

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN BUURTVERENIGING SEGHWART OP DREEF (1 januari 2023)

Algemeen:

### Artikel 1

1. Overall waar in dit huishoudelijk reglement de aanduiding “de vereniging” voorkomt, dient te worden gelezen “buurtvereniging Seghwaert op Dreef” (hoofdvereniging art. 4 statuten).
2. Overall waar in dit huishoudelijk reglement de aanduiding “de statuten” voorkomt, dient te worden gelezen “de statuten van buurtvereniging Seghwaert op Dreef” (hoofdvereniging art.4 statuten).
3. Overall waar in dit huishoudelijk reglement taken van de voorzitter worden genoemd, worden deze taken bij diens ontstentenis vervuld door de vicevoorzitter.
4. Overall waar in dit huishoudelijk reglement taken van de secretaris worden genoemd, worden deze taken bij diens ontstentenis vervuld door de tweede secretaris.
5. Overall waar in dit huishoudelijk reglement taken van de penningmeester worden genoemd, worden deze taken bij diens ontstentenis vervuld door de tweede penningmeester.

\_Verwerking persoonsgegevens:

### Artikel 2

Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata alsmede een bankrekeningnummer, telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn.

Erelid, lid van verdienste en donateur:

### Artikel 3

1. Tot en met de dag, voorafgaande aan de dag van de algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 5 lid 9 van de statuten kunnen kandidaten voor het erelidmaatschap en lid van verdienste van de betreffende afdeling van de vereniging worden voorgedragen door 5 stemgerechtigde leden van de vereniging.
2. De voordracht is schriftelijk en moet zijn gericht aan de secretaris van de vereniging.
3. De voordracht moet zijn ondertekend door vijf leden die de voordracht hebben gedaan.
4. Het bestuur is verplicht een voorstel voor erelidmaatschap of lid van verdienste voor de betreffende afdeling de eerstvolgende algemene ledenvergadering op de agenda te zetten.

Algemene ledenvergadering:

### Artikel 4

1. Een algemene ledenvergadering wordt alleen vastgesteld door het bestuur van de hoofdvereniging als bedoeld in artikel 4 van de statuten.
2. Een afdelingsvergadering wordt alleen vastgesteld door de afdelingsleiding van de betreffende afdeling als bedoeld in artikel 14 van de statuten.
3. Tot en met de dag, voorafgaande aan de dag van de algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 11 van de statuten kunnen kandidaten voor het bestuur worden voorgedragen door vijf stemgerechtigde leden.
4. De voorzitter van de vereniging leidt de algemene ledenvergadering en bepaalt de orde.

5. De secretaris draagt zorg voor een presentielijst ten behoeve van de algemene ledenvergadering. De presentielijst dient overeenkomstig te zijn met het aantal aanwezige stemgerechtigde leden.
6. De secretaris van de vereniging is belast met de verslaglegging van de algemene ledenvergadering.
7. Ieder lid kan ter algemene ledenvergadering, binnen de door de voorzitter vastgestelde orde, het woord voeren en ter zake relevante voorstellen indienen.

Bestuur:

#### Artikel 5

1. Zoals omschreven in artikel 11 van de statuten.
2. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
3. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende situaties beslissingen nemen in het algemeen belang van de vereniging en dient dit tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering toe te lichten en te motiveren.
4. De voorzitter kan het bestuur in vergadering bijeen roepen, zo dikwijls hij of het dagelijks bestuur dat noodzakelijk acht.
5. De secretaris legt de notulen van bestuursvergaderingen zoals bedoeld in artikel 13 van de statuten vast.
6. De secretaris legt de notulen uiterlijk eenentwintig dagen voor de dag van de algemene ledenvergadering ter vaststelling voor aan het dagelijks bestuur.
7. De secretaris legt de notulen van de bestuursvergaderingen uiterlijk veertien dagen voor de dag van de vergadering voor aan het bestuur.
8. De penningmeester houdt op een behoorlijke wijze boek omtrent de financiën van de vereniging, indien nodig bespreekt hij deze binnen het dagelijks bestuur. Hij doet per kwartaal verslag aan de overige leden van het bestuur.

#### Artikel 6

1. De penningmeester verzoekt alle leden nadat de contributie door de algemene ledenvergadering is vastgesteld, deze te voldoen op de door hem aangegeven wijze. Andere vorderingen van de vereniging int hij zodra die opeisbaar zijn. Hij verricht in dit verband al hetgeen wat voor een juiste en spoedige inning van verenigingsgelden noodzakelijk is. Hij houdt een sluitende incasso-administratie en -correspondentie bij.
2. De penningmeester voldoet aan de conform de statuten rechtmatige verplichtingen van de vereniging. Alle betalingen geschieden eerst nadat deze schriftelijk door hem zijn verantwoord of ondertekend. In geval van ontstentenis van beide penningmeesters worden de bevoegdheden en verplichtingen overgenomen door de voorzitter en secretaris.
3. De penningmeester voert van alle inkomsten en uitgaven een zodanige administratie dat daaruit te allen tijde een betrouwbaar en volledig overzicht kan worden verschaft van de financiële positie van de vereniging.
4. Ingeval het noodzakelijk of gewenst is dat ten behoeve van bepaalde activiteiten door derden een afzonderlijk financieel beheer wordt gevoerd, dan dient het bestuur van de vereniging hiervoor toestemming te verlenen. In voorkomende gevallen kan de penningmeester ten behoeve van het in lid 3 van dit artikel genoemde overzicht gegevens verlangen van activiteiten met een eigen financiële administratie.
5. De penningmeester en diens plaatsvervanger geven alle medewerking en inlichtingen aan de in artikel 16 van de statuten genoemde commissie. Ook personen aan wie op grond van het bepaalde in lid 4 van dit artikel toestemming is verleend het financieel beheer te voeren van bepaalde activiteiten, dienen aan de commissie alle medewerking en inlichtingen te verlenen.

6. De penningmeester legt uiterlijk eenentwintig dagen voor de dag van de algemene ledenvergadering de jaarrekening en de begroting ter vaststelling voor aan het dagelijks bestuur.
7. Een declaratie van de penningmeester of diens plaatsvervanger ten bedrage van € 50,- of meer, in verband met persoonlijk gemaakte onkosten ten behoeve van de vereniging, dient voor akkoord te worden ondertekend door twee andere leden van het dagelijks bestuur.

Contributie en bijdragen voor afdelingen:

#### Artikel 7

1. Het contributiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december
2. De jaarlijkse contributie dient uiterlijk één maand na het eerste verzoek daartoe van de penningmeester aan hem worden voldaan.
3. Indien de contributie niet voor in de het tweede lid vermelde termijn is voldaan, volgt een schriftelijke aanmaning. Het bestuur is bevoegd de contributie te verhogen met de kosten van de aanmaning.
4. Een bijdrage aan een afdeling dient uiterlijk binnen één maand na het eerste verzoek daartoe van de penningmeester aan hem te worden voldaan.
5. Indien een bijdrage bedoeld als in het vierde lid niet binnen de genoemde termijn is voldaan volgt een schriftelijke aanmaning. Het bestuur is bevoegd de contributie te verhogen met de kosten van de aanmaning.
6. Het bestuur kan alleen van de in het derde en vijfde lid vermelde bevoegdheid gebruik maken als dit bij het eerste verzoek tot betaling kenbaar gemaakt is aan betrokkenen.

Collectieve overeenkomsten/overeenkomsten:

#### Artikel 8

1. De voordelen die zijn verbonden aan c.q. de kortingen die worden verleend op grond van overeenkomsten die de vereniging met derden heeft afgesloten of zal sluiten komen alleen ten goede aan de leden van de vereniging.
2. Overeenkomsten worden alleen gesloten door het bestuur of worden voorgedragen aan het bestuur ter goedkeuring.

Afdelingen, commissies en werkgroepen:

#### Artikel 9

1. Het bestuur is bevoegd een lid van een afdeling, commissie of werkgroep als bedoeld in artikel 14 van de statuten te schorsen of te ontslaan ingeval van overtreding van de statuten.
2. Het bestuur kan nadere regels stellen omtrent de samenstelling en werkwijze van de afdelingen, commissies en werkgroepen, hun financieel beheer, alsmede de wijze waarop zij dienen te rapporteren en verantwoording af te leggen aan het bestuur.
3. Een afdeling, commissie of werkgroep heeft geen rechtspersoonlijkheid. Wel kan het bestuur aan de afdeling, commissie of werkgroep de bevoegdheid verlenen een eigen financiële administratie te voeren en/of namens de leden van de afdeling, commissie of werkgroep contributie te innen en aan derden te betalen.
4. Een bevoegdheid als bedoeld in het derde lid van dit artikel kan onder de volgende voorwaarden door het bestuur aan de afdeling, commissie of werkgroep worden verleend:
  - a. de afdeling, commissie of werkgroep kan aannemelijk maken dat de te verlenen bevoegdheid voor het verrichten van de werkzaamheden van belang is en/of samenhangt met het bestaansrecht van de afdeling, commissie of werkgroep;

- b. ingeval over een eigen financiële administratie wordt beschikt, moet de penningmeester over de voor het financiële jaarverslag van de vereniging van belang zijnde gegevens kunnen beschikken;
  - c. ingeval over een eigen financiële administratie wordt beschikt, moet op verzoek van de penningmeester en/of controle commissie inzage worden verstrekt in alle financiële bescheiden voor alle boekjaren waarover de penningmeester nog geen decharge is verleend.
5. Ingeval het gebruikelijk is dat een afdeling, commissie gelet op de aard van de activiteit over een eigen bestuur beschikt, dan dient dit ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het bestuur van de vereniging. De afdeling of commissie is niet gerechtigd de naam “vereniging” te voeren, maar is gehouden een andere passende benaming (bijvoorbeeld “Club”) te gebruiken.
  6. Een afdeling, commissie of werkgroep benoemt uit haar midden een afdelingsleider respectievelijk een coördinator. Bedoelde voorzitter/coördinator worden in functie gekozen; zij zijn verplicht het bestuur van de nodige inlichtingen te voorzien.
  7. De deelname aan een of meerdere afdelingen, commissies of werkgroepen is alleen voorbehouden aan leden van de vereniging. Tenzij het bestuur anders heeft bepaald is de aanmelding schriftelijk en dient deze te worden gericht aan de afdeling, commissie of werkgroep. Ingeval het bestuur ook mondelinge aanmeldingen mogelijk heeft gemaakt, dient aanmelding te geschieden bij de afdelingsleiding van de afdeling, commissie of werkgroep.
  8. Ingeval deelname aan een afdeling, commissie of werkgroep wordt geweigerd, dan stelt de afdeling, commissie of werkgroep het bestuur daarvan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.
  9. Wijziging in participatie in een afdeling, commissie of werkgroep dient door de afdelingsleider te worden doorgegeven aan het bestuur. Het bestuur heeft de bevoegdheid deelname te weigeren.
  10. Ingeval deelname aan een afdeling, commissie of werkgroep door het bestuur wordt geweigerd, dan stelt het bestuur de afdelingsleiding, commissie of werkgroep daarvan onmiddellijk op de hoogte.
  11. Een afdeling, commissie of werkgroep is, met instemming van het bestuur van de vereniging, bevoegd zich te laten dienen door één of meerdere externe deskundigen.
  12. Afdelingen, commissies of werkgroepen kunnen op generlei wijze recht doen gelden op geldelijke en andere inkomsten.
  13. Afdelingen, commissies of werkgroepen kunnen schriftelijk verzoeken om een geldelijke bijdrage van de vereniging ter dekking van door hen te maken kosten in verband met een door hen georganiseerde activiteit die past in de door de statuten omschreven doelstelling van de vereniging.
  14. De criteria voor honorering van een verzoek als bedoeld in lid 13 van dit artikel worden per aanvraag door het bestuur vastgesteld.
  15. Het bestuur is niet gebonden aan enige in het verleden gehonoreerde aanvraag om geldelijke of andere steun.
  16. Een afdeling, commissie of werkgroep is bevoegd reglementen op te stellen.
  17. Een door een afdeling, commissie of werkgroep vastgesteld reglement mag niet in strijd zijn met de statuten of het huishoudelijk reglement van de vereniging,
  18. Tot een door een afdeling, commissie of werkgroep georganiseerde activiteit worden achtereenvolgens toegelaten: leden, niet-leden woonachtig binnen het werkgebied van de vereniging en niet-leden woonachtig buiten het werkgebied van de vereniging. Binnen elk van de drie genoemde categorieën worden personen toegelaten in de volgorde van aanmelding.

Wettelijke bepalingen en verantwoorde alcoholverstrekking:

#### Artikel 10

Hierbij wordt verwezen naar de gedragscode van de buurtvereniging Seghwaert op Dreef.

Statuten/reglementenwijziging:

#### Artikel 11

Het ter beschikking stellen aan de leden van een voorstel tot wijzigingen in de statuten/reglementen geschiedt conform artikel 21 en artikel 22 van de statuten.

Eigen vermogen van de vereniging:

#### Artikel 12

Jaarlijks zal op voorstel van het bestuur aan de algemene ledenvergadering een minimaal eigen vermogen van de vereniging worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

Slotbepalingen:

#### Artikel 13

De statuten, huishoudelijk reglement en gedragscode worden op de binnen de vereniging gebruikelijke wijze gepubliceerd.

#### Artikel 14

Alle voorkomende zaken die niet zijn omschreven in de statuten, reglementen, wettelijke bepalingen of openings-/schenktijden (tenzij anders bepaald) beslist het bestuur van de vereniging.

#### Artikel 15

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2023.

Alle eerdere reglementen komen hierbij te vervallen.