

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de Vereniging Vrienden van de Oliemolen De Passiebloem

VERENIGINGSJAAR

Artikel 1.

- a. Het verenigingsjaar (= kalenderjaar) loopt van 1 januari tot en met 31 december.

AANMELDING, VERWERKING EN BEËINDIGING

Artikel 2.

- a. De aanmelding voor het lidmaatschap dient schriftelijk en ondertekend te geschieden, op het bij de ledenadministratie of op De Passiebloem verkrijgbare aanmeldingsformulier;
- b. Het lidmaatschap gaat in na schriftelijke aanmelding, toelating door het algemeen bestuur en na ontvangst van de contributie door de financiële administratie van de vereniging;
- c. Opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk gebeuren bij de ledenadministratie van de vereniging, een maand voor het aflopen van het kalenderjaar. De beëindiging gaat in op de dag van ontvangst van de opzeggingsbrief door de ledenadministratie of op de door het lid gewenste datum. Restitutie van lidmaatschapsgeld zal niet plaats vinden.

LEDENREGISTER

Artikel 3.

- a. Het bestuur draagt er zorg voor, dat op de ledenadministratie van de vereniging een register wordt bijgehouden, waarin de namen, adressen en andere relevante gegevens van de leden zijn opgenomen;
- b. De vereniging heeft een privacyreglement waarin de verwerking van de persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in het ledenregister is vastgelegd. Het privacyreglement is onlosmakelijk verbonden aan het Huishoudelijk Reglement.

RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Artikel 4.

- a. Ieder lid heeft het recht verkozen te worden in de door de vereniging ingestelde organen wanneer uit andere hoofde geen reglementaire of wettelijke beletselen bestaan;
- b. Ieder lid heeft spreek- en stemrecht op alle ledenvergaderingen;
- c. Ieder lid is verplicht zich aan de statuten en reglementen van de vereniging te houden, welke hij/zij geacht wordt te kennen. Ieder lid is verplicht alles na te laten wat het verwezenlijken van de doelstellingen van de vereniging kan belemmeren of haar goede naam kan schaden. Hij/zij is voorts verplicht zich bij rechtsgeldig (overeenkomstig statuten en huishoudelijk reglement) genomen besluiten neer te leggen en zich daarnaar te gedragen.
- d. De algemene ledenvergadering kan op voordracht van het bestuur en/of ledenvergadering een lid royeren, dat in strijd handelt met het bepaalde sub c. Het betreffende lid heeft recht op hoor en wederhoor.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

Artikel 5.

- a. Onverminderd het bepaalde in de statuten heeft het bestuur tot taak:
 - i. Het doen van voorstellen aan de algemene ledenvergadering ter uitvoering van het doel van de vereniging;
 - ii. Het opstellen en publiceren van een jaarverslag binnen drie maanden na het verstrijken van het kalenderjaar;
 - iii. Het opstellen en publiceren van een jaarrekening binnen drie maanden na het verstrijken van het kalenderjaar.

VOORDRACHT VAN AFGEVAARDIGDEN IN EXTERNE ORGANEN EN LICHAMEN

Artikel 6.

- a. Het bestuur is gerechtigd uit haar midden afgevaardigden in externe organen en lichamen aan te wijzen;
- b. Indien het bestuur geen gebruik maakt van deze bevoegdheid draagt zij een beschikbaar lid van de vereniging voor;
- c. Van deze voordracht doet het bestuur mededeling aan de algemene ledenvergadering.

KANDIDAATSTELLING BESTUURSLEDEN

Artikel 7.

- a. Door tenminste tien leden kan, uiterlijk tot een week vóór de datum waarop de verkiezingen van één of meer bestuursleden worden gehouden, bij de secretaris schriftelijk opgave worden gedaan van namen van kandidaten. Van de bedoelde tien leden dienen naam, adres en handtekening vermeld te worden;
- b. Voor alle kandidaat-bestuursleden geldt dat deze lid van de vereniging moet zijn en dat de betreffende kandidaat te voren schriftelijk heeft toegestemd in haar/zijn kandidatuur;
- c. Bij iedere voordracht behoort een korte omschrijving van de personalia, eerder beklede functies en eventueel een beleidsvisie van de kandidaat;
- d. Een bij een tussentijdse vacature gekozen bestuurslid treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij/zij is gekozen volgens het rooster zou zijn afgetreden.

HET ROOSTER VAN AFTREDEN

Artikel 8.

- a. In de jaren met een even jaartal treden af;
 - i. De voorzitter
 - ii. De penningmeester
 - iii. Een algemeen bestuurslid
- b. In de jaren met een oneven jaartal treden af;
 - i. De secretaris
 - ii. De tweede penningmeester
 - iii. Een algemeen bestuurslid
- c. De aftredende bestuursleden zijn dadelijk herkiesbaar.

DE STEMPROCEDURE BIJ VERKIEZING VAN PERSONEN

Artikel 9.

- a. Bij stemming over personen beslist de meerderheid van de stemmen van de leden die ter vergadering aanwezig zijn en de presentielijst hebben getekend. Stemmen bij volmacht is derhalve niet mogelijk;
- b. De verkiezing van personen geschiedt schriftelijk;
- c. Blanco stemmen worden als uitgebrachte stemmen aangemerkt;
- d. Voor de uitslag van de stemming zijn stembriefjes ongeldig die:
 - i. Meer bevatten dan de naam van de te kiezen persoon of personen of andere namen;
 - ii. De persoon of personen niet duidelijk aanwijzen;
- e. Door de voorzitter wordt uit de vergadering een stembureau gevormd, bestaande uit drie personen en belast met het tellen van de stemmen. Hierin hebben geen leden van het bestuur zitting.
- f. Indien bij de eerste stemming door geen van de kandidaten een absolute meerderheid wordt verkregen, volgt een tweede stemming.
Leidt deze tweede stemming voor geen van de kandidaten tot een absolute meerderheid dan is de kandidaat met de meeste stemmen gekozen.

DE STEMPROCEDURE BIJ STEMMING OVER ZAKEN

Artikel 10.

- a. Bij stemming over aangelegenheden anders dan genoemd in Artikel 9 beslist de meerderheid van de stemmen van de leden die ter vergadering aanwezig zijn en de presentielijst hebben getekend. Stemmen bij volmacht is derhalve niet mogelijk;
- b. Het stemmen geschiedt mondeling of bij handopsteken;
- c. Indien geen van de leden stemming verlangt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen;
- d. Onthouding van stemming is gelijk gesteld met het uitbrengen van een blanco stem bij stemming over personen.

DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 11.

- a. De jaarvergadering wordt uiterlijk binnen drie maanden na afloop van het verenigingsjaar gehouden. Overigens belegt het bestuur een ledenvergadering indien het zulks nodig oordeelt of indien daartoe door tenminste tien leden bij het bestuur schriftelijk het verzoek wordt gedaan onder opgave van redenen.
- b. De ledenvergadering duurt maximaal twee uur. Minimaal vijftien minuten voor het einde van de vergadering start de voorzitter de rondvraag. Wanneer een agenda niet binnen de aangegeven tijd kan worden afgehandeld, wordt een datum voor een vervolgvergadering afgesproken; deze moet plaatsvinden binnen een maand na de ledenvergadering. Zij die op de ledenvergadering de presentielijst hebben getekend krijgen in dat geval persoonlijk bericht van de vergaderplaats.
- c. De voorzitter formuleert de uiteindelijke voorstellen waarover gestemd moet worden. Een éénmaal genomen besluit door stemming, kan slechts op een volgende ledenvergadering herroepen worden, mits geagendeerd.
- d. Spoedeisende gevallen uitgezonderd, wordt de uitnodiging voor de vergadering tezamen met de agenda tenminste één week tevoren aan de leden toegezonden. Zij wordt gelijktijdig aan de ereleden en desgewenst de sympathisanten medegedeeld.
- e. Voorstellen van leden ter behandeling op een vergadering moeten schriftelijk bij de secretaris worden ingediend tenminste één week voor de vergadering. Deze voorstellen worden aan de agenda toegevoegd en zo mogelijk schriftelijk of anders mondeling, staande de vergadering aan de leden meegedeeld.
- e. De leden dienen een presentielijst te tekenen, de secretaris voegt deze lijst bij het verslag.

VERGADERSHEMA

Artikel 12.

- a. Het bestuur stelt een vergaderschema op voor bestuursvergaderingen, vrijwilligersvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen;
- b. Bijzondere vergaderingen die buiten het vergaderschema vallen worden tenminste vijf dagen tevoren schriftelijk of mondeling aangekondigd.
- c. De voorzitter is verplicht een extra bestuursvergadering uit te schrijven, indien een bestuurslid hem hierom verzoekt.

HET BESTUUR

Artikel 13.

- a. Het bestuur draagt zorg voor een goede gang van zaken in de vereniging, vertegenwoordigt deze, is belast met de voorbereiding en met de uitvoering van de besluiten der ledenvergadering en zorgt voor een juiste toepassing van de statuten en het huishoudelijk reglement.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE VOorzITTER

Artikel 14.

- a. De voorzitter leidt de vergaderingen van het dagelijks bestuur, het algemeen bestuur alsmede de ledenvergadering;
- b. De voorzitter is verantwoordelijk voor de coördinatie van de activiteiten binnen het (dagelijks) bestuur;
- c. Tot de specifieke taken van de voorzitter worden onder meer gerekend:
 - i. Het bepalen van de vergaderdata;
 - ii. Het bespreken van vergaderruimte;
 - iii. De vertegenwoordiging van de vereniging zowel bij interne als externe contacten.
- d. De voorzitter draagt de verantwoordelijkheid voor contacten met de media alsmede voor publicaties welke namen de vereniging aan de media worden aangeboden.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE SECRETARIS

Artikel 15.

- a. De secretaris is verantwoordelijk voor:
 - i. het voeren van de correspondentie;
 - ii. het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen van het bestuur, het dagelijks bestuur en de ledenvergadering;
 - iii. het bijhouden van de verslagen van deze vergaderingen;
 - iv. het verzorgen van het archief;
 - v. het opstellen van het jaarverslag;
 - vi. de overige correspondentie tussen bestuur en leden.
- b. Het bestuur kan taken onder sub a vermeld delegeren aan een ander lid van het bestuur.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE PENNINGMEESTER

Artikel 16.

- a. De penningmeester is verantwoordelijk voor:
 - i. Het beheer van de geldmiddelen;
 - ii. Het beheer van de financiële administratie;
 - iii. Het opstellen van de balans over het afgelopen jaar;
 - iv. Het opstellen van de jaarrekening over het afgelopen jaar;
 - v. Het correct, volledig en tijdig informeren van de Kascontrolecommissie;
 - vi. Het voeren van de ledenadministratie.
- b. Het bestuur kan taken onder sub a vermeld delegeren aan een ander lid van het bestuur.

BESTEDINGSMIDDELEN

Artikel 17.

- a. De penningmeester is gemachtigd zelfstandig uitgaven te doen en/of verplichtingen aan te gaan tot een bedrag groot € 500,= (zegge: vijfhonderd euro);
- b. Boven dit bedrag is goedkeuring nodig van het voltallige bestuur, dat zelfstandig doch unaniem financiële beslissingen kan nemen conform het gestelde in artikel 12 van de Statuten.
- c. Komt het bestuur niet tot een unanieme beslissing dan zal er een ledenvergadering worden uitgeschreven en het financiële voorstel ter stemming aan de ledenvergadering worden voorgelegd, conform het gestelde in artikel 11 van dit Huishoudelijk Reglement.

CONTRIBUTIE

Artikel 18.

- a. Het bedrag van de contributie en het bedrag van de minimum donatie worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld, op voordracht van het bestuur;

- b. Indien een lid de contributie over een bepaald jaar vóór 1 maart van dat jaar niet heeft voldaan wordt hij/zij schriftelijk op zijn/haar verplichtingen gewezen. Indien hierop binnen vier weken geen betaling volgt, wordt het lid nogmaals aan zijn/haar verplichtingen herinnerd;
- c. Wordt hierop binnen vier weken wederom niet gereageerd dan kan het lid door het bestuur met onmiddellijke ingang van de ledenlijst worden geschrapt. Het lid wordt in een dergelijk geval ter zake schriftelijk geïnformeerd.

GELDMIDDELEN

Artikel 19.

- a. De contributie van de leden en overige inkomsten komen, behoudens andere wens van eventuele schenkers, ten goede aan de algemene geldmiddelen van de vereniging. Kosten van algemene aard worden uit de middelen van de vereniging bestreden. Het bestuur kan, zo nodig en voor zover de middelen zulks toelaten, gelden ter beschikking stellen aan eventuele steungroepen en actiecomités van de vereniging.

VERGOEDINGSKOSTEN

Artikel 20.

- a. Tegemoetkomingen in kosten voor bestuursleden en leden van steungroepen en actiecomités kunnen worden toegestaan, doch na overleg met en een getekende goedkeuring van het algemeen bestuur;
- b. Tegemoetkoming in reiskosten:
 - i. Reizen, op verzoek van het bestuur of de ledenvergadering, gemaakt door leden van de vereniging, komen in aanmerking voor een onkostenvergoeding;
 - ii. Reizen die gemaakt worden in het kader van het reguliere vrijwilligerswerk komen niet in aanmerking voor een onkostenvergoeding;
 - iii. Conform de Vrijwilligersregeling Belastingdienst zal de tegemoetkoming in de totale kosten niet hoger mogen zijn dan € 150,00 per maand/per persoon en tevens niet hoger dan € 1.500,00 per jaar/per persoon;
 - iv. De reiskostenvergoeding voor reizen met het eigen vervoer bedraagt € 0,25 ct/km waarbij uitgegaan wordt van de kortste afstand van postcode tot postcode over het reguliere Nederlandse wegennet;
 - v. De reiskostenvergoeding voor het reizen met het openbare vervoer bedraagt de prijs vermeld op het vervoersbewijs dat tevens ter verantwoording dient te worden overlegd;
 - vi. Bij voorkeur dient de reiskostenvergoeding te worden verrekend met de winkelopbrengst waarbij de ontvangen vergoeding op de desbetreffende kasstaat dient te worden vermeld met een omschrijving van het reisdoel. In geval van reizen per openbaar vervoer dient tevens het vervoersbewijs aan de kasstaat te worden gehecht.
 - vii. In voorkomende gevallen kan de reiskostendeclaratie bij de penningmeester worden ingediend waarbij dan rekening dient te worden gehouden met het vermelde in sub iii.
- c. Wanneer er voor activiteiten door derden onkostenvergoedingen verstrekt worden, bestaat geen recht deze kosten ook bij de vereniging te claimen;

KASCONTROLECOMMISSIE

Artikel 21.

- a. De penningmeester is verplicht zijn boeken en bescheiden te doen controleren door een kascontrolecommissie;
- b. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden die door de algemene ledenvergadering worden benoemd. Ieder lid treedt na verloop van twee jaar af. Bestuursleden kunnen geen deel uitmaken van de kascontrolecommissie;
- c. De kascontrolecommissie brengt schriftelijk verslag uit van haar bevindingen tijdens de algemene ledenvergadering waarin de balans en de jaarrekening worden behandeld. Het verslag van de commissie kan, in het geval zij dit wenselijk acht, mondeling worden toegelicht;
- d. In het eerste jaar na zijn aftreden kan de gewezen penningmeester geen deel uitmaken van de kascontrolecommissie.

DE EIGENDOMMEN VAN DE VERENIGING

Artikel 22.

- a. Het bestuur wijst uit haar midden een bestuurslid aan welke een lijst bijhoudt van de eigendommen van de vereniging en zorg draagt voor de opslag en het beheer van deze goederen.

VERBOD FINANCIËLE/MATERIËLE VOORDELEN

Artikel 23.

- a. Het is de bestuursleden en leden van steungroepen en actiecomités verboden financiële of materiële voordelen te trekken uit hoofde van hun functie als lid van het bestuur, steungroep of actiecomité.

WIJZIGING REGLEMENT

Artikel 24.

- a. Wijziging van het huishoudelijk reglement geschiedt in een algemene ledenvergadering, mits een daartoe strekkend voorstel op de agenda staat. Een besluit tot vaststelling of wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft ten minste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

ONDUIDELIJKHEID REGLEMENT/ONVOORZIENE GEVALLEN

Artikel 25.

- a. Elk geschil omtrent uitlegging of toepassing van dit reglement wordt onderworpen aan de beslissing van het bestuur. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

GELDIGHEID

Artikel 26.

- a. Dit reglement is op 15 oktober 1997 in werking getreden en gemuteerd op 18-05-2019 na unaniem goedgekeurd te zijn door de algemene ledenvergadering.