

Huishoudelijk reglement van de Christelijke Oranje Vereniging te Sint Jansklooster

Leden

Artikel 1.

De aanmelding tot het lidmaatschap geschiedt schriftelijk door middel van door de vereniging beschikbaar gestelde aanmeldingskaart of digitaal via website of e-mail (leden@corsoklooster.nl)

Artikel 2.

Het lidmaatschap wordt geacht te zijn ingegaan nadat de contributie voor het eerste jaar is voldaan middels automatische incasso. Door de ledenadministratie van de vereniging wordt daarbij een bewijs van lidmaatschap uitgereikt, dat gedurende het lopende verenigingsjaar geldig blijft. Het bestuur kan omwille van activiteiten in het kader van ledenwerfacties besluiten van deze regeling af te wijken.

Artikel 3.

Ieder nieuw verenigingsjaar worden door de penningmeester of ledenadministratie, omstreeks maart-april, nieuwe bewijzen van lidmaatschap uitgereikt, na betaling van de contributie per automatische incasso of na overboeking, wat voor 1 mei van ieder jaar dient te geschieden.

Artikel 4.

De bewijzen van lidmaatschap zijn persoonsgebonden en niet overdraagbaar. Bij verlies van bewijzen van lidmaatschap, zullen nieuwe exemplaren moeten worden gekocht.

Artikel 5.

De leden woonachtig in Sint Jansklooster en directe omgeving ontvangen per adres een gratis corsomagazine. Voor leden die buiten dit gebied woonachtig zijn is het corsomagazine te downloaden op de website.

Artikel 6.

De leden genieten op vertoon van hun bewijs van lidmaatschap vrije toegang tot alle door het bestuur van de COV georganiseerde evenementen.

Artikel 7.

Leden van 18 jaar en ouder hebben toegang tot alle ledenvergaderingen en hebben volledig stemrecht.

Redenen van royement

Artikel 8.

Een lid kan worden geroyeerd:

- a. wanneer een lid zijn verplichtingen tegenover de vereniging niet nakomt;
- b. wanneer een lid de vereniging hindert bij het bereiken van het in artikel 2 van de Statuten gestelde doel;
- c. wanneer een lid door zijn gedrag duidelijk schade berokkent aan de goede naam van de vereniging, zulks ter beoordeling van het bestuur.

Bestuur

Artikel 9.

Het bestuur bestaat uit negen personen die alle lid van de vereniging moeten zijn, te weten:
Dagelijks bestuur : Voorzitter, Secretaris, Penningmeester
Vervolgens 6 leden waarvan twee leden uit elk van de volgende commissies:
Activiteitencommissie, Corsocommissie en PR-commissie

Artikel 10.

Bestuursleden worden door de Algemene Ledenvergadering gekozen voor de duur van vier jaar.

Artikel 11.

De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur vastgesteld rooster van aftreding:
a. het rooster van aftreding zal zodanig worden vastgesteld, dat jaarlijks een derde van het aantal bestuursleden dient af te treden;
b. aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar
c. bestuursleden zijn, tenzij op verzoek vanuit de leden en/of het bestuur uitdrukkelijk anders word besloten, maximaal twee keer herkiesbaar. De bestuursleden zullen aftreden tijdens de najaarsledenvergadering.

Artikel 12.

a. voor elke open plaats stelt het bestuur indien mogelijk tenminste een kandidaat;
b. het bestuur maakt het aantal open plaatsen en de namen van de kandidaten, tenminste twee weken voor de Algemene Ledenvergadering bekend. Bij deze bekendmaking dient het bestuur erop te wijzen, dat ook leden recht hebben op het voordragen van kandidaat-bestuursleden;
c. tenminste tien (10) leden hebben tot vijf (5) dagen voor de verkiezing het recht, voor elke open plaats in het bestuur schriftelijk en bekrachtigd met hun handtekening, een kandidaat te stellen, onder opgave van naam, voorletter(s), en het adres van de kandidaat, onder bijvoeging van een schriftelijke verklaring van deze, dat hij, bij een eventuele verkiezing, zijn benoeming zal aanvaarden.

Artikel 13.

a. de voorzitter van de vereniging wordt direct door de leden op de Algemene Ledenvergadering gekozen;
b. de overige bestuurstaken worden in de eerste hoofdbestuursvergadering na de Algemene Ledenvergadering door het bestuur, in onderling overleg verdeeld.

Artikel 14.

In tussentijdse vacatures kan door het bestuur worden voorzien tot aan de eerst volgende Algemene Ledenvergadering.

Artikel 15. Aan het dagelijks bestuur zijn opgedragen de voorbereiding van de bestuursvergaderingen en van de Algemene Ledenvergaderingen, alsmede de uitvoering van de besluiten van de vergaderingen, voor zover de uitvoering daarvan niet aan het gehele bestuur is opgedragen. Tevens is het DB eindverantwoordelijk voor alle contacten en contracten met de pachters tijdens de evenementen.

Artikel 16,

Het dagelijks bestuur

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

2. Taken van de voorzitter:

- a) geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
- b) is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.

3. Taken van de secretaris:

- a) voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
- b) heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
- c) zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- d) zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen naar de Kamer van Koophandel, in de statuten en reglementen;

4. Taken van de penningmeester:

- a) beheert de gelden van de vereniging;
- b) zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
- c) houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- d) voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
- e) brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Artikel 17.

De secretaris schrijft, in overleg met het DB de vergaderingen uit, voert de correspondentie en bevestigt schriftelijk alle namens het bestuur gesloten overeenkomsten. Van deze bevestigingen dient hij een afschrift te zenden aan de penningmeester, althans voor zover het overeenkomsten betreft, welke geldelijke verplichtingen voor de vereniging inhouden.

Het is het HB vrij om zich bij te laten staan door een notulist. Deze heeft echter geen stemrecht in de HB vergadering.

De secretaris notuleert de vergaderingen en voert het beheer over het archief

Artikel 18.

De ledenadministratie wordt verzorgd door een door het bestuur aangesteld lid van de vereniging buiten het bestuur. De ledenadministratie houdt nauw contact met de secretaris en de penningmeester en heeft uitsluitend een adviserende stem. De ledenadministratie houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen

Artikel 19.

De penningmeester beheert volgens aanwijzingen van het bestuur de geldmiddelen van de vereniging. Eens per jaar worden alle stukken overhandigt aan een accountant welke de jaar rekening van de vereniging opstelt conform de dan geldende wettelijke voorschriften. De jaarrekening dient eerst door het HB behandeld en goedgekeurd te worden alvorens deze aan de voorjaarsleden vergadering te presenteren.

Artikel 20.

Het hoofdbestuur is belast met en verantwoordelijk voor de leiding van de vereniging, zowel wat betreft het beheer van de geldmiddelen als het optreden naar buiten. Het draagt zorg voor de naleving van de statuten, het huishoudelijk reglement en voor de uitvoering van de genomen besluiten.

Artikel 21.

Alle werkzaamheden, die niet in de statuten of in dit reglement aan een genoemd bestuurslid zijn opgedragen, worden onderling door het bestuur geregeld.

Artikel 22.

Het bestuur is bevoegd, een of meer leden van het bestuur te schorsen, indien naar haar inzicht handelingen of verzuimen worden gepleegd, die in strijd worden geacht met de belangen of de goede naam van de vereniging.

Commissies

Artikel 24.

Naast het DB bestaan er binnen de vereniging een drietal commissies'.

a. Activiteitencommissie

De commissie bestaat uit twee personen die zitting hebben in het HB aangevuld met diverse leden. Aantal door de AC zelf vast te stellen.

Uitsluitend de twee personen welke zitting hebben in het HB hebben bestuursverantwoordelijkheid

Deze commissie draagt directe verantwoording voor de organisatie van alle evenementen die door de vereniging worden georganiseerd met uitzondering van het bloemencorso en het corso festival. De AC is vrij ideeën te presenteren aan het HB voor de uitbreiding of aanpassing van de activiteiten.

Alle vergaderingen worden genotuleerd. Deze notulen moeten aan de secretaris worden aangeboden en worden naast de agenda toegestuurd aan alle leden van het HB ter inzage en bespreking op de eerstkomende HB vergadering.

b. Corsocommissie

De commissie bestaat uit twee personen die zitting hebben in het HB aangevuld met diverse leden. Aantal door de CC zelf vast te stellen.

Uitsluitend de twee personen welke zitting hebben in het HB hebben bestuursverantwoordelijkheid

Deze commissie draagt directe verantwoording voor de organisatie van het bloemencorso, het corsofestival en alle direct daaraan gelieerde zaken. De CC is vrij ideeën te presenteren aan het HB voor de uitbreiding of aanpassing van de activiteiten.

Alle vergaderingen van de CC moeten worden genotuleerd. Deze notulen moeten aan de secretaris worden aangeboden en worden naast de agenda toegestuurd aan alle leden van het HB ter inzage en bespreking op de eerstkomende HB vergadering.

c. PR-commissie

De commissie bestaat uit twee personen die zitting hebben in het HB aangevuld met diverse leden. Aantal door de PRC zelf vast te stellen.

Uitsluitend de twee personen welke zitting hebben in het HB hebben bestuursverantwoordelijkheid

Deze commissie draagt directe verantwoording voor alle publiciteit, drukwerk, reclame uitingen en sponsoring voor alle evenementen die door de vereniging worden georganiseerd. De PR is vrij ideeën te presenteren aan het HB voor de uitbreiding of aanpassing van de activiteiten.

Alle vergaderingen van de PR moeten worden genotuleerd. Deze notulen moeten aan de secretaris worden aangeboden en worden naast de agenda toegestuurd aan alle leden van het HB ter inzage en bespreking op de eerstkomende HB vergadering.

Uiteraard kunnen de diverse taken wederzijds uitgevoerd worden waarbij de bestuurlijke verantwoording blijft bij de leidende commissie.

Vergaderingen

Artikel 25.

De vereniging houdt twee maal per jaar een algemene ledenvergadering, een in het voorjaar en een in het najaar.

Op de Algemene Ledenvergaderingen heeft ieder lid van 18 jaar en ouder het recht het woord te voeren, na vooraf verkregen toestemming van de voorzitter.

Artikel 26

De voorzitter heeft het recht zo nodig sprekers tot de orde te roepen en hun het woord te ontnemen.

Artikel 27.

Op elke vergadering van het bestuur of van de leden, dient de secretaris de notulen van de vorige bestuursvergadering, respectievelijk de vorige Algemene Ledenvergadering te presenteren. Bij ontstentenis is hij verplicht te zorgen, dat deze documenten ter beschikking van zijn plaatsvervanger of van de voorzitter worden gesteld.

Artikel 28.

Op de agenda voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, (voorjaarsvergadering) die uiterlijk vier maanden na beëindiging van het verenigingsjaar moet worden gehouden, dienen tenminste de navolgende punten te worden vermeld:

a. de notulen van de vorige ledenvergadering

b. het jaarverslag van de secretaris;

b. het jaarverslag van de penningmeester;

c. het verslag van de Kascontrolecommissie;

- d. benoeming van een Kascontrolecommissie voor het komende verenigingsjaar;
- e. vaststelling van de contributie voor het komende verenigingsjaar;

Artikel 28a

Op de agenda voor de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, (najaarsvergadering) die uiterlijk drie maanden na het corso moet worden gehouden, dienen tenminste de navolgende punten te worden vermeld:

- a. de notulen van de laatst gehouden ledenvergadering
- d. bestuursverkiezing;
- f. behandeling van het door het bestuur opgemaakte voorlopig programma voor het nieuwe verenigingsjaar en van de daarmee verband houdende begroting.

Artikel 29.

Deze agenda dient, conform de in artikel 15 van de Statuten genoemde oproep voor de Algemene Ledenvergadering, aan de leden ter kennis gebracht te worden. Dit gebeurt door plaatsing op de website en door plaatsing van een advertentie in de Nieuwsbode 1 week voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 30.

Indien tenminste tien (10) leden, door middel van een schriftelijk, gemotiveerd verzoek, hiertoe de wens te kennen geven, moet het bestuur binnen veertien (14) dagen na ontvangst van het verzoek, een buitengewone Algemene Ledenvergadering beleggen. Indien het bestuur in gebreke blijft aan het gestelde verzoek te voldoen, zijn de verzoekers bevoegd zelf de bedoelde vergadering te beleggen.

Geldmiddelen

Artikel 31.

De penningmeester is verplicht, de voor de vereniging ontvangen gelden zo spoedig mogelijk op een bankrekening, ten name van de vereniging, te storten.

Artikel 32.

Jaarlijks zal in geval van een eventueel positief resultaat een winstdeling worden uitgekeerd aan de bouwers van een bloemen wagen. Er is slechts sprake van winstdeling als na afsluiting van het verenigingsjaar het eigenvermogen is aangevuld tot minimaal €50.000. Dit bedrag is ter dekking van een eventueel nadelig saldo, na aftrek van ontvangen subsidies, tenzij het bestuur bij meerderheid van stemmen anders beslist.

Vervangingsregeling dagelijks bestuur en bestuursleden

Artikel 33.

In het geval dat een dagelijks bestuurslid zijn of haar werkzaamheden langdurig niet kan uitvoeren, dan dienen de overige dagelijks bestuurleden in staat te zijn deze werkzaamheden gedurende de periode tot de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering waar te kunnen nemen.

Artikel 34.

In de situatie, bedoeld in artikel 31, kan het dagelijks bestuur het bestuur een voorstel doen aan het HB om de betreffende werkzaamheden tijdelijk bij een ander bestuurslid onder te brengen.

Artikel 35.

In bedoelde situatie kan het dagelijks bestuur een voorstel ter definitieve vervanging van het bewuste bestuurslid voorleggen aan de Algemene Ledenvergadering.

Overlijden bestuurslid

Artikel 36.

In het geval een bestuurslid overlijdt, worden de geplande werkzaamheden tot de Algemene Ledenvergadering door de andere bestuursleden overgenomen.

Slotbepaling

Artikel 37.

In alle gevallen, waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.