

Huishoudelijk Reglement Vereniging ICT-Prof's

Algemene bepalingen

Artikel 1

1. De vereniging genaamd ICT-Prof's, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 31 januari 2017 en is gevestigd te Maastricht.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 31 januari 2017.

Leden

Artikel 2

1. De vereniging bestaat uit zelfstandige ICT-ondernemers.

Donateurs

Artikel 3

1. De vereniging kent naast leden donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich ten opzichte van de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde minimale bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Het lidmaatschap

Artikel 4

1. De aanmelding geschiedt door invulling, dagtekening en ondertekening van een door de secretaris te verstrekken (elektronisch) aanmeldingsformulier, waarop minimaal de volgende gegevens zijn in te vullen: Bedrijfsnaam, KvK-nummer, BTW nummer, datum oprichting, achternaam, voornaam (voluit), adres, geboortedatum, mobiel en bedrijfstelefoonnummer; (beveiligde) website, zakelijk mailadressen, algemene voorwaarden, daarnaast eventuele andere gegevens. Het bestuur kan vorderen, dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. Het entreegeld voor de aanmelding van leden worden door de ALV vastgesteld. Deze kosten dienen te worden voldaan gelijktijdig met verschuldigde contributie na ontvangst van een factuur.
3. Betalingstermijn facturen is vastgesteld op 14 dagen na factuurdatum.

Aanneming van leden

Artikel 5

1. Het lidmaatschap wordt verkregen op voordracht van een ICT-Prof's lid of op eigen verzoek, door een besluit tot toelating door het bestuur. De accreditatiecommissie brengt hierbij een niet bindend advies uit aan het bestuur.
2. Van de toelating wordt mededeling gedaan in nieuwsbrief/website/app-groepen. Binnen 14 dagen na deze bekendmaking kan ieder stemgerechtigd lid, onder opgaaf van redenen, bij het bestuur bezwaar maken tegen de toelating. Indien het niet-toegelaten lid dit verzoekt, zal de afwijzende beslissing aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.

Rechten en plichten van leden

Artikel 6

Buiten de verplichtingen, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna genoemde immateriële rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.
3. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
4. Zij hebben de plicht het bestuur tijdig in kennis te stellen van de verandering van hun adres.
5. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
6. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen werkgroepen gegeven richtlijnen.
7. Zij hebben de plicht het ICT-Prof's logo op hun website te plaatsen. Het logo dient te verwijzen naar ict-profs.nl.
8. Rechten op cadeaus, kortingen en andere rechten van de leden kunnen veranderen; nieuwe rechten kunnen aangeboden worden, bestaande rechten kunnen beëindigd worden. De vereniging heeft niet de plicht om veranderingen in het pakket aan rechten, voordelen en cadeaus op voorhand aan te geven.

Artikel 7

Buiten de verplichtingen, geregeld in de statuten, hebben alle leden de hierna genoemde materiële rechten en plichten.

1. Zij hebben het recht om gebruik te maken van ieder aangeboden product en/of dienst binnen de vereniging.

2. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van gestelde kosten die bij de aangeboden product en/of dienst horen.

Sancties

Artikel 8

1. In het algemeen zal strafbaar zijn zodanig handelen of nalaten, dat in strijd is met de wet, dan wel de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het beginsel van hoor en wederhoor, naast een sanctie welke aan een lid, een bijkomende sanctie vanuit de vereniging op te leggen.
3. Bij een beslissing als bedoeld in lid 2 van dit artikel heeft het desbetreffende lid een beroepsmogelijkheid bij de Algemene Leden Vergadering van de vereniging. Dit beroep dient, binnen 6 maanden na het opleggen van de sanctie door het bestuur, aanhangig te worden gemaakt bij de algemene vergadering middels aangetekend schrijven te richten aan de secretaris van de vereniging.

Bestuur

Artikel 9

1. Het (algemeen) bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 2 algemeen bestuursleden. Onder het bestuur valt, onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen:
 - a. De algemene leiding van zaken;
 - b. De uitvoering van de door de algemene vergadering genomen besluiten;
 - c. Het toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;
 - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
2. Het bestuur vergadert tenminste éénmaal per 3 maanden. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste 3 (tenzij anders in de statuten is bepaald) leden van het bestuur dat wensen.
3. Een oproep voor een vergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de vergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een vergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.
4. Een bestuursvergadering is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is. Over personen wordt schriftelijk gestemd, terwijl over zaken mondeling gestemd kan worden. Besluiten worden bij meerderheid van geldige stemmen genomen. (NB. Indien de statuten bepalen dat de stem van de voorzitter doorslaggevend is bij het staken van de stemmen, dan vervalt de volgende tekst van dit lid 4.)
5. Het bestuur ontvangt een vaste vergoeding. Deze vergoeding wordt jaarlijks vastgesteld bij de begrotingsbespreking tijdens de ALV.

6. Het bestuur ontvangt een kilometervergoeding bij verplichte bijeenkomsten en/of vergaderingen. Deze vergoeding wordt jaarlijks vastgesteld bij de begrotingsbespreking tijdens de ALV.

Indien bij een stemming over zaken de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Heeft bij een stemming over personen bij de eerste stemming niemand de meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen verkregen, dan vindt een herstemming plaats over de personen, die de meeste of zo nodig op één na de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Bij herstemming beslist het grootste stemmenaantal. Indien bij de herstemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Het dagelijks bestuur

Artikel 10

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
 - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
 - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
 - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
4. Taken van de penningmeester:
 - a. Beheert de gelden van de vereniging;
 - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;

- e. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

Bestuursverkiezing

Artikel 11

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 3 jaar na zijn aanstelling af. De initiële bestuursleden treden af volgens onderstaand rooster.
 - 1e jaar: Algemeen bestuurslid
 - 2e jaar: Dagelijks bestuurslid
 - 3e jaar: Algemeen bestuurslid
 - 4e jaar: Dagelijks bestuurslid
 - 5e jaar: Algemeen bestuurslid
 - 6e jaar: Dagelijks bestuurslid
 - 7e jaar: Algemeen bestuurslid
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (halfjaarlijkse) vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Kascommissie

Artikel 12

1. Conform artikel 14 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden.
3. Kascommissie blijft 2 periodes zitten, waarbij het langstzittende lid treedt af.
4. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden

van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.

5. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

Overige werkgroepen/commissies

Artikel 13

1. Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub) werkgroepen instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die werkgroepen regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdelings)bestuur, de (afdelings)vergadering en de overige werkgroepen/commissies.
2. Er zijn in principe vaste werkgroepen*, te weten:
 - a. Werkgroep Deals/Inkoop
 - b. Werkgroep Evenementen
 - c. Accreditatiecommissie
 - d. Werkgroep PR/Website
 - e. Werkgroep Werving
3. De benoeming tot lid van een werkgroep/commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor één jaar of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken.
4. Bij het besluit tot instelling van een werkgroep/commissie worden de samenstelling, taak, bevoegdheid en werkwijze van de werkgroep/commissie in een instructie vastgelegd. Deze instructie wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.
5. De schakel tussen werkgroep en bestuur wordt gevormd door minimaal één bestuurslid die deel uitmaakt van de werkgroep en de voorzittersrol op zich neemt.
6. Elke werkgroep rapporteert tenminste 4 keer per kalenderjaar over de voortgang van zijn werkzaamheden aan het orgaan, dat de werkgroep benoemde, tenzij in de instructie anders is bepaald.
7. Een werkgroep/commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter of tenminste twee leden van de werkgroep dit wenselijk achten.
8. Een werkgroep is verantwoording schuldig aan het orgaan dat de desbetreffende werkgroep heeft ingesteld.
9. Het bestuur legt verantwoording af aan de ALV.

Contributie

Artikel 14

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld.

2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

Aansprakelijkheid van de leden Artikel

15

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

Sponsoring

Artikel 16

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Artikel 17

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering.
4. Een lid kan door middel van een schriftelijke machtiging een ander lid zijn geldige stem laten uitbrengen.

Slotbepalingen

Artikel 18

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur en legt vervolgens verantwoording af aan de algemene ledenvergadering.
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak. Leden en donateurs zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.
4. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen

van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van een informatie-uiting waarin de tekst van het reglement is opgenomen.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 2 maart 2020

Namens het bestuur van de vereniging:

De voorzitter:

De secretaris: