

Huishoudelijk reglement Los Hollandeses

Disclaimer: Dit huishoudelijk reglement is onder voorbehoud van type, stijl en vormfouten. Het rechtsgeldige huishoudelijk reglement bevindt zich onder beheer van het secretariaat en wordt op verzoek toegezonden.

LIDMAATSCHAP

Artikel 1.

Men wordt lid door zich via een e-mail of schriftelijk te melden bij een vertegenwoordiger van het verenigingsbestuur, dit onder opgave van personalia, postadres en indien beschikbaar het e-mailadres.

Artikel 2.

De vereniging kent gewone leden en deeltijdleden.

Artikel 3.

Gewone leden zijn zij, die conform het gestelde in de statuten als zodanig zijn toegelaten.

Deeltijdleden zijn zij, die met een aparte betalingsregeling, maximaal 4 maanden per verenigingsjaar lid kunnen zijn. Zij kunnen deelnemen aan de activiteiten en gebruik maken van de faciliteiten maar hebben echter geen stemrecht bij Algemene Ledenvergaderingen.

Artikel 4.

Bij aanmelding van een nieuw lid gedurende het lopende jaar betaalt men naar rato de contributie over dit lopende jaar. Na 1 september van het lopende jaar kan een kortingsregeling voor nieuwe leden worden toegepast, onder de voorwaarde dat het jaar daaraanvolgend het lidmaatschap gecontinueerd wordt. Indien naar oordeel van het bestuur de kortingsregeling in de betreffende periode niet gewenst of mogelijk is, kan het bestuur besluiten deze niet toe te passen.

Artikel 5.

Gewone leden dienen jaarlijks vóór 31 januari de contributie te betalen. Zolang zij niet hebben betaald, mogen zij gedurende deze periode niet deelnemen aan de activiteiten en gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging. Indien op 15 mei geen betaling heeft plaatsgevonden wordt het lidmaatschap definitief beëindigd. Een lid dat in financiële problemen

verkeert, kan in overleg met het bestuur, op een later te bepalen tijdstip de contributie alsnog voldoen. Beëindiging tijdens het verenigingsjaar leidt nimmer tot gehele of gedeeltelijke restitutie van de betaalde contributie.

Artikel 6

De voertaal van de vereniging is Nederlands.

PENNINGMEESTER

Artikel 7

1. De wijze waarop de financiële administratie door de penningmeester wordt gevoerd, wordt altijd geregeld in overleg met het bestuur. De penningmeester zomede, bij ontsteltenis van deze, mag elk ander lid van het bestuur kwijting verlenen tot eenzelfde bedrag als waardoor hij zonder fiatting van het bestuur betalingen mag doen. Incidentele uitgaven van een bedrag van € 1200 te boven gaande, is fiatting door het bestuur altijd vereist.
2. De penningmeester is verplicht bij wijziging van de bestuurssamenstelling en/of functieverdeling in het bestuur er op toe te zien, dat de tekenbevoegdheid bij de banken waarbij de vereniging een rekening aanhoudt uitsluitend blijft berusten bij de voorzitter, de penningmeester en het bestuur.
3. Op datum van aftreden van een bestuurslid vervallen de rechten op elke titel, op welke wijze dan ook uitgeoefend door dat bestuurslid, om te beschikken over goederen en/of geld van de vereniging.

Artikel 8.

De penningmeester kan slechts aftreden nadat de kascommissie zijn administratie heeft gecontroleerd en in orde heeft bevonden en nadat hij de onder zijn berusting zijnde bescheiden en overige eigendommen van de vereniging aan het bestuur heeft overgedragen.

DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 9

30 dagen voor een ingeplande Algemene ledenvergadering doet het bestuur per e- mail naar ieder lid waarvan het mailadres bekend is en op het mededelingenbord een vooraankondiging welke de datum, tijd en voorlopige agenda bevat.

15 dagen voor de Algemene ledenvergadering roept het bestuur de vergadering bijeen d.m.v. een e-mail naar ieder lid waarvan het mailadres bekend is. Op dezelfde dag zal deze oproep worden opgehangen op het mededelingenbord. De definitieve agenda (met de eventuele wijzigingen ten gevolge van artikel 11 van dit reglement zijn hierin verwerkt) met de te behandelen stukken zijn dan ook in te zien in het verenigingsgebouw.

Artikel 10.

De leden hebben toegang tot de algemene ledenvergadering op vertoon van een geldig bewijs van lidmaatschap. Hun tegenwoordigheid op de algemene ledenvergadering moet blijken uit de door hen geschreven naam en geplaatste handtekening op de aanwezige presentielijst. Deelleden hebben geen stemrecht.

Artikel 11.

In de algemene ledenvergadering kunnen slechts rechtsgeldige besluiten worden genomen over onderwerpen die op de agenda zijn geplaatst. Ieder lid heeft het recht op de in behandeling zijnde onderwerpen, amendementen in te dienen. Ook moet een onderwerp op de agenda worden geplaatst op schriftelijk verzoek van ten minste 25 leden. Dit verzoek moet uiterlijk 15 dagen voor de datum van de vergadering bij het secretariaat zijn ingediend.

Artikel 12.

Behoudens het bepaalde in artikel 14 van de statuten heeft ieder lid een stem. Stemmen bij volmacht is toegestaan tot een maximum van 2 machtigingen per stemgerechtigde. De door een lid afgegeven machtiging dient haar of zijn naam te bevatten. Tevens dient het lid de naam van het lid aan wie zij of hij de machtiging verleent dit te vermelden. Over zakelijke voorstellen wordt mondeling gestemd. Bij het staken van de

stemmen over een bepaald voorstel wordt dit geacht te zijn verworpen. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Heeft bij enige stemming over personen niemand de vereiste meerderheid verkregen, dan heeft een tweede vrije stemming plaats. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Het door het bestuur benoemde stembureau bepaalt bij twijfel of een uitgebrachte stem geldig of ongeldig is

BUITENGEWONE LEDENVERGADERING

Artikel 13.

Een buitengewone algemene ledenvergadering wordt bijeengeroepen indien ten minste 10% van het aantal ingeschreven leden hiertoe een verzoek richt aan het bestuur met opgave van de te behandelen onderwerpen. Het bestuur is verplicht deze vergadering uit te schrijven binnen vijf weken na ontvangst van dit verzoek. Indien het bestuur in gebreke blijft, kan de vergadering door de bedoelde leden zelf worden bijeengeroepen.

COMMISSIES EN AFDELINGEN

Artikel 14

a. Commissies

Commissies worden ingesteld ter ondersteuning van het bestuur. Zij functioneren op terreinen waar het bestuur primair verantwoordelijkheid draagt (beleid, communicatie, imago). De eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden van deze commissies worden hieronder vastgelegd.

1. Beheers commissie, een commissie welke het bestuur kan bijstaan in de uitvoering van haar eigen beheersactiviteiten (bijvoorbeeld: technische beheercommissie, financiële-commissie, e.d.). De commissieleden worden benoemd door het bestuur. Zij adviseren het bestuur.

2. Kascommissie, een commissie die jaarlijks door de algemene ledenvergadering wordt benoemd. Voor het lopende jaar bestaat de kascommissie uit twee leden, die geen deel uitmaken van het bestuur. Tevens benoemt de algemene vergadering twee plaatsvervangende leden. Eén van de twee kascommissieleden is voor een tweede termijn herkiesbaar. Hij mag deze functie niet langer dan twee achtereenvolgende jaren bekleden. De kascommissie heeft tot taak om na afloop van het verenigingsjaar het financieel beheer van de penningmeester te controleren en van haar bevindingen verslag uit te brengen aan de algemene ledenvergadering. Het bestuur kan zo het dit wenselijk acht tussentijdse controle verlangen. Eventueel geconstateerde onregelmatigheden dienen terstond schriftelijk door de kascommissie aan het bestuur ter kennis worden gebracht.

3. Evenementencommissie, een commissie voor de organisatie van grote evenementen, zoals jubilea e.d. Daarbuiten verzorgen zij regelmatig terugkerende activiteiten. De uitvoering van de evenementen wordt gedelegeerd naar deze commissie onder de volgende voorwaarden:

a. Financiële inkomsten en uitgaven komen volledig ten goede respectievelijk ten laste van de vereniging.

b. Voor elke grote activiteit met relatief grote inkomsten en uitgaven wordt gezorgd voor een financiële begroting, welke aan het bestuur ter goedkeuring wordt voorgelegd.

c. Ten behoeve van een goede communicatie met het bestuur is er altijd ten minste één lid van het bestuur tevens lid van de evenementencommissie.

d. Benoeming en ontslag van een lid van de evenementencommissie is de bevoegdheid van het bestuur, uiteraard na overleg met de zittende commissieleden. De overige activiteiten van de evenementencommissie vallen ook onder auspiciën van het bestuur en de commissie verstrekt daarover één maal per jaar hun financieel overzicht en melden hun activiteiten.

4. Redactiecommissie, een commissie die zelfstandig functioneert onder de volgende voorwaarden;

a. Zij dient te opereren binnen het kader van een door het bestuur vastgestelde jaarbegroting.

b. Redactieleden worden benoemd en ontslagen door het bestuur op voordracht van de redactiecommissie.

c. Artikelen over bijzondere activiteiten die niet het verenigingsbelang dienen, respectievelijk artikelen met betrekking tot sterk controversiële thema's, worden pas na overleg met het bestuur gepubliceerd.

5. Zwembadcommissie, een commissie die geheel zelfstandig functioneert onder de volgende voorwaarden:

a. Financiële inkomsten komen geheel ten goede van de vereniging.

b. Voor 1 november van het lopende jaar worden deze inkomsten overgedragen aan de vereniging.

c. Leden van de zwembad commissie worden benoemd en ontslagen door het bestuur op voordracht van de zwembadcommissieleden.

b. Afdelingen zonder winstoogmerk en/of arbeidsvergoeding.

a. Afdelingen hebben een zelfstandige status en zijn gericht op de uitvoering van activiteiten voor ontspanning, leer- en culturele activiteiten. De afdelingen hebben een erkenning van het bestuur nodig en opereren onder de volgende voorwaarden:

Deelname aan activiteiten van de afdeling is voorbehouden aan gewone- en deeltijdleden van de vereniging.

De leiding van de afdeling dient de deelnemers te controleren op hun lidmaatschap van de vereniging.

b. Leden van de vereniging mogen door de leiding van een afdeling tijdelijk worden uitgesloten voor deelname aan de activiteiten van de desbetreffende afdeling. Hierover moet wel door de afdeling een gemotiveerd besluit naar het bestuur gezonden worden. Een definitieve uitsluiting kan alleen door het bestuur genomen worden.

c. Alle in het verenigingsgebouw aanwezige attributen, in gebruik bij de afdelingen, zijn het juridisch eigendom van de vereniging, welke als enige rechtspersoon heeft.

d. Afdelingen kunnen ter dekking van hun kosten een bijdrage vragen aan de deelnemers van hun activiteiten. De afdelingen dienen de mogelijkheid te bieden per jaar, maand of deelname te voldoen. Er dient een redelijke verhouding te zijn in de bijdragen voor de verschillende periodes.

e. Het bestuur van de vereniging stelt voor de afdelingsactiviteiten het gebouw of een deel ervan gratis ter beschikking, zolang er geen winstoogmerk is. De coördinatie van het tijdsbeslag dat de afdelingen leggen op het gebruik van het clubgebouw is in handen van het bestuur.

f. Het reilen en zeilen van een afdeling geschiedt altijd onder verantwoordelijkheid van één of meerdere personen, die als zodanig bij het bestuur bekend moeten zijn en die dan ook voor het bestuur aanspreekbaar zijn.

g. Hoewel alle afdeling financieel zelfstandig zijn, dienen zij jaarlijks aan het bestuur een kort schriftelijk overzicht te geven

van hun inkomsten en uitgaven en financiële saldo. Daarbuiten dient een vertegenwoordiger van elke afdeling een mondelinge toelichting te geven over de plaatsgevonden en toekomstige activiteiten.

h. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het beschikbaar stellen van ruimte van het gebouw aan een afdeling te weigeren indien, dit als naar oordeel van het bestuur niet of in onvoldoende mate aan bovengenoemde randvoorwaarden wordt voldaan.

c. Afdelingen met winstoogmerk en/of arbeidsvergoeding.

Deze afdelingen dienen vooraf toestemming te vragen aan het bestuur. Door het bestuur kan toestemming worden verleend maar er dient wel een vergoeding te worden betaald, die door het bestuur wordt vastgesteld.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 15.

Bij geschillen die voortvloeien uit verschil van interpretatie, inzicht of zaken waarin niet is voorzien in de statuten en/of het huishoudelijk reglement beslist het bestuur.

Artikel 16.

Ieder lid ontvangt op verzoek via e-mail en anders via een vertegenwoordiger van het bestuur een (schriftelijk) exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement.

Dit huishoudelijk reglement werd op 7 mei 2021 vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering ter vervanging van het reglement van 9 april 2013.