

Huishoudelijk Reglement

1 Begripsbepalingen

In dit Reglement wordt verstaan de vereniging **Zij aan Zet**, Vrouwen in verbinding Eefde e.o.

De vereniging; de vereniging, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42114050.

De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 14 juli 2026 bij notaris mr. Mart Meezen bij DWR Notarissen te Zutphen.

Het bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 14 van de statuten.

De leden; leden van de vereniging Zij aan Zet, vrouwen in verbinding Eefde e.o.

Lidmaatschap: het lidmaatschap van vereniging Zij aan Zet vrouwen in verbinding Eefde e.o.
Schriftelijke communicatie: tekst op papier, verstuurd via de post, email of vermeld in het programmaboekje.

2 Doel

De vereniging heeft ten doel Het verbinden van vrouwen door het organiseren van activiteiten op cultureel, educatief en creatief gebied, zulks ter bevordering van de vitaliteit in de breedste zin van het woord. Het geven van mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling. De vereniging staat open voor vrouwen van alle gezindten en onthoudt zich van elke partijpolitiek.

De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door:

Het aanbieden en organiseren van bijeenkomsten;

Het organiseren van gezamenlijke workshops;

Het deelnemen aan interessegroepen.

Het organiseren van uitstapjes door activiteitengroep.

Aandacht voor de individuele mens, bij ziekte en andere ingrijpende gebeurtenissen.

Samenwerken met verenigingen uit de regio

3 De leden

Leden zijn zij die lid zijn van de vereniging en zich hiervoor als zodanig schriftelijk aangemeld hebben bij het bestuur. Vrouwen vanaf de achttienjarige leeftijd mogen lid worden. Er mag twee keer een avond worden bezocht, voordat de persoon wordt ingeschreven en er contributie wordt betaald. Leden kunnen zich schriftelijk aanmelden bij het secretariaat onder vermelding van naam, adres, telefoonnummer, mailadres en geboortedatum.

De gegevens van de leden worden bijgehouden in een ledenlijst. De leden zijn op de hoogte gebracht dat persoonlijke gegevens zijn geregistreerd en hebben schriftelijk aangegeven akkoord te gaan met het gebruiken van de gegevens voor communicatiedoeleinden binnen de vereniging. Conform het AVG Reglement – zie separaat document op website

Het bedrag van het lidmaatschap wordt elk jaar, via automatische incasso, vóór februari overgemaakt op de rekening van de vereniging. Wie later in het jaar lid wordt betaald redelijkerwijs over de maanden die nog gaan komen. Mocht een lid de contributie niet in een keer kunnen betalen dan is er overleg mogelijk met de penningmeester.

4 Einde van het lidmaatschap

Het lidmaatschap eindigt door overlijden van het lid.

Door opzegging van het lid.

Schorsing: Dit is een tijdelijke disciplinaire maatregel waarbij lidmaatschapsrechten (zoals stemrecht of deelname aan activiteiten) wordt opgeschort.

Opzegging door de vereniging geschiedt door het bestuur.

Dat kan zijn wanneer een lid de verplichtingen naar de vereniging niet nakomt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt, zoals in de statuten wordt benoemd, artikel 7.

Een opzegging van het lidmaatschap moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur voor 1 november van het betreffende jaar. Gebeurt de opzegging bij bijzondere omstandigheden na 1 november dan is er overleg mogelijk. Ook bij eerdere opzegging dan 1 november is er geen restitutie mogelijk.

Uitschrijving: na opzegging wordt het lid direct na de opzeggingsdatum uitgeschreven uit het ledenbestand van de verenging. Alle gegevens worden verwijderd.

5 Begunstigers

Leden of niet-leden die de vereniging financieel willen steunen voor bepaalde of onbepaalde tijd. Begunstigers hebben verder geen rechten of verplichtingen dan in de Statuten staan vermeld. De begunstiger kan te allen tijde de financiële steun beëindigen.

6 Bestuur en bestuursleden

Het bestuur bestaat uit minimaal 3 personen en maximaal 7 personen. Het bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging. Het bestuur vergadert minimaal vier keer per jaar.

Kandidaten voor het bestuur komen uit de leden. De voordracht wordt bekend gemaakt in de uitnodiging van de algemene ledenvergadering. Een andere voordracht, voorgesteld door tenminste 10 leden kan schriftelijk bij het bestuur worden ingeleverd, voor aanvang van de algemene ledenvergadering.

Nieuwe bestuursleden worden voorgesteld door de voorzitter en gekozen door de aanwezige leden, bij acclamatie of na schriftelijke verkiezing, beide op de algemene ledenvergadering. Bij een anoniem, schriftelijk stemmen is voor de uitslag de helft + 1 stem nodig.

De bestuursverandering wordt gemeld bij de Kamer van Koophandel. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste twee leden, waarvan één lid aanspreekpunt is en periodiek rapporteert aan het bestuur en de leden. Een bestuurslid heeft een zittingsperiode van drie jaar en is herkiesbaar voor nog eens drie jaar. Is er geen voordracht voor een nieuw bestuurslid, dan mag het aftredende bestuurslid langer blijven zitten. Ondertussen wordt er verder gezocht.

7 Einde bestuurslidmaatschap

Periodiek lidmaatschap- schorsing. Ieder bestuurslid, ook wanneer hij voor een bepaalde tijd is benoemd, kan te allen tijde door de aanwezigen op de algemene ledenvergadering worden ontslagen of geschorst. Een schorsing die niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn. De bestuursfunctie eindigt door het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging of door bedanken voor de functie. Ingeval van belet of ontstentenis van alle bestuurders zullen twee of meer gekozen leden tijdens de algemene ledenvergadering, bestuurstaken overnemen.

8 Bestuursfuncties-taken en besluitvorming van het bestuur

Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. Het kan voor elk persoon uit zijn midden een vervanger aanwijzen. Bovengenoemde personen hebben één functie per persoon, maar kunnen wel andere taken erbij verrichten. De overige bestuursleden kunnen meerdere taken verrichten. Er wordt een ledenbestand bijgehouden. Beslist in situaties samen over uitgaven tot € 5000,-euro. Informeert de leden over zaken wat betreft de vereniging. Coördineert en stuurt activiteiten. Voor een geldig stemmen is de helft + 1 persoon van het bestuur nodig.

8a De voorzitter

Heeft algemene leiding van de vereniging. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe. Overlegt zo nodig met officiële instanties. Geeft leiding aan het bestuur. Is het eerste aanspreekpunt voor leden, bestuursleden. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op. Leidt de bestuursvergaderingen en de ledenvergaderingen. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk Reglement. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan als dit niet het geval lijkt.

8b De penningmeester

Draagt zorg voor de financiële administratie en de ledenlijst i.s.m. met de secretaris. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie. Stelt financiële overzichten op. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen. Begroot inkomsten en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit. Beslist met het hele bestuur over uitgaven tot €5000,- volgens de jaarbegroting. Is een bedrag hoger dan €5000.- dan wordt het voorgesteld in de algemene ledenvergadering en zal er worden gestemd. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en in de bestuursvergaderingen gemaakte afspraken. Neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde werkgroepen/projectgroepen decharge te verlenen. Onderhoudt al dan niet samen met het bestuur contacten met sponsoren, fondsen en subsidieverstrekkers.

8c De secretaris

Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op; Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden; Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie; Archiveert alle relevante documenten; Heeft contact en maakt afspraken met de locatie waar de bijeenkomsten van de vereniging zijn. Heeft contact en maakt afspraken met sprekers en andere gasten die een programma komen presenteren op de locatie. Zorgt in overleg met een programmacommissie voor een jaarprogramma, welke afwisseling bevat op educatief en muzikaal gebied. Maakt het programmaboekje voor de leden. Of het boekje wordt, na overleg en met genomen besluit in de bestuursvergadering, gemaakt door een ander bestuurslid. Zorgt voor de jaarlijkse uitnodiging ‘contactgroep’ voor de wijkdames. Houdt i.s.m. penningmeester de ledenlijst bij.

8d De notulist

Draagt zorg voor een verslag (of dit wordt gedaan door een notulist bestuurslid) van elke vergadering waarin minimaal wordt vermeld: o De datum en plaats van de vergadering; o De aanwezige en afwezige bestuursleden; o De genomen besluiten. Notuleert de jaarvergadering en de bijeenkomst van de contactvrouwen.

8e het lief en leed

Het bestuurslid regelt kaartjes, bloemetjes of andere attenties bij lief en leed van de leden, dit uit het potje dat daar speciaal voor bestaat en waarin leden een vrijwillige bijdrage in kunnen doen.

9 Algemene ledenvergadering - Jaarlijks

Binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar wordt een algemene ledenvergadering, de jaarvergadering, gehouden. De vaste agendapunten zijn:

10 Het financieel verslag

Het algemeen verslag- verslag kascommissie- benoeming tweede nieuw kascommissielid-

11 V**oorziening evt. vacatures**

Benoeming noodbestuur (bij uitval van het volledige zittende bestuur) - vaststellen contributiebedrag voor het opvolgend jaar en(boekhoudkundige reservering voor verwachte toekomstige uitgaven

12 Jubilarissen

De opgebouwde jaren van de vereniging van Vrouwen van Nu tellen mee bij de nieuwe vereniging Zij aan Zet, vrouwen in verbinding Eefde e.o.

13 Notulen

De notulen worden gemaakt en ondertekent door de voorzitter en notulist. 10 procedure oproepen leden en stemmen De leden ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor de algemene ledenvergadering. Tenminste zeven dagen voor de vergadering. Van het totale ledenbestand is voor een geldig stemmen de aanwezigheid nodig van de helft + 1 lid.

14 S**tatutenwijziging**

Een statutenwijziging behoeft tenminste twee-derde van de geldig uitgebrachte stemmen. Stemmen met volmacht is mogelijk door speciale gemaakte formulieren waarop het doel van het stemmen staat vermeld. Zij die de oproeping hebben gedaan moeten een evt. voorgestelde statutenwijziging tenminste vijf dagen van tevoren, schriftelijk aan de leden bekend maken. Na een aangenomen wijziging in de statuten kan dit alleen bij de notaris worden vastgelegd waar een notariële akte zal worden opgemaakt.

15. Wijziging Huishoudelijk Reglement

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement moeten worden goedgekeurd door stemming tijdens de algemene ledenvergadering. Na een positieve uitslag kan het bestuur de verandering zelf aanpassen in het Huishoudelijk Reglement.

16 Opheffing

Opheffen van de vereniging kan bij een te laag ledenaantal en/of te laag banksaldo. Na een besluit op de Algemene ledenvergadering or indien er geen bestuur meer kan worden samengesteld.

Dan worden de stappen gevolgd zoals in de Statuten, Artikel 22 staan beschreven.

Eefde, 31 juli 2026