

## VOORAF

Wat is het verschil tussen Statuten en een Huishoudelijk Reglement?

### Statuten

De statuten van een vereniging of stichting bevatten de grondregels van de organisatie. Die zijn vastgesteld bij de notaris en dus niet eenvoudig te wijzigen. (Het huishoudelijk reglement is de uitwerking naar de praktijk van die regels)

In de statuten staan naam, statutaire doelstelling en bestuursonderwerpen. De statuten zijn vaak vrij algemeen geformuleerd. Dat is ook aan te raden, want voor iedere wijziging van de statuten moet men weer naar de notaris.

### Huishoudelijk Reglement

Je kunt de statuten aanvullen met een huishoudelijk reglement. Hierin kun je van alles regelen over de dagelijkse gang van zaken.

Je kunt ook de doelstelling verder uitwerken en de manier van vergaderen etc.

De regels zijn aanvullend, deze kunnen dus niet in strijd zijn met de statuten.

Het voordeel van een huishoudelijk reglement is dat het niet door de notaris hoeft te worden opgesteld.

Bij wijzigingen heb je dus geen notaris nodig.

Je kan ook andere specifieke regelingen opstellen, zoals een contributieregeling voor een vereniging of een sponsorregeling.

Eenvoudig gezegd: de statuten zijn het hoogste recht, het huishoudelijk reglement is de uitwerking.

Met een huishoudelijk reglement leg je de interne procedures goed vast. Voor iedereen is dan duidelijk hoe men met elkaar kan/moet omgaan. Men legt dat zelf vast en het is dus toegesneden op de eigen organisatie.

Bovendien is het flexibel. Men kan het reglement ook weer wijzigen als het niet meer aansluit bij de werkwijzen binnen de vereniging.

## Inhoudsopgave

<b>VOORAF</b> .....	<b>1</b>
<i>Statuten</i> .....	1
<i>Huishoudelijk Reglement</i> .....	1
<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Algemeen</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Doelstelling vereniging</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Soorten leden</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Lidmaatschap overkoepelende organisatie</b> .....	<b>3</b>
<b>5. Start lidmaatschap B.V. Agnes</b> .....	<b>4</b>
<b>6. Einde lidmaatschap B.V. Agnes</b> .....	<b>4</b>
<b>7. Rechten en plichten leden</b> .....	<b>4</b>
<b>8. Vereist quorum bij een algemene ledenvergadering</b> .....	<b>5</b>
<b>9. Bestuur</b> .....	<b>5</b>
<b>10. Taakomschrijving bestuursleden</b> .....	<b>5</b>
10.1 <i>Voorzitter</i> .....	5
10.2 <i>Secretaris</i> .....	6
10.3 <i>Penningmeester</i> .....	6
10.4 <i>Wedstrijdleader</i> .....	6
10.5 <i>Bestuurslid facilitaire zaken</i> .....	6
<b>11. Eigendommen van de leden</b> .....	<b>7</b>
<b>12. Clubgebouw</b> .....	<b>7</b>
<b>13. Clubtenuue</b> .....	<b>7</b>
<b>14. Afhangsysteem (reglement)</b> .....	<b>7</b>
<b>15. Reglement Alcoholbeleid B.V. Agnes</b> .....	<b>7</b>
<b>16. Overige huisregels</b> .....	<b>8</b>
<b>17. Inwerkingtreding</b> .....	<b>8</b>
<b>18. Wijziging</b> .....	<b>9</b>

## 1. Algemeen

- 1.1. De vereniging genaamd “Biljart Vereniging Agnes” gevestigd te Voorhout (gemeente Teylingen) – hierna te noemen “B.V. Agnes” – is opgericht op 1 oktober 1987, hetgeen op 13 augustus 2002 bij notariële akte is vastgelegd.
- 1.2. Op 19 april 2016 heeft een wijziging van de statuten plaatsgevonden, hetgeen via een notariële akte is vastgelegd.
- 1.3. Dit huishoudelijk reglement heeft als doel de statuten van de vereniging te verduidelijken, zo nodig aan te vullen alsmede nadere regels te stellen inzake het reilen en zeilen van de vereniging.
- 1.4. Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar en loopt van 1 januari tot en met 31 december.

## 2. Doelstelling vereniging

- 2.1. De B.V. Agnes heeft als hoofddoel het beoefenen van het biljartspel door amateurs (zowel mannen als vrouwen) in de leeftijd van 55 jaar en ouder.
- 2.2. Daarnaast stelt de vereniging zich ten doel om ten behoeve van voornoemde leeftijdsgroep (naar behoefte) aanvullende activiteiten te ontwikkelen en te organiseren.
- 2.3. Het houden van contact- en ontspanningsmomenten, alsmede alle overige middelen die voor de doelstelling van de vereniging bevorderlijk kunnen zijn.
- 2.4. De vereniging streeft ernaar om met het ontwikkelen en organiseren van de onder de hiervoor genoemde punten 2.1 t/m 2.3 genoemde activiteiten een goede sfeer te bewerkstelligen tussen de leden onderling.

## 3. Soorten leden

- 3.1. Biljartleden; dit zijn personen van 55 jaar en ouder, die aan ALLE activiteiten kunnen/mogen deelnemen
- 3.2. Activiteitenleden; dit zijn personen van 55 jaar en ouder, die aan ALLE activiteiten kunnen/mogen deelnemen, BEHALVE het biljarten
- 3.3. Leden van Verdienste; dit zijn leden, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging als zodanig zijn benoemd. Leden van verdienste kunnen worden benoemd door het bestuur.
- 3.4. Ereleden; dit zijn personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen zijn benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen, zij hebben echter wel alle rechten van de leden.

## 4. Lidmaatschap overkoepelende organisatie

De B.V. Agnes is aangesloten bij de C.R.B.B. (Commissie Recreatief Biljarten Bollenstreek) die op haar beurt is aangesloten bij de Koninklijke Nederlandse Biljartbond.

## 5. Start lidmaatschap B.V. Agnes

- 5.1. De aanmelding dient te geschieden door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voornamen (voluit), roepnaam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres. Voor biljartleden geldt dat zij ook de biljartvereniging(en) moet(en) vermelden waarvan hij/zij de laatste 5 jaren eventueel lid is geweest. Eveneens dienen eventueel elders opgebouwde ervaring, c.q. vastgestelde moyennes te worden gemeld.
- 5.2. Bij toetreding (**als biljartlid**) ontvangt het lid – tegen betaling van een borgsom – een zgn. tag, waarmee toegang tot het clubgebouw kan worden verkregen.
- 5.3. Omdat **activiteitenleden** over het algemeen bijeenkomsten zullen bijwonen, die onder leiding/toezicht van de Activiteitencommissie worden georganiseerd, is het beschikbaar stellen van een tag niet direct noodzakelijk.
- 5.4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging zijn toegelaten en wensen deel te nemen aan door de CRBB georganiseerde wedstrijden, worden aangemeld bij de overkoepelende sportorganisatie (CRBB). De kosten van het lidmaatschap van de CRBB worden aan de desbetreffende leden doorberekend.

## 6. Einde lidmaatschap B.V. Agnes

Het lidmaatschap van de vereniging eindigt door:

- 6.1. Overlijden van het lid.
- 6.2. Opzegging door het lid; opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk of per e-mail bij de secretaris te geschieden voor 1 januari van enig jaar, bij gebreke daarvan wordt men geacht opnieuw voor een verenigingsjaar te zijn ingeschreven als lid der vereniging. Het bestuur kan hiervoor dispensatie geven.
- 6.3. Opzegging namens de vereniging; opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur, nadat gebleken is, dat een lid de belangen van de vereniging schade toebrengt. Opzegging geschiedt door schriftelijke kennisgeving, met opgave van redenen, nadat eerst één of meer waarschuwingen zijn gegeven.

## 7. Rechten en plichten leden

- 7.1. Bij toetreding als lid kan men via de website van de vereniging kennisnemen van het huishoudelijk reglement. Een kopie van de statuten, waar men recht op heeft, wordt uitsluitend op verzoek verstrekt.
- 7.2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
- 7.3. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
- 7.4. Zij hebben de plicht om de doelstelling, de reglementen van de vereniging alsmede de besluiten van het bestuur en de algemene vergadering na te leven.
- 7.5. Zij hebben de plicht om de belangen van de vereniging niet te schaden.
- 7.6. Zij hebben de plicht om – indien gewenst en voor zover in redelijkheid mogelijk is – mee te werken bij de organisatie en uitvoering van wedstrijden en overige activiteiten.
- 7.7. Zij hebben de plicht om de door de ledenvergadering vastgestelde contributie uiterlijk 31 maart (direct volgend op de algemene ledenvergadering) aan de penningmeester te voldoen. De leden geven hiervoor bij inschrijving een schriftelijke toestemming voor automatische incasso. Leden die in de loop van het jaar lid worden betalen een bedrag naar rato van het aantal maanden dat men in dat jaar lid is.

## 8. Vereist quorum bij een algemene ledenvergadering

- 8.1. Indien er een algemene ledenvergadering is uitgeschreven waarin belangrijke onderwerpen zoals wijziging van de Statuten of wijziging van het Huishoudelijk Reglement via de agenda aan de leden wordt voorgelegd dan dienen **ten minste 2/3** van de **stemgerechtigde** leden aanwezig te zijn.
- 8.2. Indien dit vereiste quorum bij aanvang van de algemene ledenvergadering niet aanwezig is dan wordt de vergadering weer gesloten.
- 8.3. Na 15 minuten wordt de algemene ledenvergadering opnieuw geopend waarbij geen quorum bepaald is en zullen de dan aanwezige stemgerechtigde leden stemmen over de voorgestelde wijzigingen waarbij artikel 15, lid 3 van kracht is. In dat geval wordt tot wijziging besloten met een meerderheid van **ten minste 2/3** van het aantal **uitgebrachte** stemmen.
- 8.4. Indien er algemene ledenvergaderingen worden uitgeschreven, waarin de reguliere jaarlijkse onderwerpen op de agenda worden geplaatst, dan is er geen quorum van toepassing. Besluiten over de verschillende onderwerpen worden genomen conform artikel 11, lid 5 van de statuten.

## 9. Bestuur

- 9.1. Aftredende bestuursleden zijn verplicht om alle aan de vereniging toebehorende, bij hen in gebruik zijnde eigendommen, aan de vereniging terug te geven.
- 9.2. Het bestuur brengt – behoudens onvoorziene omstandigheden of externe invloeden – binnen twee maanden na afloop van het verenigingsjaar verslag uit onder overlegging van een balans, een overzicht van baten en lasten en een begroting voor het komende verenigingsjaar. Op basis van de begroting wordt de contributie voor het komende jaar vastgesteld voor de leden en tevens het donatiegeld voor de donateurs.
- 9.3. Alle bestuursleden hebben één stem. Bij staking der stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 9.4. Het bestuur kan desgewenst commissies – belast met een specifieke taak – instellen en opheffen.

## 10. Taakomschrijving bestuursleden

### 10.1 Voorzitter

- 10.1.1. Hij is de officiële vertegenwoordiger en woordvoerder van de vereniging; hij kan deze taak aan een ander bestuurslid overdragen.
- 10.1.2. De voorzitter is belast met het presidium (voorzitterschap) van de vereniging. Hij kan niet tevens secretaris of penningmeester zijn.
- 10.1.3. Hij zorgt voor het naleven van de statuten en reglementen en alle op de ledenvergadering en bestuursvergaderingen genomen besluiten.
- 10.1.4. Hij is gerechtigd stukken namens de vereniging te ondertekenen met inachtneming van de verantwoordelijkheden van de overige bestuursleden.
- 10.1.5. Hij leidt de vergaderingen en sluit de beraadslagingen af indien hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij is verplicht de vergadering onmiddellijk weer te openen indien dit door de meerderheid van de aanwezigen wordt verlangd.
- 10.1.6. Hij stelt, met inachtneming van hetgeen daarover in de statuten is vermeld, de agenda voor de ledenvergadering samen.
- 10.1.7. Het bestuur wijst bij afwezigheid van de voorzitter een van de bestuursleden aan als waarnemend voorzitter.
- 10.1.8. Hij verzorgt – in samenwerking met de secretaris – de publicaties en onderhoudt de contacten met de pers.
- 10.1.9. Hij verwelkomt nieuwe leden en informeert hen over hun rechten en plichten en de regels binnen de vereniging.

## 10.2 Secretaris

- 10.2.1. De secretaris zorgt voor notulering van de leden- en bestuursvergaderingen en draagt zorg voor de correspondentie namens de vereniging.
- 10.2.2. Hij is bevoegd namens de vereniging alle van de vereniging uitgaande stukken, voor zover niet van financiële aard, te ondertekenen.
- 10.2.3. Hij zorgt dat alle relevante informatie aan de leden kenbaar wordt gemaakt.
- 10.2.4. Hij verzorgt de ledenadministratie.
- 10.2.5. Hij verzorgt de administratie en uitgifte aan de leden van de toegangsmiddelen tot het clubgebouw. (tags)
- 10.2.6. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering een jaarverslag van de secretaris op.
- 10.2.7. Hij is vanuit het bestuur aanspreekpunt naar de Activiteitencommissie.

## 10.3 Penningmeester

- 10.3.1. De penningmeester heeft het beheer over de financiën en eigendommen van de vereniging.
- 10.3.2. Hij zal deze eigendommen adequaat tegen vandalisme, diefstal en verlies verzekeren.
- 10.3.3. Hij is bevoegd, namens de vereniging, alle van de vereniging uitgaande stukken van financiële aard te ondertekenen, voor zover daarmee binnen de begroting wordt gebleven.
- 10.3.4. Hij draagt zorg voor een tijdige incasso van de te ontvangen contributiegelden en andere inkomsten, en draagt eveneens zorg voor tijdige betaling van facturen.
- 10.3.5. Hij informeert periodiek het bestuur over de financiële positie van de vereniging.
- 10.3.6. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering de jaarrekening (balans en de verlies en winstrekening met toelichting) en de begroting op.

## 10.4 Wedstrijdleader

- 10.4.1. De wedstrijdleader is verantwoordelijk voor een goede planning van alle binnen de vereniging te spelen wedstrijden. De organisatie vindt uitsluitend door hem, of namens hem, of met zijn medeweten, plaats.
- 10.4.2. Hij is aanspreekpunt voor competitiezaken binnen de vereniging.
- 10.4.3. Hij draagt er zorg voor dat overeenkomstig de meest recente reglementen wordt gespeeld.
- 10.4.4. Hij adviseert het bestuur inzake de jaarplanning en beslist hierin mee.
- 10.4.5. Hij stelt ten behoeve van de algemene ledenvergadering het jaarverslag van de wedstrijdleader op.

## 10.5 Bestuurslid facilitaire zaken

- 10.5.1. Hij is belast met de coördinatie van het barbeheer (inkoop, verkoop, barpersoneel en coördinatie financiën bar richting penningmeester).
- 10.5.2. Hij treedt op als voorzitter van de kantinecommissie.
- 10.5.3. Hij draagt zorg voor het opzetten en het op peil houden van de groep barmedewerkers.
- 10.5.4. Hij draagt zorg voor naleving wet- en regelgeving clubhuis.
- 10.5.5. Hij organiseert/coördineert de facilitaire zaken bij incidentele activiteiten, zoals nieuwjaarsreceptie, jubileumvieringen, Agnestoernooi, etc.

- 10.5.6. Hij is belast met de coördinatie van het dagelijks onderhoud van het clubgebouw. Het groot onderhoud is – in voorkomende gevallen – aan het bestuur.

## 11. Eigendommen van de leden

De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en derden in de verenigingsruimten en overige ruimten, aanwezig.

## 12. Clubgebouw

Het clubgebouw “de Kleine Agnes” gevestigd in het sportcomplex Elsgeest (Sportlaan 7, 2215 NB Voorhout) is eigendom van de vereniging. Deze ruimte is vrijelijk beschikbaar voor de vereniging en is gedurende door het bestuur aan te wijzen uren voor de leden toegankelijk. Ieder biljartlid heeft bij toetreding tot de vereniging – tegen betaling van een borgsom – een tag-ontvangen, waarmee hij toegang heeft tot het clubgebouw. Deze tag blijft eigendom van de vereniging en dient bij beëindiging van het lidmaatschap weer te worden ingeleverd. Bij verlies van de tag dient men dit direct te melden bij de secretaris. Tegen betaling van de waarborgsom wordt een nieuwe tag beschikbaar gesteld.

## 13. Clubtenue

De vereniging beschikt over een clubtenue, waarbij de kleuren en het tenue – op voorstel van het bestuur – door de algemene vergadering worden vastgesteld. Het tenue is en blijft eigendom van de vereniging en wordt tegen een eenmalige vergoeding beschikbaar gesteld aan de leden.

## 14. Afbangstelsysteem (reglement)

Voor een correct en overzichtelijk gebruik van de biljarts dient door IEDEREEN gebruik te worden gemaakt van een separaat afhangreglement, dat op zichtbare plaatsen in de biljartruimte is opgehangen.

Het afhangreglement is eveneens opgenomen op de website van de vereniging. Het opstellen, wijzigen en bekend maken van het afhangreglement is voorbestemd aan het bestuur van de vereniging.

## 15. Reglement Alcoholbeleid B.V. Agnes

- 15.1. Er zijn minimaal 2 procesverantwoordelijke leidinggevenden binnen de vereniging met een getuigschrift Sociale Hygiëne.
- 15.2. Barmedewerkers dienen een voorlichtingsinstructie ‘Verantwoord Alcohol Schenken’ (IVA) te hebben gevolgd.
- 15.3. De leidinggevende Sociale Hygiëne moet een registratie bijhouden van de barvrijwilligers die de voorlichtingsinstructie hebben gekregen.
- 15.4. Het reglement Alcoholbeleid en de registratie van barvrijwilligers zijn in het clubgebouw aanwezig.
- 15.5. Er dient altijd een leidinggevende met verklaring besluit Sociale Hygiëne (SH) en ingeschreven in het register SH of barmedewerker met IVA aanwezig te zijn tijdens openingstijden.
- 15.6. Er mag geen alcohol verstrekt worden, die buiten het clubgebouw wordt gebruikt. Waar hier en verder clubgebouw genoemd wordt behoort ook het overdekte terras en de jeu de boulesbaan.
- 15.7. Leden mogen geen alcoholische dranken of drugs meenemen om in het clubgebouw te gebruiken.
- 15.8. Leden die duidelijk dronken of onder invloed van drugs zijn, zullen niet toegelaten worden in het clubgebouw.

- 15.9. Barmedewerkers mogen geen alcohol verstrekken als zij het vermoeden hebben dat dit voor overlast zal zorgen. Voordat een barmedewerker hiertoe besluit overlegt hij/zij hierover met de leidinggevende SH of een bestuurslid. Als grens voor overlast door Alcoholgebruik wordt een maximum van 6 glazen bier van 250ml (5 flesjes) of 6 kleine glazen wijn van 125ml per persoon gehanteerd, conform richtlijn 'zorg na SEH'.
- 15.10. Leden mogen na vertrek uit het clubgebouw geen voertuig besturen als zij onder invloed zijn. Daarmee plegen zij een misdrijf. Leden dienen hier rekening mee te houden met vervoer naar het clubhuis. Barmedewerkers mogen leden die onder invloed zijn geen voertuig laten besturen indien zij redelijkerwijs zouden moeten weten dat hij/zij niet meer in staat is om het voertuig veilig te besturen. Als grens geldt een maximum van 3 glazen bier van 250ml (2 flesjes) of 3 kleine glazen wijn van 125ml.
- 15.11. Bestuursleden en leidinggevenden SH zien bij aanwezigheid toe op naleving van het reglement Alcoholbeleid en spreken leden aan bij niet naleven daarvan. Waar nodig neemt het bestuur maatregelen tegen leden, die zich hier bij herhaling niet aan houden.

## 16. Overige huisregels

- 16.1. **Bardienst.** Met name voor de middagen, waarop er wedstrijden voor de onderlinge clubcompetitie zijn vastgesteld, dient door twee leden een bardienst te worden uitgevoerd. Het rooster voor deze bardiensten wordt tijdig aan alle betrokkenen bekend gemaakt. Leden van 80 jaar en ouder zijn vrijgesteld van bardiensten. Men kan zich wel als vrijwilliger aanmelden. Het bestuur heeft de bevoegdheid om eventueel ook andere leden – in bijzondere gevallen – van deze verplichting vrij te stellen. De richtlijnen t.a.v. de uitvoering van de bardienst zijn op een zichtbare plek in de kantine/keuken bekend gemaakt.
- 16.2. **Gebruik jeu de boulesbanen.** De jeu de boulesbanen kunnen/mogen het gehele jaar worden gebruikt. Als de banen bevroren zijn of wanneer deze bedekt zijn met sneeuw dan mag er geen gebruik worden gemaakt van de banen. Het gebruik van de jeu de boulesbanen is uitsluitend voorbestemd aan leden van de BV Agnes (zowel biljartleden als activiteitenleden). Na gebruik van de jeu de boulesbanen dient het toegangshek weer te worden afgesloten.
- 16.3. **Verenigingsmededelingen.** Publicaties geschieden (in principe via e-mail of website) uitsluitend door, of met medeweten van het bestuur. Publicaties via het publicatiebord mogen uitsluitend door het bestuur worden opgehangen en verwijderd. Publicaties dienen tenminste 14 dagen op het publicatiebord te blijven hangen.
- 16.4. **Activiteiten.** De activiteiten, die in de multifunctionele ruimte plaats vinden, kunnen uitsluitend worden gehouden met toestemming van het bestuur of worden uitgevoerd door een door het bestuur aangewezen lid van de Activiteitencommissie.

## 17. Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 maart 2022 en vervangt daarmee het huishoudelijk reglement zoals dat op 15 juli 2011 was ingegaan.



## 18. Wijziging

Het huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door een besluit van de algemene ledenvergadering.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de B.V. Agnes d.d. 24 februari 2022.

W.J. van Kampen  
Secretaris.

C.J.P. van Steijn  
Voorzitter.