

2024

-

2027



Beleidsplan BC Victoria



Herman Vlug

BC Victoria

9-3-2024

Versie 2.1

Inleiding	4
Waar staan we nu?	5
Huidige situatie.....	5
Onze grootste uitdagingen de komende jaren.....	5
Hoe gaan we ons presenteren?	6
Onze missie en visie	6
Onze doelstellingen	6
Onze doelgroep	7
Onze kernwaarden.....	7
Onze contentrubrieken (imago)	7
Onze cursussen	7
Onze evenementen.....	8
Hoe gaan wij ons organiseren?	9
Met een bestuur	9
Met een aantal commissies.....	9
Met reglementen.....	12
Met een beschrijving van onze functies en rollen	12
De voorzitter	12
De penningmeester.....	13
De secretaris	14
Hoe gaan we dit financieren?	16
Met contributie.....	16
Met baromzet.....	16

Met subsidie	16
Mogelijk met ledencertificaten	16
Met reserveren via een meerjaren onderhoudsplan.....	16
Hoe gaan we ons duurzaam huisvesten?	17
Bezetting clubgebouw.....	17
Verbeteren verblijfsklimaat.....	17
Verduurzamen.....	17

Inleiding

Sinds het uitbreken van Corona is ons ledenbestand gedaald van ongeveer 220 naar 175 leden. In dit ledenbestand zijn de oudere leden over vertegenwoordigd en zal bij ongewijzigd beleid, vanwege deze vergrijzing, ons ledenaantal eerder af- dan toenemen.

Om het voortbestaan van onze club niet in gevaar te brengen is dit beleidsplan opgesteld waarin wij als Bestuur aangeven waarop ons beleid de komende jaren is gebaseerd en hoe wij dit gaan aanpakken.

Uit deze aanpak worden verschillende actieplannen opgesteld zoals een communicatieplan, een planning voor scholing en spelverbetering, een plan voor onderhoud en verduurzaming van ons clubgebouw en een plan om de bezetting van ons clubgebouw te verbeteren. Uiteraard afgerond met een financieringsplan.

Waar staan we nu?

Huidige situatie

De huidige situatie van onze club voor zover van belang binnen de opzet van ons beleidsplan kent op het moment (15 oktober 2023) van schrijven 187 leden met de volgende verdeling in leeftijdscategorieën:

90+	80-89	70-79	60-69	50-59	50-	Totaal
2	32	89	55	9	0	187
1,1%	17,1%	47,6%	29,4%	4,8%	0%	100%

De huidige structuur van de club ziet er als volgt uit:

- Bestuur bestaande uit een voorzitter, penningmeester en secretaris
- TeCo bestaande uit een voorzitter en 3 TeCo leden
- BarCo bestaande uit een voorzitter en 2 BarCo leden
- Evenementen commissie bestaande uit een voorzitter en 2 leden
- Communicatie commissie bestaande uit een voorzitter en 2 leden
- ComBo bouwcommissie bestaande uit een voorzitter en 4 leden
- Lief en leed bestaande uit 1 persoon
- Huismeester bestaande uit 2 personen

Het dagelijks bestuur van de club wordt gevormd door de bestuursleden aangevuld met de voorzitter van de TeCo en de BarCo.

Binnen de club gelden de volgende reglementen:

- Statuten
- Huishoudelijk reglement
- Protocol privacywetgeving/AVG
- Het gele boekje

Onze grootste uitdagingen de komende jaren

De problemen waar wij voor staan en die wij de komende jaren moeten oplossen:

- Het ledenaantal laten toenemen naar een gezond aantal leden rond de 250 maar liefst nog meer.
- Het vergroten van onze naamsbekendheid en het verbeteren van ons imago.
- Binden van meer vrijwilligers waaronder bijvoorbeeld het uitbreiden van het technisch kader zodat de werkzaamheden binnen de club niet altijd bij dezelfde personen terecht komen.
- Het verbeteren van het binnenklimaat met daaraan gekoppeld verduurzamen van het clubgebouw en het opzetten van een MeerjarenOnderhoudsPlan (MOP).
- Het verbeteren van de bezetting van ons clubgebouw waardoor er op veel meer momenten gebruik wordt gemaakt van ons clubgebouw (samen bouwen aan een denksport centrum of nog breder een ontmoetingsruimte voor maatschappelijke instanties uit Woerden en omstreken).
- Het verbeteren van de onderlinge communicatie door de structuur van de club duidelijk te beschrijven met daaraan gekoppeld duidelijke taken en verantwoordelijkheden van onze commissies en rollen die wij binnen onze club kennen.

Hoe gaan we ons presenteren?

Onze missie en visie

Bridgeclub Victoria wil een gezellige, sociale, grote, financieel gezonde, plaatselijke bridgeclub zijn met een eigen clubgebouw waarin bridge op verschillende niveaus en speelmomenten centraal staat voor haar (niet) leden, met cursus en spelverbetering mogelijkheden voor nieuwe en bestaande leden, maar waarin er ook ruimte is voor anderen (toekomstig denksport of breder een ontmoetingscentrum).

Onze doelstellingen

Een doelstelling voldoet aan S(pecifiek)M(eetbaar)A(cceptabel)R(ealistisch)T(ijdsgebonden). Onze doelstellingen voldoen aan de SMART eis waarbij tijdsgebonden is gedefinieerd als 31 december 2026. Per doelstelling is het Meetbare aangegeven.

1. Het verbeteren van het imago en naamsbekendheid van Bridgeclub Victoria
 - Evenementen gestructureerd onder de aandacht brengen bij (potentiële) leden
 - Mogelijke samenwerking met andere bridgeclubs in WoerdenResultaat:
 - Onze evenementen zijn via sociale media gepromoot
2. Het werven van nieuwe leden en het verjongen van de leeftijds piramide
 - Duidelijk plan voor scholing en spelverbetering
 - Duidelijk plan voor het bereiken van bestaande niet georganiseerde bridgers zoals thuisbridgers
 - Potentiële leden (starten met de beginnerscursus of zij-instromers) ontvangen een informatiefolder voor nieuwe leden
 - Nieuwe leden worden gekoppeld aan een buddy, die het nieuwe lid wegwijs maakt binnen de club
 - Partner en/of invaller gezocht mogelijkhedenResultaat:
 - Groei van het aantal leden van 185 nu naar minimaal 250
 - Groei van het percentage 70- leden van 34% nu naar minimaal 45%
3. Nieuwe samenwerkingsverbanden. Het behouden van bestaande en recent ingestroomde leden
 - Scheiding van bridge lijnen op niveau zodat leden op hun eigen niveau kunnen spelen
 - Aandacht voor de competitieve impulsResultaat:
 - Groei met een extra speelmoment overdag
4. Het werven en behouden van vrijwilligers
 - Uitbreiden van het technisch kader doordat er meer speelmomenten gaan komen
 - Uitbreiden van het aantal vrijwilligers die bardienst kunnen invullenResultaat:
 - Groei van het technisch kader van 4 nu naar **minimaal 8**
 - Groei van het aantal vrijwilligers van 20 nu naar minimaal 30
5. Het verbeteren van de clubgebouw bezetting
 - Door meer leden ook meer speelmomenten
 - Toevoegen accent denksport- of ruimer ontmoetingscentrum
 - Optimaliseren verblijfsklimaat binnen
 - Verder verduurzamen zodat we meer energie neutraal kunnen zijnResultaat:
 - Bezetting van het clubgebouw van 30% nu naar minimaal 50%
 - Project verbeteren verblijfsklimaat binnen (stap 2) uitgevoerd

- Vanaf 2025 volledig van het gas af (CV ketels zijn ontmanteld en geen vast recht meer voor gas)
- Mogelijk in stappen naar energie neutraal in 2026.

Onze doelgroep

1. Leden en potentiële leden vanaf 50+
2. Vrijwilligers en potentiële vrijwilligers
3. Samenwerkingspartner (schaakclub) en potentiële samenwerkingspartners
4. Sponsors waaronder VSB Fonds, RaboClubSupport
5. Gemeente (subsidie)
6. Donateurs (uitgifte ledencertificaten)

Onze kernwaarden

1. Gezellig
2. Betrokken
3. Actief
4. Educatief
5. Competitief

Onze contentrubrieken (imago)

1. Leden
2. Vrijwilligers
3. Evenementen
4. Sponsoring
5. Maatschappelijke inzet

Onze cursussen

1. Om de 2 jaar de beginnerscursus gebaseerd op NBB 5-kaart hoog
2. Om de 2 jaar de vervolgcursus gebaseerd op NBB 5-kaart hoog
3. 6 avonden in een jaar de cursus spelverbetering voor bridgers die langer dan 2 jaar actief zijn
4. Basisvaardigheid Clubleiding Organiseren (E-learning via NBB)
5. Basisvaardigheid Clubleiding Arbitreren (E-learning via NBB)
6. Cursus Clubleiding Organiseren (CO) op eigen locatie
7. Cursus Clubleiding Arbitreren (CA) op eigen locatie
8. Cursus Clubleiding Organiseren+ (CO+) op eigen locatie
9. Cursus Clubleiding Arbitreren+ (CA+) op eigen locatie

Meer inzetten op kennisgeving van de diverse cursussen voor het kader, zodat een lid van de club op basis van zijn of haar ambitie kan achterhalen welke cursussen voor hem of haar van toepassing zouden kunnen zijn.

Onze evenementen

1. WBKT: Woerdense Bridge KroegenTocht (laatste zaterdag in januari)
2. Victoria dinner drive
3. Goede doelen drive
4. Paas drive
5. Zomercompetitie
6. Zondagmiddag bridge drive in de maanden met een R
7. Sinterklaas drive
8. Kerst drive
9. Oliebollen drive
10. Vrije inloop drive

Op de zomercompetitie en de zondagmiddag bridge drives zijn niet leden welkom. De niet-leden betalen per keer inschrijfgeld. De vrije inloop op deze bridge drives gaan we uitbreiden met de Victoria dinner, Paas, Sinterklaas en Oliebollen drives, zodat nog meer mensen de sfeer tijdens de verschillende bridge drives kunnen ervaren (en mogelijk besluiten lid te worden van onze club). Vooralsnog doen we dit niet voor de maandagmiddag in verband met de drukte op deze middagen.

Hoe gaan wij ons organiseren?

Met een bestuur

BC Victoria heeft een bestuur met 3 bestuursfuncties:

- Voorzitter
- Penningmeester
- Secretaris

Alle functies worden bekrachtigd in een Algemene ledenvergadering voor een periode van 3 jaar. Na 3 jaar kan de persoon er voor kiezen om de termijn te verlengen of af te treden. Op dit moment is Petra de Jong de voorzitter, Jan Hogenes de penningmeester en Herman Vlug de secretaris. De voorzitter en de penningmeester zijn 2 jaar werkzaam in deze functie waarbij de penningmeester heeft aangegeven aan het einde van 2024 te stoppen als penningmeester. De secretaris zit in zijn eerste jaar.

Het schema van aftreden moet nog wel worden aangepast aan deze laatste situatie.

Het bestuur vergadert in principe iedere 6 weken tenzij een calamiteit een extra vergadering nodig maakt. Het bestuur wordt in deze vergaderingen aangevuld met de voorzitter van de technische- en barcommissie.

Ieder jaar ergens in maart wordt de Algemene ledenvergadering georganiseerd waarin dan de voorstellen die door de leden goedgekeurd moeten worden, worden voorgelegd. De Algemene ledenvergadering kent een nagenoeg vaste agenda.

Met een aantal commissies

BC Victoria werkt met een aantal commissies om de leden van de club zonder veel zorgen te laten bridgen. Deze commissies zijn de volgende:

- TeCo: technische commissie bestaande uit een voorzitter en drie leden

In het huishoudelijk reglement zijn de taken en verantwoordelijkheden van de TeCo beschreven. Voorstel is om deze taken en verantwoordelijkheden als volgt aan te passen:

Artikel 6a: ongewijzigd

Artikel 6b: ongewijzigd

Artikel 6c: zie in rood de wijzigingen in dit artikel

Op de clubavonden en -middagen heeft de TeCo tot taak:

- a. het gebouw te openen;
- b. **het inrichten van de speelzaal voor aanvang**
- c. de wedstrijdvorm en het aantal lijnen te bepalen
- d. de wedstrijden te organiseren en te regelen
- e. een wedstrijdleider aan te wijzen
- f. de arbiter(s) aan te wijzen
- g. de uitslagen en competitiestanden op de website te publiceren
- h. **opruimen van de speelzaal aan het einde**

Artikel 6d: zie in rood de wijzigingen in dit artikel

De TeCo is verantwoordelijk voor:

- i. de voorbereiding van de districtsviertallencompetitie, de opstelling van de teams, de tijdige aanmelding, **het opstellen van het Jaarprogramma en de organisatie hiervan**, de aanwijzing van arbiters, enzovoorts, kortom alles wat een ordelijk en reglementair verloop van die wedstrijden kan bevorderen
- j. **op verzoek van de evenementencommissie faciliteren van de door hen georganiseerde evenementen**
- k. een ordelijk beheer van het wedstrijd materiaal (boards, spellen, biedboxen, **bridgemates**, computer, etc.) en het in goede staat houden daarvan
- l. het doorgeven van de resultaten van de georganiseerde wedstrijden aan de hiervoor in aanmerking komende belanghebbenden (meesterpunten administratie, onderhoud van de website, e.d.)
- m. het (laten) uitreiken van de diploma's en de bijbehorende versierselen
- n. **het initieel opstellen en jaarlijks bijwerken van een opleidingsplan voor de komende jaren (10?) waarin opleidingen zijn opgenomen voor beginnende bridgers, opleidingen ter verbetering van het spelpeil van alle leden en opleidingen voor functies binnen het technisch kader waardoor een lid kan zien welke opleidingen nodig zijn voor een bepaalde functie binnen dit technisch kader**
- o. **het opleidingsplan laten goedkeuren door het bestuur**
- p. het organiseren van opleidingen, gericht op het leren van het bridgespel door derden, dan wel ter verhoging van het spelpeil van de leden
- q. het zo nodig begeleiden van nieuwe leden **en faciliteren van de zoektocht van een (nieuw) lid naar een geschikte partner**

Artikel 6e: ongewijzigd

Artikel 6f: ongewijzigd

Artikel 6g: ongewijzigd

Artikel 6h: ongewijzigd

- BarCo: bar commissie bestaande uit een voorzitter en twee leden

In het huishoudelijk reglement zijn de taken en verantwoordelijkheden van de BarCo beschreven.

Voorstel is om de volgende taak toe te voegen:

I - op verzoek van de evenementencommissie faciliteren van de door hen georganiseerde evenementen

- ComBo: commissie bouw bestaande uit een voorzitter en twee leden

Taken/verantwoordelijkheden Combo:

1. Het initieel (laten) opstellen en jaarlijks bijwerken van Meerjaren Onderhoud Plan
2. Het Meerjaren Onderhoud Plan laten goedkeuren door het bestuur en inbrengen in de ALV
3. Groot onderhoud clubgebouw (daken, ramen en gevels) volgens MOP en goedgekeurd door de ALV
4. Contacten met bedrijven over groot onderhoud clubgebouw
5. Groot onderhoud aan installaties (CV, ventilatie e.d.)
6. Contacten met bedrijven over groot onderhoud aan installaties
7. Contacten met gemeente over de buitenruimte (gemeentelijke groenstroken en bomen)
8. De ComBo doet schriftelijk verslag aan de ALV over het afgelopen jaar en doet indien van toepassing voorstellen voor het komende jaar
9. De ComBo is gebonden aan de bepalingen van de geldende overheidswet en regelgeving, de verenigingsstatuten en het HHR

Geadviseerd wordt om het takenpakket met de bijbehorende verantwoordelijkheden op te nemen in Het Huishoudelijk Reglement.

- Evenementen: commissie bestaande uit een voorzitter en drie leden

De taken/verantwoordelijkheden van de evenementen commissie:

1. Het initieel opstellen en jaarlijks bijwerken van het evenementen plan
2. Het evenementen plan laten goedkeuren door het bestuur
3. Het organiseren en (laten) uitvoeren van alle evenementen buiten de vaste speelmomenten zoals vermeld in het jaarprogramma van de TeCo
4. Bij de organisatie van deze evenementen vindt -- indien er bridge wordt gespeeld -- in alle gevallen afstemming plaats met de TeCo en de BarCo

Geadviseerd wordt om het takenpakket met de bijbehorende verantwoordelijkheden op te nemen in Het Huishoudelijk Reglement.

- Communicatie: commissie bestaande uit een voorzitter en twee leden

De taken/verantwoordelijkheden van de communicatie commissie:

1. Het initieel opstellen en jaarlijks bijwerken van het communicatie plan
2. Het communicatie plan laten goedkeuren door het bestuur
3. Het verzorgen van de communicatie met de leden via de website en nieuwsflits
4. Het verzorgen van de communicatie met potentiële leden via de in het communicatie plan benoemde externe partijen zoals advertenties, social media, NBB en wellicht meer

Geadviseerd wordt om het takenpakket met de bijbehorende verantwoordelijkheden op te nemen in Het Huishoudelijk Reglement.

- WBKT: commissie bestaande uit een voorzitter en vier leden

De taken/verantwoordelijkheden van de communicatie commissie:

1. Het jaarlijks organiseren van de Woerdense Bridge KroegenTocht op de laatste zaterdag van januari
2. Het evenement wordt georganiseerd en uitgevoerd volgens een eigen draaiboek
3. Organisatie van dit evenement valt buiten de evenementencommissie en de TeCo
4. Bij de organisatie van dit evenement vindt afstemming plaats met de TeCo en BarCo

Geadviseerd wordt om het takenpakket met de bijbehorende verantwoordelijkheden op te nemen in Het Huishoudelijk Reglement.

- Kascontrole: commissie voor rekening en verantwoording bestuur

In het Huishoudelijk Reglement zijn de taken en verantwoordelijkheden van de kascontrole commissie beschreven. Geen aanpassingen nodig.

- Lief en leed: bestaat uit een vrijwilliger

De taken/verantwoordelijkheden van lief en leed:

1. Het verzorgen van een attentie bij ziekenhuisopname en/of langdurige ziekte
2. Het geven van aandacht en betrokkenheid bij overlijden van een van onze (ex) leden

Geadviseerd wordt om het takenpakket met de bijbehorende verantwoordelijkheden op te nemen in Het Huishoudelijk Reglement.

- Huismeester: bestaat uit een tweetal vrijwilligers

Taken/verantwoordelijkheden van de huismeester:

1. Schoonhouden van het gebouw (interieur)
 - a. Toiletten (2x per week)
 - b. Meubilair (wekelijks)
 - c. Keuken (wekelijks)
 - d. Bar (wekelijks)
 - e. Vloerbedekking (wekelijks)
 - f. Bestuurskamer (wekelijks)
 - g. Wassen van gordijnen (1x per jaar)
 - h. Reinigen van de ramen (binnen en buiten)
 - i. Onderhoud van de buitenruimte (terras en meubilair)
2. Aanschaf van materialen voor reparaties, reiniging e.d. met een mandaat op uitgaven van maximaal € 200,--
3. Vervangen/aanschaffen/onderhouden van apparatuur betrekking hebbende op de bar/keuken
4. Organisatie/beheer/opslag van de CV ruimte en de fustruimte
5. Organisatie van de voorjaars schoonmaak (binnen en buiten)

Geadviseerd wordt om het takenpakket met de bijbehorende verantwoordelijkheden op te nemen in Het Huishoudelijk Reglement.

Met reglementen

Binnen de club gelden in volgorde de volgende reglementen:

1. De statuten
2. Het Huishoudelijk Reglement
3. Het gele boekje (reglement ten aanzien van wedstrijdzaken)
4. Protocol privacywetgeving/AVG
5. Schema van aftreden bestuursleden

Geadviseerd wordt om behoudens de statuten de andere reglementen aan te passen aan de huidige situatie binnen de club.

Met een beschrijving van onze functies en rollen

De voorzitter

In het Burgerlijk Wetboek is verplicht gesteld dat een club een voorzitter heeft. In artikel 2:37 lid 7 BW is dit als volgt verwoord: Tenzij de statuten van de club anders bepalen, wijst het bestuur uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.

Managen van de club

De voorzitter van de club heeft een leidende functie. Hij/zij is onder andere verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van ledenvergaderingen, het toezien op de naleving van de reglementen en het zorg dragen voor het voortbestaan van de club. In die zin is de rol van voorzitter te vergelijken met een manager van een bedrijf. De voorzitter is niet de eigenaar/directeur, maar dient te handelen volgens de regels van de club die vastgelegd zijn in de statuten.

Beleidsverantwoordelijke

Samen met de overige bestuurders is de voorzitter beleidsverantwoordelijke. Dat houdt in dat de voorzitter er op toe dient te zien dat het in de algemene ledenvergadering vastgestelde club beleid wordt uitgevoerd.

Dit beleid zal in veel gevallen tot stand zijn gekomen door commissies en/of werkgroepen binnen de club, op aansturing van het bestuur.

Handelen namens de club

Als lid van het bestuur is de voorzitter gemachtigd om namens de club te handelen met derden.

Takenpakket:

- erop toezien dat de algemene ledenvergadering tijdig bijeengeroepen wordt
- voorzitten van de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering
- erop toezien dat er een deugdelijke notulering en verslaglegging van bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering plaatsvindt
- het voeren van een deugdelijke administratie (dit wordt vaak aan de secretaris toevertrouwd, maar wettelijk gezien is het gehele bestuur, en dus ook de voorzitter, hier verantwoordelijk voor)
- het vertegenwoordigen van de club naar buiten toe (bonden, gemeentes en andere verenigingen)
- het besturen van de club
- intern aanspreekpunt van de club
- overlegpartner van commissies en werkgroepen
- voeren van functioneringsgesprekken met overige bestuursleden en commissieleden
- verantwoordelijk voor het inwinnen van advies en ondersteuning van derden

Voorzitten van de Algemene ledenvergadering

Wettelijk gezien moet een club minimaal eenmaal per jaar, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een algemene ledenvergadering (ALV) uitschrijven. Het is de taak van de voorzitter om erop toe te zien dat dit gebeurt en ook de Algemene ledenvergadering voor te zitten.

Als tijdens een ALV mondeling wordt gestemd, is het de taak van de voorzitter de stemmen te tellen en in de notulen te laten vastleggen hoe de stemming is verlopen. Als de voorzitter vervolgens de uitslag van de stemming mededeelt dan staat die vast, tenzij er op dat moment bezwaar wordt gemaakt.

De penningmeester

De taken van een penningmeester zijn nagenoeg niet wettelijk vastgelegd en moeten door de club zelf worden vastgesteld.

Beheerder van de club financiën

De penningmeester is, als lid van het bestuur, samen met de andere bestuurders verantwoordelijk voor het reilen en zeilen binnen de club. Daarnaast is een penningmeester de persoon binnen de club die zich bezighoudt met de financiën. Alles wat met geld te maken heeft, gaat langs de penningmeester. Aan hem/haar de taak erop toe te zien dat de club financieel gezond blijft en ervoor te zorgen dat alle doelstellingen van de club financieel uitvoerbaar zijn.

Beleidsverantwoordelijke

Samen met de overige bestuurders is de penningmeester beleidsverantwoordelijke. Dat houdt in dat de penningmeester erop toe dient te zien dat het in de algemene ledenvergadering vastgestelde club beleid wordt uitgevoerd.

Handelen namens de club

Als lid van het bestuur is de penningmeester gemachtigd om namens de club te handelen met derden.

Takenpakket:

- erop toezien dat de algemene ledenvergadering tijdig bijeengeroepen wordt
- het (mede) opstellen van de begroting en jaarrekening
- zorg dragen voor de financiële stukken (jaarrekening, balans en begroting) die tijdens de algemene ledenvergadering worden gepresenteerd

- het voeren van een deugdelijke administratie van inkomsten en uitgaven (een taak die wettelijk gezien op het gehele bestuur rust, maar vaak aan de penningmeester wordt toebedeeld)
- beheren van de geldmiddelen van de club (kasbeheer en giraal geld)
- regelen van alle bankzaken
- overige bestuursleden op de hoogte houden van de financiële stand van zaken van de club
- zorg dragen voor de financiële gezondheid van de club door het opstellen van een financieel meerjarenplan
- innen van contributie van de leden
- fondsenwerving en aanvragen van subsidies
- verantwoordelijk voor betaling van de inkomende facturen
- verantwoordelijk voor de betaling van alle gemeentelijke lasten, btw, leges en andere kosten
- beheren van de financiën van de commissies binnen de club
- afsluiten van verzekeringen

Taak van de penningmeester tijdens de Algemene ledenvergadering

Wettelijk gezien moet de club minimaal eenmaal per jaar, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een Algemene Vergadering (ALV) uitschrijven. In artikel 2:38 BW is bepaald dat de penningmeester van het bestuur ook optreedt als penningmeester van de algemene ledenvergadering, tenzij de statuten anders bepalen. Tijdens de ALV geeft de penningmeester een toelichting op de financiële stukken.

De secretaris

De taken van de secretaris zijn nagenoeg niet wettelijk vastgelegd en moeten door de club zelf worden vastgesteld.

Coördinator van de club

De secretaris heeft een leidende functie. Hij/zij is, samen met de overige bestuursleden, verantwoordelijk voor het laten plaatsvinden van ledenvergaderingen, het toezien op de naleving van de reglementen en het zorg dragen voor het voortbestaan van de club. Ook ondersteunt de secretaris de voorzitter bij vergaderingen en is hij/zij het aanspreekpunt binnen de club.

Beleidsverantwoordelijke

Samen met de overige bestuurders is de secretaris beleidsverantwoordelijke. Dat houdt in dat de secretaris erop toe dient te zien dat het in de algemene ledenvergadering vastgestelde club beleid wordt uitgevoerd.

Handelen namens de club

Als lid van het bestuur is de secretaris gemachtigd om namens de club te handelen met derden.

Takenpakket:

- erop toezien dat de Algemene ledenvergadering tijdig bijeengeroepen wordt
- zorg dragen voor de notulen en verslaglegging van bestuursvergaderingen en de Algemene ledenvergadering
- toezien op het voeren van een deugdelijke administratie
- het besturen van de club
- beheren van de agenda en termijnen bewaken
- inschrijving bij de Kamer van Koophandel beheren
- overige bestuursleden op de hoogte houden van alle administratieve ontwikkelingen binnen de club
- beheren of laten beheren van de club ledenadministratie
- samen met de voorzitter en penningmeester opmaken van het jaarverslag en de jaarrekeningen
- beheren van de administratie en correspondentie van de club
- toezien op de naleving van wet- en regelgeving (waaronder de AVG)
- voeren van communicatie met (aspirant)leden, ballotagecommissie voorzitten

- optreden als informatieverstrekker binnen de club
- signaleren van en voldoen aan gemeentelijke, provinciale en overheidsverplichtingen

Taak van de secretaris tijdens de Algemene ledenvergadering

Wettelijk gezien moet een club minimaal eenmaal per jaar, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een algemene ledenvergadering (ALV) uitschrijven. Het is de taak van de secretaris om ervoor te zorgen dat dit gebeurt. De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging tijdens de ALV. Verder ondersteunt hij/zij de voorzitter bij het correct, tijdig en op de juiste wijze nemen en vastleggen van alle noodzakelijke besluiten. Als tijdens een ALV mondeling wordt gestemd, is het de taak van de voorzitter om de stemmen te tellen en de taak van de secretaris om in de notulen vast te leggen hoe de stemming is verlopen. Als er dan op een later moment een meningsverschil over de besluitvorming ontstaat, kunnen de notulen bewijs leveren. Het is dus noodzaak om altijd notulen op te stellen en te bewaren.

Ledenadministratie

De secretaris zorgt of laat zorgen voor een deugdelijke ledenadministratie. In een ledenadministratie worden gegevens van alle leden opgenomen. Dit zijn uiteraard persoonsgegevens zoals naam, adres, geslacht en de geboortedatum en bankgegevens voor contributiebetaling. Daarnaast kunnen de gegevens nog informatie bevatten over de taken van het lid binnen de club, een lidmaatschap van een overkoepelende bond en de indeling in een bepaalde klasse van de sport.

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Van belang is dat alle gegevens die worden vastgelegd, een gelegitimeerd doel dienen. Daarnaast dient ieder lid ervan op de hoogte te zijn welke gegevens met welk doel zijn vastgelegd. Met de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in 2018 zijn er duidelijke Europese regels ingevoerd omtrent persoonsgegevens.

Hoe gaan we dit financieren?

Met contributie

Jaarlijks betalen de leden contributie. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks in de Algemene ledenvergadering vastgesteld. Het streven is om de hoogte van de contributie gelijkmatig te laten stijgen om hoge pieken in de stijging van de jaarlijkse contributie te vermijden. De jaarlijkse verhoging van de contributie wordt uiteindelijk bepaald door het aantal actieve leden, de inflatie van het voorgaande jaar en onvoorziene uitgaven (ons clubgebouw is inmiddels meer dan 30 jaar oud zodat we af en toe extra reparaties en onderhoud moeten uitvoeren).

NB:

De MOP van BC Victoria stamt uit 2016 en moet na het uitvoeren van stap 2 (verbeteren verblijfsklimaat) en mogelijk een deel van stap 3 (verstevenen dak) worden geactualiseerd.

Met baromzet

De baromzet is sinds 2023 weer stijgende doordat we weer volop kunnen bridgen. Het netto resultaat is ook beter omdat de leden van de BarCo zelf de inkoop doet en gebruik maakt van de vele supermarkt aanbiedingen. Hoewel het veel werk is (ook voor de penningmeester), is de opbrengst positief en hopen we dat de leden van de BarCo hiermee door kunnen gaan de komende jaren.

Het kan wel zo zijn dat we vanaf 2024 de prijzen toch moeten verhogen omdat de overheid een bepaalde belasting introduceert waardoor de inkooprijzen stijgen. Voorbeeld hiervan is de suikertaks die per 1 januari 2024 is ingevoerd.

Met subsidie

Verschillende subsidiemogelijkheden in het kader van verduurzaming zijn onderzocht, maar dit heeft tot nu toe niet meer opgeleverd dan een kleine bijdrage van de Rabobank uit een duurzaamheidspotje. Er loopt nog wel een subsidieaanvraag bij de Gemeente Woerden van € 15.000,-, waar wij spoedig een besluit over zullen ontvangen. Feit is wel dat wij een 'rijke' vereniging zijn, waarbij onze rijkdom in de stenen zit, waardoor het toekennen van subsidie aan ons niet altijd vanzelfsprekend is.

Mogelijk met ledencertificaten

Het verblijfsklimaat in ons clubgebouw moet verbeteren en de jaarlijkse energiekosten moeten verder omlaag met als doel om meer energie neutraal te kunnen zijn. Om een beter verblijfsklimaat te bereiken en ook meer energie neutraal te worden, zijn hoge investeringen voorzien die wij als club mogelijk niet uit de lopende rekening kunnen financieren.

De leden van de club kan daarom in de toekomst worden gevraagd een bijdrage te leveren in de vorm van uitgifte ledencertificaten. Voor deze uitgifte ledencertificaten is een prospectus opgesteld. In deze prospectus staan de spelregels voor de uitgifte van ledencertificaten vermeld.

Met reserveren via een meerjaren onderhoudsplan

Het laatste Meerjaren OnderhoudsPlan dateert uit 2016 en moet in de komende jaren worden geactualiseerd. Bij voorkeur na de uitvoering van stap 2 (verbeteren verblijfsklimaat) en mogelijk een deel van stap 3. Aan het actualiseren van het Meerjaren OnderhoudsPlan zijn kosten verbonden. In 2024 moeten we rekening houden met de noodzakelijke verstevenen van ons clubgebouw dak en extra kosten voor onderhoud en reparatie omdat ons clubgebouw inmiddels ook op leeftijd is.

De beslissing tot het plaatsen van zonnepanelen om uiteindelijk energie neutraal te zijn, wordt voorlopig uitgesteld naar 2025 of 2026. Eerst willen we meer inzicht krijgen in het verbruik van onze energie, de wetgeving van de overheid om te kunnen bepalen of het plaatsen van zonnepanelen wel gaat renderen.

Hoe gaan we ons duurzaam huisvesten?

In de Algemene ledenvergadering van 2019 heeft de meerderheid van de leden gekozen voor het in eigen beheer houden van ons clubgebouw. Deze keuze is later in 2023 nog een keer bevestigd door de leden. Door de leeftijd van het gebouw is het waarschijnlijk dat er meer onderhoud en reparatie werkzaamheden nodig zijn. Hiervoor is een Meerjaren OnderhoudsPlan aanwezig die stamt uit 2016 en na de werkzaamheden die betrekking hebben op een beter verblijfsklimaat en het energie neutraal maken van het gebouw, wordt bijgewerkt. In de afgelopen twee jaar is ingezet op het verhogen van de isolatie waarden door met name de installatie van HR++ glas en allerlei kleinere isolatie maatregelen. De volgende stappen worden hierna besproken.

Bezetting clubgebouw

Het clubgebouw wordt op dit moment gebruikt door BC Victoria en de schaakclub met incidenteel verhuur van het clubgebouw aan derden. De bezettingsgraad in 2023 lag op ongeveer 30%. De doelstelling voor de komende jaren is het bezettingspercentage boven de 50% te krijgen. De verhoging van het bezettingspercentage kan worden bereikt door ons clubgebouw een bredere maatschappelijke functie te geven met ruimte te groeien naar een toekomstig denksportcentrum of nog breder een ontmoetingscentrum dat gebruikt kan worden door allerlei maatschappelijk instanties uit Woerden en omstreken.

Verbeteren verblijfsklimaat

De afgelopen jaren is met name het onaangename verblijfsklimaat regelmatig besproken. In de winter te koud, in de zomer te warm en geregeld een te hoge concentratie CO2 door te weinig ventilatie mogelijkheden. Daarnaast viel het bestaande ventilatiesysteem geregeld uit (met een ritje naar de zolder om dat probleem op te lossen) tot gevolg. De bouwcommissie heeft dit probleem opgepakt en opgeknipt in drie fases. In fase 1 zijn isolatiemaatregelen genomen waaronder de plaatsing van het HR++ glas. In fase 2 zijn de eisen en wensen voor het verbeteren van het verblijfsklimaat uitgewerkt. Met deze eisen en wensen zijn 3 bedrijven uitgenodigd om een offerte op te stellen waarin hun oplossing met bijbehorend kostenplaatje is beschreven. Deze offertes zijn met elkaar vergeleken en uiteindelijk is gekozen voor het bedrijf BinnenKlimaatExpert uit Culemborg (website: [Binnenklimaatexpert - Binnenklimaatexpert.nl](https://www.binnenklimaatexpert.nl)) de werkzaamheden uit te laten voeren. Deze werkzaamheden zijn inmiddels grotendeels uitgevoerd. Wel wordt de gasaansluiting nog niet definitief afgesloten omdat het nieuwe systeem eerst goed ingeregeld moet zijn en wij gas nog als achtervang in stand willen houden.

Verduurzamen

Na de installatie van het nieuwe systeem voor het verbeteren van het verblijfsklimaat in het club gebouw zal het kWh verbruik behoorlijk stijgen en is het daarna de uitdaging om meer energie neutraal te worden zodat deze energiekosten uiteindelijk marginaal zullen stijgen en wij definitief van het gas afscheid kunnen nemen. Deze fase 3 moet nog wel verder worden uitgewerkt in eisen en wensen. De focus in 2024 ligt op de versterking van ons dak. In 2025 of misschien nog wel een jaar later gaan wij beoordelen of de installatie van zonnepanelen mogelijk, nodig is en voldoende rendement gaat opleveren.