

Concept Huishoudelijk Reglement versie 2.00

1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepaling

1.1.1 In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- a. vereniging: de vereniging, genaamd "Open Jongerenvereniging De Koornbeurs", gevestigd te Delft;
- b. leden: de leden van de vereniging zoals bedoeld in de statuten;
- c. kennismakers: zij, die volgens de statuten en het huishoudelijk reglement in aanmerking zouden komen voor het lidmaatschap en zich als zodanig hebben aangemeld bij de kennismakingscommissie;
- d. bestuur: het bestuur van de vereniging zoals bedoeld in de statuten;
- e. doelstelling: het doel van de vereniging, zoals vastgelegd in de statuten, alsmede de uitleg die daaraan gegeven is in het door de ledenvergadering vastgestelde verenigingsbeleid;
- f. beleid: het weloverwogen, gericht op de doelstelling, op gang brengen en sturen van processen en activiteiten, met inachtneming van effecten op zowel lange als korte termijn;
- g. openbaarheid: het toegankelijk zijn voor alle leden van vastgelegde informatie, alsmede van vergaderingen of de agenda, tijd, plaats en het verslag hiervan;
- h. stemgerechtigde: zij die volgens de statuten het recht hebben om op de ledenvergadering een stem uit te brengen.

1.1.2 Het huishoudelijk reglement regelt zaken binnen de vereniging die de ledenvergadering nodig, nuttig of wenselijk voorkomen. Het huishoudelijk reglement regelt ten minste die zaken die volgens de statuten in reglementen moeten zijn vastgelegd.

1.2 Functioneren in het algemeen

1.2.1 De vereniging dient als geheel te functioneren.

1.2.2 De vereniging streeft naar een optimale participatie van alle leden bij de beleidsvorming en bevordert de verspreiding van voor de beleidsvorming en de beleidsuitvoering relevante informatie.

1.2.3 Taken, bevoegdheden, werkwijze en activiteiten van alle personen en organen, binnen de vereniging werkzaam, dienen intern duidelijk (her)kenbaar te zijn.

1.2.4 De vereniging streeft naar een duidelijke overleg- en coördinatiestructuur.

1.2.5 De uitwerking van de doelstelling en het beleid worden mede bepaald op basis van een regelmatige evaluatie van beide.

1.2.6 Openbaarheid met betrekking tot alle organen binnen de vereniging dient de normale toestand te zijn.

2 Leden

2.1 Lidmaatschap

2.1.1 De vereniging kent uitsluitend gewone leden.

2.1.2 Leden kunnen slechts zijn zij, die bereid zijn mee te werken aan de verwezenlijking van het doel van de vereniging.

2.1.3 Aan de installatie tot lid gaat een kennismaking vooraf, welke wordt geregeld en begeleid door de kennismakingscommissie, zo mogelijk in overleg met de kennismakers. Zij die opnieuw lid willen worden moeten opnieuw kennismaker worden.

2.1.4 Uiterlijk drie maanden en minimaal één maand na de aanvang van de kennismaking draagt de kennismakingscommissie, na overleg met de kennismakers, deze kennismakers al dan niet voor aan de ledenvergadering ter installatie tot lid.

2.1.5 De kennismakingscommissie maakt met de uitnodiging voor de ledenvergadering waarop over de voordracht besloten wordt, de namen van de voor te dragen kennismakers aan de vereniging bekend. Gefundeerde bezwaren tegen de voordracht, berustend op wangedrag van de kennismaker of gemotiveerd vanuit het doel van de vereniging, dienen ten minste drie dagen voor de dag, waarop de ledenvergadering over de voordracht besluit, bij de kennismakingscommissie te worden ingediend. De kennismakingscommissie bespreekt de bezwaren met de betrokkenen. Deze bezwaren worden aan de ledenvergadering bekend gemaakt, waarna de ledenvergadering besluit over de toelating tot het lidmaatschap. Indien aan de kennismakingscommissie geen of niet tijdig bezwaren kenbaar worden gemaakt, dan wordt door de ledenvergadering aan de voorgedragenen het lidmaatschap verleend.

2.1.6 Besluit de kennismakingscommissie een kennismaker niet voor te dragen aan de ledenvergadering als lid, dan maakt zij dit besluit en de motivatie ervan, uiterlijk drie maanden na aanvang van de kennismaking, bekend aan de ledenvergadering. Eventueel kunnen minimaal vijf leden zelf de voordracht doen. De volgende ledenvergadering besluit dan bij meerderheid over de toelating tot het lidmaatschap.

2.1.7 Men wordt op de ledenvergadering door haar voorzitter tot lid geïnstalleerd na ondertekening van het authentiek exemplaar van de statuten.

2.1.8 Men houdt op lid te zijn bij opzegging, ontzetting of overlijden zoals geregeld in de statuten. Een opzegging dient schriftelijk te gebeuren bij het bestuur.

2.2 Rechten van leden

2.2.1 Leden die niet door de ledenvergadering zijn geschorst hebben stemrecht op de ledenvergadering zoals geregeld in de statuten.

2.2.2 De leden hebben actief en passief kiesrecht op de ledenvergadering zoals geregeld in de statuten en reglementen.

2.2.3 De leden kunnen het initiatief nemen tot het houden van een ledenvergadering, zoals geregeld in de statuten en reglementen.

2.2.4 De leden hebben recht op toezending van het verenigingsblad en uitnodigingen met de voorlopige agenda voor de ledenvergadering. Geschorste leden behouden dit recht.

2.2.5 De leden hebben recht op het inzien en zo mogelijk verkrijgen van alle op vastgelegde informatie aangaande de vereniging, die bij alle organen van de vereniging aanwezig is, met uitzondering van vertrouwelijke informatie.

2.2.6 De leden hebben het recht van voordracht voor alle te vervullen functies.

2.2.7 De leden hebben het recht van toegang tot het verenigingsgebouw zoals geregeld in het sociëteitsreglement.

2.2.8 De leden hebben het recht op het genieten van alle materiële faciliteiten die de vereniging haar leden biedt, zoals geregeld in het sociëteitsreglement.

2.2.9 De leden hebben in het algemeen het recht om hun mening bekend te maken aan de vereniging in alle voor de leden beschikbare media van de vereniging.

2.2.10 Een lid kan met onmiddellijke ingang zijn lidmaatschap opzeggen binnen één maand nadat een besluit dat zijn rechten heeft beperkt of zijn verplichtingen heeft verzwaard, hem is bekend geworden of medegedeeld. Het betreffende besluit is dan op hem niet van toepassing.

2.3 Plichten van leden

2.3.1 Ieder lid werkt actief mee aan de verwezenlijking van het doel van de vereniging.

2.3.2 Ieder lid is desgevraagd verplicht bepaalde handelingen betreffende de vereniging te motiveren tegenover het bestuur danwel de ledenvergadering.

2.3.3 Ieder lid is verplicht zijn contributie te betalen zoals bedoeld in alinea 5.3.

2.3.4 Ieder lid is verplicht van adreswijziging onmiddellijk schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

2.3.5 Ieder lid wordt verondersteld de statuten en de reglementen te kennen.

2.4 Maatregelen tegen leden

2.4.1 Indien een lid zich niet houdt aan zijn plicht(en), of zich schuldig maakt aan wangedrag, kunnen er maatregelen tegen hem genomen worden.

2.4.2 Het bestuur kan een lid dat handelt in strijd met statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, schorsen voor een periode van maximaal dertig dagen zoals geregeld in de statuten. Als het bestuur overgaat tot schorsing moet de ledenvergadering binnen de periode waarvoor het bestuur de schorsing uitgesproken heeft over de schorsing een besluit nemen. Het betrokken lid wordt schriftelijk speciaal voor deze ledenvergadering uitgenodigd. De ledenvergadering kan besluiten de schorsing te verlengen met inachtneming van de daarvoor geldende maximumtermijn, de schorsing te beëindigen, tot ontzetting uit het lidmaatschap over gaan of over te gaan tot andere maatregelen.

2.4.3 Het bestuur is slechts in geval van het ondanks betalingsherinnering niet of niet tijdige nakomen van enige financiële verplichting aan de vereniging bevoegd het betrokken lid te ontzetten uit het lidmaatschap zoals geregeld in artikel 5.5.6.

2.4.4 De ledenvergadering kan een lid dat handelt in strijd met statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, schorsen, zoals geregeld in de statuten.

2.4.5 De ledenvergadering kan een lid dat handelt in strijd met statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, uit het lidmaatschap ontzetten, zoals geregeld in de statuten.

2.4.6 Een lid kan de toegang tot het gebouw en/of het gebruik van bepaalde materiële faciliteiten worden ontzegd, zoals geregeld in het sociëteitsreglement.

2.4.7 Een met redenen omkleed voorstel tot maatregelen tegen een bepaald lid kan als voorstel voor de ledenvergadering worden ingediend door het daarvoor vereiste aantal leden. De eerstvolgende ledenvergadering besluit over dit voorstel.

2.4.8 Overige maatregelen worden bepaald door de ledenvergadering.

2.4.9 Afgezien van andere maatregelen komt directe of indirecte financiële schade ten gevolge van acties gepleegd door individuele leden, dit ter beoordeling aan de ledenvergadering, volledig ten laste van deze leden.

2.4.10 Ieder lid heeft het recht aanwezig te zijn op de ledenvergadering, waarop de tegen hem te nemen maatregelen behandeld worden. Hij wordt voor deze ledenvergadering schriftelijk speciaal uitgenodigd. Op deze ledenvergadering mag hij zich tegen de te nemen maatregelen mondeling en/of schriftelijk te weer stellen.

2.4.11 Voordat wordt overgegaan tot het nemen van maatregelen pleegt het bestuur zo mogelijk overleg met de betrokkene(n).

2.4.12 Van elke maatregel die tegen een lid wordt genomen wordt het betrokken lid zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld.

2.4.13 Van alle maatregelen die tegen leden worden genomen dient de gehele vereniging zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gesteld.

2.4.14 Besluiten tot maatregelen tegen leden, genomen door de ledenvergadering, treden onmiddellijk in werking.

3 Kennismakers

3.1 Kennismakerschap

3.1.1 Onder kennismakers wordt verstaan: zij, die volgens de statuten en huishoudelijk reglement in aanmerking zouden komen voor het lidmaatschap en zich als zodanig hebben aangemeld bij de kennismakingscommissie.

3.1.2 De kennismakingscommissie maakt de namen van de kennismakers kenbaar aan de vereniging.

3.1.3 Een kennismaker kan te allen tijde zijn kennismakerschap met onmiddellijke ingang stopzetten.

3.2 Rechten van de kennismakers

3.2.1 De kennismakers hebben recht op toezending van het verenigingsblad en uitnodigingen met de voorlopige agenda voor de ledenvergadering.

3.2.2 De kennismakers hebben recht op het inzien en zo mogelijk verkrijgen van alle vastgelegde informatie aangaande de vereniging, die bij alle organen van de vereniging aanwezig is, met uitzondering van vertrouwelijke informatie.

3.2.3 De kennismakers hebben het recht van toegang tot het verenigingsgebouw zoals geregeld in het sociëteitsreglement.

3.2.4 De kennismakers hebben het recht op het genieten van alle materiële faciliteiten die de vereniging haar leden biedt, zoals geregeld in het sociëteitsreglement.

3.3 Plichten van de kennismakers

3.3.1 Iedere kennismaker is verplicht, bij het aangaan van zijn kennismakerschap, de in artikel 5.3.5 genoemde vergoeding te betalen.

3.3.2 Iedere kennismaker is verplicht van adreswijziging onmiddellijk schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

3.4 Maatregelen tegen kennismakers

3.4.1 Indien een kennismaker zich niet houdt aan zijn plicht(en), of zich schuldig maakt aan wangedrag, kunnen er maatregelen tegen hem genomen worden.

3.4.2 Het bestuur kan in overleg met de kennismakingscommissie iemands kennismakerschap met onmiddellijke ingang beëindigen. De betreffende kennismaker wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld. Zo een besluit wordt zo snel mogelijk, met motivatie, aan de vereniging bekend gemaakt. Indien ten minste vijf leden tegen dit besluit beroep aantekenen besluit de eerstvolgende ledenvergadering over de nietigverklaring van dit besluit.

3.4.3 Een kennismaker kan de toegang tot het gebouw en/of het gebruik van bepaalde materiële faciliteiten worden ontzegd, zoals geregeld in het sociëteitsreglement.

3.4.4 Overige maatregelen worden bepaald door de ledenvergadering of door het bestuur, indien dit hiertoe door de ledenvergadering gemachtigd is. Voordat wordt overgegaan tot het nemen van maatregelen pleegt het bestuur overleg met de betrokkene(n).

3.4.5 Besluiten tot maatregelen tegen kennismakers, genomen door de ledenvergadering, treden onmiddellijk in werking.

4 Structuur

4.1 Ledenvergadering

4.1.1 De ledenvergadering is de vergadering van de leden. Toegang tot de ledenvergadering hebben alle stemgerechtigden, alsmede zij die door het bestuur en/of de ledenvergadering zijn uitgenodigd.

4.1.2 De ledenvergadering is het hoogste besluitvormend orgaan van de vereniging; zij heeft onder meer als taak:

- a. het vaststellen van het verenigingsbeleid;
- b. het besluiten over de toelating tot het lidmaatschap;
- c. het vaststellen van de begroting en de contributies;
- d. het kiezen van de leden van het bestuur en de verenigingscommissies;
- e. zonodig het instellen en opheffen van verenigingscommissies, die niet bij naam genoemd zijn in het huishoudelijk reglement;
- f. het zonodig ter verantwoording roepen van het bestuur, de verenigingscommissies en de leden ervan;
- g. het zonodig overgaan tot het nemen van maatregelen tegen leden.

4.1.3 De ledenvergadering komt bijeen

- a. wanneer het bestuur dit nodig acht;
- b. niet minder dan één maal per jaar;
- c. op verzoek van ten minste één tiende van het totaal aantal stemgerechtigden of ten minste tien stemgerechtigden;
- d. op verzoek van de financiële commissie aan het bestuur;
- e. op verzoek van de eettafelcommissie aan het bestuur;
- f. op verzoek van Stichting Onderhoud van de Koornbeurs aan het bestuur;
- g. in alle andere gevallen waar de statuten en reglementen dit eisen.

4.1.4 De datum, tijd en plaats waarop de ledenvergadering bijeenkomt worden bepaald door het bestuur, met inachtneming van het bepaalde in de statuten. Bij verzoeken tot het bijeenroepen van een ledenvergadering zoals genoemd onder artikel 4.1.3 is het bestuur verplicht een vergadering uit te schrijven die wordt gehouden binnen vier weken na ontvangst van genoemd verzoek. Indien aan het verzoek niet binnen veertien dagen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping van de ledenvergadering overgaan. De verzoekers kunnen dan anderen dan bestuursleden belasten met de leiding van de ledenvergadering en het opstellen van de notulen.

4.1.5 ten minste zeven dagen voor de dag waarop de ledenvergadering bijeenkomt, worden de datum, tijd, plaats en de voorlopige agenda van de vergadering schriftelijk aan de stemgerechtigden bekend gemaakt, zo mogelijk voorzien van alle informatie aangaande de te behandelen punten.

4.1.6 Wanneer een verenigingscommissie of een groep van vijf of meer leden het bestuur verzoekt een onderwerp op de voorlopige agenda van de ledenvergadering op te voeren, wordt het betreffende onderwerp aan de voorlopige agenda van de ledenvergadering toegevoegd en wordt de aangeleverde informatie aangaande bedoeld onderwerp aan de eerstvolgende uitnodiging voor de ledenvergadering toegevoegd.

4.1.7 Het bestuur stelt in overleg met indieners van onderwerpen de voorlopige agenda vast. De ledenvergadering kan van de volgorde afwijken, andere agendapunten opvoeren en agendapunten niet in behandeling nemen, behoudens de onderwerpen die zijn aangedragen bij verzoeken genoemd in artikel 4.1.3.

4.1.8 Op de agenda van iedere ledenvergadering komen naast de voorgedragen onderwerpen in ieder geval voor:

- a. opening;
- b. behandeling van de notulen van de vorige vergadering;
- c. mededelingen;
- d. behandeling van de ingekomen en uitgegane stukken;
- e. vaststellen van de agenda;
- f. installatie nieuwe leden;
- g. wijziging in de samenstelling van de commissies van de vereniging;
- h. rondvraag;
- i. sluiting.

4.1.9 Slechts aanwezige stemgerechtigden kunnen een geldige stem uitbrengen, zoals geregeld in de statuten. Onder aanwezigheid wordt verstaan: lijfelijke aanwezigheid en bovendien het getekend hebben van de presentielijst.

4.1.10 De voorzitter van het bestuur, of eventueel een ander door de ledenvergadering aangewezen persoon, is de voorzitter van de ledenvergadering. De voorzitter van de ledenvergadering heeft als taak:

- a. het leidinggeven aan de ledenvergadering;
- b. het handhaven van de orde.

Hij heeft het recht om gedurende de ledenvergadering maatregelen te nemen tegen hen, die de orde verstoren.

4.1.11 De secretaris van het bestuur, of eventueel een ander door de ledenvergadering aangewezen persoon, is de secretaris van de ledenvergadering. Hij heeft als taak:

- a. het houden van notulen van de vergadering;
- b. het opstellen van de besluitenlijst, die met de eerstvolgende postzending bekend wordt gemaakt aan de vereniging;
- c. het ter tekening voorleggen van een presentielijst op de ledenvergadering.

4.1.12 De notulen van de ledenvergadering worden op de daaropvolgende ledenvergadering vastgesteld. Voorstellen tot wijzigingen kunnen op de ledenvergadering worden ingediend.

4.1.13 Geen aanwezige voert het woord zonder toestemming van de voorzitter van de ledenvergadering. Deze behoeft niet meer dan driemaal over hetzelfde onderwerp aan dezelfde persoon het woord te verlenen. Als hij meent dat de vergadering voldoende is ingelicht kan hij de discussie sluiten.

4.1.14 Ingediende moties van orde worden onmiddellijk besproken en afgehandeld, wanneer zij door ten minste vijf aanwezige stemgerechtigden zijn ondertekend.

4.1.15 Wanneer de ledenvergadering bijeen is, kunnen geen andere bijeenkomsten van leden plaatsvinden.

4.2 Besluitvorming in de ledenvergadering

4.2.1 De ledenvergadering kan slechts een besluit nemen indien ten minste één tiende van het aantal stemgerechtigden aanwezig is, dit met inachtneming van het bepaalde in de statuten.

4.2.2 Indien het vereiste aantal stemgerechtigden niet ter vergadering aanwezig is, wordt het nemen van een besluit uitgesteld tot de volgende ledenvergadering, welke al dan niet speciaal hiervoor wordt uitgeschreven. Bij het desbetreffend onderwerp moet op de voorlopige agenda worden vermeld dat en waarom een besluit hieromtrent niet kon worden genomen.

4.2.3 Over een ter ledenvergadering aan de agenda toegevoegd onderwerp kan slechts een besluit worden genomen indien meer dan drie vierde van het totaal aantal stemgerechtigden aanwezig is én geen stemgerechtigde zich tegen het voorstel verzet; anders kan slechts een voorlopig besluit genomen worden. Een voorlopig besluit kan in de volgende ledenvergadering, met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.1.5, definitief worden.

4.2.4 Stemming vindt alleen plaats, indien ten minste één van de aanwezige stemgerechtigden dit vraagt. Indien geen van de stemgerechtigden stemming vraagt wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

4.2.5 Stemming met betrekking tot zaken geschiedt bij handopsteken, tenzij ten minste één van de stemgerechtigden stemming bij hoofdelijke oproeping vraagt.

4.2.6 Stemming met betrekking tot personen geschiedt schriftelijk, door middel van gesloten en ongetekende briefjes.

4.2.7 Voorstellen worden in stemming gebracht naar orde van verste strekking. Amendementen op voorstellen worden behandeld naar orde van verste strekking, dit ter beoordeling van de voorzitter van de ledenvergadering. De voorzitter geeft een argumentatie met betrekking tot de volgorde van verstrekkendheid.

4.2.8 Indien statuten of reglementen geen andere stemmingsvorm voorschrijven wordt een voorstel geacht direct te zijn aangenomen indien het aantal voorstemmers groter is dan de som van de aantallen tegen- en blancostemmers, respectievelijk direct te zijn verworpen indien het aantal tegenstemmers groter is dan de som van de aantallen voor- en blancostemmers. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen, mits er geen blanco stemmen zijn uitgebracht.

4.2.9 Indien een voorstel noch direct is aangenomen, noch direct is verworpen, volgt er onmiddellijk een tweede stemronde, waarbij de mogelijkheid tot blanco stemmen vervalt. In deze tweede stemronde wordt een voorstel geacht te zijn aangenomen indien het aantal stemmen voor groter is dan het aantal stemmen tegen. In alle andere gevallen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

4.2.10 Bij stemmingen omtrent onderwerpen waarbij een normale meerderheid van stemmen niet voldoende is om een voorstel aan te nemen of te verwerpen, is er geen mogelijkheid tot blanco stemmen.

4.2.11 De voorzitter van de ledenvergadering draagt zorg voor het tellen van de stemmen.

4.2.12 Een stemming is ongeldig, wanneer ongeregelheden zijn geconstateerd, zulks ter beoordeling aan de ledenvergadering, tenzij blijkt dat de ongeregelheden geen doorslaggevende invloed op de stemming hebben gehad.

4.3 Verkiezingen

4.3.1 Bij een verkiezing voor een functie die door de ledenvergadering wordt ingesteld wordt de volgende procedure gevolgd:

- a. ten minste vier weken voorafgaande aan de ledenvergadering waarop de verkiezing wordt gehouden, maakt het bestuur de te vervullen vacature(s) bekend;
- b. kandidaatstelling kan geschieden bij het bestuur tot tien dagen voor de ledenvergadering waarop de verkiezing gehouden zal worden;
- c. de kandidaten worden aan de ledenvergadering bekend gemaakt met de uitnodiging voor de ledenvergadering.

4.3.2 Indien er evenveel kandidaten zijn als te vervullen functies wordt de volgende procedure gevolgd:

De kandidaten worden verkozen verklaard als de ledenvergadering geen stemming verlangt. Besluit de ledenvergadering tot stemming, dan wordt per kandidaat schriftelijk gestemd over al dan niet verkiezen. Verkiezing geschiedt bij een meerderheid van stemmen volgens de normale stemprocedure.

4.3.3 Als er meer kandidaten zijn dan te vervullen functies, dan wordt de volgende procedure gevolgd:

- a. iedere aanwezige stemgerechtigde vult op zijn stembriefje ten hoogste zoveel verschillende namen van kandidaten in als er te vervullen functies zijn. Een stembriefje dat minder namen bevat wordt geacht het complementaire aantal blanco stemmen te bevatten. Een stembriefje waarop toch meer namen zijn ingevuld, is ongeldig en telt niet mee voor de uitslagbepaling;
- b. van die kandidaten die een gewone meerderheid van stemmen op zich hebben verenigd, wordt steeds de kandidaat met de meeste stemmen verkozen verklaard, tot alle te vervullen functies zijn bezet;
- c. indien dit criterium geen uitsluitsel biedt, of na de eerste stemronde nog niet alle functies zijn bezet, wordt een tweede ronde gehouden. Verkiesbaar in deze ronde wordt steeds die kandidaat verklaard die in de eerste ronde de meeste stemmen heeft behaald, tot er één kandidaat meer is dan het aantal overblijvende functies;
- d. indien bij de selectie uit de kandidaten volgens lid c. blijkt dat enige kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben behaald, en in aanmerking zouden komen voor verkiesbaarheid in de tweede stemronde, zijn de betreffende kandidaten alle verkiesbaar;
- e. van die kandidaten die in de tweede stemronde de gewone meerderheid op zich hebben verenigd, wordt steeds de kandidaat met de meeste stemmen verkozen verklaard, tot alle functies zijn bezet;

4.3.4 Verkozen kandidaten worden na hun verkiezing met onmiddellijke ingang in hun functie geïnstalleerd.

4.4 Schorsing en ontslag uit functie

4.4.1 De ledenvergadering kan iemand die zij heeft geïnstalleerd in een functie, onder opgaaf van redenen, met onmiddellijke ingang schorsen, dat wil zeggen tijdelijk uit zijn functie zetten, voor een maximumtermijn van acht weken.

4.4.2 De ledenvergadering kan iemand die zij heeft geïnstalleerd in een functie, onder opgaaf van redenen, met onmiddellijke ingang uit zijn functie ontslaan.

4.5 Bestuur

4.5.1 De leden van het bestuur worden geïnstalleerd door de ledenvergadering. Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

4.5.2 De leden van het bestuur worden aangesteld voor een termijn van hoogstens dertien maanden. Zij kunnen zich opnieuw verkiesbaar stellen.

4.5.3 Het bestuur bestaat uit minstens vijf en hoogstens acht personen. Naast de in de statuten genoemde voorzitter, secretaris en penningmeester, hebben verder minimaal een plaatsvervangend voorzitter en eventueel een tweede penningmeester zitting.

4.5.4 Het bestuur kan een lid van het bestuur als bestuurslid schorsen, dat wil zeggen tijdelijk uit zijn functie zetten, voor een periode van maximaal dertig dagen. De ledenvergadering moet binnen deze termijn hierover een besluit nemen. De ledenvergadering kan besluiten de schorsing te verlengen binnen de daarvoor geldende maximumtermijn, de schorsing te beëindigen, tot ontslag over te gaan of over te gaan tot andere maatregelen.

4.5.5 Het bestuur handhaaft de statuten en het huishoudelijk reglement. Tot zijn werkzaamheden behoren onder andere:

- a. het leiding geven aan de vereniging;
- b. het coördineren van verenigingscommissies;
- c. het signaleren van gebreken in het functioneren van verenigingscommissies en de vereniging en het op de ledenvergadering aan de orde stellen van deze gebreken en meningsverschillen;
- d. het uitvoeren van wettige besluiten van de ledenvergadering, voor zover deze op hem betrekking hebben;
- e. het behartigen van de belangen van de leden voor zover dat op zijn weg ligt;
- f. het stimuleren van activiteiten binnen het kader van de doelstelling;
- g. het vertegenwoordigen van de vereniging binnen zijn taken en bevoegdheden en het eventueel overdragen van deze taak aan één of meer leden;
- h. het behandelen van de lopende verenigingszaken;
- i. het beheren van de sociëteit zoals geregeld in het sociëteitsreglement;
- j. het zorg dragen voor het onderhoud van de sociëteit;
- k. het coördineren van de vorming van het verenigingsbeleid zoals geregeld in artikel 4.8.1.

4.5.6 Het bestuur kan zich in zijn taken laten bijstaan door een of meer bestuurlijke werkgroepen, zoals geregeld in alinea 4.6.

4.5.7 De voorzitter heeft de algemene leiding van het bestuur. Hij zit in het algemeen de ledenvergadering voor, zoals geregeld in artikel 4.1.10.

4.5.8 De plaatsvervangend voorzitter vervangt zo nodig de andere bestuursleden en in het bijzonder de voorzitter.

4.5.9 De secretaris voert de correspondentie. Hij houdt hiervan een afschrift en bewaart de ingekomen stukken. Hij is verantwoordelijk voor het archief van de vereniging. Hij bewaart het authentiek exemplaar van de statuten en de authentieke exemplaren van de reglementen. Hij houdt een naam- en adreslijst bij van leden. Hij moet desgevraagd aan de leden inzage verlenen van de onder hem berustende stukken, met uitzondering van vertrouwelijke informatie.

4.5.10 De penningmeester(s) is/zijn belast met het innen en beheren van de gelden van de vereniging. In geval van wanbeheer, te bepalen door de ledenvergadering, is hij/zijn zij verplicht in de kas aan te vullen wat door zijn/hun schuld ontbreekt en/of is gederfd.

4.5.11 Het bestuur stelt zo spoedig mogelijk na zijn aantreden een bestuursbeleid op en stelt dit ter discussie op de ledenvergadering. Het is over het bestuursbeleid en de uitvoering ervan verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

4.5.12 Behoudens in vertrouwelijke gevallen zijn de vergaderingen van het bestuur openbaar.

4.6 Bestuurlijke werkgroepen

4.6.1 Er kunnen bestuurlijke werkgroepen zijn. Het bestuur besluit over instelling en samenstelling. Instelling en samenstelling moeten gepubliceerd worden.

4.6.2 Binnen de taakstelling en bevoegdheden van het bestuur worden de taakstelling en bevoegdheden van de bestuurlijke werkgroepen vastgesteld door het bestuur.

4.6.3 Bestuurlijke werkgroepen zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

4.6.4 Behoudens in vertrouwelijke gevallen zijn de vergaderingen van bestuurlijke werkgroepen openbaar.

4.7 Verenigingscommissies

4.7.1 Een verenigingscommissie wordt danwel is ingesteld door de ledenvergadering ten dienste van de vereniging en is verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

4.7.2 Over haar financieel beheer is een verenigingscommissie tevens verantwoording verschuldigd aan de penningmeester(s) van het bestuur.

4.7.3 Verenigingscommissies die niet genoemd worden in het huishoudelijk reglement worden door de ledenvergadering bij afzonderlijk besluit ingesteld en opgeheven. Het instellingsbesluit regelt ten minste de samenstelling, taakomschrijving, bevoegdheden en werkwijze van de in te stellen verenigingscommissies.

4.7.4 Verenigingscommissies bestaan uit minimaal drie personen. Zij worden door de ledenvergadering uit de leden van de vereniging verkozen en geïnstalleerd voor een door de ledenvergadering te bepalen tijdvak.

4.7.5 Lidmaatschap van een commissie kan slechts eindigen:

- a. door beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging;
- b. door bedanken door het commissielid;
- c. wanneer de termijn voor de betreffende persoon is afgelopen;
- d. door ontslag door de ledenvergadering.

4.7.6 Taken en bevoegdheden van een verenigingscommissie worden vastgesteld danwel gewijzigd door de ledenvergadering.

4.7.7 Een verenigingscommissie heeft betreffende haar commissiebeleid de volgende taken:

- a. het uitvoeren van het door de ledenvergadering vastgestelde commissiebeleid;
- b. het minstens één maal per jaar evalueren van het gevoerde beleid en hiervan aan de vereniging verslag doen;
- c. het voorstellen van eventuele beleidswijzigingen aan de ledenvergadering.

4.7.8 De ledenvergadering kan een verenigingscommissie een volmacht verlenen om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

4.7.9 Behoudens in vertrouwelijke gevallen zijn de vergaderingen van verenigingscommissies openbaar.

4.7.10 Er is een kennismakingscommissie. Onder haar leden is in ieder geval één lid van het bestuur van de vereniging, bij voorkeur de secretaris.

De kennismakingscommissie moet bekendheid geven aan de vereniging, haar doelstellingen en haar activiteiten, ten einde de mensen te interesseren als lid te willen meewerken aan de verwezenlijking van het doel van de vereniging.

Zij moet de kennismakers toetsen op hun motivatie en hen wegwijs maken in de vereniging. Zij dient de kennismakers gedurende de eerste tijd na hun installatie tot lid te begeleiden.

4.7.11 Er is een financiële commissie. Deze bestaat ten minste uit de niet meer voor de financiën verantwoordelijke penningmeesters van de laatste twee jaren.

De financiële commissie is het adviserende orgaan voor de ledenvergadering betreffende financiële zaken. Zij adviseert ook het bestuur en de verenigingscommissies.

4.7.12 Er is een kascontrolecommissie die jaarlijks het jaarverslag, voor goedkeuring door de ledenvergadering, op getrouwheid onderzoekt. De kascontrolecommissie kan geen personen bevatten die voor de totstandkoming van het jaarverslag een financiële verantwoordelijkheid hebben gehad.

4.7.13 Er is een commissie tot redactie van het verenigingsblad. Zij brengt regelmatig het verenigingsblad uit. In dit blad heeft ieder lid het recht artikelen te doen plaatsen.

4.7.14 Er is een eettafelcommissie. Deze commissie is verantwoordelijk voor het draaiend houden van de eettafel. Zij stelt zich hierbij ten doel het tegen een kostendekkende prijs leveren van een goede, gezonde en volwaardige maaltijd.

4.7.15 De eettafelcommissie bestaat uit ten minste vijf leden, waaronder ten minste één lid van het bestuur van de vereniging. De leden van de commissie worden aangesteld voor een periode van minimaal één jaar. De commissie heeft ten minste een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

4.7.16 Binnen drie maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de ledenvergadering, legt de eettafelcommissie het jaarverslag van de eettafel ter goedkeuring aan de ledenvergadering voor. In september wordt een halfjaarlijks verslag gepresenteerd.

4.8 Diversen

4.8.1 Het bestuur doet een voorstel voor het verenigingsbeleid en stelt het verenigingsbeleid minimaal één maal per jaar ter discussie op de ledenvergadering.

4.8.2 De ledenvergadering kan volmacht verlenen aan één of meer personen om de vereniging binnen de grenzen van die volmacht in en buiten rechte te vertegenwoordigen.

5 Geldmiddelen

5.1 Jaarverslag

5.1.1 Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

5.1.2 Binnen vier maanden na afloop van het boekjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de ledenvergadering, legt het bestuur het verslag van het afgelopen boekjaar ter goedkeuring aan de ledenvergadering voor. De ledenvergadering besluit hierover na advies van de financiële commissie. Bij het jaarverslag zijn op de ledenvergadering de bevindingen van de kascontrolecommissie gevoegd.

5.1.3 Het jaarverslag bevat ten minste de balans van bezittingen en schulden van het einde van het boekjaar en de staat van baten en lasten over het boekjaar, met een toelichting van beide. Uit het jaarverslag moet het financiële resultaat van de vereniging en haar activiteiten blijken.

5.1.4 Het bestuur maakt het jaarverslag ten minste zeven dagen voor de dag waarop de ledenvergadering hierover besluit schriftelijk bekend aan de leden.

5.1.5 Het bestuur doet de kascontrolecommissie, ten minste zes weken voor de dag waarop de ledenvergadering over het jaarverslag besluit, de stukken toekomen. Alle organen van de vereniging zijn verplicht aan de kascontrolecommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen, en inzage in de boeken en bescheiden van de vereniging te geven. De kascontrolecommissie dient vertrouwelijke stukken overeenkomstig te behandelen.

5.1.6 Bij wisseling tijdens het boekjaar blijven de aftredende bestuursleden verantwoordelijk voor het jaarverslag en over de financiën van de vereniging over dat gedeelte van het boekjaar dat zij in functie waren. Deze verantwoordelijkheid eindigt op het moment dat het jaarverslag van het boekjaar waarin zij zijn afgetreden wordt goedgekeurd door de ledenvergadering.

5.1.7 Binnen drie maanden na het aflopen van de eerste helft van het boekjaar legt het bestuur een halfjaarlijks financieel verslag voor aan de ledenvergadering.

5.2 Begrotingen

5.2.1 Jaarlijks stelt de ledenvergadering vóór 1 maart de begroting voor het lopend boekjaar vast, op gemotiveerd voorstel van het bestuur, én na advies van de financiële commissie.

5.2.2 De ledenvergadering kan besluiten tijdens het boekjaar de begroting te wijzigen.

5.3 Inkomsten

5.3.1 De geldmiddelen van de vereniging kunnen voortvloeien uit:

- a. contributies;
- b. kennismakersvergoedingen;
- c. hoofdelijke omslagen;
- d. donaties;
- e. boetes;
- f. subsidies, schenkingen, erfstellingen en legaten;
- g. entreegelden;
- h. andere inkomsten.

5.3.2 Alle leden zijn een gelijke contributie verschuldigd. Wijziging in de hoogte van de contributie wordt door de ledenvergadering vastgesteld na advies van de financiële commissie.

5.3.3 De contributies worden geïnd door de penningmeester(s) van het bestuur.

5.3.4 De contributies worden per boekjaar in twee termijnen betaald. Zij die lid zijn op 1 januari betalen contributie over de eerste helft van het boekjaar. Zij die lid zijn op 1 juli betalen contributie over de tweede helft van het boekjaar.

5.3.5 De kennismakers betalen een vergoeding voor de ten behoeve van hun kennismaking gemaakte kosten. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgesteld door de ledenvergadering na advies van de kennismakingscommissie.

5.3.6 In geval van financieel tekort kan het bestuur bij de ledenvergadering een voorstel tot hoofdelijke omslag over alle leden indienen. De ledenvergadering besluit hierover na advies van de financiële commissie.

5.3.7 Wanneer de ledenvergadering besluit tot een hoofdelijke omslag, moet deze worden betaald binnen twee maanden nadat dit besluit genomen is. Hierop zijn de bepalingen in artikel 2.2.10 van toepassing.

5.4 Donateurs

5.4.1 Donateurs zijn zij, die de vereniging in een boekjaar ten minste een door de ledenvergadering vastgesteld minimumbedrag hebben gegeven met als oogmerk als donateur aangemerkt te worden, en door de ledenvergadering voor het betreffende boekjaar als zodanig zijn erkend.

5.4.2 Donateurs ontvangen een schriftelijke bevestiging van de erkenning van hun donateurschap, nadat zij door de ledenvergadering als zodanig zijn erkend.

5.4.3 Zij die geld aan de vereniging hebben gegeven met als expliciet oogmerk om een donateurschap te verwerven, en niet door de ledenvergadering als zodanig zijn erkend, ontvangen hun gegeven bedrag retour.

5.5 Betalingsvoorwaarden

5.5.1 De eerste termijn van de contributie moet uiterlijk op 1 april van het lopende boekjaar zijn betaald, en de tweede uiterlijk op 1 oktober van het lopende boekjaar.

5.5.2 Wanneer het lidmaatschap wordt beëindigd is de betrokkene verplicht al zijn financiële verplichtingen aan de vereniging binnen één maand na te komen, tenzij hij een regeling heeft getroffen met de penningmeester(s), zoals geregeld in artikel 5.5.7.

5.5.3 De penningmeester(s) stelt/stellen de dag vast waarop een financiële verplichting aan de vereniging voldaan moet zijn, voor zover dit niet elders vastgesteld is. Een lid dient ten minste één maand voor de dag waarop een financiële verplichting aan de vereniging voldaan moet zijn van deze verplichting op de hoogte gesteld te worden.

5.5.4 Wanneer een lid op de dag waarop een financiële verplichting aan de vereniging voldaan moet zijn hieraan niet voldaan heeft, wordt dit lid zo spoedig mogelijk een eerste herinnering gestuurd.

5.5.5 Wanneer een lid twee maanden na het versturen van een eerste herinnering betreffende een financiële verplichting aan de vereniging aan deze verplichting niet voldaan heeft, dan wordt een boete opgelegd van twintig procent van het te betalen bedrag. Het betrokken lid wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld middels een tweede herinnering.

5.5.6 Wanneer een lid vier maanden na het versturen van een tweede herinnering betreffende een financiële verplichting aan de vereniging aan deze verplichting niet voldaan heeft, kan het bestuur de betrokkene ontsetten uit het lidmaatschap. De ontzetting wordt uitgevoerd dertig dagen na de datum waarop de schriftelijke kennisgeving van dit besluit aan de betrokkene is verstuurd, tenzij de betrokkene voor deze datum tegen dit besluit schriftelijk beroep aantekent bij het bestuur. Bij ontvangst van een bezwaarschrift besluit de eerstvolgende ledenvergadering over de ontzetting. Het bestuur maakt melding van een ontzetting uit de vereniging op deze gronden op de eerstvolgende ledenvergadering en stelt de ledenvergadering van de motieven op de hoogte.

5.5.7 De penningmeester(s) van het bestuur besluit(en) over gehele of gedeeltelijke vrijstelling van financiële verplichtingen aan de vereniging. Hij/Zij besluit(en) ook over uitstel van betaling betreffende voornoemde verplichtingen. Vrijstelling en uitstel kunnen worden verleend in geval van onvermogen of overmacht. De penningmeester(s) is/zijn ten aanzien van vrijstelling, uitstel en correspondentie hierover geen verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering. Hij is/zij zijn verplicht deze gegevens vertrouwelijk te behandelen.

5.5.8 Degene die enige financiële verplichting aan de vereniging niet of niet tijdig nakomt, kan daartoe door alle wettige middelen worden genoodzaakt. De kosten daarvan komen voor rekening van de nalatige.

5.6 Financiële bevoegdheden

5.6.1 Toestemming van de ledenvergadering is vereist voor:

- a. het aanvaarden, kopen, verkopen, leasen en huren van onroerende goederen en/of registergoederen;
- b. het aanvaarden of afwijzen van donaties, sponsoring, subsidies, erfstellingen en legaten;
- c. uitgaven die het bedrag van 750 euro overschrijden. De ledenvergadering kan hier een ontheffing voor verlenen.

Voor al deze zaken dient een advies van de financiële commissie gevraagd te worden. Van uitgaven die het bedrag van 500 euro overschrijden, dient op de eerstvolgende ledenvergadering melding te worden gemaakt.

5.6.2 Voor het aangaan van geldleningen is toestemming van de financiële commissie en de ledenvergadering vereist.

5.6.3 Fonds ten behoeve van zaken aangaande de vereniging kunnen alleen door de ledenvergadering worden ingesteld en opgeheven. Bij het instellingsbesluit moeten het beheer van het betreffende fonds en de verantwoordelijkheid van de beheerder(s) nauwkeurig worden omschreven. Bij opheffing van een fonds besluit de ledenvergadering over het batig saldo, dat zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van de vereniging besteed wordt.

5.7 Kassier en boekhouder

5.7.1 Er is een kassier die de uitgaven en ontvangsten van de vereniging controleert. De kassier wordt aangesteld door de ledenvergadering na advies van de financiële commissie. De kassier is verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

5.7.2 De kassier bepaalt, in overleg met de financiële commissie, de manier waarop van financiële transacties verslag gedaan wordt.

5.7.3 De kassier bepaalt in overleg met de kascontrolecommissie welke controlemaatregelen nodig zijn en hoe de controle uitgevoerd wordt. Het bestuur en de verenigingscommissies zijn verplicht ten behoeve van deze controle alle gevraagde inlichtingen te verschaffen, desgewenst de kas en de waarden te tonen, en inzage in de boeken en bescheiden te geven.

5.7.4 Er is een boekhouder die de aangeleverde financiële gegevens van de vereniging verwerkt. De boekhouder wordt na advies van de financiële commissie aangesteld door de ledenvergadering en dient ter ondersteuning van de financiële taken van het bestuur. De boekhouder is verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering.

6 Slotbepalingen

6.1 Wijzigingen en inwerkingtreding

6.1.1 Het huishoudelijk reglement kan door de ledenvergadering worden gewijzigd, zoals geregeld in de statuten.

6.1.2 Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag na goedkeuring door de ledenvergadering.

6.2 Dispensatie

6.2.1 Behoudens het geregelde in artikel 6.2.2 kan in noodgevallen van een artikel of een gedeelte van een artikel van de reglementen dispensatie worden verleend door de ledenvergadering. De tijdsduur van de dispensatie moet bij de verlening ervan nauwkeurig worden aangegeven. Dispensatie kan alleen worden verleend voor een tijdsperiode na het besluit tot dispensatie. Een besluit tot dispensatie kan slechts worden genomen indien twee derde van de aanwezige stemgerechtigden zich hiervoor uitspreekt.

6.2.2 Dispensatie kan niet worden verleend van hoofdstuk 1 en hoofdstuk 6. Dispensatie kan niet worden verleend van artikelen indien hierdoor strijdigheid met de Wet en/of de statuten zou optreden.