

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Leidraad zijn de statuten vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 2 mei 2024 waarvan akte is gepasseerd op 17 juli 2024 door Mr. Cornelia Mols-Bohlen, notaris in de gemeente Leudal.

Aanvulling op statuten:

Artikel 1. De vereniging.

1. De vereniging is opgericht op 20 juni 1979 en draagt de naam: Reuma Patiënten Vereniging Roermond en omstreken.
2. Zij is een rechtspersoonlijkheid bezittende vereniging en als zodanig ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40175738.
3. Dit reglement vervangt het Huishoudelijk Reglement van 23 maart 2016.

Artikel 2. De contributie.

1. De leden zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, waarvan de hoogte door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld.
Alle leden, uitgezonderd die leden die een machtiging tot automatische incasso hebben verstrekt, ontvangen begin januari een factuur met de verschuldigde contributie voor het nieuwe verenigingsjaar. De contributie dient vóór 31 januari van het verenigingsjaar te zijn bijgeschreven op de bankrekening van de RPV-Roermond e.o.
Na herinnering moet betaling binnen 14 dagen geschieden. Bij te late betaling worden de wettelijk toegestane aanmaningskosten in rekening gebracht.
Voldoet een lid niet aan zijn/haar financiële verplichtingen, dan wordt diens lidmaatschap beëindigd.
2. Nieuwe leden die zich aanmelden tussen:
1 januari en 31 maart betalen 75% van de contributie.
1 april en 30 juni betalen 50% van de contributie.
1 juli en 30 september betalen 25% van de contributie.
1 oktober en 31 december betalen 0% van de contributie.

Deelnemers aan de verschillende hydrotherapiegroepen, uitgezonderd degenen die een machtiging tot automatische incasso hebben verstrekt, moeten de verschuldigde eigen bijdrage vooraf betalen. Bij achterstand van betaling ontvangt de deelnemer een herinnering met het verzoek het verschuldigde bedrag alsnog binnen veertien dagen te voldoen. Bij te late betaling worden de wettelijke aanmaningskosten in rekening gebracht. Bij in gebreke blijven wordt de deelnemer uit de groep verwijderd.

Artikel 3. Het bestuur.

Algemeen: de bestuurders dienen hun taak behoorlijk uit te voeren en daarbij steeds het belang van de vereniging als uitgangspunt te nemen.

1. Het bestuur benoemt uit zijn midden een dagelijks bestuur, dat de volgende taken heeft:
Het voorbereiden en administratief afwikkelen van de bestuursvergaderingen.
Het nemen van spoedbesluiten tussen twee bestuursvergaderingen, indien het niet mogelijk is om het voltallige bestuur tijdig bijeen te roepen.
Over een dergelijk besluit wordt de eerstvolgende bestuursvergadering verantwoording afgelegd.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit maximaal 3 leden en zijn vergaderingen worden geleid door de voorzitter of de vicevoorzitter.
3. Het bestuur houdt toezicht op de administratie en organisatie van de secretaris en het financiële beheer van de penningmeester, waarvoor het medeverantwoordelijk is.
4. Bij verhindering of afwezigheid anderszins worden de taken van de verschillende bestuursleden waargenomen door de aangewezen vervangers.
5. Het bestuur stelt een rooster van aftreden voor de bestuursleden op.

Artikel 4. De voorzitter.

De voorzitter heeft de leiding van de werkzaamheden van het bestuur, het dagelijks bestuur en de Algemene Ledenvergadering.

Niemand neemt aan de beraadslagingen deel, zonder van hem het woord te hebben gekregen. Tijdens deze vergaderingen kan hij de spreektijd beperken en de discussie over een onderwerp sluiten.

Hij kan een spreker het woord ontnemen en diegene die zich aan ordeverstoring schuldig maakt de verdere aanwezigheid op de vergadering ontzeggen.

Hij kan de vergadering schorsen.

Artikel 5. De secretaris.

De secretaris is belast met de zorg voor de administratie en de correspondentie, waarvan hij afschrift houdt.

Hij is gebonden het bestuurslid dat het aangaat, ten spoedigste in kennis te stellen van de door hem ontvangen belangrijke stukken de vereniging rakende.

Hij draagt zorg voor de publicatie van de verschillende besluiten.

Hij houdt een lijst bij van leden, ereleden en donateurs.

De secretaris zorgt dat bij iedere vergadering een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement aanwezig is.

De secretaris notuleert de vergadering en legt de notulen ter goedkeuring voor op de volgende vergadering. Na goedkeuring en het eventueel aanbrengen van eventueel gewenste wijzigingen worden de notulen door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Hij draagt er zorg voor dat bij de Algemene Ledenvergadering een presentielijst aanwezig is, vermeldende de namen van alle stemgerechtigde leden. Men geldt als aanwezig nadat men de presentielijst heeft getekend.

Elk jaar legt hij aan de Algemene Ledenvergadering een verslag voor over de activiteiten en verdere werkzaamheden van de vereniging over het afgelopen jaar.

In de notulen van de bestuursvergaderingen en die van het dagelijks bestuur vermeldt de secretaris de namen van de deelnemers aan de vergadering.

Artikel 6. De penningmeester.

De penningmeester is belast met het beheer van de gelden van de vereniging en is daarvoor verantwoordelijk.

Hij houdt behoorlijk boek van zijn beheer en brengt op de bestuursvergadering aan het bestuur verslag uit over de financiële stand van zaken van de vereniging.

Artikel 7. Vergaderingen.

Bestuursvergaderingen worden gehouden op verzoek van de voorzitter of van de meerderheid van de bestuursleden en zij kunnen slechts doorgang vinden bij aanwezigheid van de meerderheid van bestuursleden.

De Algemene Ledenvergadering is toegankelijk voor leden, begunstigers en begeleiders waarvan de twee laatstgenoemden daar uitsluitend als toehoorder aanwezig mogen zijn, bovendien voor de personen die op verzoek van het bestuur aan de vergadering deelnemen.

Artikel 8. Aftreden bestuursleden.

1. Indien een der bestuursleden tussentijds wenst af te treden, dient hij daarvan schriftelijk kennis te geven aan het bestuur. Hij blijft echter belast met het uitoefenen van zijn functie totdat in zijn vacature is voorzien, hetgeen binnen vier weken na ontslagname dient te geschieden, tenzij een van de overige bestuursleden zijn functie overneemt.
2. Alle bescheiden en materialen welke men uit hoofde van een functie in het bestuur in beheer of ter kennisname ontvangen heeft dienen bij ontslag uit de functie onverwijld en compleet te worden teruggegeven. Digitale informatie dient verwijderd te worden van gegevensdragers.
3. Tevens vindt er een zorgvuldige en complete overdracht plaats van de stand van zaken en de werkzaamheden die nog openstaan.
4. Het secretariaat zorgt er zo snel mogelijk voor dat de afgetreden bestuurder bij de Kamer van Koophandel wordt uitgeschreven.

Artikel 9. Reglementen.

1. Het bestuur stelt een reglement vast voor deelname aan de hydrotherapie.
2. In dringende gevallen is het bestuur gerechtigd het Huishoudelijk Reglement aan te passen. Deze veranderingen dienen zo snel mogelijk ter kennis van de leden gebracht worden en zijn aan goedkeuring van de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering onderworpen. Tot aan deze vergadering blijven de door het bestuur aangebrachte wijzigingen van kracht.

Artikel 10. Deelname aan activiteiten.

De deelname van leden en niet-leden aan activiteiten en aan de hydrotherapie geschiedt op eigen risico. De vereniging is niet aansprakelijk, behoudens haar aansprakelijkheid jegens de wet.

Artikel 11. Slotbepaling.

Omtrent onderwerpen waarin dit Huishoudelijk Reglement of de Statuten niet voorzien beslist het bestuur.

Vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 26 maart 2025.

M. van Lier, secretaris.

H. Langeweg, voorzitter.