

Huishoudelijk reglement

Artikel 1. Definities en begrippen

Waar in dit reglement definities en begrippen worden gehanteerd, hebben deze dezelfde betekenis als in de statuten.

Artikel 2. Gebruik naam vereniging

Het is de leden als bedoeld in artikel 5 lid 2, 3 en 4 van de statuten niet toegestaan om zonder de toestemming van het bestuur de naam Bedrijvencluster Eigen Haard/De Stikke te gebruiken voor commerciële doeleinden, dan wel voor of namens de vereniging standpunten naar buiten te brengen.

Artikel 3. Werkgroepen en commissies

1. De algemene ledenvergadering kan besluiten tot oprichting van werkgroepen of commissies voor een bepaalde taakstelling. Deze bevoegdheid kan de algemene ledenvergadering delegeren aan het bestuur.
2. Een werkgroep of commissie is samengesteld uit leden van de vereniging, eventueel aangevuld met externe leden.
3. Een werkgroep wordt opgericht voor permanente activiteiten.
4. Een commissie wordt opgericht voor tijdelijke activiteiten.
5. Een werkgroep of commissie treedt niet naar buiten zonder gedelegeerde bevoegdheid van de algemene ledenvergadering.
6. Een werkgroep of commissie rapporteert aan het bestuur van de vereniging en indirect aan de algemene ledenvergadering.
7. Het bestuur regelt tezamen met een werkgroep dan wel commissie nader de samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de werkgroepen of commissies.
8. De samenstelling, werkwijze, taken en bevoegdheden van de commissie ter controle van de rekening en verantwoording worden in de statuten geregeld.

Artikel 4. Financiële middelen

- Het bestuur laat middels het projectenbureau/secretariaat onderzoek doen naar de mogelijkheid van collectieve contracten.
- De vereniging sluit daartoe raamcontracten af met leveranciers, de leden zelf sluiten afnamecontracten af met leveranciers. De vereniging is niet verantwoordelijk voor de afhandeling van één en ander, waardoor de leden zelf verantwoordelijk zijn voor de zakelijke afhandeling met de leveranciers.

- Voor de algemene ledenvergadering maakt het bestuur bekend welke activiteiten zij door het projectbureau/secretariaat wil laten uitvoeren. De leden moeten deze activiteiten goedkeuren conform de regels genoemd in artikel 8 “De algemene ledenvergadering”.

Artikel 5. Voorzitter

1. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen. Ontbreekt de voorzitter dan wijst het bestuur één van de andere bestuursleden als voorzitter aan.
2. De voorzitter belegt eigener beweging of op verzoek van tenminste twee andere bestuursleden een bestuursvergadering. Laat de voorzitter na om op een geldig verzoek een bestuursvergadering te beleggen dan zijn twee of meer andere bestuursleden gezamenlijk daartoe bevoegd.
3. De voorzitter heeft toegang tot alle vergaderingen en bijeenkomsten die in verenigingsverband plaats vinden, behalve tot die van de kascommissie. Hij kan daarin het woord voeren en raad geven.
4. De voorzitter bevordert de algemene gang van zaken binnen de vereniging.

Artikel 6. Secretaris

1. De secretaris ontvangt de aan de vereniging gerichte post, brengt deze ter tafel in de eerstvolgende bestuursvergadering.
2. De secretaris stelt de uitgaande correspondentie van de vereniging op.
3. De secretaris stelt een algemeen jaarverslag op voor de algemene jaarvergadering.
4. De secretaris zorgt voor publicatie op de website en de bestuursbesluiten van algemene betekenis en aard.
5. De secretaris bewaart het algemene archief van de vereniging.
6. De secretaris zorgt voor de inschrijving van de vereniging en bestuursleden in het verenigingsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken en van de wijzigingen daarin.

Artikel 7. Penningmeester

1. De penningmeester zorgt voor de tijdige inning van de jaarlijkse bijdrage van de leden en van de andere inkomsten van de vereniging. Hij verzorgt tijdig alle betalingen van de vereniging. Hij beheert de kaswaarden op een voor de vereniging voordelige, maar risicovrije wijze.
2. De penningmeester voert een administratie van de vermogenstoestand van de vereniging op zodanige wijze dat daaruit op elk moment de rechten en de verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend.
3. De penningmeester vervaardigt voor de algemene ledenvergadering het financieel verslag, waaronder de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting. Hij vervaardigt voor de algemene jaarvergadering de begroting voor het komende boekjaar. 4. De penningmeester bewaart het financiële archief van de vereniging.

Artikel 8. Inwerking treden

Het huishoudelijk reglement van de vereniging treedt direct in werking nadat deze is vastgesteld door het bestuur en geaccordeerd door de algemene ledenvergadering van de vereniging.