

# Huishoudelijk Reglement K.O.V.O.M.

## Inhoudsopgave:

1. Algemene bepalingen
2. Leden en lidmaatschap (artikelen 3, 4, 5 en 6 van de statuten)
3. Ledenadministratie
4. Contributie (artikel 8 van de statuten)
5. Verkiezingen (artikelen 14 en 16 van de statuten)
6. Bestuur (artikelen 9, 10 en 11 van de statuten)
7. Secretaris bestuur ( artikelen 9,10 en 11 van de statuten)
8. Penningmeester bestuur (artikelen 9, 10 en 11 van de statuten)
9. Algemene vergadering (artikel 3, 13 en 14 van de statuten)
10. Permanente commissies (artikel 3 van de statuten)
11. Tijdelijke commissies (artikel 3 van de statuten)
12. Bankrekeningen
13. Declaraties
14. Profielschetsen
15. Landelijke reünie
16. K.O.V.O.M. goederen
17. Verenigingstenue
18. Verenigingsembleem
19. Eretekens
20. Website
21. Slotbepalingen

## **Algemene bepalingen**

### Artikel 1

1. Wanneer in dit reglement wordt gesproken van lid of leden, wordt/worden daaronder begrepen de in artikel 3 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.
2. Waar in dit reglement de mannelijke persoonsvorm wordt gebruikt, dient, waar dit van toepassing is, de vrouwelijke persoonsvorm te worden gelezen.

## **Erelid, lid van verdienste**

### Artikel 2

1. Een voorstel tot het benoemen tot lid van verdienste of tot erelid als bedoeld in de leden 3 en 4 van genoemd artikel 3 van de statuten wordt door het bestuur gemaakt en aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd.
2. In bijzondere gevallen kan het bestuur een voorstel aan de ALV doen om een aftredend voorzitter te benoemen tot erevoorzitter. Voor de erevoorzitter zijn de bepalingen voor de ereleden van toepassing.
3. Leden van verdienste en ereleden hebben de zelfde rechten en plichten als gewone leden. Ereleden zijn echter vrijgesteld van het betalen van contributie.

## **Ledenadministratie**

### Artikel 3

1. Het beheer van de ledenadministratie wordt door een persoon bijgehouden. Hij wordt benoemd door het bestuur.
2. De ledenadministrateur rapporteert aan de secretaris.
3. Leden zijn verplicht om zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de ledenadministrateur hun adreswijziging door te geven.

## **Contributie**

### Artikel 4.

1. De leden zijn gehouden jaarlijks de contributie te betalen, welke door de algemene vergadering is vastgesteld.
2. De contributie dient door elk lid voor 1 april van elk verenigingsjaar op de contributierekening van de penningmeester te worden overgemaakt.
3. 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.
4. De in het buitenland woonachtige leden dienen eveneens voor 1 april van elk verenigingsjaar de contributie over te maken op de hiervoor genoemde rekening van de penningmeester.
5. De penningmeester van het bestuur geeft voor 1 mei aan de secretaris door welke leden de contributie nog niet hebben voldaan.
6. Een lid, dat op 1 mei zijn contributie nog niet heeft voldaan, wordt door het bestuur medegedeeld dat conform artikel 5 zijn lidmaatschap is opgeschort.
7. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het boekjaar eindigt, blijft de contributie toch voor het gehele verenigingsjaar verschuldigd.

8. 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. Bij verkiezing van personen wordt schriftelijk gestemd, over zaken kan mondeling of bij hand opsteken worden gestemd, tenzij de algemene vergadering op voorstel van de voorzitter anders beslist. De meerderheid van de uitgebrachte, geldige stemmen is beslissend, tenzij in de statuten anders is bepaald.
2. Worden voor een bestuursfunctie meerdere kandidaten opgegeven, dan vindt een verkiezing plaats in de eerst volgende algemene vergadering.
3. 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.
4. 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 behaald.
5. Blanco en niet uitgebrachte stemmen tellen niet mee.
6. De leden van het bestuur worden gekozen door en uit de leden van de vereniging. De stemming wordt indien nodig gehouden tijdens de eerst volgende algemene vergadering.
7. Een half jaar voor het verstrijken van de zittingsperiode van een lid van het bestuur, wordt in het eerst volgend nummer van de "Geeft Acht" een oproep geplaatst voor kandidaten om zich te melden.
8. Bij een tussentijds terug treden van een lid van het bestuur zal in het eerst volgend nummer van de "Geeft Acht" de hiervoor bedoelde oproep worden geplaatst.
9. In het in punt 7 genoemde geval kan en mag het lid van het bestuur wiens zittingsperiode verstreken is zich direct weer melden als kandidaat voor de functie.
10. Leden geven bericht aan de secretaris van het bestuur 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 binnen zijn gekomen.
11. Het bestuur stelt een voordracht op en doet deze voordracht met de Curriculum Vitae toekomen aan de leden.

## **Bestuur**

### Artikel 6

1. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of tenminste twee leden van het bestuur, dit wenselijk achten, doch vergadert tenminste eenmaal in de vier maanden en wordt hiervoor veertien dagen voor de vergadering schriftelijk uitgenodigd.
2. Het bestuur wijst uit zijn midden een secretaris en een penningmeester aan. Een lid van het bestuur kan niet meer dan twee functie bekleden. ( art. 9, punt 8 )
3. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en leidt de algemene vergadering en oefent toezicht uit op de werkzaamheden van zijn mede bestuursleden.
4. Het bestuur kan zaken afdoen waarvoor het mandaat heeft gekregen van de leden.
5. In spoedeisende gevallen kan het bestuur besluiten nemen welke tot de bevoegdheid van het bestuur of van de leden behoren en tot uitvoering daarvan overgaan.

6. De aldus genomen besluiten dienen – met redenen omkleed – in de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd aan de leden.
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 gebruik maken van één schriftelijke volmacht.
9. In geval van een meningsverschil binnen het bestuur over beleidszaken, wordt de betrokken kwestie voorgelegd aan de leden.
10. Het bestuur voert zijn beleid op basis van de doelstellingen van de vereniging.
11. Besluiten van het bestuur zijn bindend. Deze besluiten kunnen in de eerstvolgende algemene vergadering door de leden worden bekrachtigd of vernietigd.
12. Het bestuur kan zich ten behoeve van zijn uitvoerende taken bijstaan door permanente commissies of ad hoc commissies.
13. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt een ander lid van het bestuur op in al diens rechten en verplichtingen. Deze vervanger wordt in een voltallige bestuursvergadering benoemd. ( vice-voorzitter )
14. Van de vergadering van het bestuur wordt een verslag gemaakt door de secretaris of diens plaatsvervanger.
15. Indien het bestuur uit minder dan het vastgestelde aantal bestuursleden bestaat, behoudt het niettemin zijn bevoegdheden.
16. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid, bepaalde onderdelen van zijn taak te laten uitvoeren door commissies, die door de het bestuur worden benoemd.
17. Een bestuurslid dat in de loop van een verenigingsjaar wenst af te treden, is verplicht tenminste vier weken tevoren het voornemen schriftelijk aan de secretaris van het bestuur mede te delen.
18. 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.
19. De penningmeester van het bestuur kan eerst aftreden nadat hij alle activa- en passiva heeft overgedragen en nadat hem volledig decharge is verleend.

### **Secretaris**

#### Artikel 7

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

### **Penningmeester**

#### Artikel 8

1. De penningmeester van het bestuur beheert de gelden van de vereniging en zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden. Hij legt een duidelijke en overzichtelijke financiële administratie aan.

2. 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.
3. Hij maakt zijn begroting op aan de hand van de doelstellingen van de vereniging en de historische gegevens.
4. Hij stuurt, uiterlijk vier weken voor de algemene vergadering, door tussenkomst van de secretaris het financiële verslag naar de leden.
5. Hij houdt een lijst bij van de eigendommen van de vereniging.

### **Algemene vergadering**

#### Artikel 9

1. Het bestuur roept door een schrijven aan de leden de algemene vergadering bijeen wanneer het dit wenselijk acht of wanneer het bestuur daartoe door de wet of de statuten verplicht is. De oproep gaat zes weken voor de vergadering, met 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 vergadering, op een termijn van niet langer dan zes weken. Indien aan het verzoek tot uitschrijven binnen veertien dagen geen gevolg is gegeven, kunnen de verzoekers zelf een vergadering uitschrijven op de wijze waarop het bestuur de algemene vergadering bijeen roept.
3. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur. Bij verhindering wordt de vergadering geleid door een ander lid van het bestuur.
4. Het bestuur en de leden kunnen schriftelijk voorstellen indienen voor de algemene vergadering.
5. De schriftelijke voorstellen van de leden moeten uiterlijk acht weken voor de algemene vergadering ingediend zijn bij de secretaris van het bestuur.
6. Een voorstel dient duidelijk te worden gemotiveerd, tevens dienen de eventuele financiële consequenties worden vermeld.
7. Tenminste zes weken voor de algemene vergadering 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.
8. Uiterlijk veertien dagen voor de algemene vergadering dienen alle stukken naar de leden worden gezonden.
9. De door de leden ingediende voorstellen waarover de algemene vergadering een beslissing heeft genomen, mogen niet binnen drie jaar opnieuw worden ingediend.
10. Tijdens de debatten kunnen zowel door het bestuur als door deelnemers aan de vergadering korte interrupties worden geplaatst.
11. 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.
12. Wordt het voorstel aangenomen, dan kunnen de tegenstemmers op hun verzoek schriftelijk laten vast leggen dat zij tegen hebben gestemd.
13. Van de vergadering wordt door de secretaris of een ander door de voorzitter aangewezen persoon een verslag gemaakt, dat in de eerstvolgende vergadering wordt goedgekeurd en vastgesteld. Een samenvatting wordt in het blad "Geeft Acht" opgenomen.

### **Permanente commissies**

#### Artikel 10

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. De permanente commissie wordt belast met een bij het bestuur berustende uitvoerende taak.
3. De taak van de commissie wordt door het bestuur schriftelijk vastgelegd.
4. De taak van de redactie "Geeft Acht" en haar relatie tot het bestuur is vastgelegd in het "Statuut redactie Geeft Acht".
5. De permanente commissies dienen bij de penningmeester van het bestuur begrotingsvoorstellen in voor hun taakgebied.

### **Tijdelijke commissies**

#### Artikel 11

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 personen, die binnen acht weken de leden voorstellen doet tot het intrekken van de schorsing of tot het ontheffen uit de functie. Een schorsing, welke niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een besluit tot ontheffing, eindigt door het verlopen van de termijn.
5. In bijzondere gevallen, indien bijzondere kennis is vereist, kan het bestuur en/of de raad van afgevaardigden niet-leden in de commissie benoemen.
6. De commissie kiest haar eigen voorzitter en secretaris.
7. De commissie brengt, hetzij uit eigen beweging, hetzij op verzoek van het bestuur en/of de alv, 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 alv haar niet meer nodig acht;
  - c. indien haar eindverslag aanvaard en goedgekeurd is door het bestuur en/of de alv.

### **Bankrekeningen**

#### Artikel 12

1. Bankrekeningen van de vereniging dient altijd ten name worden gesteld van de KOVOM, met daarop volgend de naam en adres van de penningmeester.
2. De betalingen van de vereniging lopen zoveel mogelijk via deze bankrekeningen.
3. De penningmeester wordt 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.

### **Declaraties**

#### Artikel 13.

1. De leden van het bestuur, die voor de algemene vergadering zijn bijeengeroepen kunnen de gemaakte reiskosten declareren bij de penningmeester van het bestuur.
2. Bij reiskosten die gemaakt worden ter uitvoering van beleid dient steeds doelmatigheid en kostenbesparing voor ogen staan.

3. In bijzondere gevallen kan het bestuur anders beslissen.
4. Reiskosten van leden gemaakt in opdracht van het bestuur kunnen bij de penningmeester van het bestuur worden gedeclareerd.
5. Onder reiskosten wordt verstaan een vergoeding per gereden kilometer per auto, dan wel de gemaakte kosten per openbaar vervoer, voor de trein 2<sup>e</sup> klas.
6. De vergoeding van de kilometerprijs per auto is € 0.30 .
7. Declaratie dienen maandelijks aan de penningmeester verzonden te worden op een daartoe ontworpen formulier.

### **Profielschetsen**

Artikel 14.

1. Voor de functies van bestuursleden en van de leden van uitvoerende commissies binnen de vereniging worden profielschetsen vastgesteld, waarin eisen worden geformuleerd, waaraan functionarissen dienen te voldoen.
2. De profielschetsen worden als bijlage bij dit reglement gevoegd.

### **Landelijke reünie**

Artikel 15.

1. Het bestuur draagt er zorg voor, dat tenminste één maal per jaar een landelijke reünie wordt georganiseerd.
2. De landelijke reünie wordt, mede door bijdragen van de deelnemers, zoveel mogelijk kostendekkend gefinancierd.

### **KOVOM goederen**

Artikel 16.

1. Het bestuur schaft goederen aan, welke al dan niet zijn voorzien van het KOVOM embleem. Deze goederen worden centraal beheerd door het bestuur.
2. Leden kunnen rechtstreeks goederen bestellen bij het bestuur, door overmaking van het verschuldigd bedrag, inclusief de eventuele verzendkosten, op de KOVOM rekening.

### **Verenigingstenue**

Artikel 17.

1. Door het bestuur wordt een vereniging tenue vastgesteld. De samenstelling van dit tenue wordt omschreven in het “Voorschrift vereniging tenue”, dat als bijlage bij dit reglement wordt gevoegd.
2. Het dragen van het tenue geschiedt op vrijwillige basis.
3. Het dragen van het tenue is verplicht bij alle officiële gelegenheden waarbij leden de vereniging vertegenwoordigen.

### **Verenigingseembleem**

Artikel 18.

1. Het embleem van de vereniging of de vlag van de KOVOM mag uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van de vereniging.
2. Het copyright op het embleem van de KOVOM berust bij het bestuur.

### **Eretekenen**

Artikel 19.

1. Aan hen, die door de leden zijn benoemd tot erelid wordt een onderscheiding en oorkonde uitgereikt.
2. Aan hen, die door de leden zijn benoemd tot lid van verdienste wordt ook een onderscheiding en oorkonde aangeboden.

3. Aan hen die onafgebroken drie jaar lid van de vereniging zijn, zal de KOVOM medaille in Brons worden aangeboden met bijbehorende oorkonde
4. Aan leden met respectievelijk 6 en 9 jaren lidmaatschap van de KOVOM zijn worden medailles in Zilver en Goud met oorkonde aangeboden.
5. Aan hen die vijftien jaar lid zijn van de vereniging, wordt een steker met Romeinse XV voor het lint van de gouden medaille aangeboden, alsmede een baton/goud met XV (met oorkonde).
6. Aan hen die de 80-jarige leeftijd zijn gepasseerd, wordt, ongeacht het aantal jaren lidmaatschap, de gouden medaille met oorkonde aangeboden (indien nog niet in bezit).
7. Aan hen die ná hun 80<sup>ste</sup> lid worden, wordt na één jaar lidmaatschap de gouden medaille met oorkonde aangeboden.

### **Website**

#### Artikel 20.

Het intellectuele eigendom van de website berust bij het bestuur.

### **Slotbepalingen**

#### Artikel 21

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 vergadering 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 bij dit reglement gevoegde bijlagen maken deel uit van dit reglement.

Aldus goedgekeurd en vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 07-05-2022.