

## **Huishoudelijk reglement van HBV De Bun**

### **Art 1: Lidmaatschap.**

Voor opgave van een lidmaatschap en de daaruit voortkomende rechten en verplichtingen wordt gebruik gemaakt van een inschrijfformulier, dat verkrijgbaar is in het clubgebouw of bij het bestuur (secretaris) van HBV De Bun. Na het ontvangst van dit formulier beslist het bestuur over een eventuele toelating.

### **Art. 2: Contributiebetaling.**

De leden ontvangen via email een bericht over de te innen contributie. Dit bericht staat gelijk met het ontvangen van een nota. Betaling kan geschieden via een overschrijving naar de bank van HBV De Bun of via de pin in het clubgebouw.

Er zijn 4 momenten om te betalen:

- Jaarlijks. Te voldoen in de eerste 2 maanden van het kalenderjaar of indien men later in het jaar lid wordt binnen de eerste maand van het lidmaatschap.
- Halfjaarlijks. Te voldoen in de eerste maand van het halfjaarlijkse kalenderjaar.
- Kwartaal. Te voldoen in de eerste maand van het kwartaal.
- Maandelijks. Te voldoen voor de start van de nieuwe maand.

Is na 30 dagen nog geen contributie ontvangen, dan volgt een herinnering (via de email en/of telefonisch. Is na 60 dagen nog geen contributie ontvangen, dan volgt een laatste waarschuwing, waarin wordt gewezen op de statutaire mogelijkheden van schorsing en royement. Deze laatste waarschuwing wordt per post verzonden.

Bij verdere wanbetaling (3 maanden na nota-datum) beslist het bestuur over de te nemen maatregelen in de eerstvolgende bestuursvergadering.

. Het betreffende lid wordt dan schriftelijk van het genomen besluit op de hoogte gebracht en gewezen op de statutaire mogelijkheden van beroep.

### **Art. 3: Reducties: Niet van toepassing**

### **Art. 4: Andere financiële verplichtingen van de leden.**

De vereniging kan aan haar leden in rekening brengen alle gelden, die haar worden opgelegd door de KNBB of haar organen, zoals persoonlijke boetes, inschrijfgelden voor competities en PK's enz. Voor deze vorderingen van de vereniging op haar leden gelden dezelfde bepalingen als genoemd in artikel 2.

### **Art. 5: Vergoedingen.**

De vereniging kan aan haar leden, welke individueel of in teamverband uitkomen voor of namens de vereniging in gewestelijke finales, nationale voorrondes of nationale finales, een vergoeding geven als tegemoetkoming in de door hem te maken kosten. We noemen dit reis – en verblijfkosten. De hoogte van deze vergoedingen is vastgesteld op een algemene ledenvergadering.

De vereniging vergoedt aan bestuursleden of afgevaardigden namens de vereniging de reiskosten per openbaar vervoer naar bovengenoemde finales en naar vergaderingen enz. Indien gereisd wordt met eigen vervoer, is dit een vergoeding per km, welke op voorstel van het bestuur is door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld.

### **Art. 6: Speelmiddagen en speelavonden.**

De vereniging hanteert de volgende openingstijden:

- a. Maandag t/m zaterdag van 13.00 u – 16.30 u. Als er thuis competitiewedstrijden zijn is de zaal om 12.00 u open voor uitsluitend competitiepelers. De competitieronde begint dan om 12.30 u of om 13.00 u. De leden geven aan op welke middagen zij vrij willen spelen. Maar op de andere middagen mag men ook extra komen spelen indien de ruimte aanwezig is. De wedstrijdleader zal dit bepalen.

- b. Dinsdag, donderdag en vrijdag van 19.00 u – 23.00 u zijn de zogenaamde clubavonden. Op maandag- en woensdagavond is de zaal gereserveerd voor het spelen van avond competitiewedstrijden. Het gebouw is een half uur voor de aanvang open (dit geldt alleen voor de competitie spelers). De leden geven aan op welke avonden zij willen spelen (dinsdag, donderdag of vrijdagavond). Men mag ook twee of drie avonden extra komen spelen indien de ruimte aanwezig is. De wedstrijdleader zal dit bepalen.
- c. Zondag tussen 10.00 u en 13.00 u kunnen spelers komen spelen.
- d. Op dinsdag- en donderdagochtend is de zaal tussen 11.00 u en 13.00 u open om te trainen. Het spelen van een partijtje is dan niet toegestaan.
- e. Op de stamtafel ligt een lijst die bepaald wat de speelvolgorde is.

#### Art. 7: Aanvullende bepalingen m.b.t. de speelmiddagen en speelavonden

Na het beëindigen van een competitiewedstrijd wordt de tafel weer beschikbaar gesteld voor vrij spelen.

De bardienst opent het gebouw en sluit het clubgebouw, na het opmaken van de barlijst, af. Dag- en avondbardiensten hebben ieder een eigen sleutel. Deze sleutel is in bruikleen en moet terug als men stopt met het draaien van bardiensten of indien men geen lid meer is.

Bij vertrek of na afloop van het vrij spelen is men verplicht het gebruikte biljart gezogen achter te laten en het biljart zo nodig af te dekken met het dekzeil.

De bardienst dient de bar en de zaal netjes achter te laten, de barlijsten volledig in te vullen en de lijsten op de afgesproken plaats te deponeren.

Bij het verlaten van de zaal dient men de verlichting uit te doen en de deur goed af te sluiten.

Het meenemen van een introducé is na betaling ( € 5,- per keer) toegestaan.

Het niet naleven van bovengenoemde bepalingen kan voor het desbetreffende lid leiden tot maatregelen die het bestuur zal bespreken met het lid.

#### Art.8: Wedstrijdleader voor dagspelers

Er is door het bestuur een wedstrijdleader voor de dagspelers benoemd. Deze persoon zorgt voor de volgende zaken:

- Maakt de indeling van de dag competitieteam, in samenspraak met de teamleiders.
- Zorgt ervoor dat de competitiewedstrijden goed verlopen
- Is de contactpersoon naar de instantie die de competitie organiseert
- Meld de onregelmatigheden m.b.t. zaal en materiaal aan het bestuur en lost deze zo mogelijk zelf op.
- Organiseert de inschrijving van de PK's voor de dagspelers.
- Organiseert de interne competitie in samenwerking met de wedstrijdleader voor de avond.
- Zorgt ervoor dat de lijsten voor vrij spelen actueel zijn en op de stamtafel liggen

#### Art. 9: Wedstrijdleader voor avondspelers

Er is door het bestuur een wedstrijdleader voor de avondspelers benoemd. Deze persoon zorgt voor de volgende zaken:

- Maakt de indeling van de avond competitieteam, in samenspraak met de teamleiders.
- Zorgt ervoor dat de competitiewedstrijden goed verlopen
- Is de contactpersoon naar de instantie die de competitie organiseert
- Meld de onregelmatigheden m.b.t. zaal en materiaal aan het bestuur en lost deze zo mogelijk zelf op.
- Organiseert de inschrijving van de PK's voor de avondspelers.
- Organiseert de interne competitie in samenwerking met de wedstrijdleader voor de dag.
- Zorgt ervoor dat de lijsten voor vrij spelen actueel zijn en op de stamtafel liggen

#### Art. 10: Wedstrijdleider tijdens toernooien en PK's

De wedstrijdleider zorgt voor de organisatie tijdens toernooien en PK wedstrijden die in ons verenigingsgebouw plaatsvinden.

Hij verzorgt de tellers en schrijvers bij toernooien binnen ons clubgebouw.

Hij houdt de standen bij en verzorgt de evt. prijsuitreiking na afloop.

Hij heeft contact met een bestuurslid of de inkoper van de keuken/bar met betrekking tot het kopen van de prijzen of attenties voor de deelnemers. Dat geldt alleen bij bepaalde finales.

#### Art. 11: Bardiensten

Alle leden van HBV De Bun hebben de verplichting om bardiensten te draaien. Bij inschrijving geven de leden aan welke middag in de week of welke avond in de week men beschikbaar is om de bardienst te doen.

De coördinatoren van de bardiensten maken een rooster wanneer een lid bardiensten moet draaien. Dit rooster wordt doorgestuurd naar de leden, staat op de website en wordt ook op het prikbord gehangen.

Wanneer men verhinderd is, zorgt men zelf voor vervanging.

De bardiensten zijn van 12.45 u tot 16.45 u en van 18.45 u tot 23.15 u.

Als er competitiewedstrijden zijn wordt men geacht vroeger aanwezig te zijn om de koffie te verzorgen. We gaan ervan uit dat men dan een half uur voor de aanvang van de wedstrijden aanwezig is.

De taken van de barfunctionaris zijn:

- Zorg voor orde en netheid in de bar en de zaal
- Zorg voor het schenken en serveren van de consumpties
- De barlijsten volledig invullen en na afloop op de desbetreffende plaats op te bergen.
- Zorgen voor de betaling door de aanwezigen van de door hen genoten consumpties
- Zorg dragen dat de map "Certificaten alcohol verstrekken" onder handbereik is.

#### Art. 12: Interne competitie of toernooien

De vereniging organiseert voor haar leden een aantal interne competities of toernooien. Deelneming hieraan verplicht de leden tot naleven van het door het bestuur opgestelde competitie-reglement. Door het niet meer kunnen of willen deelnemen door persoonlijke omstandigheden, of een langere afwezigheid, door bijv. ziekte, is men verplicht contact op te nemen met de wedstrijdleiding om gezamenlijk een oplossing te vinden voor het inhalen of laten vervallen van de nog te spelen of gespeelde partijen (dit geldt alleen als men zich reeds heeft opgegeven om deel te nemen).

In voorkomende gevallen kan de wedstrijdleiding echter ook zelf zonder overleg een beslissing hierover nemen.

Bij het niet kunnen spelen op toernooien, waarvoor men is uitgenodigd, dient men tijdig af te schrijven bij de wedstrijdleiding.

Men dient zich rekenschap te geven dat deelname aan toernooien of interne competities verplichtingen met zich meebrengt (tellen en schrijven). Indien men dat niet wil of niet kan, adviseren wij niet deel te nemen aan zulke toernooien en interne competities.

#### Art. 13: Voor de leden

De leden dienen de aanwijzingen van het bestuur, de wedstrijdleider, zijn vervanger en de barfunctionaris op te volgen.

De leden werken mee aan een ordelijk verloop van de speelmiddagen en speelavonden en zorgen voor een juiste behandeling van het speelmateriaal en het schoon houden van de verenigingsruimte. Bij het ontdekken van schade aan het gebouw verzoeken wij de leden dit meteen te melden aan het bestuur.

Consumpties dienen via de pin betaald te worden.

#### Art. 14: Het bestuur

Het bestuur van de vereniging wordt gevormd door de voorzitter, secretaris, penningmeester, wedstrijdleider en algemene bestuursleden. Het bestuur bestaat tenminste uit 5 leden. In ieder geval een oneven aantal in verband met het stemmen binnen het bestuur.

Het bestuur is verplicht tijdens de Algemene Ledenvergadering aan de leden verslag te doen van de door hen verrichte taken.

De taken zijn binnen het bestuur als volgt verdeeld:

##### a. De voorzitter.

Hij leidt de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering. Hij heeft het recht de discussie over enig onderwerp te sluiten, wanneer hij van mening is, dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht de discussie te heropenen indien de meerderheid van de op de vergadering aanwezige leden dit wenst.

De voorzitter houdt toezicht op de uitvoering van de genomen besluiten.

Hij vertegenwoordigt samen met een van de andere leden van het bestuur de vereniging in en buiten rechten.

##### b. De secretaris

Hij voert de correspondentie van de vereniging uit naam en in overleg met het bestuur.

Hij ondertekent de uitgaande stukken, of laat deze mede ondertekenen door de voorzitter en houdt hiervan een afschrift.

Hij heeft het beheer over het archief van de vereniging.

Hij notuleert de vergaderingen en is verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

Hij verstuurt de nieuwsbrieven.

##### c. De penningmeester

Hij beheert de financiën van de vereniging en is aansprakelijk voor de onder zijn beheer berustende gelden.

Hij doet de benodigde uitgaven binnen het, aan hem door het bestuur opgedragen, kader en in overeenstemming met een door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting of andere uitgaven plannen.

Hij houdt boek van alle financiële mutaties en is verplicht hierover opening van zaken te geven aan medebestuursleden en leden van een door de Algemene Ledenvergadering benoemde kascontrolecommissie.

Hij zorgt er ook voor dat er goede afspraken met de bank gemaakt zijn over het beheer van de gelden die op de rekening staan.

Hij is verantwoordelijk voor een werkend pinapparaat.

Speculatieve of lange termijn beleggingen zijn niet toegestaan.

##### d. Overige bestuursleden (wedstrijdleider en algemeen bestuurslid)

Deze kunnen door het bestuur worden belast met een specifieke (soms tijdelijke) taak.

De wedstrijdsecretaris ( zie artikel 8, 9 en 10).

Het algemeen bestuurslid draagt o.a. zorg voor de technische staat van onze ruimte en onderhoud daarvan. Ook onderhoudt hij het contact met de gemeente over m.n. het gebouwonderhoud.

Voor toernooien zorgt hij dat er voldoende barbezetting en zo nodig keukenhulp is en heeft contact met de inkoper van de bar en keuken zodat er voor voldoende voorraad gezorgd kan worden.

#### Art. 15: Functionaris/adviseur van het bestuur

Het bestuur kan zich voor alle door hen nodig geachte zaken laten bijstaan/adviseren door personen, wel of geen lid van de vereniging.

De verantwoordelijkheid voor het functioneren van een dergelijke adviseur blijft bij het bestuur.

**Art. 16: Aftreden van bestuursleden**

Een bestuurslid dat aftreedt, is verplicht alle bescheiden en eigendommen van de vereniging, welke hij onder zijn beheer heeft, binnen 30 dagen na zijn aftreden, over te dragen aan het bestuur of een door het bestuur aangewezen bestuurslid.

Wanneer de penningmeester wenst af te treden, is hij verplicht de kascontrolecommissie in staat te stellen zijn beheer te controleren. Eerst na schriftelijke akkoord verklaring van deze commissie en de overdracht van alle bescheiden en middelen aan het bestuur, is hij van zijn statutaire verantwoordelijkheid ontheven.

**Art. 17: Opzegging van het lidmaatschap**

Opzegging van het lidmaatschap door het lid of namens de vereniging kan geschieden tegen het einde van een kwartaal en met een opzeggingstermijn van 4 weken.

Opzegging dient schriftelijk bij de secretaris gedaan te worden. Indien niet tijdig is opgezegd kan de vereniging al de door haar te betalen kosten en afdrachten voor het betreffende lid bij dit lid in rekening brengen. Voor de invordering van deze gelden wordt gebruik gemaakt van de procedure als beschreven in artikel 2.

Het bestuur kan in bijzondere omstandigheden van het bovenstaande afwijken in voor het betreffende lid gunstige zin.

Bij opzegging dient tevens het door of namens de vereniging verstrekte kleding te worden ingeleverd.

**Art. 18: Van de vereniging**

De vereniging stelt haar leden in staat om naast hun aanwezigheid en activiteit op de Algemene Ledenvergadering ook anderszins invloed uit oefenen op de gang van zaken binnen de vereniging. Hiertoe dient de in het verenigingsgebouw opgehangen ideeënbus. In deze bus aangetroffen ideeën, mededelingen, kritiek enz. is onderwerp van gesprek in de bestuursvergaderingen. Ook kan men aan bestuursleden vragen om bepaalde zaken in bestuursvergaderingen aan de orde te stellen. Het bestuur stelt het op prijs indien dat schriftelijk gebeurt. Een ondertekende, van afzender voorziene brief wordt door het bestuur beantwoord aan het adres van de afzender. Het mededelingenbord, de e mail en nieuwsflits zijn communicatiemiddelen tussen bestuur en leden.

Men kan zich nimmer beroepen op het niet bekend zijn met een mededeling, daar men geacht wordt nota te nemen van alle nieuwtjes via bovengenoemde communicatiemiddelen.

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van HBV De Bun, gehouden op .....

De voorzitter, F Elbers

De secretaris, H. van Paridon

De penningmeester, P. Sweering

De wedstrijdsecretaris, D. Simonides

Het algemeen bestuurslid, H Zwanikken