



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE**  
**“VERENIGING ZORG COLLECTIEF WANROIJ”**  
**Vastgesteld door ALV op 22 maart 2016.**

**Wanroij, 22 maart 2016.**

### **Artikel 1: Leden**

1. Leden zijn natuurlijke personen die conform de statuten zijn toegelaten tot het lidmaatschap.
2. Op voorstel van het bestuur kan de algemene vergadering een lid wegens zijn bijzondere verdiensten voor de vereniging het predicaat 'erelid' verlenen.
3. Het bestuur houdt een register bij met persoonsgegevens waarin o.a. de namen, adressen incl. e-mailadressen en geboortedata van de leden zijn opgenomen.
4. Van de leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging naleven en dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet te schaden.

### **Artikel 2: Contributie**

1. De contributieregeling kent 2 tarieven, te weten:
  - a. Individuele contributie
  - b. GezinscontributieDegene aan wie het predicaat erelid is verleend, is vrijgesteld van het betalen van contributie.
2. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op de algemene ledenvergadering (jaarvergadering) vastgesteld.
3. De contributie dient vóór 31 januari van elk jaar betaald te worden. Contributie betaling vindt plaats door een door het lid afgegeven automatische incasso.
4. Bij tussentijdse opzegging of overlijden vindt geen restitutie van contributie plaats.
5. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen als na herhaalde schriftelijke aanmaning niet aan alle geldelijke verplichtingen zijn voldaan.

### **Artikel 3: Gedragsregels**

1. De leden dienen zich te houden aan de regels zoals genoemd in de Statuten (zie art. 6) van de "Vereniging Zorg Collectief Wanroij".
2. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten dat in strijd is met de wet, dan wel met de statuten, reglementen en/of besluiten van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
3. Indien een lid zich niet houdt aan de in lid. 1 genoemde regels kan het bestuur dat lid schorsen of royeren afhankelijk van de ernst van de overtreding.
4. Een schorsing kan ten hoogste voor de duur van één jaar worden opgelegd. Gedurende de periode dat een lid is geschorst, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend, met uitzondering van het recht om in beroep te gaan.
5.
  - a. Royement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
  - b. Nadat het bestuur tot royement heeft besloten, wordt de betrokkene zo spoedig mogelijk door middel van een brief met bericht van ontvangst met opgave van reden(en) van het besluit in kennis gesteld.
6. Van een door de vereniging opgelegde schorsing of royement kan de betrokkene binnen een maand na ontvangst van deze kennisgeving van het bestuur in beroep gaan. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.

#### **Artikel 4: Bestuur**

1. De kandidaatstelling, benoeming, taken en verantwoordelijkheden en werkwijze/besluitvorming van het ‘algemeen bestuur’ zijn geregeld in de artikelen 8 t/m 12 van de statuten van de vereniging.
2. Het bestuur vergadert minimaal 5 keer per jaar.
3. De voorzitter of secretaris kondigt uiterlijk 1 week van tevoren een bestuursvergadering aan, onder gelijktijdige aanbieding van een agenda met vergaderpunten.

#### **Artikel 5: Dagelijks bestuur**

1. Het ‘dagelijks bestuur’ bestaat uit tenminste de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het ‘dagelijks bestuur’ regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij is daarvan verantwoording schuldig aan het ‘algemeen bestuur’.
2. Eventueel kan een vierde lid benoemd worden in het ‘dagelijks bestuur’: een vice-voorzitter (i.c. de secretaris). Een combinatie secretaris/penningmeester is mogelijk evenals de combinatie secretaris/vice-voorzitter.

#### **Artikel 6: Voorzitter**

De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. Bij zijn/haar afwezigheid vervangt de vice-voorzitter en bij diens afwezigheid een van de andere bestuursleden. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast.

#### **Artikel 7: Secretaris**

1. De secretaris voert de correspondentie betreffende de vereniging en maakt notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering (of: is verantwoordelijk voor het maken van de notulen). De notulen van de algemene ledenvergadering worden na voorlopige goedkeuring en vaststelling door het bestuur door de secretaris en voorzitter ondertekend. De algemene ledenvergadering stelt deze in de navolgende vergadering definitief vast. De notulen van de algemene ledenvergadering worden gepubliceerd op de website van de vereniging.
2. De notulen van de bestuursvergaderingen worden vastgesteld in de navolgende bestuursvergadering.
3. Hij/zij verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.
4. Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag.

#### **Artikel 8: Penningmeester**

1. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af aan de algemene ledenvergadering. Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans gemaakt. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie controleert jaarlijks de financiën (zie art. 12 lid 3 t/m 5 van de statuten). Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de boeken door de kascommissie en de voorzitter.
2. Zes maanden na vaststelling van de exploitatierekening en balans wordt een tussenstand van de financiën opgemaakt door de penningmeester.

#### **Artikel 9: Vice-voorzitter (i.c. de secretaris)**

De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid en kan een aantal taken van de voorzitter op zich nemen.

### **Artikel 10: Overige bestuursleden**

De overige bestuursleden voeren de aan hen toegewezen taken uit en staan de leden van het 'dagelijks bestuur' terzijde en zijn verplicht zo nodig hun werkzaamheden over te nemen.

### **Artikel 11: Algemene ledenvergadering**

De werkwijze, toegang en besluitvorming en de bevoegdheden van de algemene ledenvergadering zijn geregeld in de artikelen 13 t/m 16 van de statuten.

### **Artikel 12: Diensten van “Vereniging Zorg Collectief Wanroij” en Werkgroepen**

1. Voor ieder aandachtsgebied (bijv. woon/zorgvoorzieningen, ontmoetingscentrum, Advies- en InformatiePunt, formulierenbrigade, klussendienst, vervoersdienst, boodschappendienst, dagbesteding, etc.) wordt een werkgroep, die bestaat uit geïnteresseerde vrijwilligers, geformeerd door het bestuur van de vereniging of door een door het bestuur benoemde coördinator.
2. De coördinator van de werkgroep is verantwoordelijk voor de verdeling van de werkzaamheden van vrijwilligers met betrekking tot zijn/haar werkgroep. Hij/zij beheert het ledenregister van de werkgroep, inclusief mutaties en maakt dit inzichtelijk voor het bestuur.
3. De coördinator voert samen met een aantal leden/vrijwilligers van de vereniging de werkzaamheden uit voor hun aandachtsgebied en legt daarvoor verantwoording af aan het bestuur.
4. De coördinator van de werkgroep evalueert regelmatig de uitgevoerde werkzaamheden met het bestuur van de vereniging.
5. De werkgroepen hebben ook de bevoegdheid en verantwoordelijkheid om zelf initiatieven te ontplooiën in overleg met het bestuur en passend binnen de doelstellingen van de vereniging.
6. Een verzoek tot oprichting van een werkgroep door een lid dient te worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur beslist dan tot evt. oprichting en benoeming van een coördinator.
7. Het bestuur kan commissies benoemen voor andere specifieke taken. Hiervoor kunnen aparte reglementen worden gemaakt.

### **Artikel 13: Vrijwilligers- en bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering**

Voor de vrijwilligers van de vereniging wordt een zgn. “vrijwilligerspolis” afgesloten door de Gemeente Sint Anthonis.

De Vrijwilligerspolis kent zes verzekeringen:

1. Aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
2. Aansprakelijkheidsverzekering voor de organisaties
3. Ongevallenverzekering voor vrijwilligers (inclusief een ongevallen inzittenden dekking)
4. WEGAS plus dekking
5. Bestuurdersaansprakelijkheid
6. Rechtsbijstand

**Artikel 14: Wijziging Huishoudelijk Reglement**

1. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste 20 stemgerechtigde leden.

**Artikel 15: Slotartikel**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur. Conform de statuten kunnen leden een algemene ledenvergadering bijeen roepen als ze een dergelijk besluit met andere leden willen bespreken.