

Huishoudelijk reglement van Ondernemersvereniging MKB Duiven

Artikel 1 Begripsbepalingen

In de regeling wordt verstaan onder:

a. Statuten

Statuten oprichting van de vereniging d.d. 15 oktober 1998 gewijzigde statuten d.d. april 2011;

b. Huishoudelijk reglement

Reglement waarin de werkwijze van de vereniging en het bestuur wordt beschreven;

c. Algemene Ledenvergadering

Het hoogste besluitvormingsorgaan van de vereniging;

d. Bestuur

Bestuur als bedoeld in artikel 9 in de statuten en belast met het bestuur en de beleidsvoorbereiding van de vereniging;

e. Dagelijks bestuur

Onderdeel van het bestuur en belast met de dagelijkse coördinatie en aansturing van de vereniging;

f. Commissies

Belast met de ondersteuning van het bestuur bij de realisatie van de doelstellingen;

g. Bijeenkomsten

Activiteiten voor de leden die leiden tot de realisatie van de doelstellingen van de vereniging;

h. Bestuursprofiel

Omschrijving van de samenstelling en competenties van het bestuur;

Artikel 2 Naam en Zetel

1. De vereniging draagt de naam "Ondernemersvereniging MKB Duiven". Zij is gevestigd in Duiven. De vereniging en haar doel staan omschreven in artikel 2 van de statuten.
2. De vereniging beschikt over statuten en een huishoudelijk reglement die ter inzage liggen op het secretariaat en op verzoek kunnen worden toegestuurd.

Artikel 3 Lidmaatschap

1. Tot lid van de vereniging worden diegenen toegelaten die voldoen aan het bepaalde in artikel 4.1 van de statuten.
2. Het bestuur kan een persoon als lid weigeren, wanneer het bestuur van mening is dat de functie en werkzaamheden van de persoon niet passen bij de doelomschrijving zoals geformuleerd in artikel 2 van de statuten.
3. Opzegging van het lidmaatschap is alleen tegen het einde van het kalenderjaar mogelijk en dient voor 1 december schriftelijk te worden ingediend bij het secretariaat.

4. Het lidmaatschap eindigt door:
 - a. overlijden, faillissement of curatele van een lid;
 - b. schriftelijke opzegging van het lid voor 1 december, conform artikel 3.3 van dit reglement;
 - c. ontbinding van de aangesloten organisatie;
 - d. opzegging namens de vereniging in geval van wanbetaling of handelingen die strijdig zijn met de statuten en huishoudelijk reglement.
5. De leden kunnen zich niet beroepen op het niet kennen der statuten, het huishoudelijk reglement of besluiten der algemene ledenvergadering.

Artikel 4 **Algemene ledenvergadering**

1. De algemene ledenvergadering wordt ten minste 1 maal per jaar gehouden.
2. Op de algemene ledenvergadering wordt door de secretaris een presentielijst aangelegd, waarop de leden hun naam en handtekening moeten plaatsen. Alleen degenen die op de presentielijst voorkomen en degenen die een volmacht hebben gekregen, kunnen aan de stemmingen deelnemen.
3. De voorzitter verleent de aanwezigen het woord in de volgorde waarin zij het gevraagd hebben, tenzij zij/hij van oordeel is, dat een andere volgorde de discussie beter kan doen verlopen. De voorzitter heeft het recht een spreker die zich naar haar/zijn mening niet behoorlijk gedraagt, het woord te ontnemen en/of het verblijf in de vergadering te ontzeggen, behoudens het recht van beroep van de betrokkene op de vergadering.
4. Besluiten in de algemene ledenvergadering, het doen van benoemingen daar onder begrepen, worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij de statuten een andere meerderheid voorschrijven.

Artikel 5 **Bestuur**

1. Het bestuur is belast met de uitvoer van statuten, huishoudelijk reglement en besluiten der algemene ledenvergadering. Bij een geschil over de toepassing beslist de algemene ledenvergadering. Dit geldt ook voor die gevallen, waarin dit reglement of de statuten niet voorzien.
2. Het bestuur bestaat uit de functies van voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. Daarnaast telt het bestuur één, drie of vijf algemene bestuursleden.
3. Het dagelijks bestuur is onderdeel van het bestuur en bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Het dagelijks bestuur is belast met de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en kan besluiten nemen over operationele en/of spoedeisende zaken. Het dagelijks bestuur legt hierover achteraf verantwoording af aan het bestuur.
4. Het bestuur stelt een bestuursprofiel op, waarin de samenstelling en de competenties van het bestuur zijn beschreven.
5. Nieuwe bestuursleden worden via de media of netwerken van de bestuursleden geworven en op hun geschiktheid getoetst op basis van het bestuursprofiel.

6. Voorstellen en namen van kandidaat-bestuursleden dienen tenminste 7 dagen voor de algemene vergadering bij het secretariaat te zijn ingediend. Deze indiening moet vergezeld gaan van een schriftelijke verklaring, dat de betreffende kandidaat bij verkiezing zijn kandidatuur aanneemt.
7. Het bestuur draagt nieuwe leden voor aan de algemene ledenvergadering die hierover een besluit neemt. Indien er geen tegenkandidaten zijn, benoemt de algemene ledenvergadering het voorgestelde bestuurslid. In het geval van tegenkandidaten worden er zoveel verkiezingen gehouden als er plaatsen te vervullen zijn. Heeft niemand de meerderheid verkregen, dan wordt een herstemming gehouden tussen die twee leden, die bij de eerste stemming de meeste stemmen verkregen.
8. Een kandidaat treedt onmiddellijk na de verkiezing toe als bestuurslid tenzij voor de verkiezing door hem is bekendgemaakt dat de functie vanaf een later tijdstip wordt vervuld. In dat geval is de gekozen gehouden aan de genoemde datum. Tot die tijd dient de functie door een ander te worden waargenomen. Een kandidaat moet lid zijn van de vereniging en kan een afgevaardigde zijn van een onderneming die lid is.
9. Het bestuur draagt zorg voor een rooster van aftreden, waarin wordt voorzien in een gefaseerde in- en uitstroom van bestuursleden.
10. Na 4 jaar is een bestuurslid aftredend en telkens herkiesbaar voor een periode van 4 jaar.
11. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door:
 - a. zijn overlijden, faillissement of curatele van een lid;
 - b. zijn vrijwillig aftreden;
 - c. ontbinding van de aangesloten organisatie van het bestuurslid;
 - d. ontslag verleend door het bestuur;
 - e. zijn periodiek aftreden;
 - f. opzegging lidmaatschap.
12. Het bestuur evalueert jaarlijks het eigen functioneren en het functioneren van de individuele leden aan de hand van het bestuursprofiel. Het bestuur kan zich hierbij terzijde laten staan door een extern deskundige.
13. Een lid van het bestuur kan te allen tijde worden geschorst. Hiervoor is een meerderheid van stemmen in het bestuur noodzakelijk. Een voor schorsing voorgedragen lid kan niet meestemmen over de eigen schorsing of ontslag. De algemene ledenvergadering besluit inzake het definitieve ontslag van het betreffende bestuurslid.
14. Van schorsing van een bestuurslid kan sprake zijn bij:
 - a. handelingen die strijdig zijn met de statuten, het huishoudelijk reglement of de belangen van de vereniging;
 - b. bij regelmatige afwezigheid tijdens de bestuursvergaderingen;
 - c. bij aantoonbaar disfunctioneren van het bestuurslid;
 - d. bij een vermoeden van betrokkenheid bij criminele activiteiten.

Artikel 6 Commissies en werkgroepen

1. Het bestuur is bevoegd om commissies en werkgroepen in te stellen. Commissies hebben een meer permanent karakter; die het bestuur ondersteunen in de realisatie van de doelstellingen van de verenigingen. Werkgroepen kunnen worden belast met een kortdurende, afgebakende opdracht.

2. Elke commissie bestaat uit enkele leden van de vereniging en kent een afgevaardigde van het bestuur. De afgevaardigde is verantwoordelijk voor de communicatie en afstemming tussen het bestuur en de commissie
3. Het bestuur bakent de taakstelling van de commissies af, kan mandaten verstrekken en goedkeuring verlenen aan voorstellen van de commissies.
4. Afgeleid van de doelstellingen van de vereniging heeft het bestuur de volgende commissies ingesteld:
 - a. Business-to-business;
 - b. Onderwijs en arbeidsmarkt;
 - c. Lokale belangenbehartiging;
 - d. Kennisplatform leden voor leden.
5. Het bestuur is bevoegd nieuwe commissies te installeren. Tevens kan het bestuur besluiten om onder artikel 6.4 genoemde commissies op te heffen. Aanpassingen in de gevormde commissies worden buiten de algemene ledenvergadering vastgesteld door het bestuur en aangepast in het huishoudelijk reglement.

Artikel 7 **Bijeenkomsten**

1. Het bestuur vermeldt de bijeenkomsten voor haar leden en aspirant-leden op de agenda, in te zien op de website van de vereniging.
2. Ieder lid krijgt bij de bijeenkomst een badge, daarop staat vermeld de naam van het lid en het bedrijf waarvoor het lid werkzaam is. Alle leden worden geacht de badges te dragen met het oog op herkenbaarheid.
3. Voor de leden is het bezoek aan de bijeenkomsten gratis, voor zover niet anders vermeld. Indien het deelnemersaantal bij gratis activiteiten boven de twee bedraagt kan hiervoor een bijdrage worden gevraagd op basis van de werkelijke kosten. Bij betaalde activiteiten zal de bijdrage bij de uitnodiging worden vermeld.
4. De aanwezige leden en introducés op de bijeenkomsten dienen zich tegenover elkaar op een behoorlijke en correcte manier te gedragen.
5. Een lid dat zich aanmeldt voor een betaalde bijeenkomst van MKB Duiven en vervolgens deze bijeenkomst niet bijwoont zonder tijdige afmelding, ontvangt een factuur voor de deelnemingskosten. Van een tijdige afmelding is slechts sprake als deze uiterlijk om 24.00 uur op de dag voorafgaande aan de dag van de bijeenkomst door het secretariaat is ontvangen.

Artikel 8 **Financiën**

1. Het boekjaar van de vereniging is gelijk aan het kalenderjaar.
2. De penningmeester voert onder verantwoordelijkheid van het bestuur een deugdelijke en transparante financiële administratie.
3. Het bestuur bereidt de financiële jaarstukken voor en legt deze ter goedkeuring voor aan de alge-

- mene ledenvergadering. Tot de financiële jaarstukken behoren de begroting, winst- en verliesrekening en de balans.
4. Het verenigingsjaar loopt gelijk met het kalenderjaar. Bij aanmelding is contributie pro rato verschuldigd over de nog resterende hele maanden van het betreffende boekjaar. Vanaf 1 november zal niets verschuldigd zijn over het resterende deel van het jaar.
 5. Het contributiebedrag wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering. Facturatie van de contributie geschiedt door middel van de aan de leden toegezonden factuur.
 6. De kascommissie bestaat uit twee leden, niet zijnde bestuursleden. Zij zitten ieder twee jaar in deze commissie. Ieder jaar wordt er een nieuw lid gekozen bij de algemene ledenvergadering zodat er altijd een blijft met een jaar ervaring. Zij controleert de boeken en bescheiden van de penningmeester.
 7. Eén maal per jaar vóór de algemene ledenvergadering vindt de kascontrole plaats. Een verslag van haar bevindingen zendt de kascommissie aan het bestuur, dat verplicht is dit verslag op de eerstvolgende algemene ledenvergadering op de agenda te plaatsen. Indien de kas door de commissie niet in orde wordt bevonden, zal de vergadering in deze beslissen.

Artikel 9 Aansprakelijkheid

1. Het bestuur draagt zorgt voor een passende bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.
2. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongeval of schade van welke aard ook aan haar leden welke tijdens bijeenkomsten en activiteiten van MKB Duiven ontstaan of plaatsvinden.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin de statuten, dit huishoudelijk reglement of de wet niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Dit huishoudelijk reglement is in werking getreden na de goedkeuring door de algemene ledenvergadering d.d.