

Huishoudelijk Reglement Alumnivereniging Offline

Versie: 1.1 (goedgekeurd door de algemene ledenvergadering van 28-04-2021)

AFDELING 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1: Definities

1. Dit en geen ander reglement kan worden aangehaald als “het huishoudelijk reglement” van Alumnivereniging Offline. Tenzij in dit reglement uitdrukkelijk wordt verwezen naar artikelen uit de statuten, hebben de verwijzingen betrekking op het huishoudelijk reglement van Alumnivereniging Offline.
2. In dit reglement wordt verstaan onder de statuten: de statuten der Alumnivereniging Offline.
3. In dit reglement wordt verstaan onder “de vereniging”: Alumnivereniging Offline als bedoeld in artikel 1 van de statuten.
4. Ieder lid van Alumnivereniging Offline en bezoeker van activiteiten die door Alumnivereniging Offline (mede)georganiseerd worden, wordt geacht de statuten en het huishoudelijk reglement van Alumnivereniging Offline te kennen en in overeenstemming hiermee te handelen.
5. Daar waar in dit reglement hij staat vermeld kan tevens zij gelezen worden.

AFDELING 2: LIDMAATSCHAP

Artikel 2.1: Leden

1. De vereisten voor het lidmaatschap zijn opgenomen in artikel 4 lid 3 van de statuten.
2. De leden zijn verplicht een rekening wijziging door te geven aan de secretaris van het bestuur.
3. De leden zijn verplicht een adreswijziging door te geven aan de secretaris van het bestuur.
4. Met inachtneming van het in de statuten en het huishoudelijk reglement bepaalde, heeft ieder lid van de vereniging het recht:
 - a. elke algemene ledenvergadering bij te wonen, aan de discussie deel te nemen en te stemmen in die vergaderingen;
 - b. kandidaat te staan voor bestuursfuncties;
 - c. kandidaat te staan voor te kiezen bijzondere organen, commissies en raden van de vereniging;
 - d. kandidaat te staan namens de vereniging voor een vertegenwoordigend lichaam;
 - e. bestuursvergaderingen na voorafgaande melding, minimaal 24 uur van tevoren bij het bestuur, als toehoorder bij te wonen. De voorzitter kan in bijzondere gevallen de vergadering geheel of gedeeltelijk besloten kan doen verklaren.
5. Met uitzondering van het stemrecht op de algemene ledenvergadering zijn de rechten, verbonden aan het lidmaatschap, niet overdraagbaar.
6. Indien een lid zich niet binnen de vastgestelde termijn heeft uitgeschreven voor een activiteit, zijn zij de vastgestelde bijdrage nog wel verschuldigd.

7. Ook niet-leden hebben het recht deel te nemen aan activiteiten van de vereniging, mogelijk tegen een hogere bijdrage dan leden. In geval dat bij activiteiten een beperkte inschrijving is, hebben leden voorrang boven niet-leden.

AFDELING 3: HET BESTUUR

Artikel 3.1: Algemeen

1. Het bestuur heeft tenminste tot taak:
 - a. de organisatie van de vereniging goed te laten functioneren;
 - b. het bijeenroepen van een algemene ledenvergadering;
 - c. het verzorgen van de communicatie met de leden;
 - d. het werven van kandidaat-bestuursleden voor de diverse functies binnen het bestuur.
2. Het bestuur dient verantwoording af te leggen aan de algemene ledenvergadering en is verantwoordelijk voor het voorbereiden en voorleggen van voorstellen aan de algemene ledenvergadering inzake:
 - a. de organisatie en de reglementen;
 - b. beleidsplannen, te weten een bestuurlijk beleidsplan en een financieel beleidsplan;
 - c. verslaglegging, te weten een secretariaeel jaarverslag en een financieel jaarverslag.
3. Met inachtneming van het in de statuten bepaalde, wijst het bestuur, bij een tussentijdse vacature binnen het bestuur van de vereniging, al dan niet uit zijn midden, een functie waarnemer aan, voor de periode tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering, waarop een nieuw bestuurslid kan worden gekozen.
4. Bij het aftreden van een bestuurder zal hierover binnen veertien dagen na het bedanken een bericht uitgaan na de leden om hen hiervan te informeren.
5. Neemt de algemene ledenvergadering een motie van wantrouwen aan tegen het bestuur in zijn geheel, dan dient dit onverwijld in zijn geheel af te treden. De dagelijkse gang van zaken wordt afgehandeld door het bestuur, dat binnen drie maanden een algemene ledenvergadering uitroept om een nieuw bestuur te kiezen.
6. De algemene ledenvergadering kan een motie van wantrouwen aannemen tegen een lid van het bestuur, dat dan onverwijld dient af te treden. Dat aftreden wordt beschouwd als "tussentijds vacant worden", zoals bedoeld in dit artikel, derde lid en dienovereenkomstig behandeld.
7. De bestuursfunctie eindigt voorts door overlijden van het bestuurslid, bedanken door het bestuurslid of beëindiging van zijn lidmaatschap van de vereniging.
8. Decharge vindt plaats tijdens een algemene ledenvergadering. De decharge vindt hoofdelijk plaats. Hierover wordt tijdens de algemene ledenvergadering, met een tweederde meerderheid, gestemd.

Artikel 3.2: Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of twee of meer bestuursleden dit wenselijk achten.
2. De besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen.

Artikel 3.3: Bestuuroverdracht

1. Het (oud)bestuur is verplicht onverwijld alle relevante documenten ter beschikking te stellen aan de nieuwe bestuurder(s).
2. De oud-bestuursleden zijn verplicht binnen veertien dagen na de benoeming van de nieuwe bestuursleden alle stukken die zij uit hoofde van hun functie onder zich hebben, overgedragen te hebben aan de nieuwe bestuursleden.
3. De bestuurder(s) die aftreden zijn verantwoordelijk voor de overdracht van kennis en middelen aan de bestuurder(s) die als nieuw zijn benoemd.

Artikel 3.4: Voorzitter

1. De voorzitter van de vereniging leidt alle bestuursvergaderingen. Hij is hierbij verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda van deze vergaderingen en het versturen van de uitnodigingen.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor de nakoming van de statuten, reglementen en besluiten genomen in bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor de externe contacten.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt in de regel een andere bestuurder op in zijn plaats.

Artikel 3.5: Secretaris

1. De secretaris is verantwoordelijk voor de correspondentie en voert deze uit, voor zover deze niet aan andere bestuursleden is overgedragen.
2. De secretaris beheert de ledenadministratie en het verenigingsarchief.
3. De secretaris draagt zorg voor het notuleren van de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering en plaatst de notulen van deze vergaderingen in het archief.
4. De secretaris is verantwoordelijk voor het uitbrengen van een secretarieel jaarverslag en presenteert dit tijdens de bijbehorende algemene ledenvergadering.
5. De secretaris is verantwoordelijk de leden te informeren over geplande activiteiten georganiseerd door de vereniging.

Artikel 3.6: Penningmeester

1. De penningmeester is belast met de zorg voor de financiële administratie.
2. De penningmeester int de contributies.
3. De penningmeester legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af over het uitgevoerde en geeft daarbij verslag van de financiële stand van zaken van de vereniging.
4. De penningmeester geeft de kascommissie of accountant inlichtingen over en inzage in zijn boekhouding, zo vaak als de kascommissie of accountant dit nodig achten.
5. De penningmeester onderhoudt het financiële contact met de verschillende commissies.
6. De penningmeester is verantwoordelijk voor het uitbrengen van een financieel jaarverslag en presenteert dit tijdens de bijbehorende algemene ledenvergadering.

Artikel 3.7: Algemene bestuursleden

1. Algemene bestuursleden zijn belast met taken die door de voorzitter aan hen worden overgedragen. Dit zijn onder andere, maar niet uitgesloten tot, het contact met partners van de vereniging en commissies die worden aangesteld door het bestuur.

AFDELING 4: ALGEMENE LEDENVERGADERINGEN

Artikel 4.1: Doel

1. Het doel van de algemene ledenvergadering is om het bestuur van de vereniging verantwoording af te laten leggen aan de leden.
2. De algemene ledenvergadering heeft als taak:
 - a. Het aanstellen en ontslaan van bestuursleden;
 - b. Het vaststellen van het beleidsplan;
 - c. Het vaststellen van het jaarverslag.

Artikel 4.2: Notulen en vergaderstukken

1. De vergaderstukken van de algemene ledenvergadering worden ten minste veertien dagen voor de vergadering aan de leden verstrekt.
2. De behandelde zaken in de algemene ledenvergadering worden vastgelegd in de notulen.
3. De notulen houden tenminste in:
 - a. de namen van de bestuursleden;
 - b. de namen van de leden die aanwezig zijn;
 - c. een beknopte weergave van de gedane mededelingen;
 - d. een aanduiding van de behandelde onderwerpen en de ingediende voorstellen, alsmede een beknopt verslag van de gehouden beraadslagingen;
 - e. alle genomen besluiten;
 - f. een overzicht van het verloop van elke stemming.
4. Leden kunnen, naast inzage in financiële verslaglegging, te allen tijde kennisnemen van de financiële bescheiden van de vereniging op overeenkomstig niveau en zich laten inlichten door de penningmeester van de vereniging over de stand van zaken.

Artikel 4.3: De orde der vergadering

1. De algemene ledenvergadering vindt minstens eenmaal per verenigingsjaar plaats.
2. Eenieder die aanwezig is tekent bij binnenkomst de presentielijst.
3. Eenieder die de algemene ledenvergadering verlaat vóór de sluiting geeft daarvan kennis aan de secretaris van het bestuur.
4. De voorzitter van de vereniging opent de vergadering op het vastgestelde tijdstip.
5. Geen lid voert het woord tot het van de voorzitter van de vergadering te hebben verkregen.
 - a. De voorzitter van de vergadering bepaalt de volgorde waarin het woord wordt verleend, met inachtneming van de fase van bespreking van het onderwerp.
6. De volgorde waarin het woord wordt verleend, kan worden doorbroken wanneer het woord wordt gevraagd, voor het indienen van een motie van orde.
 - a. Een motie van orde maakt slechts een onderwerp van beraadslaging uit indien zij mondeling is ingediend.

7. De voorzitter van de vergadering kan telkens voor slechts één agendapunt de spreektijd van iedere spreker beperken.
 - a. Deze spreektijd beperking geldt niet voor de voorzitter van de vergadering zelf en in eerst instantie evenmin voor degene(n) die een voorstel dat in behandeling is, verdedigt (verdedigen).
8. Indien een spreker afwijkt van het onderwerp dat in behandeling is, wordt hem dit door de voorzitter van de vergadering onder de aandacht gebracht en wordt hij door deze tot de orde geroepen.
 - a. Ingeval een spreker ondanks het optreden van de voorzitter van de vergadering doorgaat met het afwijken van het onderwerp, kan de voorzitter hem, behoudens beroep door de vergadering, voor de duur van het in behandeling zijnde agendapunt het woord ontnemen.
9. Indien een lid de geregelde gang van zaken belemmert, wordt hij door de voorzitter van de vergadering tot de orde geroepen.
 - a. Bij herhaling kan de voorzitter van de vergadering hem voor de duur van de behandeling van hetzelfde agendapunt het woord ontnemen, dan wel voorstellen dat het lid voor het vervolg van de vergadering waarop het besluit daartoe wordt genomen, de toegang tot die vergadering ontzeggen.
 - b. Bij aanneming van het voorstel, met tweederde meerderheid, van het eerste in lid 9 van dit artikel bedoeld, moet het betrokken lid de vergadering onmiddellijk verlaten.
 - c. Indien aan een lid de toegang is ontzegd, wordt dit op de presentielijst aangetekend.
10. Elk lid kan schriftelijk amendementen of subamendementen op ter behandeling voorgelegde voorstellen, alsmede voorstellen naar aanleiding van in de aankondiging vermelde onderwerpen, bij de voorzitter van de vergadering indienen.
 - a. Amendementen, subamendementen en voorstellen naar aanleiding van de in de aankondiging vermelde onderwerpen, kunnen door de indiener worden toegelicht en maken onderwerp van beraadslaging uit.
 - b. Het bepaalde in lid 12 sub a en lid 12 sub b van dit artikel is eveneens van toepassing indien splitsing van een voorstel wordt gevraagd.
 - c. Amendementen, subamendementen of voorstellen bedoeld als in lid 12 sub a van dit artikel, kunnen zowel voor als tijdens de behandeling van het onderwerp worden ingediend bij de voorzitter van de vergadering. De voorzitter van de vergadering bepaalt wanneer de bovengenoemde ingekomen stukken worden behandeld.
11. Bij elk in beraadslaging gebracht voorstel, indien het in onderdelen of artikelen is gesplitst, wordt eerst beraadslaagd over het voorstel in het algemeen en vervolgens over de onderdelen of artikelen afzonderlijk naar hun volgorde. Dit gebeurt zodanig dat tevens bij elk onderdeel of artikel de daartoe voorgestelde amendementen en subamendementen en gedane voorstellen zoals in lid 12 van dit artikel bedoeld, worden behandeld.
12. Zodra de voorzitter van de vergadering van oordeel is dat de beraadslaging over een onderwerp kan worden afgesloten of in een volgende vergadering moet worden voortgezet, doet hij daartoe een voorstel aan de algemene ledenvergadering.
 - a. Indien over het afsluiten van beraadslagingen een motie van orde wordt ingediend, wordt over deze motie zonder beraadslaging beslist.

- b. De voorzitter van de vergadering kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en, zo na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord, de vergadering sluiten.
13. De voorzitter kan, wanneer hij dit nodig acht, voor één of meerdere agendapunten tijdens de algemene ledenvergadering besluiten een technisch voorzitter aan te stellen.

Artikel 4.4: Agendapunten

1. De behandeling van de zaken geschiedt in de volgorde die de agenda van de vergadering aangeeft, tenzij de vergadering anders besluit door middel van een aangenomen motie van orde, of op voorstel van de voorzitter van de vergadering.
2. Ieder lid kan tot drie dagen voor de aanvang van de vergadering een schriftelijk en ondertekend verzoek indienen bij de secretaris van het bestuur tot opname van een door hem of haar gewenst extra agendapunt. Dit dient te worden opgenomen in de definitieve bepaling van de agenda.
3. In bijzondere gevallen kan de voorzitter van de vergadering, indien hem de behandeling urgent voorkomt, afwijken van de agenda. Dit wordt eventueel bij W.V.T.T.K. behandeld. Het verzoek alsnog een onderwerp aan de agenda toe te voegen kan worden gedaan bij het agendapunt "vaststellen agenda" of schriftelijk voorafgaand aan de vergadering.
 - a. De voorzitter van de vergadering deelt bij het begin van de vergadering verzoeken als bedoeld in het voorgaande lid van dit artikel, met een korte opgave van redenen, mede aan de algemene ledenvergadering, die aan de hand van een voorstel van de voorzitter van de vergadering, zonder beraadslaging beslist of het onderwerp in behandeling zal worden genomen.

Artikel 4.5: Het stemmen over zaken

1. Nadat beraadslaging is gesloten formuleert de voorzitter het te beslissen vraagpunt in een zodanige vorm dat daarover, behoudens in geval van benoemingen, met 'voor', 'tegen' of 'blanco' kan worden gestemd. Vraagt geen der aanwezige leden hoofdelijke stemming, dan wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.
2. Stemming geschiedt middels het opsteken van een gekleurd stembiljet of, indien gewenst, middels anonieme stemming. De onderstaande kleuren hebben, tijdens een openbare stemming, de volgende betekenis:
 - i. Groen staat voor 'voor';
 - ii. Rood staat voor 'tegen';
 - iii. Wit staat voor 'blanco'.Het bestuur draagt zorg voor de aanwezigheid van de genoemde stembiljetten.
3. Ieder aanwezig lid is verplicht over elk voorstel dat in stemming wordt gebracht zijn stem uit te brengen.
4. Stemming zal plaatsvinden middels een stembiljet.
 - a. Volmachten dienen voor aanvang van de algemene ledenvergadering te worden opgegeven bij de secretaris van het bestuur. Zij die een volmacht hebben verkregen moeten deze schriftelijk hebben verkregen.
 - b. De secretaris inventariseert het aantal stemmen 'voor', 'tegen' en 'blanco', waarna de voorzitter van de vergadering de algemene ledenvergadering op de hoogte brengt van de uitslag.

5. Een besluit is, tenzij anders in de statuten of het huishoudelijk reglement benoemd, tot stand gekomen bij volstreekte meerderheid van de aan de stemming deelgenomen hebbende leden.
6. Bij een anonieme stemming mag op geen enkele wijze duidelijk worden wat iemand gestemd heeft.

AFDELING 5: KASCOMMISSIE

1. De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden waarvan ten minste één met aantoonbare financiële kennis.
2. De kascommissie heeft tot taak toezicht uit te oefenen op de volgende zaken:
 - a. De boekhouding;
 - b. De financiële verslaglegging in jaarverslagen.
3. De kascommissie is bevoegd het bestuur en de penningmeester gevraagd of ongevraagd te adviseren inzake de punten benoemd bij lid 2.
4. Een lid van de kascommissie wordt, na kennisgeving van interesse, tijdens een algemene ledenvergadering voorgedragen door het bestuur voor een periode van minimaal één jaar. Wanneer er niet genoeg leden te vinden zijn voor de kascommissie dan wordt een accountant ingehuurd.
5. De kascommissie heeft ook tot taak advies uit te brengen aan de algemene ledenvergadering inzake de goedkeuring en vaststelling van de begroting, het financieel jaarverslag en de overige financiële aangelegenheden.
6. De leden van de kascommissie kunnen te allen tijde kennisnemen van de financiële bescheiden van de vereniging op overeenkomstig niveau en zich laten inlichten door de penningmeester over de financiële stand van zaken.
7. De kascommissie kan indien zij dit nodig acht voor onderwerpen met betrekking tot het financiële beleid een algemene ledenvergadering bijeenroepen.
8. De kascommissie dient, vertegenwoordigd door ten minste één lid, aanwezig te zijn tijdens de algemene ledenvergadering.

AFDELING 6: FINANCIËN

Artikel 6.1: Contributie

1. De jaarlijkse contributie van de leden bedraagt €15,- euro (zegge vijftien euro). De jaarlijkse contributie wordt in één keer geheven.
2. De contributie wordt geïnd door de penningmeester van de vereniging.
3. De contributie wordt geïnd tussen één februari en één juni van het lopende boekjaar.
4. De contributie wordt geïnd door middel van een automatisch incasso, indien nodig kan de penningmeester een ander betaalmiddel verzoeken.
5. Bij een incorrecte of onvolledige betaling door een lid van het verschuldigde contributiebedrag zal deze een eenmalige herinnering ontvangen betreft deze betalingsverplichting. Bij het niet voldoen van deze verplichting binnen de door de vereniging gestelde termijn wordt het lidmaatschap beëindigd.
6. Wanneer het lidmaatschap start na de inning van de contributie, is het lid de volledige contributie nog wel verschuldigd.

AFDELING 7: VERANTWOORDELIJKHEID

Artikel 7.1: Verantwoordelijkheid en verzekering

1. Elke deelnemer aan een activiteit, (mede)georganiseerd door de vereniging, zorgt zelf voor de assurantie.
2. De vereniging kan de zorg voor collectieve verzekering op zich nemen.
3. De vereniging tekent zich voor alle aansprakelijkheid ten opzichte van derden en leden vrij, voor zover dit niet aan grove schuld of opzet van het bestuur te wijten is.
4. In geval een lid schade toebrengt aan bezittingen van de vereniging of aan die welke onder toezicht van de vereniging zijn gesteld, wordt de door de betrokken partijen vastgestelde schadesom door de toebrenger van de schade uitbetaald aan degene die schade heeft geleden, tenzij herstel op een andere wijze overeengekomen is.

AFDELING 8: SLOTBEPALING

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of indien verschil van mening ontstaat over de zin van de bepalingen van dit reglement, beslist het bestuur.
2. Wijzigingen van dit reglement kunnen op voorstel van het bestuur of tenminste een tiende van de stemgerechtigde leden geschieden door een algemene ledenvergadering.
3. Elk lid kan inzage krijgen in statuten en dit reglement en kan op aanvraag hier kopieën van krijgen.
4. Wijzigingen in dit reglement kunnen slechts worden behandeld in een algemene ledenvergadering. Zij behoeven voor hun aanneming de volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen en treden direct na aanneming en publicatie, in de ruimste zin genomen, in werking.
5. Ontheffing van dit reglement kan worden verleend door volstrekte meerderheid van stemmen van de algemene ledenvergadering of in spoedeisende gevallen door het bestuur, dat hiervoor verantwoording aflegt op de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
6. Dispensatie van bepalingen in dit reglement kan worden verleend door een besluit van een algemene ledenvergadering of, in dringende omstandigheden wanneer geen algemene ledenvergadering meer plaats kan vinden, door het bestuur, voor zover deze dispensatie niet in strijd is met de statuten.