

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BRIDGECLUB VALKENISSE

LEDEN

ARTIKEL 1

- 1 De secretaris houdt een ledenregister bij. Dit register bevat:
 - a naam en adres van de leden,
 - b hun telefoonnummer en e-mailadres,
 - c hun NBB-nummer.De bijschrijving in en afschrijving uit die register heeft plaats zodra iemand conform de statuten lid is geworden of het lidmaatschap is beëindigd.
- 2 Nieuwe leden ontvangen per mail de statuten en het huishoudelijk reglement.
- 3 De leden betalen jaarlijks de door de algemene vergadering vastgestelde contributie. Leden, die lid zijn van meer dan één NBB-vereniging, krijgen een korting op hun contributie die (ongeveer) gelijk is aan het bedrag dat Valkenisse afdraagt aan de Nederlandse Bridge Bond (NBB).

PRIVACY

ARTIKEL 2

- 1 De vereniging houdt zich aan de privacyregels en wetten zoals die door de Overheid zijn vastgesteld.
- 2 Dat betekent dat de gegevens van leden niet aan derden doorgegeven worden. Uitzonderingen hierop zijn:
 - a gegevens die aan de NBB verstrekt moeten worden,
 - b het ledenregister dat aan het begin van het verenigingsjaar aan alle leden gemaïld wordt; dit maakt het voor leden mogelijk om bv. zelf een invaller te zoeken voor de competitie. Een lid kan bezwaar maken dat zijn/haar adres, telefoonnummer en/of e-mailadres op die manier met de medeleden wordt gedeeld; die gegevens worden dan niet opgenomen in de rond te mailen ledenlijst.
- 3 De privacyverklaring van onze vereniging is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 2018.

BESTUUR

ARTIKEL 3

- 1 Dit artikel 3 is een aanvulling op artikel 13, 14, 15, 16 en 17 van de statuten.
- 2 Het bestuur vergadert zo dikwijls als zij dit in het belang van de vereniging acht.
- 3 Bestuursbesluiten kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van stemmen. Elk bestuurslid heeft 1 stem.
- 4 Jaarlijks treedt op de algemene vergadering een gedeelte van het zittende bestuur af, waarbij voor de voorzitter, de secretaris en de penningmeester het volgende schema geldt:
 - a het ene jaar treedt de voorzitter af,
 - b het volgende jaar treedt de penningmeester af,
 - c het daarop volgende jaar treedt de secretaris af.Tegelijk met de voorzitter of de secretaris treedt maximaal 1 overig bestuurslid af; tegelijk met de penningmeester treden maximaal 2 overige bestuursleden af.
- 5 Wanneer tussentijdse vacatures in het bestuur ontstaan, worden deze zo spoedig mogelijk vervuld. Hierbij treden de gekozene in de functie en in het schema van aftreden van zijn voorganger.

- 6 Een afgetreden bestuurslid stelt binnen 10 dagen na het aftreden de eigendommen van de vereniging, die onder zijn beheer waren, ter beschikking van zijn opvolger.
- 7 Aan het bestuurslidmaatschap mag geen geldelijk voordeel verbonden zijn. Maar de algemene vergadering kan besluiten aan een bestuurslid, die met bijzondere bestuursfuncties is belast, de gemaakte onkosten te vergoeden.
- 8 Indien minstens 5 leden van oordeel zijn, dat het bestuur de vereniging niet goed leidt, of dat er sprake is van wangedrag of nalatigheid van één of meer bestuursleden, dan kan bij het bestuur hiervan melding worden gemaakt met het verzoek om binnen uiterlijk 1 maand een algemene jaarvergadering over deze klacht te beleggen.
- 9 Bij het aftreden van het hele bestuur, wat verplicht is na het aannemen van een motie van wantrouwen, dient binnen 1 maand een nieuw bestuur te worden gekozen.

Voorzitter

Artikel 4

- 1 De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda van de vergaderingen op.
- 2 De voorzitter vertegenwoordigt zoveel mogelijk de vereniging naar buiten.
- 3 De voorzitter houdt toezicht op de algemene gang van zaken binnen de vereniging en ondertekent met de secretaris en de penningmeester alle belangrijke stukken.

Secretaris

Artikel 5

- 1 De secretaris is belast met de zorg voor de ingekomen stukken en – in overleg met de voorzitter – de uitgaande stukken, het bijhouden van het ledenregister en van het archief en voor het maken van de notulen (verslagen van bestuursvergaderingen, algemene ledenvergadering en andere vergaderingen/bijeenkomsten).
- 2 Op de algemene jaarvergadering brengt de secretaris een jaarverslag uit.
- 3 De secretaris verzorgt de convocaties voor de algemene jaarvergadering.
- 4 De secretaris draagt verder zorg voor alle werkzaamheden die geacht worden tot het secretariaat te behoren.

Penningmeester

Artikel 6

- 1 De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer tegenover de algemene vergadering. De penningmeester zorgt dat jaarlijks de begroting, de rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar en een verslag over het gevoerde beleid op de jaarlijkse algemene ledenvergadering wordt ingediend.
- 2 De penningmeester is verplicht aan de door de algemene vergadering aangewezen kascommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar de kas en de waarden van de vereniging te tonen en inzage van de boeken en bescheiden te geven. Eenzelfde verplichting heeft de penningmeester ten opzichte van de overige leden van het bestuur.

Commissies

Artikel 7

- 1 De leden van commissies worden aangezocht door het bestuur, en hun benoeming wordt geaccordeerd door de algemene vergadering.
- 2 Ieder jaar wordt 1 lid van de kascommissie vervangen.
- 3 Een commissie houdt het bestuur van haar activiteiten op de hoogte.

- 4 In commissies – uitgezonderd de kascommissie – kunnen ook bestuursleden zitting nemen.

Technische commissie

Artikel 8

- 1 Er is een technische commissie; de voorzitter van de technische commissie is lid van het bestuur.
- 2 De taken van de technische commissie zijn:
 - het inrichten van en zorgen voor een ordelijk verloop van de speelavonden. Dit betreft onder meer:
 - a het opstellen van een jaarprogramma,
 - b het indelen van spelers in competities en losse zittingen, het verzorgen van promotie en degradatie, en het bijhouden van de stand van de clubkampioenschappen,
 - c het zorgen voor het verwerken van absenties, het verwerken van scores, het berekenen en publiceren van uitslagen en competitiestanden, het dupliceren van de spellen, en het gereedzetten en opruimen van spelmateriaal.
 - d het zorgen voor een ordelijk verloop van de wedstrijd zelf, zoals arbitrage en de afhandeling van protesten.
 - het opstellen van vertegenwoordigende teams voor externe competities en wedstrijden,
 - het verzorgen van het spelmateriaal. Dit betreft onder meer het bewaken van de kwaliteit en het tijdig bestellen van nieuw wedstrijdmaterial binnen het toegekende budget,
 - het verzorgen van de clubwebsite,
 - het bewaken van het wedstrijdreglement en het doen van voorstellen om dat reglement up-to-date te houden om te blijven voldoen aan algemeen geldende bridgenormen,
 - het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur over bridge-technische zaken.

Algemene vergadering

Artikel 9

- 1 Ieder lid kan schriftelijk een voorstel doen, mits dit door 4 overige leden wordt ondersteund. Dit voorstel zal op de eerstvolgende algemene vergadering worden behandeld, tenzij het bestuur eerder dit voorstel overneemt en bekrachtigt.
- 2 Op de algemene vergadering kan door ieder lid een mondeling voorstel worden gedaan. Door het bestuur wordt beslist of dat voorstel direct zal worden behandeld of dat de behandeling wordt uitgesteld tot de volgende algemene vergadering.

Vaststelling

Artikel 10

Aldus vastgesteld door de algemene vergadering op 20 oktober 2022.

Henk van der Veen, voorzitter
Francine Rietman, secretaris