

HUISHOUELIJK REGLEMENT

BRIDGECLUB

“HEINO”

Lidmaatschap

Artikel 1

1. Wie lid van de vereniging wenst te worden, kan zich bij de secretaris opgeven. Hem/haar wordt dan de mogelijkheid geboden een aantal weken als gast(e) mee te spelen.
2. Het kandidaat-lid dat zich na deze periode van kennismaking definitief wenst op te geven als lid, kan dat doen op een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier.
3. Over aanvragen voor het lidmaatschap van de vereniging wordt binnen één maand door het bestuur beslist. Indien de toelating van nieuwe leden – ingevolge artikel 1, lid 4 van dit reglement – is opgeschort wordt binnen één maand beslist over de in artikel 1, lid 5 genoemde wachtlijst.
4. Indien de juiste verhouding tussen het aantal leden en de beschikbare speelgelegenheid zou worden verstoord, wordt op advies van de technische commissie, door het bestuur de mogelijkheid tot toelating van nieuwe leden opgeschort.
5. Zij die, zolang de mogelijkheid van toelating van nieuwe leden is opgeschort, bij het secretariaat het lidmaatschap aanvragen, worden – nadat over toelating is beslist – op een wachtlijst ingeschreven in volgorde van aanvraag.
6. Wordt iemand als lid toegelaten, dan ontvangt zij/hij daarvan schriftelijke mededeling, onder vermelding van het verschuldigde bedrag aan contributie. Het nieuwe lid krijgt een exemplaar van de statuten en bijbehorende reglement via de mail en is stemgerechtigd. Op de website van de club zullen de statuten en het huishoudelijk reglement beschikbaar zijn.
7. Elk stemgerechtigd lid wordt geacht de statuten en de bijbehorende reglementen te kennen.
8. Elk lid is verplicht bij verandering van adres, e-mail adres, telefoonnummer e.d. de secretaris daarvan onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.
9. Elk lid is voorts verplicht alle materialen, welke eigendom zijn van de vereniging, of aan de vereniging in bruikleen zijn afgestaan, voor beschadiging, vernietiging of zoekraken te vrijwaren. In geval van beschadiging, vernietiging of zoekraken zal het lid dat hiervoor verantwoordelijk is, in overleg met het bestuur, de vereniging schadeloos stellen.
10. Opzegging van het lidmaatschap kan alleen schriftelijk geschieden bij het secretariaat voor 1 juli. Een later ingekomen opzegging geldt als zodanig, doch ontheft het lid niet van de verplichting, tot betaling van de contributie over het nieuwe verenigingsjaar.

Contributie

Artikel 2

1. De hoogte van de jaarcontributie, alsmede de contributieperiode, wordt telkenmale op de jaarvergadering vastgesteld.
2. De contributie dient voor 1 november te zijn voldaan.
3. Doen zich bij bijzondere financiële situaties van leden grote problemen voor, dan kan het bestuur

op

verzoek van betrokken leden een andere regeling treffen.

4. Indien het lidmaatschap na 1 januari ingaat, is de helft van het jaarcontributie bedrag verschuldigd.

5. Ereleden van de vereniging zijn geen contributie verschuldigd.

Voorzitter

Artikel 3

1. De voorzitter is bij vertegenwoordiging van de vereniging de woordvoerder van het bestuur. Hij leidt

de vergaderingen van het bestuur en de algemene jaar- en ledenvergaderingen.

2. De voorzitter is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging waarvan het beleid door het bestuur

is bepaald. Hij zorgt voor de stipte naleving van de statuten en reglementen.

3. Bij verhindering van de voorzitter treedt in diens plaats de waarnemend voorzitter of een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid als zodanig op.

Secretaris

Artikel 4

1. De secretaris verzorgt alle correspondentie waartoe het bestuur hem machtigt. Hij zorgt voor het houden van de notulen van het verhandelde op leden- en bestuursvergaderingen. Alle van hem uitgaande stukken moeten door hem zijn getekend.

2. Hij schrijft alle vergaderingen uit tot het houden waarvan het bestuur heeft besloten.

3. Aan hem is opgedragen de redactie van het jaarverslag dat, alvorens in de jaarvergadering te kunnen

worden gebracht, aan de goedkeuring van het bestuur moet worden onderworpen

4. Tevens is de secretaris opgedragen de zorg voor het archief dat bij hem berust en waarvoor hij verantwoordelijk is.

5. Voor het uitvoeren van de bovenstaande werkzaamheden kan hem, indien nodig, bijstand worden verleend door een medebestuurslid.

6. Hij is verplicht bij een eventuele ontslagname van het gehele bestuur de lopende zaken af te wikkelen,

totdat een nieuw bestuur is gekozen.

Penningmeester

Artikel 5

1. De penningmeester zorgt voor het innen en het beheren van de gelden van de vereniging en houdt daarvan nauwkeurig aantekening.

2. Hij zorgt ervoor zoveel mogelijk voor alle uitgaven kwijting te ontvangen.

3. Hij is aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden van de vereniging en legt in de jaarvergadering rekening en verantwoording af over het gevoerde financiële beheer.

4. Na het kennis nemen der bevindingen van de kascommissie en de verkregen goedkeuring wordt hem

door de jaarvergadering dé charge verleend, ten blijken waarvan zijn jaarstukken door de voorzitter worden getekend.

5. Onverminderd zijn persoonlijke verantwoordelijkheid kan hem desgewenst door een medebestuurslid

bijstand worden verleend.

Kascommissie

Artikel 6

1. De kascommissie wordt op de jaarvergadering gekozen en bestaat uit tenminste 2 leden.

2. Jaarlijks treedt één lid van de kascommissie af volgens een door de kascommissie op te maken rooster.
3. De kascommissie brengt jaarlijks aan de jaarvergadering rapport uit over het financiële beheer van de penningmeester.
4. De kascommissie is bevoegd te allen tijde inzage te vragen van alle boeken en bescheiden op het financieel beheer betrekking hebbend. Van een zodanige controle wordt door de kascommissie tenminste 14 dagen van te voren aan het bestuur kennis gegeven.
5. Vereisen taken van de kascommissie bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen bijstaan.
6. Indien het rapport van de kascommissie niet wordt aanvaard, benoemt de jaarvergadering een andere commissie bestaande uit tenminste 3 leden, welke commissie een nieuw onderzoek doet van de rekening en de verantwoording. Deze commissie heeft dezelfde bevoegdheden als de eerder benoemde commissie.
7. Binnen één maand na haar benoeming brengt zij aan een bijzondere algemene ledenvergadering verslag uit van haar bevindingen. Wordt ook dan de goedkeuring geweigerd, dan neemt de ledenvergadering al die maatregelen, welke door de leden in het belang van de vereniging worden geacht.
8. Bestuursleden kunnen geen lid zijn van een kascommissie.

Wedstrijdleiding

Artikel 7

1. De wedstrijdleiders/sters (W.L.) worden jaarlijks door het bestuur benoemd, na ingewonnen advies bij de technische commissie.
2. Voor de functie van W.L. is het diploma "Wedstrijdleider" c.q. "Technisch clubleider" gewenst.
3. De W.L. is verantwoordelijk voor de technische leiding van de clubwedstrijden.
4. De W.L. is bij zijn beslissingen gebonden aan de "Spelregels voor wedstrijdbridge" van de N.B.B. en de aanvullende bepalingen die, die door de technische commissie zijn vastgesteld.
5. De W.L. verzorgt:
 - a. De voorbereiding van de wedstrijd;
 - b. Het handhaven van de orde;
 - c. Het corrigeren van fouten en ongeregelheden;
 - d. De arbitrage bij geschillen;
 - e. Het verzamelen van scores en resultaten;
 - f. Het bekendmaken van de uitslagen aan de leden;
 - g. De spelmaterialen.
6. De W.L. wordt geassisteerd door de leden van de technische commissie voor alle 7 onder 5 genoemde taken. Indien voor de assistentie niet voldoende commissieleden aanwezig zijn, vraagt de W.L. één of meerdere andere clubleden om assistentie. Assistentie laat onverlet de eindverantwoordelijkheid van de W.L.
7. De W.L. is in die kwaliteit lid van de technische commissie.

Technische commissie

Artikel 8

1. De technische commissie bestaat uit minimaal 3 personen.

2. De technische commissie wordt jaarlijks door het bestuur benoemd.
3. De technische commissie kiest uit haar midden een voorzitter en verdeelt de overige taken in onderling overleg.
4. De vergaderingen van de technische commissie worden door één of meer bestuursleden bijgewoond.
5. Het bestuur delegeert de technische zaken van de vereniging aan de technische commissie. De technische commissie heeft tot taak:
 - a. Het vaststellen van de wedstrijdkalender;
 - b. Het maken van een speelplan voor interne competities en drives;
 - c. Het vaststellen van promotie- en degradatieregeling;
 - d. De indeling in competitiegroepen;
 - e. De samenstelling van vertegenwoordigende teams (o.a. viertallen);
 - f. Het fungeren als beroepscommissie bij protesten van spelers tegen arbitrages van de W.L.
6. De technische commissie legt van haar werkzaamheden verantwoording af aan het bestuur.
7. De technische commissie assisteert de W.L. bij zijn taken.
8. De technische commissie doet op de jaarvergadering verslag van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar.
9. Indien in een bestuursvergadering één of meer technische zaken aan de orde komen, kan het bestuur de voorzitter van de technische commissie of zijn vervanger uitnodigen.

Vergaderingen

Artikel 9

1. De vergaderingen zijn verdeeld in:
 - a. Jaarvergadering;
 - b. Bijzondere algemene ledenvergaderingen;
 - c. Bestuursvergaderingen;
 - d. Commissievergaderingen.
2. De jaarvergadering wordt uiterlijk 1 oktober gehouden.
3. Op de agenda van de jaarvergadering dienen in ieder geval voor te komen:
 - a. Jaarverslag van de secretaris;
 - b. Jaarverslag van de penningmeester
 - c. Verslag en bevindingen van de kascommissie;
 - d. Jaarverslagen van alle ingestelde commissies;
 - e. Bestuursbeleid;
 - f. Bestuursverkiezing;
 - g. Verkiezing van leden voor commissies, tot de instelling waarvan besloten is m.u.v. de technische commissie;
 - h. Rondvraag.
4. De vergaderingen in dit artikel genoemd sub. 1a en b. wordt bijeengeroepen door het bestuur, met inachtneming van een termijn van tenminste 14 dagen. De bijeenroeping geschiedt door een aan alle leden, ereleden, begunstigers te verzenden of te overhandigen schriftelijke mededeling of door middel van e-mail.
5. Voorstellen van leden, de statuten of de bijbehorende reglementen betreffend, moeten tenminste 10 dagen voor de betrokken vergadering ter kennis van de secretaris worden gebracht.
6. De voorgestelde wijziging(en) van de statuten of de bijbehorende reglementen dient/dienen woordelijk te worden vermeld.

7. Ook kandidaatstellingen door leden voor het bestuur of commissies moeten tenminste 10 dagen voor de betrokken vergadering schriftelijk ter kennis van de secretaris worden gebracht. De voordracht dient te zijn ondertekend door tenminste 5 leden en moet worden mede ondertekend door de betrokken kandidaat.
8. Tenminste 7 dagen voor de betrokken vergadering worden de tekst van de voorgestelde wijzigingen van de statuten en/of de bijbehorende reglementen en/of de namen van tegenkandidaten bekend gemaakt.
9. Op de vergadering wordt door de secretaris een presentielijst neergelegd, waarop de leden hun namen aantekenen.
10. Leden, die een bijzondere algemene vergadering, in dit artikel genoemd sub. 1. b, willen bijeen roepen, kunnen een verzoek daartoe schriftelijk bij de secretaris indienen onder opgave van het/de te behandelen onderwerp(en). Het verzoek moet zijn ondertekend door tenminste een tiende deel van de stemgerechtigde leden.
11. Na ontvangst van een verzoek als in lid 10. Bedoeld, is het bestuur verplicht tot het uitschrijven van de vergadering op een termijn niet langer dan 4 weken. Indien het bestuur nalaat aan het verzoek te geven, kunnen de verzoekers zelf tot bijeenroepen overgaan op de wijze, waarop het bestuur de gevraagde vergadering had moeten beleggen.
12. Bestuursvergaderingen worden belegd zo vaak als nodig is. Besluiten en aanbevelingen welke ter kennis van het bestuur worden gebracht, komen met meerderheid van stremen tot stand. Bij staken der stemmen worden de afwijkende meningen aan het bestuur gemeld.

Stemmingen

Artikel 10

1. Alleen zij, wier naam op de presentielijst voorkomen, kunnen aan een stemming deelnemen.
2. Het aannemen van voorstellen bij acclamatie is mogelijk, mits dit geschiedt op voorstel van de voorzitter.
3. Personen worden gekozen bij enkele kandidaatstelling of door middel van een schriftelijke stemming.
Bij enkele kandidaatstelling is de kandidaat automatisch gekozen.
4. Bij stemming over personen is degene gekozen, die de meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd.
5. Bij schriftelijk uitgebrachte stemmen worden als ongeldige stemmen beschouwd met de naam van het stemmend lid ondertekende stemmen, onduidelijke stemmen, stemmen anders ingevuld dan door het bestuur verlangd en stemmen, voorzien van toevoegingen.
6. Indien bij stemming over personen niemand de meerderheid heeft gekregen wordt een tweede stemming gehouden tussen de personen, die het grootste aantal der uitgebrachte stemmen hebben verkregen en is degene gekozen, die bij de tweede stemming de meerderheid van de uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd. Indien bij de tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot.
7. Bedankt een gekozen lid voor de benoeming, dan heeft een nieuwe stemming plaats.
8. Over zaken wordt, indien stemming wordt gevraagd, mondeling gestemd, tenzij de voorzitter beslist

dat schriftelijke stemming zal plaatsvinden.

9. Over alle voorstellen betreffende zaken wordt beslist bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, tenzij de statuten en bijbehorende reglementen anders bepalen. Bij staken van de stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

10. Voor de aanvang van een schriftelijke stemming worden door de voorzitter drie, niet onmiddellijk bij de stemming betrokken personen aangewezen, die de stemmen tellen en van de uitkomst de voorzitter verslag uitbrengen. De voorzitter deelt de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.

11. Een ter vergadering door de voorzitter uitgesproken oordeel, dat een besluit is genomen, is beslissend. Indien echter onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de vergadering dit verlangt.

Ontbinding

Artikel 11

1. Bij de ontbinding van de vereniging wordt een commissie tot liquidatie, tenminste bestaande uit 3 leden, benoemd. Daarin zal/zullen – zo mogelijk – de secretaris en/of penningmeester zitting hebben.

2. De bestemming van de geldelijke en stoffelijke eigendommen van de vereniging zal worden bepaald in de laatste algemene ledenvergadering.

Ontstentenis van het gehele bestuur

Artikel 12

Indien het gehele bestuur niet meer in functie is en de secretaris niet voldoet aan zijn in artikel 4 lid 6 genoemde verplichting, mogen de twee leden van de kascommissie de lopende zaken afwikkelen en een algemene ledenvergadering bijeenroepen ter benoeming van een nieuw bestuur. Indien zij dat niet binnen twee weken hebben gedaan, zijn twee willekeurige leden daartoe bevoegd.

Slotbepaling

Artikel 13

1. In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Deze beslissingen

zullen dezelfde kracht hebben als waren zij ontleend aan de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement.

2. Beroep van leden tegen dergelijke beslissingen is mogelijk op de eerstvolgende ledenvergadering.

3. De in dit Huishoudelijk Reglement vastgestelde bepalingen over wedstrijdleiding en technische commissie worden eerst van kracht, zodra de algemene vergadering, op voorstel van het bestuur, tot invoering hiervan besluit.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 23 december 1993 en aangepast in de A.L.V van 9 september 2021