



HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

Inhoud

- Artikel 1 - Algemene Bepalingen
- Artikel 2 - Het Lidmaatschap
- Artikel 3 - Rechten van leden
- Artikel 4 - Verplichtingen van leden
- Artikel 5 - Ereleden
- Artikel 6 - Het Dagelijks Bestuur
- Artikel 7 - Beleid
- Artikel 8 - Taken en bevoegdheden bestuur
- Artikel 9 - Bestuursvergadering
- Artikel 10 - Bestuursverkiezing
- Artikel 11 - Commissies
- Artikel 12 - Kascommissie
- Artikel 13 - Ledenvergaderingen
- Artikel 14 - Contributie
- Artikel 15 - Sponsoring
- Artikel 16 - Donaties
- Artikel 17 - Eigendommen
- Artikel 18 - Gedragsregels
- Artikel 19 - Straffen
- Artikel 20 - Evenementen
- Artikel 21 - Projecten
- Artikel 22 - Aansprakelijkheid
- Artikel 23 - Communicatie
- Artikel 24 - Merchandise
- Artikel 25 - Wijzigingen Huishoudelijk Reglement
- Slotbepalingen



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

Artikel 1 - Algemene Bepalingen

1. Het onderstaande huishoudelijk reglement is een aanvulling op de door de LEGO-vereniging Bricks Club Limburg, gevestigd te Brunssum, opgezette statuten.
2. De LEGO-vereniging Bricks Club Limburg, hierna te noemen "de vereniging", is bij notariële akte opgericht in 2023 te Brunssum.
3. Met het huishoudelijk reglement, hierna te noemen "HR", wordt verwezen naar dit document.
4. Het HR is van toepassing, in onverbrekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze als laatst zijn gewijzigd en vastgesteld tijdens de Algemene Leden Vergadering, hierna te noemen "ledenvergadering", op 18 november 2023.

Artikel 2 - Het Lidmaatschap

1. Het lidmaatschap wordt verkregen door een volledig ingevuld inschrijfformulier aan te leveren bij het secretariaat en na de contributie te hebben voldaan.
2. Op het moment dat een lid zich inschrijft bij de vereniging en het volledig ingevuld inschrijfformulier bij het secretariaat is ontvangen, is dit ook de ingangsdatum van het lidmaatschap.
3. Ieder nieuw lid is één volledig jaar aspirant lid, met dezelfde rechten en plichten als een volledig lid.
 - a. Mocht er tijdens dit jaar iets voorvallen conform artikel 18, zal het lidmaatschap per direct worden ontbonden.
 - b. Tevens is een aspirant lid niet gemachtigd tot de aanschaf van bepaalde club merchandise, dit mag pas worden aangeschaft wanneer het aspirant lidmaatschap is omgezet naar een duurzaam lidmaatschap.

Artikel 3 - Rechten van leden

1. Buiten de rechten, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten:
 - a. Bij toetreding als (jeugd)lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
 - b. Zij hebben het recht om deel te nemen aan ledenvergaderingen, bijeenkomsten, evenementen en projecten.
 - c. Zij hebben het recht om deel te nemen in de Whatsappgroep Bricks Club Limburg (vanaf 18 jaar), het forum gekoppeld aan de website www.brickclublimburg.nl en het aanschaffen van club merchandise, zie artikel 24.
 - d. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen mits zij de leeftijd hebben van 18 jaar of ouder, het is toegestaan dat een ouder of voogd het jeugdlid vertegenwoordigd en voor voor het jeugdlid deelneemt aan debatten en stemmingen.
 - e. Zij hebben het recht van vrije toegang tot bijeenkomsten en evenementen, welke door onze vereniging worden georganiseerd.
 - f. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur dient 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.



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

Artikel 4 - Verplichtingen van leden:

1. Buiten de plichten, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen plichten:
 - a. Zij hebben de verplichting het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun woonadres en postadres.
 - b. Zij hebben de verplichting tot tijdige betaling van de contributie en dienen daarbij de bepalingen uit de statuten en artikel 22 van het HR in acht te nemen.
 - c. Zij hebben de verplichting tot naleving van bestaande (gedrags) regels, normen en waarden conform de statuten, het HR, de door het bestuur gepubliceerde stukken of de door commissies opgestelde instructies.
2. Ieder lid is verplicht om kennis te nemen van de statuten en het HR, en zich hier aan te houden.

Artikel 5 – Ereleden

1. Ereleden zijn zij, die wegens bijzondere verdiensten jegens de vereniging of de LEGO hobby in het algemeen, op voordracht van het bestuur of van ten minste tien leden, als zodanig zijn benoemd door een ledenvergadering. Het voorstel betreffende deze benoeming moet de helft plus één van de geldig uitgebrachte stemmen op zich hebben verenigd.
2. Ereleden ontvangen tijdens de ledenvergaderingen van het bestuur een aan deze benoeming verbonden onderscheidingsteken.
3. Ereleden hebben dezelfde rechten als leden.
4. Ereleden hebben dezelfde plichten als leden, met uitzondering van het verplicht voldoen van de jaarlijkse contributie, hier te spreken over artikel 5, lid 2, sub b van de statuten.

Artikel 6 - Het Dagelijks Bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. 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, alhoewel communicatie ook kan verlopen via de reeds bestaande Bestuur Whatsapp Groep. Andere bestuursinhoudelijke Whatsapp Groepen zijn niet toegestaan.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven.
 - b. Is leidinggevende tijdens bestuurs- en ledenvergaderingen.
 - c. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
 - c. Zorgt voor het bijeenroepen van ledenvergaderingen.
 - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
 - e. Houdt een lijst bij waarin de namen en adressen van alle leden en ereleden, zijn opgenomen.



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

- f. Maakt notulen van iedere vergadering, mochten er actiepunten zijn waar een bestuurslid zelf verantwoordelijk voor is, mogen er natuurlijk eigen notities worden gemaakt.
4. Taken van de penningmeester:
- a. Beheert de gelden van de vereniging.
 - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de ledenvergadering goedgekeurde uitgaven.
 - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
 - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van artikel 12 vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerdergenoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren.
 - e. Brengt in de jaarvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar.
 - f. Dient in de jaarvergadering een begroting in voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 7 - Beleid

1. Het bestuur draagt zorg voor een actief en reëel beleid.
2. Het jaarbeleid wordt in de eerste ledenvergadering, te spreken hier over de jaarvergadering, van de betreffende jaargang door het bestuur gepresenteerd.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het naleven van dit beleid.

Artikel 8 - Taken en bevoegdheden bestuur

- a. De algemene leiding van zaken.
 - b. De uitvoering van de door de ledenvergadering genomen besluiten.
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen.
 - d. Benoeming, schorsing en ontzegging van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
1. Het bestuur is voornemens 6 keer per te vergaderen en indien nodig zal dit vaker gebeuren.
 2. Het is voornemens dat de oproep voor een vergadering minimaal 72 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden zal zijn.
 3. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. De stem van de voorzitter is doorslaggevend bij het staken van de stemmen.

Artikel 9 - Bestuursvergadering

1. Bestuursvergaderingen kunnen bijeengeroepen worden door de voorzitter, het dagelijks bestuur of op voorstel van tenminste drie bestuursleden. Bestuursvergaderingen zijn alleen wettig indien minstens de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.
2. De volgende afspraken worden gehanteerd in aanloop naar, tijdens en na afloop van de gehouden bestuursvergadering:



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

- a. Conform artikel 8 van het HR is het bestuur voornemens om minstens 72 uur van te voren de oproep voor een vergadering te hebben gedeeld.
 - b. Bestuursleden kunnen tot 48 uur voor de vergadering de te bespreken punten aanleveren.
 - c. Zo'n 24 uur voor aanvang van de vergadering zal de agenda worden gedeeld aan alle bestuursleden.
 - d. Op de vergadering wordt conform de gestelde agenda vergaderd, extra punten worden behandeld tijdens de rondvraag.
 - e. Notulen zullen worden gemaakt door de Secretaris, mochten er actiepunten zijn waar een bestuurslid zelf verantwoordelijk voor is, mogen er natuurlijk eigen notities worden gemaakt.
 - f. Binnen acceptabele tijd worden de notulen en actiepuntenlijst gedeeld met alle bestuursleden.
3. Beslissingen genomen door het bestuur tijdens de bestuursvergadering dienen in de notulen vastgelegd te zijn en indien nodig verklaard te worden.

Artikel 10 - Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn verkiezing af. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar. Wie in een tussentijdse vacature is gekozen, neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de ledenvergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daar aan verbonden procedure.
3. De procedure voor verkiezing is als volgt:
 - a. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden onder vermelding van de kandidatuur.
 - b. Op de eerstvolgende ledenvergadering wordt het nieuwe bestuurslid gekozen. Van tevoren wordt in de agenda kenbaar gemaakt dat er een stemming plaatsvindt.
 - c. Op de eerstvolgende ledenvergadering heeft iedere kandidaat de mogelijkheid om zich te presenteren aan de aanwezige leden.
 - d. Tijdens de ledenvergadering zal schriftelijk tot stemming worden overgegaan, alle stem gerechtigde leden brengen hun stem uit.

Artikel 11 - Commissies

1. De ledenvergaderingen en het bestuur kunnen commissies instellen en de benoeming en ontslag van de leden ervan alsmede het taakgebied van die commissies regelen. De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor een jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
2. Bij het besluit tot instelling van een commissie wordende samenstelling, taak, bevoegdheid in een door het bestuur goedgekeurde instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het HR.
3. Elke commissie rapporteert tenminste een keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de commissie benoemde (de ledenvergadering c.q. het bestuur), tenzij in de instructie anders is bepaald.
4. Een commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee leden van de commissie dit wenselijk achten.



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickyclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

5. Een commissie is verantwoording schuldig aan de ledenvergaderingen c.q. het bestuur.
6. Er zijn in principe de volgende vaste commissies:
 - a. Kascontrolecommissie.

Artikel 12 - Kascontrolecommissie

1. Conform de statuten worden door de ledenvergadering de leden van de kascontrolecommissie benoemd.
2. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid.
3. De bestuursleden zijn uitgesloten om in de kascommissie te zetelen.
4. De kascontrolecommissie is verplicht tenminste eenmaal per jaar de kas, het banksaldo, de boeken en administratie van de penningmeester te controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht tijdens de jaarvergadering.
5. Indien de kascontrolecommissie, de boeken niet in orde bevindt, is zij bevoegd om in de jaarvergadering en aan het bestuur een verzoek in te dienen om de penningmeester dechargé te verlenen.
De kascontrolecommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Artikel 13 - Ledenvergaderingen

1. Gedurende een jaargang wordt er ten minste één ledenvergadering gehouden.
2. De ledenvergadering wordt bijeengeroepen door het bestuur.
3. Het bestuur is voornemens ten minste vier weken van tevoren de leden op de hoogte te stellen dat er een ledenvergadering gaat plaatsvinden, mits het een spoedvergadering betreft.
4. Agenda punten die leden willen inbrengen voor de ledenvergadering kunnen tot zo'n drie weken voor de ledenvergadering aangeleverd worden bij de secretaris.
5. Het is voornemens dat de agenda 24 uur voor de ledenvergadering wordt verstuurd aan alle leden.
6. Op de ledenvergadering zal, buiten hetgeen overigens op de agenda mocht zijn geplaatst:
 - a. Bestuur de notulen van de vorige ledenvergadering aan de orde stellen.
 - b. De verkiezing van bestuur plaats vinden indien deze aan de orde is.
 - c. Beroep tegen straffen aangetekend worden indien dit aan de orde is.
 - d. Overige stemming plaatsvinden over zaken waarin het bestuur niet in gemachtigd is over te beslissen.
7. De eerste ledenvergadering van de nieuwe jaargang wordt omschreven als de jaarvergadering, deze vindt uiterlijk in mei van ieder jaar plaats.
8. Op de jaarvergadering zal, buiten hetgeen overigens op de agenda mocht zijn geplaatst:
 - a. De voorzitter het bestuursbeleid presenteren.
 - b. De voorzitter de jaarkalender uitbrengen.
 - c. De secretaris het jaarverslag uitbrengen.
 - d. De penningmeester verslag geven over het financiële beheer van afgelopen jaar.
 - e. De kascontrolecommissie haar bevindingen ten aanzien van het gevoerde financiële beleid rapporteren.
 - f. De begroting voor het komende verenigingsjaar wordt in de jaarvergadering ter goedkeuring aangeboden.
 - g. De wijzigingen van contributies worden vastgesteld indien dit nodig wordt geacht.
9. Stemmingen gehouden op de ledenvergadering zijn bindend.



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.bricksclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

10. Besluiten worden genomen door de aanwezige stemgerechtigde leden die aanwezig zijn op de ledenvergadering.
Of door leden die hun schriftelijke volmacht tot het uitbrengen van zijn stem hebben verleend.
11. Een besluit wordt aangenomen wanneer er een meerderheid is van 50% +1 stem, tenzij anders bepaald in de statuten of het HR.
12. Stemmingen over personen vinden altijd schriftelijk plaats, stemming over zaken kan met hand op steken.

Artikel 14 - Contributie

1. De leden zijn verplicht tot het tijdig betalen van een contributie, die door de jaarvergadering jaarlijks zal worden vastgesteld welke uiterlijk in mei van ieder jaar plaatsvindt.
2. De contributieregeling is volgens onderstaande leeftijdscategorie opgebouwd:
 - a. Jeugdlid: bij een leeftijd tot 18 jaar.
 - b. Volwassen lid: bij een leeftijd vanaf 18 jaar.
3. De contributieregeling is volgende onderstaande tijdsindeling opgebouwd:
 - a. Van 1 januari tot en met 30 juni lid geworden: Het lid betaalt de volledige contributiesom.
 - b. Van 1 juli tot en met 31 december lid geworden: Het lid betaalt de halve contributiesom.
 - c. Verlenging van het lidmaatschap: Het lid betaalt de volledige contributiesom.
4. Indien leden door omstandigheden niet kunnen voldoen aan het betalen van de jaarlijkse contributie, dienen zij dit minstens één week voor het verstrijken van de einddatum van betaling te melden bij het bestuur, welke verder hierover beslist.
5. De contributie wordt uitsluitend geïnd door middel van bank/giro overschrijving.
6. De contributie moet voldaan zijn in de eerste maand van het nieuwe kalenderjaar, na 14 dagen volgt een herinnering, indien ook hier na 14 dagen geen gehoor aan wordt gegeven, beëindigd het lidmaatschap per direct.
7. Contributiebetaling vindt plaats in één termijn.
8. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
9. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, vindt geen restitutie van contributie plaats, m.u.v. beëindiging i.v.m. overlijden.

Artikel 15 - Sponsoring

1. Onder sponsoring wordt verstaan het vrijwillig beschikbaar stellen van financiële middelen of goederen door derden ten behoeve van de vereniging, waarvoor een tegenprestatie vanuit de vereniging tegenover staat.
De bijdrage en tegenprestatie wordt conform sponsorplan of in overleg met het bestuur schriftelijk vastgelegd.
2. Het bestuur is het enige orgaan gemachtigd om sponsorschappen af te sluiten.
3. Sponsoring wordt uitsluitend geïnd door middel van bank/giro overschrijving, door middel van overhandiging van gelden in contant aan een bestuurslid of door middel van het overhandigen van goederen aan een bestuurslid.
4. Het bestuur hanteert een sponsorplan, waarin het behoud van sponsoren en sponsorgelden of middelen centraal staat. Hierin zijn tevens richtlijnen opgenomen voor het aangaan van nieuwe sponsorcontracten.
5. Indien het sponsorplan niet kan voorzien in het maken van afspraken omtrent het afsluiten van het sponsorschap besluit het bestuur.



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.bricksclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

Artikel 16 - Donaties

1. Onder een donatie wordt verstaan het vrijwillig beschikbaar stellen van financiële middelen of goederen ten behoeve van de vereniging zonder dat de vereniging er een tegenprestatie tegenover hoeft te zetten.
2. Het bestuur is het enige orgaan gemachtigd om donaties aan te nemen.
3. Donaties worden uitsluitend geïnd door middel van bank/giro overschrijving of door middel van het overhandigen van goederen aan een bestuurslid.
4. De donateur bepaalt ten behoeve van welke zaak de donatie beschikbaar mag worden gesteld.

Artikel 17 - Eigendommen

1. De eigendommen van de vereniging vallen onder de inventaris en zijn in beheer van de secretaris.
2. Eigendommen van de vereniging zijn als volgt te onderscheiden:
 - a. Fysieke, niet LEGO gerelateerde, inventaris.
 - b. LEGO inventaris, waaronder:
 - i. Stenen ten behoeve van Speel-LEGO.
 - ii. Stenen ten behoeve van projecten die eigendom zijn van de vereniging.
 - c. Geldmiddelen.
3. Het is alleen toegestaan om eigendommen van de vereniging toe te eigenen, te gebruiken voor persoonlijk gebruik, uit te lenen, te verkopen, te vernielen, etc. indien het bestuur hiervoor expliciet schriftelijk toestemming geeft.

Artikel 18 - Gedragsregels

1. Van de leden wordt, voor zover mogelijk, verwacht dat ze deelnemen aan activiteiten en aanwezig zijn bij evenementen, bijeenkomsten en ledenvergaderingen binnen de vereniging.
2. Leden dienen zich te houden aan de gedragsregels, opgesteld door het bestuur of ledenvergadering indien deze niet worden vermeld in de statuten of HR.
3. Leden dienen zich op media of gelegenheden aangaande de vereniging netjes te gedragen en geen ongewenste taal of verwijzingen te gebruiken.
4. Leden dienen zich te kleden in de door de vereniging aangeboden kleding op evenementen of wanneer het bestuur vermeldt dat het dragen van de verenigingskleding verplicht is.
5. Ieder lid dient spullen van de vereniging, andere leden en derden met respect te behandelen.
 - a. Indien een lid vernielingen aanricht zullen de kosten voor herstel op dit lid worden verhaald.
6. Jeugdleden die onder de 18 jaar vallen, te allen tijde onder de verantwoordelijkheid van hun ouders of voogd, de vereniging verwacht dan ook dat een ouder of voogd altijd bij de minderjarige aanwezig is.

Artikel 19 - Straffen

1. Wanneer een lid in overtreding van de regels van de statuten, HR, de door het bestuur vastgelegde publicaties of de door commissies opgesteld instructies handelt, is het bestuur gemachtigd om straffen op te leggen.
2. Binnen de vereniging kunnen de volgende straffen worden opgelegd:
 - a. Uitsluiting van separaat evenement en/of project als lid.
 - b. Algehele uitsluiting evenementen en/of projecten als lid.



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

c. Ontzetting.

3. Bovenstaande straffen worden in opvolging van elkaar opgelegd, tenzij het bestuur met gegronde redenen anders bepaald.
4. De opgelegde straffen zijn geldig vanaf het moment van schriftelijk communiceren van de straf. In de communicatie dient de datum van ingang expliciet omschreven te worden.
5. Indien een lid, jonger dan 18 jaar, een overtreding heeft begaan en er een straf opgelegd dient te worden, wordt deze straf via de ouders of voogd gecommuniceerd.
6. De voorzitter is verantwoordelijk voor het communiceren van straffen.

Artikel 20 - Evenementen

1. Onder "evenement" wordt verstaan een LEGO gerelateerde activiteit die door vereniging georganiseerd wordt of beschikbaar wordt gesteld.
2. Leden, ereleden en aspirant leden mogen te allen tijde participeren aan evenementen indien door het bestuur gecommuniceerd wordt dat de vereniging deel zal nemen aan het evenement.
3. Evenementen die door de vereniging worden georganiseerd dienen door het bestuur schriftelijk bekend te worden gesteld aan alle leden, ereleden en bijzondere leden.
4. Op evenementen van externe groepen of verenigingen dient ieder lid zich te houden aan zowel de bestaande (gedrags)regels, normen en waarden conform de statuten, het HR, de door het bestuur gepubliceerde stukken of de door de betreffende commissie opgestelde instructie vanuit de vereniging als de geldende huisregels van de derde partij verantwoordelijk voor de organisatie van het evenement.
6. Tijdens evenementen is de aangewezen commissie verantwoordelijk voor het goed draaien van een evenement, echter het bestuur blijft ten allen tijden altijd eindverantwoordelijk en kan ook alleen disciplinaire maatregelen opleggen.
7. Tijdens evenementen verwachten wij dat de leden correct zijn gekleed. Er dient een antraciet t-shirt, polo of blouse te worden gedragen welke voorzien zal worden van een vereniging button, welke tijdens het evenement door de vereniging beschikbaar zullen worden gesteld. Het dragen van een trainingsbroek of een vergelijkbaar kledingstuk is niet gewenst.
8. Leden die een tafel reserveren voor een evenement en niet tot maximaal 24 uur voor aanvang met een geldige reden afmelden (zoals ziekte), betalen een boete van 10 euro per tafel per dag.

Artikel 21 - Projecten

1. Onder "project" wordt verstaan een LEGO gerelateerd bouwwerk of praktische opdracht dat door vereniging georganiseerd wordt of beschikbaar wordt gesteld.
2. Alle leden, jeugdleden, ereleden en bijzondere leden mogen ten allen tijden participeren aan projecten indien door het bestuur gecommuniceerd wordt dat de vereniging deel zal nemen aan het project.
3. Projecten die door de vereniging worden georganiseerd dienen door het bestuur schriftelijk bekend te worden gesteld aan alle jeugdleden, leden, ereleden en bijzondere leden.
4. Tijdens de uitvoering van projecten via derden beschikbaar gesteld door de vereniging, dient ieder lid zich te houden aan zowel de bestaande (gedrags)regels, normen en waarden conform de statuten, het HR, de door het



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

bestuur gepubliceerde stukken of de door betreffende commissie opgestelde instructie vanuit de vereniging als de geldende huisregels van de derde partij verantwoordelijk voor de organisatie van het project.

5. Tijdens de uitvoering van projecten is de projectencommissie verantwoordelijk voor de opzet en uitvoering van het project. Het bestuur heeft ten aller tijden de eind verantwoordelijkheid en is ook als enigste bevoegd voor het opleggen van disciplinaire maatregelen.

Artikel 22 - Aansprakelijkheid

1. De vereniging is aansprakelijk op basis van regels opgesteld in gepubliceerde documenten zoals de statuten, HR, instructies of bestuur publicaties.
2. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade, diefstal of vermissing van eigendommen van leden tijdens activiteiten die door de vereniging georganiseerd zijn of beschikbaar worden gesteld.
3. Het bestuur kan beslissen om met goede reden vergoedingen uit te keren aan leden voor gelede schade op activiteiten die door de vereniging georganiseerd zijn of beschikbaar worden gesteld.
4. De beslissing om gelede schade te vergoeden is eenduidig, onomkeerbaar en geen expliciet recht, toebedeeld aan de leden.
5. Ieder lid is aansprakelijk op basis van regels opgesteld in gepubliceerde documenten zoals de statuten, HR, instructies of bestuur publicaties.
6. Ieder lid kan door het bestuur aansprakelijk worden gesteld voor de door hem/haar aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade of vermissing.
7. Indien er sprake is van schade of vermissing van eigendommen, zal de schade naar redelijkheid en billijkheid op het lid worden verhaald.
8. Tijdens een evenement waarbij de LEGO, na sluitingstijd van het evenement, of voorafgaande aan het evenement, door alle leden onbeheerd achtergelaten wordt, zal de vereniging zorg dragen voor een afdoende verzekering/ beveiliging ingeval van diefstal en/of brand.

Artikel 23 - Communicatie

1. Er wordt ten allen tijden correct en respectvol met elkaar gecommuniceerd in woord en spraak. Ongewenst gedrag wordt binnen de vereniging als overtreding beschouwd conform artikel 19 van het HR.
2. Communicatie namens de vereniging zal hoofdzakelijk door het secretariaat worden gevoerd, tenzij anders door het bestuur bepaald.
3. Bij schriftelijke communicatie namens de vereniging wordt te allen tijde gebruikt gemaakt van het door de vereniging beschikbaar gestelde format.
4. De ter beschikking gestelde e-mail adressen met de extensie "@brickclublimburg.nl" worden uitsluitend voor verenigingsdoeleinden gebruikt.
5. De website van de vereniging wordt gebruikt voor presentatie van de club naar de buitenwereld. Deze wordt beheerd door de secretaris of een aangewezen webmaster.
6. Het is niet toegestaan om de login gegevens van de website door te geven aan derden.
7. Het forum is alleen voor leden toegankelijk.
8. Het forum dient uitsluitend gebruikt te worden voor verenigingsdoeleinden.



Secretariaat
Kloosterradestraat 14
6461 CC Kerkrade



www.brickclublimburg.nl



KVK 90910516
IBAN NL12 RABO 0365 5257 15

9. De Whatsapp groep is alleen toegankelijk voor leden die de leeftijd van 18 jaar of ouder hebben bereikt.
10. De Whatsapp groep van de vereniging dient uitsluitend gebruikt te worden voor verenigingsdoeleinden.
11. Losse verkoop van LEGO via bovengenoemde kanalen is toegestaan, handel daarentegen is uitgesloten.

Artikel 24 - Club Merchandise

1. De vereniging zal over gaan tot het aanbieden van betaalde merchandise zoals shirts, polo's, petjes, mokken etc.
2. Deze zullen via www.brickclublimburg.nl worden aangeboden.
3. De verkoop van deze merchandise is alleen geëigend voor leden met een duurzaam lidmaatschap.
4. De verkoopprijs per item zal duidelijk worden gecommuniceerd, de prijs zal bestaan uit de productiekosten aangevuld met een vergoeding voor de clubkas van de vereniging.
5. Met het aanschaffen van merchandise verklaart een lid zich naar eer en geweten te gedragen tijdens het dragen van betreffende merchandise conform artikel 18 van het HR.
6. De vereniging is niet verantwoordelijk voor wangedrag veroorzaakt tijdens het dragen van merchandise en zal opgevolgd worden conform artikel 19 van het HR.

Artikel 25 - Wijzigingen Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen in het HR kunnen alleen door de ledenvergadering worden aangebracht.
2. Het vastleggen van deze wijzigingen gebeurt tijdens de jaarvergadering.
3. Wijzigingen aangebracht in het HR worden van kracht conform de slotbepalingen.

Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden en belanghebbenden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking één dag nadat de inhoud van de tekst zijn vastgelegd.
3. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld in de ledenvergadering van de vereniging de dato 18 november 2023.

Namens het bestuur van de vereniging.