



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Versie: 9 december 2025

Dit Huishoudelijk Reglement is opgesteld op grond van artikel 26 van de statuten van DBC Karro-Deux te Deventer en mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet en de statuten.

Artikel 1 – Verenigingsmap

1. Het bestuur, of een door het bestuur aangewezen lid, is verantwoordelijk voor het bijhouden en actualiseren van de verenigingsmap.
2. De verenigingsmap heeft tot doel de leden inzicht te geven in de gang van zaken binnen de vereniging en is altijd beschikbaar in het clubhuis.
3. De map bevat ten minste:
 - De statuten en het huishoudelijk reglement;
 - Diverse formulieren, waaronder inschrijfformulieren en declaratieformulieren voor onkosten.

Artikel 2 – Leden

De vereniging kent vier categorieën leden:

1. Juniorleden: tot en met 17 jaar;
2. Seniorleden: vanaf 18 jaar;
3. Leden van verdienste;
4. Ereleden.

Artikel 3 – Rechten van de leden

Leden hebben, naast de rechten die voortvloeien uit de wet en de statuten, recht op:

1. Een door de NJBB verstrekte en door de FIPJP (Fédération Internationale de Pétanque et Jeu Provençal) erkende licentie;
2. Deelname aan activiteiten georganiseerd door de vereniging of de NJBB, mits er voldoende ruimte beschikbaar is;
3. Een ongevallenverzekering onder de voorwaarden van de NJBB;
4. Een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering onder de voorwaarden van de gemeente Deventer;
5. Kandidaatstelling voor functies binnen de vereniging of de NJBB;
6. Deelname aan trainingen of bijeenkomsten op sporttechnisch en bestuurlijk terrein (eventueel tegen betaling van kosten);
7. Ontvangst van het clubblad;
8. Het intrekken of wijzigen van verleende toestemming in het kader van de AVG.

Artikel 4 – Verplichtingen van de leden

1. Senior- en juniorleden zijn verplicht een licentie te bezitten, die wordt verstrekt door de Nederlandse Jeu de Boules Bond (NJBB). De kosten voor deze licentie zijn opgenomen in de jaarlijkse contributie;
2. Wanneer een lid door de NJBB of de vereniging een boete wordt opgelegd, is het betreffende lid verplicht deze boete uit eigen middelen te betalen. Dit geldt ook voor boetes die de vereniging ontvangt als gevolg van handelen van een lid; in dat geval dient het lid de boete te vergoeden;
3. Alle leden zijn in principe verplicht bij te dragen aan de werkzaamheden die nodig zijn voor het functioneren van de vereniging;
4. Jeugdleden zijn hiervan uitgezonderd;

5. Werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit:

- Kantinediensten;
- Schoonmaak en onderhoud;
- Verspreiding van het clubblad;
- Onderhoud van gebouwen en terreinen;
- Andere terugkerende taken.

Artikel 5 – Verplichtingen van de vereniging

1. De vereniging is verplicht ervoor te zorgen dat de statuten geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de statuten of reglementen van de NJBB;
2. Bij roeyement van een lid bepaalt het bestuur of de roeyering aan de bond moet worden doorgegeven. Indien dit het geval is, stelt de vereniging het bondsbestuur onverwijld op de hoogte, inclusief de redenen voor de roeyering, met het verzoek deze over te nemen en te communiceren. De procedure, zoals beschreven in de statuten, dient hierbij in acht te worden genomen;
3. Wijzigingen in de bezetting van de functies van voorzitter, secretaris of penningmeester dienen binnen 14 dagen te worden gemeld aan de Kamer van Koophandel (inclusief het actualiseren van het UBO-register), de NJBB en het districtsteam. Wijzigingen in de functie van wedstrijdsecretaris dienen binnen 14 dagen te worden gemeld aan de NJBB en het districtsteam;
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap van een verenigingslid dient de door de vereniging aangevraagde licentie zo spoedig mogelijk ongeldig te worden verklaard, en dient de mutatie van het lidmaatschap via de ledenadministratie bij de bond te worden doorgegeven, ook indien het lidmaatschap tussentijds eindigt;
5. De vereniging bevordert de gezondheid van leden die deelnemen aan wedstrijden en zorgt ervoor dat zij zich onder gelijke omstandigheden kunnen meten.

Artikel 6 – Gebruik van het clubgebouw en de jeu de boules-velden

1. Het clubgebouw is in beginsel uitsluitend beschikbaar voor activiteiten die worden georganiseerd door de vereniging DBC Karro-Deux;
2. Het clubgebouw en de jeu de boules-velden kunnen worden verhuurd, op voorwaarde dat tijdens (een deel van) de huurperiode daadwerkelijk jeu de boules wordt gespeeld. Indien hiervan geen sprake is, moet de activiteit in overeenstemming zijn met de doelstelling van de vereniging, zoals beschreven in artikel 3, lid 2 van de statuten;
3. De hoogte van de gebruiksvergoeding voor verhuur wordt vastgesteld door het bestuur. Leden van DBC Karro-Deux ontvangen 50% korting op de huurprijs;
4. Gebruik van het clubgebouw of de jeu de boules-velden door derden, voor activiteiten die geen verenigingsverband hebben met DBC Karro-Deux, wordt vooraf vastgelegd in een schriftelijke huurovereenkomst met het bestuur.

Artikel 7 – Vrijwilligers

1. Vrijwilligers kunnen zowel leden als niet-leden zijn;
2. Tijdens vrijwilligerswerk is koffie en thee gratis. Daarnaast mogen vrijwilligers bij vergaderingen of werkzaamheden maximaal twee consumpties gratis gebruiken;
3. Het sleutelplan bepaalt welke vrijwilligers, op basis van hun functie, toegang hebben tot hek, verlichting en clubhuis;

Artikel 8 – Hondenbeleid

1. Honden zijn niet toegestaan op de speelvelden, in de toiletruimtes of in de keuken;
2. Buiten deze ruimtes mogen honden aanwezig zijn, mits aangelijnd en onder toezicht;
3. Eigenaren zijn verantwoordelijk voor het gedrag van hun hond en dienen overlast te voorkomen;
4. Bij verstoring kan het bestuur maatregelen nemen.

Artikel 9 – Roken

1. Roken is verboden in het clubhuis, de boulodrome, bij de entree en op de speelvelden;
2. Roken is uitsluitend toegestaan naast het clubgebouw;
3. Het bestuur houdt zoveel mogelijk rekening met de belangen van niet-rokers.

Artikel 10 – Alcohol schenken en alcoholgebruik

1. Als para-commerciële instelling schenken wij uitsluitend zwak-alcoholische dranken (zoals bier en wijn) binnen de volgende vaste tijden:
 1. Maandag t/m donderdag: 17:00 – 23:00 uur
 2. Vrijdag: 17:00 – 00:00 uur
 3. Zaterdag: 13:00 – 00:00 uur
 4. Zondag: 13:00 – 23:00 uur;
2. Het is niet toegestaan sterke drank te schenken;
3. In overeenstemming met het NJBB-reglement is alcoholgebruik verboden tijdens wedstrijden;
4. Het gebruik van glaswerk op de speelterreinen, inclusief de boulodrome, is niet toegestaan;
5. Alcoholische dranken mogen alleen worden geschonken tijdens clubactiviteiten of evenementen die door de club worden georganiseerd. De schenktijden zijn gebonden aan de hierboven genoemde vaste tijden;
6. Er dient iemand achter de bar staan die de instructie ‘verantwoord alcohol schenken (IVA) heeft gevolgd;
7. Aan jongeren onder de 18 jaar wordt geen alcohol verstrekt;
8. Het bestuur heeft het recht om sancties op te leggen bij alcoholmisbruik, waaronder tijdelijke schorsingen of een algeheel verbod op deelname;
9. Voor het schenken van alcohol (bier en wijn) buiten de reguliere tijden, bijvoorbeeld bij jubileum- of kerstfeesten waarbij niet wordt gejeu-de-bould, is een ontheffing vereist. Deze ontheffing dient minimaal 6 weken van tevoren te worden aangevraagd via het formulier op de gemeentelijke website. Er zijn leges verschuldigd voor de aanvraag van deze ontheffing;
10. Er kan maximaal 10 keer per jaar een ontheffing voor afwijkende schenktijden worden aangevraagd.

Artikel 11 – Website en sociale media

1. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de inhoud, actualiteit en de beveiliging van de website;
2. Toegang tot de website kan door het bestuur worden gedelegeerd aan leden, commissies of werkgroepen;

3. De website bevat actuele informatie over de vereniging, haar activiteiten en de pétanquesport;
4. Officiële sociale media-accounts (bijvoorbeeld Facebook) vallen onder dezelfde regels als de website.

Artikel 12 – Informatie en communicatie

1. Het bestuur draagt zorg voor goede communicatie met en tussen de leden en de commissies;
2. Daartoe:
 - Publiceert de bestuursbesluiten in de eerstvolgende editie van het clubblad en, indien beschikbaar, op het ledenportaal van de website, en neemt deze op in de besluitenlijst;
 - Zorgt het bestuur voor nodige aandacht en passende attenties bij lief en leed van leden.

Artikel 13 – Commissies en coördinatoren

1. Het bestuur kan commissies instellen en coördinatoren benoemen en ontslaan;
2. De coördinator organiseert de werkzaamheden van de commissie en legt verantwoording af aan het bestuur;
3. Commissies maken schriftelijke verslagen van hun vergaderingen en besluiten en verstrekken hiervan een exemplaar aan het bestuur;
4. Commissies houden een financiële administratie bij en verantwoorden deze aan het bestuur;
5. Elke commissie brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van haar activiteiten en kan daar ideeën, wensen en voornemens presenteren;
6. Het bestuur overlegt minimaal twee maal per jaar met de coördinatoren;
7. Overleg heeft een vertrouwelijk karakter, tenzij het gaat om informatie die noodzakelijk is voor de werkzaamheden van de commissie.

Artikel 14 – Commissies

De vereniging kent onder meer de volgende commissies:

- **Kascontrolecommissie:** controleert de financiën (zie statuten artikel 18 lid 4).
- **Wedstrijdcommissie:** organiseert toernooien en competities.
- **Accommodatiecommissie:** onderhoudt clubhuis, speelhal en terreinen.
- **Barcommissie:** zorgt voor barbezetting en bevoorrading.
- **PR- en Communicatiecommissie:** verzorgt publiciteit en promotie.
- **Evenementencommissie:** organiseert evenementen en verhuur van de accommodatie.
- **Sponsoringcommissie:** werft sponsors en stelt schriftelijke overeenkomsten op.
- **André 's Bacchuscommissie:** organiseert het jaarlijks toernooi op de Brink in Deventer ten behoeve van de horecabedrijven.

Daarnaast:

- **Vertrouwenscontactpersonen:** verwijzen leden zo nodig door naar de vertrouwenspersoon van NOC*NSF en adviseren het bestuur.

Artikel 15 – Projectgroepen

1. Het bestuur kan tijdelijke projectgroepen instellen met een duidelijke opdracht, mandaat, samenstelling, budget en procedure;
2. Projectgroepen rapporteren regelmatig aan het bestuur;

3. Na afronding evalueert het bestuur de werkwijze en resultaten; vervolgens wordt de projectgroep opgeheven.

Artikel 16 – Onkostenvergoeding

Nota's

1. Alle kosten die voor de vereniging worden gemaakt, dienen gespecificeerd en naar begrotingspost gerubriceerd te worden ingediend, met overlegging van nota's;
2. Nota's moeten voorzien zijn van naam en handtekening van de indiener en mogen niet ouder zijn dan twee maanden;
3. Nota's kunnen worden ingediend door bestuursleden, commissieleden of tijdelijke functionarissen die de kosten in het belang van de vereniging hebben gemaakt;

Vergoeding

4. Alleen nota's waarvoor het bestuur vooraf goedkeuring heeft verleend, komen in aanmerking voor vergoeding;
5. De penningmeester kan in bepaalde gevallen een voorschot verstrekken;
6. Bij structurele vergoedingen voor bepaalde werkzaamheden is goedkeuring van de algemene ledenvergadering vereist.

Artikel 17 – Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur;
2. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering;
3. De algemene vergadering kan vervolgens aanpassing van dit reglement verlangen;
4. Met de vaststelling van dit reglement vervalt het voorgaande huishoudelijk reglement.