



Huishoudelijk Reglement

van de

VG-ANWB

te

Den Haag

Lijst van wijzigingen:

- vorige versie d.d. 22 april 2016 gewijzigd door toevoeging van nieuw Artikel 5 Privacy en nieuw Artikel 6 Vergoedingsregelingen.

Inhoud

Bestuur

Taken en bevoegdheden bestuur

Commissies en Regiocontactpersonen

Contributies en donaties

Privacy

Vergoedingsregelingen

Slotbepalingen

Artikel 1. Bestuur

1. Het bestuur bestaat in principe uit een voorzitter, secretaris, penningmeester, coördinator ledensecretariaat, coördinator evenementen en coördinator RCP (regio contactpersonen) en, voor zo mogelijk of noodzakelijk geacht, een vice-voorzitter.
2. Het bestuur bestuurt de Vereniging en vertegenwoordigt de Vereniging naar buiten toe.
3. Het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar en voorts zo vaak de voorzitter of twee of meer andere bestuursleden dat nodig achten.
4. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door één der andere bestuursleden.
5. Ieder bestuurslid heeft ter vergadering één stem.
6. Besluiten worden genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Indien de stemmen in een bestuursvergadering staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend, tenzij besloten wordt in een volgende bestuursvergadering opnieuw over het onderwerp te stemmen.
7. Het bestuur kan slechts rechtsgeldige besluiten nemen, indien tenminste drie leden aan de vergadering deelnemen of daarin door een aanwezig bestuurslid vertegenwoordigd zijn.

Artikel 2. Taken en bevoegdheden bestuur

1. De voorzitter draagt in het bijzonder zorg voor de handhaving van de bepalingen van de Statuten en reglementen, onverminderd de aan anderen opgedragen taken en toegekende bevoegdheden en heeft een extra verantwoordelijkheid voor het goed functioneren van het bestuur en voor de opvolging van vertrekkende bestuursleden.
2. De secretaris roept de bestuursvergaderingen en de Algemene Ledenvergadering bijeen, notuleert deze vergaderingen en voert de correspondentie van de Vereniging.
3. De secretaris is verantwoordelijk voor het archiveren van de vergaderstukken en de correspondentie van de Vereniging en is tevens verantwoordelijk voor het archief van de Vereniging met de ledenoverzichten uit lid 4 van dit artikel, de financiële stukken als bedoeld in artikel 16 van de Statuten, de uitgaven van de Buitenband en andere uitingen van de Vereniging.
4. De coördinator ledensecretariaat is verantwoordelijk voor het bijhouden van het ledenregister met de namen en correspondentieadressen van alle leden, ereleden, regiocontactpersonen, donateurs, begunstigers en andere relaties van de Vereniging en voor het archiveren van deze overzichten.
5. De vice-voorzitter is de eerste plaatsvervanger van de voorzitter.
6. De penningmeester draagt zorg voor het beheer van de geldmiddelen en de financiële administratie.
7. De penningmeester verzorgt de inning van de bijdragen van leden, donateurs en begunstigers en de inning van alle andere vorderingen van de Vereniging.
8. De penningmeester draagt zorg voor de tijdige betaling van al hetgeen de Vereniging aan anderen verschuldigd is.
9. De penningmeester is belast met de opstelling, uitvoering en bewaking van de begroting.
10. De penningmeester is in het bijzonder belast met het uitvoeren van de verplichtingen die het bestuur zijn opgelegd in artikel 16 van de Statuten.
11. De penningmeester mag zonder voorafgaande toestemming van het bestuur geen financiële handelingen boven een bedrag van €7.500,- verrichten.
12. Bij uitgaven, die aanzienlijk afwijken van de bedragen genoemd in de begroting, kan het bestuur advies vragen aan de kascommissie.
13. Een bestuurslid mag slechts financiële verplichtingen namens de Vereniging aangaan, wanneer deze daartoe door het bestuur gemachtigd is.
14. De coördinator Evenementen is verantwoordelijk voor de tijdige planning en de organisatie van de ledenactiviteiten van de Vereniging, zoals de Nieuwjaarsbijeenkomsten en excursies.
15. De coördinator RCP is verantwoordelijk voor het onderhouden van de contacten met de regiocontactpersonen, voor het goed functioneren van de regiocontactpersonen en voor opvolging van vertrekkende regiocontactpersonen.
16. De coördinator RCP is verantwoordelijk voor het bijeenroepen, de organisatie en de leiding van de jaarlijkse bijeenkomst van de regiocontactpersonen.
17. Overige taken, bevoegdheden en verplichtingen van de bestuursleden worden door het bestuur vastgesteld in functiebeschrijvingen.

Artikel 3. Commissies en regiocontactpersonen

1. De leden van de kascommissie, als bedoeld in artikel 16 van de Statuten, worden benoemd voor een periode van één jaar en kunnen herbenoemd worden tot een maximale termijn van 4 jaar.
2. Indien bij de kascommissie bij de controle van de stukken vragen rijzen leggen zij deze ter beantwoording voor aan het bestuur.
3. Regiocontactpersonen zijn leden, die persoonlijke contacten onderhouden met leden in hun regio, in voor- en tegenspoed, voor ondersteuning, voor informatieverstrekking en als klankbord voor de leden. Zij worden benoemd door het bestuur voor onbepaalde tijd. De leden van de vereniging zijn ingedeeld in regio's verdeeld over geheel Nederland, conform een postcodeformule, waarbij een gelijkmatige verdeling van aantallen leden per regio uitgangspunt is.
4. De hoofdredacteur en andere redactieleden van het verenigingsorgaan de Buitenband en de webmaster van de verenigingswebsite www.vg-anwb.nl worden door het bestuur benoemd voor onbepaalde tijd.
- 4.5. Het budget voor de Buitenband en voor de website wordt vastgesteld door het bestuur, alle financiële handelingen worden verricht door de penningmeester van het bestuur.
- 5.6. De inhoud van de Buitenband valt onder verantwoordelijkheid van de redactie, de inhoud van de website valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Voor de Buitenband bestaat een bladformule en een planning van items per kwartaalnummer, opgesteld in overleg tussen bestuur en redactie.
- 6.7. Andere commissies worden ingesteld voor zo ver het bestuur dat wenselijk of nodig acht. Taak, duur, samenstelling en bevoegdheden van de commissies worden openbaar gemaakt door vermelding in het verenigingsblad, op de website of via een nieuwsbrief aan de leden.

Artikel 4. Contributies en donaties

1. De jaarlijks verschuldigde contributie dient uiterlijk op 1 februari van het betreffende jaar betaald te zijn.
2. Nieuwe leden zijn bij inschrijving in een van de laatste drie maanden van het jaar voor de rest van het lopende verenigingsjaar vrijgesteld van contributie.
3. De contributie wordt bij voorkeur via automatische incasso geïnd. Aan leden, die een machtiging afgeven voor automatische incasso van de contributie, wordt een reductie van €3,- op de contributie toegekend.
4. Ter tijdige betaling van de contributie en ten behoeve van het bieden van de mogelijkheid voor een tijdige opzegging van het lidmaatschap vóór een nieuw verenigingsjaar wordt in de maand november de afschrijving van de contributie via automatische incasso, dan wel de factuur voor de contributie voor het komende verenigingsjaar aangekondigd, via de website, in de Buitenband, dan wel per post door de penningmeester.
5. De minimum bijdrage voor donateurs, als bedoeld in artikel 6 lid 4 van de Statuten, bedraagt €30,-

Artikel 5. Privacy

Voor de wettelijk verplichte bescherming van de persoonsgegevens van de leden hanteert de vereniging een privacybeleid, vastgesteld door het bestuur. Het bestuur benoemt uit zijn midden een verantwoordelijke voor het privacybeleid.

Voor de uitvoering van het privacybeleid hanteert de vereniging de volgende documenten:

- Toestemming gebruik persoonsgegevens

Hiermee wordt aan elk lid afzonderlijk expliciet toestemming gevraagd voor het gebruik van persoonsgegevens en fotomateriaal. Aan nieuwe leden wordt deze toestemming gevraagd gelijktijdig met hun aanmelding. Leden kunnen de gegeven toestemming op ieder moment weer intrekken. Zonder de toestemming zal de vereniging zijn contacten met het lid beperken tot het toezenden van de Buitenband, het verstrekken van een toegangscode voor het afgeschermd lidendeel van de website van de vereniging en het toesturen van de factuur voor de jaarlijkse contributie.

- Verwerkersovereenkomst

Hiermee worden aan contractpartijen van de vereniging voorwaarden gesteld, waaronder zij persoonsgegevens van leden kunnen gebruiken, uitsluitend voor het door de vereniging bedoelde gebruik.

Artikel 6. Vergoedingsregelingen

Bestuursleden, commissieleden, regiocontactpersonen en andere actieve leden maken bij de uitoefening van hun activiteiten regelmatig, dan wel incidenteel onkosten voor de vereniging. Voor de vergoeding van deze onkosten hanteert de vereniging vaste tarieven, door het bestuur vastgelegd in de 'Vergoedingsregeling VG-ANWB'. De incidentele onkosten worden gedeclareerd via het 'Declaratieformulier VG-ANWB'.

Artikel 7. Slotbepalingen

1. Veranderingen in dit reglement kunnen uitsluitend aangebracht worden door een besluit van de Algemene Ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het Huishoudelijk Reglement zal worden voorgesteld.
2. In gevallen, waarin noch de Statuten, noch dit reglement voorzien, beslist het bestuur.