



# Erfgoedvereniging Bond Heemschut

## Huishoudelijk Reglement

### VERENIGING

#### Artikel 1

1. De vereniging verstaat onder cultuurmonumenten, als genoemd in artikel 2 van de Statuten, ieder onroerend ruimtelijk object of iedere ruimtelijke structuur, zich manifesterend in een door mensenhand gemaakt samenstel van massa en ruimte en zich, naast onvervangbaarheid, kenmerkend door historische waarden van vormgeving, materiaaltoepassing of bouwkundige vaardigheid, dan wel door landschappelijk historische waarden.

De roerende historische objecten, die integraal in de ontstaansgeschiedenis daarmee verbonden zijn, worden eveneens daartoe gerekend.

2. De vereniging kent de volgende organen / functionarissen:

- a. de algemene vergadering
- b. het bestuur
- c. de raad van toezicht
- d. de directie en medewerkers (landelijk bureau)
- e. de commissies
- f. de werkgroepen
- g. het tijdschriftenredactie
- h. de mediacoördinator

3. De in het derde lid genoemde organen / functionarissen zijn die organen / functionarissen zoals bedoeld in artikel 21 van de Statuten.

### LEDEN

#### Artikel 2

1. Aanmelding als lid van de vereniging dient te geschieden door middel van een aanmeldingsformulier, waarbij ook de contactgegevens – waaronder ook het e-mailadres waarop het lid mededelingen en berichten van de vereniging kan ontvangen – worden verstrekt. Meerderjarige personen ondertekenen dit aanmeldingsformulier persoonlijk. Bij minderjarigen ondertekent ook een van de ouders of wettelijk vertegenwoordigers.

2. Het lidmaatschap kan – nadat het bestuur tot toelating heeft besloten - iedere eerste dag van de maand ingaan, maar niet eerder dan nadat de eerste factuur voor de lidmaatschapsbijdrage is

betaald; tot het einde van het jaar is dan een tijdsevenredig gedeelte van de jaarcontributie verschuldigd.

3. De contributie van de leden blijft ook verschuldigd, indien het lidmaatschap gedurende het verenigingsjaar wordt beëindigd.
4. Het bestuur is bevoegd t.a.v. het bepaalde in lid 2 en 3 van dit artikel afwijkende regelingen te treffen.
5. Een lid is verplicht wijzigingen van zijn contactgegevens zo spoedig mogelijk aan de vereniging door te geven.
6. Opzegging van het lidmaatschap dient ten minste één maand voor het einde van het verenigingsjaar schriftelijk aan het landelijk bureau te geschieden. Onder (schriftelijke) mededeling of kennisgeving wordt tevens verstaan een bericht per e-mail.
7. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata alsmede een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn.

#### OPZEGGING EN ONZETTING

##### Artikel 3

1. Ingevolge het bepaalde in artikel 4 lid 8 van de statuten kan het handelen of nalaten dat in strijd is met de wet, dan wel met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de vereniging, en/of waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad leiden opzegging of ontzetting.
2. Het bestuur is bevoegd om overtredingen als bedoeld in lid 1 te sanctioneren.
3. Van een door het bestuur opgelegde maatregel kan de betrokkene in beroep gaan bij de algemene vergadering.

#### BESTUUR

##### Artikel 4

1. Het bestuur vergadert ten minste vijf maal per jaar en voorts zo dikwijls het door de voorzitter wordt bijeengeroepen of wanneer ten minste een derde van zijn leden schriftelijk en met opgave van redenen daartoe te kennen geeft.
2. Het bestuur wordt bijeengeroepen en de agenda wordt toegezonden ten minste zeven dagen voor de desbetreffende vergadering.
3. Ter vergadering van het bestuur kunnen geen besluiten worden genomen wanneer niet ten minste de helft van de leden aanwezig is.
4. Behoudens andersluidende bepalingen worden de besluiten genomen met volstrekte meerderheid van stemmen.

#### RAAD VAN TOEZICHT

#### Artikel 5

1. Leden van de Raad van Toezicht ontvangen voor de door hen in die hoedanigheid voor de vereniging verrichte werkzaamheden geen beloning, middellijk noch onmiddellijk. Onder beloning wordt niet verstaan:

a. een redelijke, niet bovenmatige vergoeding voor de ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten.

2. Alle aan de leden van de Raad van Toezicht betaalde vergoedingen worden als zodanig in de jaarrekening opgenomen en toegelicht.

#### ALGEMENE VERGADERING

##### Artikel 6

1. Nadere regels omtrent de algemene vergadering zijn opgenomen in het Reglement Algemene Vergadering.

#### DIRECTIE EN MEDEWERKERS

##### Artikel 7

1. Er is een directeur, van wie de taken en bevoegdheden door het bestuur in een directiereglement worden omschreven en vastgesteld.

2. De directeur geeft leiding aan het landelijk bureau, dat uit een of meer medewerkers bestaat.

3. Het bestuur stelt een reglement arbeidsvoorwaarden vast voor het personeel met een arbeidsovereenkomst, nadat (een vertegenwoordiging van) het personeel is gehoord.

#### COMMISSIES

##### Artikel 8

1. Iedere commissie bestaat uit vrijwilligers die lid zijn van de vereniging en samen over een zo breed mogelijke deskundigheid beschikken zoals objectgerichte monumentenzorg, gebiedsgerichte monumentenzorg, wet- en regelgeving en public relations.

2. Voor de commissies geldt een Commissiereglement dat wordt vastgesteld door het bestuur.

#### WERKGROEPEN

##### Artikel 9

1. Het bestuur kan voor bepaalde of onbepaalde tijd themagebonden werkgroepen instellen.

2. De leden van de werkgroep worden door het bestuur benoemd op basis van hun deskundigheid met betrekking tot het thema.

3. Het bestuur stelt na samenspraak met de werkgroepen een taakomschrijving vast.

4. Het bestuur stelt de benodigde faciliteiten ter beschikking op basis van een projectplan.
5. De werkgroep rapporteert periodiek aan het bestuur en de directeur.

## INFORMATIEVOORZIENING

### Artikel 10

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor een adequate informatievoorziening binnen de vereniging.
2. De informatievoorziening dient schriftelijk, al dan niet via elektronische wijze, en/of door plaatsing op de website van de vereniging, te geschieden. Dit geldt ook de stukken die voor leden beschikbaar moeten zijn, bijvoorbeeld de Statuten en het Huishoudelijke Reglement. Leden worden gewezen op de communicatiekanalen en de beschikbaarheid van deze stukken.
3. Het bestuur benoemt ten behoeve van de communicatie en de public relations (PR) van de vereniging een tijdschriftredactie en een media coördinator en stelt hiervoor tevens een reglement vast.
4. De media-activiteiten en -uitingen dienen overeenkomstig de statutaire doelstelling en het beleid van de vereniging te zijn.

## VERGOEDINGEN EN ONKOSTEN

### Artikel 11

1. Onkosten gemaakt ten behoeve van activiteiten voor de vereniging worden vergoed op basis van een declaratieregeling, vastgesteld door het bestuur.

## GESCHILLEN

### Artikel 12

1. Geschillen, die niet door overleg kunnen worden opgelost, worden onderworpen aan het oordeel van het bestuur van de vereniging, dat beslist na de betrokkenen te hebben gehoord, met inachtneming van artikel 21 van de Statuten en artikel 4 van dit reglement.

## HANDHAVING EN UITLEG VAN DE STATUTEN EN DE REGLEMENTEN

### Artikel 13

1. Het bestuur is belast met de handhaving van het gestelde in de Statuten en reglementen.
2. In alle gevallen waarin door de Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet wordt voorzien of waarin omtrent de bedoeling of de omvang van het bepaalde twijfel rijst c.q. verschil van mening binnen de vereniging ontstaat, beslist het bestuur.
3. Besluiten als bedoeld in het voorgaande lid worden schriftelijk genomen en ter kennis van de leden gebracht.

SLOTBEPALING

Artikel 14

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door het bestuur in de vergadering van .....