

## Huishoudelijk Reglement

### Ouderenvereniging Almelo

#### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van het bij of krachtens dit huishoudelijk reglement bepaalde wordt verstaan onder:

- a. Bestuur, het in artikel 13 van de verenigingsstatuten bedoelde bestuur;
- b. Leden, diegenen die op grond van paragraaf 5 van de Statuten door het bestuur als lid zijn toegelaten;
- c. Vereniging, de in artikel 2 van de Statuten genoemde Ouderenvereniging Almelo

#### Artikel 2 Algemeen

1. Het huishoudelijk reglement (HR) is gebaseerd op de verenigingsstatuten (artikel 16 lid 1).
2. Het HR regelt de huishoudelijke zaken binnen de vereniging, zoals nadere invulling van taken en bevoegdheden van het bestuur en van de leden.
3. Het HR is voor de leden bindend.

#### Artikel 3 Lidmaatschap algemeen

1. Ieder lid wordt geacht de statuten en het HR te kennen en ook na te leven.
2. Ieder lid heeft recht op inzage in de statuten en het HR. Beide documenten staan op de website van de OVA ([www.ouderenverenigingalmelo.nl](http://www.ouderenverenigingalmelo.nl)) en kunnen bij het secretariaat worden opgevraagd.
3. De leden zijn gehouden Statuten, het HR en overige besluiten van de vereniging na te leven. Ze laten handelingen na waardoor de belangen van der vereniging worden geschaad.
4. De leden zijn verplicht tot het betalen van de contributie.

#### Artikel 4 Categorieën leden

1. De vereniging kent leden; voorts kent de vereniging ook ereleden.
2. Ereleden worden, wegens bijzondere verdiensten voor de vereniging, benoemd door de algemene ledenvergadering. Ereleden zijn vrijgesteld van contributie

#### Artikel 5 Aanmelding en opzegprocedure

1. Het bestuur stelt zowel een digitaal als een schriftelijk aanvraagformulier ten behoeve van het aanvragen van het lidmaatschap vast. Het bestuur beslist binnen twee weken na ontvangst van de lidmaatschapsaanvraag over de toelating als lid en geeft hierover schriftelijk bericht
2. Een verenigingslid dient alle voor de vereniging relevante wijzigingen in de persoonlijke situatie van het lid door te geven
3. Het bestuur kan iemand weigeren als lid. De geweigerde persoon krijgt hiervan een schriftelijk bericht alsmede de reden van de weigering en hem wordt gewezen op de mogelijkheid om bij een onafhankelijk commissie tegen het besluit van het bestuur in beroep te gaan. Dit laatste dient schriftelijk en binnen een termijn van een maand te gebeuren.

#### Artikel 6 Procedure bij berisping, schorsing of ontzetting

1. In geval van berisping, schorsing of ontzetting als bedoeld in de artikel 7 lid 9 van de verenigingsstatuten, wordt het betreffende besluit altijd door middel van een aangetekend schrijven, ten spoedigste maar in elk geval binnen een week nadat het besluit is genomen, ter kennis gebracht van het lid, onder gemotiveerde vermelding van de gronden, waarop dit besluit is genomen.
2. Een lid kan worden berispt wanneer:
  - a. Het lid zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt;
  - b. Het lid handelt in strijd met de Statuten, reglementen, richtlijnen of besluiten van de (organen van)de vereniging
3. Een lid kan worden geschorst wanneer redelijkerwijs van de vereniging niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren. Hiervan is sprake wanneer:
  - a. Het lid ondanks eerdere berisping zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt;
  - b. Het lid niet meer voldoet aan de vereisten, voor het lidmaatschap gesteld;
  - c. Het lid, ondanks eerdere berisping, handelt in strijd met de statuten, reglementen, gedragscode of besluiten van (organen van) de vereniging
  - d. Het lid de vereniging op onredelijke wijze benadeelt;

- e. Het lid onder curatele wordt gesteld, alsmede wanneer door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van de lichamelijke of geestelijke toestand van het lid een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld
4. Schorsing betekent onmiddellijke opschorting van alle rechten en plichten binnen de vereniging, onverminderd het bepaalde in artikel 7 lid 8 van de verenigingsstatuten.
5. Tegen het in vorig lid bedoelde besluit staat bezwaar open bij een onafhankelijke bezwarencommissie, die een bindend advies uitbrengt aan het bestuur. Een dergelijk bezwaar dient binnen één maand na dagtekening van de kennisgeving schriftelijk en volledig gedocumenteerd te worden ingediend bij de secretaris, onder vermelding van minimaal één bezwaargrond.
6. De secretaris bevestigt binnen één week na dagtekening van het bezwaarschrift schriftelijk de ontvangst en zendt het bezwaarschrift binnen twee weken na dagtekening ter behandeling, vergezeld van de onderbouwde visie van het bestuur, naar de bezwaarschriftencommissie. De wederpartij ontvangt hiervan een afschrift, onder vermelding van de datum van behandeling van het bezwaarschrift in de bezwaarschriftencommissie.
7. De wederpartij kan het ingediende bezwaarschrift op elk moment gedurende de procedure schriftelijk intrekken bij de secretaris.
8. De wederpartij heeft het recht om binnen twee weken na de mededeling, dat de zaak in behandeling is genomen, een verweerschrift tegen de visie van het bestuur in te dienen bij de bezwaarschriftencommissie, via de secretaris.

#### **Artikel 7 Betalingsvoorwaarden**

1. Een lid dient de verschuldigde contributie binnen een maand te voldoen.
2. Indien een betaling niet of onvolledig is voldaan binnen de vastgesteld termijn, wordt maximaal tweemaal een betalingsherinnering gestuurd met een nieuwe betalingstermijn van 14 dagen.
3. De penningmeester kan op ieder moment een betalingsregeling vaststellen.
4. Bij niet voldoen aan de betalingsregeling volgt ontzetting uit het lidmaatschap als bedoeld in artikel 7 lid 9 van de Verenigingsstatuten.

#### **Artikel 8 Bestuurlijke kaders**

1. De voorzitter kan niet gelijktijdig de functie van secretaris of van penningmeester bekleden.
2. Het bestuur voorziet in een tussentijdse vacature, tot een eerstvolgende algemene ledenvergadering, waarin over de vervulling van de desbetreffende vacature wordt beslist
3. De secretaris draagt zorg voor het opstellen en bijhouden van een rooster van aftreden van de bestuursleden, met inachtneming van artikel 13 lid 2 van de verenigingsstatuten
4. Het bestuur is uitsluitend na voorafgaande goedkeuring van de algemene ledenvergadering bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten die financiële verplichtingen behelzen, welke het bedrag van € 2000,00 te boven gaan.
5. Iedere gevolmachtigde legt op ieder door het bestuur gewenst moment verantwoording af aan het bestuur over de voortgang van werkzaamheden en de stand van zaken ten aanzien van het toegewezen budget.

#### **Artikel 9 Werkwijze tijdens vergaderingen**

1. Toegang toe de algemene ledenvergadering hebben alle leden, voor zo ver deze niet ten tijde van de vergadering als lid zijn geschorst. Alleen leden hebben stemrecht en spreekrecht. De voorzitter kan tevens toegang verlenen aan andere personen.
2. De secretaris draagt zorg voor het laten tekenen en bijhouden van de presentielijst, en het uitgeven en in ontvangst nemen van de machtigingskaarten, stemkaarten en stembiljetten.
3. Onverminderd het bepaalde in de statuten en dit reglement worden besluiten genomen met een meerderheid van stemmen. Onder een meerderheid wordt verstaan een groter aantal stemmen voor dan tegen. Bij de bepaling van de uitslag wordt het aantal blanco stemmen niet meegerekend. Indien het aantal voor- en tegenstemmen gelijk is brengt de voorzitter het besluit opnieuw in stemming. Indien daarna opnieuw de stemmen staken, is het voorstel verworpen.
4. Voor schriftelijke stemmingen benoemt de voorzitter een stemcommissie.
5. Een schriftelijk uitgebrachte stem is ongeldig indien deze:
  - a. Is ondertekend;
  - b. Onleesbaar of onduidelijk is;
  - c. Een kandidaat bevat die niet is voorgesteld;
  - d. Er meer stemmen dan 1 zijn uitgebracht voor dezelfde plaats
6. Een nieuwe functionaris aanvaardt zijn functie in beginsel aan het eind van de vergadering waarin hij is gekozen. Een aftredend functionaris legt in beginsel zijn functie neer aan het einde van de vergadering waarin hij aftreedt.
7. Het bestuur draagt zorg voor een verslaglegging van de vergadering. Het concept wordt zo spoedig mogelijk na de vergadering aan de leden beschikbaar gesteld.

8. Bestuursvergaderingen zijn toegankelijk voor bestuursleden. Het bestuur kan andere personen tot de vergaderingen toelaten. Het derde en zesde lid zijn tevens van toepassing op de besluitvorming tijdens de bestuursvergaderingen.

#### **Artikel 10. Commissies**

1. Het bestuur kan commissies en werkgroepen instellen
2. Het bestuur benoemt de voorzitters van de commissies / werkgroepen en op voorstel van die voorzitters de leden
3. Door het bestuur kan voor de uitvoering van de uitvoering van werkzaamheden voor een project een projectgroep worden ingesteld. De leden worden benoemd voor de duur van het project.

#### **Artikel 11 Gedragscode**

1. Het uitgangspunt van deze gedragscode is dat alle leden zich volgens algemeen geldende normen en waarden gedragen. Zaken betreffende het gedrag die in dit artikel niet aan de orde komen dienen te worden benaderd vanuit de geest hiervan.
2. Het bestuur is gerechtigd leden aan te spreken op hun gedrag bij het uitoefenen van verenigingsactiviteiten en bij leden die de afspraken zoals genoemd in dit artikel niet nakomen, maatregelen te treffen als bedoeld in artikel 7 van de verenigingsstatuten.
3. Leden gaan zorgvuldig om met de accommodatie en de inventaris van de faciliteiten waar de leden actief zijn.
4. Gebruikte accommodaties en faciliteiten worden na afloop van de activiteiten schoon achtergelaten.
5. De bezittingen van anderen worden niet beschadigd of ontvreemd. Bij diefstal wordt door het bestuur aangifte gedaan bij de politie.
6. Leden bejegenen binnen het kader van de verenigingsactiviteiten een ieder met respect en gebruiken geen discriminerende opmerkingen of ander verbaal geweld.

#### **Artikel 12 Aansprakelijkheid en eigendommen**

1. De vereniging aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het zoekraken of beschadigen van eigendommen van leden. De vereniging aanvaardt evenmin aansprakelijkheid voor eventueel letsel van de leden.
2. Goederen die door de vereniging in bruikleen zijn verstrekt dienen bij beëindiging van het lidmaatschap ingeleverd te worden bij het bestuur of bij een door het bestuur aangewezen persoon.

#### **Artikel 13 Algemene Verordening Gegevensbescherming (Wet op de privacy)**

1. De vereniging houdt een ledenadministratie bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede een telefoonnummer, persoonlijk e-mailadres en bankrekening van de leden zijn opgenomen. In de ledenadministratie worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn. Deze doelen zijn: administratieve doeleinden, communicatie over opdrachten en/of uitnodigingen en het uitvoering geven aan of uitvoeren van een opdracht.
2. De geregistreerde gegevens kunnen niet aan derden (welke niet behoren tot de uitvoering van de verwerking van deze gegevens) te beschikking worden gesteld.
3. Het bestuur kan pas na een voorafgaand besluit van de algemene vergadering geregistreerde gegevens aan derden verstrekken waarbij dit zich beperkt tot alleen die leden die hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.
4. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel of een bestaande wettelijke verplichting.
5. Wijzigingen in de wet op de privacy zullen door de vereniging in haar privacy statement, zoals vermeld op haar website, worden opgenomen of via het verenigingsblad worden gepubliceerd.

#### **Artikel 14 Slotbepaling**

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 13 maart 2019

Handtekening van de voorzitter