

VVG-L Huishoudelijk Reglement 28-10-2021

Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 Voor de Vereniging gelden haar statuten, daarnaast is de Vereniging gebonden aan de besluiten en uitspraken van haar algemene ledenvergadering.

1.2 Het doel en het werkgebied van de vereniging staat aangegeven in artikel 2 van de statuten. Wijzigingen in het werkgebied behoeven de goedkeuring van de ALV

1.3 In dit reglement worden dezelfde titels, begrippen en benamingen aangehouden als in de hiervoor genoemde statuten.

Naam en titel

VVG-L = VVG-Lyondell

ALV = Algemene Leden Vergadering

KvK = Kamer van Koophandel

FC = Financiële Commissie

HHR = Huishoudelijk Reglement

AVGP= AVG Protocol

1.4 Statuten, Reglementen, Protocollen en andere leidende documenten voor de vereniging zullen minimaal eens per 4 jaar worden gereviewed en indien nodig worden aangepast. Voor wijziging van Statuten en Huishoudelijk Reglement is goedkeuring van de ALV nodig

Artikel 2 Doel en middelen

2.1 De ALV beslist telkenmale tijdens de jaarvergadering over de jaarlijkse contributie. Een voorstel hiertoe wordt voorafgaand aan de ALV door het bestuur op basis van de financiële situatie van de vereniging voorbereid. Het contributievoorstel wordt met de agenda van de ALV naar de leden gestuurd.

Artikel 3 Leden

3.1 Door het toetreden conformeren de leden zich aan de statuten, het huishoudelijk reglement en alle verdere besluiten en bepalingen, welke op wettige wijze tot stand zijn gekomen.

3.2 Ieder lid is verplicht aan het secretariaat zijn adres en iedere wijziging daarin ten spoedigste schriftelijk en/of per e-mail mede te delen.

3.3 Iedere wijziging met betrekking tot een lid wordt door het secretariaat in het ledenbestand aangetekend.

3.4 Leden zijn gehouden de contributie voor 1 april van het lopende verenigingsjaar te voldoen. Niet of niet tijdige voldoening geldt als opzegging door het lid, met dien verstande, dat het lid eerst uit het ledenbestand wordt afgevoerd nadat aan drie opeenvolgende aanmaningen waarvan de laatste schriftelijk geen gehoor word gegeven.

3.5 Personen die lid worden van de vereniging betalen over de resterende maanden van dat jaar naar rato de contributie.

3.6 In het geval dat er een beroep wordt gedaan op een bijzondere regeling m.b.t.contributie betaling bepaalt het bestuur van geval tot geval of deze regeling van toepassing is.

3.7 Bij het overlijden van een lid eindigt statutair zijn/ haar lidmaatschap, tenzij de langstlevende partner het lidmaatschap wil continueren.

Artikel 4 Bestuur

Algemeen

4.1.1 Het bestuur is belast met het besturen van de Vereniging. Het bestuur verricht deze taak met inachtneming van de statuten van de vereniging, van dit huishoudelijk reglement, alsmede van de besluiten van de ALV.

4.1.2 Alle bestuursleden dienen alszodanig ingeschreven te staan bij de KvK

4.1.3 Wij spreken af dat wij als bestuur integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.

4.1.4 Het bestuur handelt conform de richtlijnen van goed bestuur zoals bedoeld in de WBTR en andere wetten en voorschriften zoals o.a. het AGV

4.1.5 Situaties van tegenstrijdig belang binnen het bestuur dient te worden voorkomen, indien nodig dienen taken tijdelijk te worden overgedragen aan andere bestuursleden

Hoofdtak

4.2.1 De hoofdtak van het bestuur is drieledig, te weten:

- Het behartigen van de belangen van haar leden op het gebied van pensioenen.
- Het onderhouden van de contacten met LyondellBasell.
- Het geven van voorlichting en informatie aan haar Leden.

4.2.2 Het bestuur kan bij het vervullen van haar taak ook gebruik maken van de steun en faciliteiten welke door de LyondellBasell organisatie worden verschaft. Daarnaast kan het bestuur zich ook door externe specialisten laten adviseren.

Deeltaken

4.3.1 Ter uitvoering van de hoofdtak heeft het bestuur de volgende deeltaken:

- Het werven van leden, activeren van leden en onderhouden van contacten met leden.
- Behartigen van publiciteit, voorlichting en public relations.
- Ondersteunen van de activiteiten vanuit Lyondell.
- Werven van financiële middelen;
- Vergroten van belangstelling en deskundigheid naar haar leden.
- Onderhouden contact met partijen die direct of indirect te maken hebben met pensioen zaken zoals o.a. de Koepel voor Gepensioneerden vakbonden etc.

Taakverdeling, afwezigheid en onstentenis

4.4.1 De voorzitter, secretaris en penningmeester en de andere bestuursleden zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de hun statutair opgedragen taak.

4.4.2 Bij langdurige afwezigheid of onstentenis van een bestuurslid wordt diens taak, voor de duur van die afwezigheid, overgedragen aan een of meer andere bestuursleden. Zulks in gezamenlijk overleg binnen het bestuur.

4.4.3 Bij belet en onstentenis van alle bestuursleden, is de ALV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal leden zoals is vastgelegd in de statuten.

Samenstelling

4.5.1 Uit overwegingen van taakverdeling en tijdbeslag wordt gestreefd naar een bestuur dat statutair minimaal uit drie en bij voorkeur uit vijf leden bestaat.

4.5.2 Bestuursleden mogen geen verwantschap in de eerste graad met elkaar hebben.

4.5.3 Indien een bestuurslid in het bestuur niet functioneert zoals dat in een bestuursteam mag worden verwacht, is het bestuur, wanneer aan vermaning geen gehoor wordt gegeven, gerechtigd die persoon als bestuurslid te schorsen tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering; het bestuur is dan gemachtigd tot aan de volgende algemene ledenvergadering een tijdelijke plaatsvervanger aan te wijzen.

4.5.4 Indien een bestuurslid, hetzij in woord dan wel in geschrift, handelingen verricht die niet overeenstemmen met de doelstellingen van de vereniging of die de belangen van de Vereniging schaden, dan is het bestuur gerechtigd die persoon als bestuurslid te schorsen tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Het bestuur is dan gemachtigd tot aan de volgende algemene ledenvergadering een tijdelijke plaatsvervanger aan te wijzen.

Vergaderingen

4.6.1 Het bestuur vergadert zo vaak als nodig wordt geacht echter ten minste 3 keer per jaar.

4.6.2 De voorzitter is bevoegd het bestuur bijeen te roepen zo dikwijls hij zulks in het belang van de vereniging noodzakelijk oordeelt, of indien ten minste twee bestuursleden hem dat schriftelijk en onder opgave der te behandelen punten verzoeken.

4.6.3 Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft, in der voege dat de vergadering wordt gehouden binnen drie weken na het verzoek, zijn verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten zoals staat aangegeven in het HHR of de statuten.

4.6.4 De oproeping tot vergadering geschiedt, behoudens het in het vorige lid bepaalde, door de voorzitter op een termijn van ten minste zeven dagen, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven, hieronder mede begrepen elektronische mail (e-mail).

4.6.5 De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van vergadering, de te behandelen onderwerpen.

4.6.6 De vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur, bij diens afwezigheid door de secretaris en indien ook die niet aanwezig is, wijst de vergadering zelf een voorzitter aan.

4.6.7 Van de bestuursvergaderingen worden door de secretaris notulen gemaakt. Hierin wordt o.a. vermeld welke bestuursleden aanwezig waren, welke besluiten er zijn genomen en welke acties er aan de verschillende bestuursleden zijn toebedeeld. De notulen zijn op verzoek van de leden beschikbaar.

Besluitvorming

4.7.1 Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van het bestuur genomen met meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de ter vergadering aanwezige bestuursleden, met dien verstande dat voor het nemen van besluiten ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig dient te zijn of aan de besluitvorming dient te hebben deelgenomen.

4.7.2 Niet geagendeerde punten kunnen slechts worden behandeld met goedkeuring van een meerderheid van het aanwezige bestuur.

4.7.3 Blanco stemmen zijn van onwaarde en worden geacht niet te zijn uitgebracht.

4.7.4 Indien de stemmen staken over een voorstel, is het verworpen.

4.7.5 Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd, tenzij de voorzitter een andere wijze van stemmen bepaalt of toelaat en geen der stemgerechtigden zich tegen de wijze van stemmen verzet.

4.7.6 Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

4.7.7 Indien bij een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, ook al zijn de door dit reglement gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen, mits de besluiten genomen worden met meerderheid van stemmen.

4.7.8 Het bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen mits alle bestuursleden zich schriftelijk over het voorstel hebben geuit, geen van hen zich tegen de wijze van besluitvorming verzet en de meerderheid van de bestuursleden zich voor het betreffende voorstel heeft verklaard. Een op deze

wijze genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris en de voorzitter ondertekend en bij de notulen gevoegd.

4.7.9 Bestuursleden zijn verplicht geheimhouding te betrachten jegens niet-bestuursleden met betrekking tot al hetgeen ter hunner kennis is gekomen in bestuursvergaderingen.

4.7.10 Met uitzondering van geschorste bestuursleden heeft ieder bestuurslid één stem, de vereniging kent derhalve geen meervoudig stemrecht.

Toezicht

4.8.1 De vereniging heeft alleen een bestuur en geen raad van toezicht. Het bestuur legt verantwoording af op de ALV.

Nieuwe en aftredende bestuursleden

4.9.1 De zittende bestuursleden zorgen ervoor dat nieuwe bestuursleden goed worden geïnformeerd over o.a:

- De financiële positie van de vereniging

- De bevoegdheden van de bestuursfunctie en de overige leden van het bestuur.

- De onderlinge werkafspraken

- De verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten en reglementen.

- De afgesloten bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering met voldoende dekking.

- Inschrijving KvK

4.9.2 Het aftreden van bestuursleden wordt duidelijk gedocumenteerd, de volgende zaken zijn hierbij van belang:

- Overdracht van taken en bevoegdheden en periode waarbinnen dit alles plaats zal vinden

- Decharge van aftredende bestuursleden in de ALV

- Uitschrijven uit KvK

Artikel 5 Financiële regelingen

5.1 Het bestuur is gerechtigd, zonder toestemming van de algemene ledenvergadering, alle financiële handelingen te verrichten welke strekken ter uitvoering van de goedgekeurde begroting.

5.2 De leden van het bestuur zijn gerechtigd door hen in verband met werkzaamheden voor de Vereniging gemaakte kosten te declareren. Het bestuur stelt hiervoor regels en maxima vast. Verantwoording hierover vindt plaats in de ALV.

5.3 Uitgaven ten behoeve van de vereniging welke een bedrag van €500,- te boven gaan en welke niet op de goedgekeurde begroting voorkomen, behoeven de goedkeuring van het bestuur met meerderheid van stemmen.

5.4 Uitgaven welke niet op de goedgekeurde begroting zijn vermeld, en een bedrag van €1500,- te boven gaan, behoeven de goedkeuring van het voltallige bestuur en wordt jaarlijks verantwoord op de ALV

5.5 Over vervreemding van eigendommen van de vereniging, waaronder o.a. ook de financiële middelen, wordt, op voorstel van het bestuur, door de ALV beslist. Ingeval van vervreemding van eigendommen van de vereniging neemt het dagelijks bestuur direct adequate actie en rapporteert dit in de ALV.

5.6 De vereniging verstrekt nooit leningen aan derden.

5.7 Naast de Penningmeester is er nog minimaal één bestuurslid die toegang heeft tot de bankrekeningen van de vereniging. Beide bestuursleden die toegang hebben tot de bankrekening controleren minimaal 1 x per week het saldo en de af en bijschrijvingen.

5.8 Het bestuur bij monde van de penningmeester dient voorafgaand aan de ALV voor het komende jaar een begroting in welke door de ALV dient te worden goedgekeurd. De voorgestelde begroting wordt met de agenda van de ALV naar de leden gestuurd.

5.9 Het bestuur bij monde van de penningmeester stelt voorafgaand aan de ALV voor het afgelopen jaar de jaarrekening en de balans vast, welke dienen te zijn goedgekeurd door de FC of een accountant. (Zie ook Art.9 Pt.2 statuten.) De ALV dient goedkeuring hieraan te verlenen.

Personeel

Artikel 6

6.1 De vereniging zal geen bezoldigde krachten in dienst nemen. Zie ook Art. 4 Pt.6 van de Statuten

Algemene ledenvergadering (Zie art. 6,7,8,9 en 10 van de statuten)

Artikel 7

7.1 Onverminderd de statutair genoemde onderwerpen die aan de orde moeten komen, wordt in de ALV een overzicht gegeven van de punten waarover het bestuur het oordeel van de leden wenst te vernemen, alsmede een programma van de geplande activiteiten voor het lopende jaar en de naaste toekomst.

7.2 Over niet bij oproep tot de ALV aangekondigde voorstellen van leden, kunnen geen besluiten worden genomen wanneer het bestuur van mening is dat alle leden vooraf van de behandeling van dat onderwerp kennis hadden moeten kunnen nemen. In principe betreft dit zaken van essentieel belang voor het goed functioneren van de Vereniging, dan wel de financiële positie van de Vereniging. De ALV kan in een dergelijk geval bij meerderheid van stemmen vergen dat binnen een termijn van vier weken een tweede ALV wordt uitgeschreven voor plaatsing van het (de) onderhavige onderwerp(en) op de agenda.

7.3 Onverminderd de statutair vastgestelde punten van behandeling, kunnen voorstellen van leden op de agenda van de algemene ledenvergadering worden geplaatst. Voorstellen van leden moeten op de agenda worden geplaatst wanneer die ondertekend zijn door ten minste 5 stemgerechtigde leden. In bovengenoemde gevallen dienen de voorstellen ten minste 2 weken voorafgaande aan de algemene ledenvergadering in het bezit van het bestuur te zijn.

7.4 Voor het houden van de algemene ledenvergadering wordt een centraal gelegen en goed bereikbare locatie uitgezocht. (In de statuten wordt dit bij de eerst volgende herziening aangepast, daar staat als vaste ALV plaats Hellevoetsluis)

7.5 Bij voorkeur worden de leden persoonlijk, schriftelijk (hieronder mede te verstaan e-mail) uitgenodigd tot het bijwonen van de algemene ledenvergadering, onder gelijktijdige toezending van de agenda en eventueel voor de vergadering belangrijke stukken. Wanneer voor de vergadering relevante stukken (jaarrekening, balans, verslag secretaris, begroting, e.d.) niet tevoren aan de leden worden toegezonden, dienen deze in voldoende aantal ter vergadering aanwezig te zijn voor kennisneming van de aanwezige leden.

Werkgroepen en Commissies

Artikel 8

8.1 Bij de benoeming van werkgroepen en commissies, wordt de taak van de werkgroep duidelijk omschreven. De taakomschrijving mag niet in strijd zijn met het doel of de statuten van de vereniging.

8.2 Werkgroepen werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur en zijn uitsluitend aan het bestuur verantwoording schuldig.

8.3 Indien nodig wijst de werkgroep uit haar midden een voorzitter, en een secretaris aan. Deze functies kunnen door één lid van de werkgroep worden vervuld.

8.4 De secretaris is belast met het bijhouden van de notulen van de vergaderingen van de werkgroep. Na ondertekening van de notulen door de voorzitter worden ze naar het bestuur gezonden.

8.5 Indien meerdere werkgroepen gelijktijdig met eenzelfde activiteit bezig zijn, zorgt het bestuur dat de werkgroepen van elkaars vorderingen en bevindingen op de hoogte worden gebracht.

8.6 Eens per kwartaal vergaderen de voorzitters van de werkgroepen met het bestuur over de uitgevoerde activiteiten.

8.7 Het bestuur stelt mede aan de hand van de voorgelegde begroting het budget van de werkgroep voor het komende jaar vast.

Informatiebulletin

Artikel 9

9.1 Het bestuur geeft drie maal per jaar een informatiebulletin (nieuwsbrief) uit, waarin vermeld kan worden die zaken die van belang zijn voor de vereniging, zoals mededelingen, aan de gang zijnde activiteiten van de vereniging en haar werkgroepen, e.d., alsmede de oproeping voor de algemene ledenvergadering.

9.2 Het informatiebulletin wordt tevens op de internet website van de vereniging VVG-L gepubliceerd.

Wijziging Huishoudelijk Reglement

Artikel 10

10.1 Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt vermeld op de agenda van de algemene ledenvergadering.

10.2 De tekst van de wijziging moet met de agenda van de ALV naar de leden worden gestuurd..

10.3 Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

10.4 De vastgestelde wijzigingen treden in werking op een door de algemene ledenvergadering te bepalen tijdstip.

IT

Artikel 11

11.1 De vereniging maakt gebruik van een Hosting Firma voor verenigings email en een verenigings website. De secretaris beheert de algemene verenigings email en zorgt voor distributie naar de overige bestuursleden en leden indien nodig.

11.2 Het email adressen bestand van de leden wordt bijgehouden door de secretaris met in achtneming van de AVG

11.3 De website wordt beheerdt door één van de bestuursleden

Algemene bepalingen

Artikel 12

12.1 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Slotbepaling

Artikel 13

13.1 Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd en vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering van de vereniging op 28-10-2021 te Hellevoetsluis.