

Huishoudelijk Reglement SVEDD

Paragraaf 1

- Algemene bepalingen

1. Het Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de stichting, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte d.d. 2019.
2. Het Huishoudelijk Reglement beschrijft op welke wijze de organisatie en het bestuur van de vereniging zijn ingericht. Daarnaast fungeert het Huishoudelijk Reglement als richtlijn van normen en waarden welke binnen de stichting gehanteerd dienen te worden.

Paragraaf 2

- Lidmaatschap van de Stichting

1. Aanmelding van een vereniging als lid geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een overeenkomst.
2. Het bestuur kan vorderen, dat de in het aanmeldingsformulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
3. Rechten en verplichtingen van aangesloten verenigingen vervallen wederzijds met inachtneming van de Statuten SVEDD 1 jaar na het beëindigen van het lidmaatschap.

Paragraaf 3

- Kosten

1. Vanaf de eerste dag van de maand volgend op inschrijving dienen gemaakte kosten elke maand betaald te worden.
2. De hoogte van deze kosten wordt, op voorstel van het Stichtingsbestuur, besproken te worden met de betreffende vereniging.
3. Bij het niet nakomen van een betalingsverplichting zal een vereniging, na daartoe bij herhaling schriftelijk te zijn aangemaand op 31 december van het lopende boekjaar worden uitgeschreven. Hernieuwde inschrijving is pas mogelijk na directe betaling van de betalingsverplichting plus administratiekosten. Niet betalen ontslaat de aangesloten vereniging niet van het alsnog voldoen van de rekening.

Paragraaf 4

- Middelen van de vereniging

De vereniging ontleent haar middelen aan:

1. Contributie (gedeelte) van verenigingen;
2. Schenkingen, giften en donaties;
3. Alle overige legaal verkregen middelen.

Paragraaf 5

- Rechten en plichten

1. Verenigingen hebben het recht tot deelname zoals omschreven in artikel 11 van de Statuten;
2. Verenigingen hebben het recht om klachten schriftelijk bij het bestuur SVEDD in te dienen. Het bestuur SVEDD is gehouden hierop binnen 60 dagen te reageren, mogelijk te

behandelen of te onderzoeken en het resultaat zo spoedig mogelijk te berichten aan de betreffende vereniging.

3. Verenigingen hebben de verplichting het bestuur SVEDD in kennis te stellen van de verandering van hun adres.

4. Bij toetreding als lid hebben Verenigingen recht op een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. Toezending geschiedt via mail en/of indien een vereniging dit aangeeft dat dit niet gewenst is, per post. Indien de verstrekking van de reglementen reeds op andere wijze is geschied wordt geen tweede verstrekking gedaan.

5. Zitting nemen in bestuurscolleges en commissies.

Paragraaf 6

- Samenstelling bestuur

Het Stichtingsbestuur SVEDD bestaat een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

Paragraaf 7

- Verkiezing van een Bestuurslid

1. Ieder aftredend bestuurslid wordt opgevolgd door een vervangend bestuurslid die door de overige twee bestuurders is gekozen.

Paragraaf 8

- Stichtingsbestuur

1. Het bestuur SVEDD is, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de Statuten en elders in het Huishoudelijk Reglement, verantwoordelijk voor:

a. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;

b. De benoeming, het ontslag en de schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de stichting.

2. Het Bestuur SVEDD bestaat uit de volgende portefeuilles:

a. Voorzitter

b. Secretaris

c. Penningmeester

3. Het bestuur vergadert in principe éénmaal per 2 maanden met uitzondering van de maanden juli, augustus en december.

4. Het bestuur SVEDD heeft de verplichting om alle bestuursbesluiten, voor zover deze geen betrekking hebben op personen, openbaar te maken aan de deelnemende verenigingen.

5. De normale zittingsperiode van een bestuurslid is 9 jaar.

Paragraaf 9

- Ontzetting uit functie

Indien een bestuurslid disfunctioneert en na hierop gewezen te zijn hierin volhard, zal een door het bestuur SVEDD aangewezen afvaardiging van twee personen hierover met de betreffende bestuurder een gesprek aangaan teneinde tot een passende oplossing te komen.

Indien men niet tot een bevredigende oplossing komt kan het bestuur SVEDD overgaan tijdens een bijzondere bestuursvergadering om tot ontheffing uit de functie van betreffende persoon over te gaan. In deze bijzondere vergadering heeft betrokken bestuurslid spreekrecht over deze aangelegenheid. De uitkomst van de geheime stemming is bindend voor alle partijen.

Paragraaf 10 - Taken Bestuur

1. Het Bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone geplande bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het Dagelijks Bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging, op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.

De voorzitter:

- a. Geeft leiding aan het stichtingsbestuur;
- b. Draagt zorg voor goede verhoudingen binnen de stichting;
- c. Representeert bij alle officiële vertegenwoordigingen de stichting, tenzij deze taak aan een ander bestuurslid is overgedragen;
- d. Stelt samen met de secretaris de agenda's van de vergaderingen op;
- e. Leidt de vergaderingen, stelt daarin de orde van de dag vast, behoudens het recht van de vergadering dat te wijzigen;
- f. Ondertekent mede, zo hij dit wenselijk acht, uitgaande stukken.

3. De secretaris:

- a. Ziet toe op de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement;
- b. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
- c. Verspreidt inkomende stukken;
- d. Archiveert alle hem passerende stukken en beheert dit archief;
- e. Stelt samen met de voorzitter de agenda's van de vergaderingen op;
- f. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen en het verspreiden van de agenda's;
- g. Draagt zorg voor het notuleren van de vergaderingen en stelt de vergaderverslagen op;
- h. Draagt zorg voor de verspreiding van de notulen en vergaderverslagen;
- i. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen.
- j. Regelt de vergaderaccommodatie.
- k. Draagt zorg voor het jaarverslag en de verspreiding hiervan.

4. De penningmeester:

- a. Beheert de financiën van de stichting;
- b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden;
- c. Draagt zorg voor alle door het bestuur goedgekeurde uitgaven;
- d. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- e. Ziet toe op inkomsten en uitgaven van de door de stichting benoemde organen;
- f. Adviseert het bestuur aangaande alle contractuele inkomsten en uitgaven;
- g. Adviseert het bestuur inzake het te voeren financieel beleid;
- h. Archiveert alle hem passerende financiële stukken en beheert dit archief;
- i. Stelt het financiële jaarverslag op betreffende het achterliggende verenigingsjaar;

- j. Voorziet de Controle Commissies van adequate informatie ter controle van de uitgaven gemaakte kosten;
- k. Stelt een begroting op betreffende het voorliggende verenigingsjaar;
- l. Brengt verslag uit van de financiële toestand van de stichting en overlegt daarbij de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en de begroting voor het komende verenigingsjaar.

Paragraaf 11

- Commissies en andere organen

1. Commissies, zowel als organen van de stichting VEDD, worden op voordracht van het stichtingsbestuur benoemd.
2. De stichting VEDD kent de volgende commissies:
 - a. vacant
 - b. vacant
 - c. vacant
3. De onder lid 2 genoemde commissies stellen een eigen reglement op waarin beschreven wordt:
 - a. Doel
 - b. Organisatie
 - c. Taken van de commissieleden en vrijwilligers
 - d. Verantwoordelijkheden
 - e. Procedures

Paragraaf 12

- Besluitvorming

1. Tijdens vergaderingen hebben alle regulier aanwezige leden stemrecht.
 - a. Stemmingen over zaken vinden in beginsel mondeling plaats.
 - b. Stemmingen over personen worden schriftelijk gehouden.
 - c. Indien een meerderheid van de stemgerechtigden dat wenst wordt ook over een zakelijk aspect schriftelijk gestemd.
 - d. Bij stemmingen beslist de eenvoudige meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
 - e. Met uitzondering van die stemmingen waarvoor andere regels zijn gesteld in de statuten en het Huishoudelijk Reglement of waarvoor de wet anders heeft bepaald.

Paragraaf 13

- Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement.

1. Het Huishoudelijk Reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van het stichtingsbestuur.
3. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarbij het volledige bestuur aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede bijzondere vergadering bijeen geroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt genomen.

Paragraaf 14
- Slotbepalingen

1. Ieder aangesloten verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement. 2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de aangesloten verenigingen.

Vastgesteld 24 mei 2019