

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

KREATIEVE GROEP WEESP

27 november 2020

Artikel 1: algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Creatieve Groep Weesp, hierna te noemen de vereniging is bij notariële akte opgericht op 27 oktober 1978 en is gevestigd te Fort Ossenmarkt 44, 1381 LX Weesp.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte op 27 oktober 1978.

Artikel 2: Doelstellingen van de KGW

De KGW stelt zich als doel: *'het bevorderen van de creativiteit van de bevolking van Weesp e.o. in het algemeen en de creativiteit van de leden in het bijzonder.'*

Zij tracht dit doel te bereiken door:

1. Begeleiding van creatieve technieken
2. Het organiseren van exposities
3. Het organiseren van contactavonden voor leden/begeleiders
4. Het houden van een open huis/inschrijven van nieuwe leden

Artikel 3: Leden

De leden zijn onder te verdelen in:

1. leden met betaling (deelnemer jaaractiviteit).
2. leden zonder betaling (begeleider zonder jaaractiviteit, overige vrijwilligers zonder activiteit) en ereleden.
3. workshop lid (tijdens workshop)

Artikel 4: Rechten en plichten van de leden

1. leden met betaling zijn diegenen, die als lid zijn toegelaten en een jaaractiviteit gekozen hebben en die, bij de aanvang van het cursusjaar, de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.
2. leden zonder betaling zijn diegenen, die als lid zijn toegelaten en begeleider/vrijwilliger zijn zonder jaaractiviteit en die bij de aanvang van het cursusjaar, de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Ereleden zijn diegenen, die wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging of in het kader van de doelstelling van de vereniging, door de algemene vergadering daartoe zijn benoemd. De voordracht van erelid is uitgewerkt in artikel 14.
3. Workshopleden zijn diegenen, die als lid tijdens de workshop zijn toegelaten en een workshopactiviteit hebben gekozen en die, bij de aanvang van de activiteit, de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.

4. Bij toetreding als lid van de KGW hebben leden het recht op ontvangst van een exemplaar van de statuten van de KGW en het huishoudelijk reglement. Deze is te downloaden op de website van de KGW.
5. Een lid heeft het recht om deel te nemen aan activiteiten en bijeenkomsten.
6. Een lid heeft stemrecht en spreekrecht bij de algemene ledenvergadering.
7. Een lid heeft 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 en bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
8. Een lid heeft de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van zijn adres, telefoonnummer en emailadres.
9. Een lid heeft de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
10. Een lid heeft de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, alsmede van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen.
11. Ieder lid 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.
12. Een lid dient zich te onthouden van handelingen waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
13. Een lid dient alle overige verplichtingen, die uit het lidmaatschap van de vereniging voortvloeien, te aanvaarden en na te komen
14. Een lid heeft vooraf inzage in de agenda van het bestuur en kan ook agendapunten voorstellen.
15. Zittende leden hebben voorrang bij het inschrijven voor het nieuwe seizoen t.a.v. deelname aan activiteiten middels een algemene voorinschrijving op een door het bestuur te bepalen wijze.
16. Gebruik van machines, elektrische gereedschap en handgereedschap mag alleen bij aanwezigheid en toezicht van de begeleider of diens plaatsvervanger, en is volledig op eigen risico.
17. Indien men zich niet houdt aan de verplichtingen als lid, kan het bestuur overgaan tot een waarschuwing of roeyement. Ieder lid heeft zich te houden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement.

Artikel 5: Lidmaatschap (artikel 3 van de statuten)

1. Aanvang lidmaatschap door:

Inschrijving en voldoen van financiële verplichtingen t.a.v. contributie en specifieke kosten per jaaractiviteit/workshop.

2. Einde lidmaatschap:

- Automatisch bij aanvang van het nieuwe activiteitenseizoen volgend op de aanvang van het lidmaatschap per 1 oktober.
- Door overlijden
- Door opzegging door het lid
- Door opzegging namens de vereniging
- Door ontzetting
- Opzegging namens de vereniging of ontzetting geschiedt door het bestuur d.m.v. een aangetekende brief

Artikel 6: Donateurs

1. Donateurs zijn diegenen, die zich tegenover de vereniging verbinden tot het betalen van een vooraf overeengekomen periodieke bijdrage. Donateurs hebben geen stemrecht, wel spreekrecht tijdens de algemene ledenvergadering.

Artikel 7: Contributie/bijdragen

1. De contributie wordt bij vooruit betaling voldaan.
2. De contributie kan alleen m.b.v. een bankoverschrijving, eventueel met machtiging of via de website geregeld worden.
3. Bij het aangaan van het lidmaatschap na 1 januari van het jaar volgende op de aanvang van het seizoen geldt een gereduceerde contributie ter grootte van 50% van de normale jaarcontributie.
4. Indien na inschrijving wordt afgezien van het lidmaatschap, blijft de verplichting tot de betaling van de contributie bestaan. Reeds betaalde contributie zal in dergelijke gevallen niet worden gerestitueerd.
5. In bijzondere gevallen kan het bestuur om korting op de contributie of om een betalingsregeling worden gevraagd. Het bestuur besluit of al dan niet op een dergelijk verzoek wordt ingegaan.
6. Wijzigingen van de contributie kan alleen tijdens de algemene ledenvergadering worden bepaald.
7. Naast de contributie is voor een aantal activiteiten een zogenaamde materiaalbijdrage van toepassing. Deze bijdrage is ten behoeve van kosten die specifiek aan de betreffende activiteit kunnen worden toegerekend (zoals bijv. gereedschap).
8. De hoogte van de bijdrage 'techniek' wordt door het bestuur in samenspraak met de begeleider van de betreffende activiteit vastgesteld en is gebaseerd op daadwerkelijke uitgaven.

Artikel 8: Rookbeleid

1. In de gehuurde ruimtes in het fort Ossenmarkt waarvoor de KGW verantwoordelijk is, is het verboden te roken.
2. Leden die zich niet aan het bovenstaande rookbeleid houden, ook niet na herhaald verzoek van bestuursleden of de bartender van dienst, worden geroyeerd als lid.

Artikel 9: Drankgebruik

1. Door leden zelf meegebrachte (alcoholhoudende) consumpties mogen niet in Fort Ossenmarkt worden genuttigd.
2. Alcoholhoudende consumpties worden niet verschaft aan of genuttigd door leden jonger dan 18 jaar.

Artikel 10: Het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie en maximaal negen personen.
2. Het bestuur wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld en benoemd.
3. Het dagelijks bestuur wordt tijdens de algemene ledenvergadering in functie gekozen: de voorzitter, de secretaris en de penningmeester; overige bestuursfuncties worden in onderling overleg verdeeld.
4. De bestuursleden nemen zitting voor een periode van twee jaar.
5. Bestuursleden kunnen maximaal zes jaar in het bestuur plaatsnemen, d.w.z. driemaal een standaard bestuursperiode van twee jaar verkregen via herverkiezing. Hierna dient iemand minimaal twee jaar uit het bestuur te zijn voordat hij kan terugkeren.
6. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te laten uitvoeren door commissies welke door het bestuur worden benoemd.
7. Het bestuur legt algemene verantwoordelijkheid af op de algemene ledenvergadering d.m.v. een algemeen secretariael jaarverslag.
8. Het bestuur legt financiële verantwoording af op de algemene ledenvergadering d.m.v. een financieel jaarverslag, waarin verwerkt zijn:
 - De staat van baten en lasten
 - De balans
 - De begroting
9. In elke vergadering wordt van het behandelde door de secretaris of door een ander, door de voorzitter aangewezen persoon, notulen gemaakt. Deze notulen worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en dan door de voorzitter ondertekend.
10. Aan ieder bestuurslid kan door de algemene ledenvergadering te allen tijde gevraagd en ongevraagd ontslag worden verleend.
11. Aspirant-kandidaten dienen op de algemene ledenvergadering persoonlijk aanwezig te zijn
12. Het bestuur vergadert ten minste zes maal per jaar volgens een vooraf vastgesteld rooster.
13. De agenda van de bestuursvergaderingen wordt vooraf op de website geplaatst. Dit is alleen via een eigen wachtwoord speciaal voor leden toegankelijk.

Artikel 11: Taken bestuursleden

Taken van de voorzitter:

1. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven van de KGW.
2. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. De voorzitter of diens plaatsvervanger leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering.

Taken van de secretaris:

1. 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.
2. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd.
3. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen.
4. Zorgt voor het bekend maken van veranderingen of aanvullingen in de statuten of de reglementen.
5. Houdt een voor leden toegankelijke lijst bij waarin de namen en adressen van alle leden zijn opgenomen.

Taken van de penningmeester

1. Beheert de gelden van de vereniging.
2. 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.
3. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven.
4. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde zaken, 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.
5. Brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij verantwoording af over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
6. Het financieel boekjaar loopt van januari tot en met december van het jaar.

Artikel 12: Kascommissie

1. De leden van de kascommissie worden door de leden van de algemene ledenvergadering benoemd. Zij worden onafhankelijk van het bestuur benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden, waarvan één reserve lid.
3. De kascommissie onderzoekt de balans en de staat van baten en lasten met toelichting en brengt aan de algemene ledenvergadering verslag van haar bevindingen uit. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en de bescheiden van de penningmeester na te zien.

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

Artikel 13: Overige commissies

1. Het bestuur wordt door *commissies* bijgestaan die werkzaamheden uitvoeren in nauwe samenwerking met het bestuur.
2. Iedere commissie wordt eenmaal per seizoen door het bestuur uitgenodigd om over de werkzaamheden te overleggen.

Artikel 14: Ereleden

In zeer uitzonderlijke gevallen kan iemand die zich buitengewoon verdienstelijk heeft gemaakt voor de KGW voorgedragen en benoemd worden tot erelid van de KGW. Hierbij is het volgende van toepassing.

1. Het aspirant erelid heeft een uitzonderlijke inzet getoond en heeft een langdurige betrokkenheid bij de KGW (minimaal 10 jaar) en dit bij voorkeur in meerdere functies/vormen. (dus een normale vervulling van het begeleiderschap of een bestuursfunctie is in beginsel geen reden voor een erelidmaatschap).
2. De voordracht dient schriftelijk te worden ingediend bij het bestuur en dient te zijn voorzien van een duidelijke en objectieve (voor zover mogelijk) argumentatie.
3. De voordracht dient door minimaal vijf leden te zijn ondertekend.
4. Het bestuur kan eveneens een voordracht indienen.
5. Indien het bestuur positief over de voordracht oordeelt, wordt het voorstel tot benoeming op de algemene ledenvergadering ingebracht, alwaar tenminste 4/5 van de aanwezigen de voordracht dienen te steunen.
6. Daadwerkelijke benoeming en uitreiking van het erelidmaatschap vindt plaats tijdens de nieuwjaarsreceptie.
7. Het bestuur kan om gegronde redenen afwijken van de hiervoor gestelde.
8. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen; zij hebben echter wel alle rechten van de leden.

Artikel 15: Wijziging huishoudelijk reglement

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 moeten worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de algemene ledenvergadering 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 algemene vergadering wordt gehouden.
3. Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement aan alle leden per mail toegezonden
4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een meerderheid van stemmen.

Aldus vastgesteld in de Algemene Vergadering van de Vereniging Creatieve Groep Weesp, 27 november 2020.

Document Historie

Datum	Opmerkingen
27 november 2020	Wijzigingen t.o.v. de versie van 31 maart 2017: <ul style="list-style-type: none">– Bij het eerste lid van artikel 10 de voorwaarde verwijderd dat het bestuur uit een oneven aantal personen moet bestaan.– In het vierde lid van artikel 12 de term “de penningmeester te dechargeren” gewijzigd in “het bestuur te dechargeren”.