Huishoudelijk Reglement

VrouwenNetwerk Enschede en omstreken

Artikel 1 – Algemeen

De vereniging draagt de naam VrouwenNetwerk Enschede en omstreken en heeft als doel:

- het bevorderen van sociale contacten;
- het organiseren van culturele, educatieve en ontspannende activiteiten;
- het versterken van de verbondenheid;
- het ondersteunen van initiatieven die bijdragen aan het welzijn van leden en gemeenschap.

1. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van VrouwenNetwerk Enschede en omstreken.
2. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement strijdig is met de statuten, zijn de statuten bepalend.

Artikel 2 – Lidmaatschap

1. Iedereen die de doelstellingen van de vereniging onderschrijft, kan lid worden.
2. Het bestuur beslist over toelating van nieuwe leden.
3. Het lidmaatschap geldt per verenigingsjaar wat loopt van 1 januari t/m 31 december.
4. Leden betalen jaarlijks contributie.
5. Wijzigingen in adres-, e-mail- en andere relevante contactgegevens worden zo spoedig mogelijk aan de ledenadministratie doorgegeven.
6. Beëindiging van het lidmaatschap vindt plaats overeenkomstig de bepalingen in de statuten.

Artikel 3 – Contributie

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering.
2. De contributie dient betaald te worden vóór 1 januari.
3. Bij tussentijdse beëindiging van het lidmaatschap vindt geen terugbetaling plaats.
4. Bij tussentijdse toetreding wordt de contributie per kwartaal van het resterende jaar berekend.

Artikel 4 – Bestuur

1. Het bestuur bestaat minimaal uit:
   - voorzitter;
   - secretaris;
   - penningmeester;
   - eventueel aanvullende bestuursleden.
2. Bestuursleden worden gekozen door de algemene ledenvergadering.
3. De bestuursperiode bedraagt 3 jaar.
4. Bestuursleden zijn herverkiesbaar.
5. Bestuursleden behandelen informatie die vanwege hun functie vertrouwelijk is verkregen als vertrouwelijk.

Artikel 5 – Algemene Ledenvergadering

1. Jaarlijks wordt minimaal één algemene ledenvergadering gehouden conform de statuten.
2. Leden ontvangen uiterlijk 14 dagen voor aanvang een uitnodiging en agenda per post en/of e-mail/nieuwsbrief.
3. Leden kunnen onderwerpen voor de agenda aandragen bij het bestuur.
4. Er worden notulen gemaakt van de algemene ledenvergadering.
5. De vastgestelde notulen worden bewaard in het archief voor minimaal 5 jaar.

Artikel 6 - Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo vaak als nodig is om haar taak goed uit te kunnen voeren.
2. De voorzitter leidt de vergadering. Bij afwezigheid wordt een vervanger aangewezen.
3. Van iedere bestuursvergadering worden notulen opgesteld.
4. Belangrijke besluiten en actiepunten worden hierin vastgelegd.

Artikel 7 – Activiteiten

1. De vereniging organiseert activiteiten voor haar leden.
2. Deelname aan activiteiten geschiedt op eigen verantwoordelijkheid.
3. Van leden wordt verwacht dat zij respectvol omgaan met elkaar, vrijwilligers en eigendommen.
4. Bij activiteiten kunnen deelnemersbijdragen gevraagd worden.
5. Voor activiteiten waarvoor kosten worden gemaakt of verplichtingen worden aangegaan, kunnen aanvullende inschrijvings- en annuleringsvoorwaarden gelden.
6. Wanneer een lid zich heeft aangemeld en de vereniging hiervoor kosten heeft gemaakt of verplichtingen is aangegaan, zal bij annulering deze kosten geheel of gedeeltelijk aan het lid worden doorbelast.
7. Het bestuur kan werkgroepen of commissies instellen voor de organisatie van activiteiten.

Artikel 8 - Commissies en werkgroepen

1. Het bestuur kan commissies en werkgroepen instellen.
2. Een commissie of werkgroep werkt, na overleg met het bestuur, zelfstandig.
3. Uitgaven namens de vereniging mogen uitsluitend worden gedaan binnen een vooraf vastgesteld budget of na toestemming van het bestuur.
4. Een commissie of werkgroep legt desgevraagd verantwoording af aan het bestuur.

Artikel 9 - Lief en leed

1. De vereniging besteedt op passende wijze aandacht aan bijzondere gebeurtenissen in het leven van haar leden.
2. Hieronder kunnen onder meer worden verstaan langdurige ziekte, bijzondere jubilea of andere ingrijpende gebeurtenissen.
3. Het bestuur bepaalt, eventueel in overleg met een daarvoor aangewezen lid of commissie, op welke wijze hieraan aandacht wordt besteed.
4. Hierbij wordt rekening gehouden met de privacy en de persoonlijke wensen van het betreffende lid.

Artikel 10 - Overlijden van een lid

1. Bij het overlijden van een lid besteedt de vereniging op passende en respectvolle wijze aandacht aan het overlijden.
2. Het bestuur houdt daarbij zoveel mogelijk rekening met de wensen van de nabestaanden.
3. De vereniging kan namens de leden een condoleancekaart sturen, bloemen of een andere passende attentie verzorgen en/of vertegenwoordigd zijn bij de uitvaart.
4. Indien de nabestaanden aangeven dat bloemen niet gewenst zijn en een alternatief doel noemen, kan het bestuur besluiten namens de vereniging een bijdrage aan dit doel te schenken.
5. Het bestuur kan een richtbedrag vaststellen voor uitgaven in verband met het overlijden van een lid.
6. Het bestuur bepaalt of en op welke wijze de overige leden over het overlijden worden geïnformeerd, met inachtneming van de wensen van de nabestaanden.

Artikel 11 - Jubilea en bijzondere gelegenheden

1. Het bestuur kan namens de vereniging aandacht besteden aan bijzondere jubilea of andere bijzondere gelegenheden van leden.
2. Het bestuur stelt hiervoor zo nodig richtlijnen en bedragen vast.
3. Bij een bijzonder verenigingsjubileum bepaalt het bestuur, eventueel na overleg met de algemene ledenvergadering, op welke wijze hieraan aandacht wordt besteed.

Artikel 12 - Financiën en declaraties

1. Uitgaven namens de vereniging worden uitsluitend gedaan met toestemming van het bestuur of binnen een vooraf goedgekeurd budget.
2. Declaraties worden voorzien van een betalingsbewijs en binnen een redelijke termijn ingediend bij de penningmeester.
3. De penningmeester verzorgt de financiële administratie.
4. De financiële verantwoording vindt plaats overeenkomstig de statuten en de besluiten van de algemene ledenvergadering.

Artikel 13 – Privacy en persoonsgegevens

1. De vereniging verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor de ledenadministratie, communicatie, organisatie van activiteiten en overige verenigingsdoeleinden.
2. Persoonsgegevens worden niet zonder geldige reden aan derden verstrekt.
3. Bestuursleden en andere leden die vanwege hun functie toegang hebben tot persoonsgegevens gaan hiermee zorgvuldig en vertrouwelijk om.
4. Bij het gebruik en publiceren van foto’s en ander beeldmateriaal houdt de vereniging rekening met de privacy van de leden en de geldende privacyregels.
5. Tenzij een lid bezwaar maakt kunnen foto’s/video’s/etc. gemaakt tijdens activiteiten gebruikt worden voor:
   - nieuwsbrief;
   - website;
   - sociale media;

Artikel 14 - Communicatie

1. Officiële mededelingen van de vereniging kunnen per e-mail, nieuwsbrief of via andere door het bestuur vastgestelde communicatiemiddelen worden gedaan.
2. Leden zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen in hun contactgegevens.
3. Voor externe communicatie namens de vereniging is toestemming van het bestuur vereist wanneer redelijkerwijs de indruk kan ontstaan dat namens de vereniging wordt gesproken.

Artikel 15 – Gedragsregels

1. Leden behandelen elkaar met respect.
2. Discriminatie, pesten of ongewenst gedrag worden niet geaccepteerd.
3. Tijdens activiteiten wordt zorgvuldig omgegaan met materialen en locaties.
4. Alcoholgebruik gebeurt met mate en volgens de geldende wetgeving.

Artikel 16 – Wijziging huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door de algemene ledenvergadering.
2. Voorstellen tot wijziging kunnen door het bestuur of door leden worden ingediend.
3. Een wijziging mag niet in strijd zijn met de statuten of de wet.

Artikel 17 – Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur, met inachtneming van de statuten en de belangen van de vereniging.

Vastgesteld op: [datum]

Plaats: Enschede

Handtekeningen bestuur:

Voorzitter: Mw. W. Tabor _____

Secretaris: Mw. E. Nijhuis _____

Penningmeester: Mw. M. van Lochem _____

Ledenadministratie: Mw. R. Geerdink _____

Algemeen bestuurslid: Mw. S. Westendorp _____

Algemeen bestuurslid: Mw. E. ter Haar _____