

HUISHOUELIJKE REGLEMENT

Bridge Club Duiven

Lidmaatschap

Artikel 1.

Leden die zich per aanmeldingsformulier hebben aangemeld, verkrijgen stemrecht zodra zij aan hun financiële verplichtingen jegens de vereniging hebben voldaan, voor zover alsdan verschuldigd, met inachtneming van artikel 20 lid 3 van de statuten.

Artikel 2.

Op het in artikel 1 genoemd aanmeldingsformulier dienen nieuwe leden te vermelden hun:

1. voor- en achternaam,
2. geboortedatum,
3. adres,
4. telefoonnummer,
5. e-mailadres,
6. handtekening.

Artikel 3.

De leden zijn verplicht zich te houden aan het ter plaatse geldende wedstrijdreglement en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van de wedstrijdleider, het bestuur en/of de technische commissie.

Artikel 4.

1. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de periode van een jaar en steeds voor dezelfde periode verlengd.
2. Nieuwe leden kunnen komen proefspelen alvorens definitief lid te worden.
3. Elk nieuw lid betaalt inschrijfgeld, de hoogte van het bedrag wordt door het bestuur bepaald.
4. Personen die lid willen worden van de vereniging dienen zich aan te melden bij de secretaris.
5. Het lidmaatschap eindigt als aangegeven in de statuten onder artikel 10.
Vanaf 1-01-2026 kan het lidmaatschap eindigen per 1 januari en per 1 juni.
Het lidmaatschap eindigt door schriftelijke opzegging aan de secretaris; er is een opzegtermijn van vier weken.
6. Alvorens tot ontzetting of schorsing over te gaan, heeft het bestuur de mogelijkheid de betrokkene(n) een officiële waarschuwing te doen toekomen. Indien deze waarschuwing niet tot het gewenste resultaat leidt, kan alsnog tot ontzetting of schorsing worden overgegaan, met inachtneming van het in de statuten bepaalde.

Het bestuur

Artikel 5.

1. De algemene leiding berust bij het bestuur. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 meerderjarige leden, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Er wordt gestreefd naar een bestuur van 5 leden door aanvulling met voorzitter technische commissie en webmaster.
2. De dagelijkse leiding berust bij het dagelijks bestuur (DB), bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
3. Bij tussentijdse aftreding van een bestuurslid blijft deze in functie totdat in de vacature is voorzien. Als dat niet mogelijk is kan het bestuur, indien het bestuur dat nodig acht, tijdens het lopende seizoen in de ontstane vacature voorzien.
4. Het bestuur is onder meer verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van besluiten die zijn genomen op de algemene ledenvergaderingen. (ALV)
5. In de eerste vergadering van het bestuur na de jaarlijkse ALV wordt een vicevoorzitter gekozen.
6. Het door de ALV in een bestuur gekozen lid, neemt zitting in de vacante functie in het bestuur direct na het moment van zijn/haar verkiezing.
7. Elk bestuurslid treedt uiterlijk na drie jaar af, volgens een opgesteld rooster van aftreden en is onbeperkt herkiesbaar.
8. Bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden berust het bestuur tijdelijk bij de continuïteitscommissie.

Bestuursvergadering

Artikel 6.

1. Bestuursbesluiten worden genomen bij meerderheid der stemmen. Bij staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
2. Het bestuur is gerechtigd adviseurs uit te nodigen tot het bijwonen van bestuursvergaderingen.
3. Het bestuur vergadert tenminste 3 maal per jaar, of zo dikwijls de voorzitter dit noodzakelijk acht.
4. Indien twee of meer bestuursleden het gewenst achten over een bepaald onderwerp te vergaderen, dienen de voorzitter en de secretaris een bestuursvergadering te beleggen.

Taken en bevoegdheden voorzitter

Artikel 7.

1. De voorzitter leidt de vergaderingen en ziet erop toe dat de bepalingen in de statuten en het huishoudelijk reglement worden nageleefd.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de uitvoering van de besluiten van de ALV en van het bestuur.

3. De voorzitter maakt gebruik van het mailadres voorzitter@bcduiven.nl waardoor privacy conform de wet AVG gewaarborgd is.

Taken en bevoegdheden secretaris

Artikel 8.

1. Het onderhouden van de ledenadministratie, waarbij privacy conform de wet AVG gewaarborgd wordt.
2. Het voeren van correspondentie namens de vereniging.
3. Het oproepen van de leden tot de algemene ledenvergaderingen.
4. Het maken van notulen en een aparte besluitenlijst van zowel bestuursvergaderingen als van de algemene ledenvergaderingen.
5. Het archiveren van alle stukken en bescheiden die de vereniging behoren, met uitzondering van de financiële stukken.
6. Het, in de jaarlijks ALV, verslag doen van de ontwikkelingen van de vereniging gedurende het afgelopen verenigingsjaar.
7. Actualiseren van de reglementen en het inschrijfformulier.
8. De secretaris maakt gebruik van het mailadres secretaris@bcduiven.nl waardoor privacy conform de wet AVG gewaarborgd is.

Taken en bevoegdheden penningmeester

Artikel 9.

1. Het innen van vorderingen ten bate van de vereniging.
2. Het betalen van vorderingen ten laste van de vereniging.
3. Het nauwkeurig boekhouden van alle inkomsten en uitgaven.
4. De penningmeester doet bij elke bestuursvergadering verslag aan het bestuur over de inkomsten en uitgaven.
5. Bij niet-reguliere betalingen boven de € 100,- vindt een informele controle plaats door een van de overige bestuursleden; een afgezwakt "vier ogen principe".
6. Het samenstellen van een begroting van inkomsten en uitgaven voor het nieuwe verenigingsjaar.
7. Het, in de jaarlijks ALV, verslag doen van de financiële toestand van de vereniging.
8. Het archiveren van alle stukken en bescheiden van de vereniging die voor de penningmeester bestemd zijn.
9. De penningmeester maakt gebruik van mailadres penningmeester@bcduiven.nl waardoor privacy conform de wet AVG gewaarborgd is.

Taken en bevoegdheden webmaster

Artikel 10.

1. Het up to date houden van de website, waarbij privacy conform de wet AVG gewaarborgd wordt.
2. De webmaster maakt gebruik van mailadres webmaster@bcduiven.nl waardoor privacy conform de wet AVG gewaarborgd is.

Taken en bevoegdheden voorzitter technische commissie

Artikel 11.

1. Het leiding geven aan de technische commissie.
2. De voorzitter technische commissie rapporteert aan het bestuur.
3. De voorzitter technische commissie maakt gebruik van mailadres wedstrijdleiding@bcduiven.nl waardoor privacy conform de wet AVG gewaarborgd is.

Taken en bevoegdheden vicevoorzitter

Artikel 12.

1. Bij afwezigheid van de voorzitter bekleedt hij/zij terstond diens functie

Taken en bevoegdheden kascommissie

Artikel 13.

1. Het controleren van de boekhouding van de vereniging, dit moet gebeuren voor de jaarlijkse ALV. De penningmeester moet de commissie inzage van de betreffende stukken geven.
2. Verslag maken van de bevindingen aan de jaarlijkse ALV.
Bij aanvaarding van dit verslag wordt décharge verleend aan het bestuur.

Taken en bevoegdheden technische commissie

Artikel 14.

De technische commissie (TC) bestaat uit de voorzitter, een of meerdere wedstrijdleiders (WL) en een aantal andere leden.

De leden van de TC worden benoemd door het bestuur. De TC is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Het jaarprogramma wordt tijdig met het bestuur doorgenomen.

Tot de taken van de TC behoren:

1. Het uitoefenen van de functie van de wedstrijdleiding.
2. Het indelen van de leden in groepen (lijnen) binnen de vereniging.
3. Het ervoor zorgdragen dat het spelmateriaal op tijd aanwezig is, op tafel is aangebracht en na afloop weer in goede staat wordt opgeborgen.
4. Het berekenen van standen en uitslagen.
5. Het administreren van de wedstrijdresultaten, waarbij privacy conform de wet AVG gewaarborgd wordt.
6. Het opstellen van het competitie- en wedstrijdschema.
7. Het organiseren van openbare- en clubwedstrijden.
8. Het samenstellen en afvaardigen van teams welke de vereniging kunnen vertegenwoordigen.
9. Het behandelen van "onwaarschijnlijke scores" volgens het NBB-rekenprogramma (zie toelichting).

Toelichting: Het NBB-rekenprogramma geeft een overzicht van onwaarschijnlijke scores; dit zijn scores waarbij de kans dat ze foutief in het systeem gebracht zijn aanzienlijk is. De WL zal zo nodig de scores corrigeren na overleg met de betreffende paren.

10. Het bijhouden van de absentielijst.
11. Het zo nodig oproepen van reservespelers.
12. Het opstellen en actueel houden van het wedstrijdreglement.

Commissies

Artikel 15.

De vereniging kent de volgende commissies:

1. De technische commissie
2. De continuïteitscommissie
3. De kascommissie
4. De lief en leed commissie
5. De festiviteitencommissie

Algemene ledenvergadering (ALV)

Artikel 16.

1. Alle besluiten op een ALV genomen, moeten voldoen aan het in de statuten bepaalde. De secretaris bepaalt aan de hand van de presentielijst het aantal stemgerechtigde leden. Eventuele aspirant leden hebben geen stemrecht.
2. Iedere ALV moet tenminste 14 dagen van tevoren middels een uitnodiging bekend gemaakt worden, voorzien van datum, tijdstip en plaats van de vergadering, de agenda en de ter zake doende documenten.

3. De agenda van de ALV bevat, behalve de uit de statuten of uit de artikelen van dit reglement voortvloeiende punten, ieder voorstel dat tenminste 7 dagen voor verzending van de uitnodiging voor een ALV door tenminste 5 leden schriftelijk bij het secretariaat is ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen.
4. Alle op de agenda van een vergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld.
Bij elk punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel, hetwelk rechtstreeks gerelateerd is aan het orde zijnde agendapunt van een ALV, ondersteund door tenminste vier andere leden.
5. De notulen van de ALV zijn binnen 21 dagen beschikbaar voor de leden.

Contributie

Artikel 17.

1. Jaarlijks wordt op voorstel van het bestuur door de ALV het bedrag van de contributie vastgesteld.
2. De contributie voor het lopende verenigingsjaar wordt in twee termijnen geïnd via een automatische incasso. De eerste termijn wordt geïnd voor 1 maart en de tweede termijn voor 15 september.
3. Nieuwe leden die tijdens het verenigingsjaar lid worden betalen een contributie naar rato van het aantal nog te spelen maanden tot het einde van het verenigingsjaar, echter met een minimum van een vierde deel van de jaarcontributie.
4. Bij voortijdige opzegging van het lidmaatschap volgt geen restitutie van de jaarbijdrage. In bijzondere situaties kan het bestuur hiervan afwijken. (zie artikel 8 lid 3 van de statuten).

Bestuursverkiezing

Artikel 18.

1. Voordracht(en) van kandidaat-bestuursleden door het bestuur worden medegedeeld bij de oproeping tot de ALV.
2. Een voordracht van een kandidaat-bestuurslid vanuit de leden moet door minimaal 10 leden voor aanvang van de ALV schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
3. Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten briefjes. Ter bepaling van het resultaat van de stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van de stem.
4. Over iedere verkiezing wordt apart gestemd. Door de ALV kan slechts een persoon worden gekozen die kandidaat is gesteld op de wijze als bij de statuten en huishoudelijke reglement is geregeld. Verkiezing bij acclamatie behoort tot de mogelijkheden.

Huishoudelijk reglement

Artikel 19.

1. Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door de ALV met een meerderheid van 2/3 van het aantal uitgebrachte geldige stemmen
2. Indien het huishoudelijk reglement, op welke wijze dan ook, in strijd is met de statuten, zijn de statuten leidend
3. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet of de statuten niet voorzien beslist het bestuur.
4. Aldus vastgelegd door de ALV.