

# Huishoudelijk Reglement

Aanvulling op de statuten van 25 september  
Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (1 juli 2021)



De Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) is bedoeld om wanbestuur, onverantwoordelijk financieel beheer, misbruik van positie en andere ongewenste activiteiten binnen besturen te voorkomen. Philatelistenvereniging Coevorden-Hardenberg e.o. heeft daarvoor in dit Huishoudelijk Reglement verplichtingen en afspraken gemaakt en vastgelegd.

## Artikel 1. Bestuur

Het bestuur kent de volgende statutaire functies:

- a. voorzitter;
- b. secretaris;
- c. penningmeester.

Elk bestuurslid ondertekent bij zijn/haar benoeming een verklaring waaruit blijkt dat het bestuurslid akkoord gaat met de verplichting alleen in het belang van de vereniging te handelen.

Bij de benoeming van een bestuurslid:

- ontvangt dit bestuurslid een exemplaar van
  - de statuten;
  - het Huishoudelijk Reglement;
  - Reglement Rondzending (indien nog niet in bezit);
  - AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) (indien nog niet in bezit);
- kan een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) worden gevraagd. De kosten van deze VOG worden door de vereniging betaald.

## Artikel 2. Statutaire bestuursfuncties

### a. Voorzitter

De voorzitter heeft de leiding van de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging.

Hij leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden.

### b. Secretaris

De secretaris heeft als taken:

- a. het maken van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van de ledenadministratie;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;
- f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

Hij wordt in zijn werk zo nodig bijgestaan door, respectievelijk kan, een deel van zijn taken overdragen aan derden, zoals andere bestuursleden.

### c. Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging en heeft als taken:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies en de gelden van de leden en donateurs;
- c. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- d. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- e. het jaarlijks op de algemene vergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- f. het opstellen van het financiële verslag (balans en resultatenrekening) over het afgelopen boekjaar dat, na schriftelijke goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering;
- g. het opstellen van een begroting voor het komende boekjaar die, na schriftelijke goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de algemene vergadering.
- h. het bewaren van het financiële verslag (balans en resultatenrekening) en onderliggende financiële stukken gedurende minimaal zeven jaar.

### **Artikel 3. Overige taken binnen het bestuur**

#### **Rondzendcommissaris**

De rondzendcommissaris regelt het rondzendverkeer. De taken van de rondzendcommissaris zijn beschreven in het Reglement Rondzendverkeer, laatstelijk gewijzigd 11 januari 2012 (nog aanpassen!). Eén van deze taken betreft het opmaken van een financieel verslag over het afgelopen boekjaar, alsmede een balans, weergevende de toestand op 31 augustus van het boekjaar. De balans mag in geconsolideerde vorm worden opgenomen samen met de balans van de vereniging. Het financiële verslag en de balans worden voorgelegd aan de algemene vergadering. De rondzendcommissaris heeft verder als taken:

- a. het innen en administreren van de door de deelnemers uit de rondzending genomen bedragen;
- b. het tijdig verrichten van alle betalingen aan de inzenders;
- c. het beheer van de kas van het rondzendverkeer waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van de penningmeester, een bedrag van € 1.000 niet te boven mag gaan;
- d. het administreren van de kas van het rondzendverkeer;
- e. het bewaren van het financieel verslag en onderliggende stukken gedurende zeven jaar.

De rondzendcommissaris mag zich in zijn taken bij laten staan door sectiehoofden en commissieleden.

Over aankopen ten behoeve van het rondzendverkeer wordt in bestuursvergaderingen besloten.

#### **Bibliothecaris**

De bibliothecaris beheert de bibliotheek en heeft als taken:

- a. het catalogiseren en ordenen van de collectie;
- b. de registratie van de in omloop zijnde boeken en materialen;
- c. het innen en terugbetalen van de borg;
- d. het onderhouden van de materialen.

Over aankopen voor de bibliotheek wordt in bestuursvergaderingen besloten.

#### **Verlotingscommissie**

De verlotingscommissie bestaat uit twee personen en verzorgt de gratis verlotingen. Zij heeft als taken:

- a. de inkoop van goede kwaliteit verlotingsitems;
- b. het administreren van de ingekochte en verstrekte prijzen;
- c. de telling van de voorraad verlotingsitems per 31 augustus per ieder verslagjaar;
- d. het bewaren van de verlotingsitems.

De lijst met verlotingsitems wordt door beide leden van de verlotingscommissie gekeurd en getekend.

Declaraties voor ingekochte items worden enkel door de penningmeester uitbetaald.

#### **Artikel 4. Ontstentenis of belet bestuursleden**

Bij ontstentenis of belet van één of enkele bestuursleden worden zijn taken overgenomen door de overige bestuursleden.

In de situatie dat alle bestuurders weg zijn, is de opdracht aan de algemene Vergadering om een persoon aan te wijzen die de organisatie bestuurt.

#### **Artikel 5. Bindende voordracht bestuurders**

Wanneer er bij het benoemen van nieuwe bestuurders maar één kandidaat is, wordt in de regel besloten deze kandidaat als bestuurder aan te stellen. Dit bindende karakter van de voordracht kan door de ALV worden opgeheven door een tweederde meerderheid.

#### **Artikel 6. Tegenstrijdig belang**

Elk bestuurslid dat een (in)direct persoonlijk belang of persoonlijk voordeel heeft bij een voorliggend bestuursbesluit onthoudt zich van de deelname van zowel de beraadslagingen als de besluitvorming van het betreffende besluit. Indien één of meer bestuursleden door tegenstrijdig belang niet deelnemen aan besluitvorming, dan dient schriftelijk te worden vastgelegd waarom het besluit genomen wordt.

Als alle bestuurders in een vereniging een (in)direct persoonlijk belang of persoonlijk voordeel hebben dan verschuift de beslissingsbevoegdheid naar de algemene vergadering van de vereniging. Van persoonlijk belang is bijvoorbeeld sprake als de vereniging de partner of familie van een bestuurder wil inhuren voor een klus.

#### **Artikel 7. Betalingen, declaraties en vergoedingen**

- a. De rondzendcommissaris kan een vaste vergoeding per maand voor reiskosten e.d. ontvangen. Deze vergoeding wordt door de algemene vergadering vastgesteld. Uitbetaling van deze vergoeding kan zonder declaratie plaats vinden.
- b. Het bestuur en bestuursleden kunnen kosten declareren bij de penningmeester, zolang deze kosten zijn gemaakt voor het uitoefenen van hun functies.
- c. Leden kunnen, indien zij kosten hebben gemaakt in het belang van de vereniging, deze kosten declareren bij de penningmeester.
- d. Declaraties dienen uiterlijk 1 augustus van het betreffende boekjaar te worden ingediend.
- e. Declaraties worden enkel door de penningmeester uitbetaald.
- f. De penningmeester mag betalingen verrichten tot een bedrag van € 500 per dag. Betalingen die dit bedrag overschrijden dienen door een ander bestuurslid te worden gefiatteerd.
- g. Bij investeringen of andere grote uitgaven wordt in de bestuursvergaderingen besloten.
- h. Een keer per jaar zal één der bestuursleden (niet zijnde de penningmeester) alle betalingen van de reguliere bankrekening die door de penningmeester wordt beheerd, controleren.
- i. Een keer per jaar zal één der bestuursleden (niet zijnde de rondzendcommissaris) alle betalingen van de bankrekening en het kasboek van de rondzending controleren.

#### **Artikel 8. Contant geldverkeer**

Contant geldverkeer wordt zo veel mogelijk beperkt, voor de noodzakelijke contante transacties zijn de volgende procedures verplicht.

### **Betaalpassen**

De vereniging beschikt niet over betaalpassen.

Het uitgeven van betaalpassen en creditcards is zonder schriftelijke toestemming van het bestuur niet toegestaan.

### **Beurzen en verlotingen**

- De contante opbrengsten op beurzen en van verlotingen worden door minimaal één bestuurslid geteld en genoteerd, tezamen met een ander bestuurs- en/of verenigingslid. De opnamestaat wordt door beide tellers ondertekend;
- De contante opbrengsten van de beurzen worden na telling door de penningmeester gestort op de bankrekening van de vereniging;
- De prijzen voor de jaarlijkse (betaalde) verloting tijdens de jaarvergadering, zijn afkomstig uit het rondzendverkeer en worden op lijsten genoteerd. Deze lijsten worden door twee bestuursleden gecontroleerd op aantal en juistheid. De prijzen worden gecontroleerd met de administratie van het rondzendverkeer.
- De contante opbrengst van bovengenoemde jaarlijkse (betaalde) verloting wordt door minimaal één bestuurslid geteld en genoteerd, tezamen met een ander bestuurs- en/of verenigingslid. De opnamestaat wordt door beide tellers ondertekend.
- De contante opbrengst van de jaarlijkse (betaalde) verloting wordt na telling door de rondzendcommissaris in de kas gestort.

### **Artikel 9. Vergaderingen en besluitvorming**

In aanvulling op wat daarop in de statuten van de vereniging is geregeld worden in dit huishoudelijk reglement de volgende bepalingen opgenomen:

- a. Bestuurders hebben de verplichting hun taken behoorlijk te vervullen en kunnen daarop worden aangesproken. Die behoorlijke taakvervulling houdt in dat de bestuurder in elk geval handelt in overeenstemming met het statutaire doel en zich houdt aan in de wet en statuten omschreven verplichtingen.
- b. Elk bestuurslid heeft bij de stemmingen tijdens de algemene vergadering slechts één raadgevende stem, die niet meetelt bij de bepaling van de uitslag van een stemming;
- c. Een bestuurder kan meer dan één stem toegekend worden. Dit mag echter nooit meer zijn dan de stemmen van de andere bestuurders bij elkaar;

### **Artikel 10. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Dit reglement kan conform artikel 19 van de statuten alleen worden gewijzigd door een besluit van de algemene vergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige (elektronische) stemmen.

Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste zeven dagen voor de datum van de algemene vergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt.

Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de algemene vergadering het besluit daartoe heeft genomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van .....

Het bestuur:

....., J. van Aken-Sondij, voorzitter

....., F. Soeters, secretaris

....., G.J. Smit, penningmeester