

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Artikel 1 TOELATING NIEUWE LEDEN OF AANGESLOTENEN

1. Zij, die als lid of aangeslotene tot de vereniging willen toetreden, geven hiervan rechtstreeks of via een lid/aangeslotene kennis aan de secretaris, onder vermelding van naam, adres en woonplaats.
2. De in lid 1 genoemde gegevens van de asp.-leden/-aangeslotenen worden zo spoedig mogelijk in het orgaan van de vereniging gepubliceerd.
3. Binnen acht dagen na verschijning kunnen de leden of aangeslotenen schriftelijk en gemotiveerd bezwaren tegen toelating van één of meer aspirant-leden/-aangeslotenen aan het bestuur kenbaar maken.
4. Het bestuur overweegt de in lid 3 bedoelde bezwaren bij zijn beslissing omtrent de toelating.
5. De beslissing omtrent de toelating wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan het asp.-lid of de asp.-aangeslotene en aan de leden/aangeslotenen die bezwaar hebben ingediend.
6. Een asp.-lid of asp.-aangeslotene wordt pas als lid ingeschreven, zodra de verschuldigde contributie + entreegeld is ontvangen. Een exemplaar van de Statuten, het Huish.reglement en van alle andere reglementen van de vereniging worden hierna zo spoedig mogelijk toegezonden.

Artikel 2 OPZEGGING EN ONTZETTING

1. Indien het bestuur voornemens is, aan de Alg.vergadering een voorstel te doen tot opzegging of ontzetting als bedoeld in de artikelen 10 en 11 van de statuten, dan stelt het bestuur het betrokken lid/aangeslotene vier weken tevoren onder opgave van redenen schriftelijk van dit voornemen in kennis.
2. Het betrokken lid/aangeslotene kan binnen veertien dagen een tegen het in lid 1 bedoelde voornemen gericht bezwaarschrift bij het bestuur indienen.
3. Indien tenminste 20 leden het voornemen hebben, een voorstel als bedoeld in lid 1 te doen, dan vindt het bepaalde in de leden 1 en 2 overeenkomstige toepassing. Afschrift van de correspondentie wordt aan het bestuur aangetekend gezonden.

4. Indien aan het in de vorige leden bedoelde voornemen ondanks de in een eventueel bezwaarschrift aangevoerde argumenten uitvoering wordt gegeven, wordt het eventuele bezwaarschrift ter algemene vergadering voorgelezen.
5. Indien het betrokken lid/aangeslotene ter algemene vergadering aanwezig is, krijgt dit lid/aangeslotene de gelegenheid zich mondeling te verweren.

Artikel 3 VOORZITTER

1. De voorzitter leidt de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur.
2. Hij handhaaft in de vergaderingen de statuten en reglementen van de vereniging en houdt ook buiten de vergaderingen toezicht op deze handhaving.
3. Hij bepaalt de volgorde van behandeling van zaken ter vergadering, zolang de vergadering zelf daaromtrent geen besluit neemt.
4. Hij handhaaft de orde ter vergadering en heeft het recht iedere spreker tot de orde te roepen en zo nodig, na waarschuwing, het woord te ontnemen.
5. Hij ondertekent met de secretaris de goedgekeurde notulen van alle vergaderingen en de belangrijke uitgaande brieven.

Artikel 4 SECRETARIS

1. De secretaris voert de correspondentie der vereniging, ondertekent alle uitgaande brieven en legt de belangrijke brieven ter beoordeling en mede-ondertekening aan de voorzitter voor.
2. Hij maakt de notulen van de algemene vergaderingen en de vergaderingen van het bestuur en ondertekent deze notulen met de voorzitter na goedkeuring. Hij zendt de notulen van de bestuursvergaderingen zo spoedig mogelijk, doch binnen veertien dagen, na de desbetreffende vergadering in concept aan alle bestuursleden toe, draagt er zorg voor, dat een samenvatting van het verhandelde ter algemene vergadering zo spoedig mogelijk na die vergadering in het orgaan der vereniging wordt gepubliceerd.
3. Hij draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de opstelling van de convocaties, agenda's en alle bijbehorende stukken voor de

-
- algemene vergaderingen en voor de bestuursvergaderingen en ziet toe op tijdige verzending daarvan.
4. Hij doet in iedere bestuursvergadering mededeling van alle ingekomen brieven. Aan het bestuur gerichte, maar bij andere bestuursleden ingekomen brieven worden door deze onverwijld aan hem doorgezonden.
 5. Hij draagt zorg voor een zodanige registratie van de ter algemene vergadering aanwezige leden, dat bij eventuele stemmingen ieder aanwezig lid op zo doelmatig mogelijke wijze één stem kan uitbrengen.
 6. Hij draagt zorg voor het bijhouden van een overzichtelijk archief, waarin naast alle inkomende en kopie van alle uitgaande correspondentie en alle vergaderstukken en notulen ook alle overige voor de vereniging van belang zijnde stukken worden opgenomen.
 7. Hij draagt zorg voor het voortdurend en nauwkeurig bijhouden van een ledenregister, waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen. Dit register is voor alle leden bij de secretaris ter inzage.
 8. Hij stelt het jaarverslag zo tijdig samen, dat dit na vaststelling door het bestuur overeenkomstig art.21 van de statuten kan worden uitgebracht.
 9. Het bestuur kan besluiten, dat een gedeelte der werkzaamheden van de secretaris door een ander lid van het bestuur zal worden verricht volgens een werkverdeling, die goedkeuring van het bestuur behoeft.

Artikel 5 PENNINGMEESTER

1. De penningmeester is, behoudens het bepaalde in lid 7, belast met het doen van alle ontvangsten en uitgaven. Hij zorgt voor tijdige inning van de jaarlijkse bijdragen der leden.
2. Voor het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen tot een hoger bedrag dan f.500. = behoeft de penningmeester voorafgaande toestemming van het bestuur. Andere bestuursleden kunnen voor de vereniging uitsluitend verplichtingen aangaan ter uitvoering van een bestuursbesluit en met instemming van de penningmeester.
3. Hij is als enige bevoegd namens de vereniging bewijzen van ontvangst te tekenen. Hij kan deze bevoegdheid echter voor concreet omschreven ontvangsten van ten hoogste f.100, = delegeren aan de

beheerder van een dagelijkse kas als bedoeld in lid 7 een dergelijke delegatie wordt in de notulen van een bestuursvergadering vastgelegd.

4. De penningmeester houdt nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die van belang kunnen zijn ter uitvoering van art. 22 van de statuten.
5. Hij geeft tevens uitvoering aan het bepaalde in lid 6 van dat artikel.
6. Hij stelt de begroting, de balans en de staat van baten en lasten zo tijdig samen, dat deze na vaststelling door het bestuur overeenkomstig de artikelen 20 en 22 van de statuten kunnen worden uitgebracht.
7. Het bestuur kan besluiten, dat andere bestuursleden dan de penningmeester of leden van een door het bestuur ingestelde commissie bevoegd zijn tot het doen van ontvangsten en uitgaven van niet meer dan f.100, = en belast zijn met het beheer van de daaruit voortvloeiende dagelijkse kas, een en ander voorzover dit direct verband houdt met hun specifieke bestuurs- of commissie-taak. Het saldo van een dergelijke dagelijkse kas mag niet meer bedragen dan f.500. =; het meerdere wordt onverwijld aan de penningmeester afgedragen. De beheerder van een dagelijkse kas is voor zijn beheer verantwoording schuldig aan de penningmeester. Hij houdt daartoe nauwkeurig boek van alle ontvangsten en uitgaven en van alle andere gegevens die de penningmeester noodzakelijk acht en verschafft de penningmeester daarvan een overzicht zo dikwijls deze dit verlangt. De penningmeester draagt er zorg voor, dat ook alle ontvangsten en uitgaven die door andere bestuurs- en commissieleden zijn gedaan, in de boeken der vereniging worden verantwoord.

Artikel 6 BESTUURSVERGADERINGEN

1. Het bestuur vergadert als de voorzitter of drie andere bestuursleden dit wenselijk achten.
2. De agenda, vermeldende de te behandelen onderwerpen en eventuele toelichtende stukken worden zo tijdig mogelijk aan alle bestuursleden toegezonden dat deze zich op verantwoorde wijze op de vergadering kunnen voorbereiden.
3. De bestuursleden worden ten minste veertien dagen tevoren van dag, uur en plaats van een vergadering in kennis gesteld. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.

4. Omtrent niet duidelijk in de agenda omschreven onderwerpen kan ter vergadering slechts een besluit worden genomen indien tenminste vier bestuursleden aanwezig zijn en met het nemen van een besluit instemmen.
5. Over alle besluiten wordt zo nodig mondeling gestemd, nadat de voorzitter het voorstel waarover gestemd moet worden, duidelijk heeft geformuleerd. De volstreekte meerderheid is behaald indien tenminste één stem meer vóór dan tegen het voorstel is uitgebracht waarbij blanco stemmen niet worden meegerekend.

Artikel 7 EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

De bestuursleden zijn verplicht, binnen drie weken na het einde van hun bestuurslidmaatschap alle onder hen berustende stukken en andere zaken van de vereniging behoorlijk geordend aan hun opvolger of aan een ander door het bestuur daartoe aan te wijzen bestuurslid over te dragen.

Artikel 8 ALGEMENE VERGADERINGEN; AGENDAPUNTEN EN VOORSTELLEN

1. De algemene vergadering kan geen besluiten nemen over een onderwerp, dat niet duidelijk in de convocatie als te behandelen agendapunt is omschreven.
2. Een of meer leden kunnen het bestuur schriftelijk verzoeken, een door hen duidelijk omschreven onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.
Het bestuur is verplicht aan een dergelijk verzoek gevolg te geven, indien het verzoek afkomstig is van tenminste tien leden en door de secretaris is ontvangen vóór de bestuursvergadering waarin de convocatie wordt vastgesteld.
3. Van aan de algemene vergadering gerichte brieven wordt in de eerstvolgende algemene vergadering bij de behandeling van het agendapunt "ingekomen stukken" mededeling gedaan. Zij vormen geen onderwerp van beraadslaging indien zij niet afzonderlijk als te behandelen agendapunt in de convocatie zijn vermeld, tenzij de vergadering anders besluit. De algemene vergadering kan ook in een dergelijk geval echter niet afwijken van het bepaalde in lid 1.

4. Ieder lid kan ter vergadering over één agendapunt niet vaker dan tweemaal het woord voeren, tenzij met toestemming van de voorzitter of van de vergadering.
5. Ieder lid kan ter vergadering een duidelijk omschreven voorstel indienen betreffende een agendapunt dat aan de orde is. Het voorstel vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door tenminste vier andere aanwezige leden wordt gesteund.
6. Ieder lid kan ter vergadering een voorstel van orde doen. Een dergelijk voorstel betreft de wijze van behandeling van de agenda of van een agendapunt.
7. Ieder lid kan ter vergadering een amendement indienen. Een amendement behelst een duidelijk omschreven voorstel tot wijziging van een voorstel dat aan de orde is. Het amendement vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien het door tenminste vier andere leden wordt ondersteund.
8. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen. Een motie behelst een duidelijk omschreven voorstel om het bestuur uit te nodigen een bepaald standpunt in te nemen. De motie vormt slechts onderwerp van beraadslaging indien deze door tenminste vier andere leden wordt ondersteund. Een motie die niet betrekking heeft op een agendapunt, kan bij de rondvraag worden ingediend.
9. Het bestuur beraadt zich omtrent een aangenomen motie in de eerstvolgende bestuursvergadering en maakt zijn genomen besluit zo spoedig mogelijk in het orgaan van de vereniging bekend. Indien het bestuur besluit aan de motie gevolg te geven, is het verplicht het onderwerp in de convocatie voor de eerstvolgende algemene vergadering als te behandelen agendapunt te vermelden.

Artikel 9 ALGEMENE VERGADERING: STEMMINGEN

1. De volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30, lid 1, van de statuten is behaald indien tenminste één stem meer vóór dan tegen een voorstel is uitgebracht, waarbij blanco en ongeldige stemmen niet worden meegerekend.
2. Een stem is ongeldig, indien de keuze van het desbetreffende lid daaruit naar het oordeel van de voorzitter niet duidelijk en ondubbelzinnig blijkt.

3. Een schriftelijke stemming is ongeldig, indien meer stemmen zijn uitgebracht dan er leden aanwezig zijn en het verschil op de uitslag van de stemming van invloed kan zijn.
4. In het geval bedoeld in artikel 31, lid 1, der statuten blijft de daar bedoelde tweede stemming beperkt tot degene op wie bij de eerste stemming één of meer stemmen zijn uitgebracht.

Artikel 10 JAARLIJKSE BIJDAGEN

1. Gezinsleden of - aangeslotenen, zijn de leden of aangeslotenen die behoren tot het gezin van een lid of aangeslotene dat de volledige jaarlijkse bijdrage betaalt. Zij zijn ten hoogste 1/3 van de jaarlijkse bijdrage als bedoeld in artikel 33 van de statuten verschuldigd. Zij ontvangen het orgaan van de vereniging niet.
2. Nieuwe leden/aangeslotenen zijn naast de jaarlijkse bijdrage éénmalig inschrijfgeld verschuldigd. Dit bedrag wordt vastgesteld door het bestuur.
3. Nieuwe leden/aangeslotenen die na 1 juli als lid of aangeslotene worden toegelaten, zijn over het lopende verenigingsjaar naast het inschrijfgeld slechts de helft van de jaarlijkse bijdrage verschuldigd, mits gelijktijdig de bijdrage over het daaropvolgende jaar wordt voldaan.
4. De verschuldigde bedragen worden aan de penningmeester voldaan binnen vier weken na ontvangst van een acceptgiro of nota. Aan hen die in gebreke blijven, kunnen de kosten van aanmaning en invordering in rekening worden gebracht.

Artikel 11 REPRESENTATIE

De leden onthouden zich ervan tegenover derden de indruk te wekken, dat zij de S.C.N. representeren, tenzij zij deel uitmaken van het bestuur of door het bestuur uitdrukkelijk tot representatie zijn gemachtigd.

Artikel 12 ORGAAN DER VERENIGING

1. Het bestuur bevordert, dat tenminste vier maal per jaar een clubblad als orgaan van de S.C.N. verschijnt.