

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING NEDERLAND-NOORWEGEN

ALGEMEEN

Artikel 1

In dit reglement wordt overgenomen de terminologie van de statuten, waarmede hier en in het vervolg worden bedoeld de statuten van de Vereniging Nederland-Noorwegen, met dien verstande dat onder de niet in een samenstelling gebruikte term "bestuur" het algemeen bestuur van de vereniging wordt verstaan.

LIDMAATSCHAP

Artikel 2

- 2.1 Het lidmaatschap kan uitsluitend worden aangemeld door invulling en ondertekening van een door de vereniging te verstrekken aanmeldingsformulier.
- 2.2 Het lidmaatschap en de daaraan verbonden contributieplicht worden direct na aanmelding van kracht.
- 2.3 De aan het lidmaatschap verbonden rechten treden na betaling van de contributie in werking.
- 2.4 Tot jeugdleden als bedoeld in artikel 5 van de statuten, worden gerekend de tot het gezin behorende en op het gezinsadres wonende personen jonger dan 17 jaar. Zij vallen onder het lidmaatschap van het gezin.
- 2.5 Voor jeugdleden die gedurende het verenigingsjaar de leeftijd van 17 jaar bereiken, vervalt het jeugdlidmaatschap aan het einde van het verenigingsjaar. In aansluiting op het jeugdlidmaatschap kunnen zij zich echter als gewoon lid aanmelden, zoals bedoeld sub 2.1 tot en met 2.3 van dit artikel.
- 2.6 Ingeval van verhuizing is een lid verplicht de ledenadministratie en het desbetreffende afdelingsbestuur terstond schriftelijk van zijn nieuw adres in kennis te stellen.
- 2.7 Ereleden worden op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering benoemd.
- 2.8 Gewone leden die zich bijzonder verdienstelijk voor de vereniging hebben gemaakt, kunnen bij beëindiging van hun lidmaatschap als ereleden worden voorgedragen.
- 2.9 Ook derden die zich voor de vereniging uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt, kunnen tot erelid worden benoemd.
- 2.10 Als donateur kunnen toetreden personen of instellingen die op enigerlei wijze met de doelstellingen van de vereniging sympathiseren. Over toetreding als donateur beslist het bestuur. Het bestuur stelt in overleg met de donateur de donatie vast en kan, eventueel in overleg met een desbetreffend afdelingsbestuur, bij bepaalde gelegenheden voorrechten aan donateurs verlenen.

SCHORSING

Artikel 3

- 3.1 Schorsing vindt plaats in de gevallen en voor de duur van de termijnen genoemd in artikel 7 sub 7 van de statuten. Het desbetreffende lid wordt van een besluit tot schorsing onverwijld per aangetekende brief in kennis gesteld.
- 3.2 Een schorsing opgelegd door hetzij bestuur, hetzij een afdelingsbestuur, dient te allen tijde door de algemene ledenvergadering te worden bekrachtigd.
- 3.3 Een lid dat is geschorst heeft het recht zich schriftelijk en/of persoonlijk tegen het schorsingsbesluit te verweren bij een door de algemene ledenvergadering te benoemen commissie van beroep. Het geschorste lid dient daartoe binnen één maand na ontvangst van het schorsingsbesluit zijn bezwaren tegen het besluit bij het bestuur, respectievelijk het desbetreffende afdelingsbestuur per aangetekend schrijven in te brengen.
- 3.4 Schorsing impliceert het verlies van alle aan het lidmaatschap verbonden rechten, terwijl het lidmaatschap en de daaraan verbonden verplichtingen tot het einde van de schorsing van

- kracht blijven.
- 3.5 Een geschorst lid mag geen verenigingsfunctie bekleden.

ROYEMENT

Artikel 4

- 4.1 De schorsing gaat over in royement zodra de eerstvolgende algemene ledenvergadering de desbetreffende voordracht van het bestuur of afdelingsbestuur heeft bekrachtigd.
- 4.2 Het lidmaatschap van diegene die is geroyeerd, kan alleen na diens rehabilitatie door de algemene ledenvergadering worden hersteld.

CONTRIBUTIE

Artikel 5

- 5.1 De contributie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld, evenals de reducties daarop.
- 5.2 De contributie dient door de leden binnen 2 maanden na ontvangst van de acceptgirokaart te worden voldaan.
Bij overschrijding van deze termijn kunnen extra administratiekosten in rekening worden gebracht en kan het desbetreffende lid tijdelijk van rechten en activiteiten worden uitgesloten.
- 5.3 Wordt de contributie alsnog binnen redelijke termijn betaald, dan zal een eventuele tijdelijk uitsluiting worden opgeheven.
- 5.4 Bij verdere staking van betaling wordt de tijdelijke uitsluiting na een tweede herinnering tot betaling omgezet in een opzegging van het lidmaatschap krachtens de voorwaarden genoemd in artikel 7 sub 1c van de statuten, waarna het lid van de ledenlijst wordt afgevoerd.
- 5.5 Nieuwe leden die zich vóór 1 juli van het verenigingsjaar hebben aangemeld, betalen de volle jaarcontributie. Wanneer zij zich op of na 1 juli maar vóór 1 november hebben aangemeld, betalen zij de helft van de jaarcontributie.
Nieuwe leden die zich op of na 1 november hebben aangemeld, zijn voor dat verenigingsjaar van contributiebetaling vrijgesteld.
- 5.6 Jeugdleden als bedoeld in artikel 5 van de statuten, hebben geen verplichting tot het betalen van contributie, evenals ereleden.
- 5.7 Gewone leden van 23 jaar en ouder betalen het volledige bedrag aan contributie, met uitzondering van diegenen die als partners samenwonen. Zij krijgen een reductie op de contributie.
- 5.8 Voor gewone leden tot en met 22 jaar geldt eveneens een reductie op de contributie ook als zij niet samenwonend zijn.

BESTUURSVORMEN

Artikel 6

De vereniging kent 2 bestuursvormen, te weten:

- 6.1 het landelijk bestuur, tevens zijnde het dagelijks bestuur en ingevolge artikel 1 van dit reglement aangeduid als "bestuur".
- 6.2 de afdelingsbesturen.

BESTUUR

Artikel 7

- 7.1 Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering die het beleid van de vereniging bepaalt overeenkomstig de richtlijnen en regelingen vervat in de statuten en dit huishoudelijk reglement.
- 7.2 Het bestuur bestaat uit ten minste 5 leden, te weten de voorzitter, secretaris, penningmeester en 2 of meer leden. De bestuursleden dienen zoveel mogelijk uit verschillende afdelingen te

- komen, waarbij zo mogelijk één lid van Noorse afkomst is. Bovendien mogen de bestuursleden geen bloed- en/of aanverwanten zijn in de eerste of tweedegraad.
- 7.3 De bestuursleden, met uitzondering van de voorzitter, secretaris en penningmeester, mogen binnen de vereniging ook andere functies bekleden.
- 7.4 De besluitvorming binnen het bestuur geschiedt met gewone meerderheid van stemmen.
- 7.5 Met goedkeuring van de algemene ledenvergadering kan een buitengewoon bestuurslid in het bestuur plaatsnemen. Het buitengewoon bestuurslid treedt op als adviseur, heeft toegang tot alle vergaderingen van het bestuur, maar heeft binnen het bestuur geen stemrecht.
- 7.6 Wanneer tussentijds een vacature ontstaat, zorgen de overige bestuursleden voor een behoorlijke onderlinge verdeling van de werkzaamheden. Zo nodig wordt de opengevallen plaats tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering ingenomen door iemand uit de leden van de vereniging die door het bestuur tijdelijk tot bestuurslid wordt benoemd.
- 7.7 Een nieuw benoemd bestuurslid neemt op de lijst van aftreden de plaats van zijn voorganger in.
- 7.8 Bij een normale gang van zaken worden de leden van het bestuur voor de tijd van 3 jaar gekozen, met daarna de mogelijkheid tot herverkiezing voor nog eens 3 jaar. Indien er na 2 zittingstermijnen geen vervanging door een ander lid van de vereniging mogelijk is, kan het desbetreffende lid zich steeds opnieuw voor een periode van 1 jaar herkiesbaar stellen tot een ander vervangend bestuurslid is gevonden.
- 7.9 Aftreden van bestuursleden geschiedt volgens een vastrooster dat door het bestuur wordt vastgesteld.
- 7.10 Leden van de vereniging kunnen kandidaten voor een bestuurslidmaatschap voordragen, mits de voordracht wordt gesteund door ten minste 10 leden van de vereniging.
- 7.11 Kandidaat-bestuursleden voor het bestuur worden ten minste één keer voor een bestuursvergadering uitgenodigd alvorens zij door het bestuur aan de algemene ledenvergadering worden voorgedragen.
- 7.12 Aan het bestuur zijn de volgende groepen en/of personen toegevoegd:
- ledenadministratie
 - public-relationsfunctionaris
 - verenigingsnotulist
 - infocoördinator
- De toegevoegde groepen of personen hebben geen bestuursbevoegdheid en geen stemrecht binnen het bestuur.

SPECIFIEKE TAKEN BINNEN HET BESTUUR

Artikel 8

- 6.1 De **voorzitter** coördineert de werkzaamheden binnen het bestuur en bewaakt een goede onderlinge verstandhouding tussen de bestuursleden.
- 6.1 De voorzitter presideert de vergaderingen van het bestuur de algemene ledenvergaderingen en de vergaderingen van de ledenadviesraad. Wanneer de voorzitter verhinderd is, neemt de vice-voorzitter of een van de andere bestuursleden zijn taak waar.
- 8.3 De **secretaris** houdt het rooster van aftreden van de leden van het bestuur bij.
- 8.4 In overleg met de overige bestuursleden stelt de secretaris de agenda's voor de vergaderingen van het bestuur, de vergaderingen van de ledenadviesraad en voor de algemene ledenvergadering samen.
- 8.5 De secretaris verzorgt de bestuurscorrespondentie en registreert alle inkomende en uitgaande stukken.
- 8.6 Hij bewaart de verenigingsbescheiden gedurende ten minste 5 jaar in het verenigingsarchief.
- 8.7 De **penningmeester** beheert de financiën van de vereniging, draagt zorg voor de inning van contributies en andere inkomsten en verricht alle noodzakelijke betalingen volgens de door het bestuur vastgestelde richtlijnen. Hij boekt alle inkomsten en uitgaven.
- 8.8 De penningmeester legt in elke vergadering van het bestuur schriftelijk verantwoording af over de lopende periode.
- 8.9 De penningmeester maakt het financieel jaarverslag van de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar en stelt de begroting voor het daaropvolgende jaar op.
- 8.10 Hij onderhoudt het contact met de ledenadministratie voor wat de contributiebetalingen betreft en verstuurt betalingsherinneringen aan leden die een contributieachterstand hebben.
- 8.11 De penningmeester roept éénmaal per jaar de kascommissie bijeen om de kas te laten

- controleren.
- 8.12 De penningmeester beheert de verenigingsvoorraden.
 - 8.13 Voor het verrichten van betalingen boven f. 1.500 dient hij machtiging van het bestuur aan te vragen.
 - 8.14 Hij bewaart de financiële bescheiden gedurende ten minste 10 jaar na de jaarafsluiting.
 - 8.15 De penningmeester beheert de eigendommen van de vereniging als een goed huisvader.
 - 8.16 De **verenigingsnotulist** is aan de secretaris van het bestuur toegevoegd en verzorgt het notuleren van:
 - 8.16.1 Algemene ledenvergaderingen
 - 8.16.2 Ledenadviesraadsvergaderingen
 - 8.16.3 Andere bijeenkomsten, voor zover die door de secretaris worden bezocht. De verenigingsnotulist heeft geen bestuursbevoegdheid en geen stemrecht binnen het bestuur.
 - 8.17 De notulist werkt de notulen uit in overleg met de secretaris en zorgt ervoor dat de notulen binnen 4 weken na een vergadering in het bezit van de secretaris zijn.
 - 8.18 De notulist bewaart de eventuele bandopnamen en/of aantekeningen tot het moment van goedkeuring van de desbetreffende notulen in de daaropvolgende vergadering.
 - 8.19 De **ledenadministratie** zorgt onder verantwoordelijkheid van de penningmeester voor het bijhouden van het ledenbestand, zowel landelijk als per afdeling.
 - 8.20 De ledenadministratie zorgt er tevens voor dat alle nieuwe leden bij aanmelding een informatiepakket ontvangen en houdt voortdurend contact met de penningmeester van het bestuur.
 - 8.21 Mutaties in het ledenbestand worden nauwkeurig bijgehouden en de ledenadministratie dient ervoor te zorgen dat het adressenbestand bij de vereniging en de afdelingen actueel blijft.
 - 8.22 Daartoe maakt de ledenadministratie tweemaal per jaar een nieuwe ledenlijst of een lijst waarop alleen de mutaties zijn vermeld. Het bestuur ontvangt hiervan een totaalijst, de afdelingen een afdelingslijst.
 - 8.23 De **public-relationsfunctionaris** is als staffunctionaris aan het bestuur toegevoegd.
 - 8.24 De p.r.-functionaris bewaakt de kwaliteit van alle contacten door en/of namens de verenigingen met derden. Hij geeft daartoe de nodige richtlijnen aan zodat door alle afdelingen, functionarissen en werkgroepen op dezelfde wijze wordt gehandeld.
 - 8.25 Hij bewaakt voorts het logo en huisstijl van de vereniging.
 - 8.26 Hij is verantwoordelijk voor het gezicht van de vereniging en zorgt ervoor dat alle voorkomende verenigingsactiviteiten, waaronder contacten met de media, in overleg met het bestuur en de redactie van "Kontakt Linjen" volgens huisstijl verlopen.
 - 8.27 De p.r.-functionaris verzorgt de nieuwsgaring en contacten in het kader van een zo breed mogelijk aanbod van door derden op Noorwegen geïnspireerde activiteiten.
 - 8.28 Krachtens het gestelde sub 8.25 tot en met 8.28 coördineert de functionaris, in samenwerking met de afdelingen, de presentatie van de vereniging op markten, beurzen, bij zorginstellingen, Scandinavische verenigingen, etc..
 - 8.29 De p.r.-functionaris is het aanspreekpunt voor de reiswereld.
 - 8.30 De **infocoördinator** oriënteert zich omtrent leden en derden die specifieke kennis van Noorwegen en zijn bewoners hebben en die bereid zijn deze kennis aan leden, al dan niet tijdens verenigingsbijeenkomsten, uit te dragen.
 - 8.31 Hij stelt daar een lijst van samen en zorgt dat alle mutaties regelmatig in die lijst worden verwerkt en doorgegeven aan het bestuur en de afdelingen.

TAKEN VAN HET BESTUUR

Artikel 9

Het bestuur is belast met de uitvoering van het beleid van de vereniging zoals bepaald door de algemene ledenvergadering.

Naast de specifieke taken is het bestuur verantwoordelijk voor:

- 9.1 Het onderverdelen van het ledenbestand in afdelingen en het vaststellen van de grenzen van de regio's. Alle in Nederland woonachtige leden worden door het bestuur naar gelang van hun woonplaats bij een bepaalde afdeling ingedeeld. Dit geschiedt altijd in overleg met die afdeling.
Een buiten Nederland woonachtig lid wordt ingedeeld bij de afdeling van zijn keus. Een lid kan op zijn verzoek door het bestuur bij een andere afdeling worden ingedeeld.

- 9.2 Het opzetten van landelijke ledenwerfcampagnes.
- 9.3 Het bijhouden van de ledenadministratie.
- 9.4 Het voorbereiden van de algemene ledenvergaderingen in het voorjaar van elk verenigingsjaar en, indien nodig of gewenst, nogmaals later in het jaar.
- 9.5 Het behandelen van afdelingproblemen en, indien nodig, het ondersteunen van afdelingen.
- 9.6 Het behandelen van interne verenigingszaken die voor alle afdelingen van belang kunnen zijn.
- 9.7 Het onderhouden van contacten met officiële instanties zoals Kamers van Koophandel, Noorse ambassade, Noors consulaat, Noorse zeemanskerk, etc., etc..
Ingeval van contacten met Noorse instanties geschiedt dit bij voorkeur in aanwezigheid van een bestuurslid van Noorse afkomst. Indien dat niet mogelijk is kan daar ook een lid van Noorse afkomst uit een afdelingsbestuur bij aanwezig zijn.
- 9.8 Het leggen van de eerste contacten met Scandinavische organisaties, reisinstellingen en andere instanties binnen de Noorse invloedssfeer, indien gewenst in overleg of in samenwerking met de p.r.-functionaris.
- 9.9 Het beheer van de hoofdkas met afdrachten van en naar de afdelingen.
- 9.10 Het bij toerbeurt regelmatig bezoeken van afdelingsevenementen door bestuursleden volgens een door het bestuur op te stellen toerbeurtschema.
- 9.11 Het voorbereiden van de tweemaal per jaar te houden vergadering van de ledenadviesraad.

AFDELINGSBESTUUR

Artikel 10

Elke afdeling van de vereniging als bedoeld in artikel 9 sub 1 van dit huishoudelijk reglement heeft een afdelingsbestuur bestaande uit ten minste 3 leden, te weten een voorzitter, secretaris en penningmeester, gekozen door de ledenvergadering van de afdeling. Bloed en/of aanverwanten in de eerste of tweede graad kunnen niet tegelijkertijd deel uit maken van een afdelingsbestuur. Met toestemming van het bestuur kan hier in bijzondere gevallen van afgeweken worden.

- 10.1 De leden van het afdelingsbestuur worden voor de tijd van 3 jaar gekozen, met daarna de mogelijkheid tot herverkiezing voor nog eens 3 jaar.
Indien er na 2 zittingstermijnen geen vervanging door een ander lid van de afdeling mogelijk is, kan het desbetreffende bestuurslid zich steeds opnieuw voor een periode van 1 jaar herkiesbaar stellen totdat een vervanger is gevonden.
- 10.2 Aftreden van de bestuursleden geschiedt volgens een vast rooster dat door het afdelingsbestuur wordt vastgesteld.
Wanneer tussentijds een vacature ontstaat, zorgen de overige bestuursleden voor een behoorlijke onderlinge verdeling van de werkzaamheden.
- 10.3 Het afdelingsbestuur is verantwoordelijk voor een goede zorg voor de afdeling en is verantwoording schuldig aan het bestuur.
- 10.4 De besluitvorming geschiedt met gewone meerderheid van stemmen.
- 10.5 De voorzitter presideert de vergaderingen en bewaakt een goede onderlinge verstandhouding tussen de bestuursleden.
- 10.6 De secretaris verzorgt de afdelingscorrespondentie en archiveert de afdelingsbescheiden gedurende ten minste 5 jaar na afhandeling.
- 10.7 De penningmeester beheert de afdelingskas en onderhoudt het contact met de penningmeester van het bestuur.
- 10.8 In zijn algemeenheid kan gesteld worden dat het afdelingsbestuur tot taak heeft:
 - 10.8.1 Het organiseren van afdelingsactiviteiten, eventueel in overleg of in samenwerking met ander afdelingen. Data en plaats(en) van de activiteiten dienen aan het bestuur te worden gemeld zodra zij bekend zijn.
 - 10.8.2 Het maken van een jaarverslag door de secretaris, alsook een financieel jaarverslag door de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar, met een begroting voor het daaropvolgend jaar. Deze verslagen dienen 15 dagen na afloop van het verenigingsjaar aan het bestuur te worden verzonden.
 - 10.8.3 Het periodiek, d.w.z. éénmaal per vier maanden, inzenden van een financieel overzicht aan het bestuur. Toezending dient voor de 15e van de daarop volgende maand te geschieden.
 - 10.8.4 Het bijhouden van mutaties in het ledenbestand van de afdeling en deze aan het bestuur te melden.

- 10.8.5 Zo vaak als wenselijk is, doch ten minste éénmaal per jaar, te vergaderen, alsmede het organiseren van een jaarlijkse ledenvergadering van de afdeling, voorafgaande aan de jaarlijkse algemene ledenvergadering van de vereniging.
- 10.8.6 Het opzetten en uitvoeren van ledenwerfactiviteiten, eventueel gezamenlijk met andere afdelingen.
- 10.8.7 Het ondersteunen van landelijke ledenwerfactiviteiten.
- 10.8.8 Het jaarlijks kiezen van een kascommissie ter controle van de afdelingsfinanciën.
- 10.8.9 Het zo nodig openen van een bank- of girorekening voor de afdeling. De penningmeester van de afdeling dient in dat geval tekenbevoegdheid aan te vragen bij het bestuur.
- 10.9 Iedere afdeling ontvangt per jaar een percentage van de contributie van de bij die afdeling behorende leden. Dit percentage wordt per jaar door de algemene ledenvergadering vastgesteld. De berekeningsgrondslag is gesteld op de helft van de gezinscontributie per betalend lid.

LEDENADVIESRAAD

Artikel 11

- 11.1 De ledenadviesraad bestaat uit ten minste 2 leden van het bestuur, 2 leden van elk afdelingsbestuur en 1 of 2 leden van elke werkgroep.
- 11.2 De ledenadviesraad wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur en in diens afwezigheid door een ander lid van het bestuur. Hij wordt daarbij geassisteerd door de secretaris van het bestuur en/of de verenigingsnotulist.
- 11.3 De bestuursleden van de afdelingen ontvangen via de afdelingssecretaris minstens 2 maal per jaar een uitnodiging voor een ledenadviesraadsvergadering.
- 11.4 De organisatorische eindverantwoording voor de vergaderingen van de ledenadviesraad ligt bij het bestuur.
- 11.5 Het doel van de ledenadviesraad wordt als volgt omschreven:
 - 10.8.1 Het bestuur, gevraagd of ongevraagd, van advies te dienen in verenigingszaken en/of bestuursvoorstellen, al dan niet ten behoeve van de algemene ledenvergadering.
 - 10.8.2 Het uitwisselen van ervaringen tussen de afdelingen en het bestuur.
 - 10.8.3 Het bevorderen van contacten tussen de bestuursleden van de diverse afdelingen.
 - 10.8.4 Het op elkaar afstemmen van de presentatie van de vereniging op landelijke schaal.

WERKGROEP "REDACTIE KONTAKTLINJEN"

Artikel 12

Ter bevordering van het contact tussen de leden van de vereniging en voor het doen van mededelingen aan de leden, dient een verenigingsblad genaamd "KontaktLinjen". Leden krijgen dit gratis toegezonden, derden kunnen zich erop abonneren. Het abonnementsgeld wordt door het bestuur bepaald en door de penningmeester van het bestuur aan de abonnees in rekening gebracht. Het bestuur stelt een redactie samen en draagt deze redactie op ten minste 5 maal per jaar een uitgave te verzorgen. De redactie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden en werkt nauw samen met de p.r.-functionaris. Aan de redactie is een lid van het bestuur toegevoegd. Dit lid vergadert als gewoon redactielid mee, maar heeft binnen het redactieteam geen beslissingsbevoegdheid. Het redactieteam wordt door het bestuur benoemd voor een periode van 3 jaar, die stilzwijgend steeds met 3 jaar kan worden verlengd.

- 12.1 De redactie zorgt voor de correctie van kopij in zowel het Nederlands als het Noors.
- 12.2 Het redactieteam maakt van iedere redactievergadering een beknopt verslag en zendt dit aan de secretaris van het bestuur.
- 12.3 De redactie is verantwoordelijk voor de inhoud en uitvoering van het verenigingsblad, waarvan de eindverantwoording bij het bestuur berust.
- 12.4 De redactie heeft het recht artikelen te wijzigen of niet te plaatsen indien daartoe gegronde redenen bestaan, dit in overleg met de aanbieders van deze artikelen. Bij geen overeenkomst beslist het bestuur.
Officiële stukken van het bestuur dienen echter altijd te worden geplaatst.

- 12.5 De redactie zorgt voor de acquisitie en plaatsing van advertenties. Het redactieteam verstuurt en incasseert de rekeningen en laat deze op een door het bestuur t.b.v. de redactie te openen bank- of girorekening storten. De redactie stuurt kopieën van de rekeningen en de bank- of giroafschriften onverwijld naar de penningmeester van het bestuur.
- 12.6 De keuze van de drukker wordt jaarlijks door het bestuur bepaald; daartoe dienen regelmatig offertes bij verschillende drukkers te worden opgevraagd.
- 12.7 De kwaliteit van het drukwerk wordt door de redactie bewaakt. Voldoet een drukker niet aan de kwaliteitseisen die door de redactie worden gesteld, dan komt deze niet meer in aanmerking voor vervolgoopdrachten.
- 12.8 De redactie heeft een eigen bank- of girorekening waarop door het bestuur t.b.v. de uitgave van ten minste 5 maal per jaar een "Kontakt Linjen" het door de algemene ledenvergadering vastgestelde percentage van de ingekomen contributiegelden worden gestort, hetzij in delen, hetzij ineens.
- 12.9 Het redactieteam benoemt uit zijn midden een penningmeester en deze levert binnen 2 weken na afloop van het kalenderjaar een financieel jaarverslag, een exploitatieoverzicht van het afgelopen jaar een begroting van het dan gestarte en het daarop volgende jaar in bij de penningmeester van het bestuur.

WERKGROEP LANDELIJKE ACTIVITEITEN

Artikel 13

- 13.1 Deze werkgroep wordt ingesteld door het bestuur en heeft tot taak het jaarlijks organiseren van een aantal landelijke activiteiten, waaronder Sankt Hans en Julebord. Dit kan eventueel samen met één of meer afdelingen geschieden.
- 13.1.1 De werkgroep stelt, in overleg met het bestuur, een eigen budget vast uit de opbrengst van de georganiseerde activiteiten.
- 13.1.2 De werkgroep dient van de activiteiten jaarlijks binnen 15 dagen na afloop van het verenigingsjaar een exploitatieoverzicht, een jaarverslag en een financieel jaarverslag bij het bestuur in, alsook een begroting voor het daaropvolgende jaar.
- 13.1.3 De werkgroep landelijke activiteiten is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

COMMISSIES

Artikel 14

Commissies worden ingesteld en ontbonden door hetzij het bestuur, hetzij de algemene ledenvergadering.

De taak van een commissie wordt bij de instelling ervan bepaald, behoudens hetgeen in dit huishoudelijk reglement daaromtrent is vastgelegd. Commissies kiezen hun eigen voorzitter en secretaris en stellen hun eigen reglementen op met inachtneming van hetgeen in dit huishoudelijk reglement wordt bepaald.

Commissies hebben geen bevoegdheid de vereniging te vertegenwoordigen. Zij kunnen ten laste van de vereniging slechts kosten maken of uitgaven doen voor zover hiervoor van de penningmeester van het bestuur vooraf toestemming is verkregen.

COMMISSIE VAN BEROEP

Artikel 15

De commissie van beroep wordt benoemd door de algemene ledenvergadering. De commissie adviseert de algemene ledenvergadering en bestaat uit 3 leden plus minimaal één plaatsvervangend lid. De leden van de commissie en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van 3 jaar.

Na afloop van de termijn kunnen zij zich steeds weer voor een volgende periode van 3 jaar herkiesbaar stellen.

Zowel één van de leden als één plaatsvervangend lid dienen zo mogelijk over een goede juridische kennis te beschikken.

Wanneer een lid van de commissie verhinderd is, dan wel naar eigen oordeel of naar het oordeel van de commissie in een voorkomend geval niet of niet voldoende onpartijdig is, treedt een plaatsvervangend lid in zijn plaats. Leden van de commissie van beroep behoeven geen lid van de vereniging te zijn.

De werkwijze van de commissie verloopt als volgt:

- 15.1 Wanneer een beroepsschrift wordt ontvangen zendt de secretaris van de commissie een afschrift daarvan onverwijld aan het bestuur, met het verzoek binnen 2 maanden een verweerschrift in te dienen.
- 15.2 Terstond na ontvangst van het verweerschrift bepaalt de commissie dag, uur en plaats van de mondelinge behandeling van het beroep. Indien dat zowel door het bestuur als het desbetreffende lid wordt verzocht, kan de commissie besluiten van een mondelinge behandeling van het beroep af te zien.
- 15.3 De commissie besluit bij meerderheid van stemmen. Het besluit wordt door de commissie op schrift gesteld, gemotiveerd en door alle leden ondertekend. Exemplaren ervan gaan naar de beide betrokken partijen.

Tenzij de algemene ledenvergadering een gegronde reden tot afwijzing heeft, is het advies van de commissie voor beide partijen bindend.

KASCOMMISSIE

Artikel 16

De kascommissie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering benoemd uit de leden van de vereniging. Leden van de kascommissie mogen evenwel geen lid van het bestuur zijn. De commissie bestaat uit ten minste 3 leden, waarvan de laatst gekozene als reserve lid wordt benoemd.

Elk jaar treedt één lid af volgens een door het bestuur opgesteld rooster. Een aftredend lid is eerst na 2 jaar weer herkiesbaar.

Het bestuur is verplicht de kascommissie binnen 3 maanden na afloop van het verenigingsjaar de jaarrekening voor te leggen, de commissie alle gewenste inlichtingen aangaande de financiën te verschaffen en de commissie inzage in alle boeken en bescheiden van de vereniging te verlenen.

De taak van de kascommissie is:

- 16.1 Het controleren van de bescheiden inzake rekening en verantwoording van het bestuur.
- 16.2 Het uitbrengen aan de algemene ledenvergadering van haar bevindingen door indiening van een schriftelijk verslag.

Vaststelling of goedkeuring van de jaarrekening door de algemene ledenvergadering dechargeert de penningmeester voor zover de handelingen uit de stukken blijken en geen voorbehoud door de commissie is gemaakt.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 17

- 17.1 De algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 13 van de statuten, is de vergadering van de vereniging.
- 17.2 In de algemene ledenvergadering worden onder meer de navolgende zaken behandeld:
 - 17.2.1 De verslagen van de secretaris en de penningmeester van het bestuur over het afgelopen verenigingsjaar. Daarin worden opgenomen de verslagen van de afdelingssecretarissen en afdelingspenningmeesters over het afgelopen jaar
 - 17.2.2 De begroting van het daaropvolgende verenigingsjaar.
 - 17.2.3 Het verslag van de kascommissie.
 - 17.2.4 Verkiezing van bestuursleden, alsook van leden van commissies en werkgroepen.
 - 17.2.5 Vaststelling van de contributie en van de afdracht van contributiegelden naar de afdeling.
 - 17.2.6 Activiteiten van de vereniging.
- 17.3 De uitnodiging voor de algemene ledenvergadering, tevens omvattende de agenda, dient uiterlijk één maand vóór de datum van de vergadering aan de leden te worden toegezonden of vóór die tijd in het verenigingsblad te worden gepubliceerd.
- 17.4 Voorstellen die leden door de vergadering wensen te zien behandeld, moeten uiterlijk één week voor de vergadering bij de secretaris worden ingediend.

- 17.5 Ieder verenigingslid heeft toegang tot de algemene ledenvergadering. Jeugdleden kunnen slechts met uitdrukkelijke toestemming van de voorzitter van de vergadering het woord voeren.
- 11.1 In bepaalde gevallen kan het bestuur derden tot het bijwonen van de algemene ledenvergadering toelaten, tenzij de algemene ledenvergadering daar bezwaar tegen maakt.
- 17.6 De algemene ledenvergadering wordt jaarlijks in het voorjaar na afloop van het verenigingsjaar gehouden.
- 17.7 Voor stemrecht en stemtechniek wordt verwezen naar artikel 18 van dit huishoudelijk reglement.

STEMRECHT EN STEMTECHNIEK

Artikel 18

- 18.1 Slechts gewone leden hebben stemrecht. Elk gewoon lid kan één stem uitbrengen; jeugdleden, ereleden, donateurs en derden hebben geen stemrecht.
- 18.2 Onverminderd het bepaalde in de artikelen 15 en 16 van de statuten worden alle besluiten met gewone meerderheid van stemmen genomen. Onder gewone meerderheid van stemmen wordt verstaan: meer dan de helft van de geldig uitgebrachte stemmen.
- 18.3 Als ongeldige stemmen worden beschouwd:
 - 18.3.1 blanco stembriefjes;
 - 18.3.2 stembriefjes waarop overbodige namen of overbodige mededelingen voorkomen;
 - 18.3.3 stembriefjes waarop namen van personen voorkomen die niet op de officiële kandidatenlijst staan vermeld.
 - 18.3.4 ondertekende of betekende stembriefjes.
- 18.4 Over zaken wordt mondeling of bij acclamatie gestemd; over personen schriftelijk.
- 18.5 Wanneer er bij de verkiezing van personen meer kandidaten zijn dan het aantal te vervullen vacatures, dan zijn diegenen gekozen op wie de meesten stemmen zijn uitgebracht. Mocht op meer dan één kandidaat voor dezelfde functie een gelijk aantal stemmen zijn uitgebracht, volgt een tweede stemming. Staken de stemmen dan nog, dan beslist het lot.
- 18.6 Over bestuursfuncties en functies in commissies wordt apart gestemd.
- 18.7 Wanneer over zaken wordt gestemd waarbij de stemmen staken, dan wordt het voorstel opnieuw in stemming gebracht. Staken de stemmen dan opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 18.8 Leden die een algemene ledenvergadering niet kunnen bijwonen, kunnen toch stemmen indien zij een wel aanwezig lid schriftelijk hebben gemachtigd. Een machtigingsformulier kan bij de secretaris van het landelijk of afdelings bestuur aangevraagd worden.

De met de hand ingevulde en ondertekende machtiging moet voor de aanvang van de vergadering aan het bestuur worden overhandigd. Elk aanwezig lid kan slechts één volmachtstem uitbrengen.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 19

- 19.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of indien enig verschil van mening bestaat over toepassing of interpretatie van enig artikel, beslist het bestuur, behoudens verantwoording aan de algemene ledenvergadering.
- 19.3 Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement vereist:
 - 13.3.1 een voorstel ingediend door het bestuur of door ten minste 15 gewone leden van de vereniging;
 - 13.3.2 een besluit van de algemene ledenvergadering.
- 19.4 De vereniging maakt geen verschil tussen man en vrouw, zij het dat in dit huishoudelijk reglement, uitsluitend ter bevordering van de leesbaarheid, voor de terminologie de mannelijke vorm is gekozen.