

*Vastgesteld in de bestuursvergadering van 16 januari 2025
Goedgekeurd door de algemene ledenvergadering van 13 maart 2025*

Huishoudelijk reglement

Conform artikel 16 van de Statuten van Seniorenvereniging Thorn (5 april 1996) heeft het bestuur, met instemming van de leden, een huishoudelijk reglement opgesteld.

De bepalingen in dit Huishoudelijk Reglement hebben tot doel te zorgen voor een goede verstandhouding tussen de leden, bestuursleden en leden van commissies, door duidelijke afspraken te maken.

Het **doel van de vereniging** is een goede behartiging van de belangen van de ouderen in het algemeen en die van haar leden in het bijzonder. Het bestuur vult deze opdracht o.a. in door:

- Het organiseren van minimaal 5 activiteiten per jaar voor haar leden.
- Aandacht te besteden aan speciale momenten van de leden (huwelijk, jubileum, overlijden) voor zover het bij het bestuur bekend is.

Artikel 1 Algemeen

1. Dit huishoudelijke reglement wordt jaarlijks door het bestuur geëvalueerd en waar nodig worden wijzigingen voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.
2. Een voorstel tot wijziging van het reglement kan tevens worden ingediend door minimaal 5 leden. Dit voorstel moet minimaal 6 weken voor de algemene ledenvergadering bij het bestuur zijn ingediend.

Daar waar in de statuten of reglementen sprake is van schriftelijk, wordt daarmee ook bedoeld per elektronische post

Artikel 2 Leden

1. De leden dienen het doel van de vereniging te respecteren.
2. Het lidmaatschap verplicht de leden tot het naleven van al datgene dat voor de leden voortvloeit uit de Statuten en reglementen.
3. Het lidmaatschap verplicht de leden te voldoen aan de financiële afspraken t.a.v. de jaarlijkse contributie en kosten voor deelname aan activiteiten. Na betaling van de contributie kan geen restitutie meer plaatsvinden. Leden die zich door het jaar opgeven als lid betalen de volledige jaarcontributie.
4. Voor een soepele organisatie van activiteiten, is het van belang en noodzakelijk, dat de einddatum van opgave en betaling in acht wordt genomen. Als men zich afmeldt bij een activiteit waarbij een eigen bijdrage is betaald kan geen restitutie meer plaatsvinden als tussen de afmelding en de activiteit minder dan een week zit.

Artikel 3 Bestuur

1. Het werk van het bestuur wordt aangemerkt als vrijwilligerswerk.
2. Het bestuur voert zijn taken om niet uit.
3. De gemeente Maasgouw is verzekerd bij Vrijwilligersnet Nederland en biedt de Vrijwilligerspolis: een pakket collectieve verzekeringen, waarmee vrijwilligersorganisaties hun vrijwilligers gratis en goed kunnen verzekeren. De kosten worden gedragen door de gemeente. De vereniging is hierbij automatisch aangesloten. Deze verzekering biedt:
 - a. Ongevallenverzekering voor vrijwilligers;
 - b. Aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers;
 - c. Aansprakelijkheidsverzekering voor de organisatie;
 - d. Schadeverzekering verkeersdeelnemers;
 - e. Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering;
 - f. Rechtsbijstandverzekering.
4. Het bestuur is belast met de algemene leiding van de vereniging , de uitvoering van de bepalingen in de statuten en de reglementen en van de besluiten van de ledenvergadering.
5. Het bestuur is omtrent zijn handelen en optreden verantwoording verschuldigd aan de Algemene Ledenvergadering.
6. Het bestuur is gerechtigd binnen de goedgekeurde begroting, conform bevoegdheid, verplichtingen aan te gaan.
7. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen samen het dagelijks bestuur
8. Het (dagelijks) bestuur vergadert zo vaak als nodig.
9. Van de bestuursvergaderingen wordt een verslag gemaakt door de secretaris of een ander bestuurslid.
10. Op de volgende bestuursvergadering wordt het verslag, al dan niet aangepast, vastgesteld en door de voorzitter en de secretaris ondertekend en vervolgens gearchiveerd.
11. De voorzitter leidt zowel de bestuursvergaderingen als de Algemene Ledenvergadering en houdt zich daarnaast bezig met het leggen en onderhouden van externe contacten met relevante instanties.
12. De secretaris is verantwoordelijk voor de afhandeling van de post, de notulen, het verspreiden van vergaderstukken, het jaarverslag, persberichten, het archief en de ledenadministratie.
13. Toegang tot het archief heeft de secretaris. Andere bestuursleden kunnen toegang krijgen in overleg met de secretaris.
14. De penningmeester zorgt voor het innen van de contributie, het innen van eigen bijdragen voor activiteiten, het bijhouden van de boeken, het opstellen van een begroting en de financiële jaarstukken. Op verzoek van het bestuur zal hij/zij in de loop van het boekjaar inlichtingen geven over de financiële stand van zaken en adviseren over bestedingen en uitgaven.
15. Het bestuur besluit jaarlijks tot welk bedrag de penningmeester zelf bevoegd is betalingen te doen en overeenkomsten te sluiten. In andere gevallen wordt hiervoor een besluit getekend door de secretaris en de voorzitter.
16. Het bestuur houdt de leden regelmatig op de hoogte van activiteiten, nieuwe leden, het vertrek of overlijden van leden en andere nieuwswaardige berichten. Zij doet dit middels een Nieuwsbrief die zoveel mogelijk digitaal, maar anders op papier verspreid wordt.
17. De overige bestuursleden vullen naar gelang behoefte, aanbod, interesse en bekwaamheid hun taak in.
18. Het bestuur kan (al dan niet tijdelijk) commissies en adviseurs instellen.

19. Het bestuur kan niet-bestuursleden aantrekken en benoemen voor een specifieke taak.
20. Het bestuur is gerechtigd deeltaken aan elkaar, aan een niet-bestuurslid of aan een commissie uit te besteden. Het betreffende bestuurslid blijft wel verantwoordelijk voor de uitvoering van de taak.
21. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat twee functies uit het dagelijks bestuur tijdelijk door één persoon worden ingevuld. Deze situatie mag maximaal 1 jaar duren.

Artikel 4 Periodiek aftreden van bestuursleden

1. Het rooster van aftreden van bestuursleden wordt als volgt vastgesteld:
jaar 1 (2025) Aftreden secretaris en algemeen bestuurslid
jaar 2 (2026) Aftreden penningmeester en vicevoorzitter
jaar 3 (2027) Aftreden voorzitter (in functie gekozen)
etc.
2. Tenzij de benoeming een kortere zittingstermijn betreft en het geen vervulling van een tussentijdse vacature betreft, treden bestuursleden statutair na drie jaar af. Ingeval van een vervulling van een tussentijdse vacature zet het benoemde bestuurslid de lopende zittingsperiode van de vacature voort.
3. Een bestuurslid kan niet langer dan drie volledige periodes van drie jaar onafgebroken bestuurslid zijn en kan ook niet langer dan negen jaar lang onafgebroken bestuurslid zijn. Een bestuurslid dat in een tussentijdse vacature wordt benoemd, is ook slechts tweemaal herbenoembaar voor een volledige periode van drie jaar.

Artikel 5 Commissies en niet-bestuursleden

1. Onder verantwoordelijkheid van het bestuur, kunnen verschillende commissies en niet-bestuursleden actief zijn.
2. Het zittende bestuur bepaalt het aantal commissies en hun opdrachten.
3. Elke commissie wordt voorgezeten of begeleid door een van de bestuursleden, die voortdurend betrokken wordt in plannen en besluitvorming.
4. Leden van een commissie worden benoemd voor de duur van de opdracht en maximaal voor een periode van drie jaar.
5. Het lidmaatschap van een commissie eindigt bij:
 - a. overlijden;
 - b. opzegging door het commissielid;
 - c. opzegging door het bestuur;
 - d. periodiek aftreden;
 - e. onder curatelestelling;
 - f. opheffing van de commissie;
 - g. opheffing van de vereniging
6. Een lid van de vereniging kan tegelijk van meerdere commissies lid zijn.
7. Voor elke commissie wordt schriftelijk vastgelegd wat de opdracht, werkwijze, budget en mogelijke tijdsduur is.
8. Elke commissie legt minimaal een maal per jaar schriftelijk verantwoording af aan het bestuur.

9. Leden of niet-leden in een commissie of met een specifieke taak worden beschouwd als vrijwilliger en zijn dienovereenkomstig verzekerd via de Gemeente.

Artikel 6 Vergoedingen

1. Bestuurders en vrijwilligers ontvangen geen geldelijke vergoedingen.
2. De bij het uitvoeren van vrijwilligerstaken gemaakte kosten worden met overlegging van de rekening vergoed. In specifieke gevallen worden met betrokkenen individuele afspraken gemaakt.
3. Te maken kosten die het toegestane budget overstijgen, behoeven vooraf goedkeuring van het bestuur.
4. De kilometervergoeding voor bestuurders en vrijwilligers ten behoeve van de vereniging bedraagt een jaarlijks vast te stellen bedrag.
5. Er geldt geen kilometervergoeding voor afspraken binnen Thorn.

Artikel 7 Algemene Ledenvergadering

1. De Algemene Ledenvergadering wordt ten minste eenmaal per jaar door het bestuur, via de secretaris, bijeengeroepen, door middel van een uitnodiging aan de leden. Dit gebeurt uiterlijk vier weken voor de datum van de Algemene Vergadering via een nieuwsbrief. Daarbij wordt tevens gevraagd om eventueel te behandelen voorstellen, uiterlijk twee weken van tevoren schriftelijk – bij de secretaris - in te dienen.
2. Op de jaarlijks in het voorjaar te houden ALV worden in ieder geval het jaarverslag, het financiële jaarverslag en de begroting besproken.
3. De financiële administratie wordt vooraf gecontroleerd door de kascommissie die van haar bevindingen verslag doet tijdens de ALV.
4. Het te behandelen jaarverslag van het bestuur, het financiële jaarverslag en de begroting alsmede de concept notulen van de vorige ALV worden gepubliceerd in de nieuwsbrief die uitkomt voor de Algemene Ledenvergadering.
5. Het verslag van de ALV wordt na behandeling in de bestuursvergadering, als concept gepubliceerd in een nieuwsbrief.

Artikel 8 Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit twee leden.
2. De kascommissieleden worden voor de tijd van twee jaar benoemd. Elk jaar treedt één lid van de kascommissie af en hij/zij kan zich daarbij eenmaal direct herkiesbaar stellen.
3. De kascommissie controleert de boekhouding van de penningmeester volgens een daarvoor vastgestelde werkwijze.

Artikel 9 Slotbepaling

In alle gevallen waarin in dit reglement niet is voorzien of waarbij bepalingen voor meer dan één uitleg vatbaar zijn of anderszins onduidelijk, beslist het bestuur van Seniorenvereniging Thorn, met inachtneming van het bepaalde in de statuten.