

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT van Bridge Club Never Down 1-11-2023

## HOOFDSTUK I      **ALGEMENE BEPALINGEN**

1. Dit huishoudelijk reglement is een uitwerking van de statuten van de vereniging.
2. Via de website kunnen de leden van de bridgeclub de statuten, het huishoudelijk reglement en het wedstrijdreglement inzien.

## HOOFDSTUK II      **DE CONTRIBUTIE**

1. Onder contributie wordt verstaan de door de leden te betalen jaarlijkse geldelijke bijdrage.
2. De contributie voor een verenigingsjaar is gelijk aan die van het voorgaande jaar, tenzij tot wijziging wordt besloten in de ledenvergadering.
3. De contributie dient voor **1 maart** van het verenigingsjaar te zijn voldaan.
4. Indien en zolang een lid niet heeft voldaan aan zijn contributieverplichting, kan dat lid door het bestuur worden uitgesloten van deelname aan de verenigingsactiviteiten.
5. De contributie kan voor verschillende categorieën leden op verschillende bedragen worden vastgesteld:
  - Indien de NBB-onderscheid maakt tussen deze categorieën bij het bepalen van de hoogte van de verschuldigde afdracht per lid;
  - Indien categorieën worden bepaald op grond van een keuze uit mogelijkheden ten aanzien van de mate waarin aan de activiteiten van de vereniging wordt deelgenomen.
6. Het bestuur bepaalt naar redelijkheid de contributiebedragen voor leden die in de loop van het verenigingsjaar toetreden of gaan behoren tot een andere categorie zoals bedoeld is in het voorgaande lid.

## **HOOFDSTUK III            HET BESTUUR**

1. Het bestuur is bevoegd kandidaten te stellen voor de vacatures in het bestuur. De namen van de kandidaten moeten worden vermeld in de bijeenroeping van de Algemene Ledenvergadering waarin in de vacatures wordt voorzien.
  2. Ten minste tien gewone en/of ereleden kunnen kandidaten stellen al dan niet ter aanvulling of in de plaats van de door het bestuur gestelde kandidaten.
  3. Een dergelijke kandidaatstelling moet schriftelijk en ondertekend door de betrokken leden en de voorgestelde kandidaat bij het bestuur worden ingediend, ten minste één week voor de datum van de vergadering.
  4. De kandidaat geeft door middel van de ondertekening aan de kandidaatstelling alsmede een bestuursfunctie te zullen aanvaarden.
  5. Het bestuur is bevoegd om vaste- en ad hoc commissies te benoemen.
- 
1. In aanvulling op het bepaalde in de statuten en het algemeen gebruik geldt binnen het bestuur de volgende taakverdeling:

### **Voorzitter**

1. Tot de taak van de voorzitter behoort onder meer:
  - a. De algemene leiding van de vereniging;
  - b. Stimuleert en coördineert de werkzaamheden van het bestuur
  - c. De leiding van de vergaderingen;
  - d. Het voeren van het woord namens de vereniging.

### **Secretaris**

1. Tot de taak van de secretaris behoort onder meer:
  - a. Het voeren van de correspondentie namens de vereniging;
  - b. Het bijeenroepen van vergaderingen;
  - c. De notulering van vergaderingen;
  - d. Het uitbrengen van verslag over de belangrijkste gebeurtenissen uit het verenigingsleven in de jaarlijkse algemene vergadering;
  - e. Beheert het verenigingsarchief
  - f. Het samenstellen en het bijhouden van een lijst van leden;
  - g. Het informeren van belanghebbende bestuursleden over mutaties in de ledenlijst.

## **Penningmeester**

1. De taak van de penningmeester behoort onder meer:
  - a. Het beheren van de geldmiddelen van de vereniging;
  - b. Het bijhouden van de financiële administratie;
  - c. Het innen van contributies van de gewone leden en de bijdragen van ondersteunende leden en introducees;
  - d. Het uitbrengen van een verslag over de financiële aangelegenheden van de vereniging in de jaarlijkse algemene vergadering;
  - e. Het indienen van een begroting betreffende het aangevallen verenigingsjaar in de jaarlijkse algemene vergadering.
2. De penningmeester heeft bij uitgaven van meer dan € 250,-, behoudens door het bestuur vastgestelde vaste lasten, de toestemming van het bestuur.
3. De penningmeester is voor de onder zijn beheer staande gelden persoonlijk aansprakelijk tenzij overmacht kan worden bewezen.

## **HOOFDSTUK IV      DE BESTUURSVERGADERING**

1. De voorzitter bepaalt waar en wanneer een bestuursvergadering wordt gehouden en laat deze door de secretaris bijeenroepen. De voorzitter is verplicht een vergadering te doen bijeenroepen op verzoek van tenminste twee bestuursleden. Wanneer de voorzitter nalaat een vergadering bijeen te roepen kan elk tweetal bestuursleden een bestuursvergadering bijeenroepen.
2. De voorzitter stelt de agenda vast. Hij is verplicht een bepaald onderwerp op de agenda te plaatsen op verzoek van tenminste twee bestuursleden.
3. De bestuursvergaderingen worden geleid door de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter dragen de aanwezige bestuursleden de leiding op aan een hunner.
4. Besluitvorming geschiedt bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

5. Besluiten van een bestuursvergadering zijn slechts geldig indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.
6. De secretaris houdt notulen bij, tenzij het bestuur besluit te volstaan met een besluitenlijst. De secretaris zendt het concept binnen twee weken na de vergadering aan de bestuursleden toe. Notulen of besluitenlijst worden door de eerstvolgende bestuursvergadering vastgesteld.

## **HOOFDSTUK V      DE ALGEMENE LEDENVERGADERING**

1. In dit reglement wordt met jaarvergadering aangeduid de algemene ledenvergadering, zoals bedoeld in artikel 19 lid 2 van de statuten.
2. Bij schriftelijke stemmen worden als geldig uitgebrachte stemmen beschouwd de stembriefjes, waarop uitsluitend een keuze is aangegeven uit de in stemming gebrachte mogelijkheden: de woorden "voor" of "tegen" dan wel de naam van de kandidaat.
3. Naast onderwerpen, genoemd in de statuten, zullen door het bestuur op de agenda van de jaarvergadering worden geplaatst:
  - aftreden en benoeming van bestuursleden
  - de begroting van het lopende verenigingsjaar
  - de plannen voor verenigingsactiviteiten, opgesteld door bestuur en commissies.

## **HOOFDSTUK VI      DE COMMISSIES**

1. Het bestuur kan zich ter uitvoering van zijn taak laten bijstaan door commissies, welke door het bestuur worden ingesteld en opgeheven. Het bestuur bepaalt en wijzigt de taakstelling van deze commissie in overleg met de leden van die commissie.
2. In een commissie, zoals bedoeld in het vorige lid, hebben tenminste die bestuursleden zitting die een taak hebben op het terrein waarop de commissie werkzaam zal zijn. Eventuele andere commissieleden worden door het bestuur benoemd en ontslagen.

3. Het bestuur maakt de instelling, taak en samenstelling van deze commissies aan de leden bekend.

De vereniging kent op het moment van het vaststellen van de statuten, huishoudelijk reglement en het wedstrijdreglement, de volgende commissies: Technische commissie, Kascommissie en Continuïteitscommissie.

## **HOOFDSTUK VII      DE TECHNISCHE COMMISSIE (TC)**

1. De taakstelling en werkwijze van de Technische Commissie wordt nader beschreven: 'Reglement Technische Commissie'.

## **HOOFDSTUK VIII      DE BEGROTING**

1. Tijdens de jaarvergadering legt het bestuur als begroting een raming van de staat van baten en lasten over het lopende verenigingsjaar ter goedkeuring voor. De vergadering is bevoegd wijzigingen aan te brengen in de voorgelegde begroting.
2. In de begroting moet zijn voorzien in het voldoen aan reeds bestaande verplichtingen. Lasten die reeds zijn ontstaan op grond van het bepaalde in lid 3 moeten zijn opgenomen.
3. Voor een tijdstip na het jaar waarop de laatst goedgekeurde begroting betrekking heeft gaat het bestuur slechts verplichtingen aan zover het voor de vereniging gebruikelijke verplichtingen betreft, tenzij aan de leden kennis is gegeven van het voornemen tot het aangaan van de verplichting.
4. Het bestuur zal uitgaven die leiden tot een overschrijding van een of meer begrotingsposten met meer dan 20% van het begrotingstotaal niet doen dan nadat aan de leden van het voornemen kennis is gegeven.
5. Wanneer binnen een week na een kennisgeving zoals bedoeld onder 4 tenminste een tiende van de leden bezwaar maakt tegen de voorgenomen uitgaven of verplichtingen, dan zullen deze pas mogen worden gedaan respectievelijk worden aangegaan nadat een algemene vergadering daaraan goedkeuring heeft verleend.

## **HOOFDSTUK IX      **SLOTBEPALING****

1. Kennisgeving aan de leden wordt gedaan door verspreiding of door het geven van inzage en aankondiging daarvan. Dit gebeurt door het bestuur van de vereniging op zodanige wijze, dat de kennisgeving geacht mag worden ten minste alle leden te bereiken, die de kennisgeving wensen te ontvangen.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de vereniging.

Versie 1-11-2023