

HUISHOUDELIJK REGLEMENT PERSONEELSVERENIGING KONTAKT

Vastgesteld Algemene Ledenvergadering 19 november 2015

- 3. - LEDEN

Artikel 3 Leden, Ereleden en Bijzondere leden (statuten)

1. Indien anderen, dan leden, ereleden of bijzondere leden, na toestemming van het bestuur, gebruik willen maken van de activiteiten van de vereniging of werkcommissies, dienen zij een vergoeding te betalen. Deze vergoeding wordt vastgesteld door het bestuur.
2. De leden, ereleden en bijzondere leden hebben steeds toegang tot alle door de vereniging en werkcommissies te organiseren activiteiten, tenzij door het bestuur anders wordt bepaald.

Artikel 4 Lidmaatschap (statuten)

1. De onder artikel 3 lid 1. van het Huishoudelijk Reglement genoemde personen, verkrijgen door deze betaling niet het recht tot lidmaatschap van de vereniging.

- 4. - BESTUUR

Artikel 5 Samenstelling (statuten)

1. De voorzitter draagt zorg voor de belangen van de vereniging in het algemeen, en:
 - a. leidt de Bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergaderingen en regelt de te verrichten werkzaamheden;
 - b. heeft het recht de discussie op de Algemene Ledenvergadering te sluiten wanneer hij meent dat de aanwezigen voldoende zijn ingelicht, doch is verplicht deze weer te openen, indien ten minste de meerderheid der aanwezige stemgerechtigde leden het belang daartoe kenbaar maken;
 - c. beslist in bestuursvergaderingen bij staken van stemmen over zaken;
 - d. houdt toezicht op de werkzaamheden van de overige bestuursleden;
 - e. bekrachtigt de verschillende verslagen met zijn handtekening;
 - f. opent en sluit de voor alle leden toegankelijke verenigingsbijeenkomsten;
 - g. bij ontstentenis of verhindering regelt het bestuur de vervanging dan wel de waarneming van het voorzitterschap.
2. De secretaris:
 - a. houdt de notulen van de Algemene Ledenvergaderingen;
 - b. voert de briefwisseling in overleg en met en uit naam van het bestuur;
 - c. is verplicht van alle uitgaande stukken kopie te houden;
 - d. draagt zorg dat alle geschreven en gedrukte stukken de vereniging betreffende worden opgenomen in het archief dat door hem/haar wordt beheerd;
 - e. houdt een lijst van leden bij en is verplicht alle mutaties aan de penningmeester mede te delen;
 - f. draagt zorg dat desgevraagd aan de leden een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement ter hand wordt gesteld;
 - g. zorgt voor publicatie c.q. mededelingen van alle door het huishoudelijk reglement gevorderde of door het bestuur gewenste mededelingen;
 - h. stelt aan het einde van het verenigingsjaar een jaarverslag samen, hetwelk de goedkeuring van het bestuur behoeft. Dit verslag wordt, nadat het ter inzage is gesteld, behandeld in de Algemene Ledenvergadering, bedoeld in artikel 13, lid 2.
3. De penningmeester:

- a. beheert de gelden der vereniging;
 - b. draagt zorg voor tijdige inning van alle aan de vereniging toekomende gelden, zo mogelijk tegen kwitantie en voor het tijdig voldoen van haar schulden. Alle uitgaven doet hij tegen kwitantie;
 - c. is voor de onder zijn beheer staande gelden persoonlijk aansprakelijk, tenzij overmacht bewezen kan worden;
 - d. heeft voor het aangaan van belangrijke financiële verplichtingen van de vereniging tegenover derden de goedkeuring van het bestuur nodig;
 - e. is verplicht nauwkeurig boek te houden;
 - f. verleent inzage van alle bescheiden en verstrekt alle gewenste inlichtingen aan de kascommissie:
 - bij tussentijds aftreden binnen 14 dagen na beëindiging van zijn functie;
 - telkens wanneer de kascommissie zulks verlangt;
 - g. stelt aan het eind van het jaar een financieel overzicht samen, hetwelk de goedkeuring van het bestuur behoeft. Dit verslag wordt behandeld in de Algemene Ledenvergadering bedoeld in artikel 13, lid 2.
4. Voor zover het huishoudelijk reglement daar niet voorziet, regelt het bestuur de overige taken van ieder bestuurslid afzonderlijk.

Artikel 6 Taken (statuten)

1. Het bestuur is belast met de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement, benevens van alle andere vastgestelde regelen en bepalingen.
2. Het bestuur houdt toezicht op de verschillende werkcommissies, met uitzondering van de kascommissie, en heeft toegang tot hun vergaderingen.

Artikel 7 Vertegenwoordiging (statuten)

1. Het Dagelijks Bestuur behoeft goedkeuring van het Algemeen Bestuur bij verrichtingen die een bedrag of waarde van € 10.000,00 te boven gaan.
2. Het Algemeen Bestuur behoeft goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering bij verrichtingen die een bedrag of waarde van € 20.000,00 te boven gaan.

Artikel 8 Besluitvorming (statuten)

1. Het Dagelijks Bestuur behartigt de dagelijkse belangen waarvoor geen beslissing van het Algemeen Bestuur nodig is.
2. In spoedeisende gevallen kan het Dagelijks Bestuur ook zelfstandig beslissen onder voorbehoud van goedkeuring achteraf door het Algemeen Bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering.

Artikel 9 Einde Bestuurslidmaatschap (statuten)

1. Aftredingrooster Algemeen Bestuur

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Voorzitter	X			X			X		
Penningmeester		X			X			X	
Secretaris			X			X			X
Bestuurslid (naam)		X			X			X	
Bestuurslid (naam)			X			X			X

Een tussentijds gekozen bestuurslid treedt af op het tijdstip waarop het oorspronkelijke lid afgetreden zou zijn.

- 5. - COMMISSIES

Artikel 10 Werkcommissies (statuten)

1. Bij de oprichting van een werkcommissie wordt door het Algemeen Bestuur een bestuurslid benoemd. De voordracht vindt plaats zo mogelijk door de werkcommissie.
2. De werkcommissies voorzien zelf in hun bestuurssamenstelling.
3. De werkcommissies dienen het Algemeen Bestuur gevraagd en ongevraagd van advies. De werkcommissies brengen jaarlijks vóór 1 maart aan het Algemeen Bestuur schriftelijk verslag uit over de werkzaamheden en over de financiële omstandigheden en dienen een begroting van de inkomsten en uitgaven voor het komende jaar in.
4. Het Algemeen Bestuur kan een werkcommissie onder bepaalde voorwaarden met subsidie steunen.
5. De werkcommissies kunnen geldelijke verplichtingen aangaan, zolang zij binnen de goedgekeurde begroting plaatsvinden. Investerings op lange termijn en het aangaan van geldleningen dienen vooraf goedkeuring te verkrijgen van het Algemeen Bestuur.
6. De werkcommissies zijn bevoegd zelfstandig te beschikken over eigen giro- of bankrekeningen.
7. De bepalingen van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging zijn onverminderd van toepassing op de werkcommissies. Dit laat onverlet de bevoegdheid van de werkcommissies hun eigen huishoudelijk reglement op te stellen, mits dit niet strijdig is met de statuten en de reglementen van de vereniging.
8. Het Algemeen Bestuur van de vereniging kan de erkenning van een werkcommissie intrekken wanneer:
 - a. de werkcommissie zijn verplichtingen tegenover de vereniging niet nakomt of als om welke reden dan ook redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden dat zij de erkenning laat voortduren;
 - b. de werkcommissie in strijd met statuten, reglementen of andere besluiten van de vereniging handelt of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

Artikel 11 Kascommissie (statuten)

1. De werkzaamheden van de kascommissie zijn:
 - a. het verifiëren van de boeken met de daarbij behorende bescheiden;
 - b. het controleren van de kas;
 - c. het controleren van de rekening en verantwoording van de penningmeester, zoals die uitgebracht wordt op de algemene ledenvergadering. Zij brengt schriftelijk advies uit aan bedoelde algemene ledenvergadering omtrent decharge van de penningmeester.
 - d. het uitbrengen van een verslag aan het bestuur aan het einde van een verenigingsjaar, welk verslag ter kennis zal worden gebracht aan bovenbedoelde vergadering.
1. Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundig kennis, dan kan de kascommissie zich door een deskundige doen laten bijstaan.
2. Het Algemeen Bestuur is verplicht aan de kascommissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, de kas en de waarde te tonen en inzage van de boeken en bescheiden der vereniging te geven.
3. Aftredingrooster Kascommissie

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lid (naam)	X			X			X		
Lid (naam)		X			X			X	
Lid (naam)			X			X			X

Artikel 12 Stemcommissie (statuten)

1. De werkzaamheden van de stemcommissie zijn:
 - a. het uitreiken van blanco stembriefjes;
 - b. het toezicht houden, dat slechts één stem per lid wordt uitgebracht;
 - c. de uitslag van de stemming aan de Algemene Ledenvergadering kenbaar te maken.

- 6. - ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 13 Vergaderfrequentie (statuten)

1. Het Bestuur is gerechtigd aan introduc e(e)'s de toegang te weigeren.
2. Leden die geschorst zijn mogen, zolang de behandeling van het beroep als bedoeld in artikel 4 lid 7 van de statuten duurt, deelnemen aan alle door de vereniging georganiseerde evenementen.
3. De agenda van een Algemene Ledenvergadering wordt door het Algemeen Bestuur vastgesteld, met inachtneming van hetgeen in dit artikel is bepaald.
4. In de Algemene Ledenvergadering wordt ten minste  en keer per jaar behandeld:
 - a. verslag uitgebracht door de secretaris over het afgelopen verenigingsjaar;
 - b. financieel verslag uitgebracht door de penningmeester;
 - c. financieel verslag uitgebracht door de werkcommissies;
 - d. verslag uitgebracht door de kascommissie;
 - e. een begroting ingediend voor het volgende verenigingsjaar;
 - f. een begroting ingediend door de werkcommissies;
 - g. verkiezing bestuur;
 - h. benoeming kascommissieleden.
 - i. vaststellen contributie.
5. Op schriftelijk verzoek van een lid, is het Algemeen Bestuur verplicht een opgegeven punt op de agenda te plaatsen, mits zodanig verzoek wordt ontvangen ten minste eenentwintig dagen v or de Algemene Ledenvergadering.
6. In afwijking van het vorenstaande moet een voorstel tot statutenwijziging of reglement worden ontvangen ten minste veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering.
7. Algemene Ledenvergaderingen worden ten minste veertien dagen tevoren door de secretaris bijeengeroepen door middel van een kennisgeving in een voor de leden toegankelijk medium.
8. De kennisgeving bevat de vermelding van tijd en plaats van de te houden vergadering alsmede de agenda.
9. Indien aan een verzoek als bedoeld in lid 5. binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, kunnen de verzoekers zelf tot de bijeenroeping overgaan op de wijze, als is bepaald in het eerste lid van dit artikel.

- 7. - FINANCIËN

Artikel 15 Boekjaar (statuten)

1. De te benoemen werkcommissies, dienen gelijk als de vereniging, het kalenderjaar als boekjaar te hanteren.

Artikel 17 Contributie (statuten)

1. De contributie is met ingang van 1 januari 2006 voor Leden vastgesteld op   1,50 per maand.
2. De contributie voor bijzondere leden is met ingang van 1 januari 2016 vastgesteld op   18,00 per jaar, te voldoen bij aanvang van het kalenderjaar.
3. Ereleden zijn vrijgesteld van betaling van contributie.

- 10. – REGLEMENTEN

Artikel 18 Verplichtingen deelname activiteiten

1. Deelname aan de activiteiten van de vereniging geschiedt geheel op eigen risico. Indien van toepassing dient de deelnemer zelf een verzekering af te sluiten.

2. Bij deelname aan reizen dient de deelnemer zijn/haar betaling uiterlijk 14 dagen voorafgaande aan de reis te hebben verricht. Bij in gebreke hiervan wordt deelname aan de reis geweigerd tenzij het bedrag contant aan de reisleiding wordt betaald.
3. Bestelde toegangskaarten, entreebiljetten, e.d. worden pas verstrekt, nadat betaling is verricht.
4. Tenzij in de aankondiging van een activiteit anders is bepaald, kunnen de deelnamekosten worden gerestitueerd indien de deelname tot uiterlijk 14 dagen vóór de datum van aanvang van de activiteit wordt geannuleerd. Daarna is de deelnemer het volledige bedrag verschuldigd.

Artikel 19 Bijdrage Personeelsvereniging

1. De vereniging draagt financieel bij aan de activiteiten.
2. Deze bijdrage geldt uitsluitend voor de in artikel 3 genoemde leden, ereleden en bijzondere leden
3. De bijdrage is in het algemeen 20% van de kosten van de activiteit met een minimum van € 3,00 en een maximum van € 35,00 per activiteit per kalenderjaar.
4. Het toe te kennen bedrag wordt naar boven afgerond op hele euro's. Verder wordt in dit verband bij toegangs- en entreekaarten het totaal aantal van één soort per kalenderjaar als één activiteit gezien.
5. In afwijking van het bovenstaande geldt het volgende:
 - a. de financiële bijdrage aan de huur van de vakantiehuisjes bedraagt 10% van de kosten met een maximum van € 35,00 per boeking.
 - b. de financiële bijdrage aan de activiteiten van de commissie Postactieven wordt door deze werkcommissie vastgesteld.
6. Indien het algemeen bestuur bepaalde activiteiten aanmerkt als een "kernactiviteit", kan het bestuur besluiten van bovenstaande bijdragevaststelling af te wijken.
7. Anderen dan leden, ereleden of bijzondere leden kunnen in het algemeen eveneens deelnemen aan de activiteiten. Zij ontvangen hiervoor in beginsel geen financiële bijdrage van de vereniging, tenzij de betreffende werkcommissie hiervan afwijkt, eventueel na overleg met het bestuur.
8. Afwijkingen van het bovenstaande worden door het algemeen bestuur vastgesteld.