



## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE SOESTER SCHAAKCLUB (SSC1922)**

### **Artikel 1    Algemeen**

1. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging. De statuten prevaleren boven het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat nadere regels en herhaalt soms een regel van de statuten voor de duidelijkheid en leesbaarheid.
2. Dit huishoudelijk reglement geldt voor alle leden en gasten van de Soester Schaakclub.
3. Alle regels die in het maatschappelijk verkeer norm zijn of zouden moeten zijn, zijn ook de norm binnen de Soester Schaakclub. We benaderen elkaar met zorg en respect. Artikel 7 beschrijft de formele plichten daarover.
4. In de Soester Schaakclub is het verenigingsaspect belangrijk. We hebben actieve vrijwilligers nodig om de club op alle punten draaiend te houden. Ieder lid (of ouder van een lid) kan daar op een eigen manier een bijdrage aan leveren. Daarnaast kan de vereniging incidenteel een beroep doen op de leden.

### **Artikel 2    Categorieën leden**

1. De vereniging kent de volgende ledencategorieën:
  - a. Seniorleden;
  - b. Juniorleden;
  - c. Dubbelleden;
  - d. Leden van verdienste;
  - e. Ereleden.
2. Seniorleden zijn bij aanvang van het boekjaar 21 jaar of ouder.
3. Juniorleden zijn bij aanvang van het boekjaar jonger dan 21 jaar en niet jonger dan vijf jaar. Junioren vanaf 19 jaar schaken mee in de senioren competities.
4. Juniorleden worden nader onderscheiden in:
  - A-categorie: betreft 17 en 18 jaar;
  - B-categorie: betreft 15 en 16 jaar;
  - C-categorie: betreft 13 en 14 jaar;
  - D-categorie: betreft 11 en 12 jaar;
  - E-categorie: betreft 5 tot en met 10 jaar.
5. Dubbelleden zijn tevens lid van een andere schaakclub. Ze hebben dezelfde rechten en plichten als andere leden. Bij de berekening van de contributie vervalt de afdracht aan de KNSB resp. SGS.
6. Leden van verdienste zijn zij die zich voor de vereniging of in het kader van de doelstelling die de vereniging nastreeft, langdurig zeer verdienstelijk hebben gemaakt en op grond daarvan door het bestuur als zodanig zijn benoemd.
7. Ereleden zijn zij die zich voor de vereniging of in het kader van de doelstelling die de vereniging nastreeft, langdurig uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt en op grond daarvan door de algemene vergadering als zodanig zijn benoemd.

### **Artikel 3    Donateurs**

1. Donateurs zijn die natuurlijke personen of rechtspersonen die de vereniging (direct of indirect) financieel ondersteunen.

### **Artikel 4    Aanmelding lidmaatschap**

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het volledig invullen van het inschrijfformulier, dat staat vermeld op de website of verkrijgbaar is bij de secretaris, en wordt toegestuurd aan de secretaris.
2. Indien de aanvrager op het moment van aanmelding de achttienjarige leeftijd nog niet heeft bereikt, dient het inschrijfformulier mede te zijn ondertekend door één van zijn wettelijke vertegenwoordigers, met vermelding van diens achternaam en voorletters.

3. Na inschrijving ontvangt het lid van of namens het bestuur een bevestiging van de toelating tot het lidmaatschap en (een verwijzing naar) de statuten, reglementen en andere regels die op het lidmaatschap van toepassing zijn.
4. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating indien niet voldaan wordt aan de statuten of indien het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft. De aanvrager ontvangt zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van redenen.
5. Het bestuur is bevoegd een wachtlijst in te stellen in het geval er onvoldoende capaciteit is. Het bestuur is bevoegd nader te bepalen welke criteria gelden voor het aanleggen van de wachtlijst en de volgorde van toelating van nieuwe leden.

#### **Artikel 5 Persoonsgegevens**

1. De bij de aanmelding tot het lidmaatschap verstrekte persoonsgegevens worden door de secretaris opgenomen in het ledenbestand van de KNSB (OLA).
2. De vereniging is verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens en verwerkt de gegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving.
3. Ieder lid is verplicht een wijziging van zijn persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan de secretaris door te geven.
4. De vereniging kan de persoonsgegevens met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving binnen verenigingsverband verstrekken in verband met verenigingsactiviteiten.
5. De KNSB geeft de persoonsgegevens door aan de NOC\*NSF. Een lid heeft het recht op inzage in zijn of haar persoonsgegevens, opgenomen door de KNSB, het recht om correctie, beperking of verwijdering van de persoonsgegevens te vragen en om overdracht van de gegevens. Een lid kan bezwaar maken tegen het gebruik en om overdracht van zijn of haar gegevens door de KNSB. Een lid kan zijn of haar toestemming voor het gebruik en overdracht van gegevens door de KNSB aan derden intrekken. Het verzoek dient ingediend te worden bij de secretaris van de KNSB.
6. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden door de vereniging kan uitsluitend:
  - a. na verkregen toestemming;
  - b. indien de wet dit eist.

#### **Artikel 6 Einde lidmaatschap**

1. Conform artikel 8 van de statuten eindigt het lidmaatschap door
  - a. Overlijden van het lid;
  - b. Opzegging door het lid;
  - c. Opzegging door de vereniging;
  - d. Ontzetting door de vereniging.

In aanvulling op artikel 8 van de statuten geldt:

2. Het lidmaatschap wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd.
3. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan de secretaris plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden vóór één september. Indien het lidmaatschap niet vóór deze datum is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
4. De secretaris verstrekt een ontvangstbevestiging van de opzegging.
5. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen zijn niet geldig.

#### **Artikel 7 Gedragscode**

1. Conform artikel 6 lid 3 van de statuten hebben de leden de plicht tot het zich onthouden van misdragingen op het gebied van seksuele intimidatie, van elke vorm van seksuele gedrag of toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, alsmede van (verbaal) geweld, racistische uitlatingen en dergelijke, opzettelijk of onopzettelijk, die door het andere lid, die het ondergaat, als ongewenst of gedwongen wordt ervaren.
2. De leden hebben de plicht om zich te gedragen volgens de algemene regels van moraal en fatsoen.

#### **Artikel 8 Alcohol**

1. We schenken geen alcohol aan jongeren onder de 18 jaar en letten erop dat dat ook niet indirect gebeurt.
2. Ieder lid of gast is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar alcoholgebruik.
3. Iedereen die alcohol verstrekt heeft het certificaat 'verantwoord alcohol schenken'. De certificaten worden in een map bij de bar bewaard.
4. Degenen die bardienst hebben, drinken tijdens de dienst geen alcohol.
5. Begeleiders van jeugd drinken op dat moment geen alcohol.

### **Artikel 9 Algemene rechten en plichten van leden**

1. In aanvulling op de verplichtingen zoals die genoemd zijn in de statuten, artikel 6, en in dit reglement, artikel 7, hebben leden de volgende algemene rechten en plichten:
  - a. het recht om deel te nemen aan trainingen en interne- en externe wedstrijden. Bij verhindering van deelname aan een externe wedstrijd is iedere speler verplicht dit zo vroeg als mogelijk van tevoren te melden aan de leider van het desbetreffende team. Alleen bij overmacht is dit binnen 24 uur voor de start van de wedstrijd toegestaan.
  - b. het recht van vrije toegang tot wedstrijden en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
  - c. het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen.
  - d. de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen, alsmede de voorschriften van de KNSB.
  - e. de plicht tot het verrichten van vrijwilligerswerkzaamheden ten behoeve van de vereniging, indien dat door de algemene vergadering is besloten.
  - f. de plicht tot het zich onthouden van ongeoorloofde beïnvloeding van wedstrijden.

### **Artikel 10 Contributie en andere geldelijke verplichtingen**

1. Conform artikel 7 van de statuten zijn de leden gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks wordt vastgesteld.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting te verlenen.
4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
5. In geval van het niet (geheel en/of tijdig) voldoen aan de betalingsverplichting kan het bestuur besluiten het lid uit te sluiten van het recht deel te nemen aan verenigingsactiviteiten.
6. Het bestuur heeft het recht om leden, die na twee aanmaningen, hun financiële verplichtingen jegens de club niet nakomen, te ontzetten uit het lidmaatschap van de vereniging. De betalingsverplichting jegens de vereniging vervalt hier overigens niet mee.
7. Teamprijzen zijn eigendom van de vereniging en komen aan de vereniging ten goede.

### **Artikel 11 Sancties**

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging en/of het bestuur worden geschaad.
2. Moedwillige beschadigingen aan eigendommen van de vereniging of door haar in huur genomen, ter leen ontvangen of anderszins in gebruik gekregen goederen, komen voor rekening van de dader. Het bedrag van de schadevergoeding wordt door het bestuur vastgesteld.
3. Het bestuur is belast met het (doen) opleggen van sancties namens de vereniging. Daarnaast kunnen sancties worden opgelegd door of namens de bond. In de procedure voor het opleggen van straffen wordt het beginsel van hoor en wederhoor toegepast.
4. De volgende sancties kunnen worden opgelegd:
  - a. Een berisping;
  - b. Een schorsing conform artikel 4 lid 7 van de statuten;
  - c. Een ontzetting uit het lidmaatschap conform artikel 8 lid 4 en 5 van de statuten.
5. Een straf van een lid wordt aan het lid zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt.
6. Een periode van schorsing kan niet langer zijn dan drie maanden en kan niet worden verlengd.
7. De periode van schorsing gaat in op de dag waarop het besluit tot schorsing is genomen, tenzij in het besluit anders is vermeld.

### **Artikel 12 Bestuur**

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en voorts uit minimaal drie algemene leden, die allen meerderjarig en lid van de vereniging moeten zijn.
2. Het bestuur vergadert meerdere keren per jaar op locatie. Het bestuur stemt ook af en neemt besluiten op andere momenten. Onder andere per e-mail en in de Whatsapp groep Soester Schaak bestuur.

3. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester worden ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
4. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de statuten, in dit reglement of in andere reglementen:
  - a. de algemene leiding van de vereniging;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten, reglementen en besluiten;
  - d. benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam voor de vereniging.
5. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 7 dagen voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn.
6. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
7. Besluiten van het bestuur zijn bindend voor alle leden tot de eerstvolgende algemene vergadering, die het besluit kan bekrachtigen, wijzigen of vernietigen.
8. Een lid van het bestuur kan door de meerderheid van het bestuur geschorst worden tot aan een, binnen een maand, te beleggen algemene vergadering. Deze kan de schorsing opheffen of de persoon uit zijn functie ontsetten.
9. De bestuursvergaderingen hebben minstens vier maal per jaar plaats en/of op verlangen van één van de bestuursleden.
10. Voor het uitvoeren van bijzondere taken, die niet specifiek aan één van de bestuursleden kunnen worden toegewezen, kan een lid van de vereniging, al dan niet tijdelijk, als adviseur door het bestuur worden aangesteld.
11. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin door de statuten en de reglementen niet is voorzien.
12. Het bestuur is gemachtigd maatregelen te nemen ter handhaving van de orde bij de wedstrijden, trainingen en andere verenigingsactiviteiten.
13. Het bestuur is bevoegd om aan de leden die in wedstrijden uitkomen of aan trainingen deelnemen de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden.
14. Het bestuur is bevoegd namens de vereniging wedstrijden uit te schrijven en de vereniging te doen inschrijven als deelnemer aan door andere personen georganiseerde wedstrijden, waarvoor door de bond toestemming is verleend.
15. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door commissies waarvan de leden door het bestuur worden benoemd en ontslagen.

### **Artikel 13    Taken van de bestuursleden**

1. Taken van de voorzitter:
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. leidt de vergaderingen, waaronder de algemene vergadering;
  - c. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen;
  - d. zorgt dat alle taken en verantwoordelijkheden van bestuur en commissies zijn vastgelegd in een document en oefent toezicht uit op het volvoeren van de taken van de overige bestuursleden.
2. Taken van de secretaris:
  - a. beheert de, al dan niet digitale, poststukken, overlegt eventueel over het belang met de voorzitter en voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren;
  - b. heeft het beheer over het archief;
  - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. houdt de notulen van alle vergaderingen bij;
  - e. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
  - f. houdt het ledenregister bij;
  - g. zorgt voor de naleving van de regelgeving omtrent bescherming van persoonsgegevens (AVG, etc.);
  - h. bij ontstentenis van de voorzitter neemt de secretaris diens functie waar en treedt, zolang de waarneming duurt, in alle rechten en plichten van de voorzitter;

- i. beslist over de toelating tot lid;
  - j. Is verantwoordelijk voor de website.
- 3. Taken van de penningmeester:
  - a. beheert de gelden van de vereniging;
  - b. zorgt voor het innen van de contributie en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c. houdt alle ontvangsten en uitgaven bij en draagt daarbij zorg voor de inrichting van het "vier ogen principe";
  - d. zorgt voor (het actueel houden van) de verzekeringsportefeuille;
  - e. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  - f. legt in de algemene vergadering verantwoording af over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en levert een begroting voor het komende verenigingsjaar.
- 4. Taken van de externe wedstrijdleader:
  - a. onderhoudt contacten met de bond en regionale bond t.a.v. de externe wedstrijden;
  - b. is verantwoordelijk voor de benoeming van de teamleiders;
  - c. nodigt de leden uit voor deelname aan de externe competitie. Hij kan dit delegeren aan de teamleiders van het jaar ervoor;
  - d. In overleg met de teamleiders bepaalt hij de indeling van de externe teams: bekerteams, competitieteams inclusief viertallen. Daarbij wordt gestreefd naar een zo sterk mogelijke opstelling: het eerste team het sterkste, vervolgens het tweede team enzovoort. De rating is een hulpmiddel bij de bepaling van de indeling;
  - e. is desverlangd andere bestuursleden behulpzaam of vervangt zo nodig.
- 5. Taken van de intern wedstrijdleader:
  - a. regelt de interne competities en andere interne toernooien;
  - b. houdt de stand van de interne competities bij;
  - c. is desverlangd andere bestuursleden behulpzaam of vervangt zo nodig.
- 6. Taken van de jeugdleader:
  - a. regelt de lessen conform de stappenmethode van de KNSB;
  - b. zorgt voor voldoende assistentie;
  - c. regelt de externe wedstrijden van de jeugd;
  - d. heeft contact met ouders, scholen etc. t.a.v. de organisatie van de jeugdactiviteiten;
  - e. is desverlangd andere bestuursleden behulpzaam of vervangt zo nodig.
- 7. De bestuursleden brengen in de Algemene vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar over hun portefeuille.

#### **Artikel 14 Bestuursverkiezing**

- 1. Conform artikel 10 lid 4 treedt ieder bestuurslid uiterlijk 2 jaar na zijn verkiezing af en is direct herbenoembaar.
- 2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de gestelde kandidaten worden opgenomen in de agenda van de ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is.
- 3. Kandidaatstellingen als bestuurslid moeten minstens vijf werkdagen voor de te houden algemene vergadering worden ingediend.
- 4. Wenst een bestuurslid tussentijds af te treden, dan dient hij dit voornemen zes weken van te voren door te geven aan de secretaris.
- 5. Bij tussentijds aftreden van één van de bestuursleden wordt diens functie door één van de overige bestuursleden waargenomen, totdat in de vacature is voorzien.
- 6. Wenst het bestuur in zijn geheel tussentijds af te treden, dan is de secretaris verplicht om binnen vier weken een algemene vergadering uit te schrijven en blijven de bestuursleden demissionair in functie tot het nieuwe bestuur is gekozen.

#### **Artikel 15 Geheimhoudingsplicht, integriteit en beëindiging lidmaatschap bestuur en commissies**

- 1. De leden van het bestuur en commissies zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van de uitoefening van hun functie krijgen en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen, ook na hun aftreden.

2. Voor functies die een bijzondere vertrouwelijkheid kennen en/of waarvoor integriteit en omgangsvormen een belangrijk onderdeel van de functie zijn, zal de vereniging een Verklaring Omtrent Gedrag als eis stellen en dit minimaal elke drie jaar actualiseren.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur of een commissie is de betreffende persoon verplicht alle in zijn bezit zijnde stukken, bescheiden en andere informatiedragers met betrekking tot zijn functie onverwijld over te dragen aan het bestuur of indien het digitale bestanden betreft te verwijderen van of uit zijn/haar computer(s), gegevensdrager(s) en/of emailaccount(s).

#### **Artikel 16 Kascommissie, Continuïteitscommissie en Vertrouwenspersoon**

1. Conform artikel 16 lid 3 van de statuten worden door de algemene vergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. Conform artikel 3 lid 2 en artikel 10 lid 6 worden door de algemene vergadering de leden van de continuïteitscommissie benoemd. De commissie bestaat uit tenminste 2 leden en de taken zijn:
  - a. De continuïteitscommissie treedt in de bevoegdheden van het bestuur bij uitval van alle bestuursleden;
  - b. De continuïteitscommissie is, indien zich de situatie zoals genoemd in lid 2b zich voordoet, gehouden alle lopende zaken van de vereniging te behartigen en hiervan verslag te doen aan de algemene vergadering en dat te doen wat van een bestuur mag worden verwacht;
  - c. De continuïteitscommissie onderneemt, indien zich de situatie zoals genoemd in lid 2b zich voordoet, actie voor benoeming van nieuwe bestuursleden;
  - d. De continuïteitscommissie roept alsdan binnen een maand de algemene vergadering op voor besluitvorming over de ontstane situatie.
8. Het bestuur wijst ten minste één vertrouwenscontactpersoon aan. Zijn taken zijn:
  - a. De vertrouwenspersoon vervult de rol van laagdrempelig aanspreekpunt en eerste opvang van signalen van grensoverschrijdend gedrag;
  - b. De vertrouwenspersoon hoort aan en verwijst door, maar is niet verantwoordelijk voor de oplossing of opvolging van een situatie of een signaal;
  - c. De vertrouwenspersoon ondersteunt het bestuur met de ontwikkeling en borgen van preventief beleid om grensoverschrijdend gedrag en andere integriteitsschendingen te voorkomen.

#### **Artikel 17 Aansprakelijkheid en verzekeringen**

1. Ieder lid is aansprakelijk voor de, door het lid, aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade.
2. De vereniging draagt geen verantwoordelijkheid voor de eigendommen van welke aard ook, van leden en gasten, die in de accommodatie aanwezig zijn.
3. De vereniging sluit een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van het risico van de aansprakelijkheid van de vereniging en van de leden tijdens de uitvoering van verenigingsactiviteiten tegenover derden.
4. Leden die zorgdragen voor het vervoer van andere leden naar uitwedstrijden of activiteiten van de vereniging buiten de eigen accommodatie, dragen zorg voor een aanvullende schade-inzittenden verzekering.

#### **Artikel 18 Het clubblad/nieuwsbrief/website**

1. Het bestuur kan communiceren met de leden via (al dan niet digitale) nieuwsbrieven.
2. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website.
3. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen in de nieuwsbrief en website mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden.
4. De nieuwsbrieven zijn het middel om met de leden te communiceren. Leden kunnen zich hiervoor niet afmelden.

#### **Artikel 19 Wijziging van het huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering.
2. Bij de oproeping wordt de voorgestelde wijziging medegedeeld of wordt verwezen naar de plaats waar het wijzigingsvoorstel – al niet digitaal – is te raadplegen.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

#### **Artikel 20 Slotbepalingen**

1. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.
2. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na bekendmaking aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato vier september 2026.