

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

Versie : 10-03-2026

Inhoud

1. Inleiding
2. Bestuur
 - 2.1. Samenstelling
 - 2.2. Taakverdeling binnen het Bestuur
 - 2.3. Bevoegdheden van de bestuursleden
 - 2.4. Kandidatuur en aanstellen bestuursleden
 - 2.5. Aftreden bestuursleden
 - 2.6. Rooster van aftreden
3. Leden van de vereniging
 - 3.1. Aanmelding leden
 - 3.2. Goedkeuring lidmaatschap
4. Ledenregister
5. Bestuursvergadering en besluiten
6. Financiële administratie
 - 6.1. Algemeen
 - 6.2. Rapportages
 - 6.3. Kascontrole
7. Algemene vergaderingen
 - 7.1. Algemeen
 - 7.2. Jaarvergaderingen
 - 7.3. Convocatie
8. Status en beheer huishoudelijk reglement
 - 8.1. Beheer
 - 8.2. Status
 - 8.3. Vaststelling

Bijlage I: Rooster van aftreden bestuursleden

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

Inleiding

- 1.1. Het huishoudelijk reglement heeft als doel om te voorzien in regels, die de werkzaamheden van het bestuur en het functioneren van de vereniging in de ruimste zin des woords ondersteunen. Daarbij gaat het om:
 - 1.1.1. éénduidigheid van beleid om in gelijke gevallen een gelijke handelwijze te hanteren;
 - 1.1.2. efficiënte en effectieve werkwijze, zodat met zo min mogelijk inspanning doelmatig gewerkt kan worden;
 - 1.1.3. te voorzien in die gevallen, waarin de statuten niets voorschrijven, b.v. omdat daarvoor geen wettelijke basis aanwezig is: in deze gevallen kan er door middel van het huishoudelijk reglement gekozen worden welke werkwijze voor onze vereniging of bestuur de voorkeur geniet.
- 1.2. Het huishoudelijk reglement dient na opstellen in concept, aanpassing en vervolgens goedkeuring door het bestuur, voorgelegd te worden aan de algemene ledenvergadering voor goedkeuring, waarna het reglement formeel van kracht is en toegepast dient te worden.
- 1.3. Wijzigingen op het reglement kunnen toegepast worden op basis van bestuursbesluiten, tenzij de statuten aangeven dat hiervoor een besluit van de ledenvergadering vereist is. E.e.a. zal in voorkomende gevallen bij het betreffende artikel in het reglement vermeld worden.
- 1.4. Besluiten van het bestuur of de bestuursleden mogen niet strijdig zijn met het huishoudelijk reglement. Indien dit het geval zou zijn mag het besluit formeel niet genomen worden en dient het bestuur desgewenst eerst het huishoudelijk reglement aan te passen, alvorens het beoogde besluit alsnog te nemen.

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

1. Bestuur

1.1. Samenstelling van het bestuur

- 1.1.1. Statutair is vastgesteld dat het bestuur uit een oneven aantal van tenminste vijf personen moet bestaan.
- 1.1.2. Het bestuur verkiest omwille van ruime vertegenwoordiging en continuïteit van beleid naar een voortdurende samenstelling van zeven personen.
- 1.1.3. De bestuursleden vertegenwoordigen zoveel mogelijk verschillende beroepsgroepen, zoals ondernemers uit de bouw, productie, handel, automobielsector, detailhandel, vertegenwoordigers van de zakelijke dienstverlening, vrije beroepsuitoefenaren, enz.
- 1.1.4. Het bestuur streeft er naar dat haar samenstelling ook een goede afspiegeling is van het verzorgingsgebied van de vereniging.
- 1.1.5. In het bestuur zullen niet meer dan twee vertegenwoordigers van enige beroepsgroep vertegenwoordigd zijn, e.e.a. ter beoordeling van het bestuur.
- 1.1.6. Het bestuur vergewist zich er van tevoren van dat kandidaat bestuursleden voldoen aan de in de statuten (Artikel 7, lid 3) voor bestuursleden gestelde eisen.

1.2. Taakverdeling binnen het Bestuur

- 1.2.1. Voorzitter:
 - 1.2.1.1. leiden van de bestuurs- en ledenvergaderingen;
 - 1.2.1.2. formele en informele vertegenwoordiger van de vereniging, daar waar het bestuur "acte de présence" geeft.;
 - 1.2.1.3. onderhouden van persoonlijke contacten met vertegenwoordigers van overheden, publieke rechtelijke organisaties e.d.;
 - 1.2.1.4. is gemachtigd zelfstandig handelend op te treden in het belang van de vereniging, met uitzondering van rechtshandelingen, en legt zonodig achteraf verantwoording af aan het bestuur.
- 1.2.2. Secretaris:
 - 1.2.2.1. opstellen van de verslagen en actiepuntenlijsten van de vergaderingen;
 - 1.2.2.2. agenderen van de vergaderingen;
 - 1.2.2.3. verzorgen van in- en uitgaande post namens het bestuur en de vereniging;
 - 1.2.2.4. schrijven van het jaarverslag van het bestuur voor de algemene ledenvergadering;

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

- 1.2.2.5. verzorgen van de notulencontrole voorafgaande aan de algemene ledenvergadering;
- 1.2.2.6. is gemachtigd zelfstandig handelend op te treden in het belang van de vereniging, met uitzondering van rechtshandelingen, en legt zonodig achteraf verantwoording af aan het bestuur.

1.2.3. Penningmeester:

- 1.2.3.1. administreren van de financiën van de vereniging met het doel een getrouw beeld te onderhouden van het geheel van bezittingen en schulden van de vereniging;
- 1.2.3.2. is verantwoordelijk voor de overzichtelijkheid, juistheid en volledigheid van de boekhouding;
- 1.2.3.3. is gemachtigd zelfstandig uitgaven te doen namens het bestuur tot een maximum van € 1.000,=. Voor grotere bedragen moet hij vooraf toestemming verkrijgen van het bestuur;
- 1.2.3.4. stelt de jaarrekening op van de vereniging met een balans en overzicht van de inkomsten en uitgaven;
- 1.2.3.5. zorgt voor het innen van de contributie van de leden;
- 1.2.3.6. opstellen van het financieel jaarverslag van het bestuur t.b.v. de jaarvergadering;
- 1.2.3.7. verzorgen van de kascontrole voorafgaande aan de algemene ledenvergadering;
- 1.2.3.8. opstellen van begrotingen.

1.2.4. Vice-voorzitter:

- 1.2.4.1. vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.

1.2.5. Overige bestuursleden:

- 1.2.5.1. voeren ad hoc taken uit om bestuursbesluiten uit te voeren.

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

1.3. Bevoegdheden van de bestuursleden

- 1.3.1. Overeenkomstig artikel 9, lid 1 tm. 3 van de statuten hebben individuele bestuursleden de bevoegdheid de vereniging en het bestuur slechts informeel te vertegenwoordigen.
- 1.3.2. Formele bevoegdheden, b.v. voor het doen van rechtshandelingen, worden door tenminste twee bestuursleden gezamenlijk uitgeoefend. Deze bevoegdheid zal door het bestuur d.m.v. een bestuursbesluit worden verleend en als zodanig b.v. in de notulen van de vergadering, waarin dit besluit is genomen, worden vermeld, of anderszins schriftelijk worden vastgelegd.
- 1.3.3. Indien één bestuurslid gemachtigd wordt namens het bestuur op te treden zal deze volmacht door het bestuur d.m.v. een bestuursbesluit worden verleend. Deze volmacht moet op schrift worden gesteld en dient als bewijs van het bestuursbesluit ondertekend en gedateerd te worden door de voorzitter en de secretaris of de eventuele plaatsvervanger(s) van (één van) beiden.

1.4. Kandidatuur en aanstellen bestuursleden

- 1.4.1. Het bestuur zal in haar vergadering uiterlijk drie maanden voor de algemene ledenvergadering vaststellen welke bestuursleden aftreden c.q. al of niet herkiesbaar zijn, e.e.a. overeenkomstig het rooster van aftreden.
- 1.4.2. Het bestuur inventariseert een zgn. "groslijst" van kandidaten, die men zou willen benaderen voor kandidaatstelling als bestuurslid. De bestuursleden verdelen onderling de taken wie welke potentiële kandidaten zal benaderen.
- 1.4.3. In de volgende bestuursvergadering(en) zal, op basis van de verkregen reacties, besloten worden welke kandidaten voorgedragen worden aan de algemene ledenvergadering.
- 1.4.4. Leden van de vereniging kunnen zich aanmelden als kandidaat bestuurslid. Het kandidaat bestuurslid moet zich daarvoor uiterlijk 48 uur voor het begin van de algemene ledenvergadering aanmelden bij de secretaris van het bestuur.

1.5. Aftreden bestuursleden

- 1.5.1. De bestuursleden treden af na verloop van hun zittingsperiode van 4 jaar overeenkomstig het opgestelde rooster van aftreden.
- 1.5.2. De bestuursleden zijn terstond en onbeperkt herkiesbaar, overeenkomstig artikel 7, lid 5 van de statuten.

1.6. Rooster van aftreden

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

1.6.1. Zie Bijlage I: "Rooster van aftreden bestuursleden OWV"

1.6.2. Wijzigingen in het rooster van aftreden behoeven geen goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

2. Leden van de vereniging

2.1. Aanmelden leden

2.1.1. De leden kunnen zich aanmelden door het invullen en ondertekenen van het inschrijfformulier c.q. aanmelden via de Website van de Ondernemersvereniging.

2.1.2. Mondelinge aanmeldingen hebben geen formele status en worden niet als zodanig behandeld.

2.2. Goedkeuring lidmaatschap

2.2.1. Het bestuur neemt in de eerstvolgende vergadering, maar uiterlijk binnen drie maanden na de datum van aanmelding, hiervan kennis en beslist over toelating.

2.2.2. De aanmelding wordt zonder voorbehoud goedgekeurd als het aspirant lid voldoet aan de eisen, zoals geformuleerd in artikel 3 van de statuten, tenzij het bestuur op enig moment nadere regels op dit gebied vaststelt. Deze laatste regels zullen onderdeel uitmaken van het huishoudelijk reglement en behoeven de goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

2.2.3. Het bestuur stuurt het aspirant lid een bericht van toelating, eventueel afwijzing.

2.2.4. In het geval van afwijzing zal het bestuur de redenen van de afwijzing vermelden. Indien het aspirant lid hiertegen in beroep gaat bij het bestuur zal het besluit éénmaal heroverwogen worden.

3. Ledenregister

3.1. Het bestuur onderhoudt een ledenregister, waarin opgenomen is:

3.1.1. naam van de onderneming;

3.1.2. adres en vestigingsplaats;

3.1.3. contactpersoon voor de vereniging;

3.1.4. telefoon- en faxnummers;

3.1.5. e-mailadres van de contactpersoon.

3.1.6. Toevoegen aan WhatsApp OWV

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

- 3.2. De gegevens van het ledenregister zijn slechts beschikbaar voor de bestuursleden en zijn bedoeld voor het uitvoeren van bestuurstaken en verenigingswerkzaamheden. De gegevens uit het register zijn niet beschikbaar voor derden en worden niet voor andere doeleinden aangewend.

4. Bestuursvergaderingen en besluiten

- 4.1. De secretaris stelt voor de bestuursvergaderingen een agenda samen en zendt deze tijdig toe aan de bestuursleden, samen met het door hem opgestelde besprekingsverslag van de laatste bestuursvergadering.
- 4.2. Dit verslag ligt in de eerstvolgende bestuursvergadering ter goedkeuring voor. Na bespreking van het verslag door het bestuur wordt dit, al of niet voorzien van de afgesproken correcties en aanvullingen, formeel vastgesteld, ten teken waarvan het verslag door de voorzitter en secretaris wordt getekend en gedateerd..
- 4.3. In het verslag wordt tenminste opgenomen:
- 4.3.1. plaats en tijdstip van de vergadering;
 - 4.3.2. opsomming van de aan- en afwezige bestuursleden;
 - 4.3.3. de besproken onderwerpen;
 - 4.3.4. de genomen besluiten;
 - 4.3.5. opsomming van de onderwerpen, die vervolg vereisen en door welk bestuurslid, de zgn. actiepuntenlijst.
- 4.4. Formele besluiten van het bestuur worden direct van kracht op het moment dat het besluit wordt genomen en niet pas nadat het verslag is goedgekeurd.

5. Financiële administratie

5.1. Algemeen

- 5.1.1. De penningmeester van het bestuur voert namens het bestuur de financiële administratie met het doel om tenminste te voldoen aan hetgeen in artikel 11 van de statuten staat vermeld.
- 5.1.2. Het boekjaar van de vereniging komt overeen met het kalenderjaar.
- 5.1.3. De informatie uit de financiële administratie is, behoudens hetgeen hierover in de ledenvergaderingen wordt gerapporteerd, slechts toegankelijk voor leden van het bestuur.

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

5.2. Rapportages

- 5.2.1. Na het einde van het boekjaar stelt de penningmeester een overzicht op van de baten en lasten van het voorgaande boekjaar. Daarnaast wordt een overzicht opgesteld van de bezittingen en schulden per einde van het boekjaar. Beide rapportages moeten volledig en overzichtelijk zijn en dienen de werkelijkheid weer te geven.
- 5.2.2. In incidenteel gevallen, b.v. op verzoek van derden, zal de penningmeester een formele balans op (laten) stellen.
- 5.2.3. Voor de aanvang van elk jaar stelt de penningmeester een begroting op voor het komende jaar (zie artikel 11 lid 4 van de statuten).
- 5.2.4. Alle rapportages worden voorgelegd aan de algemene ledenvergadering ter goedkeuring. Voorafgaand hieraan zal de penningmeester, uiterlijk in de laatste bestuursvergadering voorafgaand aan de jaarvergadering, deze stukken ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur.

5.3. Kascontrole

- 5.3.1. Jaarlijks wordt de financiële administratie tijdig vóór de jaarvergadering gecontroleerd door twee leden van de vereniging, de zgn. kascontrolecommissie.
- 5.3.2. De commissie controleert de financiële administratie en kas op aanwezigheid, volledigheid en juistheid.
- 5.3.3. De commissie stelt een rapport op overeenkomstig het door het bestuur vastgestelde model.
- 5.3.4. De commissie rapporteert over hun bevindingen in de jaarvergadering.
- 5.3.5. De leden van de kascontrolecommissie worden benoemd door de jaarvergadering na de oproep van de voorzitter aan de vergadering.
- 5.3.6. In verband met de noodzakelijke continuïteit en onafhankelijkheid treden de twee leden van de commissie aan voor twee jaren.
- 5.3.7. Jaarlijks treedt één lid van de commissie af en benoemt de algemene ledenvergadering ter vervanging één nieuw lid.
- 5.3.8. Een lid van de kascontrolecommissie is niet herkiesbaar.
- 5.3.9. Bestuursleden dienen zich te onthouden van het werven van kandidaten voor de kascontrolecommissie, behalve hetgeen procedureel noodzakelijk is tijdens de jaarvergadering.

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

6. Algemene vergaderingen

6.1. Algemeen

- 6.1.1. De algemene vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur of dien plaatsvervanger.
- 6.1.2. Van elke algemene vergadering worden notulen gemaakt.
- 6.1.3. Voor verdere statutaire regels wordt hier verwezen naar artikelen 12 tm. 17 van de statuten.

6.2. Jaarvergadering

- 6.2.1. Op de jaarvergadering worden, in overeenstemming met de statuten, tenminste de volgende onderwerpen behandeld:
 - 6.2.1.1. jaarverslag van het bestuur door de secretaris;
 - 6.2.1.2. notulen van vorige algemene ledenvergaderingen, voor zover zij nog niet zijn vastgesteld;
 - 6.2.1.3. notulencommissie, vervallen
 - 6.2.1.4. financieel jaarverslag van de penningmeester:
 - 6.2.1.4.1. overzicht van de kosten en baten;
 - 6.2.1.4.2. overzicht van de bezittingen en schulden;
 - 6.2.1.4.3. begroting voor het lopende jaar;
 - 6.2.1.5. kascontrolecommissie:
 - 6.2.1.5.1. rapportage over het afgelopen jaar;
 - 6.2.1.5.2. benoeming nieuw lid van de kascontrolecommissie;
 - 6.2.1.6. décharge penningmeester voor het gevoerde beleid;
 - 6.2.1.7. aftreden en benoeming bestuursleden;
 - 6.2.1.8. overzicht ledenbestand;
 - 6.2.1.9. overzicht van de plannen en activiteiten voor het komende jaar;
 - 6.2.1.10. het bestuur streeft erna eens in de 3 jaar de vergadering te houden in De Valk
 - 6.2.1.11. goedkeuring wijziging statuten (mits aan de orde);
 - 6.2.1.12. toelichting op het huishoudelijk reglement (mits aan de orde).

6.3. Convocatie

- 6.3.1. Zie "Bijeenroeping Algemene Vergadering", artikel 14 van de Statuten.

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

- 6.3.2. In afwijking van dit artikel in de statuten staat het de secretaris vrij voor de convocaties gebruik te maken van de e-mailadressen van de leden, zoals die in het ledenregister zijn opgenomen.
- 6.3.3. In het geval er geen e-mailadres van een lid bekend is zal een convocatie per gewone post worden verzonden.
- 6.3.4. De secretaris mag afzien van het plaatsen van advertenties ter convocatie
- 6.3.5. Het bestuur verplicht zich bij de eerst volgende statutenwijziging artikel 14 dienovereenkomstig aan te passen.

7. Status en beheer huishoudelijk reglement

7.1. Status

- 7.1.1. De eerste complete versie van dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd in de bestuursvergadering d.d. 20.04.2011.
- 7.1.2. De eerste complete versie van dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd in de algemene ledenvergadering op d.d. 27.04.2011
- 7.1.3. Dit huishoudelijk reglement is gewijzigd en aangevuld m.b.t. artikel 6 “Algemene vergaderingen”, lid 6.3. “Convocatie” en is goedgekeurd in de bestuursvergadering op d.d.02.03.2020.
- 7.1.4. De volgende gewijzigde versie van dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd in de algemene ledenvergadering op d.d. 24.03.2026.

7.2. Beheer

- 7.2.1. Na goedkeuring van het huishoudelijk reglement worden twee exemplaren geparafeerd en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het bestuur.
- 7.2.2. De secretaris bewaart de getekende exemplaren in het archief van het bestuur

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

7.3. Vaststelling

Aldus vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de Ondernemersvereniging Wekerom
– De Valk te Wekerom:

Datum: 24.03.2026

.....

C. van Middendorp

Voorzitter

.....

M. Goudriaan.

Secretaris

.....

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

Huishoudelijk reglement Ondernemersvereniging Wekerom - De Valk

Bijlage I: Rooster van aftreden bestuursleden