

# **HUISHOUDELIJK REGELEMENT VAN DE DORDRECHTSE ONDERNEMERSVERENIGING (D.O.V.)**

Huishoudelijk reglement van de Dordrechtse Ondernemersvereniging (D.O.V.) zoals bedoeld in artikel 21 lid 3 van de statuten.

## ***Statuten en reglementen***

### **Artikel 1**

- Door toe te treden tot de vereniging, onderwerpt ieder lid zich aan de statuten, het huishoudelijk reglement en genomen besluiten van de algemene ledenvergadering en het bestuur.
- Ieder lid krijgt op verzoek kosteloos een exemplaar van het huishoudelijk reglement toegezonden, dan wel op andere wijze verstrekt. Meerdere exemplaren zijn van de D.O.V. site te downloaden.
- Niemand kan zich beroepen op onbekendheid met het in de statuten en huishoudelijk reglement bepaalde.
- Daar waar gesproken wordt over jaar dan wel boekjaar wordt bedoeld de periode van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar.

## ***Aanmelding en toelating van leden***

### **Artikel 2**

- Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging geschiedt schriftelijk op een door het bestuur vastgesteld formulier.
- De aanmelding dient te geschieden bij de secretaris van de vereniging of bij diens plaatsvervanger of gemachtigde, die belast is met de ledenadministratie.
- De secretaris, diens plaatsvervanger of gemachtigde kan de aanmelding in beraad houden indien hij of zij dit wenselijk acht en verlangen, dat nadere schriftelijk toelichting wordt verstrekt
- De secretaris, diens plaatsvervanger of gemachtigde kan na ontvangst van de nadere toelichting besluiten tot het wel dan niet verlenen van het lidmaatschap. In geval van twijfel beslist het bestuur. Van de beslissing van het al dan niet verlenen van het lidmaatschap wordt betrokkene zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
- Tegen een afwijzende beslissing van het bestuur is schriftelijk bezwaar mogelijk. Een zodanig bezwaar dient gericht te worden aan de Algemene ledenvergadering van de vereniging, die alsdan zorg draagt voor plaatsing van dit bezwaar op de agenda van de eerstkomende Algemene Ledenvergadering.
- Bij verandering van bedrijfsnaam, contactpersoon, (post)adres, woonplaatsgegevens en indien van toepassing het inschrijfnummer in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en/of andere gegevens welke van belang kunnen zijn voor de vereniging, is een lid verplicht de secretaris van de vereniging hiervan in kennis te stellen.

## **Leden**

### **Artikel 3**

De vereniging kent twee soorten leden te weten Individuele leden en aangesloten organisaties.

- Individuele leden van de vereniging kunnen zijn personen of rechtspersonen, die als ondernemer of beroepsbeoefenaar werkzaam zijn in alle geledingen van het bedrijfsleven, in de regio Zuid Holland Zuid, meer specifiek de Drechtsteden en de gemeente Dordrecht en die met het doel van de vereniging kunnen instemmen.
- Aangesloten organisaties kunnen zijn plaatselijke verenigingen, winkeliersverenigingen en andere groeperingen van ondernemers in het midden en kleinbedrijf in de regio Zuid Holland Zuid, meer specifiek de Drechtsteden en de gemeente Dordrecht die met het doel van de vereniging kunnen instemmen.

## **Contributie**

### **Artikel 4**

- Jaarlijks wordt tijdens de Algemene ledenvergadering de jaarcontributie van de individuele leden vastgesteld.
- De contributie voor de ondernemers die door middel van het lidmaatschap van een aangesloten organisatie, als bedoeld in artikel 3 tweede lid, lid zijn van de vereniging is een afgeleide van de jaarcontributie van de individuele leden als bedoeld artikel 4 1<sup>e</sup> lid. Zie hiervoor onderstaande tabel.

Invoegen tabel

## ***Financiële verplichtingen van de leden***

### **Artikel 5**

- De leden betalen aan de vereniging jaarlijks een contributie
- Zij die gedurende het lidmaatschapsjaar lid worden betalen contributie naar rato, waarbij de maand van toetreden voor een hele maand wordt beschouwd.
- De contributies zijn direct verschuldigd en dienen binnen veertien dagen na factuurdatum te zijn voldaan.
- Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen tegenover de vereniging, kan het bestuur besluiten langs gerechtelijke weg nakoming te vorderen. Kosten welke hieruit voortvloeien zijn voor rekening van het lid dat in gebreke is.
- Het bestuur kan leden het recht op aanwezigheid bij bijeenkomsten, activiteiten ontzeggen, indien leden de financiële verplichtingen ten opzichte van de vereniging niet nakomen.
- Hernieuwde inschrijving als lid namens de vereniging is slechts mogelijk indien achterstallige posten ten volle zijn voldaan.

## ***Rechten van leden***

### **Artikel 6**

Ieder lid van de vereniging heeft toegang tot de Algemene Ledenvergadering, ook indien vergaderingen een besloten karakter hebben. Leden kunnen daar deelnemen aan zowel schriftelijke als mondelinge stemmingen.

## ***Royement***

### **Artikel 7**

- Het bestuur kan een lid, met onmiddellijke ingang schorsen of royeren indien daartoe naar haar mening redenen aanwezig zijn.
- In geval van royement wordt het betrokken lid hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld onder vermelding van de argumenten van dit royement.
- Het geroyeerde lid heeft het recht zich op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering te verdedigen.

## ***Restitutie en verrekening***

### **Artikel 8**

- Restitutie van contributie aan leden is uitgesloten tenzij het bestuur bijzondere omstandigheden aanwezig acht.
- Verrekening van contributies met eventuele door andere leden verschuldigde of te vorderen bedragen is niet mogelijk.

## ***Algemene Ledenvergadering***

### **Artikel 9**

1. Een Algemene Ledenvergadering wordt gehouden:
  - Op grond van één van de artikelen hierop betrekking hebbende genoemd in de statuten
  - Indien de kascontrolecommissie dit noodzakelijk acht
  - Indien het bestuur tussentijds aftreedt
  - Indien tenminste vijftwintig leden, of zoveel minder als 10% van het totaal van alle stemgerechtigde leden bedraagt, dit wenselijk achten en daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek doen.
2. De Algemene Ledenvergadering wordt door het bestuur bijeengeroepen tenminste 10 werkdagen vóór de dag der vergadering, onder vermelding van de agenda en de wijze van beschikbaarheidstelling van materiaal / stukken met betrekking tot de agendapunten.
3. De agenda van de Algemene Ledenvergadering omvat tenminste de navolgende onderwerpen:
  - Ingekomen stukken en mededelingen
  - Notulen van de laatst gehouden Algemene Ledenvergadering
  - Jaarverslagen van het bestuur
  - Verkiezing nieuwe bestuursleden
  - Voorstellen ingediend door het bestuur
  - Vaststellen van de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar
  - Verkiezing leden kascontrolecommissie
  - Voorstellen ingediend door één of meer leden, mits deze voorstellen minimaal 10 werkdagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris van de vereniging zijn

- ingediend.
- Alle andere onderwerpen, die bij statuten of reglementen zijn geregeld.

## **Stemming**

### **Artikel 10**

- Alle besluiten van de Algemene Ledenvergadering worden in overeenstemming met het betreffende onderwerp in de statuten genomen en alle benoemingen gedaan, bij meerderheid van stemmen, tenzij dit in de statuten of dit huishoudelijk reglement anders is bepaald.
- Schriftelijk stemming geschiedt doormiddel van ondertekende gesloten briefjes. De stemcommissie bestaat uit tenminste drie door de voorzitter aan te wijzen leden en één bestuurslid. Ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Blanco stemmen tellen niet mee voor het vaststellen van een meerderheid en worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- Stemming bij volmacht is mogelijk, met dien verstande, dat de machtiging aan een ander stemgerechtigd lid kan worden gegeven en dat een gemachtigde maximaal twee stemgerechtigde leden ter stemming mag vertegenwoordigen.
- Uitbrenging van stemmen bij volmacht is slechts mogelijk na overlegging aan de secretaris der vereniging of zijn of haar plaatsvervanger van een kopie van een rechtsgeldig legitimatiebewijs van de volmachtgever samen met een gedagtekende e getekende machtiging, waarop de navolgende vermeldingen staan genoteerd:
  - Bedrijfsnaam, adres, postcode en plaats, contactpersoon en geboortedatum van stemgerechtigde die de machtiging verleent.
  - De naam van het stemgerechtigde lid die de machtiging verkrijgt en zijn/haar geboortedatum
  - De omvang van de machtiging, waaruit blijkt de datum waarop gemachtigde gemachtigd is en indien de machtiging is beperkt tot 'een op meerdere onderwerpen, voor welke agendapunten de machtiging geldt.
  - De handtekening van zowel de volmachtgever als de gemachtigde.

## **Benoeming van bestuursleden**

### **Artikel 11**

- Bestuurleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
- Kandidaatstelling voor het bestuur geschiedt door het bestuur.
- Kandidaatstelling door leden geschiedt door inlevering bij de secretaris van het bestuur van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring vergezeld door de bereidstelling van de kandidaat, tien werkdagen vóór de dag waarop de Algemene Ledenvergadering wordt gehouden.

## **Commissies**

### **Artikel 12**

- Commissies worden door het bestuur ingesteld en zijn te allen tijde rekening en verantwoording schuldig aan het bestuur
- Een commissie wordt te allen tijde voorgezeten door een lid van het algemeen bestuur.
- Het bestuur kan opdracht en bevoegdheden van commissies wijzigen.
- Het bestuur kan commissies ontbinden en is bevoegd leden van commissies tussentijds van hun taken te ontheffen.
- Vergaderingen van commissies worden zo vaak gehouden als door de voorzitter van de commissie noodzakelijk wordt geacht.
- Commissies hebben uitsluitend een adviesfunctie richting dagelijks bestuur.

## **Slot**

### **Artikel 13**

- Dit is het huishoudelijk reglement zoals is bedoeld in 21 van de statuten.
- Het huishoudelijk reglement is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van.....2007