

Filatelistenvereniging IJssel- en Lekstreek

Huishoudelijk Reglement

1. Algemeen

De vereniging kent een huishoudelijk reglement ter aanvulling en nadere uitwerking van de statuten van de vereniging. De vereniging kent daarnaast reglementen voor het rondzendverkeer, de nieuwtjesdienst en de veilingen.

De Algemene Ledenvergadering stelt deze reglementen vast.

Zie ook Statuten artikel 21.

2. Facilitaire diensten

De vereniging kent het rondzendverkeer, de jaarlijkse veilingen, de nieuwtjesdienst, de stuiverhoek en jaarlijkse grote en kleine beurzen als facilitaire diensten. Het bestuur stelt daartoe waar nodig een jaarlijks overzicht van data vast en publiceert dit in het verenigingsblad.

Voor de uitvoering van deze diensten stelt het bestuur een jaarlijks overzicht van aangewezen functionarissen (al dan niet bestuursleden) vast en publiceert dit in het verenigingsblad.

De functionarissen leggen voor de financiële afwikkeling verantwoording af aan de penningmeester, die zorg draagt voor eventuele betalingen. Daartoe voeren de functionarissen een administratie, zodanig dat deze voor de penningmeester en indien gewenst de kascommissie inzichtelijk is.

Ter controle van de financiële afwikkeling beschikken de bedoelde functionarissen desgewenst over het recht tot inzage van de betaalrekening(en) van de vereniging.

Zie ook statuten artikel 3

3. Leden en Donateurs

De vereniging kent een op schrift gesteld privacybeleid als onderdeel van dit huishoudelijk reglement.

De vereniging kent naast leden ook donateurs. Donateurs hebben dezelfde rechten en plichten als de leden van de vereniging.

Zie ook Statuten artikel 8

4. Bestuur

Elk bestuurslid ondertekent bij benoeming een verklaring waaruit blijkt dat het bestuurslid akkoord gaat met de verplichting alleen in het belang van de vereniging te handelen

Elk bestuurslid dat een (in)direct persoonlijk belang of persoonlijk voordeel heeft bij een voorliggend bestuursbesluit onthoudt zich van deelname van zowel de beraadslagingen als de besluitvorming van het betreffende besluit. De notulen van de bestuursvergadering maken inzichtelijk in welke gevallen dit zich voordoet.

Na vaststelling van langdurige afwezigheid van een bestuurslid, blijft het bestuur bevoegd tot het nemen van besluiten, ook aangaande de taken van het tijdelijk afwezige bestuurslid

Het bestuur kan besluiten hoe en door wie de taken van het betreffende bestuurslid tijdelijk worden overgenomen. Daartoe kan het bestuur buiten de zittende bestuursleden een vervanger aanwijzen die voor de duur van de vervanging, de rechten en plichten van een bestuurder krijgt.

Uitsluitend de Algemene Vergadering kan aan de bestuurders een presentiegeld of bezoldiging toekennen.

Zie ook Statuten artikel 9.

5. Bevoegdheid uitgaven en betalingen

Uitsluitend het bestuur beslist over grote, belangrijke uitgaven. De grens ligt hierbij op 500 euro. Uitgaven onder dit bedrag behoren tot de bevoegdheid van de penningmeester.

Naast de penningmeester is de voorzitter gemachtigd tot het doen van betalingen. De functionaris die belast is met de veilingen heeft een machtiging tot het doen van betalingen tot 200 euro.

Zie ook Statuten artikel 10

6. Rekening en Verantwoording

De bestuursleden zijn allen aansprakelijk voor het (doen) opstellen van de jaarrekening en een bewaarplicht van de jaarstukken.

Zie ook Statuten artikel 12

7. Besluitvorming algemene vergadering

Elk bestuurslid heeft bij stemmingen tijdens de Algemene Vergadering slechts één raadgevende stem, die niet meetelt bij de bepaling van de uitslag van een stemming.

Zie ook statuten artikel 18.