



## **Tesselschade-Arbeid Adelt Huishoudelijk reglement 23 mei 2019**

### **Artikel 1. Bestuur, Taak van bestuursleden en van bijzondere functionarissen**

#### **Artikel 1.1.**

Het Bestuur van de ANVV Tesselschade-Arbeid Adelt (TAA) wordt hierna aangeduid als het Bestuur.

#### **Artikel 1.2.**

De voorzitter behartigt de algemene gang van zaken van de Vereniging en zit de bestuursvergaderingen en de Algemene Vergaderingen voor.

#### **Artikel 1.3.**

De secretaris van het Bestuur voert de correspondentie voor het Bestuur en houdt de notulen van de vergaderingen, zowel van de vergaderingen van het Bestuur als van de Algemene Vergadering. De secretaris draagt zorg voor de voorbereidingen noodzakelijk voor het opmaken van het Jaarverslag van de Vereniging.

#### **Artikel 1.4.**

De penningmeester van het Bestuur neemt alle gelden voor de Vereniging in ontvangst, behalve die welke door de afdelingsbesturen worden geïnd. De penningmeester draagt zorg voor de voorbereidingen noodzakelijk voor het opmaken van de Jaarrekening van de Vereniging.

De penningmeester van het Bestuur deelt de Fondscommissies, als bedoeld in art 6.1. jaarlijks mede over welk bedrag zij dat jaar kunnen beschikken; zij maakt deze bedragen over op de rekening van die commissies.

#### **Artikel 1.5**

Bestuursleden ontvangen geen vacatiegeld of andersoortige beloning voor hun werkzaamheden. Vergoeding van gemaakte reiskosten vindt plaats op basis van 9292 (2<sup>e</sup> klasse), berekend vanaf het woonadres tot de plaats waar de vergadering wordt gehouden. Overige onkosten worden, uitsluitend met indiening van de originele bon, vergoed.

### **Artikel 2. Bestuursvergaderingen**

#### **Artikel 2.1.**

Het Bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dat verzoekt of ten minste twee andere leden van het Bestuur dat verzoeken. Oproepingen voor vergaderingen van het Bestuur geschieden via de gangbare communicatiekanalen, met inachtneming van een termijn van ten minste tien dagen, onder opgaaf van de agenda. Indien de oproeping niet of niet tijdig heeft plaatsgehad kunnen niettemin over alle aan de orde komende onderwerpen geldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen in een vergadering waarin alle leden van het Bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

#### **Artikel 2.2.**

Een lid van het Bestuur kan aan een ander lid van het Bestuur volmacht verlenen haar te vertegenwoordigen.

Vertegenwoordiging is uitsluitend krachtens schriftelijke volmacht toegestaan.

#### **Artikel 2.3.**

Het Bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk geschiedt en alle leden van het Bestuur zich omtrent het voorstel hebben verklaard en geen van hen tegen deze wijze van besluitvorming bezwaar heeft gemaakt.

Tot schriftelijke besluitvorming wordt mede gerekend besluitvorming door middel van via gangbare communicatiekanalen overgebrachte en op schrift ontvangen verklaringen.

## **Artikel 3. Contactpersonen**

### **Artikel 3.1.**

Uit de Raad van Afgevaardigden worden twee contactpersonen benoemd voor een periode van drie jaar. Deze personen zijn eenmaal herbenoembaar.

### **Artikel 3.2.**

De contactpersonen onderhouden waar nodig de contacten tussen het Bestuur en de Afgevaardigden.

### **Artikel 3.3.**

De contactpersonen kunnen in voorkomende gevallen op verzoek van de Raad van Afgevaardigden of het Bestuur een adviescommissie in het leven roepen ter wederzijdse advisering en/of ondersteuning. Deze commissie kan bestaan uit drie of vijf personen, ook van buiten de Vereniging

## **Artikel 4. Agenda voor de Algemene Vergadering**

De datum als bedoeld in artikel 20 lid 2 van de Statuten waarvoor voorstellen van de afdeling ter agendering voor de jaarlijkse Algemene Vergadering het Bestuur uiterlijk dienen te hebben bereikt is de dertigste dag voor de dag waarop de jaarlijkse Algemene Vergadering zal worden gehouden.

## **Artikel 5. Commissies en Projectgroepen**

### **Artikel 5.1.**

Het Bestuur kan commissies en projectgroepen met een omschreven taak instellen en deze opheffen. Een Bestuurslid kan geen zitting in een commissie of projectgroep hebben.

De Vereniging kent de volgende Commissies:

- de Commissie voor het Betsy Perk-Opleidingsfonds;
- de Commissie voor het Zegers Veeckensfonds;
- de Depotcommissie;
- de Commissie voor Informatie- en Communicatietechnologie;
- Commissie voor Informatie en PR.

### **Artikel 5.2.**

De Commissies bestaan elk uit tenminste drie leden die door het Bestuur bij voorkeur uit de afdelingsbesturen worden benoemd. Het Bestuur stelt bij een vacature de Commissie in de gelegenheid een voordracht voor benoeming te doen. Afdelingsbesturen kunnen bij het Bestuur ook personen voor benoeming voordragen. Benoemingen worden bekrachtigd door de Algemene Vergadering

### **Artikel 5.3.**

Alle leden van de Commissies hebben drie jaar zitting, treden volgens rooster af en zijn terstond herbenoembaar, met een maximale zittingsduur van zeven jaar.

De bepalingen van artikel 10 lid 7 tot en met 11 van de Statuten met betrekking tot bestuursleden zijn op leden van de Commissies van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 5.4.**

De leden van de Commissies regelen hun werkzaamheden onderling.

### **Artikel 5.5.**

Projectgroepen worden door het Bestuur benoemd voor de duur van het project.

### **Artikel 5.6**

Commissie- en projectgroep leden ontvangen geen vacatiegeld of andersoortige beloning voor hun werkzaamheden. Vergoeding van gemaakte reiskosten vindt plaats op basis van 9292 (2<sup>e</sup> klasse), berekend vanaf het woonadres tot de plaats waar de vergadering wordt gehouden. Overige onkosten worden, uitsluitend met indiening van de originele bon, vergoed.

## **Artikel 6. Fondscommissies**

### **Artikel 6.1.**

De Commissie voor het Betsy Perk-Opleidingsfonds en de Commissie voor het Zegers Veeckensfonds (hierna samen: de Fondscommissies) beslissen over de beschikbare gelden van de speciale fondsen volgens de bestaande of nog vast te stellen reglementen, welke door die Commissies na goedkeuring door het Bestuur vastgesteld en gewijzigd kunnen worden.

### **Artikel 6.2.**

De leden van de Fondscommissies zijn verplicht de commissievergaderingen bij te wonen.

### **Artikel 6.3.**

Onder “opleiding” vanwege het Betsy Perk-Opleidingsfonds wordt verstaan alles wat de Commissie voor het Opleidingsfonds daaronder verstaat.

### **Artikel 6.4.**

De Commissie voor het Betsy Perk-Opleidingsfonds stelt een lijst op van studenten die door de afdelingsbesturen worden aanbevolen voor een toelage en doet daaruit een keuze. Zij kondigt tijdig aan tot op welke data de aanbevelingen kunnen worden ingezonden en van welke documenten die behoren vergezeld te gaan.

### **Artikel 6.5.**

De Commissie voor het Zegers Veeckensfonds stelt een lijst op van de kandidaten die door de afdelingsbesturen worden aanbevolen voor een toelage en doet daaruit een keuze. Zij kondigt tijdig aan tot op welke data de aanbevelingen kunnen worden ingezonden en van welke documenten die behoren vergezeld te gaan.

## **Artikel 7. Depotcommissie**

De Depotcommissie heeft tot taak het contact en de onderlinge samenwerking van de depots te bevorderen. De Depotcommissie heeft voorts tot taak te bevorderen dat handwerktechnieken worden bewaard.

## **Artikel 8. Commissie voor Informatie en PR**

De Commissie voor Informatie en PR heeft tot taak het verzorgen van de informatie binnen en buiten de Vereniging. Informatie naar buiten de Vereniging en in het bijzonder informatie ten aanzien van beleidsaangelegenheden wordt slechts na verkregen goedkeuring van het Bestuur verstrekt. De Commissie adviseert het Bestuur en de afdelingen van de Vereniging met betrekking tot het te voeren informatie- en PR-beleid.

## **Artikel 9. Commissie voor Informatie- en Communicatietechnologie**

De Commissie heeft tot taak het beheren en onderhouden van de website van de Vereniging. Zij heeft tevens tot taak het gebruik ervan te optimaliseren, zodat interne en externe partijen de website als een goed toegankelijk en goed functionerend communicatiemiddel beschouwen.

## **Artikel 10. Bijzondere Functionarissen**

### **Artikel 10.1.**

Bijzondere Functionarissen zijn:

- de functionaris webwinkel;
- de archivaris;
- de ledenadministrateur;
- de persoon die is belast met het voorraadbeheer.

De bijzondere functionarissen maken geen deel uit van het Bestuur.

### **Artikel 10.2.**

Bijzondere Functionarissen worden door het Bestuur uit de leden van de Vereniging benoemd. De

benoeming moet door de Algemene Vergadering worden bekrachtigd. De functie kan door twee personen worden bekleed.

**Artikel 10.3**

De Bijzondere Functionarissen die voor tussentijds aftredende Bijzondere Functionarissen in de plaats komen, nemen op het rooster de plaats in van degenen in wier plaats zij treden. Zij kunnen maximaal zeven jaar Bijzondere Functionaris zijn.

**Artikel 10.4.**

De bepalingen van artikel 10 lid 7 tot en met 11 van de Statuten met betrekking tot bestuursleden zijn op Bijzondere Functionarissen van overeenkomstige toepassing.

**Artikel 10.5.**

De Bijzondere Functionarissen ontvangen geen vacatiegeld of andersoortige beloning voor hun werkzaamheden. Vergoeding van gemaakte reiskosten vindt plaats op basis van 9292 (2<sup>e</sup> klasse), berekend vanaf het woonadres tot de plaats waar de vergadering wordt gehouden. Overige onkosten worden, uitsluitend met indiening van de originele bon, vergoed.

**Artikel 10.6.**

De Bijzondere Functionaris webwinkel draagt, onder verantwoordelijkheid van het Bestuur, zorg voor het volledige proces van in- en verkoop van TAA-artikelen via de webwinkel. De penningmeester van het Bestuur houdt toezicht op de jaarlijkse financiële verantwoording.

**Artikel 10.7.**

Het archief van de Vereniging wordt onder verantwoordelijkheid van het Bestuur door de archivaris beheerd.

**Artikel 10.8.**

De ledenadministrateur draagt zorg voor het ledenregister. De leden zijn verplicht hun adres aan de secretaris van hun afdeling op te geven. Het afdelingsbestuur zendt een afschrift van het ledenregister van de afdeling aan de ledenadministrateur.

**Artikel 10.9.**

De persoon die is belast met het voorraadbeheer draagt zorg voor de aanschaf en distributie van drukwerk en andere TAA artikelen ten behoeve van de Vereniging en haar afdelingen.

## **Artikel 11. Afdelingen**

**Artikel 11.1.**

Bij het aftreden van een geheel afdelingsbestuur zendt de aftredende penningmeester haar rekening en verantwoording aan de penningmeester van het Bestuur, met bijvoeging van ledenlijst, boeken en eigendommen. Aan de daarna opnieuw optredende afdelingsbestuursleden worden de ledenlijst, boeken en eigendommen toegezonden. Zo nodig behartigt de penningmeester van het Bestuur alle belangen van een vacante afdeling. Bij het geheel ontbreken van een afdelingsbestuur beheert de penningmeester van het Bestuur tijdelijk de eigendommen van de afdeling, voorzover niet door schenkers of erflaters anders mocht zijn beschikt.

**Artikel 11.2.**

De jaarlijkse ledenvergadering van de afdeling moet worden gehouden voor 1 april en per convocatie via de gangbare communicatie kanalen, ten minste acht dagen van te voren door de afdelingsbesturen worden aangekondigd.

**Artikel 11.3.**

Het deel van de contributies, af te dragen aan de Algemene Kas en bedoeld in artikel 16 van de Statuten, bedraagt 1/6 van de in het voorgaande jaar totaal ontvangen contributiegelden, tenzij op de Algemene Vergadering anders wordt vastgesteld. Dit bedrag dient voor 31 maart van het lopende jaar aan het Bestuur te worden overgemaakt.

**Artikel 11.4.**

Van het openen van een depot, het houden van een verkoopdag of van enig ander optreden in het openbaar wordt zo mogelijk 14 dagen vooraf kennis gegeven aan het Bestuur. Verkoopdagen kunnen door afdelingsbesturen gehouden worden onder eigen naam, op kosten van de eigen kassen, in een andere plaats in overleg met het aldaar gevestigde afdelingsbestuur.

**Artikel 11.5.**

Elke afdeling is vrij, iemand die zich voor de afdeling bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt tot erelid van die afdeling te benoemen; deze heeft het recht de vergadering van de afdeling bij te wonen, doch heeft als zodanig geen stemrecht.

**Artikel 11.6.**

Leden van de afdelingsbesturen zijn direct herbenoembaar tot de dag waarop de leeftijd van 70 jaar wordt bereikt.

## **Artikel 12. Jaarverslag en Jaarrekening**

Ten behoeve van het Jaarverslag en de Jaarrekening zendt de secretaris van het Bestuur voor 1 februari aan de afdelingsbesturen een vragenlijst en financiële formulieren toe. Voor 1 april zenden de afdelingsbesturen aan de secretaris van het Bestuur de door hen ingevulde jaarstukken terug met daarbij de jaarverslagen van de secretaris en van de penningmeester van de afdeling. De verslagen moeten ten minste bevatten: een uittrekstel van bovengenoemde gegevens, de rekening en verantwoording van de verschillende kassen en de balans. Bij het Verslag wordt gevoegd een actuele opgave van de namen en adressen van de leden van het afdelingsbestuur met vermelding van hun functie alsmede een actuele opgave van het aantal leden van de afdeling.

## **Artikel 13. Algemene Vergaderingen en overleg**

### **Artikel 13.1.**

De afdelingen zijn verplicht zich op de Algemene Vergadering door een afgevaardigde te doen vertegenwoordigen. De leden van het Bestuur zijn eveneens verplicht aldaar tegenwoordig te zijn.

### **Artikel 13.2.**

Iedere afdelingsafgevaardigde is verplicht de Algemene Vergadering vanaf de opening tot de sluiting bij te wonen.

### **Artikel 13.3.**

De termijn voor het inleveren van agendapunten voor de Algemene Vergadering is vier weken voor de dag van de Algemene Vergadering.

### **Artikel 13.4.**

Bij uitzondering kunnen voorstellen ook nog twaalf dagen voor de dag van de Algemene Vergadering door de afdelingen bij het Bestuur worden ingediend. Het Bestuur kan besluiten zodanig voorstel niet (meer) te agenderen. Indien het Bestuur met de behandeling van dat voorstel instemt is echter niet het Bestuur, maar de afdeling van welke het voorstel uitgaat, met de mededeling daarvan aan andere afdelingen belast.

### **Artikel 13.5.**

Het Bestuur kan een informeel overleg tezamen met de afgevaardigden, de Commissies en Bijzondere Functionarissen bijeenroepen.

## **Artikel 14. Reiskostenvergoeding**

### **Artikel 14.1.**

Uit de Algemene Kas worden vergoed de reiskosten en door het Bestuur vast te stellen kosten voor het bijwonen van vergaderingen van het Bestuur en van de Algemene Vergaderingen, voor zover betrokkene tot bijwoning verplicht is of daartoe is uitgenodigd.

### **Artikel 14.2.**

Vergoeding van reiskosten geschiedt op basis van kosten van 9292 (2<sup>e</sup> klasse), berekend vanaf het woonadres tot de plaats waar de vergadering gehouden wordt.

### **Artikel 14.3.**

Voor reizen ten behoeve van de Vereniging op last van het Bestuur gedaan, worden reiskosten uit de Algemene Kas vergoed, met dien verstande dat de reiskosten van de leden van de Fondscommissies uit de fondskas worden vergoed.

## **Artikel 15. Algemene bepalingen**

### **Artikel 15.1.**

Leden van de Vereniging ontvangen het jaarverslag en de jaarrekening als bedoeld in artikel 25 van

de Statuten.

**Artikel 15.2.**

Nieuwbenoemde bestuursleden kunnen de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van intranet downloaden.

**Artikel 15.3.**

Personen die zich in de loop van het jaar bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt jegens de Vereniging en geen lid zijn, ontvangen zonder kosten het Jaarverslag en de Jaarrekening.

## **Artikel 16. Wijziging Huishoudelijk Reglement**

**Artikel 16.1.**

Zowel het Bestuur, als de Algemene Vergadering, als de afdelingen, kunnen voorstellen tot wijziging van dit reglement doen.

**Artikel 16.2.**

De Algemene Vergadering beslist met meerderheid van stemmen over de voorgestelde wijzigingen.

23 mei 2019

-