



Huishoudelijk Reglement

Versie 5

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MBSOV

Versie 1 / 2009 / oprichting MBSOV na fusie PVMB en WSOV
Versie 2 / 2016 / aanpassing als gevolg van wijziging statuten
Versie 3 / 2018 / artikel 3.10 toegevoegd + adressering aangepast
Versie 4 / 2021 / toevoeging artikel 4.12.1.11. als gevolg van
Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR)
Versie 5 / 2023 / toevoeging benoeming afdelingsereliden of leden van
verdienste

Secretariaat

•

0889-566646

•

MBSOV@Mindef.nl

Handelsregister: Alkmaar 40.63.48.67

WWW.MBSOV.NL

Marinebedrijf Sport- en Ontspannings Vereniging

•

T.a.v. Secretariaat

Postbus 21

1780 AA, Den Helder

Bezoekadres:

Hoofdgracht 4

1781AA, Den Helder

INHOUDSOPGAVE

ARTIKEL 1 ALGEMEEN

ARTIKEL 2 DE VERENIGING

ARTIKEL 3 LIDMAATSCHAP, RECHTEN EN PLICHTEN LEDEN

ARTIKEL 4 HET HOOFDBESTUUR

ARTIKEL 5 GELDMIDDELEN

ARTIKEL 6 VERGADERINGEN

ARTIKEL 7 STEMMINGEN

ARTIKEL 8 COMMISSIES

ARTIKEL 9 AFDELINGEN

ARTIKEL 10 VERENIGINGSNIEUWS

ARTIKEL 11 ONTZETTING

ARTIKEL 12 WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

ARTIKEL 13 SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 1 ALGEMEEN

Voor dit huishoudelijk reglement gelden de begripsbepalingen van Artikel 1 van de Statuten.

ARTIKEL 2 DE VERENIGING

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
De kleuren van de sportkleding van de vereniging zijn Geel, Wit en Blauw.

ARTIKEL 3 LIDMAATSCHAP, RECHTEN EN PLICHTEN LEDEN

3.1.

Om lid van de vereniging te kunnen worden dient men te voldoen aan het gestelde in artikel 7 van de Statuten;

3.2.

Het lidmaatschap wordt beëindigd zoals bepaald in Artikel 7.1 van de Statuten;

3.3.

Ieder lid kan het bestuur een voorstel doen een persoon voor te dragen als erelid of als lid van verdienste. Dit voorstel moet schriftelijk worden ingediend en met redenen zijn omkleed;

3.4.

Ereleden en leden van verdienste worden door de algemene vergadering met tenminste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen als zodanig benoemd;

3.5.

De statuten en het huishoudelijk reglement zijn blijvend gepubliceerd op de website van de vereniging en zijn, indien gewenst, te verkrijgen bij de secretaris;

3.6.

De aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt door middel van een daartoe bestemd formulier, dat ingevuld en ondertekend bij de secretaris dient te worden ingeleverd. Dit formulier vermeldt onder andere naam, adres, geboortedatum en/of afdeling;

3.7.

Het hoofdbestuur beslist over de toelating en deelt deze beslissing onverwijld schriftelijk aan het aspirant lid mede;

3.8.

Na toelating gaat de contributie c.q. donatie met ingang van de eerstvolgende maand in. Contributie en/of donatie wordt bij vooruitbetaling voldaan;

3.9.

Wanneer een lid drie maanden contributieschuld heeft en na schriftelijke aanmaning door het hoofdbestuur de schuld niet binnen een maand heeft voldaan, wordt door het hoofdbestuur het lidmaatschap opgezegd.

3.10

Categorie van het lidmaatschap wordt bepaald a.d.h.v. de statuten artikel 6 met de daarbij behorende rechten en plichten binnen de afdelingen en vereniging. Zie onderstaand tabel:

Categorieën leden	Cat. Nr.	Afdeling					Vereniging			
		Deelnemer Eigen	Deelnemer Overig	Stemrecht	Bestuur	Bijdrage	Deelnemer	Stemrecht	Bestuur	Contributie
Gewone Leden	6.1.a	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	6.1.b	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	6.1.c	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Buitengewone Leden	6.2	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Ereleden	6.3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Leden v Verdienste	6.4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Donateurs	6.5									✓

Opm.1.: Alle personen die op 31-12-2009 lid waren van de WSOV en/of de PVMB nemen hun lidmaatschapsstatus mee naar de MBSOV.

Opm.2.: Alle personen die op 07-04-2016 als gewoon lid van de MBSOV geregistreerd stonden, behouden hun lidmaatschapsstatus van dat moment, tot wederopzegging.

Het nummer van de ledencategorie correspondeert met dat in Artikel 6 van de statuten. De contributie verbonden aan het lidmaatschap van de vereniging is samengesteld uit een combinatie van de contributie van de vereniging en de contributie van de afdeling waarin de leden actief zijn.

Een bijzondere positie nemen de relaties van leden in, zij worden ondergebracht in de administratie met het kenmerk familie. Dit zijn mensen die geen contributie betalen maar wel gebruik kunnen maken van alle faciliteiten die de MBSOV biedt inclusief de activiteiten. Onder relaties wordt verstaan: gezinsleden, kinderen tot 19 jaar en personen binnen een duurzame relatie.

De status van het lidmaatschap of kenmerk kan worden gewijzigd door:

- a) Echtscheiding;
- b) Bereiken 19 jarige leeftijd;
- c) Overlijden;
- d) Beëindigen actieve dienst door:
 - a. ophouden met werken;
 - b. overgang ander Defensieonderdeel;
 - c. overgang particulier bedrijf na overname ZSK-onderdeel.
- e) Weduwe of weduwnaar.

ARTIKEL 4 HET HOOFDBESTUUR.

4.1.

De leiding van de vereniging berust bij het Hoofdbestuur. Dit is samengesteld volgens en voert een beleid overeenkomstig het gestelde in artikel 8 van de statuten van de vereniging; echter rekening houdend met het historisch karakter van de MBSOV zal deze bestaan uit een meerderheidsbelang van +1 ten gunste van burgerverenigingsleden, tevens zal het voorzitterschap vervuld worden door een burgerverenigingslid.

4.2.

Het hoofdbestuur wordt gekozen en treedt af overeenkomstig het gestelde in artikel 8 van de statuten van de vereniging;

4.3.

De kandidaatstelling voor het hoofdbestuur geschiedt door de leden en door het hoofdbestuur;

4.4.

Het hoofdbestuur mag buiten de goedgekeurde begroting om zonder toestemming van de algemene vergadering geen verplichtingen aangaan groter dan een nader te bepalen percentage van de algemene verenigingsmiddelen;

4.5.

Besluiten van enige omvang door het hoofdbestuur genomen, worden ter kennisgeving van de leden gebracht per nieuwsbrief/circulaire, per intra-en/of internet en/of via het publicatiebord;

4.6.

Een hoofdbestuurslid dat zijn/haar functie niet naar behoren vervult, kan op voorstel van het hoofdbestuur door de algemene ledenvergadering uit zijn/haar functie worden ontheven;

4.7.

Hoofdbestuursleden zijn onbezoldigd.

4.8.

Taken van het hoofdbestuur

4.8.1. De taken van het hoofdbestuur zijn van overkoepelende aard:

4.8.1.1. Het leiding geven aan de vereniging conform het gestelde in Artikel 8 van de Statuten;

4.8.1.2. Het verenigen van alle leden in hun verscheidenheid;

4.8.1.3. Het uitvoering geven aan de besluiten van de algemene ledenvergadering;

4.8.1.4. Het voeren van een deugdelijke leden-en financiële administratie;

4.8.1.5. PR van de vereniging;

4.8.1.6. Het werven van fondsen;

4.8.1.7. Het vertegenwoordigen van de vereniging en het onderhouden van voor de vereniging relevante contacten;

4.8.1.8. Het organiseren van algemene ledenvergaderingen teneinde verantwoording af te leggen;

4.8.1.9. Het toetsen van jaarplannen en begrotingen aan van tevoren door de algemene ledenvergadering goedgekeurde normen;

4.8.1.10. Het opstellen van een overall jaarplan en dito begroting, mede samengesteld uit afdelingsjaarplannen en begrotingen, en het geheel ter vaststelling aan de leden voorleggen.

4.9. Dagelijks bestuur

4.9.1. Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd conform het gestelde in Artikel 8.1 van de Statuten;

4.9.2. Het Dagelijks Bestuur behandelt die zaken, welke geen uitstel gedogen en niet van ingrijpende aard zijn, alsmede die zaken welke normaal aan het Dagelijks Bestuur worden opgedragen;

4.9.3. De overige hoofdbestuursleden verrichten werkzaamheden welke in onderling overleg noodzakelijk worden geacht met inbegrip van de taken van het Dagelijks Bestuur bij afwezigheid.

4.10. Voorzitter

4.10.1. De voorzitter heeft de algemene leiding. In overleg met de secretaris bepaalt hij plaats en tijdstip van de vergaderingen. De voorzitter wordt zo nodig vervangen door één van de leden van het Dagelijks Bestuur.

4.11. Secretaris

4.11.1. De secretaris is o.a. belast met:

4.11.1.1. Het voeren van correspondentie;

4.11.1.2. Het samenstellen van de agenda van de vergaderingen;

4.11.1.3. Het maken van de notulen van de vergaderingen;

4.11.1.4. Het bijhouden van het ledenbestand;

4.11.1.5. Het samenstellen van het jaarverslag;

4.11.1.6. De verzorging en het beheer van het archief.

4.12. Penningmeester

4.12.1. De penningmeester is o.a. belast met:

4.12.1.1. Het voeren van de financiële administratie;

4.12.1.2. Het beheer van de geldmiddelen;

4.12.1.3. Het uitvoeren van financiële transacties, met dien verstande dat zodra transacties €10.000 te boven gaan, deze door een medehoofdbestuurder mede gesigneerd dienen te worden;

4.12.1.4. Rekening en verantwoording te doen van zijn handelen in deze naar het hoofdbestuur;

4.12.1.5. Het samenstellen van de begroting voor het nieuwe boekjaar;

4.12.1.6. Het uitbrengen van verslag over de staat van de financiën bij iedere hoofdbestuursvergadering;

4.12.1.7. De persoonlijke verantwoording voor de onder zijn beheer zijnde gelden, tenzij hij overmacht kan bewijzen;

4.12.1.8. De verplichting het hoofdbestuur en de kascontrolecommissie inzage te geven in de boekhouding en kas;

4.12.1.9. Het niet risicodragend deponeren van gelden. Dit i.o.m. het hoofdbestuur;

4.12.1.10. Bij tussentijdse aftreding stelt de penningmeester een nauwkeurig opgemaakte en getekende staat van zijn beheer op. De kascontrolecommissie voert vervolgens controles uit en rapporteert schriftelijk aan het hoofdbestuur. Na akkoordbevinding door het hoofdbestuur, is hij gedechargeerd.

4.12.1.11 In lijn met de WBTR zal de penningmeester regelmatig zijn financiële verrichtingen door een lid van het HB laten controleren.

ARTIKEL 5 GELDMIDDELEN

- 5.1. De inkomsten van de vereniging zijn gedefinieerd in Artikel 13 van de Statuten;
- 5.2. De leden en buitengewone leden betalen de jaarlijkse contributie, waarvan de hoogte op de algemene vergadering wordt vastgesteld;
- 5.3. Ereleden en leden van verdienste zijn vrijgesteld van contributie;
- 5.4. Voor het aanvaarden van giften behoeft het hoofdbestuur geen goedkeuring van de algemene vergadering, mits het belang en doelstelling van de vereniging niet geschaad wordt.

ARTIKEL 6 VERGADERINGEN

De vergaderingen worden onderscheiden in:

6.1. Algemene Vergaderingen

6.1.1. Algemene vergaderingen vinden plaats overeenkomstig het gestelde in artikel 12 van de Statuten;

6.1.2. Één van de algemene vergaderingen moet plaats vinden binnen 3 maanden na afloop van het verenigingsjaar. (Algemene Jaarvergadering);

6.1.3. De agenda van de algemene jaarvergadering bevat naast de in Artikel 12 van de Statuten opgesomde punten, een bij de opening gedane verklaring over het aantal aanwezige stemgerechtigde leden;

6.1.4. De begrotingsvergadering is een bijzondere vorm van een algemene ledenvergadering. In deze vergadering worden de jaarplannen en de begroting van afdelingen, commissariaten en vereniging op elkaar afgestemd;

6.1.5. Agendapunten kunnen worden opgenomen tot één week voor de vastgestelde algemene vergadering;

6.1.6. Voorstellen, die naar de mening van de voorzitter belangrijk of ingrijpend zijn en niet op de agenda van de algemene vergadering voorkomen, kunnen niet door de vergadering worden behandeld. Deze dienen op de agenda van de eerstvolgende vergadering te worden geplaatst;

6.1.7. Een algemene vergadering heeft altijd rechtsgeldigheid, ongeacht het aantal aanwezige leden, tenzij de statuten uitdrukkelijk anders bepalen.

6.2. Vergaderingen Dagelijks Bestuur

6.2.1. Vergaderingen van het Dagelijks Bestuur worden zo vaak gehouden als het hoofdbestuur dat noodzakelijk acht;

6.3. Hoofdbestuursvergaderingen

6.3.1. Een hoofdbestuursvergadering heeft rechtsgeldigheid indien ten minste de helft van het aantal hoofdbestuursleden, waarvan twee leden van het Dagelijks Bestuur, aanwezig is.

6.4. Afdelingsvergaderingen.

6.4.1. Afdelingsvergaderingen worden zo vaak gehouden als het afdelingsbestuur of de afdelingsleden dat noodzakelijk achten;

6.4.2. Er wordt minimaal 1 afdelingsvergadering per jaar gehouden;

6.4.3. Hierop dienen o.a. het jaarplan, de begroting het jaarverslag en de jaarrekening te staan geagendeerd;

6.4.4. Bovendien bevat de agenda de volgende punten:

6.4.4.1. Verslagen en financiële overzichten van het afgelopen verenigingsjaar;

6.4.4.2. Decharge van het bestuur;

6.4.4.3. Bestuursverkiezing;

6.4.4.4. Benoeming kascontrolecommissie;

6.4.4.5. Rondvraag.

6.4.5. De uitnodiging van de te houden afdelingsvergadering met bijgevoegde agenda, wordt op hetzelfde tijdstip aan de leden van de afdelingen als aan het hoofdbestuur gezonden;

6.4.6. Leden van het hoofdbestuur hebben het recht afdelingsvergaderingen bij te wonen, zij hebben geen stemrecht, tenzij zij lid van de afdeling zijn.

ARTIKEL 7 STEMMINGEN

7.1. Het stemrecht van leden, buitengewone leden, ereleden, leden van verdienste en donateurs staat beschreven in artikel 3.10 van dit huishoudelijk reglement;

7.2. Stemming over personen geschiedt schriftelijk, over zaken in de regel mondeling;

7.3. Voor schriftelijke stemming in een algemene vergadering wordt door de voorzitter een stembureau benoemd, bestaande uit 3 leden, dat belast wordt met de vaststelling van het stemresultaat;

7.4. Bij alle stemmingen wordt beslist met meerderheid van stemmen, behalve in die gevallen waarin de statuten of dit reglement anders bepalen;

7.5. Ondertekende, blanco en/of niet behoorlijk ingevulde stembiljetten worden ongeldig verklaard;

7.6. Indien bij een verkiezing van personen niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, heeft een tweede stemming tussen de voorgedragen kandidaten plaats. Heeft alsdan wederom niemand de volstreekte meerderheid verkregen, dan vinden herstemmingen plaats, totdat hetzij één de volstreekte meerderheid heeft verkregen, hetzij tussen twee personen is gestemd en de stemmen staken. Bij gemelde herstemmingen (waaronder niet is begrepen de tweede stemming) wordt telkens gestemd tussen de personen, op wie bij de voorafgaande stemming is gestemd, evenwel uitgezonderd de persoon, op wie bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen is uitgebracht. Is bij die voorafgaande stemming het geringste aantal stemmen op meer dan één persoon uitgebracht, dan wordt door loting uitgemaakt, op wie van die personen bij de nieuwe stemming geen stemmen meer kunnen worden uitgebracht. Ingeval bij een stemming tussen twee personen de stemmen staken, beslist het lot wie van beiden is gekozen

7.7. Staken de stemmen over een zakelijke aangelegenheid, dan wordt deze aangelegenheid, na duidelijke uiteenzetting, nogmaals in stemming gebracht. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

ARTIKEL 8 COMMISSIES

8.1. De vereniging kan zich laten bijstaan door commissies: De vereniging kent o.a. de kascontrolecommissie. Tevens kunnen een activiteiten-beheer en/of een exploitatiecommissie op voordracht van het bestuur door de leden worden ingesteld.

8.2. Kascontrolecommissie

8.2.1. De kascontrolecommissie is samengesteld conform Artikel 14 van de Statuten;

8.2.2. De kascontrolecommissie bestaat uit drie leden en wordt door de algemene jaarvergadering uit stemgerechtigde leden benoemd, niet behorend tot het hoofdbestuur;

8.2.3. De leden van de kascontrolecommissie worden benoemd voor een periode van drie jaar, waarbij jaarlijks ten minste één derde aftreedt;

8.2.4. De kascontrolecommissie controleert ten minste één keer per jaar na het afsluiten van het boekjaar de jaarrekening met de daarbij behorende bescheiden;

8.2.5. Van elke controle brengt de kascontrolecommissie, binnen één week, een schriftelijk verslag uit aan het bestuur;

8.2.6. Bij tussentijds aftreden van de penningmeester zal de kascontrolecommissie handelen door de boeken met de daarbij behorende bescheiden op het moment van aftreden te controleren.

8.3. Activiteitencommissie

8.3.1. de Activiteitencommissie organiseert in opdracht van het bestuur activiteiten. Dit ten behoeve van de leden. De Commissie rapporteert aan het hoofdbestuur.

8.3.2. De Activiteitencommissie stelt jaarplannen en bijbehorende begroting op:

8.3.2.1. Plannen en begroting worden ingebracht in de begrotingsvergadering 2 maanden voor het begin van het volgende verenigingsjaar;

8.3.2.2. De plannen en begrotingen kunnen in zwaarwegende gevallen door de begrotingsvergadering worden bijgesteld. Te denken valt aan zaken met een te groot risico voor de vereniging, conflicterende zaken of zaken die mogelijk afbreuk doen aan de vereniging.

8.4. Beheercommissie

8.4.1. De Beheercommissie beheert in opdracht van het bestuur de niet financiële middelen van de vereniging. De Beheercommissie rapporteert aan het hoofdbestuur.;

8.4.2. De commissie stelt jaarplannen en bijbehorende begroting op:

8.4.2.1. Plannen en begroting worden ingebracht in de begrotingsvergadering 2 maanden voor het begin van het volgende verenigingsjaar;

8.4.2.2. De plannen en begrotingen kunnen in zwaarwegende gevallen door de begrotingsvergadering worden bijgesteld. Te denken valt aan zaken met een te groot risico voor de vereniging, conflicterende zaken of zaken die mogelijk afbreuk doen aan de vereniging.

8.5. Exploitatiecommissie

8.5.1. De Exploitatiecommissie exploiteert in opdracht van het bestuur de kantine faciliteiten De Exploitatiecommissie rapporteert aan het hoofdbestuur.

8.5.2. De commissie stelt jaarplannen en bijbehorende begroting op:

8.5.2.1. Plannen en begroting worden ingebracht in de begrotingsvergadering 2 maanden voor het begin van het volgende verenigingsjaar;

8.5.2.2. De plannen en begrotingen kunnen in zwaarwegende gevallen door de begrotingsvergadering worden bijgesteld. Te denken valt aan zaken met een te groot risico voor de vereniging, conflicterende zaken of zaken die mogelijk afbreuk doen aan de vereniging.

ARTIKEL 9 AFDELINGEN

9.1. Afdelingen kunnen, met instemming van de algemene ledenvergadering, worden opgericht door ten minste tien leden. Deze streven stelselmatig en duurzaam een specifiek gemeenschappelijk doel na op het gebied van recreatie, cultuur en ontspanning;

9.2. Afdelingen hanteren de verenigingshuisstijl;

9.3. Het aantal leden van een afdeling moet ten minste voor de helft uit gewone leden bestaan, tenzij het hoofdbestuur anders beslist;

9.4. De afdeling heeft het recht op een eigen huishoudelijk reglement;

9.4.1. Het huishoudelijk reglement van de afdeling mag geen bepalingen bevatten welke in strijd zijn met de statuten en huishoudelijk reglement van de vereniging;

9.4.2. Het reglement van de afdeling(en) behoeft de schriftelijke goedkeuring van het hoofdbestuur;

9.5. De afdeling dient in principe zich financieel en indien van toepassing ook sportief te onderhouden, het heeft het recht een eigen contributie te heffen.

9.5.1. De hoogte van de bedragen behoeft de schriftelijke toestemming van het hoofdbestuur.

9.6. De afdeling dient alle de door haar gebruikte onroerende goederen, als een goed huisvader te onderhouden. Voor zover het onroerend goed niet in bezit van het ministerie van Defensie is, zijn de onderhoudskosten voor de desbetreffende afdeling.

9.7. Algemeen

9.7.1. Het administratieve afdelingsjaar valt samen met dat van de vereniging;

9.7.2. Bij opheffing van een afdeling vervallen alle lasten en baten, roerend en onroerend goed aan de vereniging;

9.7.3. Het hoofdbestuur is verplicht voor het goed functioneren van de afdelingen deze volledige steun te verlenen.

9.8. Afdelingsbestuur

9.8.1. De afdeling wordt bestuurd door het afdelingsbestuur;

9.8.1.1. Het afdelingsbestuur telt minimaal 3 leden (voorzitter, secretaris en penningmeester), zij kiezen uit hun midden een voorzitter. De bestuursleden zijn lid van en gekozen door de leden van de afdeling;

9.8.1.2. Bij kleine afdelingen kan de afdeling bestuurd worden door een commissaris. Deze eenmansbestuurder is lid van en gekozen door de leden van de afdeling;

9.8.1.3. Een bestuurslid of commissaris wordt benoemd voor drie jaar, aftredende bestuursleden zijn terstond en onbepaald herkiesbaar;

9.8.1.4. Het afdelingsbestuur mag buiten de goedgekeurde begroting om geen verplichtingen aangaan groter dan een nader te bepalen percentage van het afdelingsbegrotingsvolume zonder nadrukkelijke toestemming van de afdelingsvergadering.

9.8.1.5. Een afdeling kan afdelingserelieden en/of afdeling leden van verdienste benoemen.

9.8.1.5.1. Ieder lid van de afdeling kan een voordracht hiertoe doen, indien men van mening is dat een afdelingslid zich jegens de afdeling verdienstelijk of op bijzondere wijze verdienstelijk heeft gemaakt, kan er een voordracht worden gedaan en over worden gestemd op de afdelingsvergadering.

9.8.1.5.2. De afdeling brengt het hoofdbestuur van de MBSOV minimaal 2 weken voor de afdelingsvergadering op de hoogte van het voornemen en de motivatie.

9.8.2. Taken van het afdelingsbestuur:

9.8.2.1. Het leiding geven aan de afdeling;

9.8.2.2. Het verenigen van de afdelingsleden en toezicht houden op het voeren van de verenigingshuisstijl;

9.8.2.3. Het opstellen van jaarplannen en bijbehorende begroting:

9.8.2.3.1. Het uitvoeren van, door de vereniging, gekozen inrichtingsstijl;

9.8.2.3.2. Het maken van jaarplannen en begroting die worden vastgesteld door de afdelingsleden;

9.8.2.3.3. Het aanbieden in de begrotingsvergadering van jaarplannen en begroting, 2 maanden voor het begin van het volgende verenigingsjaar;

9.8.2.3.4. De door de afdelingen vastgestelde plannen en begrotingen kunnen in zwaarwegende gevallen door de begrotingsvergadering worden bijgesteld. Te denken valt aan zaken met een te groot risico voor de vereniging, conflicterende zaken tussen afdelingen of zaken die mogelijk afbreuk doen aan de vereniging.

9.8.2.4. Dient aanwezig te zijn bij de Algemene Ledenvergadering en de begrotingsvergadering van de MBSOV.

9.8.2.5. Beleggen van minimaal 1 afdelingsvergadering;

9.8.2.5.1. waarop o.a. het jaarplan, de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening staan geagendeerd;

9.8.2.5.2. De uitnodiging van de te houden afdelingsvergadering met bijgevoegde agenda, wordt op hetzelfde tijdstip aan de leden van de afdelingen als aan het hoofdbestuur gezonden;

9.8.2.5.3. Leden van het hoofdbestuur hebben het recht afdelingsvergaderingen bij te wonen, zij hebben geen stemrecht, tenzij zij lid van de afdeling zijn;

9.8.2.5.4. Bij diepgaand verschil van inzicht in de belangen binnen de afdeling is het afdelingsbestuur c.q. de afdelingsbestuurder verplicht het bestuur van de vereniging te raadplegen.

9.9. Afdelingsgeldmiddelen

9.9.1. De geldmiddelen van de afdelingen bestaan net als die van de Vereniging overeenkomstig het gestelde in Artikel 13 van de Statuten;

9.9.1.1. Onder bepaalde omstandigheden kan een bijdrage uit de middelen van de vereniging worden verstrekt;

9.9.1.2. Een verzoek om een verenigingsbijdrage dient schriftelijk te worden aangevraagd bij het hoofdbestuur. Dit onder overlegging van de begroting voor het komende verenigingsjaar. Door de algemene vergadering (begrotingsvergadering) wordt, op voordracht van het hoofdbestuur, over deze aanvraag besloten;

9.9.1.3. Giften;

9.9.1.3.1. Voor het aanvaarden van giften moet de afdeling vooraf goedkeuring van het hoofdbestuur hebben.

9.9.1.3.2. Overige baten.

9.9.1.3.2.1. Voordat tot benadering van sponsoren en het accepteren van sponsorgelden wordt overgegaan, dient dit met het hoofdbestuur te worden afgestemd.

ARTIKEL 10 VERENIGINGSNIEUWS

10.1. Het verenigingsnieuws kan bekend worden gesteld aan de leden door middel van internet en intranet, publicatieborden van de personeelsvereniging, , de narrowcasting

beeldschermen van het DMI, het eigen verenigingsblad of een aan ieder lid gesteld schrijven. Van iedere editie van het verenigingsblad dient de secretaris van het hoofdbestuur ten minste één exemplaar te bewaren.

ARTIKEL 11 ONTZETTING

11.1. Op grond van wangedrag en/of overtreding van enige bepaling van de statuten of het huishoudelijk reglement kan een lid, zoals genoemd in artikel 7 lid 1 c van de statuten van de vereniging, tijdelijk de rechten die verbonden zijn aan het lidmaatschap worden ontzegd. Deze ontzetting wordt door het bestuur uitgeschreven met inachtneming van een maximum termijn van één jaar. Tot ontzetting kan slechts worden besloten nadat, indien noodzakelijk, de betrokkene gehoord is door het bestuur. Tijdens de ontzetting blijft de plicht tot het voldoen van contributie. Op de eerstvolgende algemene vergadering zal door het bestuur het besluit tot ontzetting ter kennis aan de leden worden gebracht.

11.2. Elk lid dat is ontzet, en gedurende de ontzettingsperiode het lidmaatschap opzegt, kan slechts op voorstel van het bestuur weer als lid worden aangenomen doch uitsluitend indien dat lid de resterende ontzettingsperiode alsnog doormaakt;

11.3. Ontzetting, zoals geregeld in artikel 7 lid 1c van de statuten, dient door het bestuur schriftelijk, met opgaaf van redenen, aan de betrokkene ter kennis te worden gesteld;

11.4. Zij, die door ontzetting hun lidmaatschap hebben verloren, kunnen niet bij enige verenigingsactiviteit worden toegelaten;

11.5. Ontzetting kan worden opgeheven door de algemene vergadering.

ARTIKEL 12 WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

12.1. In het huishoudelijk reglement kan geen verandering worden aangebracht dan door een besluit van de algemene vergadering, waartoe is opgeroepen welke wijziging in het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld;

12.2. Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen worden ingediend door:

12.2.1. Het bestuur;

12.2.2. Ten minste tien procent van het aantal leden, schriftelijk, en voorzien van naam, adres en handtekening.

12.2.3. Besluiten tot wijziging van het huishoudelijk reglement kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen in bedoelde vergaderingen zoals beschreven in lid 1 van dit artikel.

ARTIKEL 13 SLOTBEPALINGEN

13.1. Mochten de bepalingen van dit huishoudelijk reglement in strijd zijn met die van de Statuten, prevaleren de laatste, zoals mede bepaald in Artikel 19 van de Statuten. De bepalingen verliezen hun geldigheid indien zij conflicteren met de vigerende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek;

13.2. In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet en bij verschil in uitleg hiervan beslist het hoofdbestuur met toestemming van de algemene ledenvergadering;

13.3. Het huishoudelijk reglement treedt in werking op het tijdstip van aanneming door de algemene vergadering.

Aldus vastgesteld op de algemene vergadering van 7 april 2016.