

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BRIDGEKRING “DE KENTERING”

Artikel 20 van de statuten:

1. De algemene vergadering kan bij huishoudelijk reglement nadere regels geven betreffende het lidmaatschap, introductie, bedrag der contributie, werkzaamheden van het bestuur, werkzaamheden van de diverse commissies, vergaderingen, de wijze van uitoefening van het stemrecht en alle verdere onderwerpen, waarvan de regeling haar gewenst voorkomt.
2. Wijziging van het huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de algemene vergadering, indien dit schriftelijk wordt verzocht door tenminste één/derde gedeelte van de leden van de vereniging, of op initiatief van het bestuur.
3. Het huishoudelijk reglement zal geen bepalingen mogen bevatten die afwijken van of die in strijd zijn met de bepalingen van de wet of de statuten.
4. In gevallen, waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 1: Algemeen

Bridgevereniging “BK de Kentering” (verder omschreven als vereniging):

- Opggericht op 17-08-1979
- Aangesloten bij de Nederlandse Bridge Bond
- Gevestigd te Rosmalen
- Speellocatie Partycentrum De Kentering , Dorpsstraat 54, Rosmalen
- Speelavond op dinsdag
- Website: www.bk-dekentering.nl
- E-mailadres: techncom@bk-dekentering.nl
- Ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder dossiernummer 40217786

Artikel 2: Begrippen

Begrippen welke in dit reglement gebruikt worden zijn als volgt gedefinieerd:

- Verenigingsjaar: Geeft de begindatum en einddatum aan van het boekjaar
- Speelseizoen: Geeft aan in welke periode de verenigingsactiviteiten plaatsvinden
- Competitie: Een reeks van wedstrijden waarna een eindstand wordt opgemaakt.
- TC: Technische Commissie
- WL Wedstrijdleider
- ALV Algemene Ledenvergadering
- AC Activiteitencommissie
- KC Kascommissie

Artikel 3: Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli daaropvolgend.

Het speelseizoen voor de leden begint op de eerste dinsdag in de maand september en wordt afgesloten op de laatste dinsdag in de maand mei, tenzij uit het wedstrijdprogramma anders blijkt.

Artikel 4: Toetreden van leden

De wijze van toetreden van leden is als volgt:

1. Personen die als lid van de club wensen toe te treden, kunnen zich hiervoor wenden tot het bestuur van de vereniging. Zij kunnen als zodanig ook worden voorgedragen door één van de leden van de club.
2. Het bestuur bepaalt – zo nodig in overleg met de TC – of er bezwaren tegen de toelating zijn. Mochten er bezwaren zijn dan licht men het aspirant-lid in. Mochten leden niet akkoord gaan met de niet – toelating tot lid, dan kan de ALV alsnog tot toelating besluiten.
3. Het bestuur kan een ledenstop instellen wanneer de omstandigheden dit naar zijn mening vereisen. Het besluit zal op de eerstkomende ALV worden toegelicht.

Artikel 5: Rechten en plichten van leden

1. Na aanmelding kan het lid – op verzoek – kosteloos een exemplaar van de statuten, het huishoudelijk reglement, het speelschema voor het lopende seizoen en het wedstrijdreglement ontvangen, zo mogelijk via e-mail. De onderhavige stukken zijn verder opgenomen als onderdeel van de website van de vereniging, te weten: www.bk-dekentering.nl
2. De leden zijn verplicht om:
 - a) Hun financiële verplichtingen jegens de vereniging na te komen tot het einde van het verenigingsjaar waarin zij ophouden lid te zijn, behoudens dispensatie, verleend door het bestuur;
 - b) De bepalingen in de statuten, het huishoudelijk reglement en het wedstrijdreglement na te leven en niet in strijd daarmee te handelen;
 - c) De besluiten van de vereniging en de aanwijzingen van het bestuur op te volgen;

- d) Bij verhindering de WL, of de hiervoor aangestelde persoon, daarvan tijdig op de hoogte te brengen via e-mail (techncom@bk-dekentering.nl), behoudens overmacht (bijv. ziekte). Zie wedstrijdreglement, art. 8.1.
- e) Na afloop van iedere speelronde de tafel netjes achter te laten (o.a. spellen in het midden van de tafel, serviesgoed opgeruimd);
- f) Na afloop van iedere speelavond alle speelbenodigdheden opbergen in de lade in de materialenkast die hoort bij de laatst gespeelde tafel.

Artikel 6: Opzeggen lidmaatschap

1. Het lidmaatschap dient vóór 1 juni schriftelijk bij de secretaris te worden opgezegd. Een lid verbindt zich, bij tussentijds opzeggen van zijn lidmaatschap, zijn contributie voor het gehele verenigingsjaar te voldoen.
2. In bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van het bestuur, kan ontheffing worden verleend van deze verplichting.

Artikel 7: Bestuur van de Vereniging

1. Het bestuur bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden, die door de ALV worden benoemd uit de leden van de vereniging. De volgende functies worden in het bestuur vertegenwoordigd: voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester, voorzitter TC en een verantwoordelijke voor Lief & Leed en bijzondere activiteiten. Een bestuurslid kan meerdere functies bekleden.
2. Het dagelijkse bestuur, bestaande uit de voorzitter, secretaris en penningmeester, behandelt alle dagelijkse werkzaamheden voor zover die geen betrekking hebben op speel-technische zaken.
3. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van 2 jaar.

4. De bestuursleden zijn aftredend op de ALV, volgens onderstaand schema:

- 1^e jaar: voorzitter, penningmeester en bestuurslid Lief & Leed
- 2^e jaar: secretaris, voorzitter TC
- Aftredende bestuursleden zijn in principe maximaal tweemaal herkiesbaar.

Hiervan kan afgeweken worden op voorwaarde dat de ALV hiermee akkoord gaat.

Artikel 8: De verplichtingen van de bestuursleden

De verplichtingen van de bestuursleden zijn als volgt:

1. Voorzitter:

De voorzitter is de woordvoerder van het bestuur. Hij/zij is belast met de leiding van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen, de zorg voor de stipte naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede met het uitvoeren van alle besluiten in bestuurs- en algemene ledenvergaderingen genomen en het opstellen van de agenda. Hij/zij is te allen tijde bevoegd vergaderingen van de door het bestuur ingestelde commissies bij te wonen.

2. Vicevoorzitter:

De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

3. Secretaris:

Hij/zij bereidt met de voorzitter de vergaderingen voor, houdt de presentielijst bij, maakt de notulen en houdt de ledenlijst (inclusief ereleden en leden van verdienste) bij en beheert het verenigingsarchief. De secretaris brengt jaarlijks verslag uit aan de ALV over het afgelopen verenigingsjaar. De secretaris voert de correspondentie van de vereniging.

Van alle uitgaande stukken wordt in ieder geval een digitaal exemplaar bewaard. Er wordt regelmatig een back-up gemaakt van alle digitale bescheiden.

4. Penningmeester:

Hij/zij is belast met het beheer van de financiën, met de zorg voor de inning van contributiegelden en andere inkomsten van de vereniging en met het voldoen aan de financiële verplichtingen. Hij/zij brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit aan de ALV over de financiële gang van zaken in het afgelopen verenigingsjaar onder overlegging van de balans en een rekening van baten en lasten. Hij/zij stelt in overleg met het bestuur de begroting op en doet een voorstel voor de te heffen contributie voor het volgende verenigingsjaar.

5. Voorzitter TC:

Hij/zij is in samenwerking met de WL belast met het organiseren van de (interne) competities. De voorzitter TC kan, i.s.m. de WL, voorts die competities en speciale evenementen organiseren die het bestuur of de ALV nodig acht in het belang van de vereniging. De voorzitter TC geeft, na overleg met de WL, een verslag van het afgelopen clubseizoen en doet na overleg in het bestuur een voorstel – namens de TC – voor het nieuwe wedstrijdschema in de ALV.

De voorzitter TC vervangt de secretaris bij zijn/haar afwezigheid.

6. Bestuurslid Lief & Leed:

Het verzorgen van de toezending van gelukwens- en beterschapskaarten etc.

Het onderhouden van sociale contacten met de leden wanneer dit gewenst is.

Leiding geven aan ad hoc samen te stellen Activiteitencommissie op het moment dat dit nodig is voor het organiseren van een concrete activiteit

Artikel 9: Vergaderingen van het bestuur

1. Het bestuur vergadert zo vaak de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit wenselijk achten. In ieder geval wordt binnen één maand na de ALV een bestuursvergadering gehouden.

2. Van alle bestuursvergaderingen worden door de secretaris notulen bijgehouden.
3. Besluiten van de bestuursvergaderingen zijn geldig indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.

Artikel 10: Algemene Ledenvergadering

Eenmaal per jaar legt het bestuur rekenschap af aan de leden in de ALV.

1. Tot de vaste agendapunten van de ALV behoren:
 - a) Opening.
 - b) Ingekomen stukken.
 - c) Notulen van de vorige ALV.
 - d) Verslag van de secretaris.
 - e) Rekening en verantwoording van de penningmeester.
 - f) Verslag van de kascommissie.
 - g) Vaststelling contributie.
 - h) Vaststelling van de begroting voor het komende verenigingsjaar.
 - i) Benoeming van de kascommissie.
 - j) Verkiezing bestuursleden.
 - k) Verslag van de TC en bespreking van het programma voor het nieuwe speelseizoen.
 - l) Behandeling van door het bestuur of de leden ingediende voorstellen.
 - m) Rondvraag
2. Het verslag van de ALV wordt onmiddellijk na de eerstvolgende bestuursvergadering aan de leden beschikbaar gesteld en bij de aankondiging van de nieuwe ALV als bijlage bijgevoegd.
3. Voor een specifiek onderwerp, waar de leden een besluit over moeten nemen, kan een extra ALV uitgeschreven worden.

Artikel 11: Financiën

Voor alle specifieke activiteiten van de vereniging wordt in overleg met de penningmeester een aparte begroting gemaakt door de verantwoordelijke commissies c.q. personen voor de betreffende activiteiten. Gedurende het jaar controleert de penningmeester de onderhavige inkomsten en uitgaven tegen de in de begroting hiervoor opgenomen bedragen.

De penningmeester kan aan de betrokken commissies c.q. personen instructies geven met betrekking tot betalingen, overleg bescheiden, verantwoording van de uitgaven etc.

Artikel 12: Commissies

Het bestuur benoemt commissies voor speciale werkzaamheden. Deze commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Ook de ALV kan hiertoe een voorstel doen.

Tot deze commissies behoren o.a.:

A. De technische commissie (TC)

1. De TC bestaat uit minimaal 3 leden.
2. De leden van de TC kiezen uit hun midden een secretaris.
3. De voorzitter van de TC heeft tot taak het tijdig bijeenroepen van een vergadering van de TC en het leiden van deze vergaderingen.
4. Ook kan door tenminste twee leden van de TC een vergadering bijeen worden geroepen.
5. De TC-secretaris draagt zorg voor verslaglegging van de vergaderingen en stelt zo mogelijk in overleg met één of meer TC-leden het jaarverslag samen.

6. Binnen veertien dagen na een vergadering van de TC, ontvangt het bestuur het verslag. Indien noodzakelijk brengt het in de TC aanwezige bestuurslid mondeling verslag uit aan de overige bestuursleden, indien binnen veertien dagen na de vergadering van de TC een bestuursvergadering plaatsvindt.

De taken van de TC zijn de volgende:

1. Het organiseren en leiden van de competitie en van andere interne en externe wedstrijden.
2. Het mede opstellen van een competitie reglement c.q. wedstrijdreglement van de vereniging
3. Het maken van een wedstrijdprogramma voor het komende verenigingsjaar. Dit wedstrijdprogramma wordt – na behandeling binnen het bestuur – op de ALV ter goedkeuring aangeboden.
4. Het eventueel samenstellen van teams welke de vereniging vertegenwoordigen. Hiertoe behoort het samenstellen van paren en viertallen, de volgorde hiervan en de invallers.
5. Het bijhouden en verwerken van alle uitslagen die voor de beoordeling van de speelsterkte van personen, paren en viertallen noodzakelijk zijn.
6. Het bijhouden en verzorgen van de opgave van meesterpunten.
7. Het adviseren van het bestuur – gevraagd en ongevraagd – in alle aangelegenheden van wedstrijdorganisatie en bridgetechniek.
8. Vaststelling van de activiteiten, die een prijsuitreiking tot gevolg hebben.

B. De Activiteitencommissie (AC)

1. De AC is door tenminste één lid vertegenwoordigd in het bestuur.
2. De door de AC te organiseren activiteiten dienen door het bestuur te worden goedgekeurd.

3. Er is geen permanente AC, deze wordt samengesteld wanneer hier, in de vorm van een te organiseren activiteit, aanleiding voor is.

De taken van de AC zijn de volgende:

1. Het organiseren en (laten) uitvoeren van alle niet speltechnische activiteiten.
2. Bij organisatie van deze activiteiten vindt – indien er bridge wordt gespeeld – afstemming plaats met de TC.

C. De Kascommissie (KC)

1. De commissie wordt altijd benoemd door en vanuit de ALV en bestaat uit minimaal twee verenigingsleden en één reservelid.
2. Leden van het bestuur of hun aanverwanten mogen geen deel uitmaken van deze commissie.
3. Uiterlijk twee weken vóór de ALV beoordeelt de commissie de door de penningmeester opgestelde jaarrekening, bestaande uit een balans en een rekening van baten en lasten.
4. Indien de penningmeester tussentijds aftreedt of anderszins zijn functie niet (meer) kan vervullen, vindt vóór het moment van overdracht aan de vervangende penningmeester door de commissie een tussentijdse beoordeling plaats.
5. De commissieleden worden benoemd voor een periode van twee jaren maar niet gelijktijdig. Na elke beoordeling van de jaarrekening treedt het commissielid dat voor de tweede keer heeft meegedaan af, treedt het reservelid toe wordt een nieuw reservelid benoemd.

D. Beheer Website

De website wordt beheerd door 1 websitespecialist, plus 1 vertegenwoordiger van het bestuur. Zij zorgen voor plaatsing op de site van wedstrijduitslagen, actuele reglementen, en informatie over activiteiten (competities, drives etc.) van NBB en andere bridgeclubs.

Artikel 13: Contributie

1. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld tijdens de ALV.
2. Indien een lid van de vereniging in hetzelfde jaar lid is van meerdere bij de NBB aangesloten verenigingen, vindt automatisch verrekening plaats door de vereniging.
3. De contributie dient door de leden jaarlijks te worden voldaan uiterlijk vóór 1 november van het lopende verenigingsjaar.
4. Wanneer de contributie niet is voldaan op de datum zoals gesteld in lid 3, volgt een herinnering. De contributie moet dan per ommekeer worden betaald.
5. Wanneer de contributie op 1 januari van het lopende verenigingsjaar nog niet is voldaan, volgt terstond schorsing door het bestuur van de vereniging voor een periode van zes weken en wordt de vordering uit handen gegeven.

Artikel 14: Slotbepalingen

1. Het Huishoudelijk Reglement (HR) moet met meerderheid van de aanwezige stemmen worden goedgekeurd door de ALV.
2. In alle gevallen waarin het HR niet voorziet, beslist het bestuur.
Het bestuur onderneemt zo nodig actie, teneinde een en ander vast te leggen in het HR.

3. Elk jaar beoordeelt het bestuur, in overleg met diverse commissies, het HR op volledigheid en bruikbaarheid en neemt zo nodig initiatieven tot aanvulling en/of wijziging hiervan.
4. Het HR treedt in werking na goedkeuring door de ALV.

Aldus goedgekeurd en vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 24 oktober 2023.

Met de goedkeuring en vaststelling van dit reglement komen alle voorgaande versies van het Huishoudelijk Reglement te vervallen.