



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## van Filatelistenvereniging "PHILA VENLO"

Vastgesteld op de bestuursvergadering van 22 augustus 1995  
Herzien op de bestuursvergadering van 4 juli 2017  
Ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 4016603

### ARTIKEL 1: ALGEMENE BEPALINGEN

1. De vereniging heeft een periodiek, waarin alle officiële mededelingen van de vereniging worden opgenomen en verder al datgene wat het bestuur nodig of wenselijk acht.

### ARTIKEL 2: LIDMAATSCHAP

1. Iedereen die lid van de vereniging wenst te worden ontvangt een aanmeldingsformulier, dat volledig ingevuld bij de ledenadministratie dient te worden ingeleverd.
2. Het aspirant lid ontvangt van het secretariaat bericht of hij/zij al dan niet als lid in de vereniging is opgenomen.
3. Het bestuur is gerechtigd om iemand voor te dragen als "lid van verdienste" of "erelid".
4. Leden van verdienste zijn die leden, die zich op een bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging. Zij dragen jaarlijks de normale contributie af, hebben stemrecht en ontvangen de publicaties van de vereniging.
5. Ereleden zijn die leden die zich voor de vereniging en/of op filatelistisch terrein buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt. Zij zijn geen contributie verschuldigd, hebben stemrecht en ontvangen de publicaties van de vereniging.
6. Andere onderscheidingen dan het predicaat "erelid" of "lid van verdienste" kunnen door de algemene ledenvergadering worden verleend
7. Opzegging van een lid als bedoeld in artikel 7, lid 1b van de statuten, moeten vóór 1 oktober voorafgaande aan het nieuwe verenigingsjaar schriftelijk bij de ledenadministratie gemeld zijn.

### ARTIKEL 3: DIENSTEN

1. De vereniging organiseert voor haar leden een rondzendverkeer, waaraan elk lid zowel als koper en/of verkoper kan deelnemen; dit is geregeld in het REGLEMENT RONDZENDVERKEER.
2. De vereniging organiseert voor haar leden een nieuwtjesdienst, waaraan elk lid kan deelnemen; dit is geregeld in het REGLEMENT NIEUWTJESDIENST.
3. De vereniging kan (op de ledenbijeenkomsten) een veiling organiseren, waaraan elk lid zowel als verkoper en/of koper kan deelnemen; dit is geregeld in het REGLEMENT VEILING.
4. De vereniging bezit catalogi. Deze worden op verzoek uitgeleend. De eerste 2 weken kunnen deze gratis worden geleend, daarna wordt een vergoeding gevraagd van € 1,00 per week per catalogus.

### ARTIKEL 4: HET BESTUUR

1. Nieuwe bestuursleden worden voorgedragen door het bestuur of kunnen zich kandidaat stellen volgens de regels, die zijn vastgelegd in de statuten van de vereniging.
2. Kandidaat bestuursleden worden benoemd door de Ledenvergadering.
3. Wanneer een bestuurslid tussentijds aftreedt, het lidmaatschap van de vereniging verliest of zijn werkzaamheden moet onderbreken of neerleggen, wordt zijn functie door een ander bestuurslid waargenomen, totdat eerstbedoeld bestuurslid zijn werkzaamheden hervat of totdat in zijn/haar plaats een nieuw bestuurslid is gekozen.
4. Wanneer een bestuurslid zijn functie wil neerleggen, moet hij tenminste één jaar voor het tijdstip waarop hij ontslag wil nemen zijn besluit schriftelijk aan de secretaris kenbaar maken. Indien de secretaris wenst af te treden dient hij zijn besluit aan de voorzitter kenbaar te maken.
5. Indien het bestuur volgens Artikel 15, lid 3 van de statuten commissies instelt, dient het bestuur daarvan mededeling te doen aan de Algemene Ledenvergadering onder vermelding van het doel, taken en werkwijze van deze commissies.
6. De maximale bestuursperiode voor een bestuurslid in dezelfde functie is 3 periodes van 3 jaar. Indien het bestuurslid tussentijds in functie is getreden dan telt de periode tot de eerste herverkiezing niet mee. Na een derde periode treedt het bestuurslid in die functie definitief af.

### ARTIKEL 5: DE VOORZITTER

1. De voorzitter of zijn plaatsvervanger is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen, de Algemene Ledenvergadering en de maandelijkse ledenbijeenkomsten.

## **ARTIKEL 6: DE SECRETARIS**

1. De secretaris is verantwoordelijk voor de verzorging van benodigde briefwisselingen en verricht de aan zijn functie verbonden werkzaamheden in overleg met het DB.
2. De secretaris stelt jaarlijks het concept van het verslag op dat door het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering moet worden uitgebracht.
3. De secretaris voert het secretariaat voor de Algemene Ledenvergadering.

## **ARTIKEL 7: DE PENNINGMEESTER**

1. De penningmeester beheert de gelden van de vereniging.
2. De penningmeester stelt jaarlijks het concept van de balans en de staat van baten en lasten op met de daarbij behorende toelichting. Hij stelt tevens een concept begroting van de inkomsten en uitgaven voor het komende verenigingsjaar op, die het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering uitbrengt. De Kascommissie voert jaarlijks een controle uit.
3. De penningmeester behoeft voorafgaand goedkeuring van het Dagelijkse Bestuur, indien door de uitgaven de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde begroting zal worden overschreden.

## **ARTIKEL 8: OVERIGE BESTUURSLEDEN**

1. Alle bestuursleden zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van hun taken en die van de commissarissen of vrijwilligers die onder hen ressorteren.

## **ARTIKEL 9: FINANCIËN**

1. De contributie is verschuldigd vóór 15 oktober van het voorafgaande verenigingsjaar. Daarna kan deze worden ingevorderd. De aan de invordering verbonden kosten komen ten laste van het betrokken lid.
2. Bij toetreding tot de vereniging gedurende een verenigingsjaar is de contributie onmiddellijk verschuldigd.
3. De contributie van een jeugdlid dat in de loop van het jaar 18 is geworden of van een partner die senior lid is geworden, wordt in het lopende verenigingsjaar niet aangepast.
4. De penningmeester doet op een door het bestuur vast te stellen datum opgave aan het bestuur van de leden die hun contributie niet hebben voldaan, waarna deze leden een aanmaning zullen ontvangen.
5. Leden die geen gehoor geven aan herhaald verzoek de contributie te voldoen, kunnen met onmiddellijke ingang geschorst worden of geroyeerd. De contributie blijft verschuldigd aan de vereniging door het betrokken lid. Invorderingskosten worden verhaald op het lid.

## **ARTIKEL 10: KASCOMMISSIE**

1. De Algemene Ledenvergadering benoemt tevens een reserve lid voor de kascommissie. Bij verhindering van een commissielid treedt het reserve lid in zijn plaats.
2. Indien de kascommissie het gewenst acht, kan zij meerdere malen per jaar controle uitoefenen, zonodig met een bepaalde frequentie.

## **ARTIKEL 11: DE ALGEMENE LEDENVERGADERING (ALV)**

1. Een voorstel, ingediend tijdens de Algemene Ledenvergadering, wordt op de agenda geplaatst van de eerstvolgende ALV, tenzij tweederde van de aanwezige leden behandeling staande de vergadering verlangt.
2. In gevallen waarin schriftelijke stemming plaatsvindt, wordt een door 3 leden bezet stembureau ingericht. Het bureau verzamelt de uitgebrachte stemmen en brengt de uitslag van de stemming ter kennis van de voorzitter. Stembiljetten en het door het stembureau schriftelijk resultaat blijven bij de notulen van de ALV bewaard.
3. Indien bij een ALV minder dan tweederde van de leden aanwezig is, kan het bestuur bepalen dat de stemming over een bepaald voorstel wordt uitgesteld tot de volgende bijeenkomst, die aansluitend gehouden kan worden.
4. Besluiten van de ALV zijn bindend, behoudens het gestelde Artikel 14, lid 6 van de statuten.

## **ARTIKEL 12: SLOTBEPALINGEN**

1. Tot het wijzigen van dit reglement kan alleen worden besloten door een meerderheid van het bestuur van de vereniging tijdens een bestuursvergadering, waarbij minimaal twee derde van de bestuursleden aanwezig zijn.
2. In alle gevallen waarin dit reglement en/of de aanwijzingen niet voorzien, beslist het bestuur.