

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Van de **Recreanten Vereniging Manege Soethout**, opgericht 03-06-2013.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op d.d. 10 februari 2014.

LIDMAATSCHAP

Artikel. 1

De aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt schriftelijk middels het aanmeldingsformulier aan de secretaris van de vereniging.

1. Het lidmaatschap gaat in op de 1e van de maand, volgend op die waarin de aanmelding als bedoeld in lid 1 door de secretaris van de vereniging is ontvangen.
2. Bij opzegging van het lidmaatschap conform artikel 4 van de statuten, eindigt het lidmaatschap op de datum van ontvangst van bericht door de secretaris van de vereniging (De statuten zijn ter inzage bij het bestuur).

CONTRIBUTIES

Artikel. 2

1. De door de algemene vergadering conform artikel 7, lid 1 vast te stellen contributie is invorderbaar na 1 januari van het betreffende verenigingsjaar.
2. Ter zake van de voldoening van de contributie wordt als volgt gehandeld:
 - a. De secretaris zendt binnen een maand, nadat de contributie door de algemene vergadering is vastgesteld, aan de leden een e-mail met daarin een nota, waarop het bedrag van de verschuldigde contributie is vermeld;
 - b. Indien de contributie op genoemde datum niet is voldaan zal aan de betrokken leden een herinneringsmail met de nota worden gezonden;
 - c. Indien een jaar na de verzending van de herinnerings e-mail geen betaling is ontvangen, zal een derde herinnerings e-mail worden verzonden, vermeldende het totaal van de inmiddels aan de vereniging verschuldigde contributie verhoogd met administratiekosten;
 - d. Indien het bedrag een maand na datum van de derde herinnerings e-mail niet is ontvangen zal eenmaal een nota per brief, verhoogd met incassokosten, worden aangeboden.
 - e. Bij niet-betaling van de nota kan het bestuur overgaan tot opzegging van het lidmaatschap van het betrokken lid, onverminderd het recht tot invordering van de achterstallige contributie, vermeerderd met de inmiddels gemaakte administratiekosten.
 - f. Of vordert de contributie per automatische incasso;
3. Zij die het lidmaatschap verkrijgen gedurende het lopende verenigingsjaar, doch voor 1 juli, zijn de gehele contributie voor dit verenigingsjaar verschuldigd.
4. Zij die het lidmaatschap verkrijgen na 1 juli doch voor 1 oktober, zijn de halve contributie voor dit verenigingsjaar verschuldigd.

5. Zij wier lidmaatschap ingaat na 1 oktober zijn voor het lopende verenigingsjaar geen contributie verschuldigd.
6. Bij beëindiging van het lidmaatschap conform artikel 6 van de statuten heeft over het lopende verenigingsjaar geen kwijtschelding of restitutie van de contributie plaats.
7. Jeugdleden zijn leden in de leeftijd van 12 t/m 17 jaar. Bij aanmelding is een handtekening van een ouder/verzorgende nodig.

DAGELIJKS BESTUUR

Artikel. 3

1. *De voorzitter* heeft de leiding van de algemene ledenvergadering, van de Statuten en de Reglementen en tekent met de secretaris de notulen en andere stukken, waarop zijn handtekening wordt vereist.
2. *De secretaris* is belast met:
 - a. Het samenstellen van de notulen van de algemene vergadering en van de bestuursvergadering;
 - b. Het bijhouden van het ledenregister dat is verdeeld in de navolgende groepen:
 - Gewone leden, vanaf 18 jaar
 - Jeugdleden, 12 t/m 17 jaar
 - Ereleden
 - en donateurs;
 - c. Het tijdig verzenden van uitnodigingen en agenda's voor algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen;
 - d. Het voeren van de correspondentie namens de vereniging en het bestuur;
 - e. Het bijhouden van het archief;
 - f. Het opstellen van de jaarverslagen;
 - g. Al het overige dat redelijkerwijs tot de werkzaamheden van de secretaris behoort en onder wiens verantwoordelijkheid dient plaats te vinden.
3. *De penningmeester* is belast met:
 - a. Het innen der ontvangsten en betalen der uitgaven;
 - b. De controle op inkomsten en uitgaven;
 - c. Het in goede orde bijhouden van de financiële administratie;
 - d. Het samenstellen van begrotingen;
 - e. Het samenstellen van balansen en financiële overzichten;
 - f. Al het overige dat redelijkerwijs tot de werkzaamheden van de penningmeester behoort en onder diens verantwoordelijkheid dient plaats te vinden.
4. *Het dagelijks bestuur* is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en is bevoegd beslissingen te nemen in alle gevallen van niet ingrijpende aard, welke de vereniging aangaan.

5. *Het dagelijks bestuur* heeft het recht van uitleg van de statuten en van het huishoudelijk reglement.

6. In gevallen van zeer spoedeisende aard is het dagelijks bestuur bevoegd besluiten te nemen.

WAARNEMING BESTUURSFUNCTIES

Artikel. 4

1. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen conform artikel 8 lid 1 van de statuten.

2. Bij ontstentenis van de secretaris dan van de penningmeester wordt zijn functie tijdelijk door een der overige bestuursleden waargenomen.

3. In geval van langdurige afwezigheid van een bestuurslid kan het bestuur tijdelijk, in het algemeen niet langer dan tot de eerstvolgende verkiezing van bestuursleden, uit de leden een waarnemend bestuurslid aan zich toevoegen.

4. Van aanstelling van een waarnemend bestuurslid dient ten spoedigste aan de leden bericht te worden gezonden.

BESTUUR

Artikel. 5

1. De leden van het bestuur worden gekozen voor een termijn van drie jaar en zijn aansluitend één keer herkiesbaar tot een maximum van zes jaar conform artikel 8 lid 4a van de statuten.

2. De leden van het bestuur treden af volgens een op te maken rooster met dien verstande dat elk jaar tenminste een bestuurslid aftreedt.

3. Jaarlijks wordt tenminste een algemene vergadering gehouden waarin:
 - a. Het bestuur over het in het voorgaande jaar gevoerde beleid algemene en financiële verantwoording aflegt;
 - b. Voor het komende jaar een begroting ter goedkeuring wordt voorgelegd;
 - c. In vacatures wordt voorzien;
 - d. Een activiteiten- wedstrijdprogramma wordt voorgelegd.

4. De vereniging is verplicht om van hun ledenbestand een bijgewerkte ledenadministratie bij te houden.

5. De bepalingen van artikel 8 Statuten zijn van toepassing op het bestuur.