

Onderwerp: MVW Huishoudelijk reglement

Datum: 23-3-2023

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
1. Reglement inzake verkrijging van het (aspirant) lidmaatschap .....	2
2. Reglement Aspirant-lidmaatschap.....	3
3. Huishoudelijk Reglement .....	5
3.1 Bestuur .....	5
3.2 Voorzitter .....	5
3.3 Secretaris.....	5
3.4 Penningmeester .....	5
3.5 Kandidaatstelling voor bestuursfuncties. ....	6
3.6 Bestuurswisselingen. ....	6
3.7 Vergaderingen .....	6
3.8 Quorum .....	7
3.9 Stemmingen .....	7
3.10 Voorstellen en amendementen .....	7
3.11 Decharge .....	7
3.12 Contributie .....	7
4. Reglement van orde .....	8
5. WBTR afspraken .....	9
5.1 Goedbestuur.....	9
5.2 Aansprakelijkheid van bestuursleden.....	9
5.3 Tegenstrijdig belang.....	10
5.4 Afwezigheid van één of meer bestuursleden .....	10
5.5 Meervoudig stemrecht .....	10
5.6 Toezicht .....	10
5.7 Bindende voordracht van bestuurders.....	11
5.8 Raadgevende stem .....	11
6. Reglement opzegging namens de vereniging.....	12

## 1. Reglement inzake verkrijging van het (aspirant) lidmaatschap

- a. Verrijking van het (aspirant)lidmaatschap vindt plaats door aanmelding via de website [Lidmaatschap - Modelbouw Vereniging Woubrugge \(mvwoubrugge.nl\)](http://Lidmaatschap - Modelbouw Vereniging Woubrugge (mvwoubrugge.nl)). De secretaris legt deze aanvraag aan het bestuur voor ter beoordeling, al dan niet vergezeld van een advies.
- b. Een persoon die zich als aspirant-lid heeft aangemeld krijgt binnen 7 dagen na de aanmelding bericht via de secretaris dat diens aanmelding is ontvangen en in behandeling is genomen. Door de aanmelding als (aspirant) verklaart de betrokken persoon akkoord te zijn met alle door de vereniging gehanteerde regelingen en toepassing van de toelatingsprocedure voor (aspirant) leden.
- c. De secretaris zal in de eerst volgende nieuwsbrief naar alle MVW leden, alle namen van de nieuwe aspirant-leden melden. De MVW leden kunnen vervolgens hierop reageren en kenbaar maken of zij informatie hebben of kennen waardoor zij deze persoon geschikt/ongeschikt achten om lid te worden.
- d. Het bestuur zal binnen 4 weken na ontvangst van de aanmelding (aspirant) lidmaatschap, besluiten of de aanvrager wordt toegelaten tot het aspirant-lidmaatschap, tenzij deze termijn onverhoopt te kort blijkt en moet worden verlengd. Dit zal de betrokken persoon door de secretaris per email, whatsapp, of een ander elektronisch communicatiemiddel worden meegedeeld.
- e. Indien het bestuur twijfelt aan de geschiktheid van de betrokken persoon om aspirant-lid te worden, of informatie verkrijgt van andere organisaties of personen omtrent gedrag van de betrokken persoon, eventuele opzegging of ontzetting als lid of diens betaalgedrag (bijvoorbeeld inzake betaling van contributie), die aanleiding zijn om de geschiktheid van de betrokken persoon in twijfel te trekken, is het bestuur eigenmachtig bevoegd die persoon alsnog niet toe te laten.
- f. Alle genomen stappen, besluiten en advisering in het toelatingsproces worden schriftelijk vastgelegd en in het logboek opgenomen.

## 2. Reglement Aspirant-lidmaatschap

- a. De Algemene Ledenvergadering heeft de duur van het aspirant-lidmaatschap vastgesteld op twee jaar.
- b. De betrokken persoon zal gedurende deze termijn aspirant-lid blijven.
- c. Gedurende deze termijn zal de betrokken persoon bevoegd zijn gebruik te maken van de faciliteiten die de vereniging te bieden heeft, evenwel binnen door het bestuur te bepalen grenzen van het aspirant-lidmaatschap.
- d. Het aspirant-lid heeft niet de rechten zoals die bij een volwaardig lidmaatschap gelden. Wel heeft het aspirant-lid het recht om de Algemene Ledenvergadering bij te wonen, daar (in beperkte mate) het woord te voeren. Het aspirant-lid heeft geen stemrecht.
- e. Indien het aspirant-lid gedurende de termijn die voor het aspirant-lidmaatschap geldt, blijk geeft van gedrag dat niet past bij gedragsregels van de vereniging en haar leden of waardoor de goede sfeer binnen de vereniging of de naam van de vereniging negatief wordt beïnvloed, dan wel dat het aspirant-lid naar het oordeel van het bestuur te weinig actief aan de verenigingsactiviteiten heeft deelgenomen, waardoor hij te anoniem is gebleven, zal het bestuur dit met het aspirant-lid bespreken en het aspirant-lid waarschuwen dat dit niet de bedoeling is van het aspirant-lidmaatschap en dat dit kan leiden tot (onmiddellijke) beëindiging van het aspirant-lidmaatschap, tenzij het bestuur het voorval dermate ernstig kwalificeert dat onmiddellijke beëindiging gerechtvaardigd is. Bij een eventueel tweede dergelijk voorval is het bestuur bevoegd het aspirant-lidmaatschap per onmiddellijk te beëindigen. Indien dit besluit door het bestuur wordt genomen zal de secretaris het aspirant-lid, gemotiveerd en schriftelijk op de hoogte stellen. Daarmee komen voor het aspirant-lid alle gebruiksfaciliteiten en andere bevoegdheden per onmiddellijk te vervallen.
- f. Eventuele schaden die gedurende de termijn van het aspirant-lidmaatschap van de betrokken persoon aan eigendommen van de vereniging zijn ontstaan, worden in overleg met deze persoon vastgesteld en komen voor rekening van de betrokken persoon. Bij eventuele weigering door de betrokken persoon om aan het in dit artikel vermelde mee te werken worden ogenblikkelijk rechtsmiddelen ingezet en eveneens indien de betrokken persoon niet binnen 14 dagen na de datum waarop het aspirant-lidmaatschap eindigt aan al zijn verplichtingen terzake heeft voldaan. Voorts zal alsdan aan de vereniging een bedrag van € 1.000,- verschuldigd zijn ter dekking van invorderings- en andere door de vereniging terzake te maken kosten.
- g. Na verloop van de termijn van twee jaar, die staat voor het aspirant-lidmaatschap, zal het bestuur beoordelen of/hoe deze fase zal worden beëindigd, hetzij door verkrijging door het aspirant-lid van het lidmaatschap, hetzij door weigering om het aspirant-lid tot de vereniging als lid toe te laten.
- h. Het is bestuur is bevoegd in geval van twijfel of het aspirant-lid geschikt is om lid van de vereniging te worden, met het aspirant-lid te overleggen over verlenging met minimaal één jaar van de proefperiode als aspirant-lid. Indien het aspirant-lid aangeeft toch lid te willen worden zal de proefperiode met één jaar worden verlengd. Indien het aspirant-lid hiermee niet akkoord gaat eindigt het aspirant-lidmaatschap en zal aspirant-lid niet worden toegelaten tot de vereniging.
- i. Aspirant-leden hebben bij weigering door het bestuur om hen een lidmaatschap van de vereniging aan te bieden geen beroep op de Algemene Leden Vergadering van de vereniging en het besluit tot niet-toelating om via die weg alsnog lid te worden kan niet door Algemene Leden Vergadering worden gewijzigd.

- j. Indien het aspirant-lid niet is toegelaten heeft de betrokken persoon per direct geen toegang meer tot de faciliteiten van de vereniging en is deze persoon verplicht alle zaken die hij/zij onder zich heeft, die eigendom van de vereniging zijn of aan de vereniging toebehoren, per onmiddellijk in de oorspronkelijke staat aan de vereniging terug te geven; daaronder worden onder meer begrepen; sleutels van hek, container, voordeur etc. Een eventueel door het aspirant-lid gebruikte werkkast in het clubgebouw dient per onmiddellijk te worden ontruimd en de sleutel te worden geretourneerd bij de Penningmeester.
- k. De vereniging en de betrokken persoon zullen er voor zorgdragen dat er over en weer geen zodanige uitlatingen over elkaar zullen worden gedaan die zouden kunnen worden gekwalificeerd als onrechtmatig of onbehoorlijk, teneinde elkaars goede naam en faam niet te beschadigen.

## 3. Huishoudelijk Reglement

### 3.1 Bestuur

- a. Het bestuur heeft tot taak zorg te dragen dat de vereniging en haar leden volgens de doelomschrijving van de vereniging hun hobby kunnen uitoefenen en voorts voor uitvoering van de besluiten van de Algemene Leden Vergadering zorg te dragen.
- b. Het bestuur legt jaarlijks verantwoording af voor het gevoerde beleid.
- c. Bestuurders ontvangen voor hun bestuursactiviteiten geen vergoeding.
- d. Bestuurders mogen geen werken of opdrachten voor de vereniging verrichten of leveranties doen tegen betaling.
- e. Van het onder lid 3c en lid 3d bepaalde kan met goedkeuring van de Algemene Leden Vergadering worden afgeweken.

### 3.2 Voorzitter

- a. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging extern en is haar woordvoeder.
- b. Hij zit de vergaderingen van de vereniging voor en tracht de harmonie en eenheid te bevorderen tussen de bestuurders onderling.
- c. Indien de voorzitter verhinderd is of belet om zijn functie uit te oefenen zal hij, in overleg met de andere bestuurders een van hen aanwijzen om zijn functie waar te nemen.
- d. Indien een van de andere bestuurders verhinderd of belet zijn taak uit te oefenen volgt de voorzitter voor de vervanging van dat bestuurslid dezelfde procedure als bedoeld in het vorige lid.

### 3.3 Secretaris

- a. De secretaris heeft tot taak zorg te dragen voor de (aspirant) leden en donateurs administratie. Voorts draagt hij zorg voor bijhouden van het logboek van de gebeurtenissen omtrent de vereniging, haar activiteiten, vergaderingen, de externe contacten van de vereniging, voor uitnodigingen voor vergaderingen en de communicatie van bestuur mededelingen.
- b. De secretaris is bevoegd om ter verlichting van zijn omvangrijke taak, delen daarvan in overleg met het bestuur te laten uitvoeren door andere leden.
- c. Jaarlijks biedt het bestuur een jaarverslag aan de ALV ter goedkeuring.
- d. Van ieder ALV of bestuursvergadering houdt de secretaris notulen bij en de presentielijst.

### 3.4 Penningmeester

- a. De penningmeester draagt zorg voor de ontvangst van de inkomsten van de vereniging (waaronder mede begrepen de contributie), het beheer van de rekeningen van de vereniging en de uitgaven.
- b. De Penningmeester houdt daartoe een financiële administratie bij waarin inkomsten, uitgaven, kosten en opbrengsten systematisch zijn verantwoord, zodanig dat hierop te allen tijde controle mogelijk is en de stand van de financiële middelen en materiele middelen eenvoudig kan worden nagegaan.
- c. De Penningmeester stelt de jaarrekening en het financieel verslag over het afgelopen jaar en een begroting voor het komende jaar op en presenteert deze in de ALV.

- d. De Penningmeester draagt tevens zorg voor het verzorgen van de noodzakelijke verzekeringen, huurovereenkomsten etc.
- e. Jaarlijks doet de penningmeester in de ALV verslag betreffende het door hem gevoerde beleid.
- f. De Algemene Leden Vergadering beoordeelt deze stukken en na goedkeuring wordt de Penningmeester over het afgelopen jaar decharge verleend.

### 3.5 Kandidaatstelling voor bestuursfuncties.

- a. Kandidaten kunnen door het bestuur en door leden die toegang tot de ALV hebben, tot aan het tijdstip van aanvang van de( inhoudelijke) Algemene Leden vergadering, worden voorgesteld.
- b. Kandidaten dienen zich voor de stemmingen bereid te hebben verklaart een mogelijke benoeming ook te aanvaarden.

### 3.6 Bestuurswisselingen.

- a. Bestuurswisselingen vinden plaats volgens de regeling daarvoor in de statuten.
- b. Benoemingen vinden in principe plaats voor de termijn van drie jaar.
- c. Aftreden bestuursleden zijn herkiesbaar
- d. De Algemene Leden Vergadering kan een bestuurslid schorsen en vervolgens eventueel ontslaan.
- e. Een bestuurslid kan vervolgens ook worden ontzet uit het lidmaatschap met 2/3 meerderheid in de ALV.
- f. Leden en bestuursleden die uit het lidmaatschap zijn ontzet kunnen geen (toekomstig) lidmaatschap meer bij de vereniging krijgen en/of daarbij een bestuursfunctie vervullen.
- g. g) Ontslagen bestuursleden kunnen ook niet meer opnieuw tot bestuurder worden verkozen.

### 3.7 Vergaderingen

- a. De oproep termijn voor Algemene Vergaderingen bedraagt 14 dagen tenzij het bestuur meent dat er een dringende reden is deze termijn in te korten tot tenminste 5 werkdagen.
- b. Het bestuur bepaal de datum, plaats en tijdstip waarop de vergadering zal aanvangen. Een vergadering kan indien noodzakelijk ook online worden gehouden.
- c. In de oproep tot de vergaderingen wordt de agenda geheel meegezonden.
- d. Behalve in zeer dringende situaties, zulks ter beoordeling van het bestuur, worden gedurende de maanden juli en augustus geen Algemene Leden Vergaderingen bijeen geroepen.
- e. Een elektronisch door het bestuur bijeengeroepen ALV heeft gelijke rechtskracht als een schriftelijk geconvoceerde ALV.
- f. Besluitvorming via elektronische stemprocedures al dan niet buiten ALV hebben, mits de zorgvuldigheid in acht wordt genomen dezelfde rechtskracht als mondelinge of schriftelijke stemmingen ten tijde en ter plaatste van de ALV.
- g. Eerder per elektronisch medium uitgebrachte stemmen hebben mits niet eerder dan 30 dagen voor de ALV dezelfde rechtskracht als hiervoor onder lid 3.7f bedoeld.

- h. Tijdens de (online) vergadering is de persoon die de vergadering leidt bevoegd om bepaalde personen het woord te ontnemen of te “muten”, indien deze persoon naar het oordeel van de leider van de vergadering inbreuk maakt op de vergader orde, het doel van de vergadering, en het fatsoen dat in de vereniging gebruikelijk is.

### 3.8 Quorum

- a. Voor het nemen van rechtsgeldige besluiten is geen quorum vereist behalve indien de wet of statuten een bepaalde meerderheid voorschrijven.
- b. Besluiten worden in principe genomen met een volstrekte meerderheid ( 50% + 1) van de uitgebrachte stemmen, tenzij de statuten of de wet een andere meerderheid voorschrijven.

### 3.9 Stemmingen

- a. Stemmingen kunnen mondeling of schriftelijk plaatsvinden.
- b. Over personen wordt in principe schriftelijk met gesloten enveloppen gestemd, tenzij alle aanwezige verklaren tegen een openbare stemming geen bezwaar te hebben.
- c. Bij schriftelijke stemmingen wijst het bestuur enkele leden aan die een stembureau zullen vormen.
- d. Indien de stemmen staken wordt ingeval van personen een herstemming gedaan en ingeval van zaken is het voorstel verworpen.
- e. Bij staking van de stemmen bij een herstemming beslist het lot.
- f. Stemming bij acclamatie is slechts geldig indien er geen tegenvoorstellen respectievelijk tegenkandidaten zijn of indien het voorstel uit de vergadering voortkomt en niemand zich daartegen verzet.

### 3.10 Voorstellen en amendementen

Amendementen op de in de agenda vermelde voorstellen, of eigen voorstellen afkomstig van de leden moeten tenminste 14 dagen of in spoedeisende gevallen tenminste 7 dagen voor de vergadering schriftelijk bij het bestuur zijn ingediend.

Later ingediende voorstellen worden niet in de vergadering behandeld tenzij het bestuur zo'n voorstel met instemming van de ALV urgent verklaart.

### 3.11 Decharge

Goedkeuring van jaarrekening, financiële verslaglegging en het jaarverslag van het bestuur strekt tot decharge van het bestuur voor het gevoerde beleid.

### 3.12 Contributie

Jaarlijks stelt het bestuur aan de ALV voor om de contributie al dan niet te verhogen. De ALV stelt vervolgens op voorstel van het bestuur, de noodzakelijk geachte contributie en toetredingsbijdrage ( entreegeld) vast.

## 4. Reglement van orde

- a. Bezoekers van een ledenvergadering zijn verplicht, voor de aanvang van de vergadering, de presentielijst te tekenen.
- b. In een ledenvergadering wordt het woord niet gevoerd zonder toestemming van de voorzitter.
- c. Zonder bijzondere toestemming van de vergadering wordt niet meer dan tweemaal door dezelfde persoon over hetzelfde onderwerp het woord gevoerd.
- d. Indien een lid zich in woord of daad op de vergadering misdraagt kan de voorzitter hem het woord ontnemen en/of hem de verdere bijwoning van de vergadering ontzeggen.
- e. Bij ernstige ordeverstoring heft de voorzitter de vergadering op.



## 5. WBTR afspraken

Het MVW bestuur heeft op 15 juni 2021 in een bestuursvergadering de volgende afspraken gemaakt a.d.h.v. het [WBTR.nl](https://www.wbtr.nl) stappenplan.

Wij zullen ervoor zorgdragen dat onderstaande afspraken actueel blijven.

### 5.1 Goedbestuur

- a. Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij als bestuurder uitsluitend zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).
- b. Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
- c. Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
- d. De penningmeester stelt jaarlijks het financieel verslag en de begroting voor het komende jaar, welke door de ALV moeten worden goedgekeurd.
- e. Wij hebben een kascommissie vanuit de ledenkring die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
- f. Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven een totaal bedrag van €500,-. Dat betekent dat er altijd minimaal twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuursleden ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- g. Wij hebben geregeld bestuur bijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd en bewaard.
- h. Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de vereniging. We streven ernaar de risico's te minimaliseren.
- i. Wij zullen ervoor zorgdragen dat bovenstaande afspraken actueel blijven.

### 5.2 Aansprakelijkheid van bestuursleden

- a. Wij zorgen er ook voor dat we nieuwe bestuursleden goed informeren over:
  - De financiële toestand van de vereniging .
  - De bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben.
  - Dat het bestuur handelt zoals de statuten (en/of reglementen) voorschrijven.
  - Dat er een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten met voldoende dekking.
  - Zorg voor inschrijving bij de Kamer van Koophandel.
- b. Wij spreken af dat bestuurders als volgt handelen
  - Blijf bij het uitvoeren van je bestuurstaken binnen je bevoegdheden.
  - Handel conform de wet, statuten en eventuele (bestuurs) reglementen.

- Dat wij jaarlijks de financiële toestand van de vereniging bespreken.
  - Voorkom dat sprake is van tegenstrijdig belang.
  - Voldoen aan de administratieplichten.
  - Ga geen overeenkomsten aan waarvan je weet dat de vereniging die niet kan nakomen.
  - Als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement: doe geen betalingstoezeggingen.
  - We zorgen ervoor dat de vereniging ook voldoet aan andere relevante wetten zoals de AVG en WBTR.
- c. Bij het neerleggen van een bestuursfunctie regelen wij de volgende zaken
- Zorg dat het neerleggen van de bestuursfunctie duidelijk is vastgelegd.
  - Zorg voor uitschrijving bij de Kamer van Koophandel.
  - Zorg voor decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering van de vereniging.
  - Zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s).

### 5.3 Tegenstrijdig belang

- a. Een bestuurder dient een (potentieel) tegenstrijdig belang direct te melden aan de overige bestuursleden.
- b. Het bestuurslid alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang zal delen.
- c. Het bestuurslid niet zal deelnemen aan de overleggen en besluitvorming aangaande het onderwerp waar het (potentieel) tegenstrijdig belang op ziet.
- d. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben zal het bestuur de beslissing doorverwijzen naar de ALV conform statuten.
- e. Zal het bestuur handelen zoals opgenomen in de statuten en een eventueel (bestuurs) reglementen.

### 5.4 Afwezigheid van één of meer bestuursleden

- a. Een bestuurder die (tijdelijke) afwezig is, dient dit direct te melden aan de overige bestuursleden.
- b. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten checken of voldaan is aan het minimum aantal stemmen in de statuten.
- c. Indien het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal de stemming worden gedaan in de ALV.

### 5.5 Meervoudig stemrecht

Het meervoudig stemrecht is voor onze vereniging niet van toepassing.

### 5.6 Toezicht

Wij hebben geen toezichthoudend orgaan dat wordt kwalificeert als een toezichthouder in de zin van de WBTR. Wij handelen volgens het principe van een one-tier board zoals benoemd in de WBTR wetgeving.

## 5.7 Bindende voordracht van bestuurders

Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door formeel besluit van de algemene ledenvergadering (ALV). ALV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder volgens de statuten.

## 5.8 Raadgevende stem

Wij staan bestuurders toe om tijdens de ALV een raadgevende stem uit te brengen conform de WBTR.

## 6. Reglement opzegging namens de vereniging

Opzegging namens de vereniging door het bestuur kan slechts geschieden:

- a. Wanneer een lid zijn verplichtingen jegens de vereniging niet nakomt;
- b. Indien het lid handelt ten nadele van de goede naam van de vereniging en haar bestuurders;
- c. Indien het lid handelt in strijd met de veiligheidsafspraken en - regels;
- d. Onbehoorlijk gedrag van het lid tegen bestuurders en de namens het bestuur handelende functionarissen zoals bijvoorbeeld terreincommissarissen, (commissie) leden en derden en het niet willen opvolgen van redelijke aanwijzingen van dergelijke functionarissen/leden;
- e. Onbehoorlijk gedrag van het lid op sociale media en inbreuken op de regels inzake communicatie tussen de leden onderling en/of het bestuur.
- f. Wangedrag tegen verhuurders of andere civiele wederpartijen van de vereniging;
- g. Wangedrag tegen overheden/wetshandhavers;
- h. Benadeling van de vereniging door wanbetaling;
- i. Benadeling door al dan niet opzettelijke beschadiging van eigendommen van de vereniging, zonder daarvoor verantwoordelijkheid te willen dragen en de schade te vergoeden en/of reparatie te willen betalen;

Indien het lid heeft opgehouden aan de vereisten door de statuten aan het lidmaatschap gesteld te voldoen, alsmede indien redelijkerwijs van de vereniging niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.