



Huishoudelijk Reglement WSV Nuenen

Artikel 1

- a. In dit Huishoudelijk reglement wordt met “de vereniging” bedoeld: Wandel Sport Vereniging Nuenen, welke bij afkorting wordt aangeduid met “WSV Nuenen”.
- b. Met “bestuur” wordt bedoeld: Het bestuur van de vereniging WSV Nuenen.
- c. Met “statuten” wordt bedoeld de statuten van de vereniging WSV Nuenen.

Artikel 2 Aansluiting bij overkoepelende organisaties

- a. De vereniging is bij totstandkoming van dit huishoudelijk reglement lid van de KWBN. Het bestuur kan met toestemming van de algemene ledenvergadering besluiten om van lidmaatschap te veranderen.
- b. De vereniging organiseert wandeltochten onder auspiciën van de KWBN.

Artikel 3 Leden

1. Leden zijn natuurlijke personen die conform de statuten zijn toegelaten tot het lid maatschap.
2. Op voorstel van het bestuur kan de algemene vergadering een lid wegens zijn bijzondere verdiensten voor de vereniging het predikaat ‘erelid’ verlenen.
3. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata van de leden zijn opgenomen.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat degenen die als lid tot de vereniging wensen te worden toegelaten, worden aangemeld bij de KWBN.
5. Van deze leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van organen van de vereniging naleven en dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet te schaden.
6. De leden zijn tevens gehouden aan de statuten en reglementen van de KWBN en de besluiten van een orgaan van de KWBN.

Commissieleden, geen lid van de vereniging zijnde, hebben geen stemrecht, maar zij hebben echter wel toegang tot de algemene ledenvergadering.

Artikel 4 Contributie

1. De contributieregeling kent 2 tarieven, te weten:
 - a. leden conform de statuten
 - b. leden conform de statuten, maar die het 2^{de} of meerdere lid van één gezin vormen
 - c. degene aan wie het predikaat erelid is verleend, is vrijgesteld van het betalen van contributie.De hoogte van de contributie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.
2. De contributie dient te worden voldaan middels een volmacht, tenzij het bestuur individueel een andere betalingswijze toestaat.
3. De contributie dient voor 1 april van elk jaar betaald te worden, na een maand volgt een aanmaning.
4. Aspirant-leden die zich als lid aanmelden betalen in het eerste jaar de contributie als zij lid worden in de eerste 3 kwartalen. Worden zij lid in het laatste kwartaal dan betalen zij alleen het lidmaatschap van KWBN.
5. Een lid dat zijn lidmaatschap opzegt ontvangt geen restitutie.
6. Aspirant-leden kunnen na aanmelding als zodanig, gedurende één maand gratis meewandelen.

Artikel 5 Bestuur

- a. Het bestuur draagt zorg voor het naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- b. Het bestuur vergadert minimaal 6 maal per jaar.
- c. Bij spoed kunnen bestuursleden elkaar (telefonisch, per e-mail of fax) raadplegen, op de eerstvolgende bestuursvergadering wordt besloten en vastgelegd.

Artikel 6 Aftreden bestuur

1. Bestuursleden worden voor een periode van 3 jaar benoemd door de algemene ledenvergadering.
2. Een bestuurslid is 2 x herkiesbaar, met een maximum van 9 jaar.
3. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, waarbij erop wordt toegezien dat steeds voldoende ingewerkte bestuursleden deel uitmaken van het bestuur.

Artikel 7 Voorzitter

De voorzitter heeft het recht discussies te sluiten en vergaderingen te schorsen indien hij/zij dit nodig acht. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering vast. Hij/zij behartigt de algemene zaken van de vereniging. Hij/zij coördineert de werkzaamheden van alle overige bestuursleden.

Artikel 8 Secretaris

De secretaris voert de correspondentie van de vereniging en bestuursvergaderingen en is verantwoordelijk voor het maken van de notulen van de algemene ledenvergadering. De notulen van de algemene ledenvergadering worden gepubliceerd via de nieuwsbrief. Elk jaar maakt de secretaris een jaarverslag. Hij/zij verricht overige administratieve werkzaamheden en draagt zorg voor het archief.

Hij/zij stelt in overleg met de voorzitter de agenda's voor de diverse vergaderingen samen.

Artikel 9 Penningmeester

a. De penningmeester is belast met het geldelijk beheer. Hij/zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af. Jaarlijks wordt een exploitatierekening en balans opgemaakt. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie controleert jaarlijks de financiën. Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de jaarstukken door de kascommissie en de voorzitter.

Artikel 10 Besluitvorming tijdens bestuursvergaderingen

Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid, als de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Artikel 11 Commissies

Het bestuur kan commissies anders dan de kascommissie instellen en ontbinden. Deze commissies kunnen een permanent karakter of een tijdelijk karakter (zgn. 'ad hoc' commissies) hebben. Hiervoor kunnen aparte reglementen worden gemaakt.

In een permanente commissie moet tenminste één bestuurslid van de vereniging zitting hebben, met uitzondering van de kascontrolecommissie zoals bedoeld in artikel 11.2 van de statuten.

Een commissie bestaat uit minimaal 3 leden met uitzondering van de kascommissie.

Het bestuur heeft het recht om commissievergaderingen te bezoeken. Het bestuur ontvangt een verslag van alle commissievergaderingen, alsmede van iedere commissie een jaarverslag, dit laatste ten behoeve van het jaarverslag van de vereniging.

Artikel 12 Beloning voor vrijwilligers

In de begroting wordt een totaal bedrag opgenomen voor de beloning van de vrijwilligers die zitting hebben in een commissie bij speciale gelegenheden. Omdat sommige vrijwilligerstaken meer vergen van een vrijwilliger dan andere taken bepaalt het bestuur in welke mate een vrijwilliger beloond wordt.

Artikel 13 Algemene ledenvergadering

De agenda van de algemene ledenvergadering moet tenminste 8 dagen voor de datum van de vergadering aan de leden via de nieuwsbrief worden toegezonden.

De jaarverslagen van de vereniging en de diverse commissies liggen ter inzage tijdens de algemene ledenvergadering.

De agenda van de algemene ledenvergadering moet tenminste de volgende punten bevatten:

- vaststellen agenda
- goedkeuring notulen van de vorige algemene vergadering
- jaarverslag secretaris
- verslag kascontrolecommissie
- verkiezing bestuursleden
- vaststelling begroting komend jaar
- vaststelling contributie

De notulen van de daaraan voorafgaande algemene ledenvergadering moeten binnen drie maanden na afloop van de vergadering aan de leden ter inzage aangeboden worden.

Ieder lid heeft het recht tijdens de algemene ledenvergadering amendementen op bestuursvoorstellen in te dienen.

Artikel 14 Stemming

De uitslag van een schriftelijke stemming wordt vastgesteld door een op de vergadering samen te stellen stembureau. Dit stembureau bestaat uit minimaal drie personen.

Stembriefjes waarop meer voorkomt dan vereist –dit ter beoordeling van het stembureau- zijn ongeldig.

Artikel 15 Slotartikel

1. Ieder lid wordt in de gelegenheid gesteld om kennis te nemen van de statuten en het huishoudelijke reglement.
2. Het bestuur kan (bindende) algemene wandel- en gedragsregels vast stellen.
3. Het meevoeren van huisdieren tijdens de wandelingen is niet toegestaan.