

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Huishoudelijk Reglement voor de FEDERATIE VAN NEDERLANDSE REUZEN, gevestigd te Utrecht (hierna te noemen federatie) Goedgekeurd door het bestuur op 16 JUNI 2009. De evaluatie van dit Huishoudelijk Reglement zal plaatsvinden op 12 september 2009 bij de algemene vergadering van aangeslotenen. Wilt u eventuele suggesties voor bijstelling en/of aanvulling van dit reglement zenden naar Toon de Brouwer, secretariaat van de federatie, e-mail: toondebrouwer@wanadoo.nl

INLEIDING

Het uitgangspunt voor dit reglement zijn de statuten van de FEDERATIE VAN NEDERLANDSE REUZEN, welke bij notaris Verheesen te Roermond zijn gepasseerd op 16 juni 2009

Dit huishoudelijk reglement mag geen regelingen bevatten die in strijd zijn met de statuten van de vereniging. Ook mogen de verschillende onderdelen van het huishoudelijk reglement niet in strijd zijn met elkaar.

HOOFDSTUK 1.

REGELINGEN VOOR DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Het hoogste orgaan van de vereniging is de algemene ledenvergadering.

De algemene ledenvergadering is, zowel voor- als achteraf, belast met het toezicht houden op het beleid binnen de vereniging. Dit betreft het voorafgaand aan een jaar goedkeuren van het beleidsplan, het jaarplan en de begroting en het achteraf vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag. Tevens wordt tijdens de algemene ledenvergadering de leden van het bestuur benoemd, geschorst of ontslaan. Aan de aangeslotenen van de vereniging komen in de algemene ledenvergadering alle bevoegdheden toe, die niet door de wet of de statuten aan het bestuur toekomen. Zie tevens statuten van de federatie d.d. 16 juni 2009

De algemene ledenvergadering keurt goed en houdt toezicht op hoofdlijnen van het beleid van de vereniging.

De aangeslotenen van de vereniging worden via e-mail, met in achtneming van een termijn van ten minste tien dagen, tot het bijwonen van de algemene ledenvergadering opgeroepen. De oproep vermeldt de te behandelen punten.

Stemming tijdens de algemene ledenvergadering:

Bij aanvang van de algemene ledenvergadering worden 2 stemmentellers aangewezen. Stemming over zaken geschiedt door handopsteken. Heeft een lid zich vergist dan kan hij de vergissing herstellen vóórdát het besluit is vastgesteld door de voorzitter. Een later bemerkte vergissing brengt geen verandering in de stemming, het lid kan wel aantekening vragen in de notulen van zijn vergissing.

Stemming over personen geschiedt met stembriefjes, welke bij een van de stemmentellers worden ingeleverd. Niet of niet behoorlijk ingevulde stembriefjes tellen voor de bepaling van de meerderheid niet mee. De stemming is nietig als er meer briefjes

zijn ingeleverd dan aanwezige stemgerechtigden in de vergadering.

Naast de stembriefjes, krijgen de leden de mogelijkheid om via de e-mail een stem uit te brengen.

Indien na een stemming blijkt dat een gelijk aantal stemmen 'voor' en 'tegen' is uitgebracht wordt er nogmaals gestemd. Indien dit hetzelfde resultaat oplevert, dan wordt de vergadering voor tenminste 10 minuten geschorst waarna nogmaals gestemd wordt.

Indien er vervolgens nog geen besluit genomen kan worden, beslist de voorzitter. De voorzitter maakt dit vóór de schorsing bekend.

HOOFDSTUK 2.

REGELINGEN VOOR HET BESTUUR

Het bestuur van de federatie draagt zorg voor de leiding van de vereniging.

De voorzitter is eindverantwoordelijk.

Zie Statuten van de federatie d.d. 16 juni 2009

Het bestuursreglement is een aanvulling op de tekst vermeld in de statuten van de vereniging.

Het bestuur draagt zorg voor de leiding van de vereniging, gebaseerd op integraal leidinggeven en resultaatverantwoordelijkheid en in overeenstemming met de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.

Het bestuur is verantwoording schuldig aan de algemene ledenvergadering.

Het bestuur informeert zich over standpunten van leden in die situaties waarin ledenraadpleging is gewenst.

In gevallen waarin zowel de statuten als het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

Het bestuur legt verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taakverdeling van de bestuursleden vast in een bijlage bij dit reglement;

Het bestuur zorgt voor het onderhouden van contacten door het bijwonen van bijeenkomsten en/of het organiseren van bijeenkomsten door de aangeslotenen, welke van belang zijn voor het verwezenlijken van de doelstelling en het beleid van de vereniging.

Het bestuur delegeert verantwoordelijkheden en bevoegdheden schriftelijk aan de commissies/werkgroepen.

Het bestuur vergadert tweemaandelijks (uitgezonderd de zomermaanden) of zoveel meer als voor besluitvorming nodig is.

Het bestuur ontvangt minstens één week voor de vergadering een convocatie voor de vergadering, vergezeld van de agenda en de onderliggende relevante stukken.

Het bestuur houdt een besluit aan indien het verantwoordelijke bestuurslid niet aanwezig is, tenzij het betreffende bestuurslid akkoord gaat met bespreking en besluitvorming in het bestuur.

Het bestuur stelt van het verhandelde in de vergaderingen notulen op.

Het bestuur legt de genomen besluiten vast in een besluitenlijst.

De voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur voor.

Het bestuur stelt een rooster van aftreden op en draagt er zorg voor dat dit rooster jaarlijks geactualiseerd wordt.

Het bestuur draagt zorg voor de financiën, waaronder voorbereiden van de begroting en het financieel jaarverslag.

Het bestuur draagt samen met de eventueel samen te stellen commissies zorg voor:
Het jaarverslag.

Het uitvoeren van de correspondentie, het convoceren en notuleren van de diverse vergaderingen.

Het beheren van het archief.

Het organiseren van activiteiten, symposia en congressen.

Het verstrekken van inlichtingen aan leden en niet-leden middels de website en het voorlichten van de pers.

Het voorbereiden van, adviseren over en het uitvoeren van het beleid van de vereniging.

Het bestuur legt de begroting en het beleidsplan ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering en laat haar het jaarverslag en de jaarrekening vaststellen.

Het bestuur ziet er op toe dat jaarlijks de algemene ledenvergadering wordt gehouden.

Het bestuur werkt aan de doelstelling van de vereniging door overleg, samenwerking en aansluiting bij relevante organisaties in het buitenland.

Voor alle onderwerpen ter verwezenlijking van de doelstelling van de federatie kan het bestuur een commissie/werkgroep instellen. Van deze werkgroep wordt mededeling gedaan op de website met opgave van doelstelling, samenstelling, opdracht en rapportage van het resultaat.

Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taakverdeling van de bestuursleden.

Het bestuur legt verantwoordelijkheid af tijdens de algemene ledenvergadering.

Binnen het bestuur wordt een nauwe collegiale samenwerking verondersteld. Daartoe worden noodzakelijk geacht: een optimale informatie-uitwisseling, een intensieve onderlinge communicatie en het streven naar besluitvorming door overeenstemming.

Het bestuur formuleert gezamenlijk het beleid op middellange en lange termijn, gebaseerd op de doelstelling van de vereniging.

Binnen het bestuur geldt een taakverdeling, waarin is aangegeven welke aandachtsgebieden en taken specifiek tot de competentie van de afzonderlijke bestuursleden behoren.

Uitdrukkelijk blijft onverkort van kracht dat ondanks deze onderlinge taakverdeling de bestuursleden een gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen voor het beleid van de vereniging.

Een bestuurslid dat zijn functie in het bestuur wil beëindigen brengt de voorzitter hiervan schriftelijk en tijdig op de hoogte (tenminste 3 maanden van tevoren).

In verband met de taakverdeling wordt een duidelijke opsomming gegeven van aandachtsgebieden van de afzonderlijke bestuursleden.

Binnen het bestuur zijn de volgende functies te onderscheiden:

1. Voorzitter

2. Secretaris

3. Penningmeester

A. Voorzitter

De voorzitter is eindverantwoordelijk en is als zodanig belast met de algemene en dagelijkse leiding van de vereniging.

De voorzitter zit de vergaderingen van het bestuur voor.

De voorzitter onderhoudt contacten met de aangeslotenen van de federatie en wordt daarbij ondersteund door zijn medebestuurders.

De voorzitter treedt op namens en als woordvoerder van de vereniging.

B. Secretaris.

De secretaris houdt de notulen van alle vergaderingen. Deze worden na goedkeuring door de vergadering, door hem en de voorzitter ondertekend. Hij voert de briefwisseling uit naam en in overleg met het bestuur en is verplicht alle stukken te bewaren. Hij ondertekent alle stukken van hem uitgaande en is verplicht hiervan kopie te houden. Hij is belast met het bijhouden van de ledenlijst en voert de volledige administratie. In de algemene vergadering, bedoeld in artikel 9, lid 1 van de Statuten, brengt hij verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar. Hij heeft het beheer over het archief, met dien verstande, dat dit archief moet bevatten: de Statuten, Huishoudelijke en overige Reglementen, notulen, begrotingen, jaarrekeningen, jaarverslagen, ledenlijsten, huurcontracten, notariële akten en relevante correspondentie.

C. Penningmeester.

De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van alle aan de vereniging toekomende baten. Hij is voor de onder zijn beheer staande gelden persoonlijk aansprakelijk, tenzij hij overmacht kan bewijzen. Hij doet die uitgaven, welke het gevolg zijn van de toepassing van dit reglement en van de uitvoering van de besluiten van de vergadering. Voor alle andere uitgaven heeft hij machtiging nodig van het bestuur. Alle uitgaven boven € 5, mogen niet anders geschieden dan tegen kwitantie. Hij is verplicht boek te houden van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging en is gehouden, op verzoek van het bestuur, aan de kascommissie rekening en verantwoording te doen van zijn beheer. Hij is verplicht de voorzitter, na overleg met de andere bestuursleden, te allen tijde inzage te geven van zijn administratie en hem de kas te tonen.

In de algemene vergadering, bedoeld in artikel 9 van de Statuten, brengt hij verslag uit van de toestand der geldmiddelen over het afgelopen verenigingsjaar en dient hij, in overleg met het bestuur, een begroting in voor het komende jaar. De op de uitvoering van zijn taak betrekking hebbende correspondentie wordt door hem gevoerd en getekend. Hij houdt hiervan kopie. Hij mag maximaal € 250, in kas hebben. Zodra de kas dit bedrag overschrijdt, dient hij het meerdere te storten op de bank (c.q. giro) rekening van de vereniging. Het bestuur is te allen tijde bevoegd voor zijn beheer nog nadere regels vast te stellen. Bij tussentijds aftreden doet hij aan het bestuur binnen acht dagen na zijn bedanken, rekening en verantwoording.

Procedure werving en verkiezing leden bestuur.

Een bestuurslid dat de functie in het bestuur wil beëindigen geeft hiervan schriftelijk bericht aan de voorzitter. De voorzitter meldt een vacature aan de aangeslotenen van de federatie. Daarnaast brengt hij de vacature onder de aandacht van de medewerkers en alle actieve vrijwilligers van de aangeslotenen van de federatie via de website. Alle vorengenoemde groepen kunnen leden vragen zich te melden als kandidaat-bestuurslid voor de vacante bestuursfunctie.

In de eerstvolgende algemene ledenvergadering wordt het advies van de een enkelvoudige kandidaat bij een positief oordeel van de aangeslotenen van de federatie direct door de voorzitter benoemd verklaard.

Zijn en meer kandidaten voor één plaats, dan vindt er een schriftelijke stemming plaats. Krijgt iemand direct een gewone meerderheid*, dan wordt hij benoemd verklaard. Krijgt niemand een gewone meerderheid, dan vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben verworven. Indien niet bepaald kan worden welke twee kandidaten bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben verworven, dan dient een tussentijdse stemming hierover uitsluitsel te geven. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

Bij het staken van de stemmen over personen beslist de voorzitter.

De voorzitter draagt er zorg voor dat de kandidaat zo spoedig mogelijk op de hoogte wordt gebracht van de benoeming. Het nieuwe bestuurslid wordt daarna uitgenodigd voor de eerstvolgende vergadering van het bestuur.

De voorzitter stelt de aangeslotenen van de federatie op de hoogte van de (her)benoeming.

Leden van het bestuur waarvan de eerste zittingsperiode ten einde loopt worden door de voorzitter van de federatie benaderd of zij in aanmerking willen komen voor een tweede zittingstermijn. Bij een positief antwoord legt de voorzitter de herbenoeming voor aan de algemene ledenvergadering. Het betreffende bestuurslid wordt bij een positief oordeel van de aangeslotenen van de federatie direct benoemd.

In het schema in hoofdstuk 6 is aangegeven in welk jaar de leden van het bestuur aftreden. Eventuele vacatures zijn in het schema opgenomen. Tevens is in het schema aangegeven of het betreffende lid herkiesbaar is voor een volgende zittingsperiode van vier jaar (per januari van een betreffend jaar).

*Een gewone meerderheid betekent de helft van de stemmen + 1.

HOOFDSTUK 3.

VOOR DE LEDEN

Een rechtspersoon in Nederland, die èèn of meerdere reuzen exploiteert, kan lid worden van de federatie, indien zij verklaard zich te zullen onderwerpen aan de statuten, het huishoudelijk reglement en alle regelen, welke zijn of nog zullen worden vastgelegd. Voorts is zij verplicht de contributie van het lopende en de volgende jaren te betalen. Het bestuur acht zich vrij deze contributie jaarlijks te verhogen.

Elk lid ontvangt bij aanmelding een bewijs van lidmaatschap, na betaling van de eerste,

door het lid verschuldigde, contributie.

Deze contributie bedraagt voor het jaar 2009 een bedrag van 100 euro.

Deze contributie wordt jaarlijks door de algemene vergadering tijdens de jaarvergadering vastgesteld.

Indien de contributie niet tijdig betaald wordt, kan de algemene vergadering een boete vaststellen voor de te late betaling.

De leden kunnen middels een link inloggen op de website van de federatie waarmee ze toegang krijgen tot informatie voor de aangeslotenen.

De leden van de federatie zijn verplicht aan de secretaris schriftelijk mededeling te doen van beëindiging van het lidmaatschap, minimaal twee maanden voor het einde van het kalenderjaar. Adreswijziging kan via de e-mail doorgegeven worden.

HOOFDSTUK 4 REGELING VOOR DE COMMISSIES

Indien er nu of later commissies tot stand worden gebracht zijn op die commissies de navolgende bepalingen van toepassing.

De commissies hebben als doel uitvoering te geven aan onderdelen van het verenigingsbeleid, welke van toepassing zijn op het doel van de commissie.

De commissies werken in het verlengde van de doelstelling van de vereniging.

Het bestuur heeft de bevoegdheid om uit de leden commissies te benoemen met bepaalde, door het bestuur vast te stellen, taken. De commissies staan onder leiding van en zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Om haar doelstellingen als bedoeld onder artikel 2 lid 2 te verwezenlijken wordt een commissie WEBSITE in het leven geroepen.

De commissie website heeft ten doel een website op te zetten om de aangesloten van de federatie zo breed mogelijk te informeren.

Voor het eerst wordt de heer Alex van Gestel uit Hilvarenbeek, bestuurslid van de stichting Reuzengenootschap Hilvarenbeek, aangesteld als beheerder van deze website. (hierna te noemen de beheerder)

De beheerder heeft als taak de website zo compleet mogelijk bij te houden wat betreft nieuws, adressen van de aangesloten van de federatie, activiteiten-agenda en verder al datgene te doen, wat hem goeddunkt om aan de doelstelling als bedoeld onder artikel 2 lid 2 te voldoen.

De beheerder voert een activiteiten-agenda in. Deze activiteiten-agenda bevat de volgende items: plaats, adres, datum en tijdstip van het plaatsvinden van de activiteit, wat voor soort activiteit vindt er plaats, van de organisator de naam en het adres van de contactpersoon, alsmede zijn e-mail adres, telefoonnummer en eventuele verdere gegevens naar goeddunken van de beheerder.

De beheerder draagt er zorg voor dat de aangesloten van de federatie middels linken de mogelijkheid hebben hun eigen website aan te bieden.

De aangesloten vermelden op hun website aan welke optochten zij het komend jaar zullen deelnemen.

De aangesloten dienen van alle aanbiedingen en uitnodigingen voor optochten en andere activiteiten met hun reus/reuzen, - of ze nu wel of niet deelnemen - middels een e-

mail bericht, melding te maken aan de beheerder van website van de federatie.

Om de activiteiten-agenda up to date te houden dienen de aangeslotenen eveneens alle wijzigingen en aanvullingen tijdig door te geven aan de beheerder

De beheerder stelt de aangeslotenen van de federatie in staat gebruik te maken van alle gegevens.

Hierdoor ontstaat de mogelijkheid voor de andere aangeslotenen hun eigen programma daarop aan te sluiten of aan te vullen.

De onder artikel 2 lid 2 van de statuten bedoelde samenwerking tussen de verschillende reuzengenootschappen zal hierdoor tot stand komen.

Alle informatie kan middels e-mail geschieden, zodat een ieder van de gang van zaken op de hoogte is.

Om informatie, andere mededelingen en foto's op de website van de federatie te plaatsen dient men contact op te nemen met de beheerder.

De functie van beheerder zal geheel op vrijwillige basis geschieden en er zal dan ook geen vergoeding voor betaald worden. Mochten er echter materiele kosten zijn, dan zullen deze uiteraard door de federatie worden vergoed.

Een kascontrolecommissie, bestaande uit twee leden, heeft jaarlijks tot taak de boeken en bescheiden van de penningmeester en de financiële jaarstukken van de vereniging te controleren. Het door de kascontrolecommissie schriftelijk opgestelde verslag van haar bevindingen met betrekking tot de door haar gevoerde controle, wordt door een van de leden van de commissie op de algemene ledenvergadering voorgelezen. De goedkeuring van het desbetreffende verslag door de algemene ledenvergadering dechargeert de kascontrolecommissie van haar taak. Elk jaar treedt volgens een door het bestuur op te maken rooster een lid van de kascommissie af. De aftredende is niet terstond herkiesbaar. Tot de leden van de kascontrolecommissie kunnen niet worden gekozen leden van bestuur.

HOOFDSTUK 5 ROOSTERS VAN AFTREDEN

A. Leden van het bestuur.

Aftredend in 2015 de voorzitter Paul Spapens, wel herkiesbaar

Aftredend in 2014 de penningmeester Paul Poell, wel herkiesbaar

Aftredend in 2013 de secretaris Toon de Brouwer, wel herkiesbaar.

B. Leden van de kascommissie.

Aftredend in 2013 de oudste in functie zijnde kandidaat.

Aftredend in 2014 de tweede oudste in functie zijnde kandidaat

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALING

Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts door de algemene ledenvergadering van de federatie in behandeling worden genomen conform het in

hoofdtuk 1 bepaalde.

De ledenadministratie zal worden bijgehouden door de secretaris van de federatie. Wel hebben de overige bestuursleden inzage in deze gegevens en de mogelijkheid deze aan te passen dan wel te wijzigen.

Bij het aangaan van het lidmaatschap van de federatie wordt de aangeslotene geacht bekend te zijn met de regelen, opgenomen in de statuten en het huishoudelijk reglement en daarnaar te handelen.

Aldus opgemaakt en getekend te Utrecht op 12 september 2009