

# VERENIGING SMARAGD HUISHOUDELIJK REGLEMENT





## Huishoudelijk reglement als bedoeld in artikel 19 van de statuten

Versie maart 2016 – goedgekeurd door de ALV d.d. 17-03-2016

Vereniging Smaragd heeft statuten en een huishoudelijk reglement. In de statuten is het doel, de werkingssfeer en structuur van de vereniging vastgelegd.

In de statuten zijn bepalingen opgenomen t.a.v. het huishoudelijk reglement;

Onder artikel 9:

- Bij huishoudelijk reglement kunnen nadere regelen aangaande de vergaderingen van en de besluitvorming door het bestuur worden gegeven.

Onder artikel 19:

- De algemene vergadering kan een huishoudelijk reglement vaststellen.
- Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.

In het huishoudelijk reglement zijn aanvullende voorwaarden en bepalingen in detail opgenomen over het bestuur, de wijze van besluitvorming, beleidsvoering, fondsenwerving, leden en contributie, besteding van middelen, verantwoording, en het instellen van commissies.

### **I. BEGRIPSBEPALINGEN**

Waar in dit reglement wordt gesproken van:

- de Vereniging, wordt bedoeld de Vereniging Smaragd.
- het bestuur, wordt bedoeld het bestuur van de Vereniging.
- de ALV, wordt bedoeld de Algemene Ledenvergadering.
- schriftelijk, wordt bedoeld berichtgeving per post, e-mail of via de invoer op de website.

### **2. BESTUUR - BENOEMING**

- a. Het bestuur bestaat uit tenminste drie natuurlijke personen en dient voor tenminste 2/3 deel te bestaan uit onafhankelijke personen.
- b. Benoeming van bestuursleden geschiedt uit de leden echter de ALV kan besluiten dat een bestuurslid buiten de leden wordt benoemd.
- c. Een bestuurslid buiten de leden, wordt voor een periode van tenminste een jaar benoemd in de voor hem bedoelde specifieke functie in het bestuur.



### **3. EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP - PERIODIEK AFTREDEN**

- a. Bestuursleden treden uiterlijk 3 jaar na hun benoeming af.
- b. De bestuursleden treden volgens een door het bestuur op te stellen rooster af, met dien verstande dat per jaar de voorzitter, of de secretaris of de penningmeester aftredend is.
- c. Aftredende bestuursleden zijn herkiesbaar.
- d. Bij het tussentijds aftreden van een bestuurslid neemt het nieuw gekozen bestuurslid op het rooster van aftreden zijn/haar plaats in.
- e. Indien het bestuur in zijn geheel tussentijds aftreedt, blijft dit bestuur de lopende zaken behartigen totdat op de eestvolgende ALV een nieuw bestuur is gekozen.
- f. Men houdt op lid van het bestuur te zijn:
  1. door op te houden lid van de Vereniging Smaragd te zijn;
  2. door schriftelijk bij het bestuur zijn/haar lidmaatschap van het bestuur tussentijds ter beschikking te stellen;
  3. door volgens rooster af te treden;
  4. door ingevolge bepalingen van de statuten of het huishoudelijk reglement van zijn/haar functie ontheven te worden;
  5. door overlijden.

### **4. BESTUURSFUNCTIES - BESLUITVORMING VAN HET BESTUUR**

- a. Het bestuur wordt gevormd door tenminste een voorzitter, een penningmeester en een secretaris welke door het bestuur uit zijn midden worden aangewezen.
- b. Een bestuurslid kan, zo nodig, tijdelijk meer dan één functie in het bestuur waarnemen.
- c. Voor het nemen van besluiten is vereist dat meer dan de helft van het aantal bestuursleden persoonlijk deelneemt aan de vergadering. Ieder bestuurslid heeft één stem.
- d. Bestuursleden ontvangen geen bezoldiging. Redelijke vergoeding van gemaakte onkosten wordt niet als bezoldiging aangemerkt.

### **5. BESTUURSTAAK - VERTEGENWOORDIGING**

- a. De taken van het bestuur worden, voor zover de bestuursleden niet in functie worden gekozen, over de overige bestuursleden in onderling overleg verdeeld.
- b. Indien het aantal bestuursleden beneden de 3 is gedaald blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht z.s.m. een ALV te beleggen ten einde de vacature(s) aan de orde te stellen.
- c. Het bestuur voorkomt verstremgeling van belangen.
- d. Een bestuurder is slechts tezamen met één of meer andere bestuurders bevoegd tot vertegenwoordiging van belangen.
- e. Individueel optreden of handelen, geschiedt alleen met instemming van de voorzitter.
- f. Door het bestuur kunnen commissies benoemd worden om specifieke taken uit te voeren. Commissies werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur en leggen aan het bestuur verantwoording af. Het bestuur op zijn beurt legt over het eigen beleid en dat van de commissies verantwoording af aan de leden op de ALV.
- g. Onverminderd het bepaalde in artikel 10, lid 4 en 5 II van de statuten, behoeft het bestuur goedkeuring van de ALV voor besluiten van het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen die een bedrag van € 2.000,00 te boven gaan.

### **6. BELEIDSBEPALING - UITVOERING**

- a. Het bestuur bepaalt het beleid en stelt hiervoor een Beleidsplan op. Dit plan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de ALV.
- b. Het uit te voeren beleidsplan wordt vastgesteld voor een periode van 5 jaar.
- c. De ALV machtigt het bestuur het goedgekeurde Beleidsplan uit te voeren.
- d. Het actuele Beleidsplan ligt ter inzage op het secretariaat en zal gepubliceerd worden op de website en in het Verenigingsblad.



## **7. JAARVERSLAG – REKENING EN VERANTWOORDING**

- a. Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- b. Het bestuur draagt zorg voor een goede administratie van de vermogenstoestand van de Vereniging zodat te allen tijde blijkt welke rechten en verplichtingen de Vereniging worden toegekend.
- c. Binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar brengt het bestuur een jaarverslag uit over de gang van zaken in de Vereniging en over het gevoerde beleid. Tevens legt het bestuur de Balans en Staat van Baten & Lasten ter goedkeuring voor aan de ALV.
- d. Door de ALV wordt jaarlijks een kascommissie benoemd van 2 leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur, die de rekening en verantwoording van het bestuur onderzoekt.
- e. De kascommissie brengt de ALV verslag van haar bevindingen uit.
- f. Goedkeuring door de ALV van het jaarverslag en de Balans en Staat van Baten & Lasten strekt het bestuur tot décharge.

## **8. LEDEN – CATEGORIE LIDMAATSCHAP**

- a. De Vereniging kent verschillende categorieën lidmaatschappen t.w.:
  1. gewoon lidmaatschap (GNL), natuurlijke personen alleen wonend;
  2. gezinslidmaatschap (GZL), natuurlijke personen in gezinsverband of leefgemeenschap;
  3. bedrijfslidmaatschap (BDL), rechtspersonen;
  4. buitengewone Leden/Leden Van Verdienste (BGL).
- b. Onder een gezin of leefgemeenschap wordt verstaan één of meerdere personen die een huishouding op 1 woonadres voor tenminste zes maanden onafgebroken hebben gevoerd en nog voeren.
- c. Bij een gezinslidmaatschap is 1 persoon van het gezin of leefgemeenschap stemgerechtigde.
- d. Bij een bedrijfslidmaatschap is de bestuurder van de rechtspersoon stemgerechtigde.
- e. Omzetting naar een andere categorie wegens veranderde omstandigheden dient schriftelijk te worden aangevraagd. De aanvraag moet 4 weken vóór aanvang van het nieuwe contributiejaar op het secretariaat zijn ontvangen. Wijzigingen worden uitsluitend bij aanvang van het nieuwe contributiejaar doorgevoerd.
- f. Lidmaatschap is mogelijk vanaf de 16 jarige leeftijd.
- g. Door het bestuur worden de gegevens van alle leden geadministreerd in een (digitale) administratie die alleen toegankelijk is voor het bestuur.

## **9. LIDMAATSCHAP – TOELATING, BEËINDIGING, SCHORSING EN ONTZETTING**

- a. Het bestuur zorgt voor goede informatie omtrent het lidmaatschap.
- b. Nieuwe inschrijvingen voor lidmaatschappen kunnen pas beoordeeld worden als alle vereiste documenten en inschrijvingsformulieren zijn ontvangen op het secretariaat.
- c. Het lidmaatschap gaat pas in nadat de contributie is voldaan.
- d. Het bestuur beslist over de toelating van de leden. Bij niet toelaten door het bestuur kan de ALV alsnog besluiten tot toelating.
- e. Buitengewone leden/Leden van verdienste kunnen worden voorgedragen aan het bestuur door één of meerdere leden. Accepteert het bestuur de voordracht, dan zal het een voorstel tot benoeming tot buitengewoon lid/lid van verdienste voorleggen aan de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring.
- f. In gevallen zoals in artikel 5 lid 2, 3, 4 is vermeld, kan het bestuur besluiten tot schorsing over gaan en zo nodig aan de ALV een voorstel tot ontzetting uit het lidmaatschap te doen.
- g. Schorsing duurt voort totdat over het voorstel tot ontzetting is beslist.
- h. Geschorste leden verliezen hun rechten voortvloeiende uit het lidmaatschap, behoudens het recht om in de ALV deel te nemen aan de behandeling van hun schorsing en/of voorgestelde ontzetting.



- i. Beëindiging van het lidmaatschap kan alleen geschieden in de gevallen als in artikel 6 van de statuten vermeld, door:
  - 1. opzegging door het lid;
  - 2. overlijden van het lid;
  - 3. opzegging door de Vereniging;
  - 4. ontzetting door de Vereniging.
- j. Er geldt een opzegtermijn van 4 weken.
- k. Een opzegging moet uiterlijk 4 weken voor aanvang van het nieuwe contributiejaar op het secretariaat zijn ontvangen.
- l. De Vereniging kan tot beëindiging van het lidmaatschap overgaan als de contributie niet tijdig is voldaan en/of niet inbaar is gebleken, waarbij rekening wordt gehouden met een betalingstermijn van 4 weken, en een eventuele betalingsherinnering met een laatste termijn van 10 dagen, en een eventuele aanmaning met een laatste termijn van 8 dagen.

## **10. CONTRIBUTIE - INNING**

- a. Het bestuur zorgt voor goede informatie omtrent de contributie en voorwaarden.
- b. Wijzigingen in de contributie worden door het bestuur aan de ALV voorgelegd ter goedkeuring.
- c. De vastgestelde contributies zijn net zolang geldig totdat wijziging(en) op de geldende contributie door de ALV is goedgekeurd.
- d. Contributies voor nieuwe leden worden alleen geïnd middels automatische incasso op basis van een doorlopende machtiging afgegeven door het lid.
- e. Voor leden die in 2016 nog geen machtiging hebben afgegeven voor automatische incasso wordt een uitzondering gemaakt. Zij zullen jaarlijks een contributienota ontvangen.
- f. Contributies die niet via automatische incasso worden geïnd zullen per contributiejaar verhoogd worden met € 1,75 administratiekosten.
- g. Contributie wordt geheven per gezin of leefgemeenschap wonende op één adres.
- h. Aan leden die de contributienota niet tijdig hebben betaald of de automatische incasso daarvan werd gestorneerd, wordt een betalingsherinnering gestuurd.
- i. Blijft betaling binnen 10 dagen na de datum van de betalingsherinnering achterwege dan volgt een aanmaning en wordt er € 5,00 aanmaningskosten in rekening gebracht.
- j. Betalen leden vervolgens de contributie en de aanmaningskosten nog niet binnen 8 dagen na de datum van de aanmaning dan volgt beëindiging van het lidmaatschap.

### **Contactgegevens:**

Vereniging Smaragd

Bezoekadres:

Domineeslaan 91 (2<sup>e</sup> verdieping)  
1161 BW Zwanenburg

Postadres:

Domineeslaan 91 N  
1161 BW Zwanenburg

Telefoon: 085 -130 32 48

Email: [info@verenigingsmaragd.nl](mailto:info@verenigingsmaragd.nl)

Website: [www.verenigingsmaragd.nl](http://www.verenigingsmaragd.nl)

