



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

*Huishoudelijk Reglement van de  
Vereniging Militaire Veteranen Gemert-Bakel*

### **Algemeen**

Dit reglement is onafscheidelijk aan de statuten van de vereniging Militaire Veteranen Gemert-Bakel. Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.

### **Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- I. *De vereniging*: de Vereniging Militaire Veteranen Gemert-Bakel gevestigd te Gemert-Bakel ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 61833010
- II. *De statuten*: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 22 december 2023 bij notaris Hannelie Jagtenberg te Deurne
- III. *Doel*: de in de statuten opgenomen doelstelling van de vereniging, zoals dat verder is uitgewerkt in dit reglement en beleidsplan.
- IV. *Het bestuur*: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 8,9, 10, 11 en 12 van de Statuten.
- V. *ALV*: de algemene ledenvergadering van de vereniging.
- VI. *Contributie*: de bijdragen van de leden van de vereniging.
- VII. *Donaties*: alle financiële middelen die de vereniging ontvangt voor de uitvoering van haar doel.
- VIII. *Projecten*: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.
  - a. *Sunset March Nijmegen*
  - b. *Activiteiten-uitje*
  - c. *Dodenherdenking 4 mei*
  - d. *Activiteitenmiddag*
  - e. *Lokale Veteranendag Gemert-Bakel*
  - f. *Militaire Taptoe*
  - g. *ALV Algemene Leden Vergadering (November)*
  - h. *overige activiteiten niet specifiek genoemd*

### **Artikel 1. Beleid**

Het beleid is vastgelegd in een door het bestuur opgesteld en vastgesteld beleidsplan:

- a. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.



- b. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de ALV is goedgekeurd.
- c. Het beleidsplan wordt aangenomen voor aanvang van het kalenderjaar, of uiterlijk binnen 1 maand in het nieuwe jaar.
- d. Het beleidsplan bevat in ieder geval:
  - een jaarplan en een jaarbegroting;
  - de hoogte van de contributie;
  - inzage in hoe de vereniging haar middelen werft;
  - inzage in het beheer van het eventuele vermogen van de vereniging;
  - inzage in de besteding van het vermogen en de middelen.

## **Artikel 2. Het bestuur**

- 2.1. Het bestuur bestaat uit maximaal 7 leden, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast kent het bestuur ook nog activiteitencommissie bestaande uit 4 leden.
- 2.2. De Penningsmeester wordt gecontroleerd door een Kascommissie. In de Kascommissie hebben zitting 2 leden (en een reserve kascommissielid).
- 2.3. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur.
- 2.4. Alleen leden kunnen bestuurslid zijn.
- 2.5. Bestuursleden worden benoemd voor bepaalde tijd, conform afspraak 1<sup>e</sup> Algemene Ledenvergadering 2023.
- 2.6. Bestuursleden mogen vier jaar voor hun aanstelling niet veroordeeld zijn voor misdrijven, tenzij het bestuur hier nadrukkelijk van afwijkt. Desnoods wordt er een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag P) gevraagd.

## **Artikel 3. Taken en bevoegdheden van ALV, bestuur en bestuursleden**

- 3.1. De ALV:
  - a. neemt alle besluiten die aan haar zijn voorbehouden in de statuten.
  - b. kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening van het bestuur.
  - c. is bevoegd een deel van haar taken te delegeren aan het bestuur van de vereniging.



- d. stelt jaarlijks het beleidsplan en de jaarbegroting vast, alsmede de jaarcijfers en het jaarverslag.

### 3.2. Het bestuur:

- a. bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging.
- b. neemt bestuursbesluiten.
- c. kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na decharge verlening van het bestuur.
- d. beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van € 750,00
- e. individuele bestuursleden kunnen uitgaven doen tot een bedrag van € 200,00
- f. is niet bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten en het stellen van zekerheden.
- g. is bevoegd om personeelsleden aan te stellen.
- h. handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

### 3.3. De voorzitter:

- a. heeft algemene leiding van de vereniging.
- b. vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.
- c. overlegt met officiële instanties.
- d. geeft leiding aan het bestuur.
- e. is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden.
- f. stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op.
- g. leidt de bestuursvergaderingen en de ALV.
- h. ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement.
- i. coördineert en stuurt activiteiten.
- j. ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

### 3.4. De vicevoorzitter:

- a. vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.



- b. onderhoudt de contacten met werk/projectgroepen over de voortgang van de werkzaamheden.

### 3.5. De penningmeester:

- a. voert de financiële administratie.
- b. waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.
- c. stelt financiële overzichten op.
- d. maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
- e. beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen.
- f. begroot inkomsten en uitgaven.
- g. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.
- h. onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

### 3.6. De secretaris:

- a. maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld de:
  - o datum en plaats van de vergadering;
  - o aanwezige en afwezige (bestuurs)leden;
  - o verleende volmachten;
  - o genomen besluiten.
- b. maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de externe communicatie (pers, website e.d.).
- c. stelt het niet-financiële gedeelte van het bestuursverslag op.
- d. ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden.
- e. neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie.
- f. archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.



#### **Artikel 4. Procedure benoeming bestuur**

- 4.1. Ontstaat een vacature dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de secretaris na een daartoe gedane oproep, tot een uur voor de ALV.
- 4.2. Deze oproep moet in ieder geval schriftelijk (per post dan wel persoonlijke e-mail) kenbaar zijn gemaakt aan alle leden van de vereniging.
- 4.3. Werving kan ook plaatsvinden met advertenties, headhunters of andere netwerken, één en ander per vacature te besluiten door het bestuur.
- 4.4. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de ALV, bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing.
- 4.5. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon ter vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

#### **Artikel 5. Volgorde aftreden/her-verkiesbaar stellen bestuursfuncties:**

##### 5.1 Dagelijks bestuur:

Voorzitter:	2024 - 2027 (aansluitend om de drie jaar)
Secretaris:	2023 – 2025 (aansluitend om de drie jaar)
Penningmeester:	2023 – 2026 (aansluitend om de drie jaar)
Bestuursleden:	2023 – 2026 (aansluitend om de drie jaar)

#### **Artikel 6. Besluiten van de ALV**

- 6.1. Ieder lid heeft één stem.
- 6.2. Besluiten worden na agendering tijdens een ALV genomen.
- 6.3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal 51% van de leden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
- 6.4. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Dan geldt een twee/derde meerderheid van stemmen.
- 6.5. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige leden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.
- 6.6. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.



## **Artikel 7. Ledenvergaderingen en bijeenkomsten**

- 7.1. De vereniging houdt éénmaal per jaar een ALV. Verder vergadert de vereniging indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien minimaal 1 of meer leden hierom verzoeken.
- 7.2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen vier weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
- 7.3. Vergaderingen kunnen slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien minimaal 51% leden aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is zal een nieuwe vergadering bijeen worden geroepen. Deze vergadering zal binnen vier weken plaatsvinden. Voor deze vergadering gelden het minimale aantal vereiste aanwezige leden niet.
- 7.4. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder lid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.
- 7.5. Uniform/Veteranentenu: Het staat leden vrij om al dan niet het veteranentenu (oud/nieuw) te dragen bij door het bestuur aangemerkte officiële gelegenheden/activiteiten. Als alternatief kan een militair DT-uniform, regimentstenu of anderszins voor de gelegenheid passend tenu worden gedragen. Bij gelegenheid worden de medailles Groot Model gedragen, tenzij anders aangegeven door het bestuur.
- 7.6. Bij officiële gelegenheden waarbij medailles Groot Model zijn voorgeschreven wordt op het Veteranentenu het Draaginsigne Veteraan (het V-tje) op de rechter revers gedragen. Indien een (DT-)uniform van de Krijgsmacht dan wel een andere geüniformeerde dienst wordt gedragen, geldt de draagwijze van medailles en het Draaginsigne Veteraan zoals is vastgesteld bij het betreffende dienstonderdeel.
- 7.7. Gedragsregels:

Wij verwachten van u en uw partner/begeleider dat u zich correct gedraagt bij reisjes of bijeenkomsten. Indien mogelijk wordt u gevraagd om aanwezig te zijn bij de dodenherdenking op 4 mei; wij vragen aan u of u met een andere veteraan, die lid is, een krans te leggen bij het Vredesmonument bij het Kasteel aan het Ridderplein te Gemert-Bakel, in naam van onze vereniging.

## **Artikel 8. Besluiten van het bestuur**

- 8.1. Ieder bestuurslid heeft één stem.
- 8.2. Minimaal twee bestuursleden kunnen besluiten nemen die geen uitstel kunnen velen, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten. Bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.



- 8.3. Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen.
- 8.4. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal 2/3 van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
- 8.5. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
- 8.6. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen.
- 8.7. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

#### **Artikel 9. Bestuursvergaderingen**

- 9.1. Het bestuur vergadert tenminste 8 maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
- 9.2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen vier weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
- 9.3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

#### **Artikel 10. De agenda en notulen**

- 10.1. (Bestuurs)leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de conceptagenda op.
- 10.2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door.
- 10.3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs)leden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
- 10.4. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen.
- 10.5. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

#### **Artikel 11. Inbreng tijdens de bestuursvergadering**



- 11.1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
- 11.2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
- 11.3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

## **Artikel 12. Communicatie**

- 12.1. Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:
  - a. De leden;
  - b. Donateurs, sponsoren en andere organisaties;
  - c. De media;
  - d. De overheid.
- 12.2. Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

## **Artikel 13. Inkomsten: contributie, donaties, subsidies**

- 13.1. Alle leden betalen jaarlijkse contributie. Het contributie bedraagt vanaf 2024 het bedrag van € 25,00 per jaar.
- 13.2. De hoogte van de contributie en eventuele verschillen (jeugd, bijzondere leden, etc.) wordt jaarlijks vastgesteld door de ALV.
- 13.3. De inning van de contributie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuur, in het bijzonder de penningmeester.
- 13.4. De ALV heeft de bevoegdheid een aparte contributieregeling vast te stellen.
- 13.5. Legaten en erfstellingen kunnen uitsluitend onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het bestuur.
- 13.6. Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.
- 13.7. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen contante kas.



- 13.8. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders.

#### **Artikel 14. Uitgaven en declaraties**

- 14.1. Projectuitgaven kunnen worden betaald door het bestuur binnen de goedgekeurde projectplannen.
- 14.2. Bestuursleden kunnen wel privé gedane of voorgeschoten uitgaven en gereden kilometers declareren. Voor declaraties wordt het standaard *declaratieformulier* gehanteerd, zoals opgesteld door de penningmeester.
- 14.3. Bestuursleden kunnen niet vacatiegeld te declareren.

#### **Artikel 15. Royement**

Een bestuurslid kan geroyeerd worden, als hij/zij door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.

#### **Artikel 16. Slotbepaling**

- 16.1. In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de voorzitter.
- 16.2. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering d.d. 14 november 2023

Voorzitter	Secretaris
.....	.....
Naam: T.J.B. Schriks	Naam: J.L.H. Coumans
Datum: 20-02-2024	Datum: 20-02-2024
Plaats: Gemert-Bakel	Plaats: Gemert-Bakel