ter controle aan de kascommissie voor.
6. legt jaarlijks, namens het bestuur, verantwoording af aan de ledenvergadering over het gevoerde financiële beleid.

7. beheert, of houdt in overleg oog op alle door de vereniging aangeschafte kapitaalgoederen.

#### 4D: Het lid van bestuur

##### Het lid van bestuur

1. ondersteunt in algemene zin alle taken die binnen het bestuur voorkomen.
2. houdt toezicht op, leidt en/of ondersteunt de toernooicommissie.
3. is mede verantwoordelijk voor alle activiteiten die binnen de vereniging georganiseerd worden en alle door de vereniging aangeschafte goederen.
4. beheert de ledenadministratie en maakt alle door de club gebruikte kaarten.

#### Artikel 5: De commissies

##### 5 Algemene bepalingen inzake de commissies

Het bestuur is bevoegd om commissies te benoemen en deze delen van taken op te dragen. De commissies

staan onder toezicht van en zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Commissies worden in het leven geroepen ter ondersteuning van bestuurlijke taken en kunnen zowel een ad hoc als een permanent karakter hebben.

##### 5A: De toernooicommissie

1. De toernooicommissie regelt de uitvoering en organisatie van de toernooien waarvan de data door het bestuur zijn vastgesteld.
2. Deze commissie wordt vanuit het bestuur ondersteund door het Lid van Bestuur.

3. De commissie streeft ernaar twee toernooien per jaar te organiseren.

## 5B: De kascommissie

### De kascommissie

1. controleert jaarlijks en wel voor de Algemene Ledenvergadering alle financiële gegevens en de aanwezige financiële reserve van de vereniging die door de penningmeester worden verstrekt.
2. wordt in de gelegenheid gesteld verslag uit te brengen aan de Algemene Ledenvergadering.
3. kan beroep aantekenen bij het bestuur wanneer zij van mening is dat de penningmeester niet de volledige medewerking verleent, waardoor een effectieve controle van de financiële zaken wordt belemmerd.
4. bestaat uit twee leden. Ten behoeve van de continuïteit zit ieder lid minstens twee jaar in de kascommissie. Leden kunnen zich vrijwillig aanmelden voor de kascommissie. Indien te weinig aanmeldingen binnenkomen, worden op alfabetische volgorde twee leden op de ledenlijst aangewezen. Daarnaast wordt op dezelfde wijze een reservelid aangewezen.

### Artikel 6: De vergaderingen

1. In de maand november, na afloop van het voorgaande boekjaar, wordt de Algemene Ledenvergadering gehouden.
2. Het bestuur brengt in deze vergadering verslag uit en legt onder het overleggen van de nodige bescheiden, rekenschap en verantwoording af over het gevoerde beleid van het afgelopen jaar.

3. De leden worden minimaal 14 dagen voor de bewuste datum uitgenodigd deze jaarvergadering bij te wonen.
5. De Algemene Ledenvergadering wordt gehouden in de plaats waar de vereniging statutair gevestigd is .
6. Bij de uitnodiging worden de agenda, eventuele voorstellen van het bestuur, alsmede de notulen van de voorgaande Algemene Ledenvergadering, meegestuurd.
7. Goedkeuring door de vergadering van het jaarverslag, strekt het bestuur tot decharge van het gevoerde beleid.
8. Andere ledenvergaderingen, bijeengeroepen door het bestuur, worden minimaal 8 dagen van tevoren aan de leden bekend gemaakt.
9. Ook kunnen vergaderingen bijeengeroepen worden wanneer tenminste een tiende van het totaal aantal leden daar schriftelijk, met opgave van redenen om verzoekt.
10. Indien een besluit nodig is die verregaande gevolgen voor de vereniging heeft, wordt een stemming gehouden zoals bepaald in de statuten. De leden zullen bij verhindering in staat worden gesteld zich te laten vertegenwoordigen door een ander lid. Hiertoe zal het bestuur op verzoek machtigingskaarten ter beschikking stellen. De aldus uitgebrachte, tezamen met de op de vergadering uitgebrachte stemmen, bezitten rechtsgeldigheid zoals bepaald in de statuten.
11. De eerste stemming is geldig wanneer 2/3 van het totaal aantal leden zijn/haar stem heeft uitgebracht. Wanneer het quorum niet wordt gehaald, moet een tweede stemming worden gehouden.
12. Een voorstel is aangenomen bij 2/3 meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
13. Vergaderingen worden zo vaak als nodig gehouden.

#### Artikel 7: De baanindeling

1. Het bestuur bepaalt welke en hoeveel banen er per avond voor andere doeleinden (bijvoorbeeld training en competitie) dan vrij spelen door middel van het reserveringssysteem worden gebruikt.

2. Indien noodzakelijk kan het bestuur maatregelen treffen ten behoeve van de baanindeling.

## Artikel 8: De training

1. De vereniging stelt bij voldoende deelname haar leden in de gelegenheid om trainingslessen te volgen.
2. Per seizoen kan door het bestuur via de Algemene Ledenvergadering een voorstel ingediend worden waarin aangegeven zal worden:
  - Het aantal trainingsperiodes per seizoen.
  - Het aantal trainingslessen per periode.
  - De duur van een trainingsles.
3. Het opgeven voor deelname aan training geldt voor een conform het tweede lid bepaalde periode waarbij de indeling van trainingsgroepen steeds opnieuw kan worden aangepast aan het aanbod en het niveau van de spelers.
4. Minimale deelname voor een trainingsgroep is vier personen. Het kan dus voorkomen dat er een periode onvoldoende personen zijn om een groep te starten. In dat geval zal er voor die periode restitutie van het trainingsgeld plaats vinden.
5. De hoogte van het trainingsgeld kan op voorstel van het bestuur door de ledenvergadering worden vastgesteld. Het trainingsgeld moet betaald zijn voor aanvang van de training.
6. Op speciale lijsten wordt de aanwezigheid van de trainingsnemers door de trainer bijgehouden.
7. Deelnemers aan de training dienen zich bij verhindering af te melden bij de trainer. Is een trainingsnemer in een periode 2 maal zonder afmelding afwezig, dan wordt deze met onmiddellijke ingang, zonder terugbetaling van de trainingsgelden, voor deze periode van de trainingslijst geschrapt.
8. In te halen lessen door de deelnemers vinden plaats in overleg met de trainer.



9. In te halen lessen door de trainer vinden plaats aansluitend aan de trainingsperiode.

#### Artikel 9: De competitie

1. De vereniging stelt bij voldoende deelname haar leden in de gelegenheid om mee te doen aan een competitie.
2. Hiertoe stelt de vereniging conform artikel 7 enkele banen ter beschikking.

#### Artikel 10: Slotbepalingen

1. Het wijzigen van dit reglement kan slechts door de ledenvergadering in behandeling worden genomen, indien dit is vermeld op de uitnodiging als bedoeld in artikel 6 van dit reglement.
2. Ontbinding van de vereniging kan bij besluit van de ledenvergadering. Het eventuele batig saldo komt dan toe aan een door de ledenvergadering aan te wijzen instelling met een liefdadig doel. Het saldo komt nimmer toe aan de leden zelf.

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering d.d. 17 november 2010.

## **Tot slot**

Wij hebben geprobeerd zoveel mogelijk informatie over onze vereniging in dit boekje op te nemen. Heb je toch nog vragen? Spreek ons gerust aan in de hal, mail naar [info@dbcspaceshuttle.nl](mailto:info@dbcspaceshuttle.nl) of bel ons 06 437 90 550.

Het bestuur van DBC Space Shuttle