



# Huishoudelijk Reglement

Porselein Schilder Genootschap

**PORSELEIN SCHILDER GENOOTSCHAP**

April 7, 2018

# Huishoudelijk Reglement

---

## Porselein Schilder Genootschap

### **Art.1. Naam en zetel.**

Het Porselein Schilder Genootschap zal in het huishoudelijk reglement worden aangeduid als "de vereniging". Het correspondentieadres van de vereniging zal in iedere aflevering van het verenigingsblad worden vermeld.

### **Art.2. Begripsbepalingen.**

#### **2.1. Algemene vergadering;**

De algemene vergadering (jaarvergadering), die ingevolge artikel 11, eerste lid van de statuten elk jaar vóór 1 juni moet worden gehouden.

#### **2.2. Het Gilde;**

Het oprichten van het Gilde is nog steeds in overweging. De bedoeling is het certificeren van leden in een bepaalde techniek van het porseleinschilderen.

#### **2.3. Stemgerechtigde leden;**

Leden die hun contributie voldaan hebben zijn in principe stemgerechtigd echter met uitzondering over zaken, die het lid, de partner of een van de bloed- of aanverwanten in de rechte lijn betreffen.

#### **2.4. Gewone meerderheid;**

Meer dan de helft van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, waarbij blanco en ongeldige stemmen geacht worden niet te zijn uitgebracht

#### **2.5. Volstreekte meerderheid:**

Tenminste tweederde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, waarbij blanco en ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht

### **Art.3. Doel van de Vereniging.**

Verwezenlijking van het in de statuten gestelde doel van de vereniging door:

#### **3.1. Contactbijeenkomsten/Doe-dagen.**

Bijeenkomsten waarbij onderlinge contacten tussen leden worden gestimuleerd met onder andere als doel de verdere ontplooiing van het porselein schilderen.

#### **3.2. Verenigingsblad.**

**3.2.1.** Het verenigingsblad wordt door een redactiecommissie samengesteld en verschijnt in principe 6x per jaar.

**3.2.2.** De uitnodiging en agenda voor de jaarlijkse algemene vergadering worden geplaatst in het verenigingsblad.

**3.2.3.** Bestuur mededelingen evenals uitnodigingen en/of agenda voor te organiseren activiteiten worden in principe in het verenigingsblad opgenomen.

**3.2.4.** Leden zowel als derden kunnen kopij ter publicatie inzenden. De redactiecommissie beoordeelt of deze kopij wordt opgenomen in het verenigingsblad. Inhoudelijke wijziging in kopij zal alleen in overleg met de auteur geschieden. Bij verschil van mening over te plaatsen kopij beslist het bestuur.

**3.2.5.** Advertenties die passen bij de doelstelling van de vereniging, kunnen worden opgenomen, dit ter beoordeling van de redactiecommissie. Zij dienen bij voorkeur kostendekkend te zijn.

### **3.3. Activiteiten.**

Andere door de vereniging te organiseren activiteiten om de doelstelling te bevorderen zijn: demonstraties, workshops, doe-dagen, lezingen, excursies, tentoonstellingen, films, etc. Dit kan zowel landelijk als regionaal.

## **Art.4. Leden en Donateurs.**

### **4.1. Leden.**

**4.1.1.** Personen die de doelstelling van de vereniging onderschrijven kunnen lid worden. Het lidmaatschap gaat in na betaling van de contributie.

**4.1.2.** Het bestuur is bevoegd een lid te schorsen ingeval het lid bij herhaling in strijd handelt met zijn lidmaatschap verplichtingen of door handelingen en gedragingen het belang van de vereniging in ernstige mate heeft geschaad. Gedurende de periode dat een lid is geschorst, kunnen de aan het lidmaatschap verbonden rechten niet worden uitgeoefend.

**4.1.3.** Het bestuur is verplicht op de eerstvolgende algemene vergadering deze schorsing te motiveren.

**4.1.4.** Het geschorste lid heeft altijd het recht zich tijdens de algemene vergadering te verdedigen.

**4.1.5.** De algemene vergadering moet zich bij volstreekte meerderheid uitspreken over de rechtmatigheid van de schorsing en als gevolg daarvan eventuele ontzetting uit het lidmaatschap.

### **4.2. Donateurs.**

**4.2.1.** Donateurs zijn vrij in het bepalen van hun bijdrage met een minimum wat, op voorstel van de penningmeester, door de algemene vergadering wordt vastgesteld.

**4.2.2.** Donateurs die minder dan de geldende jaarcontributie bijdragen hebben geen rechten maar kunnen tegen meerprijs meedoen aan activiteiten en hebben voorrang boven niet-leden.

**4.2.3.** Donateurs die meer dan de geldende jaarcontributie bijdragen kunnen indien gewenst het verenigingsblad ontvangen en meedoen aan activiteiten als gewone leden.

**4.2.4.** Donateurs krijgen, indien gewenst, een jaarverslag toegestuurd.

### **4.3. Ereleden.**

Ereleden worden op voorstel van het bestuur, door de algemene vergadering met volstreekte meerderheid van stemmen benoemd. Zij zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.

## **Art.5. Contributie.**

### **5.1. Vaststelling van de contributie.**

**5.1.1.** Het lidmaatschap jaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

**5.1.2.** De contributie wordt jaarlijks, op voorstel van de penningmeester, vastgesteld door de algemene vergadering.

**5.1.3.** De actuele contributie wordt steeds in het verenigingsblad vermeld.

### **5.2. Betaling van de contributie.**

**5.2.1.** De jaarlijkse contributie is bij vooruitbetaling verschuldigd.

**5.2.2.** Bij tussentijdse aanvang van het lidmaatschap is een evenredig deel van de jaarlijkse contributie binnen één maand na de aanvang van het lidmaatschap verschuldigd.

**5.2.3.** Oproep tot betaling voor het nieuwe jaar, zal ieder lid in november een factuur per email of per post ontvangen.

**5.2.4.** De leden die nog niet aan hun betalingsverplichtingen hebben voldaan, ontvangen maximaal twee herinneringen: de eerste in januari en de tweede in februari. De tweede/februari herinnering wordt opgehoogd met € 7,50 aan administratiekosten.

**5.2.5.** Indien één maand na de tweede herinnering niet is betaald volgt royement en wordt het lidmaatschap beëindigd.

**5.2.6.** Hervatting van het lidmaatschap kan alleen na betaling van de achterstallige contributie en de administratiekosten.

## **Art.6. Bijwonen van activiteiten.**

**6.1.** Leden die hun contributie hebben voldaan kunnen deelnemen aan door de vereniging uitgeschreven activiteiten, mits aan de inschrijvingsvoorwaarden is voldaan en er voldoende plaats is.

**6.2.** Het bestuur heeft het recht andere personen ook toe te laten, onder voor elk geval vast te stellen voorwaarden. (Introducés, aspirant-leden, familieleden, belangstellenden, etc.)

**6.3.** Alleen de leden die hun contributie betaald hebben, worden toegelaten tot de algemene vergaderingen.

## **Art.7. Het Gilde.**

Het oprichten van het Gilde is nog steeds in overweging. De bedoeling is het certificeren van leden in een bepaalde techniek van het porselein schilderen.

## **Art.8. Regionale kringen.**

Daar waar meerdere personen in een regio lid zijn van de vereniging bestaat de mogelijkheid tot het vormen van een regionale kring. Zij kunnen, zonder kosten, van hun activiteiten melding maken in het verenigingsblad tot maximaal een halve pagina.

## **Art.9. Het Bestuur.**

### **9.1. Samenstelling.**

**9.1.1.** Het bestuur van de vereniging bestaat uit tenminste drie, maar bij voorkeur uit vijf leden. Indien het aantal bestuursleden beneden vijf is gedaald blijft het bestuur bevoegd. Het bestuur zorgt zelf voor de nieuwe taakverdeling. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een algemene vergadering te beleggen waarin de voorziening in een open plaats of open plaatsen aan de orde komt.

**9.1.2.** Het bestuur is verplicht de leden van de vereniging uiterlijk twee weken vóór een algemene vergadering kennis te geven van een kandidaatstelling.

**9.1.3.** Tegenkandidaten dienen uiterlijk acht dagen vóór de algemene vergadering worden gesteld op voordracht van vijf leden.

**9.1.4.** Alle kandidaten dienen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. (zoals zakelijke belangen)

**9.1.5.** Alle kandidaten dienen tevens een instemmingsverklaring te overleggen.

### **9.2. Benoeming.**

**9.2.1.** De door de algemene vergadering in de functie van voorzitter benoemde persoon is bij voorkeur lid van de vereniging.

**9.2.2.** Alsmede de door de algemene vergadering niet in functie benoemde leden van het genootschap.

**9.2.3.** De verdeling van functies, de secretaris, de penningmeester, het redactielid en overige lid (leden), is een taak van het bestuur.

### **9.3. Stemming.**

**9.3.1.** Ingeval van stemming worden de leden van het bestuur met volstrekte meerderheid van stemmen door de algemene vergadering benoemd.

**9.3.2.** De stemming geschiedt schriftelijk, of met toestemming van de algemene vergadering d.m.v. hoofdelijke stemming.

**9.3.3.** De benoeming van de leden van het bestuur wordt in het eerstvolgende verenigingsblad bekend gemaakt.

## **Art.10. Bestuurstaken.**

### **10.1. Door de algemene vergadering aan het bestuur opgedragen taken.**

**10.1.1.** De algemene leiding van de vereniging.

**10.1.2.** De zorg voor handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement.

**10.1.3.** Het jaarlijks aan de leden en de algemene vergadering verslag uitbrengen over de toestand en de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen jaar.

**10.1.4.** Het opstellen van een werkplan voor het komende jaar.

**10.1.5.** Het stimuleren van de doelstelling van de vereniging.

### **10.2. Voorzitter en vicevoorzitter.**

De voorzitter is de vertegenwoordiger en woordvoerder van de vereniging en leidt zowel de bestuurs- als de algemene vergaderingen. De vicevoorzitter staat de voorzitter zoveel mogelijk ter zijde en vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

### **10.3 De secretaris en het secretariaat.**

**10.3.1.** Zorgt voor convocaties met een agenda voor alle door het bestuur uitgeschreven vergaderingen. Maakt de notulen van die vergaderingen. Deze notulen worden in beginsel binnen één maand aan alle aanwezigen bij die vergaderingen ter goedkeuring toe gestuurd. Nadat de notulen goedgekeurd zijn worden ze ondertekend door de voorzitter en secretaris.

**10.3.2.** Voert de administratie en de briefwisselingen.

**10.3.3.** Is verantwoordelijk voor het ledenregister. Het bijhouden van het ledenregister kan eventueel uitgevoerd worden door een daartoe door het bestuur benoemd lid (de ledenadministratie). De mutaties worden in principe door de ledenadministratie maandelijks doorgegeven aan de secretaris en penningmeester.

**10.3.4.** Is belast met het samenstellen van het jaarverslag, waarin opgenomen de commissieverslagen, voor de algemene vergadering.

**10.3.5.** Bewaart alle notulen, verslagen, ingekomen stukken en afschriften van verzonden stukken.

### **10.4. De penningmeester.**

**10.4.1.** Zorgt voor het beheer van de financiën en het voeren van de boekhouding van de vereniging.

**10.4.2.** Het bewaren van de bewijsstukken betreffende ontvangsten en uitgaven.

**10.4.3.** Het opstellen van de jaarlijkse financiële verantwoording voor de algemene vergadering.

**10.4.4.** Controle op betalingen van contributie en eventuele toezending van de bewijzen van lidmaatschap.

**10.4.5.** Opstelling van de begroting voor het komende verenigingsjaar.

**10.4.6.** De correcte inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

#### **10.5. Het redactielid.**

**10.5.1.** Zorgt voor de bestuur mededelingen die in het verenigingsblad moeten worden opgenomen.

#### **Art.11.Zittingsduur bestuursleden.**

**11.1.** De leden van het bestuur worden gekozen voor de periode van drie jaar.

**11.2.** Een aftredend bestuurslid is slechts eenmaal herkiesbaar.

**11.3.** Bij tussentijdse benoeming van een bestuurslid in een extra algemene vergadering geldt de normale zittingsduur vanaf de eerstvolgende reguliere algemene vergadering.

#### **Art.12.Commissies.**

##### **12.1. Kascommissie.**

De kascommissie wordt door de algemene vergadering benoemd en bestaat uit twee leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. Per jaar treedt één persoon af, zodat elk lid twee jaren zitting heeft. Tevens wordt een reservepersoon aangewezen, deze vervangt een lid van de commissie bij verhindering.

##### **12.2. Redactie.**

De redactie bestaat uit tenminste drie maar bij voorkeur vijf leden en wordt door het bestuur benoemd. De redactie is belast met het verzorgen van het verenigingsblad. Het bestuurslid dat tevens lid is van de redactie verzorgt de bestuur mededelingen en is verantwoordelijk voor de communicatie tussen bestuur en redactie. De werkwijze van de redactie dient het beleid van het bestuur en de doelstelling van de vereniging te weerspiegelen

##### **12.3. Commissies.**

Eventuele andere commissies kunnen ad hoc door het bestuur benoemd worden.

##### **12.4. Verplichtingen van de commissies.**

Alle commissies brengen jaarlijks verslag uit aan het bestuur. Bij voorkeur 2 maanden voor de algemene vergadering.

#### **Art.13.Vergaderingen.**

##### **13.1. Bestuursvergadering.**

**13.1.1.** Het bestuur komt naar behoefte, maar in regel eens per drie maanden bijeen om de lopende zaken te bespreken. De vergaderplaats wordt in overleg gekozen maar moet het landelijk karakter van de vereniging benadrukken.

**13.1.2.** Naast denotulenwordteenbesluitenlijstbijgehouden. Devastgestelde notulenenbesluitenlijst- ten zijn in principe voor de leden ter inzage. Dit in overleg met de voorzitter.

##### **13.2. Algemene vergadering.**

**13.2.1.** Het bestuur roept de algemene vergadering binnen zes maanden na afloop van elk boekjaar bijeen.

**13.2.2.** In de algemene vergadering brengt het bestuur zijn jaarverslag uit, doet het rekening en verantwoording en presenteert de begroting en het werkplan van het volgend jaar. Regelt tevens de aftreding van, de stemming over, de benoeming van: bestuurs-, kascommissie-leden en ad hoc aangestelde commissieleden.

**13.2.3.** De goedkeuring van de rekening en verantwoording door de volstreekte meerderheid van de algemene vergadering ontheft het bestuur van zijn aansprakelijkheid voor het in het afgelopen jaar gevoerde beleid.

**13.2.4.** Schorsing van de algemene vergadering vereist de goedkeuring van de volstreekte meerderheid van de ter vergadering aanwezige stemgerechtigde leden.

## **Art.14. Bijeenroeping algemene vergadering.**

### **14.1. Convocatie.**

De datum, plaats, tijd en agenda van de algemene vergadering moet door het bestuur tenminste acht dagen tevoren schriftelijk aan de leden worden medegedeeld.

### **14.2. Machtigen.**

**14.2.1.** Alle leden hebben toegang tot de algemene vergadering en hebben één stem. Ieder lid is bevoegd zijn stem te doen uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander lid.

**14.2.2.** De machtigingen moeten het onderwerp van de stemming aangeven en op naam gesteld zijn van een stemgerechtigd lid dat ter vergadering aanwezig is.

**14.2.3.** Elk stemgerechtigd lid dat ter vergadering aanwezig is mag maximaal vier machtigingen overleggen.

**14.2.4.** De machtigingen moeten voorafgaand aan de stemming aan de stemcommissie ter goedkeuring worden voorgelegd.

### **14.3. Agenda en uitvoering.**

**14.3.1.** Elk voorstel voor de algemene vergadering dat tenminste vier weken tevoren bij het bestuur is ingediend door tien of meer leden, wordt op de agenda geplaatst

**14.3.2.** Een voorstel dat niet op de agenda is vermeld wordt niet in behandeling genomen, tenzij het bestuur de urgentie daarvan uitspreekt en de algemene vergadering bij gewone meerderheid daarmee akkoord gaat.

**14.3.3.** De algemene vergadering kan bij volstreekte meerderheid eisen dat een onderwerp op de agenda wordt geplaatst.

**14.3.4.** Indien één tiende van het aantal leden die op dat moment hun contributie voldaan hebben, een algemene vergadering wensen, moet het bestuur daar binnen vier weken aan voldoen. Mocht het bestuur binnen twee weken geen algemene vergadering uitgeschreven hebben dan zijn die leden gerechtigd dit zelf te doen. Alle daarin met gewone meerderheid van stemmen genomen besluiten zijn bindend.

### **14.4. Besluitvorming.**

De algemene vergadering kan alleen besluiten nemen bij gewone of volstreekte meerderheid van stemmen.

## **Art.15. Stemmingen.**

Voor een stemming wordt een commissie van stemopneming van tenminste drie leden door en uit de vergadering ad hoc door het bestuur benoemd.

Blanco en ongeldig uitgebrachte stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

### **15.1. Over zaken.**

**15.1.1.** Over zaken wordt bij handopsteken of opsteken van stembriefjes gestemd op grond van een daartoe strekkend voorstel van het bestuur of de algemene vergadering.

**15.1.2.** Bij gewone meerderheid van stemmen wordt het voorstel aangenomen.

**15.1.3.** Bij een minderheid en bij het staken van de stemmen wordt het voorstel verworpen.

**15.2. Over personen.**

Over personen moet altijd schriftelijk worden gestemd, waarbij zich de volgende mogelijkheden kunnen voordoen:

**15.2.1 Enkelvoudige kandidatuur.**

Ook hiervoor is schriftelijke stemming vereist, de kandidaat wordt alleen benoemd bij volstreekte meerderheid van stemmen.

**15.2.2. Meervoudige kandidatuur.**

Krijgt één kandidaat direct de volstreekte meerderheid van stemmen dan volgt direct benoeming. Krijgt geen van de kandidaten de volstreekte meerderheid, dan vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten met de meeste stemmen. De kandidaat die bij de herstemming de gewone meerderheid krijgt wordt benoemd.

**15.2.3. Minderheid van stemmen.**

Verkrijgt geen der kandidaten de vereiste meerderheid van stemmen dan moet het bestuur een nieuwe kandidaatstelling doen.

**Art.16.Slotbepalingen.**

**16.1. Wijziging van de statuten en het huishoudelijk reglement.**

Wijzigingen in de statuten en het huishoudelijk reglement kunnen alleen worden aangebracht krachtens een besluit van de algemene vergadering met volstreekte meerderheid van stemmen. Bij wijziging van de statuten moet een notariële akte worden opgemaakt.

**16.2. Onvoorzien.**

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, kan het bestuur een voorlopig besluit nemen. Er zal bij de eerstvolgende algemene vergadering rekenschap over deze beslissing afgelegd moeten worden. Bij twijfel over de juistheid van deze beslissing door de algemene vergadering zal deze alsnog gecorrigeerd moeten worden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering gehouden op 07 april 2018

Mevr. J.J. Schaap, voorzitter

Mevr. L. Czerniawski-Servais, secretaris