



HUISHOUDELIJK REGLEMENT van de Kampenhoutse heemkring “**CAMPENHOLT**”

Huishoudelijk reglement, zoals goedgekeurd in de algemene vergadering van 14 december 2010.

Campenholt
Kutsegemstraat 15
1910 Kampenhout

Voorliggend huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de feitelijke vereniging en telt als document om te voldoen aan de informatieplicht, zoals bedoeld in de wet van 03/07/2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers.

NAAM – ZETEL – DOEL – DUUR (TITEL 1 v.d. statuten)

Art. 1. Op publicaties of drukwerken wordt de naam “Campenholt” gebruikt, al of niet samen met het logo.

Art. 2. De heemkring Campenholt is als vereniging niet gebonden aan enige politieke partij. Niemand kan uit de vereniging geweerd worden op grond van zijn filosofische of ideologische overtuiging.

Art. 3. Jaarlijks zal in de algemene vergadering het beleid van de vereniging voor het lopende jaar in hoofdlijnen worden vastgesteld.

LEDEN (TITEL II v.d. statuten)

Art. 4. De leden zijn natuurlijke personen van 18 jaar of ouder. Personen van minder dan 18 jaar kunnen – zonder lid te zijn van de vereniging – bij uitzondering toegelaten worden bij de werking van de werkgroepen.

Art. 5. Leden hebben het recht de algemene vergadering bij te wonen en hebben stemrecht.

Art. 6. Voor de benoeming tot erelid is het lidmaatschap van de vereniging geen vereiste.

Art. 7. Eenieder die voldoende affiniteit heeft met de realisatie van de doelstellingen van de vereniging kan als lid worden aanvaard. De nieuwe leden onderschrijven bij hun toetreding de statuten en het huishoudelijk reglement en zij verbinden er zich toe geen daden te stellen die strijdig zijn met het maatschappelijk doel van de vereniging of de vereniging op enigerlei wijze schade toe te brengen. De aanvraag voor nieuw lidmaatschap wordt ingediend bij de voorzitter.

Art. 8. De beslissing van de algemene vergadering, of een kandidaat al dan niet als lid van de vereniging wordt toegelaten, dient schriftelijk te worden vastgelegd.

Art. 9. De secretaris geeft van de beslissing van het toelaten / niet toelaten van een kandidaat zo spoedig mogelijk schriftelijk kennis aan betrokkene. De algemene vergadering kan besluiten, dat de

motivering welke tot deze beslissing heeft geleid, niet ter kennis van de afgewezen kandidaat wordt gebracht.

Art. 10. De leden kunnen gebruik maken van alle faciliteiten en eigendommen van de vereniging, tenzij dit redelijkerwijs is voorbehouden aan bepaalde personen of werkgroepen.

Art. 11. De leden mogen evenwel de faciliteiten en eigendommen - zowel de materiële als de immateriële - niet aanwenden of doen gebruiken voor commerciële doeleinden. Indien de wens daartoe bestaat, zal de algemene vergadering daarvoor - al of niet onder voorwaarden - tot toestemming dienen te besluiten.

Art. 12. De leden zijn gehouden tot discretie ten overstaan van gevoelige persoonsgebonden informatie die zij zouden vernemen in het kader van hun vrijwilligerswerk en tegenover derden wat betreft de werking van de kring.

ALGEMENE VERGADERING (TITEL III v.d. statuten)

Art. 13. De bijeenroeping van de algemene vergadering wordt geregeld als volgt:

- de oproeping gebeurt schriftelijk of per e-mail, minstens vijftien dagen vóór de vergadering plaatsheeft, onder handtekening van de voorzitter van de raad van bestuur of van twee bestuurders;
- de oproeping vermeldt alle agendapunten, dag, uur en plaats van de vergadering;
- de agenda wordt bepaald door de raad van bestuur, op de vergadering zelf kunnen agendapunten toegevoegd worden door de leden mits het akkoord van de helft van de aanwezige leden en op voorwaarde dat deze punten geen bijzondere meerderheid vergen;
- de agenda van de algemene jaarvergadering bevat naast het gestelde in artikel 17 van de statuten voorts zaken, welke ingevolge het huishoudelijk reglement jaarlijks geregeld dienen te worden;
- de oproeping bevat alle bijlagen zodat het voor de leden duidelijk is waar het over gaat en zodat de vergadering kan voorbereid worden.

Art. 14. Terstond nadat de beraadslaging over een voorstel is gesloten, wordt zonedig tot stemming overgegaan.

Art. 15. De stemmingen gebeuren bij handopsteken. Indien over personen gestemd wordt zijn ze evenwel schriftelijk en geheim. Op verzoek van minstens één lid van de algemene vergadering kan schriftelijk gestemd worden voor andere kwesties.

Art. 16. Bij schriftelijke stemming wordt door de voorzitter een lid aangewezen als stemopnemer. De stembriefjes worden verzameld; de stemopnemer controleert of alle stembriefjes werden ingediend en telt de stemmen (akkoord, niet akkoord, onthouding).

Art. 17. Besluiten door de algemene vergadering genomen die periodiek repeteren worden toegevoegd aan het huishoudelijk reglement.

Art. 18. In de algemene vergadering wordt het lidgeld voor de leden van het lopende jaar vastgesteld.

Art. 19. Alleen leden zijn stemgerechtigd op de algemene vergadering.

Art. 20. De algemene vergadering wordt samengeroepen op initiatief van de voorzitter of op verzoek van tenminste twee bestuursleden of van één vierde van de werkende leden. Voor de agenda kan elk lid voorstellen indienen bij de voorzitter tot tien dagen vóór de vergadering. Bijkomende

agendapunten dienen tenminste drie werkdagen vóór de vergadering naar elk werkend lid te worden gestuurd.

RAAD VAN BESTUUR – ORGAAN VAN DAGELIJKS BESTUUR EN VERTEGENWOORDIGING (TITEL VI v.d. statuten)

Art. 21. De raad van bestuur kiest onder zijn leden een voorzitter, een of meer ondervoorzitter(s), een secretaris en een penningmeester. Daarnaast kunnen nog een aantal bestuurders voor een aantal welomschreven taken aangeduid worden: verantwoordelijke voor public relations, personeel, publicaties, webstek,...

Art. 22. De taakverdeling van de functies binnen de raad van bestuur is de volgende:

- de voorzitter heeft de leiding van de vereniging en ziet toe op de goede werking ervan. Hij waakt erover dat de vergaderingen regelmatig plaatsvinden en dat de agenda wordt opgesteld. Hij leidt de besprekingen en zorgt voor het nemen en opvolgen van de beslissingen.
- de ondervoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid.
- de secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de correspondentie, het verzenden van de uitnodigingen voor de vergaderingen, het opmaken en bijhouden van de notulen van de vergaderingen, het opmaken en bijhouden van de ledenlijst en het opstellen van het jaarverslag. De notulen van de algemene vergadering en de raad van bestuur worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
- de penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de vereniging en het opstellen van de jaarlijkse begroting en de jaarlijkse rekening. Hij houdt tevens een correcte boekhouding bij.

Art. 23. Aan het mandaat van lid van de raad van bestuur kan voortijdig een einde komen door:

- vrijwillig ontslag;
- ontslag door de algemene vergadering als bestuurder;
- ontslag als lid van de vereniging.

Art. 24. Met uitzondering van de regels opgenomen na een beslissing van de algemene vergadering kunnen wijzigingen aan dit reglement door de raad van bestuur worden aangebracht met een eenvoudige meerderheid van stemmen en als tenminste de helft van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.

Art. 25. Alle documenten en briefwisseling die het beheer van de kring aangaan, worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Gewone briefwisseling die 'namens de heemkring' wordt gevoerd, wordt ondertekend door één of twee leden van de raad van bestuur, tenzij een ander werkend lid daartoe gemachtigd wordt door de raad van bestuur.

Art. 26. De raad van bestuur dient volgende verzekeringen af te sluiten:

- Algemene verzekering Burgerrechtelijke Aansprakelijkheid, polisnummer 45.251.267
- Verzekering tegen brand (inboedel), polisnummer 1/2153/38.072.535

Art. 27. Voor het documentatiecentrum wordt een lokaal in de Villa Lucie ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur van Kampenhout.

Art. 28. De raad van bestuur wijst iemand aan, die belast wordt met het beheer van de goederen van de vereniging.

Art. 29. Alle goederen die eigendom zijn van de vereniging dienen te worden geregistreerd.

Art. 30. Bij schenkingen van goederen aan de vereniging dient een overeenkomst te worden gesloten, waaruit blijkt, dat de vereniging de schenking in eigendom aanvaardt en dat de schenker afstand doet van het eigendom. Voor courante en weinig waardevolle schenkingen (bv. bidprentjes, foto's, ...) dient geen schenkingsakte opgemaakt te worden.

Art. 31. Elk lid is gerechtigd om een schenking te aanvaarden en een schenkingsakte op te maken.

Art. 32. Bij waardevolle schenkingen dient de voorzitter verwittigd te worden.

Art. 33. Indien er een schenkingsakte wordt opgemaakt, dient gebruik te worden gemaakt van het verplicht te gebruiken model (zie bijlage 1).

Art. 34. Met inachtneming van wat hieromtrent in de statuten is bepaald, zal de raad van bestuur bestaan uit leden, die elk minstens de leeftijd van 18 jaar bereikt moeten hebben. Door het bestuur zal in onderling overleg voor elk bestuurslid een taakomschrijving worden vastgesteld, die ter kennis dient te worden gebracht van de leden.

Art. 35. De vaste werkgroepen zijn bedoeld als bundeling van personen en activiteiten, gericht op een specifiek onderdeel van de doelstelling van de vereniging.

Art. 36. De taak en werkwijze van een werkgroep worden eveneens in een reglement vastgelegd, door bestuur en werkgroep samengesteld. De werkgroep kiest uit haar midden een trekker. De werkgroep rapporteert naar de raad van bestuur.

Art. 37. Uitsluitend leden van de vereniging kunnen lid worden van een werkgroep.

Art. 38. Naast de vaste werkgroepen kunnen er ad hoc werkgroepen opgericht worden, die dezelfde werkwijze volgen als de vaste werkgroepen zoals bepaald in art. 37.

Art. 39. Externe organisaties. De vereniging kan hierin vertegenwoordigd worden door één of meer aangewezen leden. Deze organisaties moeten een relatie hebben met de doelstellingen van de heemkring.

Art. 40. De trekkers van de werkgroepen hebben minimaal 2 maal per jaar gezamenlijk overleg met het bestuur.

REKENINGEN EN BEGROTING (TITEL V v.d. statuten)

Art. 41. De leden kunnen geen aanspraak maken op een vergoeding voor hun prestaties in dienst van de vereniging. De vereniging betaalt de werkende leden wel de volgende reële onkostenvergoedingen:

- onkostenvergoeding van 0,2841 euro per kilometer voor verplaatsingen met de wagen in opdracht van de raad van bestuur, met een maximum van 5.000 km per jaar. Indien verschillende leden dezelfde verplaatsing maken, dient maximaal gebruik te worden gemaakt van carpooling;
- onkostenvergoeding voor andere kosten (bv. kosten openbaar vervoer) gemaakt in opdracht van en voor rekening van de vereniging.

De leden maken de bewijsstukken voor de gemaakte kosten die voorkomen in hiervoor bovenvermelde lijst over aan de penningmeester, met vermelding van de volgende gegevens:

- voor de km-vergoedingen: onkostenstaten met vermelding van de datum van verplaatsing, beginpunt en eindpunt van de verplaatsing, en het aantal werkelijk afgelegde kilometer;
- voor de andere kosten: onkostennota, vervoerbewijzen, factuur of andere bewijskrachtige gegevens waaruit deze kosten blijken.

Deze akte is opgemaakt te Kampenhout op 14 december 2010 in twee originele exemplaren.
(Naam en handtekeningen van de oprichters gevolgd door naam en handtekening van de ondertekenaars)

GELEZEN EN GOEDGEKEURD:

Naam:	Handtekening
Dhr. Marcel Andries	
Mevr. Greet Janssens	
Dhr. Hugo Schoevaerts	
Dhr. Gerry Croon	
Dhr. Jean Meeus	
Mevr. Sonia Van den dries	
Dhr. Geert Vanhoof	
Dhr. Huub Van der Veld	
Dhr. Erik Heymans	
Dhr. Roger Imbrechts	
Mevr. Godelieve Goos	