



Huishoudelijk reglement van Petanque Vereniging Sprang-Capelle

Hoofdstuk 1: ALGEMEEN.

Artikel 1.

1. De vereniging draagt de naam Petanque Vereniging Sprang-Capelle, hierna te noemen "de vereniging" en heeft haar vestigingsplaats aan de Julianalaan 3c, 5161 BA te Sprang-Capelle. De vereniging is telefonisch bereikbaar tijdens openingstijden onder nummer 0416-534485.
2. De vereniging bezit volledige rechtsbevoegdheid.
3. De vereniging is ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te Eindhoven onder inschrijvingsnummer 40272508.

Artikel 2.

In dit reglement worden, in aanvulling op de statuten, de rechten en plichten van de leden, donateurs en commissies geregeld, alsmede de bevoegdheden en verplichtingen van het bestuur.

Tevens worden in dit reglement alle zaken geregeld waarin de statuten van de vereniging niet voorzien en waarvan regeling in de Algemene Vergadering wenselijk wordt geacht.

Artikel 3.

Dit reglement treedt in werking nadat de Algemene Vergadering, hierna te noemen de AV, daaraan haar goedkeuring heeft gegeven.

Hoofdstuk 2: BESTUUR.

Artikel 4.

1. Het bestuur is belast met het goed besturen van de vereniging (Good governance). Het bestuur als geheel of de voorzitter en de secretaris tezamen zijn bevoegd de vereniging te vertegenwoordigen. Het bestuur is belast met het verwezenlijken van de doelstellingen als omschreven in artikel 11 en 12 van de statuten. Het bestuur maakt hiervoor jaarlijks een memorandum waarin het beleid en de voornemens voor de komende periode zijn opgenomen.

2. Krachtens artikel 10 van de statuten bestaat het bestuur ten minste uit:

1. voorzitter.
2. secretaris.
3. penningmeester.
4. Overige leden.

Het bestuur is bevoegd bepaalde onderdelen van haar taak te doen uitvoeren door leden die daartoe door haar worden aangezocht.

3. De bestuursleden worden met gewone meerderheid van stemmen benoemd tijdens een AV. Zij worden gekozen uit en door de leden van de vereniging.
4. De voorzitter wordt als zodanig door de AV benoemd. Het bestuur wijst uit haar midden aan wie de overige bestuursfuncties zullen vervullen.
5. Een AV (of bijeenroeping van vergadering) kan een bestuurslid schorsen of ontslaan. Hiertoe is een meerderheid vereist van tenminste twee derde deel der uitgebrachte stemmen.
6. Jaarlijks treedt tenminste één bestuurslid af, volgens een door het bestuur op te maken rooster. Het afgetreden bestuurslid is terstond herkiesbaar. De zittingsduur van een bestuurslid is maximaal drie jaar en kan maximaal twee keer met drie jaar verlengd worden door middel van een schriftelijke stemming.
7. Van ontstentenis is sprake als een bestuurder zijn functie niet kan uitvoeren. De overige bestuursleden nemen deze functie over. De AV moet haar leden verzoeken tot het instellen van een continuïteitscommissie om de continuïteit van de vereniging te waarborgen.
8. Het bestuur zorgt ervoor dat de persoonsgegevens van de leden worden beschermd volgens de richtlijnen van de AVG.

FUNCTIES:

Artikel 5.

De voorzitter is in het bijzonder belast met:

1. De algemene leiding van de vereniging.
2. Het coördineren van de activiteiten van het bestuur en de leden.
3. Het algemeen toezicht op de administratie en het beheer.
4. Het bevorderen en handhaven van een goede onderlinge samenwerking tussen bestuur, commissies en leden.

De secretaris is in het bijzonder belast met:

1. Het voeren van de correspondentie.
2. Het beheren van het verenigingsarchief.
3. Het samenstellen en actueel houden van het ledenbestand.
4. Het jaarlijks samenstellen van het verslag van de activiteiten van de vereniging.

De penningmeester is in het bijzonder belast met:

1. Het financieel beheer van de geldmiddelen van de vereniging.
2. Het financieel beheer van uit de verenigingsgelden verworven bezit van de vereniging.
3. Het ontvangen van alle aan de vereniging toekomende middelen.
4. Het verrichten van alle betalingen.
5. Het jaarlijks samenstellen van een financieel verslag.
6. Het jaarlijks samenstellen van een begroting voor het eerstkomend verenigingsjaar.
7. Het jaarlijks innen van contributie en sponsorgelden.

Hoofdstuk 3: COMMISSIES.

Artikel 6.

1. Commissies bestaan uit minimaal twee leden. De leden van een commissie worden benoemd voor een onbepaalde tijd en deze benoeming vindt plaats door het bestuur. Elke commissie moet een vast aanspreekpunt hebben binnen het bestuur.
2. De commissies adviseren het bestuur, gevraagd en ongevraagd, over zaken betreffende hun taakgebied.
3. De commissies hebben een budget voor hun activiteiten, dit in overleg met het bestuur, en leggen over de financiën verantwoording af aan het bestuur.
4. De commissies brengen jaarlijks verslag uit van hun activiteiten aan de AV.
5. De commissies werken met elkaar samen en overleggen wanneer dat nodig is.

Artikel 7.

Wedstrijdcommissie:

1. De wedstrijdcommissie organiseert competities en toernooien na overleg met het bestuur.
2. De wedstrijdcommissie vraagt een extern toernooi aan bij het bestuur.
3. De wedstrijdcommissie draagt zorg voor informatie naar de leden over competities en toernooien en naar andere verenigingen over externe toernooien.
4. De wedstrijdcommissie verzorgt de prijsuitreiking.
Het budget voor de prijzen wordt bepaald door het bestuur.

Artikel 8.

Barcommissie:

1. Maandelijks wordt er een rooster opgesteld voor bardiensten. Bij verhuringen of toernooien worden leden benaderd om bardiensten te draaien. Bij verhindering zorgt deze medewerker zelf voor vervanging. De regels voor bardienst en verhuringen staan vermeld in het bardienstreglement.
2. Voorraadbeheer houdt de voorraad op peil, zorgt voor de juiste opslag van goederen en draagt zorg voor een juiste aanvoer en afvoer van goederen.
3. 1 keer per jaar wordt een bijeenkomst gepland met alle bardienstmedewerkers.

Artikel 9.

PR-commissie:

1. De pr-commissie verzorgt de periodieke uitgave van het clubblad.
2. De pr-commissie houdt een archief bij van alle uitgaven van het clubblad.
3. De pr-commissie draagt zorg voor de input van de leden voor het clubblad.
4. De pr-commissie draagt zorg voor plaatsing van artikelen in plaatselijke weekbladen en onderhoudt sociaal media en de website.
5. De pr-commissie zorgt voor de relatie met bestaande en nieuwe sponsors en stelt sponsorcontracten op van de gemaakte afspraken.

Artikel 10.

Onderhoudscommissie:

De onderhoudscommissie beheert en onderhoudt de gebouwen en het terrein in overleg met het bestuur.

Artikel 11.

De relatie tussen de commissie en het bestuurslid kan als volgt worden omschreven:

1. Commissies opereren autonoom, zelfstandig dus, binnen de taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement;
2. Het bestuurslid is ervoor om (indien gevraagd door de commissie) de commissie advies te geven;
3. Het bestuurslid is aanspreekpunt voor de commissie als het gaat over budget voor speciale (extra) aanschaffingen of aanpassingen.

Hoofdstuk 4: VERGADERINGEN.

Artikel 12.

Het bestuur vergadert volgens een van tevoren vastgesteld rooster. Hiervan kan afgeweken worden. Commissies vergaderen zoveel als zij nodig achten, om hun continuïteit te waarborgen.

Artikel 13.

Jaarlijks zal een AV worden gehouden zoals bedoeld onder artikel 16 van de statuten.

Volgens artikel 19 van de statuten, wordt de inhoud van de notulen binnen vier weken na afloop van de Algemene Vergadering ter kennis van de leden gebracht. De leden dienen binnen twee weken schriftelijk te reageren indien er op- of aanmerkingen zijn t.a.v. de notulen. Na twee weken wordt ervan uitgegaan dat de leden geen op- of aanmerkingen hebben en de notulen goedgekeurd zijn.

Hoofdstuk 5: LEDEN.

Artikel 14.

1. De contributie dient in de eerste maand van het verenigingsjaar te worden voldaan.
2. Indien het lidmaatschap op een andere datum dan 1 januari aanvangt, is over het lopende verenigingsjaar slechts contributie verschuldigd over de nog resterende maanden.

Artikel 15.

Van de leden wordt verwacht dat zij:

1. De statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging, de besluiten van het bestuur, de commissies en de AV respecteren.
2. De verplichtingen die de leden aangaan, of die uit het lidmaatschap voortvloeien, aanvaarden en nakomen.
3. Elkaar respecteren en zich gedragen in alle redelijkheid en billijkheid, ongewenste opmerkingen en toespelingen achterwege laten, bij officiële toernooien of andere wedstrijden bij andere verenigingen zich gedragen als ambassadeur van de vereniging en de richtlijnen van de NJBB in acht nemen.

4. Na het spelen de banen vegen.
5. De tafels en stoelen opruimen in overleg met de dienstdoende bardienst.
6. Geen glaswerk en servies meenemen rondom de banen.
7. Diegene die bardienst heeft, houden aan de afspraken die vermeld staan in het bardienstreglement.
8. Bij uitzondering (mits bevoegd) de taak kunnen overnemen als bardienstmedewerker, indien de dienstdoende bardienstmedewerker eerder zijn dienst moet beëindigen.
9. De gemaakte onkosten, vanuit de diverse commissies (Mits het via het aanspreekpunt/bestuurder binnen de commissie is goedgekeurd), met factuur, een declaratie indienen bij de penningmeester.
10. Niet roken binnen de poorten van ons sportcomplex. Dit in verband met het algemeen rookverbod wat wij hanteren.
11. Voor alle leden binnen onze vereniging, die in aanraking kunnen komen met persoonlijke informatie moeten een geheimhoudingformulier ondertekenen.

Slotbepalingen.

Artikel 16.

Wijzigingen van dit reglement behoeven de goedkeuring van de AV. Een wijziging van dit reglement treedt in werking op een door de AV in het wijzigingsbesluit te bepalen tijdstip, echter nimmer met terugwerkende kracht.

Artikel 17.

In alle gevallen waarin de wet noch het huishoudelijk reglement uitsluitel geven, beslist het bestuur in alle redelijkheid.

Aldus vastgesteld en goedgekeurd door de AV d.d. 30-5-2025

Voorzitter



Secretaris



Penningmeester



16-05-2025.