

Huishoudelijk Reglement

Beugelclub De Flatsers

Artikel 1 – Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. de vereniging: De Flatsers, gevestigd te Baarlo, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40166168;
 - b. de Statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 07 december 2011 bij notaris mr. M.A.M. Grubben te Venlo;
 - c. het Huishoudelijk Reglement: dit huishoudelijk reglement, waarnaar wordt verwezen in artikel 20 van de Statuten.
 - d. de algemene vergadering: de algemene vergadering, bestaand uit alle leden van de vereniging, zoals bedoeld in artikel 3 van de Statuten.
 - e. het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 8 van de Statuten.

Artikel 2 – Leden

1. De vereniging kent een aantal soorten leden: Seniorleden, jeugdleden, ereleden en leden van verdienste.
2. Seniorleden zijn zij die op één juli van het verenigingsjaar achttien jaar of ouder zijn.
3. Jeugdleden zijn zij die op één juli van het verenigingsjaar jonger zijn dan achttien jaar.
4. Alleen natuurlijke personen kunnen lid zijn van de vereniging.

Artikel 3 – Aanmelding leden

1. Een natuurlijk persoon dat lid wenst te worden van de vereniging dient een door het bestuur te verstrekken inschrijfformulier geheel ingevuld en ondertekend in te dienen bij het bestuur. Minderjarigen kunnen alleen worden toegelaten als lid indien het inschrijfformulier wordt medeondertekend door hun wettelijke vertegenwoordiger. Vervolgens beslist het bestuur over de toelating van de persoon, zoals bedoeld in artikel 4, lid 2 van de Statuten.
2. Wanneer het bestuur besluit tot het niet toelaten van een persoon, zal zij de betreffende persoon hiervan zo spoedig mogelijk doch binnen zes weken na het inleveren van het formulier bedoeld in lid 1 op de hoogte stellen en hierbij tevens de reden vermelden. Artikel 4, lid 2 van de Statuten blijft onverkort van kracht. Wanneer na zes weken geen besluit aan de betreffende persoon is medegedeeld, is deze persoon automatisch toegelaten als lid van de vereniging.
3. Nieuwe leden zijn de contributie voor een volledig verenigingsjaar verschuldigd wanneer zij lid worden vóór 1 juli van het verenigingsjaar en de helft hiervan wanneer zij lid worden op of na 1 juli van het verenigingsjaar.

Hiertoe wordt de procedure gevolgd zoals in artikel 6, lid 2 van dit Huishoudelijk Reglement is beschreven.

4. Nieuwe leden zijn na toelating eenmalig inschrijfgeld verschuldigd. Pas wanneer dit bedrag en de contributie beide betaald zijn, is men volwaardig lid. De hoogte van het inschrijfgeld wordt door de algemene vergadering vastgesteld.

Artikel 4 - Ledenregistratie

1. Wanneer de naam, woonplaats of contactgegevens van een lid veranderen, dient het lid deze verandering zo spoedig mogelijk door te geven aan het bestuur zodat deze wijzigingen kunnen worden opgenomen in de ledenregistratie.
2. Leden zijn er zelf verantwoordelijk voor dat deze gegevens actueel zijn. Het bestuur en de vereniging zijn niet verantwoordelijk voor consequenties die voortvloeien uit niet door een lid geactualiseerde gegevens.

Artikel 5 - Opzegging

1. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
2. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan het bestuur plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór 1 december. Indien het lidmaatschap niet vóór 1 december is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
3. Het bestuur verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging.
4. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 2, kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden op grond van andere, naar het oordeel van het bestuur, afdoende redenen.

Artikel 6 – Contributie

1. De jaarlijkse contributie moet door een lid uiterlijk op 1 februari van het betreffende verenigingsjaar zijn voldaan. Indien de contributie niet tijdig is betaald, ontvangt het betreffende lid een betalingsherinnering. Wordt vervolgens niet binnen de daarvoor in de herinnering gestelde termijn betaald, dan zal een tweede betalingsherinnering worden verstuurd. Als niet binnen de in de tweede herinnering gestelde termijn wordt betaald, kan het bestuur het lidmaatschap opzeggen.
2. Bij de aanvraag van het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar ontvangt het betreffende lid een schriftelijke opgave van de over dat jaar verschuldigde contributie. Het verschuldigde bedrag moet binnen één maand na ontvangst van bedoelde opgave zijn voldaan.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar aanvangt of wanneer het lidmaatschap voor het einde van het verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie verschuldigd.
4. De algemene vergadering stelt jaarlijks de hoogte van de contributie vast.
5. Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
6. Het contributiebedrag kan worden aangepast als iemand pas lid wordt in de loop van een verenigingsjaar. De bijzonderheden zijn opgenomen in artikel 3 van dit Huishoudelijk Reglement.

7. Voor verschillende vrijwilligersactiviteiten kan de vergadering kortingen op de contributie toekennen. Deze kortingen worden verrekend met de contributie van het verenigingsjaar volgend op het verenigingsjaar waarin de activiteiten zijn verricht. Het bestuur zal een overzicht van de verrichte activiteiten geven bij de jaarlijkse contributiebetaling.
8. Automatische incasso
 - a. Leden kunnen via automatische incasso of handmatig de jaarcontributie betalen. De incasso wordt jaarlijks geïnd in de eerste maand van het verenigingsjaar. Leden kunnen hun keuze aangeven op het aanmeldingsformulier of dienen een door het bestuur te verstrekken machtigingsformulier volledig ingevuld in te leveren bij de vereniging. Krachtens dit formulier kunnen zij de vereniging doorlopend machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie. Hierna treedt de incasso in werking.
 - b. Als een lid ervoor kiest om te betalen via automatische incasso, kan hier een 'automatische incasso'-korting van toepassing zijn. Deze korting wordt door de ledenvergadering vastgesteld.
 - c. Mocht de automatische incasso onsuccesvol zijn of er wordt gestorneerd, dan is het lid gehouden er binnen 14 dagen voor te zorgen dat de jaarcontributie op de rekening van de vereniging is bijgeschreven. Op een niet-automatisch incasseerbare jaarcontributie wordt geen 'automatische incasso'-korting verleend.

Artikel 7 - Rechten en plichten leden

1. Buiten de rechten en verplichtingen, geregeld in artikel 5 van de Statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten:
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan verenigingsactiviteiten en wedstrijden.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen, met dien verstande dat zij minimaal 18 jaar dienen te zijn.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. 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.

Artikel 8 - Vertrouwenspersoon

1. De vereniging heeft een vertrouwenspersoon, waar leden, wanneer noodzakelijk, bepaalde zaken in vertrouwen kunnen bespreken. De vertrouwenspersoon zal vervolgens de nodige actie ondernemen, waarbij het lid anoniem blijft.
2. De vertrouwenspersoon van de vereniging is de heer Ferry Verberne, bereikbaar op telefoonnummer 06-38315903.

Artikel 9 – Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na diens verkiezing af in de algemene vergadering, zoals bedoeld in artikel 16 van de Statuten.

2. De voorzitter, secretaris en penningmeester treden nooit gelijktijdig af. Dit zal geschieden volgens onderstaand rooster:
 - Eerste jaar: voorzitter
 - Tweede jaar: secretaris
 - Derde jaar: penningmeester
3. Door een tussentijdse wisseling van portefeuilles zou het geval zich kunnen voordoen dat een bestuurslid met een van de functies zoals bedoeld in lid 2 eerder aftredend is dan volgens het rooster beschreven in ditzelfde lid 2. In dit geval zal de termijn van het betreffende bestuurslid éénmalig verlengd worden tot het jaar van aftreden. Het bestuur zal hiervan mededeling doen in de algemene vergadering waarin het bestuurslid oorspronkelijk af zou treden.

Artikel 10 – Bestuurstaken en –bevoegdheden

1. Bestuursfuncties
 - a. De bestuursleden van de vereniging worden uit de leden van de algemene vergadering gekozen. De voorzitter wordt in functie gekozen.
 - b. Het bestuur wijst uit haar midden een secretaris en penningmeester aan.
 - c. De voorzitter kan niet meer dan één functie bekleden. Andere bestuursleden mogen meerdere functies bekleden. Ieder gekozen bestuurslid verplicht zich een bestuurlijke taak op zich te nemen.
 - d. Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de Statuten en van dit Huishoudelijk Reglement.
2. De voorzitter
 - a. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering. Deze houdt toezicht op de werkzaamheden van de medebestuurders.
 - b. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt een ander bestuurslid op in al diens rechten en verplichtingen.
3. De secretaris
 - a. De secretaris draagt zorg voor de ledenadministratie zoals vermeld in het voorschrift ledenadministratie. De gegevens van de nieuwe leden worden doorgegeven aan de penningmeester. Het bestuur kan besluiten de ledenadministratie te laten verzorgen door een ander persoon.
 - b. De secretaris notuleert de vergaderingen maar kan deze werkzaamheden aan een ander bestuurslid overdragen.
 - c. De secretaris raagt er zorg voor dat de leden op de hoogte worden gesteld van genomen bestuursbesluiten, althans voor zover het bestuur dit noodzakelijk acht.
 - d. Deze besluiten zijn voor alle leden bindend tot aan de eerstvolgende algemene vergadering, welke vergadering deze besluiten kan bekrachtigen of vernietigen.
 - e. De secretaris houdt een inventarislijst bij van goederen van de vereniging en beheert het archief.

4. De penningmeester
 - a. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden.
 - b. De penningmeester is bevoegd uitgaven te doen welke een gevolg zijn van de toepassing van de Statuten van het Huishoudelijk Reglement of van de besluiten van de algemene vergadering.
 - c. Voor andere uitgaven heeft de penningmeester de machtiging nodig van het bestuur, tenzij de algemene vergadering anders beslist.
 - d. De penningmeester moet de boeken en bescheiden steeds ter inzage van de kascontrole-commissie of een aangesteld accountant houden en desgewenst de kasgelden tonen ter controle.
 - e. De penningmeester maakt de begroting van de vereniging op.
 - f. Het administratief vastleggen van de rekening en verantwoording dient te geschieden zoals vermeld in artikel 14 van de Statuten.
5. De algemene bestuursleden besturen mede de vereniging. Ze nemen deel aan bestuursvergaderingen en aan de algemene vergadering. Ze kunnen taken opgelegd krijgen voortvloeiend uit de vergaderingen en leggen hier verantwoording over af bij de eerstvolgende bestuursvergadering.
6. Omvangrijke taken
 - a. Deze kunnen worden uitbesteed aan op te richten commissies.
 - b. Taken zoals kantinebeheer, onderhoud aan gebouwen en materieel, zaken lief en leed, etc. etc. dient te worden uitbesteed aan de leden van de vereniging of derden.
7. Uitgaven boven € 3.000,00 (drieduizend euro) moeten van tevoren door de algemene vergadering worden goedgekeurd. Voor uitgaven lager dan dit bedrag is dit niet nodig.

Artikel 11 – Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit voorzitter, secretaris en penningmeester.
2. Indien gewenst kunnen andere bestuursleden ook tot het dagelijks bestuur worden toegelaten.
3. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

Artikel 12 - Commissies

1. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
2. In elke commissie zal één bestuurslid zitting nemen als afgevaardigde namens het bestuur. Het bestuurslid heeft hierin een adviserende rol en geen stemrecht. In bijzondere gevallen kunnen uitzonderingen worden gemaakt.
3. De algemene vergadering zal op voorstel van het bestuur voor elke commissie vaststellen wat de taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn en uit hoeveel personen deze commissie bestaat, hierbij rekening houdend met artikel 12 van de Statuten.
4. Commissies brengen over hun vergaderingen schriftelijk of langs elektronische weg verslag uit aan het bestuur.

5. De vereniging kent in ieder geval de volgende commissies:
 - a. de toernooicommissie
 - b. de technische commissie
 - c. de commissie lief en leed
 - d. de activiteitencommissie
 - e. de commissie bardienst
 - f. de commissie facilitaire zaken
 - g. de vijftalcommissie
 - h. de sponsorcommissie
 - i. de PR-commissie

Artikel 13 - Beleid

1. Het bestuur stelt aan het begin van het verenigingsjaar het beleid vast voor dat verenigingsjaar. Op de algemene vergadering zoals bedoeld in artikel 16, lid 1 van de Statuten presenteert het bestuur dit beleid
2. Op een algemene vergadering te houden op uiterlijk eenendertig december zal het bestuur een korte evaluatie geven van het in het eerste halfjaar gevoerde beleid. Waar zij dit nodig acht, zal zij aanpassingen aan het beleid voorstellen. Deze aanpassingen kunnen gemaakt zijn ofwel door het bestuur ofwel door de algemene vergadering naar aanleiding van de daar gepresenteerde voorstellen.
3. Voor een periode van vier jaar zal het bestuur een beleid, hierna te noemen: meerjarenbeleid, voor deze periode voorstellen en dit ter goedkeuring voorleggen aan de algemene vergadering. Dit zal gebeuren in de algemene vergadering in het jaar vóórdat de eerder genoemde periode van vier jaar aanvangt.
4. Het meerjarenbeleid wordt geacht toereikend te zijn voor deze periode en zal alleen in bijzondere gevallen worden aangepast. Tussentijdse aanpassingen dienen te allen tijde vooraf door de algemene vergadering te worden goedgekeurd.
5. Elk jaar, bij de vaststelling van het jaarlijkse beleid zal het bestuur het meerjarenbeleid evalueren en hiervan verslag doen op de algemene vergadering bedoeld in artikel 16, lid 1 van de Statuten.
6. Het jaarlijkse beleid zal worden gebaseerd op het meerjarenbeleid. Hierin zal het bestuur schetsen hoe zij het bedoelde beleid in het betreffende jaar zullen vormgeven.

Artikel 14 - Algemene vergaderingen

1. De secretaris legt bij de algemene vergadering een presentielijst neer waarop de aanwezige leden worden geregistreerd en wordt aangetekend of zij al dan niet stemgerechtigd zijn.
2. Bij de uitnodiging zullen de notulen van de vorige algemene vergadering(en) worden meegestuurd
3. Leden jonger dan 18 jaar hebben geen stemrecht.

Artikel 15 – Overtredingen

1. Tijdens wedstrijden gespeeld op de beugelbaan van de vereniging die zijn georganiseerd door NBB gelden de van toepassing zijnde reglementen van de NBB. Overtredingen hiertegen tijdens deze wedstrijden zullen worden

- afgehandeld door de NBB. Het bestuur van de vereniging kan eveneens besluiten om sancties op te leggen.
2. Tijdens alle overige clubactiviteiten worden aanwezigen geacht zich te gedragen volgens de waarden en normen van goed fatsoen. Wanneer personen zich misdragen, kan het bestuur sancties opleggen. Wat overtredingen zijn is aan het bestuur.
 3. Anderen kunnen 'aangifte' doen bij het bestuur. Het bestuur zal dit in beraad nemen.

Artikel 16 - Sancties

1. Het bestuur is bevoegd om sancties op te leggen aan personen, ook aan niet-leden, wanneer zij overtredingen hebben begaan.
2.
 - a. Als iemand het oneens is met een sanctie, kan deze persoon in beroep gaan bij de algemene vergadering. De sanctie wordt opgeschort zolang er geen uitspraak ligt.
 - b. Binnen vier weken na opleggen van de sanctie(s) dient de betreffende persoon een beroep kenbaar te maken bij het bestuur. Als deze termijn is verstreken, is beroep niet meer mogelijk.
 - c. Het is niet mogelijk om meer dan één keer in beroep te gaan tegen een sanctie. Tevens is het niet mogelijk om in beroep te gaan tegen een sanctie die is opgelegd tijdens een beroep zoals bedoeld onder a.
 - d. Het beroep zal worden behandeld tijdens de eerstvolgende reguliere algemene vergadering. In bijzondere gevallen kan een uitzondering worden gemaakt en kan worden besloten om een buitengewone algemene vergadering te houden.

Artikel 17 - Aansprakelijkheid

1. Ieder lid is aansprakelijk voor schade die het aan materiaal, dat eigendom is van de vereniging ofwel in bruikleen is afgestaan aan de vereniging, heeft aangericht.
2. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door het lid of de leden die de desbetreffende zaak het laatst heeft respectievelijk hebben gebruikt, tenzij door de betrokkene(n) het tegendeel wordt aangetoond.
3. Indien het herstellen van de door een lid toegebrachte schade aan materiaal kosten met zich meebrengt, beslist uiteindelijk het bestuur wie de kosten draagt.
4. Het bestuur is niet aansprakelijk voor diefstal van of schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden aanwezig in het gebouw of op het terrein van de vereniging.

Artikel 18 - Boetes

1. Wanneer de Nederlandse Beugel Bond (hierna: NBB) een boete oplegt aan de vereniging, zal deze worden verhaald op het verantwoordelijke lid of de verantwoordelijke leden.
2. In bijzondere gevallen kan het bestuur hiervan afwijken en de boete voor rekening van de vereniging nemen.
3. Wanneer een boete is opgelegd aan een lid zal dit lid hiervan op de hoogte worden gesteld en wordt het lid geacht binnen twee weken het verschuldigde bedrag te voldoen.

4. a. Wanneer een lid bezwaar maakt tegen de boete, kan het lid dit binnen twee weken schriftelijk en met onderbouwing aan het bestuur mededelen. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar zal het bestuur het lid in kennis stellen van haar beslissing en zo nodig met het betreffende lid in overleg treden, uitgezonderd de situatie zoals beschreven in lid 4, onder b.
- b. Gedurende de periode waarin dit bezwaar wordt behandeld, blijft het boetebedrag verschuldigd. Zolang het verschuldigde bedrag niet betaald is, zal het bestuur het bezwaar niet in behandeling nemen.

Artikel 19 - Barreglement

1. Iedereen die wanneer het clubgebouw geopend is, drank schenkt of om andere reden achter de bar staat of in de keuken is, is gehouden aan de richtlijnen voor de bardienst, welke in de keuken voorhangen.
2. Bovendien zijn alle aanwezigen gehouden aan de voorschriften zoals gesteld in het Bestuursreglement 'Alcohol in Sportkantines', welke op het mededelingenbord ter inzage hangt.
3. De persoon vermeld op de barlijst is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de naleving van de richtlijnen en voorschriften zoals bedoeld in lid 1 en 2.
4. Voor elke activiteit wordt een verantwoordelijke aangesteld en op de barlijst vermeld.

Artikel 20 - Openingstijden

1. De openingstijden vallen te allen tijde binnen de tijdsaders genoemd in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de Gemeente Peel en Maas.
2. De openingstijden en bijzondere openings- of sluitingsdagen worden op het mededelingenbord ter inzage gehangen. Veranderingen hierin (behoudens jaarlijkse aanpassingen van datum) zullen worden voorgelegd aan de algemene vergadering.
3. Het bestuur kan besluiten om op bepaalde dagen het clublokaal niet of juist wel te openen.

Artikel 21 – Gebruik beugelbaan derden

1. Derden kunnen gebruik maken van de beugelbaan, onder de voorwaarden gesteld in het Bestuursreglement 'Alcohol in Sportkantines' en de Algemene Plaatselijke Verordening van de Gemeente Peel en Maas.
2. Wanneer derden gebruik maken van de beugelbaan zijn zij een onkostenvergoeding verschuldigd. Het bestuur stelt deze onkostenvergoedingen vast.
3. Op de woensdagmiddag is de beugelbaan geopend voor leden en niet-leden. Als niet-leden gebruik willen maken van de beugelbaan, zijn zij hiervoor een geldelijke bijdrage verschuldigd. De hoogte van deze bijdrage wordt vastgesteld door de ledenvergadering.

Artikel 22 – Clubavonden en bijzondere openingstijden

1. Clubavonden zijn op woensdagavond en donderdagavond. De zondagmorgen is vergelijkbaar met een clubavond op woensdag of donderdag.
2. Op de clubavonden en de zondagmorgen is de beugelbaan open voor leden en kan er vrij gebeugeld worden. Ook niet-leden zijn welkom.
3. I.v.m. feestdagen en andere bijzondere gelegenheden kan worden besloten af te wijken van de gebruikelijke openingsdagen.

4. In uitzonderingsgevallen kan het bestuur besluiten om van de gebruikelijke openingsdagen of –tijden af te wijken.
5. Veranderingen in de openingstijden zoals vermeld in lid 1 en 3 zullen door de algemene vergadering moeten worden goedgekeurd.
6. Op momenten anders dan vermeld in lid 1 kan de beugelbaan voor andere activiteiten worden geopend. Dit zal gebeuren in overleg met het bestuur.

Artikel 23 - Vergoedingen en declaraties

1. Wanneer een lid kosten maakt ten behoeve van de vereniging, kan het lid deze kosten declareren bij het bestuur. Hiertoe dient het lid een declaratieformulier in te vullen, te ondertekenen en in te leveren.
2. Tenzij van tevoren afspraken zijn gemaakt met het bestuur of een commissievoorzitter, dient het formulier ook ondertekend te zijn door een bestuurslid anders dan de penningmeester.
3. Om deelname aan toernooien te stimuleren, vergoedt de vereniging het inschrijfgeld dat verschuldigd is aan de vereniging die het toernooi organiseert. Reiskosten zullen niet worden vergoed.
4. Leden zijn vrijgesteld van een bijdrage aan toernooien georganiseerd door de eigen vereniging.
5.
 - a. Teams die deelnemen aan wedstrijden van de Nederlandse Beugel Bond zullen door de vereniging worden gecompenseerd voor de autoritten naar competitie- of bekerwedstrijden op beugelbanen anders dan die van de eigen vereniging.
 - b. Voor de vergoeding hiervan dient het team na afloop van het seizoen een door de penningmeester te verstrekken overzicht van welk lid waarheen heeft gereden in te vullen en in te leveren. De teamleider is verantwoordelijk voor het bijhouden van dit overzicht gedurende het seizoen, maar deze kan dit overdragen aan een ander lid van het team. Er wordt een vergoeding uitgekeerd voor maximaal twee auto's per wedstrijd.
 - c. Na ontvangst van het overzicht keert het bestuur de vergoeding voor het volledige team uit aan de teamleider. Deze is ervoor verantwoordelijk dat de teamleden ieder het rechtmatige deel ontvangen.

Artikel 24 - Consumptiekaarten

1. Leden hebben het recht om consumpties tegen een gereduceerd tarief te kopen. Niet-leden betalen de reguliere prijs.
2. De algemene vergadering stelt jaarlijks de reguliere en de gereduceerde consumptieprijs vast.
3. Met een consumptiekaart kan twintig maal een consumptie worden gekocht tegen de gereduceerde prijs. Bij aankoop van deze kaart zal het bedrag van twintig maal de gereduceerde consumptieprijs worden betaald. Hierdoor hoeft niet meer te worden betaald bij bestelling van een consumptie; een van de twintig vakjes zal in de plaats hiervan worden afgestreept.
4. Wanneer alle vakjes van een consumptiekaart zijn afgestreept, wordt deze door de barmedewerker ingenomen.

5. De vereniging blijft eigenaar van de consumptiekaarten en kan de kaarten invorderen wanneer zij dit nodig acht. Degene die de kaart heeft gekocht zal voor de resterende consumpties worden gecompenseerd.
6. De consumptiekaarten worden verkocht door enkele leden van de vereniging die door het bestuur hiertoe zijn gevraagd en aangesteld.
7. Doorverkoop van consumptiekaarten door leden aan niet-leden is niet toegestaan.
8. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten van bovenstaande punten af te wijken.

Artikel 25 - Consumptiemunten

1. In beperkte gevallen, met name bij speciale gelegenheden, kan het bestuur besluiten om consumptiemunten te gebruiken. Deze consumptiemunten kunnen door leden en niet-leden worden gekocht voor de reguliere prijs. Vervolgens kunnen deze consumptiemunten worden gebruikt om te betalen voor bestelde consumpties.
2. Consumptiemunten kunnen ook buiten de speciale gelegenheden, bedoeld in lid 1, worden ingeleverd om consumpties mee te betalen.
3. Consumptiemunten kunnen worden teruggekocht aan de vereniging voor de reguliere prijs.
4. De vereniging blijft eigenaar van de consumptiemunten en kan de deze invorderen wanneer zij dit nodig acht. Degene die de munt inlevert, zal hiervoor worden gecompenseerd.
5. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur besluiten van bovenstaande punten af te wijken.

Artikel 26 - Website

1. De vereniging heeft website, te weten: www.bcdeflaters.nl
2. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website.
3. Het bestuurslid dat belast is met het webbeheer maakt op de website melding van:
 - a. aankondiging en agenda's van algemene vergaderingen;
 - b. wedstrijden en toernooien; en
 - c. besluiten en mededelingen, voor zover deze door het bestuur nodig worden geacht.

Artikel 27 - Sponsors

1. Binnen de vereniging is een sponsorcommissie actief. Doel van deze commissie is het genereren van financiële middelen ten behoeve van de vereniging. Voorbeelden zijn onder andere, maar niet uitsluitend, reclameborden, advertenties op de website of shirtsponsorship.
2. De bedragen voor de verschillende vormen van sponsoring worden op voorstel van de sponsorcommissie goedgekeurd door het bestuur.
3. De verschillende contracten met sponsors kunnen door de sponsorcommissie worden voorgesteld aan kandidaat-sponsors. De beslissing of een sponsor wordt toegelaten wordt door het bestuur genomen.
4. Slechts na afstemming met het bestuur kan een aanbod anders dan de gebruikelijke contracten worden gedaan.
5. Sponsors zijn in die hoedanigheid geen lid van de vereniging.

6. Wanneer sponsoren gebruik maken van de beugelbaan zoals bedoeld in artikel 21, zijn zij geen onkostenvergoedingen verschuldigd.

Artikel 28 – Clubtenue

1. De vereniging maakt gebruik van een clubtenue, bestaande uit een T-shirt met hierop het logo en/of de naam van de vereniging en eventuele sponsoren.
2. Leden wordt gevraagd dit tenue te dragen tijdens officiële wedstrijden, maar zijn hiertoe niet verplicht.
3. Leden die in een team gedurende het seizoen deelnemen aan de competitie ontvangen uit handen van het bestuur één tenue, waarvoor zij geen vergoeding verschuldigd zijn.
4. Leden die niet deelnemen aan de competitie zoals bedoeld in lid 3, kunnen tegen een vergoeding een tenue ontvangen. Deze vergoeding wordt door het bestuur vastgesteld.
5. Indien een tenue door een lid wordt zoekgemaakt of beschadigd, dienen de kosten daarvan door het lid te worden vergoed. Als het tenue door normaal gebruik versleten is, zal de vereniging kosteloos een vervangend exemplaar aan het lid verstrekken.

Artikel 29 – Privacybeleid

1. De vereniging kent een privacybeleid, welk is vastgelegd in het document 'Privacybeleid Beugelclub De Flatsers'. Dit is te downloaden via de website van de vereniging en hangt ter inzage op het mededelingenbord.

Artikel 30 – Mediabeleid

1. De vereniging kent een mediabeleid, welk is vastgelegd in het document '(Sociale) Media-beleid Beugelclub De Flatsers'. Dit hangt ter inzage op het mededelingenbord.

Artikel 90 – Conflicten met de statuten

1. Wanneer dit Huishoudelijk Reglement en de Statuten elkaar tegenspreken, worden de Statuten geacht eerst te gelden.

Artikel 91 – Wijziging van dit Huishoudelijk Reglement

1. Dit Huishoudelijk Reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 20 van de Statuten.
2. Een besluit tot wijziging van dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de veertiende dag na de dag waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt, rekening houdend met artikel 20 van de Statuten.

Artikel 92 – Slotbepalingen

1. Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de algemene vergadering de dato 27 november 2019 en per 11 december 2019 in werking getreden.
2. Elk lid ontvangt op verzoek uit handen van het bestuur één exemplaar van de Statuten en/of van dit Huishoudelijk Reglement, als elektronische kopie per e-mail. Papieren exemplaren worden verzoek ter beschikking gesteld tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.
3. In gevallen waarin de wet, de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement niet voorzien, zal het bestuur naar eer en geweten een beslissing nemen.