

# Huishoudelijk Reglement Ondernemerscontact Cranendonck | OCC

Versie maart 2017, goedgekeurd door de ALV d.d. 16 maart 2017.

## **Artikel 1 - Het Bestuur**

1.

Het bestuur is uiteraard gehouden aan hetgeen er in de statuten is vermeld en specifiek met betrekking tot dit onderwerp aan de art. 10 (dagelijks bestuur) en 11 (Algemeen Beraad) van de statuten. Individueel optreden of handelen geschiedt in beginsel met instemming van de voorzitter.

2.

Het bestuur houdt tenminste één keer per jaar een algemene leden vergadering of zo vaak als zij dit nodig acht.

3.

Besluitvorming in de ALV (algemene leden vergadering) gaat in beginsel uit van overleg, consensus en draagvlak, waarin men elkaar vindt. Indien gestemd moet worden geldt de gewone meerderheid van stemmen en wordt de uitslag in de notulen vastgelegd.

5.

Stemming over kandidaten voor het bestuur en in het algemeen over personen geschiedt in de ledenvergadering, met handopsteken of bij acclamatie (tenzij minimaal vijf stemgerechtigde leden van de vereniging zich daartegen verzetten). Blanco en ongeldige stemmen worden als stemonthouding aangemerkt. Eventueel kan de voorzitter een commissie van stemopneming benoemen. Als bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen heeft verkregen wordt een tweede stemming gehouden tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd.

6.

Bij het ontbreken van tegenkandidaten zijn de door het bestuur voorgestelde kandidaten gekozen.

7.

In een tussentijds ontstane vacature in het bestuur wordt zo spoedig mogelijk door het bestuur voorzien. Het nieuwe bestuurslid kan tussentijds een functie in het bestuur uitoefenen doch de benoeming zal in de eerstvolgende algemene ledenvergadering moeten worden bekrachtigd.

8.  
Het bestuur is bevoegd om te laat ingekomen stukken alsnog in de agenda van de algemene ledenvergadering op te nemen.

9.  
In die gevallen waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het bestuur. Het bestuur is verplicht om de uit dien hoofde genomen besluiten tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering ter goedkeuring voor te leggen.

## **Artikel 2 - Dagelijks Bestuur**

1.  
Het dagelijks bestuur bestaat conform de statuten tenminste uit 3 en maximaal uit 7 personen, met als werkmodel

- de voorzitter
- de penningmeester
- de (ambtelijk) secretaris
- en de andere leden tot een maximum van 7, indien de werkzaamheden dit vereisen, kan hiervan worden afgeweken en is het mogelijk extra bestuursleden te benoemen.

2.  
Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht.

3.  
Het dagelijks bestuur heeft tot taak:

- bewaken van bestuursbesluiten en toezien op de uitvoering ervan;
- behandeling van ingekomen stukken
- voorbereiding algemene vergadering
- initiatieven te stimuleren die passen in de visie van de vereniging.

## **Artikel 3 - Voorzitter**

1.  
De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten.

- De voorzitter is de officiële woordvoerder van de vereniging.
- De voorzitter leidt de vergaderingen en stelt daarin de vergaderorde vast, gehoord de aanwezigen.
- De voorzitter heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, doch is verplicht deze weer te doen hervatten indien tenminste twee-derde van de aanwezige leden de wens daartoe kenbaar maken.

2.  
In geval van ontstentenis van de voorzitter, wordt deze door een lid van het dagelijks bestuur vervangen.

#### **Artikel 4 - Secretaris**

1.

De secretaris of de plaatsvervanger verzorgt alle voorkomende algemene administratie en correspondentie, meldt de ledenmutaties aan de penningmeester en notuleert de vergaderingen van het DB en de Algemene Leden Vergadering.

De uitgaande stukken worden door de secretaris, namens het bestuur, ondertekend. Deze is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te houden.

2.

De secretaris brengt op de algemene vergadering schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar.

3.

Het verenigingsarchief wordt door de secretaris ordentelijk bewaard.

4.

De secretaris is verplicht de leden tenminste acht dagen voor aanvang schriftelijk voor de algemene ledenvergadering uit te nodigen.

5.

Indien er sprake is van een ambtelijk secretaris binnen het bestuur, heeft deze geen stemrecht.

#### **Artikel 5 - Penningmeester**

1.

De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging. Draagt samen met de secretaris zorg voor de inning van de contributies, donaties, subsidies enz. Verricht de betalingen namens de vereniging, echter met dien verstande, dat voor betalingen welke een bedrag van duizend euro te boven gaan, autorisatie door de voorzitter nodig is.

3.

De penningmeester houdt aantekening van alle ontvangsten en uitgaven en wel zodanig dat daaruit te allen tijde de financiële positie van de vereniging kan worden afgeleid.

Hij houdt voorts niet meer kasgeld onder zijn beheer, dan voor normaal gebruik nodig is. Niet voor direct gebruik benodigde gelden worden door op een spaarrekening gezet.

4.

De penningmeester sluit de boeken van de vereniging jaarlijks op 31 december af en brengt aan de algemene ledenvergadering verslag uit over het afgelopen boekjaar.

5.

De penningmeester stelt jaarlijks een begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt dit ter goedkeuring voor aan de algemene ledenvergadering.

6.

De penningmeester is gehouden om aan de door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie (2 leden) inzage te geven van de kas en alle op de financiële administratie betrekking hebbende stukken en bescheiden en deze commissie alle gevraagde inlichtingen te verstrekken. De kascommissie zal haar bevindingen meedelen tijdens de algemene ledenvergadering en schriftelijk bekrachtigen.

7.

De penningmeester is gehouden aan alle op het financiële beheer betrekking hebbende bescheiden te bewaren. Uitgaande stukken betreffende dit beheer worden door hem namens het bestuur ondertekend.

8.

Aan de hand van de van de secretaris ontvangen ledenmutaties houdt de penningmeester een overzicht bij van het ledenbestand der vereniging alsmede het nakomen van de contributieverplichtingen. Dit kan ook namens de penningmeester door de secretaris gedaan worden.

9.

Bijdragen lidmaatschap worden jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. Indien een lid instapt wordt de contributie voor dat jaar naar evenredigheid gerekend, vanaf het kwartaalmoment van het aangaan van een lidmaatschap.

Indien de kosten dit vereisen is het bestuur gerechtigd de contributie aan te passen, echter na goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering.

10.

Bedrijven/instellingen zijn welkom om lid te worden, mits zij gevestigd zijn in Cranendonck of indien de directeur/eigenaar van een bedrijf woonachtig is in de gemeente Cranendonck. Dit geldt tevens indien men als vertegenwoordiger van een onderneming mede beleidsbepaler en/of een managementfunctie bekleedt. Deze regel geldt voor alle nieuwe leden met ingang van 2017.

## **Artikel 6 – Overige bestuursleden**

1.

De overige bestuursleden voeren een actieve rol binnen het bestuur. Projecten en incidentele activiteiten vallen onder andere binnen de verantwoordelijkheid van deze bestuursleden. Ook kunnen bij incidentele activiteiten OCC-leden gevraagd worden deel te nemen aan projectgroepen.

2.

Indien door omstandigheden een bestuurslid niet bij machte is zijn taken uit te voeren, worden deze tijdelijk ondergebracht bij de overige bestuursleden.

## **Artikel 7 - Kascommissie**

1.

Deze kascommissie bestaat uit minimaal twee leden en een plaatsvervangend lid, welke door de Algemene Vergadering als zodanig worden aangewezen. Jaarlijks is één lid aftredend en wordt diens plaats ingenomen door het plaatsvervangend lid. De leden mogen geen nauwe familie en/of zakelijke betrekking met de penningmeester hebben.

2.

De kascommissie heeft tot taak eenmaal per jaar na afloop van het boekjaar  
- de financiële administratie te controleren. Van de uitkomst van dit onderzoek brengt de commissie verslag uit aan de algemene vergadering en het bestuur.

- adviseert aan de algemene vergadering om de penningmeester voor zijn beheer al dan niet decharge te verlenen.

3.

De kascommissie is bevoegd aan het bestuur en de algemene vergadering zo nodig voorstellen tot verbetering te doen inzake het financieel beheer.

4.

Jaarlijks is één lid van de kascommissie aftredend en niet terstond herkiesbaar.

### **Artikel 8 - Aftredingsrooster**

De dagelijks bestuursleden treden aan voor tenminste drie jaar en zijn onbeperkt herbenoembaar. Als bijlage bij het huishoudelijk reglement wordt een aftredingsrooster vastgesteld.

*(Dit reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 16 maart 2017. In deze vergadering heeft de Algemene Ledenvergadering verklaard met de inhoud van het reglement in te stemmen).*