

Huishoudelijk Reglement Bridgeclub Nieuwegein vanaf 9 november 2021

Algemeen

Artikel 1

Definities van gebruikte begrippen en afkortingen:

BCN	Bridgeclub Nieuwegein
NBB	Nederlandse Bridge Bond
ALV	Algemene Leden Vergadering
HR	Huishoudelijk Reglement
TC	Technische Commissie
CC	Communicatie Commissie

Bereiken doelstellingen

Artikel 2

1. Door BCN worden diverse speelmogelijkheden georganiseerd in de vorm van interne competities en openbare drives.
2. BCN is aangesloten bij de NBB, waardoor het voor de leden mogelijk is in competitieverband bridge te spelen tegen leden van andere verenigingen.
3. Om het spelniveau te verbeteren en de bridgesport meer bekendheid te geven organiseert BCN cursussen.
4. Bij alle activiteiten spelen sociale- en gezelligheidsaspecten een belangrijke rol.
5. De detaillering van de wijze waarop BCN de doelstellingen wil halen, wordt neergelegd in een meerjarenbeleidsplan.

Lidmaatschap

Artikel 3

1. Personen die gewoon lid van BCN willen worden, geven hiervan kennis aan het bestuur. Het bestuur gaat na of er bezwaren zijn tegen toelating door de leden schriftelijk, daaronder mede te verstaan via e-mail, in kennis te stellen van het kandidaat lidmaatschap. Mochten er binnen 14 dagen bezwaren gemeld worden, dan gaat het bestuur in overleg met belanghebbenden.
2. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden door dit schriftelijk, daaronder mede te verstaan via e-mail, kenbaar te maken aan het bestuur.
3. Informatie over aanmelden en opzeggen lidmaatschap wordt op een in het oog springende plaats op de hoofdpagina van de clubwebsite geplaatst en op een van de eerste drie pagina's van een eventueel clubblad.

Verplichtingen van leden

Artikel 4

1. Ieder lid en zijn introducé is verplicht de schade te vergoeden, die door hem met kennelijke opzet en of roekeloosheid werd aangebracht.

2. Boetes, opgelegd aan BCN door de NBB of een district van de NBB over handelingen van een lid of van leden, worden verhaald op dit lid of op deze leden.

Contributie

Artikel 5

1. Op grond van artikel 11 lid 2 van de statuten stelt de ALV per speelgroep de contributie voor het verenigingsjaar (=kalenderjaar) vast. Leden, die aan meer dan één speelgroep deelnemen, betalen daarvoor een aanvullende contributie per speelmoment.
2. De wijze waarop de contributie moet worden voldaan wordt bepaald door het bestuur. Het bestuur kan, op voorstel van de penningmeester, besluiten een betalingsregeling te treffen.
3. Een lid, dat drie maanden na ontvangst van de contributienota deze – na ontvangst van een herinneringsnota – nog niet heeft voldaan, kan worden geschorst. Gedurende de schorsing kan het lid niet deelnemen aan de verenigingsactiviteiten.
4. Bij toetreding van een lid in de loop van een verenigingsjaar wordt een evenredig bedrag van de jaarcontributie in rekening gebracht.
5. Bij beëindiging van het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar bestaat geen recht op restitutie van de contributie.
6. Het bepaalde in de leden 4 en 5 is naar analogie ook van toepassing op een lid dat tussentijds aan een extra speelmoment gaat deelnemen respectievelijk de deelname daaraan beëindigt.

Bestuur

Artikel 6

1. Het bestuur houdt zich bezig met het dagelijkse beleid en de vertegenwoordiging van de vereniging. Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de vereniging en de daarmee verbonden organisatie.
2. Het bestuur is daardoor in ieder geval belast met: de ledenadministratie, het bijhouden van het archief, alle financiële zaken, de in- en externe communicatie.
3. Het bestuur stelt een adequaat controlesysteem op. Hierin wordt in elk geval opgenomen dat met betrekking tot betalingen het “vier ogen principe” wordt toegepast.
4. De doelstellingen op korte en lange termijn worden door het bestuur in een beleidsplan vastgelegd. Tijdens de jaarvergadering wordt het al dan niet bereiken en/of het bijstellen van deze doelstellingen besproken. Het bestuur onderbouwt het beleidsplan met een (meerjaren)begroting. Het beleidsplan behoeft de goedkeuring van de ALV.
1. Het bestuur draagt er zorg voor, dat leden op eenvoudige wijze op de hoogte kunnen blijven van al hetgeen voor de leden van belang kan zijn. Teneinde de leden zo goed mogelijk op de hoogte te houden van de activiteiten van het bestuur en de commissies, maakt het bestuur veelvuldig gebruik van een actueel te houden website en van regelmatig verschijnende nieuwsbrieven.

Vergaderingen bestuur

Artikel 7

1. Het bestuur vergadert zo vaak de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit wenselijk achten.

2. Van alle bestuursvergaderingen worden verslagen gemaakt.
5. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming over een bepaald onderwerp, indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van BCN. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de ALV.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat de leden kennis kunnen nemen van de verslagen van de bestuursvergadering.
4. Het bestuur heeft de mogelijkheid om besloten bestuursvergaderingen te houden. De verslagen van de besloten vergaderingen zijn niet toegankelijk voor de leden.

Commissies

Artikel 8 a

6. Organen van BCN zijn het bestuur, de ALV, alsmede alle overige commissies en personen die krachtens artikel 8 lid 4 van de statuten door de ALV zijn belast met een nader omschreven taak en aan wie daarbij door de ALV beslissingsbevoegdheid is toegekend.
7. BCN kent in elk geval een Kascommissie, zoals bedoeld in artikel 10 lid 3 van de statuten, alsmede een Continuïteitscommissie, zoals in artikel 8b lid 3 nader is omschreven.
8. De organen van BCN als bedoeld in lid 1 bezitten geen rechtspersoonlijkheid.
9. De strekking van de tekst van de voorgaande leden van dit artikel wordt verplaatst naar de statuten op het moment dat daarvan een nieuwe inhoud wordt vastgesteld.

Artikel 8 b

1. De leden van de kascommissie benoemen uit hun midden een voorzitter.
2. De kascommissie is gerechtigd ook tussentijds kennis te nemen van de financiële toestand van BCN.
3. De in artikel 8a van dit HR genoemde Continuïteitscommissie bestaat uit twee leden en treedt in functie bij ontstentenis of belet van alle bestuursleden. Bij hen berust dan tijdelijk het bestuur van BCN. De commissie is gerechtigd andere personen aan te wijzen voor het verrichten van bestuurstaken. Voor de gedurende deze periode verrichte bestuursdaden worden de aanwezige personen gelijkgesteld met een bestuurder.
4. De ALV benoemt jaarlijks de leden van de Continuïteitscommissie voor een periode van 1 (één) jaar. De leden van de commissie kunnen onbepaald herbenoemd worden.
5. Het lidmaatschap van de Continuïteitscommissie is onverenigbaar met het lidmaatschap van het bestuur of van de kascommissie.

Artikel 8 c

1. Op grond van artikel 8 lid 4 van de statuten is het bestuur bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taken te doen uitvoeren door commissies. Het bestuur benoemt in ieder geval een TC en een CC.
2. De TC wordt zodanig samengesteld, dat alle speelmomenten vertegenwoordigd zijn. Ten minste één bestuurslid maakt deel uit van de TC. Het bestuur benoemt de voorzitter van de TC. Het bestuur stelt de taakomschrijving van de TC vast. Tot de taak van de TC behoort in ieder geval

het adviseren van het bestuur over de inhoud van de wedstrijd- en competitiereglementen en over het jaarprogramma. De wedstrijd- en competitiereglementen behoeven de goedkeuring van de ALV.

3. De CC heeft als taak het bestuur te adviseren over alle zaken die te maken hebben met de communicatie. Primair die met de leden, waarbij in het bijzonder aandacht besteed zal worden aan het e-mailverkeer en de inhoud en functie van de website. Maar daarnaast ook extern, zowel in het kader van ledenwerving als van publiciteit over activiteiten, die ook voor niet-leden toegankelijk zijn.
4. De webmasters van BCN maken in ieder geval deel uit van de CC.
5. De voorzitter wordt door het bestuur benoemd. Hij maakt geen deel uit van het bestuur, maar heeft wel toegang tot alle bestuursvergaderingen.
6. De voorzitters van alle door het bestuur ingestelde ad hoc-commissies hebben het recht aanwezig te zijn in de bestuursvergaderingen, waarin gesproken wordt over werkzaamheden van hun commissie.
7. Commissies vergaderen zo vaak als de voorzitter van een commissie dit nodig acht. Op verzoek van ten minste twee leden van een commissie dient de voorzitter op een termijn van zeven dagen een commissievergadering uit te schrijven.
8. Besluitvorming binnen commissies vindt plaats op basis van gewone meerderheid van stemmen.

Algemene ledenvergadering

Artikel 9

1. Bij de oproeping voor een ALV wordt vermeld:
 - a. datum, plaats en tijdstip van aanvang van de vergadering;
 - b. de agenda;
 - c. de van het bestuur uitgaande voorstellen en kandidaatstellingen
2. De verzending van de agenda voor een ALV met bijbehorende stukken dient uiterlijk vier weken voor de vergaderdatum plaats te vinden.
3. Voorstellen voor de agenda van een ALV, ook die met betrekking tot benoeming van leden van het bestuur en commissies, kunnen door het bestuur, maar ook door leden worden gedaan.
4. Voorstellen van leden voor de agenda van een ALV dienen uiterlijk twee weken voor de vergaderdatum schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.
5. Het bestuur is verplicht tijdig ingediende voorstellen op de agenda te plaatsen; het is bevoegd, maar niet verplicht, niet tijdig ingediende voorstellen alsnog op de agenda te plaatsen.
6. Leden hebben het recht ter vergadering kandidaten te stellen voor door de vergadering benoemde of te benoemen commissies als het aantal tijdig daarvoor gestelde kandidaten onvoldoende is.
7. Tot de vaste agendapunten van de jaarvergadering behoren:
 - opening
 - ingekomen stukken
 - notulen van de vorige algemene vergadering;
 - algemeen jaarverslag;

- financieel jaarverslag;
 - verslag van de kascommissie;
 - verslagen van de commissies;
 - verkiezing van bestuursleden;
 - benoeming van de continuïteitscommissie
 - benoeming van de kascommissie;
 - bespreking en goedkeuring van het meerjarige beleidsplan;
 - bespreking van het programma voor het komende speelseizoen;
 - behandeling van door het bestuur of de leden ingediende voorstellen;
 - rondvraag;
 - sluiting.
8. De voorzitter is niet verplicht beraadslagingen te laten voeren over onderwerpen die niet op de agenda staan.
 9. De voorzitter is verplicht ieder der aanwezige leden, die aan de beraadslagingen wenst deel te nemen, hiertoe in de gelegenheid te stellen. Hij is echter gerechtigd de spreektijd per discussiant te beperken, doch niet tot minder dan drie minuten.
 10. Op voorstel van een der leden dient de voorzitter de vergadering voor ten minste vijf minuten te schorsen, indien dit voorstel door minstens vijf leden wordt ondersteund.
 11. In het model van de machtiging van stemrecht dient ten minste te staan wie machtigt, wie gemachtigd wordt en voor welke specifieke vergadering deze machtiging van toepassing is. De machtiging dient voorafgaand van de vergadering aan de secretaris van die vergadering kenbaar gemaakt te worden. Tenzij de machtiging anders luidt, geldt de machtiging voor die gehele vergadering.

Stembureau

Artikel 10

1. Indien de algemene vergadering besluit een stembureau in te richten, dan zal dat bureau een werkwijze toepassen, zoals hierna wordt beschreven. Een stembureau bestaat uit drie leden, die geen lid zijn van het bestuur of van commissies die zijn ingesteld door het bestuur. De leden van het stembureau wijzen uit hun midden een voorzitter aan.
2. Het stembureau ziet erop toe, dat de bepalingen van artikel 16 van de statuten nauwgezet worden gevolgd.
3. Het stembureau gebruikt de presentielijst van de vergadering om het aantal uitgebrachte stemmen te vergelijken met het aantal aanwezigen en vertegenwoordigden. De aanwezige leden zijn daarom gehouden de presentielijst te tekenen, voordat zij een stem uitbrengen. Op de presentielijst worden ook de volmachtgevers vermeld.
4. Als bij mondelinge stemming het totaal aantal uitgebrachte stemmen (voor, tegen en blanco) niet overeenkomt met het aantal aanwezigen volgens de presentielijst, dan kan het stembureau besluiten de stemming schriftelijk te laten plaatsvinden.
5. Bij het stemmen over benoemingen worden afzonderlijke stembriefjes per functie gebruikt en wordt de stemming daarvoor niet gecombineerd met een stemming over een andere functie.

6. De uitslag van de stemming wordt schriftelijk medegedeeld aan de voorzitter van de algemene vergadering. Dit document wordt gehecht aan de notulen van de vergadering.

Uitbreiding speelmomenten

Artikel 11

1. Indien voorgesteld wordt het aantal speelmomenten uit te breiden, dan heeft een dergelijk besluit een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal ter vergadering geldig uitgebrachte stemmen.
2. Wijziging van dit artikel heeft eveneens een meerderheid van ten minste twee derde van het aantal ter vergadering geldig uitgebrachte stemmen.

Referendum

Artikel 12

1. Een referendum als bedoeld in artikel 14 van de statuten wordt zo spoedig mogelijk na de datum van het betreffende besluit uitgeschreven, maar in ieder geval binnen drie maanden na de datum van het besluit.
2. Alle stemgerechtigde leden van BCN krijgen de tekst van het betreffende besluit gezonden, vergezeld van een toelichting, waarin het beargumenteerde standpunt van voor- en tegenstanders wordt vermeld.
Daarnaast ontvangen zij op het van het lid bekende e-mailadres een stembiljet, waarop de te maken keuze duidelijk wordt vermeld.
Voor de verzending wordt een speciaal e-mailadres van BCN gebruikt.
De stemgerechtigde leden dienen hun stem voor of tegen het besluit uit te brengen via het stembiljet en wel binnen dertig dagen na verzending daarvan.
Het stembiljet dient per e-mail geretourneerd te worden aan het speciale e-mailadres van BCN.
3. Leden, die niet over een e-mailadres beschikken, krijgen van het bestuur een alternatieve methode van stemmen aangeboden.
4. De communicatie met de leden over het referendum (toelichting, uitnodigen en uitslag) zal het bestuur laten verlopen via de kanalen die ook gebruikt worden voor het uitschrijven van algemene vergaderingen.

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Artikel 13

1. De wijze waarop BCN zal voldoen aan de wettelijke verplichtingen in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) wordt verwoord in een privacyverklaring. Deze verklaring is als bijlage 1 aan dit HR gehecht en maakt daarvan deel uit.
2. Het bestuur kan na een voorafgaand besluit van de algemene vergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken, waaronder sponsors, behalve van het lid dat tegen deze verstrekking bij het bestuur schriftelijk bezwaar heeft gemaakt.
3. Doorgifte van de gegevens zonder een besluit van de algemene vergadering en zonder het recht op bezwaar gebeurt voor de noodzakelijk door BCN aan derden te verstrekken gegevens, waaronder aan de NBB en aan overheden of instellingen op basis van wettelijke verplichtingen.

4. De privacyverklaring wordt op een in het oog springende plaats op de hoofdpagina van de clubwebsite geplaatst.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 14

1. De tekst van de statuten, het HR en de wedstrijd- en competitiereglementen worden aan ieder lid verstrekt.
2. Wijziging van het HR en andere reglementen geschiedt door de ALV en vereisen een gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij het HR een andere meerderheid voorschrijft.
3. In alle gevallen waarin de statuten en de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 15

Aldus vastgesteld door de ALV gehouden op 9 november 2021 en is onmiddellijk van kracht.

Privacyverklaring Bridgeclub Nieuwegein (NBB-versie 2019)

In 2018 wordt de (Nederlandse) Wet Bescherming Persoonsgegevens vervangen door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit is een Europese regel die geldt voor alle EU landen. Deze AVG legt grotere verplichtingen op aan organisaties omtrent de behandeling van persoonlijke gegevens én de publicatie van maatregelen die daarover door de organisatie zijn getroffen. Eén van de vereisten is een Privacy verklaring, die in begrijpelijke taal beschikbaar moet zijn.

Rechtmatigheid

Bridgeclub Nieuwegein (BCN), te Nieuwegein houdt gegevens bij van haar leden om een doelmatige bedrijfsvoering binnen de vereniging mogelijk te maken.

Gezien de omvang van de vereniging en de aard van de gegevens is geen wettelijke Functionaris voor de Gegevensbescherming nodig.

Privacy gerelateerde vragen kunnen worden gericht aan het bestuur, ledenadministrateur of de webmaster.

Doelbinding

De leden verstrekken gegevens aan de ledenadministrateur die deze doorzendt aan de NBB. BCN houdt zelf een schaduw-registratie aan van de gegevens, die bij de NBB zijn vastgelegd. Dit zijn de naam- en adresgegevens (inclusief email, telefoonnummer) geslacht, geboortedatum en bankrekeningnummer, voor zover opgegeven door het lid. Ook opgeslagen zijn de gegevens met betrekking tot soort lidmaatschap, speelmoment, datum toetreding, bij hoeveel NBB-clubs iemand lid is, betaalgegevens, NBB Rating en behaalde Meesterpunten.

Voor het organiseren van de clubcompetities worden de speelresultaten van de deelnemers bijgehouden.

Leden kunnen optioneel een foto aanbieden.

Bij het organiseren van bridgecursussen (voor beginnende bridgers) worden vergelijkbare gegevens bijgehouden van de personen die zich voor een cursus hebben opgegeven.

Doel van de (schaduw)registratie is

- de bevordering van communicatie tussen kader en leden
- de bevordering van communicatie tussen leden onderling;
- het maken van een indeling in wedstrijdgroepen op de diverse speelmomenten;

Meer specifiek worden gegevens gebruikt voor

- het organiseren van activiteiten van de sportvereniging;
- het bepalen van clubkampioenen en het bijhouden van eregalerijen.

De volgende personen / functionarissen hebben een rol in de omgang met de gegevens:

- **Ledenadministrateur**
Stuurt alle gegevens van de leden door aan de NBB en slaat ze ook op in de database van BCN;
- **Alle bestuurs- en kaderleden**
Gebruiken NAW-gegevens, e-mailadressen en telefoonnummers voor de communicatie met leden;
- **Ledenadministrateur en penningmeester**
Gebruikt NAW-gegevens, e-mailadressen en telefoonnummers voor de communicatie met leden en gebruikt bankrekeningnummer, soort lidmaatschap, speelmomenten, datum toetreding, bij hoeveel NBB-clubs iemand lid is voor het betalen van de contributie. Daarnaast houdt de penningmeester betaalgegevens bij;
- **Wedstrijdleiders van de verschillende speelmomenten**
Gebruiken diverse gegevens voor het maken van indelingen voor het speelmoment, uitslagen, het maken van competitiestanden en verzending daarvan. De uitslagen van de speelmomenten ¹⁾ worden op de website van de vereniging gepubliceerd;
- **Leden**
Leden kunnen de ledenlijst, zoals gepubliceerd op de website ²⁾ en beveiligd via MijnNBB, inzien en gebruiken voor communicatie met andere leden. Deze ledenlijst bevat alleen de naam, het telefoonnummer en het e-mail adres van onze leden.

De gegevens worden door BCN niet aan derden ter beschikking gesteld, niet gebruikt voor interesseprofielen, advertentiedoeleinden etc. IP- en MAC-adressen worden niet verzameld.

Minimale gegevens opslag

BCN slaat niet méér gegevens op dan nodig is voor de interne bedrijfsvoering en verstrekt aan de NBB.

Juistheid gegevens

BCN heeft geen verantwoordelijkheid t.a.v. de juistheid van de gegevens. Immers de leden zelf leveren hun persoonlijke gegevens via de ledenadministrateur aan de NBB; de software van de NBB berekent de op wedstrijdresultaten gebaseerde uitslagen en standen.

De leden hebben de mogelijkheid bij de NBB hun gegevens in te zien, correcties voor te stellen en in sommige gevallen zelf aanpassingen te doen.

Voor wedstrijdresultaten bestaat een afzonderlijke regeling wanneer leden het niet eens zijn met de vermelde resultaten. Dit is vastgelegd in het speel- of wedstrijdreglement.

Opslagbeperking

Gegevens worden niet langer bewaard dan nodig is.

Vertrouwelijkheid en Beveiliging

Vertrouwelijkheid en beveiliging van gegevens, die via de website te raadplegen zijn, geschiedt onder verantwoordelijkheid van de NBB, die de website aan BCN te beschikking heeft gesteld.

Gebruik van cookies

Het gebruik van cookies is geheel conform de NBB-regels. Zie hiervoor het NBB privacystatement dat aan dit document is gevoegd en daarmee een onverbreekelijk geheel vormt.

Reglementaire positie

In Statuten en Huishoudelijk Reglement wordt géén melding gemaakt van de opslag van gegevens. Deze verklaring maakt onderdeel uit van het Huishoudelijk Reglement.

Bijlage:

Toepassing AVG door de Nederlandse Bridgebond

- 1) Het NBB-Rekenprogramma[®] wordt op basis van een licentieovereenkomst met de NBB gebruikt bij clubcompetities en bridgedrives. Het registreert de deelnemers aan de bridgedrive, zorgt voor het wedstrijdschema en loopbriefjes, registreert onderdelen van het wedstrijdverloop en berekent de uitslag. Alle verzamelde wedstrijdgegevens worden doorgegeven aan de NBB-Uitslagenservice van de NBB. Onderdeel van het NBB-Rekenprogramma[®] is ook een inschrijfformulier dat door ons kan worden gebruikt.
- 2) De NBB-Clubsite is een website voor onze club die door de NBB ter beschikking is gesteld. Onze club heeft geen eigen website.

Voorbeeld 1 van een volmacht (algemeen)

Ondergetekende,

..... te
(naam, voornaam, adres van de volmachtgever)

bevestigt hierbij een volmacht te geven aan

..... te
(naam, voornaam, adres van de gevolmachtigde)
om hem/haar te vertegenwoordigen tijdens de algemene vergadering van de
Bridgeclub Nieuwegein

op (datum) te Nieuwegein en er geldig te stemmen in zijn/haar naam.

(handtekening volmachtgever)

(datum)

(plaats)

Voorbeeld 2 van een volmacht (specifiek)

Ondergetekende,

..... te

(naam, voornaam, adres van de volmachtgever)

bevestigt hierbij een volmacht te geven aan

..... te

(naam, voornaam, adres van de gevolmachtigde)

om hem/haar te vertegenwoordigen tijdens de algemene vergadering van de

Bridgeclub Nieuwegein

op (datum) te Nieuwegein en er geldig te stemmen in zijn/haar naam bij de navolgende agendapunten:

- a. agendapunt x (beschrijving)
- b. agendapunt y (beschrijving)

(handtekening volmachtgever)

(datum)

(plaats)