

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN SCHAAKVERENIGING KRIMPEN AAN DEN IJSSEL

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in overeenstemming met artikel 17 van de statuten. Voor zover het bepaalde in dit reglement in strijd is met de wet en/of met de statuten, is het ongeldig.

Artikel 2

Waar in dit huishoudelijk reglement staat "schriftelijk" wordt daaronder, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, ook "per e-mail" verstaan.

DOELSTELLING

Artikel 3

De Schaakvereniging Krimpen aan den IJssel tracht het in artikel 4 van de statuten genoemde doel te bereiken door:

- a. aansluiting bij en samenwerking met de Koninklijke Nederlandse Schaakbond (KNSB) en de regionale bond voor het gebied, waarin de vereniging is gevestigd, de Rotterdamse Schaakbond (RSB);
- b. het houden van huishoudelijke wedstrijden;
- c. het spelen van wedstrijden met andere verenigingen, al of niet in bondsverband;
- d. het bevorderen van deelneming aan wedstrijden die door de onder sub a. genoemde bonden worden georganiseerd;
- e. het (mede) organiseren van toernooien waaraan ook door niet-leden kan worden deelgenomen;
- f. het ontwikkelen van maatschappelijke activiteiten, gericht op deelname door en bevordering van het sociale belang van de inwoners van Krimpen aan den IJssel en naaste omgeving;
- g. het in stand houden van een website;
- h. andere hiertoe geschikte wettige middelen.

Artikel 4

1. De vereniging is gehouden alle beslissingen en richtlijnen, uitgegeven door de in artikel 3 bedoelde bonden, na te komen.
2. Ten aanzien van (kandidaat)-leden die door andere verenigingen geroyeerd zijn ("ontzetting"), wordt gehandeld in overeenstemming met de bepalingen, welke dienaangaande zijn vastgesteld door de in artikel 3 genoemde bonden.

LEDEN

Artikel 5

1. Men wordt lid door aanmelding bij en toelating door het bestuur. Zodra alle gegevens van het kandidaat-lid bekend zijn, vastgesteld is dat zich geen lidmaatschap-belemmerende feiten voordoen en de verschuldigde contributie is betaald, wordt het kandidaat-lid ingeschreven als lid en als zodanig opgenomen in de landelijke ledenadministratie (OLA) van de KNSB. Hierdoor is men tevens lid van de KNSB en de regionale bond geworden.
2. Bij niet-toelating tot het lidmaatschap kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten.

3. Het bestuur zal van de wettige vertegenwoordiger van een minderjarige schriftelijke toestemming tot diens toetreding verlangen en zal de contributie in rekening brengen aan de wettige vertegenwoordiger.

Artikel 6

Elk lid wordt geacht op de hoogte te zijn met de inhoud van de statuten en het huishoudelijk reglement. Deze documenten worden geplaatst op het openbare gedeelte van de website.

Artikel 7

1. Een (bestaand) lid is verplicht om de verschuldigde contributie bij vooruitbetaling te voldoen voor 1 oktober van het betreffende seizoen. In de contributie is de verplichte afdracht aan de KNSB/regionale bond begrepen.
2. Een lid dat zijn lidmaatschap opzegt vóór 1 oktober van het betreffende seizoen, is geen contributie verschuldigd.
3. De contributie voor een nieuw lid wordt vastgesteld op een bedrag dat proportioneel is met het aantal gehele kwartalen van het nog resterende gedeelte van het seizoen. De penningmeester stelt een betalingstermijn vast die niet korter is dan vier weken na de datum van aanmelding van het betreffende lid.
4. De contributie is verschuldigd voor het gehele (resterende) speelseizoen.
5. De hoogte van de contributie wordt door de algemene vergadering vastgesteld. Gereduceerde tarieven worden vastgesteld voor jeugdleden, studenten en dubbelleden. Dubbelleden zijn leden die al (hoofd)lid zijn bij een andere vereniging via welke de afdracht aan de bond geschiedt.
6. Aan leden die in een seizoen in het geheel niet deelnemen aan de in artikel 3 van dit reglement onder b, c en e vermelde wedstrijden, wordt een reductie op de contributie verleend, zodanig dat aan hen uitsluitend het bedrag van de voor hen verplichte afdracht aan de bond, verhoogd met administratiekosten, in rekening wordt gebracht. De algemene vergadering bepaalt de hoogte van de administratiekosten.
7. Het bestuur kan, wanneer het daartoe bijzondere reden aanwezig acht, uitstel, vermindering of vrijstelling van contributiebetaling verlenen.

Artikel 8

1. Beëindiging van het lidmaatschap moet schriftelijk aan de secretaris ter kennis worden gebracht.
2. Beëindiging van het lidmaatschap geeft geen recht op restitutie van enig deel van de contributie, behoudens toepassing van artikel 7, lid 7.

Artikel 9

Leden met contributieschuld kunnen na voorafgaande waarschuwing en schriftelijke aanmaning, waarbij (een) redelijke en duidelijke betalingstermijn(en) worden gesteld, door het bestuur worden geroyeerd. Een dergelijk royement zal door het bestuur worden gemeld bij de regionale bond. Het lid kan hiertegen bezwaar maken bij de regionale bond.

Artikel 10

Wanneer een lid de eigendommen van de vereniging beschadigt of vervreemdt, beslist het bestuur welke kosten door het lid moeten worden vergoed. Ontstaat hierover een geschil, dan kan het bestuur het betreffende lid royeren.

Artikel 11

Het bepaalde in de artikelen 9 en 10 doet niet af aan de algemene regeling inzake royement en schorsing in de statuten (artikel 7 Tuchtrechtspraak).

BESTUUR

Artikel 12

1. Bestuursvergaderingen worden belegd op verlangen van de voorzitter of van minimaal twee andere bestuursleden.
2. Een bestuursvergadering is niet tot besluiten bevoegd, als de meerderheid niet aanwezig is. Staken de stemmen op een bestuursvergadering, dan vindt herstemming plaats; staken de stemmen opnieuw, dan beslist de voorzitter.

Artikel 13

1. De voorzitter geeft algemene leiding en houdt toezicht op het verenigingsleven. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging.
2. Hij draagt zorg voor het naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement en verdere regelingen en bepalingen.
3. Hij is belast met de leiding van de vergaderingen en heeft het recht deze te schorsen. Hij heeft het recht de discussie te sluiten, doch is verplicht verdere bespreking toe te laten, als minstens driekwart van de aanwezige leden zulks verlangt.
4. De voorzitter is voorts belast met de public relations. Hij stimuleert het schaken in het algemeen en in het bijzonder dat van de vereniging. Hij initieert en onderhoudt contacten met de gemeente, met gemeentelijke en maatschappelijke instellingen en met donateurs/sponsors.
5. Hij draagt zorg voor de uitvoering van de genomen besluiten en tekent zoveel mogelijk alle van de vereniging uitgaande stukken, voor zover zij van financiële aard zijn tezamen met de penningmeester en overigens tezamen met de secretaris.
6. Hij ondertekent, tezamen met de secretaris, na goedkeuring in een algemene ledenvergadering de notulen van de algemene ledenvergadering.
7. Hij heeft het recht van ieder bestuurslid te allen tijde verantwoording te vragen over het beheer van dat gedeelte van de administratie, dat aan diens zorgen is toevertrouwd en kan daartoe inzage nemen in al hetgeen tot die administratie behoort, waaronder boeken, bescheiden, digitale bestanden en kasmiddelen.
8. De voorzitter kan zich in de uitoefening van de in lid 4 vermelde taken laten bijstaan door één of meer assistenten. Voor deze assistenten is het niet vereist dat zij bestuurslid zijn.
9. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt de vicevoorzitter in diens plaats.

Artikel 14

1. De secretaris houdt en tekent de notulen van alle vergaderingen. Hij voert in het algemeen de correspondentie namens en in overleg met het bestuur.
2. Hij is tevens vicevoorzitter en vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid, met inachtneming van het bepaalde in artikel 13.
3. In de jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
4. Hij heeft het beheer over de statuten, het huishoudelijk reglement en het archief.
5. Onverminderd de bewaarverplichting van artikel 12.7 van de statuten, beslist de secretaris in overleg met het bestuur welke bescheiden in het Streekarchief Midden-Holland worden ondergebracht en welke bescheiden door het bestuur in direct eigen beheer worden gehouden.
6. De secretaris ziet erop toe dat alle informatie van algemene aard die voor leden relevant is, zoals statuten, reglementen, besluiten en mededelingen, op de website worden geplaatst.
7. De secretaris is voorts belast met het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit zijn functie en de aansluiting bij de KNSB en de regionale bond, waaronder het bijhouden van alle relevante gegevens betreffende de vereniging en haar leden in het systeem van de landelijke ledenadministratie (OLA).

8. De secretaris kan zich in de uitvoering van de in lid 5 tot en met 8 vermelde taken laten bijstaan door een of meer assistenten, waaronder een webmaster. Voor deze assistenten is het niet vereist dat zij bestuurslid zijn.

Artikel 15

1. De penningmeester is belast met de behandeling van de financiële zaken, waaronder de inning van contributies. Hij beheert de geldmiddelen van de vereniging en voert een zodanige financiële administratie dat hij te allen tijde inzicht kan verschaffen in de rechten en verplichtingen van de vereniging.
2. Hij doet jaarlijks door middel van een financieel jaarverslag rekening en verantwoording op de algemene ledenvergadering.
3. Behalve aan de voorzitter (op diens verzoek, zie artikel 13 lid 7) dient hij inzage van boeken, bescheiden, digitale bestanden en kasmiddelen te geven aan de in artikel 26 genoemde kascommissie.
4. Bij eventuele tussentijdse aftreding brengt hij verslag uit aan de kascommissie en doet rekening en verantwoording, waarna hij tot de eerstvolgende ledenvergadering wordt vervangen door een overeenkomstig het bepaalde in de statuten te benoemen functionaris.

Artikel 16

1. Eén van de bestuursleden is belast met de goede orde gedurende de reguliere clubavonden en heeft de algehele leiding over de huishoudelijke competities.
2. Wanneer voor deze taak een afzonderlijke functionaris wordt benoemd luidt zijn functienaam: "wedstrijdleider intern".
3. Hij is belast met de indeling van de groepen voor de huishoudelijke competitie, het snelschaken en het zomerschaak.
4. Hij ziet toe op het regelmatige en correcte verloop van het spel in overeenstemming met de van toepassing zijnde reglementen.
5. Op elke jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij verslag uit van zijn werkzaamheden en van het wedstrijdwezen.
6. Hij beheert de reglementen van de reguliere huishoudelijke seniorencompetities, verricht na besluiten van de algemene ledenvergadering tot wijziging daarvan de nodige aanpassingen en ziet toe op plaatsing daarvan op de website.
7. Hij kan zich in de uitoefening van zijn taak laten bijstaan door één of meer assistenten. Voor deze assistenten is het niet vereist dat zij bestuurslid zijn.

Artikel 17

1. Eén van de bestuursleden is belast met de organisatie van alle wedstrijden waaraan de vereniging deelneemt met teams, die de vereniging vertegenwoordigen.
2. Wanneer voor deze taak een afzonderlijke functionaris wordt benoemd luidt zijn functienaam: "wedstrijdleider extern".
3. Hij heeft de algehele leiding over het externe wedstrijdwezen, direct of indirect de vereniging betreffend.
4. Hij is belast met de samenstelling van de seniorenteamen die als zodanig de vereniging vertegenwoordigen.
5. Hij ziet toe op het regelmatige en correcte verloop van het spel in overeenstemming met de van toepassing zijnde reglementen.
6. Op elke jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij verslag uit van zijn werkzaamheden en van het wedstrijdwezen.
7. Hij kan zich in de uitoefening van zijn taak laten bijstaan door één of meer assistenten. Voor deze assistenten is het niet vereist dat zij bestuurslid zijn.

Artikel 18

1. Eén van de bestuursleden is belast met de stimulering en de verzorging van het schaken door jeugdige personen, zowel intern als extern.
2. Hij is belast met de samenstelling van de juniorenteams die als zodanig de vereniging vertegenwoordigen.
3. Wordt voor deze taak een afzonderlijke functionaris benoemd, dan luidt zijn functienaam: "jeugdleader".
4. Op elke jaarlijkse algemene ledenvergadering brengt hij verslag uit van zijn werkzaamheden en de gang van zaken in het jeugschaak.
5. Hij kan zich in de uitoefening van zijn taak laten bijstaan door een of meer assistenten. Voor deze assistenten is het niet vereist dat zij bestuurslid zijn.

Artikel 19

1. Eén van de bestuursleden is belast met het beheer van en de zorg voor het materiaal.
2. Hij houdt de inventarislijst bij, vermeldende alle bezittingen aan materiaal van de vereniging, en brengt hierover jaarlijks verslag uit in de algemene ledenvergadering.
3. Hij is belast met de aankoop van materiaal, in overleg met het bestuur.
4. Hij is belast met de zorg voor een eventuele bibliotheek.
5. Wordt voor deze taak een afzonderlijke functionaris benoemd, dan luidt zijn functienaam: "materiaalcommissaris".

Artikel 20

1. Het bestuur kan uit zijn midden een dagelijks bestuur aanwijzen, dat bij voorkeur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Dit dagelijks bestuur behandelt de aangelegenheden die geen uitstel gedogen, alsmede de zaken die aan hem worden opgedragen. Het deelt zijn besluiten mee op de eerstvolgende bestuursvergadering.

Artikel 21

Het bestuur streeft ernaar minimaal één van haar leden als afgevaardigde naar de ledenvergadering van de regionale bond te zenden. Indien niemand van het bestuur hiertoe in de gelegenheid is, kan het bestuur één van de leden een volmacht verstrekken om de vereniging op die ledenvergadering te vertegenwoordigen.

Artikel 22

Het bestuur kan de taken van de verschillende bestuursleden nader regelen in een door de secretaris op te stellen en door het bestuur te bekrachtigen bestuursreglement. Voor zover een zodanig reglement in strijd is met de wet, de statuten en/of het huishoudelijk reglement, is het ongeldig.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 23

1. Onverminderd het bepaalde in de statuten, moeten voorstellen van een of meer leden minstens vijf dagen voor de algemene ledenvergadering schriftelijk worden ingediend bij de secretaris, die de leden daarvan onverwijld per e-mail op de hoogte brengt.
2. Het bestuur is gerechtigd staande elke vergadering voorstellen te doen welke niet als zodanig op de agenda voorkomen mits zij in relatie staan tot enig onderwerp dat in de agenda (met bijlagen) is vermeld.
3. Tijdens de ledenvergadering kunnen moties worden ingediend, die in stemming moeten worden gebracht.

Artikel 24

De algemene ledenvergadering kan voor bijzondere doeleinden fondsen instellen. Deze fondsen worden beheerd door de penningmeester. Artikel 15 is van overeenkomstige toepassing.

COMMISSIES EN WERKGROEPEN

Artikel 25

De in artikel 10 lid 8 van de statuten geregelde continuïteitscommissie kiest uit haar midden een voorzitter. Zolang de situatie van ontstentenis of belet van alle bestuursleden, zoals bedoeld in artikel 10 lid 8 onderdeel c van de statuten, zich niet voordoet, regelt de continuïteitscommissie haar eigen werkzaamheden en brengt daarvan op de jaarlijkse algemene ledenvergadering mondeling verslag uit.

Artikel 26

De in artikel 12 lid 3 van de statuten geregelde kascommissie regelt, met inachtneming van hetgeen in de statuten is bepaald, haar eigen werkzaamheden. Zij kan, gevraagd of ongevraagd, het bestuur van advies dienen over de wijze waarop het financiële beheer wordt ingericht.

Artikel 27

1. Buiten de statutair geregelde commissies kunnen ter behartiging van bepaalde belangen of ter uitvoering van bepaalde opdrachten, door de algemene ledenvergadering speciale commissies worden ingesteld.
2. Bij de benoeming van een in lid 1 bedoelde speciale commissie dient een door de algemene ledenvergadering goed te keuren taakomschrijving te worden opgesteld, waarin de opdracht aan en de bevoegdheden van de betreffende commissie zo nauwkeurig mogelijk worden geregeld.
3. De speciale commissies zijn verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering, welke tevens het recht bezit deze commissies te ontbinden.

Artikel 28

1. Ter uitvoering van bepaalde bestuurstaken of ter advisering van het bestuur, kunnen door het bestuur speciale werkgroepen worden ingesteld.
2. De werkgroepen zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur, hetwelk tevens het recht bezit eerder gevormde werkgroepen te ontbinden.

Artikel 29

Na beëindiging van een bepaalde opdracht en na het afleggen van verantwoording worden de in artikel 27 genoemde speciale commissies alsmede de in artikel 28 genoemde werkgroepen geacht te zijn ontbonden.

Artikel 30

1. Iedere speciale commissie of werkgroep benoemt uit haar midden een voorzitter, die de bijeenkomsten leidt en de werkzaamheden regelt.
2. De bijeenkomsten van de speciale commissies en de werkgroepen kunnen door of vanwege de voorzitter van de vereniging worden bijgewoond.

WEDSTRIJDEN

Artikel 31

Voor zover in van toepassing zijnde reglementen niet anders wordt bepaald, wordt gespeeld volgens de geldende internationale spelregels van de Wereldschaakbond (F.I.D.E.) waarvan een exemplaar steeds op de clubavonden aanwezig dient te zijn.

Artikel 32

Alle toepasselijke reglementaire bepalingen, als bedoeld in artikel 31, dienen ter kennis van de leden te worden gebracht door middel van plaatsing op de website en zijn voor alle leden bindend.

Artikel 33

1. Voor de aanvang van het nieuwe verenigingsjaar dient door het bestuur een reglement voor de interne wedstrijden aan de algemene ledenvergadering te worden voorgelegd.
2. Dit reglement dient in elk geval bepalingen te bevatten omtrent:
 - a. Het aantal deelnemers per groep;
 - b. Het speelsysteem;
 - c. Het speeltempo;
 - d. De promotie- en degradatieregeling.

Artikel 34

1. In geval van geschillen bij wedstrijden en in situaties waarin de toepasselijke reglementen niet voorzien, beslist de in artikel 16 respectievelijk artikel 17 bedoelde bestuursfunctionaris.
2. Is men het met de beslissing van deze functionaris niet eens, dan staat beroep open bij het bestuur. Zulk een beroep dient binnen acht dagen schriftelijk en met redenen omkleed bij de secretaris te worden ingediend. Een afschrift van het beroep dient tegelijkertijd rechtstreeks aan de betreffende functionaris als bedoeld in lid 1 te worden gezonden.

DE CLUBAVOND EN DE LOCALITEIT

Artikel 35

1. Door de vereniging worden wekelijks op een vaste dag bijeenkomsten gehouden, die op een vaste tijd aanvangen.
2. Deze dag en het aanvangsuur worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
3. Het bestuur heeft de bevoegdheid voor jeugdige leden een sluitingsuur vast te stellen, zowel collectief als individueel.

Artikel 36

1. Toegang tot het verenigingslokaal hebben leden, ereleden en donateurs, alsmede diegenen, wier aanwezigheid noodzakelijk is wegens verplichtingen uit hoofde van de wet, de plaatselijke verordeningen en de toepasselijke reglementen, als bedoeld in artikel 24.
2. Voor toelating van andere personen is toestemming van het bestuur vereist.
3. Door de leden kunnen gasten worden geïntroduceerd onder voorbehoud van door het bestuur opgelegde beperkingen.
4. De leden zijn aansprakelijk voor de door hen geïntroduceerde gasten.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 37

1. Alle redelijke onkosten die een functionaris of een lid ter vervulling van een aan hem opgedragen speciale taak moet maken, worden door de vereniging vergoed.
2. De algemene vergadering kan op voorstel van het bestuur een vergoedingsregeling instellen ter tegemoetkoming in de vervoerskosten in het kader van uitwedstrijden in de door de KNSB respectievelijk regionale bond georganiseerde reguliere clubcompetities.
3. Declaraties dienen op straffe van verval binnen een redelijke termijn te worden ingediend.

Artikel 38

In gevallen waarin de statuten en dit reglement niet voorzien, beslist de algemene ledenvergadering.
In spoedgevallen beslist het bestuur, dat daarvan op de eerstvolgende algemene ledenvergadering mededeling doet.