

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## Artikel 1, algemene bepalingen

1. De "Vereniging van Gepensioneerden Philips Drachten ,Kontakt" , hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 19 april 1979 en is gevestigd te Drachten.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 25 februari 2016.

## Artikel 2, leden

De vereniging bestaat uit:

1. Leden
2. Gastleden
3. Begunstigers

De definiëring van leden, gastleden c.q. begunstigers is vastgelegd in de statuten.

## Artikel 3, ereleden

Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met meerderheid van de uitgebrachte stemmen zijn benoemd.

## Artikel 4, het lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen: naam, voorletters, adres, geboortedatum, telefoonnummer, e-mail adres, bankrekeningnummer. (IBAN), datum pensionering. Indien het aan te melden lid gehuwd is of samenwoont met een partner kan deze eveneens als lid worden ingeschreven. Dan dient ook de naam, voorletters, geboortedatum van de partner opgegeven te worden. Daarnaast is het mogelijk de huwelijksdatum in te vullen, dit is echter niet verplicht. Tevens dient de aanmelding vergezeld te zijn van een ondertekende machtiging tot automatische incasso.
2. Opzeggen kan tot 4 weken vóór het einde van het verenigingsjaar. Het lidmaatschap eindigt dan per 31 december van dat betreffende jaar. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari– 31 december.

## Artikel 5, Rechten en plichten leden

1. Zij hebben het recht deel te nemen aan de door de vereniging georganiseerde activiteiten
2. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun adres, telefoonnummer, e-mailadres en bankrekeningnummer (IBAN)
3. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie door middel van automatische incasso.

4. Zij hebben de plicht tot naleving van de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur gegeven richtlijnen.

## **Artikel 6, bestuur**

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste vier bestuursleden.
2. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten of elders in het huishoudelijk reglement.
  - a. de algemene leiding van zaken;
  - b. de uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
  - c. het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
  - d. het organiseren van activiteiten zoals contactmiddagen, dagtochten enz.
  - e. aandacht schenken aan zieke leden, huwelijksjubilea en overlijden.
  - f. aanvragen van subsidie van Philips Drachten
  - g. Onderhouden van de contacten met Philips Drachten
  - h. Contact met aangesloten organisaties: FPVG en regio Noord en Philips Drachten
3. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per maand volgens een vooraf vastgesteld rooster, met uitzondering van de maanden juni, juli en augustus. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als één of meer bestuursleden zulks wensen.
4. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
5. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen.

## **Artikel 7, het dagelijks bestuur**

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. **Taken van de voorzitter:**
  - a. geeft leiding aan en houdt toezicht op de vereniging,
  - b. is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen,
  - c. Contact onderhouden met Philips Drachten

### **Taken van de secretaris**

- d. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
- e. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
- f. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- g. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
- h. verzorgt de ledenadministratie, waarin de namen en adressen en overige gegevens van alle leden, ereleden en gastleden zijn opgenomen.
- i. Registreert alle goederen die toebehoren aan de vereniging, dan wel die onder beheer van de vereniging vallen.

### **3. Taken van de penningmeester:**

- a. beheert de gelden van de vereniging;
- b. Is aansprakelijk voor de goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
- c. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
- d. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- e. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
- f. Ontvangt jaarlijks een begroting en financieel overzicht van de onderafdelingen en verwerkt deze in het financieel jaarverslag.
- g. brengt in de Algemene Vergadering verslag uit van de financiële toestand en geeft aan de hand de balans en de staat van baten en lasten een toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en overlegt tevens de begroting voor het komende verenigingsjaar en licht deze toe.

## **Artikel 8, Algemene Vergadering**

Jaarlijks in de maand februari wordt een Algemene Vergadering gehouden. Hierin worden in ieder geval de volgende onderwerpen behandeld:

1. Verslag van de vorige Algemene Vergadering
2. Jaarverslag van het afgelopen verenigingsjaar
3. Financieel verslag van het afgelopen verenigingsjaar
4. Verslag van Kascontrolecommissie
5. Voorstel tot goedkeuring van het financieel verslag
6. Voorstel om kwijting te verlenen aan bestuur.
7. Begroting komende verenigingsjaar
8. Benoeming leden van de kascontrolecommissie
9. Bestuursverkiezing/Benoeming van de bestuursleden

10. Overige onderwerpen van belang voor de leden, resp. waar goedkeuring van Algemene Vergadering is vereist.
11. Mogelijkheid tot het stellen van vragen aan het bestuur

## **Artikel 9, bestuursverkiezing/benoeming.**

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn benoeming af en is daarna terstond herkiesbaar. Het aftreden vindt plaats volgens een door het bestuur op te stellen rooster van aftreden. Het rooster van aftreden wordt zodanig opgesteld dat er in enig jaar de voorzitter, de secretaris en de penningmeester niet tegelijk aftredend zijn.
2. De bestuursverkiezing en de benoeming van de bestuursleden vinden plaats tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering.  
Door het bestuur wordt een voordracht gemaakt. In de agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste vijf stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

## **Artikel 10, kascontrolecommissie**

1. Conform artikel 12, lid 3 van de statuten worden door de Algemene Vergadering de leden van de kascontrolecommissie benoemd.
2. De kascontrolecommissie bestaat uit twee leden en een reservelid.
3. Jaarlijks treedt één lid van de Kascontrolecommissie af.
4. Bij de benoeming van het nieuwe lid wordt het reservelid voorgedragen als kandidaat voor de kascontrolecommissie. Tevens wordt een nieuw reservelid voorgedragen.
5. De kascontrolecommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester van de vereniging. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de bank, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester van de vereniging na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de Algemene Vergadering.
6. Indien de kascontrolecommissie termen aanwezig acht om het bestuur te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de Algemene Vergadering. De kascontrolecommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.
7. De werkwijze van de kascontrolecommissie wordt in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
8. De onderafdelingen stellen zelf een kascontrolecommissie in. Deze kascontrolecommissie doet verslag aan het bestuur van de onderafdeling en aan de penningmeester van de vereniging.

## **Artikel 11, relatie met andere verenigingen van Gepensioneerden**

1. De vereniging is lid van de FPVG (Federatie van Philips Verenigingen van Gepensioneerden)
2. De verenigingen van Philips gepensioneerden in de drie noordelijke provincies, die lid zijn van de FPVG hebben zich verenigd in "Regio Noord van de FPVG". Tenminste eenmaal per jaar vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats in Drachten onder voorzitterschap van de regiovertegenwoordiger.

## **Artikel 12, contributie.**

1. De contributie kent twee tarieven.
  - a. leden
  - b. gastleden
2. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering.
3. De contributiebetaling vindt jaarlijks plaats in februari door middel van automatische incasso. De leden dienen hiertoe een machtiging te verstrekken.
4. Nieuwe leden die zich aanmelden in de loop van een kalenderjaar betalen in dat jaar geen contributie.
5. Ereleden en hun partner zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
6. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

## **Artikel 13, wel en wee**

Aan onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging aandacht besteed. De coördinatie hiervan wordt gedaan door een daarvoor opgesteld bestuurslid.

### **1. Ziekte**

Als het bestuur op de hoogte is gebracht dat er een lid ziek is, kan hier op de volgende manieren aandacht worden aan worden besteed:

- a. Telefonisch contact.
- b. Het sturen van een kaart
- c. ziekenbezoek door de bezoekdame of -heer.

### **2. Huwelijksjubileum**

Als bij aanmelding als lid de huwelijksdatum is doorgegeven, wordt een bloemenattentie bezorgd. Als huwelijksjubilea worden aangemerkt alle veelvouden van vijf jaar vanaf 25 jaar huwelijk. Indien het bestuur wordt uitgenodigd voor een eventuele receptie wordt een envelop met inhoud overhandigd.

### **3. Bereiken van een kroonjaar door een alleenstaande.**

Alleenstaande leden en leden waarvan de partner geen lid is ontvangen bij het bereiken van de leeftijd 70 jaar en vervolgens iedere vijf jaar een bloemenattentie.

### **4. Overlijden**

Indien het bestuur op de hoogte gebracht wordt van het overlijden van een lid zal het bestuur bij de begrafenis- of crematieplechtigheid de vereniging vertegenwoordigen, tenzij de begrafenis c.q. crematie in besloten kring plaatsvindt.

## **Artikel 14, “Kontakt”bijeenkomsten**

1. Gedurende het jaar wordt een aantal bijeenkomsten georganiseerd. Deze vinden plaats in het Bedrijfsrestaurant van Philips in Drachten of bijvoorbeeld in de Schouwburg “De Lawei” in Drachten.
2. De bijeenkomsten in het Bedrijfsrestaurant zijn toegankelijk voor leden. Bij sommige bijeenkomst wordt een eigen bijdrage gevraagd. De consumpties zijn voor rekening van de leden. De te betalen prijs hiervoor wordt bepaald door het bestuur.
3. Voor de bijeenkomsten buiten het bedrijfsrestaurant wordt een eigen bijdrage gevraagd. De hoogte hiervan wordt door het bestuur bepaald.
4. De bijeenkomsten die gehouden worden buiten het bedrijfsrestaurant zijn ook toegankelijk voor niet-leden, die uitgenodigd worden door een lid. Deze zogenaamde introducés betalen een (hogere) entreprijs waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.

## **Artikel 15, het informatiebulletin**

Het informatiebulletin 'Kontakt' verschijnt 5x per jaar

Hierin wordt in o.a. opgenomen:

1. Voorwoord van de voorzitter
2. Verenigingsnieuws met o.a. Wel en Wee
3. Programma “Kontakt”middagen en Dagtochten
4. Terugblik “Kontakt”middagen
5. Verslag van de Algemene Vergadering
6. Aankondiging en verslagen van de dagtochten
7. Nieuws van de FPVG (Federatie van Philips Verenigingen van Gepensioneerden.)
8. Bijdragen van leden
9. Overige onderwerpen die van belang, resp. interessant zijn voor de leden.

## **Artikel 16, dagtochten**

1. Jaarlijks worden door het bestuur dagtochten georganiseerd. Om te zorgen dat zoveel mogelijk leden meekunnen wordt er voor de nodige hulpmiddelen gezorgd, b.v. een rolstoel, aanwezigheid van een ehbo'er enz.
2. De bijdrage van de leden wordt door het bestuur vastgesteld. Opzeggen zonder kosten kan tot 5 dagen vóór de vertrekdatum. Bij opzeggen na 5 dagen vóór de vertrekdatum wordt de helft van het betaalde bedrag teruggestort.

## **Artikel 17, onderafdelingen**

De vereniging kent onderafdelingen. In de statuten is vastgelegd op welke wijze deze verbonden zijn met de vereniging. Minimaal tweemaal per jaar vindt er overleg plaats tussen het bestuur van de vereniging en het bestuur van de onderafdelingen.

## **Artikel 18, wijziging van het huishoudelijk reglement**

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts ingesteld, dan wel gewijzigd worden door een besluit van de Algemene Vergadering, waartoe wordt opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging of instelling van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden wordt de voorgestelde wijziging(en) van het huishoudelijk reglement en een volledig afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

## **Artikel 19, slotbepalingen**

1. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van het informatiebulletin waarin de tekst van het reglement is opgenomen of als bijlage is toegevoegd.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van de vereniging de dato 21 februari 2017 en gewijzigd op 27 januari 2022.

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:



De secretaris:

