

AANVRAAG LIDMAATSCHAP

Artikel 1

Bij het aanvragen van het lidmaatschap van de vereniging dienen de volgende gegevens te worden verstrekt:

1. Naam en voornamen
2. Geslacht
3. Geboortedatum
4. Woonplaats en adres

Artikel 2

Het lidmaatschap gaat pas in op het moment dat de contributie en het entreegeld volledig zijn betaald en ontvangen. Een bewijs van lidmaatschap wordt dan binnen een maand verstrekt.

BESTUUR

Artikel 3

Voor de functie penningmeester dient de kandidaat te beschikken over een verklaring omtrent gedrag (VOG).

Artikel 4

Een afgetreden of ontslagen bestuurslid is verplicht de in zijn bezit zijnde bescheiden c.q. eigendommen van de vereniging binnen 8 dagen na zijn aftreden of ontslag aan het bestuur af te geven, in ruil voor een bewijs van overdracht. Een bewijs strekkende tot volledige décharge van de verplichtingen van het betrokken bestuurslid wordt hem/haar vervolgens binnen 3 maanden verstrekt. Indien betrokkene binnen 3 maanden na ontvangst van het bewijs van overdracht niets meer van het bestuur heeft gehoord, wordt de décharge geacht te zijn verleend.

Artikel 5

De bevoegdheden en werkzaamheden van de bestuursleden zijn als volgt vastgesteld:

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging en ziet toe op de juiste uitvoering van de besluiten van de Algemene Ledenvergadering en bestuursvergadering. Hij heeft het recht beraadslagingen te sluiten, doch is verplicht die weer te heropenen indien de meerderheid van de aanwezige bestuursleden op een bestuursvergadering of 1/3 van het aantal stemgerechtigde leden op een Algemene Ledenvergadering het verlangen daartoe te kennen geeft. Hij heeft het recht de vergadering te schorsen indien zulks hem wenselijk voorkomt. Hij heeft het recht de vergaderingen en bijeenkomsten van alle door de vereniging ingestelde commissies bij te wonen en heeft aldaar een adviserende stem, indien hij/zij niet lid is van zo'n commissie. Hij ondertekent met de secretaris alle formele, van het bestuur uitgaande, stukken en ziet toe op naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
2. De secretaris is belast met de interne en externe communicatie en is de beheerder van het archief en van het ledenbestand. Hij / zij roept de leden op ter vergadering, stelt de notulen op van de vergaderingen met uitzondering van die der commissies en maakt voor de jaarvergadering een verslag op over het afgelopen verenigingsjaar. Op iedere Algemene Ledenvergadering zorgt hij/zij dat aanwezig is:

- a. een in overleg met de penningmeester bijgewerkt ledenregister
- b. een presentielijst ter ondertekening door de leden
- c. Statuten en Huishoudelijk reglement
- d. voldoende aantal stembriefjes voorzien van het stempel van de vereniging

3. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging. Hij/zij int de vorderingen en betaalt de schulden via een nauwkeurig bijgehouden boekhouding. Hij/zij is voor het beheer verantwoording schuldig aan het bestuur en aan de Algemene Vergadering. Belegging van gelden is slechts toegestaan na schriftelijke toestemming van het bestuur, voor ieder geval afzonderlijk. De Algemene Ledenvergadering dient op de eerstvolgende bijeenkomst hiervan in kennis te worden gesteld. Niet belegde gelden moeten bij een erkende bankinstelling ten name van de vereniging worden gestort. Over gelden die zijn belegd of bij een erkende bankinstelling worden gestort, mag slechts worden beschikt middels cheque of andere schriftelijke opdracht, mede ondertekend door de voorzitter, met uitzondering van een bedrag van 500 euro dat maximaal aan gereed geld in kas mag worden gehouden. Voor alle op te nemen gelden is de handtekening van de voorzitter vereist. Alle te betalen rekeningen boven voornoemd bedrag moeten mede door de voorzitter voor akkoord worden ondertekend. Voor uit te geven bedragen boven 5000 euro heeft het bestuur de goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering nodig. De penningmeester maakt voor de jaarvergadering een financieel verslag op over het afgelopen verenigingsjaar. Het bestuur kan naast de controlecommissie ook een accountant belasten met de controle.

Artikel 6

Het vergoeden van onkosten van bestuursleden geschiedt volgens de regels die bij bestuursbesluit worden vastgesteld. Steeds zal de goedkoopste oplossing als onkosten worden vergoed op basis van redelijkheid en billijkheid. Onkosten kunnen slechts worden vergoed indien er rekeningen of bonnen worden overgelegd.

Artikel 7

Het bestuur is bevoegd een derde aan te trekken om administratieve of andere werkzaamheden te verrichten tegen een overeengekomen vergoeding. Tevens kan het bestuur ten laste van de vereniging deskundig advies inwinnen.

ORGAAN

Artikel 8

De vereniging zal ten minste 3x per jaar een blad uitgeven, waarvan het bestuur de redactie benoemt. Leden ontvangen het blad gratis of betalen een door de Algemene Ledenvergadering vast te stellen bedrag per nummer.

Artikel 9

De vereniging beheert een website waarop alle relevante informatie over de vereniging bekend wordt gemaakt.

INKOMSTEN

Artikel 10

1. De, ingevolge artikel 7 van de statuten, door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde contributie, zijn per kalenderjaar verschuldigd en zijn opeisbaar vanaf het begin van het jaar, waarop zij betrekking hebben. Naast deze contributie betalen nieuwe toe te laten leden voor hun toelating als lid een eenmalig bedrag van tien euro voor entreekosten.
2. Voor hen, die voor 1 januari de leeftijd van 70 jaar hebben bereikt, bedraagt vanaf dat moment de jaarlijkse contributie 50% van het contributiebedrag, zoals vastgesteld als in punt van dit artikel is vermeld
3. Voor hen, die voor 1 januari de leeftijd van 26 jaar nog niet bereikt hebben, bedraagt de jaarlijkse contributie 50% van het contributiebedrag, zoals vastgesteld als in punt van dit artikel is vermeld.
4. Voor een lid, niet vallend onder de hierboven onder de leden 2 en 3 van dit artikel omschreven categorieën, wiens partner lid is, wordt een korting van 15 euro verleend op het contributiebedrag, zoals vastgesteld als in punt 1 van dit artikel is vermeld

COMMISSIES

Artikel 11

1. Benoeming

De commissies die met een of meer taken belast worden, worden door het bestuur uit de leden benoemd en zullen bestaan uit tenminste 2 leden.

2. Taak

Een door het bestuur benoemde commissie heeft zich bij het uitvoeren van de haar opgedragen taak te houden aan de daarvoor door het bestuur vastgestelde regels, die niet in strijd mogen zijn met de Statuten of Huishoudelijk Reglement van de vereniging.

3. Het in lid 2 beschrevene geldt ook voor een door de Algemene Ledenvergadering benoemde commissie.

4. Tot het opnemen van de kas, het nagaan van de wijze waarop het kapitaal is belegd en bewaard en het controleren van de inkomsten en uitgaven met betreffende bescheiden, vergadert de controlecommissie:

a. zo vaak het bestuur of de commissie zulks wenselijk acht.

b. ten minste eenmaal in het verenigingsjaar en wel uiterlijk 14 dagen voor de jaarvergadering.

5. De controlecommissie is verplicht ten minste 3 weken voor de jaarcontrole de penningmeester schriftelijk of per e-mail van haar voornemen in kennis te stellen. De commissie mag de kascontrole uitoefenen driemaal 24 uur na kennisgeving van haar voornemen.

6. De bevindingen van de controlecommissie en eventuele voorstellen worden in een rapport samengevat en aan het bestuur voorgelegd uiterlijk 14 dagen voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.

VERGADERINGEN

Artikel 12

1. Uitgezonderd bestuursvergaderingen en commissievergaderingen hebben leden en ereleden toegang tot alle vergaderingen. Indien het bestuur het nodig oordeelt kunnen leden en ereleden tot een vergadering worden uitgenodigd.

2. Indien het bestuur het nodig oordeelt kunnen ook niet-leden tot een vergadering worden uitgenodigd en daarin het woord voeren. Verenigingen worden op uitnodiging door 2 bestuursleden vertegenwoordigd.

Artikel 13

1. Ieder stemgerechtigd lid is verplicht de presentielijst voor de aanvang van de vergadering te tekenen.
2. Een ter vergadering aanwezig stemgerechtigd lid kan slechts voor ten hoogste 1 lid als gemachtigde in die vergadering optreden.
3. Op een vergadering mag geen lid het woord voeren zonder daartoe van de voorzitter toestemming te hebben verkregen. Bij gebreke hier van wordt het lid hier door de voorzitter op gewezen en gewaarschuwd. Bij herhaling kan betrokkene worden verzocht de zaal te verlaten, aan welk verzoek onmiddellijk dient te worden voldaan.

Artikel 14

Een stembureau wordt gevormd door drie leden, door de voorzitter staande de vergadering aan te wijzen. De secretaris houdt eveneens aantekening van de uitgebrachte stemmen.

Artikel 15

1. Ongeldigheid stembrieven zijn:

- a. onleesbare stembrieven
- b. ondertekende stembrieven
- c. blanco stembrieven
- d. stembrieven waarop meer namen voorkomen dan het gevraagde aantal
- e. stembrieven waarop een of meer toevoegingen zijn gesteld
- f. niet op tijd ingeleverde stembrieven.

Blanco en ongeldige stemmen tellen niet mee voor de besluitvorming maar tellen wel mee voor het bepalen van een in deze Statuten voorgeschreven quorum conform artikel 18 uit de Statuten.

2. Een stemming wordt door het bestuur nietig verklaard indien van een of andere onregelmatigheid is gebleken.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 16

Ten aanzien van wijzigingen in dit Huishoudelijk reglement wordt in een Algemene Ledenvergadering bij gewone meerderheid van stemmen beslist.

Artikel 17

Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de dag volgend op de dag van goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering. Aldus vastgesteld en goedgekeurd in de Algemene Vergadering d.d. 13 november 2016.