

Huishoudelijk Reglement WABO

Inhoudsopgave:

Art.	Onderwerp	Verwijzing	Pagina
1.	Algemene bepalingen	(art. 18 statuten)	Pag. 2
2.	Leden en lidmaatschap	(art. 4 en 5 statuten)	Pag. 2 en 3
3.	Ledenadministratie		Pag. 3
4.	Contributie	(art. 7 statuten)	Pag. 3
5.	Verkiezingen	(art. 8 en 16 statuten)	Pag. 4
6.	Bestuur	(art. 8, 9 en 10 statuten)	Pag. 4 en 5
7.	Voorzitter	(art. 9, 10 en 11 statuten)	Pag. 5 en 6
8.	Penningmeester	(art. 9, 10 en 11 statuten)	Pag. 6
9.	Secretaris	(art. 9, 10 en 11 statuten)	Pag. 6
10.	Algemene ledenvergadering	(art. 11 t/m 15 statuten)	Pag. 6 en 7
11.	Permanente commissies	(art. 14 statuten)	Pag. 7
12.	Tijdelijke commissie		Pag. 7 en 8
13.	Bankrekeningen		Pag. 8
14.	Declaraties		Pag. 8
15.	Profielschetsen		Pag. 8
16.	Website		Pag. 8 en 9
17.	Ereteken		Pag. 9
18.	Aansprakelijkheid		Pag. 9
19.	Slotbepalingen		Pag. 9

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Dit reglement wordt overeenkomstig artikel 18 van de statuten vastgesteld.
2. Wanneer in dit reglement wordt gesproken van lid of leden, wordt/worden daaronder begrepen de in artikel 4 en 5 van de statuten genoemde begrippen, alsmede ereleden en leden van verdienste, die tevens gewoon lid zijn, tenzij het tegendeel uit de betreffende bepaling blijkt of uit het zinsverband voortvloeit.
3. Waar in dit reglement de mannelijke persoonsvorm wordt gebruikt, dient, waar dit van toepassing is, de vrouwelijke persoonsvorm te worden gelezen.

Leden, Erelid, Lid van verdienste, Donateurs en Sponsoren

Artikel 2

1. De WABO kent leden, leden van verdienste en ereleden. Waar in dit reglement wordt gesproken van leden of lid worden/wordt daaronder verstaan zowel de gewone leden, de leden van verdienste als de ereleden, tenzij het tegendeel blijkt. Daarnaast kent de vereniging ook donateurs en sponsoren.
2. Gewone leden zijn zij, die als zodanig zijn toegelaten overeenkomstig het in artikel 4 van de statuten bepaalde.
3. Ereleden zijn zij, die wegens hun buitengewone verdiensten voor de vereniging of in het kader van de doelstelling van de vereniging, door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd.
4. Leden van verdienste zijn zij, die wegens hun verdiensten voor de vereniging of in het kader van de doelstelling van de vereniging, door de algemene ledenvergadering daartoe zijn benoemd.
5. Donateurs zijn zij, die zich bereid verklaard hebben de vereniging financieel te steunen met een door de algemene ledenvergadering vastgesteld minimumbedrag en die als zodanig door het bestuur zijn toegelaten.
6. Sponsoren leveren goederen en of diensten om niet of betalen voor advertenties in ons blad.
7. Men kan lid worden van de WABO als men de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt en woonachtig is in de gemeente Wijk bij Duurstede. Aanvragen voor een lidmaatschap voor personen jonger dan 55 jaar of niet woonachtig in de gemeente Wijk bij Duurstede worden door het bestuur behandeld en door het bestuur geschikt geacht voor het lidmaatschap.
8. Een voorstel tot het benoemen tot lid van verdienste of tot erelid wordt door het bestuur gemaakt en aan de algemene ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd.
9. De deelnemers aan de algemene ledenvergadering kunnen een initiatiefvoorstel indienen tot de in artikel 2, lid 8 bedoelde benoemingen.
10. Leden van verdienste en ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als gewone leden. Ereleden zijn echter vrijgesteld van het betalen van contributie.
11. Het bestuur is gehouden waarden en normen binnen de vereniging te handhaven. Dat leden zich veilig voelen binnen een vereniging is het hoogste goed. Indien een lid grensoverschrijdend gedrag vertoont, gaan voorzitter en secretaris met het betreffende lid in gesprek. Indien hij/zij in dit gedrag volhardt, kan dat een reden zijn om op grond van artikel 5, lid 4 van de Statuten het lidmaatschap op te zeggen.

12. Indien ten minste drie leden van de vereniging van mening zijn dat een lid vanwege zijn gedrag of manier van handelen, niet in de vereniging past, kunnen zij via agendering op én een besluit van de algemene ledenvergadering het bestuur opdracht geven om het lidmaatschap van dat lid, conform artikel 5, lid 4 van de statuten, op te zeggen..

Ledenadministratie

Artikel 3

1. De ledenadministratie wordt door de secretaris bijgehouden. Hij kan hierbij ondersteuning krijgen van een lid, die de ledenadministratie voert.
2. De aanmelding tot lid geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door het bestuur te verstrekken aanmeldingsformulier waarop de verschillende persoonsgegevens ingevuld moeten worden.
3. Men is pas lid als de contributie door de penningmeester is ontvangen.
4. De secretaris rapporteert mutaties i.v.m. de betaling van de contributie aan de penningmeester.
5. Leden zijn verplicht om zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de secretaris wijzigingen, zoals adres, bankrekening, telefoon en e-mailadres, door te geven.
6. Leden zijn lid voor steeds een periode van één jaar. Het lidmaatschap wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd. Opzegging dient schriftelijk per brief of e-mail vóór 1 december gedaan te worden.

Contributie

Artikel 4

1. De leden zijn gehouden, tot schriftelijke opzegging van het lidmaatschap, de jaarlijkse contributie te betalen, die door de algemene ledenvergadering is vastgesteld.
2. De contributie kan zo nodig per automatische incasso geïnd worden.
3. De contributie dient uiterlijk op 31 januari van het verenigingsjaar op de rekening te staan van de WABO.
4. Bij aanvang van het lidmaatschap in de loop van het verenigingsjaar, dient de dan verschuldigde contributie te worden voldaan op de hiervoor vermelde rekening van de penningmeester en op de door het bestuur aangegeven wijze en tijdstip.
5. Leden die na 1 juli lid worden, betalen bij inschrijving de contributie voor een half jaar. Zij die na 1 oktober lid worden betalen bij inschrijving de contributie voor het volgende jaar.
6. De penningmeester geeft op 1 februari aan de secretaris door welke leden de contributie nog niet hebben betaald.
7. Leden die op 31 januari hun contributie nog niet hebben betaald worden door een bestuurslid benaderd met de vraag of zij nog prijsstellen op hun lidmaatschap.
8. Aan een lid, dat op 1 maart zijn contributie nog niet heeft voldaan, wordt door het bestuur medegedeeld dat conform artikel 5 van de statuten zijn lidmaatschap is beëindigd.
9. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt, blijft de contributie toch voor het gehele verenigingsjaar verschuldigd.

10. Indien de contributie wordt verhoogd is een lid bevoegd zijn lidmaatschap op te zeggen met ingang van de datum waarop de nieuwe contributie van toepassing is.

Verkiezingen

Artikel 5

1. De bestuursleden worden gekozen voor een periode van maximaal 4 jaar en zijn daarna voor slechts één volgende periode herkiesbaar. De algemene ledenvergadering kan toestemming geven om hiervan af te wijken.
2. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, waarbij het dagelijks bestuur niet tegelijk mag aftreden.
3. Bij verkiezing van personen wordt schriftelijk gestemd. Over zaken kan mondeling of bij hand opsteken worden gestemd, tenzij de algemene ledenvergadering op voorstel van de voorzitter anders beslist. De meerderheid van de uitgebrachte, geldige stemmen is beslissend, tenzij in de statuten anders is bepaald.
4. Worden voor een bestuursfunctie meerdere kandidaten opgegeven, dan vindt een verkiezing plaats in de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
5. Wordt een kandidaat voor een bestuursfunctie door een ander lid van de vereniging opgegeven, dan moet de opgave vergezeld gaan door een akkoordverklaring van tenminste drie (3) leden en een verklaring van de kandidaat, waarin hij aangeeft bereid te zijn een functie te aanvaarden.
6. Indien bij een verkiezing van personen niemand de meerderheid heeft verkregen, vindt een tweede stemming plaats over de twee personen, die het hoogst aantal stemmen hebben gehaald.
7. Blanco en niet uitgebrachte stemmen tellen niet mee.
8. De leden van het bestuur worden gekozen door en uit de leden van de vereniging. De stemming wordt indien nodig gehouden tijdens de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
9. Een half jaar voor het verstrijken van de zittingsperiode van een lid van het bestuur, wordt in het eerstvolgend nummer van het blad "WABO" een oproep geplaatst voor kandidaten om zich te melden.
10. Bij een tussentijds terugtreden van een lid van het bestuur zal in het eerst volgend nummer van het blad "WABO" de hiervoor bedoelde oproep worden geplaatst.
11. In het in artikel 5 lid 1 genoemde geval kan en mag het lid van het bestuur wiens zittingsperiode verstreken is zich direct weer beschikbaar stellen als kandidaat voor de functie.
12. Leden geven bericht aan de secretaris dat men belangstelling heeft voor een functie in het bestuur. Zij doen dit bericht vergezeld gaan door een Curriculum Vitae. De opgave dient voor 1 maart bij de secretaris te zijn binnen gekomen, Indien de verkiezing plaats vindt voor 1 juli.
13. In alle andere gevallen dient de opgave binnen te zijn voor de tijdens de bekendmaking van de vacature daartoe gestelde termijn als bedoeld in artikel 10 lid 5 van het huishoudelijk reglement
14. Het bestuur stelt een voordracht op en doet deze voordracht toekomen aan de leden.

1. Het bestuur van de WABO telt ten hoogste vijf leden. Uit hun midden wordt een dagelijks bestuur gevormd bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. In een even jaar is de secretaris tevens vicevoorzitter. In een oneven jaar is de penningmeester tevens vicevoorzitter.
2. Naast dit dagelijks bestuur worden twee leden van het bestuur aangewezen, die de activiteiten van de vereniging faciliteren.
3. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of tenminste twee leden van het bestuur, dit wenselijk achten, doch vergadert tenminste eenmaal in de drie maanden en wordt hiervoor veertien dagen voor de vergadering schriftelijk uitgenodigd. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn afgeweken worden.
4. Een lid van het bestuur kan niet meer dan één functie bekleden.
5. Het bestuur kan zaken afdoen waarvoor het mandaat heeft gekregen van de algemene ledenvergadering.
6. In spoedeisende gevallen kan het bestuur besluiten nemen welke tot de bevoegdheid van het bestuur of van de algemene ledenvergadering behoren en tot uitvoering daarvan overgaan.
7. De besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van stemmen. Ieder lid van het bestuur brengt ter vergadering één stem uit. Wanneer de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend, ongeacht of het besluit personen of zaken betreft.
8. Een lid van het bestuur kan zich bij schriftelijke volmacht door een mede bestuurslid ter vergadering laten vertegenwoordigen. Elk bestuurslid kan slechts gebruikmaken van één schriftelijke volmacht.
9. In geval van een meningsverschil binnen het bestuur over beleidszaken, wordt de betrokken kwestie voorgelegd aan een dan uit te schrijven algemene ledenvergadering.
10. Het bestuur voert zijn beleid op basis van de doelstelling van de vereniging.
11. Besluiten van het bestuur zijn bindend. Echter in de eerstvolgende algemene ledenvergadering kunnen deze besluiten door de leden worden bekrachtigd of vernietigd.
12. Het bestuur kan zich ten behoeve van zijn uitvoerende taken laten bijstaan door permanente commissies of ad hoc commissies.
13. Van de vergadering van het bestuur wordt een verslag gemaakt door de secretaris of dienst plaatsvervanger.
14. Indien het bestuur uit minder dan het vastgestelde aantal bestuursleden bestaat, behoudt het niettemin zijn bevoegdheden.
15. Het bestuurslid dat in de loop van een verenigingsjaar wenst af te treden, is verplicht tenminste vier weken tevoren het voornemen schriftelijk aan de secretaris mede te delen.
16. Indien de meerderheid van – of het gehele bestuur - wenst af te treden, moet tenminste vier weken voor de datum van de uit te schrijven en te houden algemene ledenvergadering hiervan aan de leden mededeling worden gedaan.
17. De penningmeester kan eerst aftreden nadat hij alle activa en passiva heeft overgedragen en nadat hem volledig decharge is verleend.

Voorzitter

Artikel 7

1. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en leidt de algemene ledenvergadering.
2. Hij oefent toezicht uit op de werkzaamheden van de bestuursleden.
3. Hij vertegenwoordigt de vereniging in geval van contact met de pers.

Penningmeester

Artikel 8

1. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden.
2. Hij legt een duidelijke en overzichtelijke financiële administratie aan.
3. Hij is slechts bevoegd uitgaven te doen, op basis van een door de leden goedgekeurde begroting. Indien tijdens het begrotingsjaar blijkt, dat de begroting bijstelling behoeft, legt de penningmeester een aanvullende begroting voor aan de leden.
4. Hij maakt zijn begroting op aan de hand van de doelstelling van de vereniging en de historische gegevens.
5. Hij stuurt, uiterlijk vier weken voor de algemene ledenvergadering, door tussenkomst van de secretaris het financiële verslag naar de leden.
6. Hij houdt een lijst bij van de eigendommen van de vereniging.
7. De voorzitter heeft inzicht in de financiële transacties van de vereniging.

Secretaris

Artikel 9

1. De secretaris zorgt voor een goede afhandeling van de ingekomen en uitgaande post.
2. Hij draagt zorg voor de uitnodiging en verslaglegging van de vergaderingen van het bestuur en van de algemene ledenvergadering.
3. Hij beheert het archief van de vereniging.
4. Hij zorgt voor een adequate ledenadministratie.
5. Correspondentie tussen het bestuur, leden en externe partijen gaat uitsluitend via de secretaris.

Algemene ledenvergadering

Artikel 10

1. Het bestuur roept door een schrijven aan de leden de algemene ledenvergadering bijeen wanneer het dit wenselijk acht of wanneer het bestuur daartoe door de wet of de statuten verplicht is. De oproep gaat vier weken voor de vergadering, met de agenda en de van belang zijnde stukken naar de leden.
2. Het bestuur is, op schriftelijk verzoek van tenminste een/tiende van de leden verplicht tot het uitschrijven van een algemene ledenvergadering, op een termijn van niet langer dan zes weken. Indien aan het verzoek tot uitschrijving binnen veertien dagen geen gevolg is gegeven, kunnen de verzoekers zelf een vergadering bijeen roepen.

3. De vergadering wordt geleid door de voorzitter. Bij verhindering wordt de vergadering geleid door de vice voorzitter of een technisch voorzitter vanuit de leden.
4. Het bestuur en de leden kunnen schriftelijk voorstellen indienen voor de algemene ledenvergadering.
5. Een voorstel dient duidelijk te worden gemotiveerd, tevens dienen de eventuele financiële consequenties worden vermeld.
6. Tenminste vier weken voor de algemene ledenvergadering zendt het bestuur het voorstel, voorzien van commentaar en de wenselijkheid van het voorstel, gezien in een breder perspectief, naar de leden. Het bestuur geeft zo nodig aan hoe de uitvoering van het voorstel kan worden gefinancierd.
7. Uiterlijk vier weken voor de algemene ledenvergadering dienen alle stukken naar de leden te worden gezonden.
8. De door de leden ingediende voorstellen waarover de algemene ledenvergadering een beslissing heeft genomen, mogen niet binnen drie jaar opnieuw worden ingediend.
9. Tijdens de debatten kunnen zowel door het bestuur als door deelnemers aan de algemene ledenvergadering korte interrupties worden geplaatst.
10. De voorzitter ziet er op toe dat de interrupties niet ontaarden in eindeloze discussies en ontnemt zo nodig het woord aan degene, die zich niet aan de vergaderorde houdt.
11. Wordt het voorstel aangenomen, dan kunnen de tegenstemmers op hun verzoek schriftelijk laten vastleggen dat zij tegen hebben gestemd.
12. Van de vergadering wordt door de secretaris of bij diens afwezigheid een ander door de voorzitter aangewezen persoon een verslag gemaakt, dat in de eerstvolgende algemene ledenvergadering ter goedkeuring wordt voorgelegd. Een samenvatting wordt in het blad "WABO" opgenomen.

Permanente commissies

Artikel 11

1. Op voorstel van het bestuur kan een permanente commissie worden ingesteld of worden opgeheven. De leden van de commissie worden door het bestuur benoemd.
2. Een permanente commissie wordt belast met een bij het bestuur berustende taak.
3. De taak van de commissie wordt door het bestuur schriftelijk vastgelegd.
4. Er is een commissie communicatie, die tot taak heeft:
 - a. de verzorging van de redactie en de totstandkoming van het blad "WABO" en de "Nieuwsbrieven" en haar relaties, die daarvoor nodig zijn.
 - b. het beheren van de Website.
 - c. het beheren van een "Lief en Leed" pot.
5. Zij leggen allen verantwoording af aan het bestuur.
6. De permanente commissies dienen bij de penningmeester begrotingsvoorstellen in voor hun taakgebied.

Tijdelijke commissies

Artikel 12

1. Door het bestuur kan een tijdelijke commissie worden ingesteld en worden opgeheven.

2. De leden van de commissie zijn uitsluitend leden van de vereniging en worden door het bestuur benoemd.
3. Het bestuur legt de taak van de commissie schriftelijk vast.
4. Bij schorsing van een lid van het bestuur benoemt het bestuur onmiddellijk een onafhankelijke commissie van tenminste drie leden, die binnen acht weken de leden voorstellen doet tot het intrekken van de schorsing of tot het opheffen uit functie. Een schorsing welke niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een besluit tot ontheffing, eindigt door het verlopen van de termijn.
5. In gevallen waarin bijzondere kennis is vereist, kan het bestuur en/of commissieleden niet-leden in de commissie benoemen.
6. De commissie kiest - indien nodig - haar eigen voorzitter en secretaris.
7. De commissie brengt, hetzij uit eigen beweging, hetzij op verzoek van het bestuur en/of de algemene ledenvergadering, tussentijds rapport uit over haar bevindingen.
8. De commissie wordt ontbonden.
 - a. indien zij dit zelf te kennen geeft.
 - b. wanneer het bestuur en/of de algemene ledenvergadering haar niet meer nodig acht.
 - c. indien haar eindverslag aanvaard en goedgekeurd is door het bestuur en/of de algemene ledenvergadering.

Bankrekeningen

Artikel 13

1. Bankrekeningen van de vereniging dienen altijd ten name worden gesteld van de WABO, met daarop volgend de naam en adres van de penningmeester.
2. De betalingen van de vereniging lopen zoveel mogelijk via de bankrekeningen.
3. De penningmeester en de voorzitter worden door het bestuur gemachtigd te beschikken over de in lid 1 bedoelde rekeningen.
4. Bij overdracht aan een nieuwe penningmeester, dienen bij de banken de benodigde overschrijvingsformulieren te worden opgehaald, welke na invulling van de benodigde gegevens, worden toegezonden aan het bestuur.
5. De voorzitter krijgt maandelijks inzicht in de transacties via de bank. Hij is tevens aanwezig bij de kascontrole.

Declaraties

Artikel 14

1. Reiskosten en onkosten van leden gemaakt in opdracht van het bestuur kunnen bij de penningmeester worden gedeclareerd door middel van het declaratie formulier
2. Onder reiskosten wordt verstaan een vergoeding per gereden kilometer per auto, dan wel de gemaakte kosten per openbaar vervoer, voor de trein 2^e klas.
3. De vergoeding van de kilometerprijs per auto is het wettelijk bepaalde bedrag.
4. Declaraties dienen maandelijks aan de penningmeester verzonden te worden op een daartoe ontworpen declaratie formulier.

Profielschetsen

Artikel 15

1. Voor de functies van de bestuursleden en van de leden van uitvoerende commissies binnen de vereniging worden profielschetsen vastgesteld, waarin de eisen worden geformuleerd, waaraan functionarissen dienen te voldoen.
2. De profielschetsen zijn door de leden opvraagbaar bij het secretariaat.

Website

Artikel 16

Het intellectuele eigendom van de website berust bij het bestuur.

Ereteken

Artikel 17

1. Aan hen, die door de leden zijn benoemd tot Lid van Verdienste, Erelid of “Toffe peer van de WABO” wordt een onderscheiding en oorkonde uitgereikt.
2. Een persoon die het predicaat “Toffe Peer” krijgt is geen lid van de vereniging.

Aansprakelijkheid

Artikel 18

1. De vereniging WABO, alsmede de leden van het bestuur, kunnen nimmer aansprakelijk/verantwoordelijk gesteld worden voor schade of letsel.
2. Leden c.q. deelnemers aan (externe/gecombineerde) WABO activiteiten nemen deel op eigen risico/verantwoordelijkheid.
3. Eigen spullen (denk hierbij aan hulpmiddelen), die met activiteiten meegenomen worden, dienen te allen tijde gewaarmerkt te zijn met een naam label.
4. Het bestuur van de WABO adviseert de leden, die deelnemen aan activiteiten te zorgen voor:
 - a) een Wettelijk Aansprakelijkheid verzekering.
 - b) een (doorlopende) reisverzekering.
 - c) een (doorlopende) annulering verzekering.
 - d) de benodigde medicijnen bij zich te hebben.
 - e) een medicijnpaspoort is verplicht (gratis af te halen bij uw apotheek)

Slotbepalingen

Artikel 19

1. In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag volgende op die waarop de algemene ledenvergadering dit reglement heeft goedgekeurd en vastgesteld.
3. Het voor die datum van kracht zijnde huishoudelijk reglement is met ingang van voormelde datum vervallen.
4. De voorschriften en dergelijke vermeld in het blad “WABO” of op de WABO-site zijn onderdeel van het huishoudelijk reglement

Aldus goedgekeurd en vastgesteld door de algemene ledenvergadering op 12 juli 2025 te Wijk bij Duurstede.