



HUISHOUDELIJK REGLEMENT BRIDGECLUB LEIDSCHENHAGE

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 30 september 2016

Inleiding

Dit Huishoudelijk reglement is opgesteld ter verduidelijking van de gang van zaken binnen de vereniging, als aanvulling op en ter verdere uitwerking van de statuten. In het reglement wordt onder andere geregeld: hoe de aanmeldingsprocedure voor het lidmaatschap is, welke commissies er zijn en wat hun taken en bevoegdheden zijn en benoeming, ontslag en taken en bevoegdheden van de wedstrijdleiders. In geval van twijfel prevaleren de statuten boven dit Huishoudelijk reglement.

Artikel 1

Het lidmaatschap

1. Een kandidaat-lid heeft het recht om driemaal 'op proef' (zonder kosten) te spelen op een speeldagdeel.
2. Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt bij het secretariaat van de vereniging. Het kandidaat-lid levert een ingevuld aanmeldingsformulier in bij de wedstrijdleader van het betreffende speeldagdeel, die het formulier doorzendt aan de ledenadministratie. De ledenadministratie geeft de kandidaat-lidmaatschappen maandelijks door aan de secretaris. De secretaris legt de beslissing over een lidmaatschap voor aan het bestuur.
3. In geval van een ledenstop komt de kandidaat op een wachtlijst.
4. Uiterlijk twee maanden na inlevering van het aanmeldingsformulier beslist het bestuur over het lidmaatschap.
5. Elk nieuw lid ontvangt een (elektronisch) bericht van inschrijving, met daarin een link naar de clubdocumenten als de statuten, het Huishoudelijk reglement en het Wedstrijdreglement.
6. Een lid is jaarlijks contributie verschuldigd, waarvan de hoogte door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld. Bij opzegging van het lidmaatschap na 1 september is de contributie voor het gehele jaar verschuldigd. De contributie is bij vooruitbetaling voor het gehele jaar (en bij aanmelding na 1 januari, voor het resterend gedeelte van het jaar) verschuldigd. De contributie wordt automatisch geïncasseerd door de penningmeester in november (en bij aanmelding later in het jaar, op een later moment).
7. Ieder lid is verplicht ten minste eenmaal per jaar op zijn eigen speeldagdeel een bardienst of, indien dit ten gevolge van de lichamelijke gesteldheid niet goed mogelijk is, andere door de wedstrijdleader aan te wijzen taken, te vervullen.

Artikel 2

De Technische commissie

1. Er is een Technische commissie, verder te noemen TC. De TC heeft de van het bestuur gedelegeerde taak om alle wedstrijdtechnische zaken te regelen en te coördineren binnen de door het bestuur geformuleerde hoofdpunten van het beleid.
2. De TC bestaat uit ten minste vijf leden. De leden worden door het bestuur benoemd op grond van kennis en ervaring met de technische gang van zaken. De voorzitter van de TC is lid van het bestuur. De wedstrijdsecretaris externe viertallen is lid van de TC.
3. De TC bepaalt het beleid op technisch gebied. Hiertoe behoort onder meer:
 - de indeling van het competitieprogramma (aantal en de lengte van de series);
 - het in overleg met de wedstrijdleader bepalen welke soort wedstrijd wordt gespeeld (paren/butler/topintegraal/viertallen/etc.);
 - de te hanteren speelschema's;
 - de regeling van promotie/degradatie;
 - het afhandelen van arbitrages die de wedstrijdleader niet kan behandelen;
 - het benoemen van de leden van de Protestcommissie;
 - de afvaardiging namens de vereniging van leden naar wedstrijden en/of andere evenementen, alsmede de samenstelling van externe viertallen;



- het (laten) organiseren van bijzondere drives;
 - het coördineren van de in het clubgebouw te geven trainingen en cursussen, al dan niet via een (door het bestuur aan te stellen) opleidingscoördinator;
 - het opstellen van het Wedstrijdreglement.
4. Beroep tegen beslissingen van de TC staat open bij het bestuur, binnen 14 dagen na de datum waarop de beslissing ter kennis van het betreffende lid is gebracht.

Artikel 3

De wedstrijdleader

1. De dagelijkse gang van zaken per speeldagdeel wordt geregeld door een wedstrijdleader, verder te noemen WL, die hiervoor kan worden bijgestaan door een of meer arbiters. Een WL wordt benoemd en ontslagen door het bestuur. De WL zal gevallen waarin het Wedstrijdreglement niet voorziet, voorleggen aan de TC. Als er geen bevoegd arbiter aanwezig is en ook de WL geen bevoegd arbiter is, moeten ethische arbitrages aan de TC worden voorgelegd.
2. De taken en bevoegdheden van de wedstrijdleaders zijn vastgelegd in het Wedstrijdreglement. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging en elke WL ontvangt daarvan een exemplaar.
3. Er is een commissie van wedstrijdleaders, verder te noemen CWL. De voorzitter van de CWL is lid van het bestuur. Zo mogelijk is één lid van de TC tevens lid van de CWL. Vóór het begin van het seizoen komt de CWL bij elkaar voor overleg en verder naar behoefte.

Artikel 4

De Protestcommissie

Protesten tegen arbitrages zullen worden voorgelegd aan de Protestcommissie, verder te noemen PC. De PC bestaat bij voorkeur uit drie leden plus een reservelid. De leden van de PC worden benoemd door de TC. De PC beslist namens de TC over de ingediende protesten.

Artikel 5

De Vertrouwenscommissie

1. Er is een Vertrouwenscommissie die opereert onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. De Vertrouwenscommissie bestaat uit ten minste twee leden. De leden worden door het bestuur benoemd op grond van (mensen)kennis en (bridge)ervaring.
3. De Vertrouwenscommissie heeft de van het bestuur gedelegeerde taken:
 - het als klankbord fungeren in geval van conflicten of incidenten tussen leden van de vereniging
 - het op objectieve wijze in kaart brengen van deze conflicten
 - het trachten deze conflicten op minnelijke wijze op te lossen
 - het waar nodig bij conflicten en incidenten tijdelijke maatregelen opleggen
 - het verslag uitbrengen aan het bestuur van haar werkzaamheden
 - het waar nodig het bestuur van advies dienen bij die conflicten en incidenten die naar het oordeel van de commissie door het bestuur beslecht dienen te worden
 - het instellen van een meldpunt voor wedstrijdleaders, om de door hen gemelde incidenten en wangedrag systematisch in kaart te brengen in een daarvoor in te stellen databestand.
4. De Vertrouwenscommissie heeft als bevoegdheden:
 - het in eerste aanleg in behandeling nemen van een klacht van een lid of functionaris van de vereniging naar aanleiding van een conflict of incident tussen leden van de vereniging of naar aanleiding van een misdraging van een lid van de vereniging
 - het verzamelen van alle relevante informatie en het horen van alle betrokkenen
 - het bereiken van een minnelijke oplossing van het gerezen conflict of incident



- het tijdelijk schorsen van een lid op grond van artikel 7 lid 2 van de statuten, voor de duur van maximaal twee weken.

Artikel 6

Clubblad, website en andere media

1. Om de onderlinge communicatie en informatie tussen leden te bevorderen, wordt een periodiek verschijnend clubblad uitgegeven.
2. Het bestuur benoemt uit de leden een Redactiecommissie ten behoeve van het clubblad.
3. De Redactiecommissie is verantwoordelijk voor het verrichten c.q. coördineren van alle werkzaamheden, die voor het doen verschijnen van het clubblad noodzakelijk zijn.
4. Andere media voor communicatie, zoals de website en het beeldscherm in de bar, worden ingezet onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Artikel 7

De Beheercommissie

1. De Beheercommissie beheert de technische faciliteiten zoals hieronder verder omschreven (niet zijnde het clubgebouw en de bar). Een van de leden van deze commissie is lid van het bestuur. De leden van de beheercommissie worden benoemd door het bestuur. De commissie opereert binnen het door het bestuur geformuleerde beleid.
2. De Beheercommissie heeft onder meer de volgende taken:
 - Dagelijks beheer
 - Aanspreekpunt voor dagelijkse storingen
 - Onderhoud duplicieermachine
 - Softwarebeheer
 - Up-to-date houden van de software op alle pc's
 - E-mail met NBB-programma licentiecode aan WL's doorsturen en invullen op de pc's
 - de WL's op de hoogte houden van updates van het NBB rekenprogramma en zorgdragen voor installatie op de pc's
 - Hardwarebeheer
 - Bewaking van de status van de hardware
 - Inventarisatie van de hardware
 - Zorgen voor voldoende voorraad papier en toner voor de printers
 - Beheer andere media
 - Plaatsen en bijhouden van nieuwsberichten op andere media
 - Spelmateriaal
 - Bijhouden van voorraad en aanschaffen van nieuw materiaal.

Artikel 8

Beheer clubgebouw en bar

1. Er is een commissie die het clubgebouw en de bar beheert. De leden van de commissie worden benoemd door het bestuur. De voorzitter van deze commissie is lid van het bestuur. De commissie opereert binnen het door het bestuur geformuleerde beleid.
2. Een lid dat problemen met, storingen in en mankementen aan het clubgebouw constateert, dient deze onverwijld door te geven aan de leden van deze commissie (dan wel aan de dienstdoende barcommissaris).
3. De commissie zorgt ervoor dat documenten als de exploitatievergunning, het bestuursreglement inzake alcoholverstreking, de taakomschrijving barcommissarissen, garantiebewijzen en gebruiksaanwijzingen (in kopie) in de bar aanwezig zijn.
4. Per speeldagdeel is een barcommissaris aanwezig, die tijdens het betreffende speeldagdeel verantwoordelijk is voor het clubgebouw en de bar. Barcommissarissen worden benoemd door en opereren onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Een barcommissaris opent onder andere het clubgebouw en sluit het weer volledig af, zorgt voor het uit- en weer inschakelen van het alarm en



stuurt de barvrijwilligers aan en assisteert hen zo nodig. De taken en bevoegdheden van de barcommissarissen zijn vastgelegd in een document getiteld "Taakomschrijving barcommissarissen". Dit document is in de barruimte aanwezig en elke barcommissaris ontvangt daarvan een exemplaar.

Artikel 9

Andere commissies

Het bestuur is bevoegd andere (ad hoc) commissies in te stellen dan de commissies die in dit Huishoudelijk reglement genoemd worden.

Artikel 10

In alle gevallen waarin dit Huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.