

Huishoudelijk Reglement

Van de Bewonersvereniging "De Hoge Heren", vastgesteld in de algemene ledenvergadering op 6 maart 2002, overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de statuten van voornoemde vereniging.

Algemeen

Artikel 1.

Het Huishoudelijk Reglement van de Bewonersvereniging "De Hoge Heren" is omschreven in artikel 18 van de statuten

Doel

Artikel 2.

1. Het doel van de vereniging is omschreven in artikel 2 van de statuten.
2. De vereniging tracht dit doel te bereiken op de wijze als in de statuten artikel 2 lid 2 is omschreven en zoals in dit huishoudelijk reglement is bepaald.
3. Het bestuur zal, zoveel als in haar vermogen ligt, belangrijke mededelingen van en over de vereniging ook in een andere taal dan het Nederlands, bij voorkeur Engels, doen publiceren.
4. Het bestuur zal, in overleg met de leden, zich inzetten om de kwaliteit van het wonen in de Hoge Heren te bewaken, en het wonen en recreëren op een acceptabel - al dan niet met de verhuurder en/of eigenaar overeengekomen - niveau te brengen dan wel te handhaven.

Lidmaatschap

Artikel 3.

1. Bewoners die lid willen worden richten hiertoe een schriftelijk verzoek tot een van de bestuursleden, bij voorkeur de secretaris. Per appartement kunnen meerdere Bewoners lid zijn.
2. Zij die als lid van de vereniging op basis van artikel 5 van de statuten worden toegelaten ontvangen van de penningmeester een schriftelijke mededeling met de opgave van de verschuldigde contributie en eventueel entreegeld en de wijze van betaling.
3. Na ontvangst van het verschuldigde bedrag wordt het lid in het ledenregister opgenomen.
4. Het bedrag van de contributie wordt vastgesteld aan de hand van de jaarcontributie naar rato van de nog niet verstreken kwartalen van het betreffende kalenderjaar. Bij meer dan één lid per appartement kan een reductie op de contributie worden toegepast.
5. Het bestuur zal acties ondernemen om zoveel mogelijk Bewoners lid te maken van de vereniging.
6. Beëindiging van een lidmaatschap is alleen mogelijk door schriftelijke afmelding vóór de eerste oktober bij de Secretaris. Ook in geval van verhuizing uit De Hoge Heren dient het lid zelf het lidmaatschap te beëindigen op de in de statuten in art.7 lid 2 beschreven wijze. De Secretaris bevestigt schriftelijk, binnen acht dagen, de ontvangst van de opzegging. Tot het moment van opzegging dient het lid aan zijn financiële verplichtingen te voldoen. Bij verhuizing uit De Hoge Heren vervalt het stemrecht, doch de betalingsverplichtingen blijven bestaan tot en met de maand waarin de afmelding is ontvangen. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende verenigingsjaar, tenzij het bestuur anders besluit of van het lid redelijkerwijs niet gevergd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

Geldmiddelen

Artikel 4.

1. De hoogte van de contributie, de eventuele reductie daarop alsmede de eventuele entreegelden worden jaarlijks op voorstel van het bestuur vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

Het bestuur

Artikel 5.

1. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering overeenkomstig het gestelde in artikel 9 van de statuten.
2. Het bestuur vergadert minimaal éénmaal per jaar, maar in ieder geval vóór iedere algemene ledenvergadering.
3. Ook als twee of meer bestuursleden dit wenselijk achten wordt een bestuursvergadering

- gehouden.
4. Voorzitter en de secretaris kunnen nooit tegelijkertijd aftreden
 5. Voor het vervullen van een vacature kunnen zowel door het bestuur als door de leden kandidaten worden gesteld. In het laatste geval dient dit te geschieden door een schriftelijke opgave aan de secretaris minimaal 14 dagen voordat de oproepbrief voor de algemene ledenvergadering wordt verzonden. De kandidatuur dient door minstens drie leden (en de betrokken kandidaat) te worden ondersteund en dient in de oproepbrief te zijn opgenomen.
 6. Alle bestuursleden dragen zorg voor bescherming van de persoonlijke levenssfeer (privacy) van de leden. Met inachtnaam van het voorgaande zal niettemin ook aan de openbaarheid van stukken de nodige aandacht worden besteed. Alle beschikbare informatie wordt uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor het bedoeld is en zal niet aan derden worden verstrekt.
 - a. Leden hebben recht van inzage in alle informatie die onder de vereniging berust.
 - b. Niet-leden hebben geen recht van inzage in de informatie die onder de vereniging berust, anders dan door de wet bepaald. Het bestuur draagt zorg voor afdoende maatregelen om onbevoegde inzage te voorkomen
 - c. Het recht van inzage zoals bedoeld in lid a) kan door het bestuur worden beperkt ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van individuele leden.
 - d. Het bestuur draagt zorg voor afdoende maatregelen om te voorkomen dat informatie wordt gebruikt voor andere doelen dan waarvoor zij ten behoeve van de doelstellingen van de vereniging is vergaard.

De voorzitter

Artikel 6.

1. De voorzitter is belast met de algehele leiding van de vereniging en zit, zo mogelijk, alle bijeenkomsten en vergaderingen voor. Bij ontstentenis of afwezigheid wordt deze taak waargenomen door een, door de voorzitter aangewezen, ander bestuurslid.

De secretaris

Artikel 7.

1. De secretaris is belast met de correspondentie van de vereniging en alle overige werkzaamheden die geacht worden tot die taak te behoren, zoals:
 - a. het notuleren van alle vergaderingen en bijeenkomsten;
 - b. het bijhouden van het ledenregister;
 - c. het bijhouden van het rooster van aftreden van de bestuursleden;
 - d. het bijhouden van het archief van de vereniging;
 - e. het registreren en/of behandelen van inkomende en uitgaande post.
 - f. het blijvend voldoen aan de wettelijke bepalingen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
2. Alle zaken, die volgens de statuten en het huishoudelijk reglement tot de taak van de secretaris behoren, kunnen direct worden afgewerkt. Overige zaken worden voorgelegd aan het bestuur.
3. De secretaris brengt, eerst aan het bestuur en daarna aan de algemene ledenvergadering, verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar.

De penningmeester

Artikel 8.

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen en houdt nauwkeurig en overzichtelijk boek van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging en zorgt voor de inning van de gelden.
2. De penningmeester is door het bestuur gemachtigd zelfstandig die uitgaven te doen die nodig zijn om de voortgang van de vereniging ongestoord te laten verlopen, met dien verstande dat uitgaven groter dan 350 Euro per geval vooraf de goedkeuring van het bestuur behoeven, onverlet het gestelde in artikel 10 lid 3 van de statuten.
3. De penningmeester brengt in een bestuursvergadering en daarna in de jaarvergadering verslag uit en geeft rekening en verantwoording van zijn beheer over het afgelopen verenigingsjaar, maar niet dan nadat de commissie bedoeld in artikel 11.2 van de statuten (kascommissie) controle heeft uitgeoefend. Tevens dient hij een begroting in voor het lopende verenigingsjaar en bewaakt de uitputting van de middelen over het lopende verenigingsjaar.
4. De penningmeester bewaakt en controleert het servicekostenoverzicht hetwelk jaarlijks door de verhuurder wordt voorgelegd.

Commissies

Artikel 9.

1. De algemene ledenvergadering kan – al dan niet op voordracht van het bestuur – voor speciale doeleinden, dienstig aan het doel der vereniging, commissies instellen.
2. De nadere taakstelling van de commissies wordt vastgesteld in de algemene ledenvergadering.
3. De commissies richten hun werkzaamheden in en kiezen uit hun midden een voorzitter.
4. Het bestuur heeft het recht uit zijn midden in een commissie een vertegenwoordiger te benoemen die dezelfde rechten heeft als de andere leden van de commissie.
5. Een commissie heeft de bevoegdheid om zich, na overleg met en goedkeuring van het bestuur, te laten bijstaan door één of meer deskundigen.
6. De commissies brengen van hun werkzaamheden en de resultaten daarvan schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Als niet anders was bepaald plaatst het bestuur de (eind)rapportage op de agenda van de eerstkomende algemene ledenvergadering.
7. Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de kascommissie (artikel 10) en de klachtencommissie (artikel 11).

De Kascommissie

Artikel 10.

1. De kascommissie bestaat uit twee leden (artikel 11.2 statuten) en een plaatsvervangend lid.
2. Zij worden gekozen voor 2 jaren en treden af volgens een op te maken rooster..Het aftredende lid is niet terstond herkiesbaar. Het plaatsvervangend lid treedt in de plaats van het afgetreden lid. Een nieuw plaatsvervangend lid wordt dan gekozen.
3. Het gestelde in artikel 9 van dit Huishoudelijk Reglement is niet van toepassing op de kascommissie.
4. De penningmeester is verplicht de leden van de kascommissie uit te nodigen voor de controle van de financiën van de vereniging op een datum die minstens 30 dagen vóór de datum van de eerstvolgende algemene ledenvergadering moet liggen
5. De controle dient minstens één keer per verenigingsjaar plaats te vinden of zoveel keren meer als de penningmeester en/of de voorzitter van de kascommissie nodig achten.
6. De kascommissie controleert de door de penningmeester in te dienen rekening en verantwoording en dient de in te dienen begroting te onderzoeken.
7. Aan de jaarvergadering brengt de kascommissie schriftelijk verslag uit, waarna aan de penningmeester door de jaarvergadering decharge kan worden verleend.
8. Het in lid 7 bedoelde verslag wordt ondertekend door de commissieleden en tijdig, d.w.z. voor de bestuursvergadering voorafgaande aan de jaarvergadering, bij de secretaris van het bestuur ingediend.

Klachtencommissie

Artikel 11.

1. De klachtencommissie bestaat uit tenminste twee leden en een bestuurslid. Zij worden gekozen door de algemene ledenvergadering en treden af volgens een op te maken rooster. Het gestelde in artikel 9 van het Huishoudelijk Reglement is niet van toepassing op de klachtencommissie.
2. Klachten dienen bij Kamerbeek te worden gemeld, indien gewenst kan een lid een schriftelijke kopie van deze klacht ter registratie aanmelden bij de klachtencommissie. De klachtencommissie behandelt zelf geen klachten.
3. De klachtencommissie inventariseert en registreert de schriftelijk ingebrachte klachten van de leden op het gebied van wonen en bewaakt de officiële klachtenprocedures, zoals deze worden gehanteerd door de beheerder en de eigenaar van het complex De Hoge Heren.
4. Indien de klachtencommissie vaststelt dat een klacht een structureel karakter vertoont, of de officiële klachtenprocedure gebreken vertoont, maakt zij hiervan melding aan het bestuur.
5. Indien een situatie zoals in lid 4 zich voordoet kan de klachtencommissie in overleg met het bestuur besluiten een klacht in te dienen en te behandelen namens de Bewoners: dit noemen we een collectieve klacht.
6. Een collectieve klacht dient het algemene belang van de Bewoners te dienen.
7. De klachtencommissie behandelt geen individuele klachten.

De vergaderingen

Artikel 12.

1. De vergaderingen worden onderscheiden in ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen.
2. Dag, uur en plaats van de ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen worden in onderling overleg door de bestuursleden bepaald.
3. In een bestuursvergadering kunnen geldige besluiten slechts genomen worden indien tenminste de meerderheid van het aantal bestuursleden aanwezig is.

Stemrecht en wijze van stemmen

Artikel 13.

1. Het stemrecht is geregeld in artikel 13 van de statuten.
2. Mondelinge stemming vind plaats bij handopsteken door de aanwezige leden nadat de voorzitter ten overstaan van de vergadering de vraagstelling zodanig heeft geformuleerd dat zij met 'voor' of 'tegen' is te beantwoorden. De 'voor'stemmen worden geteld door twee bestuursleden die de uitkomsten onderling vergelijken. Bij verschillende uitkomsten vindt een hertelling plaats. Daarna worden op dezelfde wijze de 'tegen'stemmen geteld. De voorzitter deelt de uitkomst van de stemming aan de vergadering mee.
3. Een schriftelijke stem wordt uitgebracht door bij een stemming over zaken op een blanco stemformulier de term 'voor' of 'tegen' te schrijven en bij stemming over personen de naam van de kandidaat zoals vermeld op de kandidatenlijst. Uitsluitend stemmen die voldoen aan deze vereisten worden bij telling beschouwd als geldig, de overige uitgebrachte stemmen als ongeldig. De wijze van telling is beschreven in artikel 13.3 van de statuten.

Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

Artikel 14.

1. Wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan slechts plaats hebben na een besluit van de algemene ledenvergadering. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste veertien dagen bedragen. De inhoud van de voorgestelde wijziging moet in de oproeping zijn vermeld.
2. Tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden besloten door een algemene ledenvergadering waar tenminste twee/derde van het totaal aantal leden der vereniging aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.
3. Bij gebreke van het quorum kan ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde leden tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement worden besloten op een volgende, (tenminste acht dagen doch) uiterlijk dertig dagen na de eerste te houden vergadering, met een meerderheid van twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Slotbepalingen

Artikel 15

1. Bij dit huishoudelijk reglement is een bijlage gevoegd, waarin naast naam, adres en telefoonnummer van bestuursleden ook andere belangrijke zaken zijn opgenomen. Deze bijlage wordt zo vaak als nodig of gewenst door het bestuur aangepast.
2. In gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.
3. Besluiten van het bestuur als bedoeld in lid 2 blijven van kracht tot de algemene ledenvergadering anders beslist.
4. Het huishoudelijk reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 6 maart 2002.