



**Historische Vereniging
Marithaime**

Huishoudelijk Reglement

Zoals vastgesteld door de Algemene Vergadering op 21 oktober 2021

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Lidmaatschap/Begunstiger

Artikel 1

1. Degene die gewoon lid of begunstiger van de vereniging wenst te worden, geeft de wens daartoe te kennen aan het bestuur.
2. Degene die eerder definitief uit het lidmaatschap of als begunstiger van de vereniging is ontzet, wordt gedurende een periode van één jaar nadat de ontzetting door het bestuur is aangezegd, niet toegelaten. Na dat jaar geschiedt toelating alleen indien betrokkene aan alle nog lopende verplichtingen tegenover de vereniging heeft voldaan.

Artikel 2

1. Onder gewoon lid kan ook verstaan worden een zogenoemd bedrijfslid.
2. Dit bedrijfslid heeft bepaalde faciliteiten die in overleg met het bestuur worden vastgesteld. Het bedrijfslid betaalt jaarlijks een vast bedrag aan contributie dat eveneens in overleg met het bestuur wordt bepaald.
3. Het betreffende bedrijf wordt vertegenwoordigd door de bij de vereniging opgegeven contactpersoon; of een gemachtigde hiervan.

Artikel 3

Bij aanmelding moeten worden opgegeven: naam, voornamen, geboortedatum, adres, eventueel telefoonnummer(s), e-mailadres en bankrekeningnummer.

Artikel 4

Het lidmaatschap of de termijn voor begunstiging gaat in zodra het bestuur hiermee als zodanig heeft ingestemd.

Artikel 5

Opzegging van het lidmaatschap of opzegging als begunstiger geschiedt uitsluitend schriftelijk aan het adres van de secretaris en overigens overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

Geldmiddelen

Artikel 6

De geldmiddelen van de vereniging worden verkregen door:

- a. financiële bijdrage in de vorm van contributies van de leden;
- b. de bijdragen van de begunstigers;
- c. de opbrengsten als gevolg van de verkoop van boeken;
- d. andere baten, waaronder bijdragen voor activiteiten en vergoedingen voor verleende diensten.

Artikel 7

1. De leden en begunstigers zijn verplicht hun jaarlijkse bijdrage binnen een door het bestuur te stellen termijn na verzending van de contributienota te voldoen op een door het bestuur aan te geven wijze. Daarbij heeft het de voorkeur tot automatische incasso. Indien hier geen gebruik van gemaakt wordt, zal een bijdrage voor de administratieve kosten in rekening gebracht worden.
2. Leden en begunstigers die in de loop van het verenigingsjaar toetreden zijn –zodra zij als zodanig zijn toegelaten– verplicht om, behalve het door de algemene vergadering vastgestelde inschrijfgeld, de volledige jaarlijkse bijdrage voor het lopende verenigingsjaar te voldoen.

Artikel 8

1. Leden die hun jaarlijkse bijdrage over een verenigingsjaar niet hebben voldaan, kunnen worden uitgesloten van deelname aan door de vereniging georganiseerde activiteiten.
2. Leden die hun jaarlijkse bijdrage over één verenigingsjaar uiterlijk op 1 september van dat jaar nog niet hebben voldaan, kunnen door het bestuur worden geschorst.

3. Leden die hun jaarlijkse bijdrage aan het einde van het verenigingsjaar nog niet hebben voldaan, kunnen uit het lidmaatschap worden ontzet.

Bestuur

Artikel 9

Het bestuur is gehouden, voor zover dit mogelijk is, voor de leden activiteiten te organiseren.

Artikel 10

1. Het bestuur schaft de voor de uitvoering van de verenigingstaken te doen gebruikelijke benodigde materialen en hulpmiddelen aan, beheert en controleert deze. Het kan deze taak aan één van de bestuursleden in het bijzonder opdragen.
2. Het in artikel 16 lid 2 sub e van de statuten bedoelde bedrag bedraagt € 1.500,—.

Artikel 11

1. Het rooster van aftreden van het bestuur wordt zodanig opgesteld, dat voorzitter, secretaris en penningmeester niet tegelijkertijd met een of beide andere genoemde functionarissen aftredend zijn.
2. Bij beëindiging van zijn bestuurslidmaatschap, zorgt het betrokken bestuurslid binnen twee weken na dato voor een ordelijke overdracht van de onder hem berustende bescheiden en goederen, die in eigendom zijn van de vereniging, aan zijn opvolger. Is geen opvolger aanwezig, dan geschiedt overdracht aan het bestuur.
3. Bij belet van een bestuurslid gaat het om het tijdelijk niet kunnen uitoefenen van de bestuursfunctie (bijvoorbeeld door ziekte of vakantie). Bij ontstentenis ontstaat er een vacature in het bestuur.

Artikel 12

1. Het bestuur vergadert ten minste vijf keer per jaar en verder zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten.
2. De voorzitter stelt, na overleg met de secretaris, tijdstip, plaats en agenda van de bestuursvergaderingen vast. Indien de voorzitter nalaat een vergadering op verzoek van twee bestuursleden bijeen te roepen, geschiedt vaststelling door die bestuursleden.
3. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen. Is de voorzitter afwezig, dan neemt de plaatsvervangend voorzitter zijn plaats in. Is ook deze afwezig, dan voorzien de overige bestuursleden zelf in het voorzitterschap van de vergadering.
4. Ieder bestuurslid heeft één stem.
5. De in een bestuursvergadering genomen besluiten zijn geldig, wanneer er bij de betreffende vergadering een meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
6. Het bepaalde in artikel 23 lid 1 tot en met 5 van de statuten is op bestuursvergaderingen van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13

Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse gang van zaken in de vereniging en legt verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 14

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de aan het bestuur opgedragen taken en verdeelt deze taken zo nodig onder de bestuursleden. In het bijzonder ziet de voorzitter toe op de naleving van statuten en reglementen en de uitvoering van genomen besluiten.
2. De voorzitter tekent tezamen met een ander bestuurslid alle bescheiden waarmee de vereniging verplichtingen aangaat.

Artikel 15

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het bijhouden van de ledenadministratie;
- b. het verzorgen van de correspondentie voor de vereniging en het bijhouden van het verenigingsarchief;

- c. het opstellen en verzenden van uitnodigingen voor bestuurs- en algemene vergaderingen met de daarbij behorende stukken;
- d. het notuleren van de bestuurs- en algemene vergaderingen;
- e. het opstellen van het bestuursverslag.

Artikel 16

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor alle aangelegenheden de financiën van de vereniging betreffende, in het bijzonder:
 - a. de inning van de contributies, bijdragen van begunstigers en overige inkomsten;
 - b. het beheer van de liquide middelen;
 - c. de nakoming van de financiële verplichtingen van de vereniging;
 - d. het opstellen van de jaarrekening en liquiditeitsbegroting;
 - e. het assisteren van de door de algemene vergadering benoemde kascommissie welke belast is met de controle van de jaarrekening.
2. Het in artikel 16 lid 7 van de statuten bedoelde bedrag bedraagt € 1.500,—.

Artikel 17

Op bestuursleden welke een waarnemende taak, of een gedeelte daarvan, hebben te vervullen rusten dezelfde verplichtingen als op het bestuurslid dat zij waarnemen.

Artikel 18

Bestuursleden ontvangen terzake van de door hen in die hoedanigheid voor de vereniging verrichte werkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding van gemaakte kosten.

Werkgroepen

Artikel 19

1. De naamgeving, samenstelling, taak, bevoegdheden en werkwijze van werkgroepen, alsmede de zittingsduur van de leden hiervan, worden door het bestuur geregeld, voor zover zij niet uit het besluit tot hun instelling voortvloeien. Indien het een werkgroep betreft die is ingesteld door de algemene vergadering dan wordt dit door de algemene vergadering bepaald. De werkgroepen brengen regelmatig verslag uit aan het bestuur respectievelijk aan de algemene vergadering.
2. Van iedere vergadering van een werkgroep die door het bestuur is ingesteld, wordt een verslag aan het bestuur ter kennisneming toegezonden.

Artikel 20

Een werkgroep kan geen voor de vereniging bindende en rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald door de algemene vergadering. De werkgroep is dan voor dit deel van zijn taak uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de algemene vergadering en wordt door deze decharge verleend.

Artikel 21

Voor de kosten van de werkgroepen wordt door het bestuur op de liquiditeitsbegroting een bedrag opgenomen.

Algemene vergadering

Artikel 22

1. Voorstellen voor de agenda van de algemene vergadering dienen ten minste acht weken daaraan voorafgaande aan het bestuur te worden voorgelegd.
2. Met toestemming van zowel het bestuur als de vergadering kunnen bij aanvang van de vergadering onderwerpen aan de agenda worden toegevoegd.

Artikel 23

Bij schriftelijke stemming zijn ongeldig de stembiljetten die:

- blanco zijn;
- zijn ondertekend;
- onleesbaar zijn;
- een persoon niet duidelijk aanwijzen;
- de naam bevatten van een persoon die niet kandidaat gesteld is;
- voor een of meer verkiesbare plaatsen meer dan één naam bevatten;
- meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon die is bedoeld.

Artikel 24

1. Over elk voorstel wordt in volgorde van indiening afzonderlijk gestemd, tenzij een later ingediend voorstel naar de mening van de voorzitter van verdere strekking is dan een vorig, in welk geval het later ingediende de voorrang heeft.
2. Worden op een voorstel amendementen ingediend dan komen deze vóór het voorstel in stemming en wel in volgorde van indiening, tenzij een later ingediend amendement naar de mening van de voorzitter van verdere strekking is dan een vorig, in welk geval het later ingediende de voorrang heeft. Als amendement mag slechts beschouwd worden datgene wat wijziging in bijzonderheden beoogt, zonder de grondgedachte van het voorstel aan te tasten; dit uitsluitend ter beoordeling van de voorzitter.

Jaarrekening

Artikel 25

De jaarrekening omvat:

- a. de balans;
- b. de staat van baten en lasten;
- c. de toelichtingen op de balans en de staat van baten en lasten.

Liquiditeitsbegroting

Artikel 26

1. Het bestuur kan een liquiditeitsbegroting opstellen die een geldelijke vertaling bevat van het door het bestuur bepaalde beleid.
2. Het geeft de verwachte geldontvangsten en de verwachte gelduitgaven weer over het lopende verenigingsjaar.
3. De liquiditeitsbegroting wordt ter informatie aan de leden verstrekt.

Bestuursverslag

Artikel 27

Het bestuursverslag dient ten minste te bevatten:

- a. het ledental aan het begin van het verslagjaar en het verloop hiervan tijdens het verslagjaar, verdeeld over de verschillende categorieën;
- b. een overzicht van de gehouden bestuursvergaderingen en de belangrijkste besluiten hieruit;
- c. een overzicht van de belangrijkste gebeurtenissen in het verslagjaar;
- d. een overzicht van gebeurtenissen van bijzondere betekenis van financiële aard die zijn opgetreden na het einde van het boekjaar maar vóór de daaropvolgende algemene vergadering;
- e. een overzicht van de door de vereniging georganiseerde activiteiten, met aantal deelnemers, uitslag etc.;
- f. een overzicht van de belangrijkste contacten met derden in het verslagjaar;

g. de samenstelling van het bestuur en de werkgroepen.

Overige rechten en verplichtingen van de leden

Artikel 28

1. Het lidmaatschap geeft het recht deel te nemen aan de door de vereniging georganiseerde activiteiten.
2. Na hun toelating ontvangen de leden en begunstigers op verzoek een exemplaar van de statuten en reglementen.

Artikel 29

1. De leden zijn verplicht de goederen en materialen welke zij onder door het bestuur te stellen voorwaarden van de vereniging in bruikleen hebben ontvangen, voortdurend in goede staat te houden en als een goed huisvader te verzorgen.
2. Het bestuur is te allen tijde gerechtigd de volledigheid en staat van de in lid 1 bedoelde goederen en materialen te controleren of namens het bestuur te laten controleren.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap dienen de in lid 1 bedoelde goederen en materialen binnen een termijn van twee weken aan het bestuur dan wel een door het bestuur aangewezen functionaris ter beschikking te worden gesteld. Bij nalatigheid is het bestuur gerechtigd de door haar geschatte waarde van deze goederen en materialen in rechte op betrokkene te verhalen.

Onderscheidingen

Artikel 30

1. Een voorstel tot het verlenen van het erelidmaatschap kan zowel door het bestuur als door één of meer leden worden gedaan.
2. In afwijking van hetgeen in artikel 21 is bepaald, behoeft een voorstel tot het verlenen van een onderscheiding niet vooraf op de agenda voor de desbetreffende vergadering te worden geplaatst.

Bescherming persoonsgegevens

ARTIKEL 31

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat voor het registreren en het gebruik van de persoonsgegevens van de leden wordt voldaan aan hetgeen de Algemene Verordening Gegevensbescherming hiertoe verplicht stelt.
2. Voorafgaand aan het verstrekken van persoonsgegevens aan derden buiten de vereniging dient het bestuur aan de leden eerst toestemming te vragen en verkregen te hebben. Behoudens in die gevallen dat de algemene vergadering goedkeuring heeft verleend; de leden moeten dan in de gelegenheid gesteld worden om gedurende een redelijke termijn hiertegen verzet aan te tekenen.
3. Daarnaast hebben de leden het recht op informatie over en inzage in hun persoonsgegevens. Bovendien hebben de leden het recht om aanvulling, verbetering, verwijdering en afscherming van hun persoonsgegevens aan te laten brengen indien deze gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel of de doeleinden van de verwerking.

Slotbepalingen

artikel 32

1. Tot het doen van voorstellen tot wijziging en/of aanvulling van dit reglement zijn bevoegd het bestuur en een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van één/tiende gedeelte der stemmen in de algemene vergadering, met een maximum van tien leden.
2. Een besluit tot wijziging en/of aanvulling van dit reglement behoeft een meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.

3. Wijzigingen en/of aanvullingen op de bepalingen van dit reglement treden onmiddellijk bij hun vaststelling in werking, tenzij uitdrukkelijk anders wordt besloten.
4. Het bestuur draagt zorg voor een deugdelijke bekendmaking jegens de leden c.q. de betrokkenen van het bepaalde in statuten en reglementen, alsmede van wijzigingen daarin.
5. Het gestelde in artikel 27 van de statuten is van overeenkomstige toepassing.