



Huishoudelijk reglement

De vereniging

Artikel 1

1.1. De Vereniging Ondernemend Erica (“de vereniging”) is opgericht op 11 september 2014 onder de naam: **Ondernemend Erica**.

1.2. Het doel van de vereniging is omschreven in artikel 2 van de statuten van de vereniging.

Het bestuur

Artikel 2

2.1 Het bestuur, bedoeld in artikel 8 van de statuten, wordt verdeeld in een Dagelijks Bestuur - bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester – en een Algemeen Bestuur bestaande uit voornoemde personen alsmede maximaal 5 algemene bestuursleden.

2.2 In de statuten wordt onder bestuur verstaan: Algemeen bestuur.

De voorzitter

Artikel 3

3.1. De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten. Hij is de officiële woordvoerder van de vereniging. Indien hij dit nodig acht, kan hij eisen dat uitgaande stukken door hem mede worden ondertekend. Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de vergaderorde vast, behoudens het recht van de Algemene Ledenvergadering om daarin verandering aan te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te

doen eindigen, doch is verplicht deze weer te doen hervatten indien tenminste twee derde van de aanwezige leden de wens daartoe kenbaar maken.

3.2. In geval van ontstentenis van de voorzitter, wordt hij door een lid van het Dagelijks Bestuur vervangen.

De secretaris

Artikel 4

4.1. De secretaris verzorgt alle voorkomende algemene administratie en correspondentie, meldt de ledenmutaties aan de penningmeester en notuleert de Bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen (of besteed het notuleren aan een externe notulist(e) uit). De uitgaande stukken worden door hem, namens het bestuur, ondertekend. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te houden.

4.2. Hij brengt op de Algemene Ledenvergadering schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar.

4.3. Het verenigingsarchief wordt door hem ordentelijk bewaard.

4.4. Hij is verplicht de leden tenminste twee weken voor aanvang schriftelijk voor de Algemene Ledenvergadering uit te nodigen.

De penningmeester

Artikel 5

5.1. De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging. Hij draagt zorg voor de inning van de contributies, donaties, subsidies enz. Hij verricht de betalingen namens de vereniging, echter met dien verstande, dat voor betalingen welke een bedrag van € 2.500,- (in woorden: tweeduizendvijfhonderd euro) te boven gaan, autorisatie door de voorzitter nodig is.

5.2. Voor het aangaan van verplichtingen en betalingen welke een bedrag van 5.000,- (in woorden: vijfduizend euro) te boven gaan, is bovendien toestemming vereist van de Algemene Ledenvergadering.

5.3. De penningmeester houdt aantekening van alle ontvangsten en uitgaven en wel zodanig dat daaruit te allen tijde de financiële positie van de vereniging kan worden afgeleid. Hij houdt voorts niet meer kasgeld onder zijn beheer, dan voor normaal gebruik nodig is. Niet voor direct gebruik benodigde gelden worden door de penningmeester op een spaarrekening bij een plaatselijke bank gezet.

5.4. Hij sluit de boeken van de vereniging jaarlijks op 31 december af en brengt aan de Algemene Ledenvergadering verslag uit over het afgelopen boekjaar.

5.5. Hij stelt jaarlijks een begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt dit ter goedkeuring voor aan de Algemene Ledenvergadering.

5.6. De penningmeester kan zich bij het innen van de contributies laten bijstaan door een ander lid van het Algemeen Bestuur.

5.7. Hij is gehouden om aan de door de Algemene Ledenvergadering benoemde kascommissie inzage te geven van de kas en alle op de financiële administratie betrekking hebbende stukken en bescheiden en deze commissie alle gevraagde inlichtingen te verstrekken. Eenzelfde verplichting bestaat er jegens het Algemeen Bestuur welke hem te allen tijde ter verantwoording kan roepen. Ingeval van een positief verlopen kascontrole, is de commissie gehouden hiervan in het kasboek middels “akkoord plus handtekening” blijk te geven. Van haar bevindingen brengt de commissie verslag uit aan het Algemeen Bestuur.

5.8. De penningmeester is gehouden aan alle op het financiële beheer betrekking hebbende bescheiden te bewaren. Uitgaande stukken betreffende dit beheer worden door hem namens het Algemeen Bestuur ondertekend.

5.9. Aan de hand van de van de secretaris ontvangen ledenmutaties houdt de penningmeester een overzicht bij van het ledenbestand der vereniging alsmede het nakomen van de contributieverplichtingen.

Aanmelding en toelating van leden

Artikel 6

6.1 Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging geschiedt schriftelijk op een door het Algemeen Bestuur vastgesteld formulier.

6.2 De aanmelding dient te geschieden bij de secretaris van de vereniging of bij diens plaatsvervanger of gemachtigde, die belast is met de ledenadministratie.

6.3 De secretaris, diens plaatsvervanger of gemachtigde kan de aanmelding in beraad houden indien hij of zij dit wenselijk acht en verlangen, dat nadere schriftelijk toelichting wordt verstrekt

6.4 De secretaris, diens plaatsvervanger of gemachtigde kan na ontvangst van de nadere toelichting en na ruggespraak met het Dagelijks Bestuur, besluiten tot het wel dan niet verlenen van het lidmaatschap. In geval van twijfel beslist het Algemeen Bestuur. Van de beslissing van het al dan niet verlenen van het lidmaatschap wordt betrokkene zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

6.5 Tegen een afwijzende beslissing van het bestuur is schriftelijk bezwaar mogelijk. Een zodanig bezwaar dient gericht te worden aan de Algemene ledenvergadering van de vereniging, die alsdan zorg draagt voor plaatsing van dit bezwaar op de agenda van de eerstkomende Algemene Ledenvergadering.

6.6 Bij verandering van bedrijfsnaam, contactpersoon, (post)adres, woonplaatsgegevens en indien van toepassing het inschrijfnummer in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en/of andere gegevens welke van belang kunnen zijn voor de vereniging, is een lid verplicht de secretaris van de vereniging hiervan in kennis te stellen.

De Algemene Ledenvergadering

Artikel 7

7.1 Een Algemene Ledenvergadering wordt gehouden:

- Op grond van één van de artikelen hierop betrekking hebbende genoemd in de statuten;
- Indien de kascontrolecommissie dit noodzakelijk acht;
- Indien het bestuur tussentijds aftreedt en/of
- Indien tenminste vijftientig leden, of zoveel minder als 10% van het totaal van alle stemgerechtigde leden bedraagt, dit wenselijk achten en daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek doen.

7.2 De Algemene Ledenvergadering wordt door het bestuur bijeengeroepen tenminste 14 werkdagen vóór de dag der vergadering, onder vermelding van de agenda en de wijze van beschikbaarheidstelling van materiaal / stukken met betrekking tot de agendapunten.

7.3. De agenda van de Algemene Ledenvergadering omvat tenminste de navolgende onderwerpen:

- Ingekomen stukken en mededelingen;
- Notulen van de laatst gehouden Algemene Ledenvergadering;
- Jaarverslagen van het bestuur;
- Verkiezing nieuwe bestuursleden;
- Voorstellen ingediend door het bestuur;
- Vaststellen van de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar;
- Verkiezing leden kascontrolecommissie;
- Voorstellen ingediend door één of meer leden, mits deze voorstellen minimaal 14 werkdagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris van de vereniging zijn ingediend en
- alle andere onderwerpen, die bij statuten of reglementen zijn geregeld.

De commissies

Artikel 8

8.1 Commissies worden door het bestuur ingesteld en zijn te allen tijde rekening en verantwoording schuldig aan het bestuur.

8.2 Een commissie wordt te allen tijde voorgezeten door een lid van het algemeen bestuur.

8.3 Het bestuur kan opdracht en bevoegdheden van commissies wijzigen.

8.4 Het bestuur kan commissies ontbinden en is bevoegd leden van commissies tussentijds van hun taken te ontheffen.

8.5 Vergaderingen van commissies worden ten minst eens per jaar gehouden en voor het meerdere zo vaak als door de voorzitter van de commissie noodzakelijk wordt geacht.

8.6 Commissies hebben uitsluitend een adviesfunctie richting dagelijks bestuur.

Stemmen Algemene Ledenvergadering

Artikel 9

9.1 Over personen wordt schriftelijk gestemd met gesloten stembriefjes.

9.2 Indien geen kandidaat de meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen - zijnde de helft plus één – op zich heeft verenigd, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die het grootste aantal der geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen. Gekozen is hij, die bij de tweede stemming de gewone meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen op zich heeft verenigd. Indien bij een herstemming de stemmen staken beslist het lot.

9.3 Stemming over zaken geschiedt mondeling bij oproeping volgens de door de leden getekende presentielijst. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. In de eerstvolgende vergadering kan het desbetreffende voorstel wederom in stemming gebracht worden. Staken de stemmen dan wederom dan kan het voorstel niet meer op de agenda worden geplaatst.

9.4 De Algemene Ledenvergadering kan slechts rechtsgeldige besluiten nemen over zaken die op de agenda der vergadering vermeld staan. De agenda dient tenminste zeven dagen voor de datum waarop de Algemene Ledenvergadering gehouden wordt, door de zorg van de secretaris aan de leden te worden toegezonden.

Het boekjaar

Artikel 10

Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december daaropvolgende.

De geldmiddelen

Artikel 11

11.1. De leden, bedoeld in artikel 4 lid 2 van de statuten, betalen een jaarlijkse contributie. Deze wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering op voorstel van het Algemeen Bestuur vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in artikel 7 van de statuten.

11.2. Zij die gedurende het jaar lid worden betalen contributie naar rato, waarbij de eerst volle maand na toetreden als eerst maand wordt beschouwd.

11.3. De Algemene Ledenvergadering kan voor speciale doeleinden omslagen vaststellen.

11.4. De Algemene Ledenvergadering kan heffingen vaststellen voor fondsen met een bijzondere bestemming.

11.5. Leden die er geen duidelijk voordeel van hebben, kunnen – op uitdrukkelijk verzoek daartoe - van het betalen van zodanige omslagen en/of heffingen worden vrijgesteld.

11.6. Restitutie van contributie aan leden is uitgesloten tenzij het bestuur bijzonder omstandigheden aanwezig acht.

11.7. Verrekening van contributie met eventuele ander vorderingen op het lid of ander leden is niet mogelijk.

Onkostenvergoeding

Artikel 12

12.1 Het Algemeen Bestuur is bevoegd om aan (commissie-)leden een vergoeding toe te kennen voor de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer, porto en anderszins, voor zover deze kosten rechtstreeks voortkomen uit de ten behoeve van de vereniging en/of haar commissies verrichte werkzaamheden.

12.2 Bedoelde onkosten komen enkel voor vergoeding in aanmerking, indien vooraf om vergoeding is verzocht en dienaangaande een positief besluit door het Algemeen Bestuur werd genomen.

12.3 Declaraties dienen deugdelijk gespecificeerd en door de voorzitter geaccordeerd bij de penningmeester te worden ingediend.

Representatie

Artikel 13

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, de door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

- a. huwelijk van een lid;
- b. geboorte zoon/dochter van een lid;
- c. tijdens ziekte, na een verblijf van minimaal twee weken in het ziekenhuis;
- d. bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e);
- e. bij 25- of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid;
- f. bij het 12½-, 25-, 40- of 50-jarig verenigingsjubileum van een lid;
- g. overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

Wijziging huishoudelijk reglement

Artikel 14

Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan geschieden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering, mits het voorstel tot wijziging woordelijk bij de agendastukken is gevoegd. Het besluit wordt met een meerderheid van tenminste twee-derde van de uitgebrachte stemmen genomen.