

Artikel 1

Definities

Onder “schriftelijk” wordt tevens verstaan: per e-mail.

Onder “lid” wordt, tenzij anders aangegeven, tevens verstaan: aspirant-lid en erelid zoals bedoeld in artikel 4 van de Statuten.

Artikel 2

Toetreding tot de vereniging

1. Degene die wenst te worden toegelaten als lid wendt zich met een daartoe strekkend schriftelijk verzoek tot de secretaris van de vereniging of de betreffende bridge-coördinator, met vermelding van naam, voornaam, geslacht, geboortedatum, telefoonnummer, adres en e-mail adres. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing indien een aspirant-lid verzoekt lid te worden.
2. Het bestuur kan de indiener van het verzoek uitnodigen voor een kennismakingsgesprek
3. Het bestuur beslist binnen een maand na ontvangst van de aanvraag en geeft terstond kennis daarvan aan de verzoeker.
4. Tegen een afwijzende beslissing van het bestuur staat beroep open bij de Algemene Vergadering. Artikel 5, lid 4 is van overeenkomstige toepassing.
5. Ieder lid wordt geacht bereid te zijn op verzoek van het bestuur een bijdrage te leveren aan activiteiten van de vereniging¹

Artikel 3

Indeling in groepen

1. De jaarvergadering kan besluiten binnen de vereniging Sociëteit Amicitia groepen te benoemen zoals bedoeld in artikel 5, lid 5 van de Statuten waarvan de leden lid zijn van Amicitia en binnen die groep activiteiten ontplooiën conform artikel 2 van de statuten.
2. De jaarvergadering kan besluiten elke groep met een naam of titel aan te duiden.
3. Elke groep kiest een coördinator die de contacten van de groep met het bestuur onderhoudt.
4. Een groep kan besluiten jaarlijks een bedrag van de leden te vergen ter dekking van lopende kosten². Dit bedrag wordt door Amicitia geïnd en doorgegeven. De leden van de groep stellen de besteding van deze middelen vast en de wijze van verantwoording daarvan.

¹ Deze bijdrage staat los van strikt club/groeps-gebonden bijdragen in de vorm van hapjes etc. Laatstgenoemde bijdrage kunnen wel door het bestuur worden gewogen bij het doen van een in dit artikellid genoemd verzoek

² Onder lopende kosten wordt verstaan: de kosten voor “lief en leed”, prijzen etc.

Artikel 4

Contributie

1. De algemene vergadering stelt het bedrag van de jaarlijks te betalen contributie aan Amicitia alsmede de contributie voor elk van de groepen vast.
2. De contributie dient bij vooruitbetaling voor één februari van ieder jaar voldaan te zijn.
3. Bij toetreding in de loop van een verenigingsjaar wordt de contributie pro rata per kwartaal berekend, het kwartaal van toelating meegerekend.
4. Het bestuur is bevoegd om indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, de contributie voor een lid desgevraagd lager vast te stellen.

Artikel 5

Opzegging van het lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap dient schriftelijk aan de secretaris van de vereniging te geschieden vóór 1 december van het lopende jaar.
2. Tussentijdse opzegging ontheft niet van de verplichting tot betaling van de contributie over het lopende jaar en evenmin van de verplichting tot betaling van een hoofdelijke omslag krachtens een volgens artikel 5, zesde lid, van de statuten vóór die opzegging genomen besluit.
3. Een bestuursbesluit tot opzegging, respectievelijk ontzetting, als bedoeld in artikel 6, eerste lid, onder c. respectievelijk onder d. van de statuten brengt de secretaris onmiddellijk ter kennis van de betrokkene.
4. De algemene (jaar)vergadering kan een dergelijk bestuursbesluit ongedaan maken met tenminste twee derde der geldig uitgebrachte stemmen.

Artikel 6

Ledenregister

1. De secretaris houdt een register bij, waaruit duidelijk blijkt of een ingeschrevene erelid, gewoon lid of aspirant-lid is.
2. Iedere betrokkene is verplicht terstond kennis te geven aan de secretaris van de vereniging en aan de bridge-coördinator van wijziging van zijn/haar e-mail- en/of woonadres.
3. Wijziging van de status van lid of aspirant-lid kan, onverminderd het bepaalde in de artikelen 5, vijfde lid en 6, tweede lid, van de statuten, uitsluitend plaatsvinden op schriftelijk verzoek van de betrokkene. Een dergelijke wijziging gaat, nadat het bestuur hieraan zijn goedkeuring heeft verleend, in met ingang, van het volgende verenigingsjaar. De secretaris geeft van alle wijzigingen in het ledenregister terstond kennis aan de penningmeester.
4. Het beheer van het ledenregister conform de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel 7

Introductie

1. Leden hebben het recht tot introductie van niet-leden bij activiteiten van de vereniging of de groep. Men dient naam en adres van de introduc  (e) bekend te maken aan het verantwoordelijke bestuurslid respectievelijk de co rdinator van de groep.
2. Aspirant-leden hebben het recht tot introductie van ten hoogste   n introduc   per activiteit.
3. Een niet-lid kan ten hoogste vijf maal per jaar worden ge ntroduceerd; het bestuur kan hiervan dispensatie verlenen.
4. Indien een introduc   deelneemt aan activiteiten waaraan kosten zijn verbonden is het introducerende lid verantwoordelijk voor het voldoen van die kosten.
5. Het bestuur is bevoegd introductie van een bepaalde persoon te weigeren.

Artikel 8

Vergaderingen

1. Behoudens de door artikel 7, tweede lid, van de statuten vereiste algemene vergadering – de jaarvergadering – kan een algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 8 van de statuten kan niet worden gehouden indien niet ten minste twintig procent der stemgerechte leden aanwezig is.
2. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt een tweede vergadering gehouden en wel minstens veertien dagen later, in welke vergadering besluiten met algemene meerderheid van stemmen genomen kunnen worden, ongeacht het aantal aanwezige leden.
3. Van de vergadering worden notulen gehouden door de secretaris of een der andere bestuursleden. Als geen bestuurslid aanwezig is wijst de vergadering een lid hiervoor aan.

Artikel 9

Het bestuur

Indien tenminste tien procent van het aantal stemgerechtigde leden een aanbeveling indient voor de vervulling van een vacature in het bestuur, dient de secretaris ervoor te zorgen dat de leden hiervan terstond schriftelijk in kennis worden gesteld.

Artikel 9A

1. Het bestuur is belast met:
 - a. het beheer van de eigendommen van de vereniging
 - b. het toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement
 - c. het naleven van de AVG
 - d. het nemen van alle maatregelen in het belang van de vereniging ter bevordering van de doelstelling voor zover niet voorbehouden aan de algemene vergadering

- e. het uitvoeren van de besluiten van de algemene vergadering
 - f. het bestuur stelt de uren vast waarop de sociëteit is geopend.
 - g. Het naleven van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) regels.
2. Het bestuur vergadert zo dikwijls het dit nodig vindt.
 3. Van alle bestuursvergaderingen worden notulen gemaakt.
 4. Besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 9B

1. De secretaris is, behalve met de werkzaamheden elders in dit reglement opgedragen, belast met:
 - a. het voeren van de correspondentie, het convoceren van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering;
 - b. het houden van notulen van het verhandelde in deze vergaderingen;
 - c. het inrichten en bijhouden van in dit reglement vermelde registers;
 - d. het bewaren van het archief.
2. Jaarlijks voor vijftien februari dient de secretaris bij het bestuur een concept verslag in over het verstreken verenigingsjaar, welk verslag tezamen met het verslag van de penningmeester, de rekening en verantwoording en de begroting het jaarverslag vormt.

Artikel 9C

1. De penningmeester is belast met het beheer en de belegging der gelden van de vereniging, het innen der contributies en andere inkomsten, het doen van alle betalingen, welke voor rekening der vereniging moeten plaatshebben en de boekhouding van alle ontvangsten en uitgaven.
2. De penningmeester hanteert het 4-ogen principe bij betalingen van € 5.000 (vijf duizend euro) en meer zoals beschreven in de WBTR.
3. Jaarlijks maakt de penningmeester over het per eenendertig december eindigende verenigingsjaar een rekening en verantwoording op welke uiterlijk op vijftien februari daaraanvolgend door deze bij het bestuur zal worden ingediend.
4. De algemene vergadering beslist omtrent decharge van het bestuur.
5. Uiterlijk op vijftien februari van ieder jaar dient de penningmeester bij het bestuur de begroting in voor het komende boekjaar.
6. Belegging van gelden der vereniging dient te geschieden in overeenstemming met het bestuur der vereniging.

Artikel 10

Commissies

Artikel 10A

De kascontrolecommissie.

1. Jaarlijks wordt door de jaarvergadering een commissie van drie leden benoemd die de rekening en verantwoording van de penningmeester controleert.
2. De leden worden telkens voor één jaar benoemd en kunnen twee keer worden herbenoemd. Daarna treedt een lid af. Een terugtredend lid kan nog maximaal één maal worden herbenoemd voor één jaar.
3. De leden van de commissie stellen een rooster van aftreden op, zodanig dat niet alle drie leden gelijktijdig aftreden.
4. De leden van de kascommissie onderzoeken de jaarrekening en brengen ter jaarvergadering verslag van hun bevindingen uit. Het bestuur is verplicht de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen en haar de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging ter beschikking te stellen.
5. De werkwijze van de kascommissie kan nader door de algemene vergadering worden aangegeven.
6. Wanneer het aantal leden van de commissie daalt naar twee blijft de commissie bevoegd.
7. Het lidmaatschap van de kascommissie is niet verenigbaar met de functie van bestuurslid.

Artikel 10B

Overige commissies

1. Het bestuur kan commissies instellen ter ondersteuning van haar taken.³
2. Een commissie bestaat uit tenminste drie leden waarvan één bestuurslid.
3. Het bestuur bepaalt de bevoegdheden van de commissies.
4. Over de werking van commissies legt het bestuur verantwoording af middels het jaarverslag

Artikel 11

Schade

1. Ieder lid is verplicht op eerste vordering van het bestuur alle schade te vergoeden, die hij of zij, op welke wijze dan ook, de vereniging heeft toegebracht.
2. Een lid is eveneens aansprakelijk voor dergelijke schade, veroorzaakt door zijn introducés.

Artikel 12

³ De bijlage van dit reglement bevat een voorbeeld van een taakbeschrijving (TC)

Tuchtmaatregelen

1. Ieder bestuurslid is bevoegd ieder bij een activiteit aanwezige te wijzen op minder gepaste gedragingen en zo nodig te verlangen dat betrokkene zich verwijderd.
2. Het bestuur is bevoegd, in geval van ernstige misdragingen, betrokkene te schorsen voor tenminste een dag en ten hoogste drie maanden.

Artikel 13

Aanvullingen en wijzigingen

Aangelegenheden welke een nadere regeling behoeven kunnen bij meerderheid van stemmen door de jaarvergadering worden geregeld door middel van aanvulling of wijziging van dit reglement

Deze aanvullingen of wijzigingen mogen niet in strijd zijn met of afwijken van de statuten.

De secretaris draagt zorg dat deze aanvullingen en/of wijzigingen in dit reglement worden opgenomen onder verwijzing naar de datum van het besluit. Deze opname dient ook te geschieden op de website van de vereniging.

Bijlage

Commissies

Technische Commissie

1. De Technische Commissie is namens het bestuur belast met de volgende taken:
 - a Beheer en onderhoud van alle aan bridge gerelateerde apparatuur, bridge programmatuur en materialen, inclusief computer, printer en geluidsapparatuur.
 - b Beheer en onderhoud van de internetverbindingen, inclusief die voor de verwarming.
 - c Beheer van de wachtwoorden in overleg met de penningmeester.
 - d Het Bestuur adviseren over de aanschaf respectievelijk vervanging van apparatuur en programmatuur.
 - e Onderhouden van de relatie met de internetprovider.
 - f Het Bestuur adviseren over de opzet van de Amicitia website.
 - g Technisch beheer van (de structuur van) de website, incl. contacten met de bouwer.
 - h Aanspreekpunt voor dagelijkse storingen via e-mailadres en tel.nr.
 - i Wedstrijdleiders op de hoogte houden van updates.
2. De TC bestaat uit tenminste drie leden, waaronder een bestuurslid en een van de coördinatoren. De leden worden benoemd door het Bestuur.
3. De TC is gerechtigd lopende uitgaven te doen ten behoeve van met regulier onderhoud en beheer samenhangend materiaal, zoals printertoebehoren,

batterijen, kaarten, biedboxen etc.. De uitgaven worden op een met de penningmeester overeen te komen wijze gedeclareerd. Voor bestedingen boven € 50 vindt vooraf overleg plaats met de penningmeester.