

Sociëteit “Jansberg”

Vereniging opgericht 25 maart 2003 – ingeschreven Kamer van Koophandel Nr. 12050405

Huishoudelijk Reglement

vastgesteld in de Algemene ledenvergadering van 10 maart 2022

Preambule

Het huishoudelijk reglement vormt een aanvulling op de statuten, en voorziet in voldoening aan de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR). Het is bedoeld als instructie voor het bestuur en de leden van de vereniging Sociëteit “Jansberg” (verder te noemen "de vereniging").

Hoofdstuk 1 Doel en middelen

De vereniging tracht haar doelstelling als geformuleerd in artikel 1 van de statuten te bereiken door het organiseren van lezingavonden, vrije inloopavonden en bijzondere feestelijke bijeenkomsten, door groepswandelingen, excursies en sportieve activiteiten en door gerichte aandacht voor gebeurtenissen van lief en leed bij individuele leden.

Hoofdstuk 2 Lidmaatschap

Artikel 1 - Leden

Het lidmaatschap staat open voor natuurlijke personen die in Milsbeek en directe omgeving (te weten Gennep, Mook en Middelaar) woonachtig zijn, alsmede voor diegenen die een bijzondere band met Milsbeek hebben. Zij hebben de leeftijd van minimaal 25 jaar bereikt en passen naar het oordeel van het bestuur wat betreft aard en belangstelling in de kring der leden van de vereniging. Zij worden geacht actief mee te werken aan de in artikel 1 van de statuten omschreven doelstelling.

Artikel 2 – Introducés

Tweemaal per jaar bestaat voor ieder lid de gelegenheid om maximaal twee introducés naar de sociëteitsavonden mee te nemen om kennis te maken met de sfeer.

Artikel 3 - Aanmelding

De aanmelding als lid geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier met een vermelding dat de privacyregels in acht worden genomen. Op het aanmeldingsformulier moeten de NAW-gegevens (Naam Adres Woonplaats), telefoonnummer en e-mailadres worden ingevuld onder bijvoeging van een goed-lijkende (pas)foto. De gegevens worden opgenomen in een door de secretaris te beheren ledenlijst en een zogenaamd "smoelenboek".

Artikel 4 - Gedrag

Het lid, dat zich niet overeenkomstig de bepalingen van de statuten en de reglementen gedraagt, door zijn gedrag stoornis geeft, of op andere wijze hinderlijk is, kan daarover door de leden worden aangesproken, dan wel door het bestuur mondeling of schriftelijk worden onderhouden.

Artikel 5 - Royement

1. Royement heeft plaats indien de betrokkene handelingen verricht, welke naar het oordeel van de leden de belangen der Sociëteit schaden, of in strijd zijn met de doelstelling.
2. Over de daadwerkelijke uitvoering besluit de algemene ledenvergadering.

Artikel 6 - Erelidmaatschap

1. Op voorstel van het bestuur kan de algemene vergadering een lid wegens zijn bijzondere verdiensten voor de vereniging het predicaat "erelid" verlenen.
2. Om voor het predicaat "erelid" in aanmerking te komen moet de kandidaat/kandidate zich op zeer bijzondere en belangeloze wijze langdurig hebben ingespannen ter bevordering van een goed functioneren van de Sociëteit Jansberg en/of betrokken geweest zijn bij belangrijke zaken de sociëteit aangaande gedurende een ruim aantal jaren, of DB-functies (dagelijks bestuur) gedurende minimaal 9 jaren uitgeoefend hebben.

Hoofdstuk 3 Bestuur en commissies

Artikel 1 Samenstelling en taken van het bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging. De bestuurders handelen in het belang van de vereniging, dat wil zeggen zij handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
2. De bestuursleden worden op voorstel van het bestuur benoemd door de ledenvergadering.
3. De zittingsperiode voor de bestuursleden is drie jaar. De secretaris stelt een rooster van aftreden op. Het aftredende bestuurslid is herkiesbaar voor een nieuwe zittingsperiode van drie jaar.
4. Teneinde een zekere continuïteit in het bestuurswerk te verzekeren moet worden getracht het gelijktijdig aftreden van bestuursleden zo veel mogelijk te vermijden, daartoe kan o.a. de zittingsperiode in het voorkomende geval met een jaar worden verlengd. Een tussentijds gekozen bestuurslid neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.
5. De vereniging kent geen toezichthoudend orgaan als bedoeld in de WBTR.
6. De verdeling van de bestuursfuncties als bedoeld in artikel 5 van de statuten houdt in:
 - a. De voorzitter leidt de vergaderingen. De vicevoorzitter of een door het bestuur aangewezen bestuurslid vervangt hem of haar bij afwezigheid.
 - b. De secretaris verzorgt het jaarverslag van het bestuur als bedoeld in artikel 7 van de statuten. De secretaris houdt van alle vergaderingen de notulen bij en voert de correspondentie. Van de notulen wordt door de secretaris registratie bijgehouden. Hij zorgt voorts voor de inrichting en het bijhouden van de administratie inclusief de ledenlijst en is verantwoordelijk voor de tijdige in- en uitschrijving van bestuursleden in het Handelsregister alsmede in het UBO (Ultimate Beneficial Owners)-register bij de Kamer van Koophandel.
 - c. De penningmeester is belast met het beheer der financiën. Hij int de contributie. Hij waakt voor een gezonde financiële positie van de Sociëteit. Hij brengt de gelden onder bij een door het bestuur te bepalen bank.
 - d. Tijdens de jaarvergadering legt hij namens het bestuur onder overlegging van de jaarstukken rekening en verantwoording af als bedoeld in artikel 7 van de statuten.

Artikel 2 - Bestuursvergaderingen en besluitvorming

1. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
2. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
3. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden.
4. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.
5. Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd.
7. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal.
8. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist tenslotte het lot.
9. De notulen worden in de volgende vergadering na goedkeuring door tenminste twee bestuursleden ondertekend.
10. Het bestuur kan, overeenkomstig het bepaalde in de statuten, ook buiten de vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de actiepunten- c.q. besluitenlijst wordt gevoegd.
11. Een bestuurder meldt direct aan de overige bestuursleden indien er sprake is van een tegenstrijdig belang en neemt niet deel aan overleg en besluitvorming aangaande het onderwerp waar tegenstrijdig belang zit. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen is het bestuur toch bevoegd hieromtrent te besluiten, maar is dit besluit aan de goedkeuring van de algemene ledenvergadering onderworpen.
12. Bij belet en ontstentenis van een of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het besturen. Ook als het aantal overgebleven bestuurders onder het minimum is gedaald, blijven de overige bestuurders bevoegd.
13. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders berust het bestuur van de vereniging tijdelijk bij één door de algemene ledenvergadering daartoe aangewezen persoon. De algemene ledenvergadering heeft het recht om ook ingeval van ontstentenis of belet van één of meer, doch niet alle bestuurders, een persoon als bedoeld in de vorige zin, aan te wijzen die dan mede met het bestuur is belast.
14. De vereniging kent geen meervoudig stemrecht.

Artikel 3 – Commissies

De vereniging kent een aantal commissies maar geen van de commissies kan worden gekwalificeerd als toezichthoudend orgaan.

1. Activiteitencommissie
 - a. Deze commissie, bestaande uit een drietal leden, is belast met de programmering van lezingavonden.
 - b. De benoeming van de leden geschiedt op voorstel van de commissie door het bestuur.
 - c. De commissie regelt functie- en taakverdeling onderling en verzorgt de jaarplanning van de lezingavonden.
 - d. De commissie beheert zelfstandig het voor de uitvoering van haar taak begrote budget en declareert de uitgaven bij de penningmeester.
 - e. Minimaal twee keer per jaar vergadert de commissie met het bestuur van de vereniging ten behoeve van informatie, advies en planning.
 - f. In het voorkomende geval heeft het bestuur het laatste woord.
2. Filmcommissie
 - a. Deze commissie, bestaande uit een viertal leden, is belast met de programmering van Filmavonden.
 - b. De benoeming van de leden geschiedt op voorstel van de commissie door het bestuur.
 - c. De commissie regelt functie- en taakverdeling onderling.
 - d. De omvang van de taak en daarmee gemoeide kosten is beperkt zodat informatie, advies en planning incidenteel door een commissielid in de bestuursvergadering aan de orde komt.
De uitgaven worden gedeclareerd bij de Penningmeester.
 - e. Artikel 3, lid 1, sub f is van overeenkomstige toepassing voor zover daar aanleiding toe is.
3. Kascommissie
Door de algemene ledenvergadering wordt jaarlijks een kascommissie ingesteld van minimaal 2 niet samenwonende leden. Deze kascommissie controleert de boeken maximaal 1 maand voor de jaarlijkse algemene ledenvergadering en brengt tijdens de algemene ledenvergadering verslag uit over de financiële situatie.

Hoofdstuk 4 - Financiële zaken

Artikel 1 - Geldmiddelen

De geldmiddelen der sociëteit bestaan uit contributies der leden, legaten en andere toevallige baten.

Artikel 2 - Contributie

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
2. De contributie dient voor 1 april te worden voldaan door storting op rekening
NL91 RABO 0106 0598 66 t.n.v. Sociëteit Jansberg te Milsbeek bij de Rabobank Land van Cuijk & Maasduinen. Bij overschrijding van de betalingstermijn dient het bestuur eerst een herinnering te sturen. Bij niet voldoen binnen 1 maand na herinnering is het bestuur bevoegd het lid te royeren.
3. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

Artikel 3 - Financiering verenigingsactiviteiten

Via de jaarlijkse begroting worden door de algemene vergadering budgetten vastgesteld voor:

1. de activiteitencommissie voor het inhuren van sprekers en alle daarmee verbonden organisatorische kosten,
2. voor de filmcommissie voor het organiseren van filmavonden,
3. voor overige jaarlijks eenmalig te organiseren activiteiten en incidentele bijzondere activiteiten (zoals bijvoorbeeld jubilea),
4. voor de huur van vergaderfaciliteiten en cartering en voor overige kosten.

Artikel 4 - Onkostenvergoeding bestuursleden

1. De bestuursleden genieten voor hun bestuurswerkzaamheden geen beloning.
2. Bestuursleden hebben recht op vergoeding van onkosten, die zij hebben moeten maken voor de uitoefening van hun functie als bestuurslid van de vereniging.
3. Het bestuur stelt daartoe een onkostenvergoedingsregeling vast.
Onkosten komen voor vergoeding in aanmerking indien deze kosten redelijkerwijs noodzakelijk waren en onderbouwd zijn met onderliggende bewijsstukken en aantoonbaar betaald zijn (factuur/bon/bankafschrift), respectievelijk vooraf zijn goedgekeurd door het bestuur of 1 ander bestuurslid, niet zijnde de penningmeester.

Artikel 5 - Verantwoording

1. Halverwege het boekjaar, uiterlijk voor 1 augustus, wordt door de penningmeester voor de bestuursleden een overzicht van alle uitgaven voor verenigingsactiviteiten en onkostenvergoedingen verstrekt en geschiedt er een controle van de bankrekeningen door een bestuurslid, niet zijnde de penningmeester.
2. Betalingsverkeer geschiedt in beginsel uitsluitend per bank.
3. Declaraties worden door een niet-declarerend bestuurslid, niet zijnde de penningmeester, gefiatteerd.
4. Teneinde de fiattering te faciliteren dienen facturen gericht te worden aan het secretariaat.
5. Jaarlijks stelt het bestuur een begroting en een Financieel jaaroverzicht op, deze worden ter goedkeuring overlegd tijdens de algemene ledenvergadering.
6. Na afloop van het boekjaar wordt door de kascommissie onderzoek verricht naar de financiële administratie van de stichting. Zij doet verslag van haar bevindingen aan de algemene ledenvergadering.

Hoofdstuk 5 - Algemene ledenvergadering

Artikel 1

De bijeenroeping van elke ledenvergadering geschiedt door schriftelijke, c.q. digitale uitnodiging aan de leden. Deze uitnodiging moet minstens 7 dagen tevoren aan de leden worden toegezonden en de te behandelen onderwerpen moeten daarin zijn vermeld.

Artikel 2

De agenda van de jaarvergadering als bedoeld in artikel 6 van de statuten omvat tenminste de volgende punten:

1. notulen voorgaande algemene ledenvergadering,
2. jaarverslag secretaris,
3. financieel verslag penningmeester,
4. verslag kascommissie,
5. verlening decharge van het bestuur,
6. vaststelling begroting en contributie voor het lopende verenigingsjaar,
7. verkiezing bestuursleden,
8. benoeming van de leden van de kascommissie.

Artikel 3

Elk lid heeft het recht voorstellen voor de ledenvergadering in te brengen, mits deze schriftelijk tenminste 48 uur voor de ledenvergadering bij de secretaris zijn ingediend en deze tevens door 3 leden schriftelijk zijn ondersteund.

Artikel 4

Bestuurders hebben een raadgevende stem/advies op voorgenomen besluiten tijdens de algemene Ledenvergadering zoals de WBTR dat voorschrijft.

Artikel 5 - Besluitvorming

1. Op elke ledenvergadering worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen, mits tenminste veertig procent (40%) van het aantal leden aanwezig is. Een wijziging van dit huishoudelijk reglement geschiedt overeenkomstig hoofdstuk 6, art. 1. Voor besluiten tot ontbinding van de vereniging, respectievelijk statutenwijziging gelden de artikelen 9 en 10 van de statuten.
2. Wordt het quorum niet gehaald, dan wordt de vergadering gesloten. Er wordt dan niet eerder dan 7 dagen na deze vergadering een nieuwe vergadering belegd, waarin besluiten worden genomen met een gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen van de dan ter vergadering aanwezige leden.
3. Ten aanzien van onderwerpen, welke niet op de agenda zijn geplaatst, mogen geen besluiten worden genomen.
4. Over personen en persoonlijke aangelegenheden wordt schriftelijk, en over zakelijke aangelegenheden wordt mondeling gestemd.
5. Bij het staken der stemmen over personen en zaken wordt een voorstel geacht te zijn verworpen. Indien een voorstel verworpen is kan dit niet binnen een half jaar opnieuw behandeld worden.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 1

Tot wijziging van dit huishoudelijk reglement kan slechts worden besloten tijdens een algemene ledenvergadering met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen, mits minstens veertig procent (40%) van het aantal leden aanwezig is.

Artikel 2

1. Dit huishoudelijk reglement treedt onmiddellijk in werking na goedkeuring overeenkomstig artikel 1 van dit hoofdstuk.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 10 maart 2022

Voorzitter

Secretaris