

# Huishoudelijk Reglement UVON Noord, maart 2015

## 1 Inleiding

De UVON is opgericht als vereniging in 1950. Tot 1 januari 2005 bestond er een landelijk UVON bestuur met regionale Lidverenigingen.

Sinds 1 januari 2004 hebben de UVON Lidverenigingen zich aangesloten bij de Federatie Zakenvrouwen als overkoepelend orgaan. Nadat dit 1 jaar zijn bestaansrecht had bewezen is het landelijke UVON-bestuur op 1 januari 2005 afgetreden en zijn de regionale Lidverenigingen zelfstandig geworden.

1.1 Overwegende dat, ten overstaan van notaris Mr.Cornelis Everardus Martinus van Steenderen ter standplaats Rijswijk, Zuid-Holland, de statuten van de UVON Noord zijn gepasseerd; deze statuten bepalen dat de Algemene Ledenvergadering een huisreglement dient vast te stellen, heeft de Algemene Ledenvergadering van UVON Noord bij besluit het huisreglement vastgesteld.

1.2 In de statuten van UVON Noord zijn rechtsbevoegdheden, taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen uitvoerig geregeld.

Aanvullende afspraken binnen UVON Noord zijn vastgelegd binnen dit huisreglement.

## 2 Begripsomschrijvingen, gebruikte afkortingen

(de) **UVON**: de Unie van Vrouwelijke Ondernemers Nederland

**UVON Noord**: Regionale vereniging van vrouwelijke ondernemers met het recht de naam UVON te dragen.

**Bestuur**: bestuur van UVON Noord

**UVON Noord Huisreglement**: huishoudelijk reglement van UVON als bedoeld in de statuten van UVON Noord, tevens instrument om de communicatie en structuur vast te leggen

**Algemene Ledenvergadering**: vergadering van de individuele leden van UVON Noord

**Royementscommissie**: commissie die, indien noodzakelijk, wordt samengesteld tijdens een Algemene Ledenvergadering en die in principe zal bestaan uit de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering en tenminste 2 leden van UVON Noord

### **3 Overzicht artikelen**

1 Inleiding	1
2 Begripsomschrijvingen, gebruikte afkortingen	1
3 Overzicht artikelen	2
4 Aanvraag lidmaatschap	2
5 Activiteiten	3
6 Algemene Ledenvergadering	3
7 Beleid	3
8 Benoemen bestuursleden	4
9 Vertegenwoordiging in externe commissies	4
10 Communicatie	4
11 Contributie	5
12 Declaraties	5
13 Geschillencommissie	5
14 Huisreglementen en statuten	6
15 Lidmaatschappen van organisaties	6
16 Samenwerkingen	6
17 Procedures en formulieren	6
18 Rooster van aftreden bestuur	6
19 Einde lidmaatschap	6
20 Royement	7
21 Ledenlijst	7
22 Secretariaat	7
23 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	7
24 Website	8
25 Wijzigingen huisreglement	8
26 Slotbepaling	8

### **4 Aanvraag lidmaatschap**

- 4.1 De persoon die lid wenst te worden van de UVON (de aanvrager) wordt verzocht een formulier van de website volledig in te vullen.
- 4.2 Het bestuur en de ledencommissie weegt een aantal zaken af, zoals de mogelijke oververtegenwoordiging van een bepaalde branche of bedrijfsomvang, de actieve participatie van de aanvrager in het bedrijfsproces, of de aanvrager in principe in aanmerking komt voor het lidmaatschap. Is dit laatste het geval dan wordt de aanvrager uitgenodigd minimaal één bijeenkomst en maximaal drie bijeenkomsten binnen zes maanden van UVON Noord ter kennismaking bij te wonen.
- 4.3 De namen van de aspirant leden worden gecommuniceerd in de uitnodigingen voor de bijeenkomsten. Tijdens de eerste deelname aan een bijeenkomst wordt het aspirant lid gevraagd zich kort voor te stellen aan de leden.

- 4.4 De leden van UVON Noord die bezwaar hebben tegen toetreding van een aspirant lid dienen dit schriftelijk met hun beweegredenen gedurende de aspirant periode kenbaar te maken bij het bestuur van UVON Noord. In aanvulling op artikel 6 van de statuten van de vereniging, geeft de ALV de aanvraagprocedure om lid te worden van deze vereniging in behandeling bij het bestuur.
- 4.5 Na het bijwonen van maximaal 3 kennismakingsbijeenkomsten binnen een periode van 6 maanden wordt het aspirant-lid gevraagd of zij lid wil worden. Is dit het geval, dan wordt de welkomstbrief toegezonden, en wordt het lidmaatschap administratief verwerkt.
- 4.6 Het lidmaatschap van een nieuw lid gaat in op de eerste dag van de maand waarin zij als lid is geïnstalleerd.

## **5 Activiteiten**

- 5.1 De Programma Commissie houdt een lijst (activiteitenkalender) bij van activiteiten van UVON Noord.
- 5.2 Leden kunnen voorstellen voor activiteiten en aandachtspunten van UVON Noord indienen bij het bestuur.
- 5.3 De secretaris informeert de leden over relevante activiteiten.

## **6 Algemene Ledenvergadering**

- 6.1 Leden die een voorstel aan de beslissing van de Algemene Ledenvergadering willen onderwerpen dienen dit voorstel uiterlijk vier weken voorafgaand aan de ledenvergadering schriftelijk op te geven bij de secretaris. Het voorstel wordt op de agenda van de Algemene Ledenvergadering geplaatst.
- 6.2 Stemming over personen zal schriftelijk geschieden of mondeling in overleg met de aanwezige leden.

## **7 Beleid**

- 7.1 Tijdens de Algemene Ledenvergadering worden beleidswijzigingen en aandachtspunten van UVON Noord besproken. Leden kunnen hier tijdens de Algemene Ledenvergadering bezwaar tegen maken.
- 7.2 Ingrijpende beleidswijzigingen worden minimaal 2 weken voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering gecommuniceerd aan de leden zodat zij voldoende tijd hebben zich hierin te verdiepen.

## **8 Benoemen bestuursleden**

- 8.1 Het bestuur stelt een profiel op voor een nieuw bestuurslid en zal daarbij zoveel mogelijk rekening houden met de capaciteiten en expertise van de zittende bestuursleden. Het is van belang dat de volgende kennis en vaardigheden (in potentie) aanwezig zijn binnen het bestuur:
- leidinggevende capaciteiten,
  - communicatieve vaardigheden;
  - bestuurlijke ervaring;
  - organisatie deskundigheid;
  - financiële kennis.
- Als een bestuurslid deze competenties/kennis niet in huis heeft, vindt ondersteuning plaats.
- 8.2 Kandidaat-bestuursleden presenteren zich tijdens een Algemene Ledenvergadering.
- 8.3 Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
- 8.4 De leden van de verschillende bestuurscommissies worden door het bestuur tijdens de Algemene Ledenvergadering aangesteld 8.5 De maximale duur van zitting in een commissie is 2 x 2 jaar. De maximale duur van zitting in het bestuur is 2 x 2 jaar (in dezelfde functie).

## **9 Vertegenwoordiging in externe commissies**

- 9.1 Het bestuur draagt zorg voor een representatieve vertegenwoordiging in commissies waarin UVON Noord, bij besluit van de Algemene Ledenvergadering, wil participeren. Vacatures worden kenbaar gemaakt bij het bestuur.
- 9.2 Dit commissielid rapporteert minimaal eenmaal per jaar haar bevindingen aan het bestuur.

## **10 Communicatie**

- 10.1 Het bestuur draagt zorg voor een gestructureerde, adequate communicatie in de breedste zin van het woord. De website is in dezen een belangrijk communicatie instrument.
- 10.2 De communicatiestructuur is een essentieel onderdeel van het beleid en wordt in dat kader jaarlijks aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd.

## **11 Contributie**

- 11.1 Het lid betaalt jaarlijks een contributie aan UVON Noord. De hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld, conform het gestelde in de statuten, artikel 18.6. Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
- 11.2 De contributie staffel is als volgt:
- 100% voor bestaande leden en lidmaatschap dat ingaat per 1 januari.
  - 100% wanneer het lidmaatschap ingaat vóór 1 april van dat jaar.
  - 75% wanneer het lidmaatschap ingaat vóór 1 juli van dat jaar.
  - 50% wanneer het lidmaatschap ingaat vóór 1 oktober van dat jaar.
  - 25% wanneer het lidmaatschap ingaat na 1 oktober van dat jaar.
- 11.3 De betaling van de jaarcontributie gebeurt vóór 15 april. De overige facturen binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. De factuur wordt na de jaarvergadering verstuurd.
- 11.4 Bij niet betaling wordt het lid minimaal eenmaal schriftelijk aan haar verplichting herinnerd, alvorens tot incasso wordt overgegaan.
- 11.5 Indien door het lid niet aan de betalingsverplichting wordt voldaan, zal het bestuur het betrokken lid voor roeyement aan de Algemene Ledenvergadering voordragen. Het bestuur stelt het betreffende lid schriftelijk in kennis. De Algemene Ledenvergadering handelt als bedoeld in artikel 20.2 van dit huisreglement. Tegen een besluit van de Algemene Ledenvergadering, om op deze grond tot roeyement over te gaan, staat geen voorziening open.

## **12 Declaraties**

- 12.1 De Algemene Ledenvergadering stelt jaarlijks de hoogte van de vergoedingen en de wijze van declareren vast.
- 12.2 De gemaakte kosten dienen op maandbasis te worden gedeclareerd, binnen 30 dagen na afloop van de maand, of in overleg met de penningmeester.

## **13 Geschillencommissie**

- 13.1 Bij een geschil van importantie anders dan bedoeld in artikel 20 van dit huisreglement, zorgt de Algemene Ledenvergadering voor het aanstellen van een onafhankelijke geschillencommissie. Deze commissie bestaat uit ten minste 3 personen, al dan niet lid van de UVON.
- 13.2 De geschillencommissie adviseert de Algemene Ledenvergadering na de betrokkenen gehoord te hebben.

## **14 Huisreglement en statuten**

- 14.1 Dit huisreglement wordt door het bestuur op zijn praktische waarde getoetst en ten minste eenmaal per **drie** jaar door de Algemene Ledenvergadering geëvalueerd.
- 14.2 Wijzigingen in het reglement mogen inhoudelijk niet in strijd zijn met de statuten van UVON Noord. De wijzigingen moeten worden goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

## **15 Lidmaatschappen van organisaties**

- 15.1 Lidmaatschappen van organisaties zullen jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering worden beoordeeld op hun toegevoegde waarde.

## **16 Samenwerkingen**

- 16.1 Uitnodigingen en aanvragen van andere organisaties worden gecommuniceerd naar de leden via de bestuursmededelingen en/of een (e)mailing.

## **17 Procedures en formulieren**

- 17.1 Het bestuur stelt, indien nodig, procedures en formulieren op om haar taken te regelen.
- 17.2 Procedures en formulieren worden door het bestuur één keer per drie jaar gecontroleerd op actualiteit.

## **18 Rooster van aftreden bestuur**

- 18.1 Het bestuur stelt jaarlijks een rooster van aftreden op.

## **19 Einde lidmaatschap**

- 19.1 Beëindiging van het lidmaatschap staat beschreven in de statuten, artikel 8.
- 19.2 In aanvulling hierop geldt, dat vrouwen die als actief lid zijn toegetreden tot UVON Noord (zie de statuten, artikel 5.2), na het beëindigen van de ondernemersactiviteiten, in overleg met het bestuur belangstellend lid van UVON Noord kunnen blijven.

## **20 Royement**

- 20.1 De royementscommissie geeft een bindend advies na de betrokkene gehoord te hebben. Artikel 8 van de statuten is onverkort van toepassing.

## **21 Ledenlijst**

- 21.1 De Ledenvergadering zal de benodigde besluiten nemen om op een zo efficiënt mogelijke wijze, minimaal één maal per jaar, tot een lijst van alle leden van UVON Noord te komen, conform het gestelde in de statuten artikel 13.3e.

## **22 Secretariaat**

- 22.1 De wijze van uitvoering (uitbesteding of eigen beheer) van het secretariaat wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering geëvalueerd.
- 22.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een extern secretariaat worden contractueel vastgelegd.
- 22.3 De Algemene Ledenvergadering beslist over het aangaan van een nieuw contract, dan wel over het verlengen daarvan.
- 22.4 Het secretariaat legt verantwoording af aan het bestuur.

## **23 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

- 23.1 De taakverdeling binnen het bestuur wordt, met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit reglement, door het bestuur vastgesteld.
- 23.2 Het bestuur is gerechtigd om de vereniging te binden binnen de door de statuten en door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting aangegeven grenzen (statuten artikel 13). Voor het aangaan van geldelijke verplichtingen boven 2.500 Euro wordt vooraf een document opgesteld dat wordt getekend door minimaal drie bestuursleden.
- 23.3 De penningmeester zal facturen en declaraties, die niet binnen deze volmacht vallen, uitsluitend voldoen na uitdrukkelijke goedkeuring van het gehele bestuur.
- 23.4 De Algemene Ledenvergadering is bevoegd, conform de statuten, artikel 18 lid 5, om in de jaarlijkse ledenvergadering decharge te verlenen aan het Bestuur voor het door het bestuur gevoerde beleid.
- 23.5 De Algemene Ledenvergadering heeft het recht diegene die een verplichting buiten dit huisreglement of de statuten aangaat, persoonlijk aansprakelijk te stellen.

## **24 Website**

- 24.1 De website van UVON Noord dient actueel te worden gehouden. Hiertoe wordt een verantwoordelijke benoemd die de inhoud, de professionaliteit, de uitstraling en de functionaliteit van de website bewaakt. Deze rapporteert en adviseert hierover jaarlijks in de Algemene Ledenvergadering.
- 24.2 Uitbesteding van website onderhoud geschiedt uitsluitend door middel van een contract en na goedkeuring door de Algemene ledenvergadering.

## **25 Wijzigingen huisreglement**

- 25.1 Een besluit tot wijziging van dit reglement kan slechts worden genomen in een Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van stemmen e.e.a. conform de statuten van UVON Noord, artikel 22.

## **26 Slotbepaling**

- 26.1 Alle leden van UVON Noord krijgen via de website toegang tot de statuten van UVON Noord en het huishoudelijk reglement; eveneens worden alle bijzondere, door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde reglementen, verstrekt. Wijzigingen worden op de website bijgehouden.