

Huishoudelijk Reglement van de vereniging Bridgeclub “Thorn á Tous

Algemeen;

De bridgeclub Thorn á Tous is opgericht te Thorn op 1 mei 1988.

Dit reglement is onafscheidelijk met de statuten van de vereniging “Bridgeclub Thorn á Tous” verbonden; het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.

Het reglement moet na wijziging worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende jaarvergadering.

Definities;

In dit reglement wordt verstaan onder:

De vereniging: de Vereniging Bridgeclub Thorn á Tous gevestigd te Thorn en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 12059693;

De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 15 november 2005 bij notaris Van Hecke, Houben, Urlings & Smits te Thorn;

Doel: de in de statuten opgenomen doelstelling van de vereniging, zoals dat verder is uitgewerkt in dit reglement en beleidsplan;

Het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 8 van de Statuten;

ALV: de algemene ledenvergadering van de vereniging;

Contributie: de financiële bijdragen van de leden van de vereniging;

Donaties: alle financiële en materiele middelen die de vereniging ontvangt voor de uitvoering van haar doel;

Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging;

Boekjaar: het boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december daaraanvolgend.

Artikel 1; Beleid

Het beleid is vastgelegd in een door het bestuur opgesteld en vastgesteld beleidsplan:

1. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien voor de looptijd van het beleidsplan
2. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de ALV is goedgekeurd.

Artikel 2; Leden en hun rechten en verplichtingen

De vereniging bestaat uit;

A. Gewone leden

Gewone leden zijn zij, die als zodanig volgens art.3 van de statuten zijn toegelaten

B. Ereleden (zie statuten Art. 3, lid 3) ~~en~~ kunnen door de algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur worden benoemd.

Het bestuur kan een ledenstop instellen wanneer de omstandigheden dit eisen.

Nieuwe leden worden via het aanmeldingsformulier erop geattendeerd dat het HR en de Statuten op de website te lezen zijn. HR en de Statuten worden na vaststelling van de wijziging op de website geplaatst.

Bij het spelen van de clubcompetitie dienen leden zich bij verhindering via de website of de mail uiterlijk zondagavond af te melden.

Leden die zich willen bedanken voor het lidmaatschap geven hiervan kennis aan de secretaris.

Artikel 3; Het Bestuur

Bestuursleden mogen niet veroordeeld zijn voor misdrijven, tenzij het bestuur hier met reden van afwijkt.

Artikel 4; Taken en bevoegdheden van ALV, bestuur en bestuursleden

De ALV:

- a. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening van het bestuur.
- b. Is bevoegd een deel van haar taken te delegeren aan het bestuur van de vereniging.
- c. Stelt jaarlijks het beleidsplan en de jaarbegroting vast, alsmede de jaarcijfers en het jaarverslag van het bestuur.

Het bestuur:

- a. Neemt bestuursbesluiten.
- b. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening van het bestuur.
- c. Beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van 100 euro.
- d. Individuele bestuursleden kunnen n.a.v. een bestuursbesluit uitgaven doen tot een maximaal bedrag van 250 euro.
- e. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten en het stellen van zekerheden.
- f. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere de statuten, huishoudelijk reglement, het beleidsplan, de jaarbegroting.

De voorzitter:

- a. Heeft algemene leiding van de vereniging.
- b. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.
- c. Overlegt met officiële instanties.
- d. Geeft leiding aan het bestuur.
- e. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden.
- f. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op.
- g. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering.
- h. Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement.
- i. Coördineert en stuurt activiteiten.
- j. Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De vicevoorzitter:

- a. Vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

De penningmeester:

- a. Voert de financiële administratie.
- b. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.
- c. Stelt financiële overzichten op.
- d. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
- e. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen en investeringen.
- f. Begroot inkomsten en uitgaven.
- g. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.

De secretaris:

- a. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - De datum en plaats van de vergadering.
 - De aanwezige en afwezige leden van het bestuur.
 - De verleende volmachten.
 - De genomen besluiten.
- b. Stelt het jaarverslag van het bestuur op.
- c. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden.
- d. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie.
- e. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.
- f. Houdt de mutaties bij in het ledenbestand en deelt deze informatie

Artikel 5; Overige functies

De wedstrijdleader:

De wedstrijdleader regelt onder auspiciën van bestuur de interne en externe wedstrijden/drives van bridgeclub Thorn-à-Tous op het vlak van de technische aspecten om de wedstrijd mogelijk te maken.

- a. Organiseren van de competities
- b. Aanspreekpunt voor arbiters
- c. Opzet van de competities en eventuele drives
- d. Materialenbeheer
- e. Bijhouden van de resultaten
- f. Resultaten toegankelijk maken voor deelnemers
- g. Bediener van het rekenprogramma
- h. Algeheel toezicht bij wedstrijden
- i. Het in orde brengen van de zaal om te kunnen bridgen
- j. Registratie aan- en afmeldingen
- k. Inkopen gedupliceerde spellen bij een drive

Vrijwilligers:

Er zijn diverse taken die eventueel door vrijwilligers kunnen worden uitgevoerd.

- a. Begeleiding en opvang van nieuwe leden
- b. Beheer van de website
- c. Opleiding voor beginnende bridgers
- d. Opleiding voor gevorderde bridgers
- e. Ondersteuning competitieleider
- f. Arbiters

Artikel 6; Procedure benoeming bestuur

1. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de secretaris na een daartoe gedane oproep.
2. Deze oproep moet in ieder geval kenbaar zijn gemaakt aan alle leden van de vereniging.
3. Werving kan ook plaatsvinden met advertenties, of andere netwerken, een en ander per vacature te besluiten door het bestuur.
4. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de ALV, bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing.
5. Kandidaat bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

Artikel 7; Besluiten van de Algemene Leden Vergadering

Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee/derde van het aantal leden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige leden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.

Artikel 8; Ledenvergaderingen

Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.
Het bestuur houdt éénmaal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert de vereniging indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien één/tiende van het aantal leden of meer leden hierom verzoeken.
Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
Vergaderingen kunnen slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien minimaal twee/derde van de leden aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is zal een nieuwe vergadering bijeen worden geroepen. Deze vergadering zal binnen vier weken plaatsvinden. Voor deze vergadering gelden het minimale aantal vereiste aanwezige leden niet.

Artikel 9; Besluiten van het bestuur

Ieder bestuurslid heeft één stem.
Minimaal twee bestuursleden kunnen besluiten nemen die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten. Bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.
Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen.
Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.
Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

Artikel 10; Vergaderingen van het bestuur

Het bestuur vergadert ten minste 4 maal per jaar, en houdt één maal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.

Artikel 11; De agenda en notulen

1. (Bestuurs)leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de concept agenda op.
2. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs)leden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
3. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen.

4. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

Artikel 12; Inbreng tijdens de bestuursvergadering

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

Artikel 13; Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- De leden.
- Donateurs, sponsors en andere organisaties.
- De media.
- De overheid.

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

Artikel 14; Inkomsten: contributie, donaties, subsidies

De inning van de contributie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuur, in het bijzonder de penningmeester.

De ALV heeft de bevoegdheid een aparte contributieregeling vast te stellen.

Legaten en erfstellingen kunnen uitsluitend onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het bestuur.

Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.

Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen "contante" kas.

Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders.

Artikel 15; Uitgaven en declaraties

Projectuitgaven kunnen worden betaald door het bestuur binnen de goedgekeurde projectplannen.

Bestuursleden kunnen wel privé gedane of voorgesloten uitgaven en gereden kilometers declareren. Voor declaraties worden de nota's aangeleverd aan de penningmeester.

Bestuursleden kunnen geen vacatiegeld declareren.

Artikel 16; Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d.17-02-2025