

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT FRANKIA CAMPER CLUB NEDERLAND

Doelstelling van de vereniging:

Belangenbehartiging en in contact brengen van eigenaren van Frankia campers.

Algemeen

Dit huishoudelijk reglement is de leidraad welke is goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering en is ondertekend door het bestuur. Er wordt van ieder lid verwacht dat hij/zij zich hieraan zal houden.

Lidmaatschap

Artikel 1

1.1

Iedere eigenaar van een Frankia camper kan zich aanmelden als lid van de Frankia Camper Club Nederland. Het lidmaatschap wordt automatisch beëindigd na het lopende boekjaar wanneer het lid niet meer in het bezit is van een Frankia camper.

1.2

Het lidmaatschap van een nieuw lid vangt aan na schriftelijke aanmelding bij het secretariaat. En na het voldoen van het verschuldigde inschrijfgeld en de jaarlijkse contributie door middel van automatische incasso.

1.3

Wanneer een aankomend lid in het verleden door het bestuur geroyeerd geweest is, beslist het bestuur over al dan niet toelaten van het aankomend lid. Indien een lid niet wordt toegelaten krijgt hij/zij hiervan schriftelijk bericht.

1.4

Indien een lid zijn/haar betalingsverplichtingen niet of niet tijdig nakomt, kan het bestuur het lidmaatschap van het lid opzeggen. Er is sprake van het niet tijdig nakomen van de betalingsverplichting indien de betaling niet binnen twee maanden na het verzoek tot betaling is voldaan.

Iemand die op deze manier zijn lidmaatschap verliest en opnieuw het lidmaatschap wil verkrijgen, wordt beschouwd als nieuw lid zoals bedoeld in artikel 2.2 waarbij tevens de achterstallige contributie van het laatste lidmaatschapsjaar alsnog dient te worden voldaan.

1.5

Het is leden niet toegestaan om de adresgegevens en/of e-mailadressen van de leden te gebruiken voor andere doeleinden als de Frankia Camper Club Nederland of deze aan derden ter hand te stellen.

Bij overtreding hiervan vindt onmiddellijk schorsing van het lidmaatschap plaats.

Vergaderingen

Artikel 2

2.1

De Frankia Camper Club Nederland kent één algemene ledenvergadering (ALV) per jaar en meerdere bestuursvergaderingen. Van de ALV zal aan alle leden per e-mail het verslag worden toegezonden. Van bestuursvergaderingen ontvangen alleen de bestuursleden het verslag.

2.2

De datum van de ALV wordt door de voorzitter minimaal zes weken voor aanvang van de vergadering aan de leden bekend gemaakt. De bestuursvergaderingen worden alleen aan het bestuur bekend gemaakt en zijn behoudens toestemming van de voorzitter alleen voor bestuursleden toegankelijk.

2.3

Leden die door andere leden zijn gemachtigd hun stem(men) in een ALV uit te brengen dienen de machtiging voor aanvang van de vergadering bij het bestuur in te leveren. Indien een lid niet naar de ALV kan komen, wordt een schriftelijke mening of een stemming gezien als een volwaardige stem.

2.4

Tijdens de jaarlijkse ALV, waarop door alle aanwezige leden de presentielijst moet worden ondertekend, zal op voorstel van de penningmeester, de hoogte worden vastgesteld van:

- A: Entreegeld
- B: Contributie.

Erelidmaatschap

Artikel 3

3.1

Het bestuur kan aan de ALV een voorstel doen om een lid op grond van bijzondere verdiensten te benoemen tot erelid. Onder bijzondere verdiensten wordt verstaan: Inspanningen en verrichtingen van bijzondere aard waarbij het bestaan, continuïteit en functioneren van de vereniging op een meer dan normale wijze over een tijdsbestek van vele jaren is beïnvloed.

3.2

De benoeming tot erelid is pas rechtsgeldig nadat het voorstel hiertoe door de ALV is goedgekeurd en vervolgens door de kandidaat erelid is aanvaard.

3.3

Ereleden kunnen worden vrijgesteld van jaarlijkse contributie.

Bestuur

Artikel 4

4.1

Bestuursleden kunnen maximaal voor een periode van 4 jaar worden benoemd en telt minimaal 3 en maximaal 7 leden.

Het rooster van aftreden volgt onderstaand, waarbij uitgegaan wordt dat het startjaar 2022 is en dat het eerste bestuurslid in 2023 dient af te treden.

Onderstaan de volgorde van aftreden:

2023	1 bestuurslid
2024	2 bestuursleden
2025	2 bestuursleden
2026	2 bestuursleden.

Wat wanneer er uit de ALV of leden van de vereniging geen kandidaat bestuursleden naar voren komen? Dan mag het bestuur in bijzonder geval de termijn verlengen om de continuïteit te waarborgen.

4.2

Bij een tussentijdse vacature neemt het nieuwe gekozen bestuurslid op het rooster van aftreden de plaats in van zijn/haar voorganger.

4.3

Er mogen niet meer dan 2 bestuursleden gelijktijdig aftreden, In bijzondere gevallen is de ALV bevoegd ontheffing te verlenen.

4.4

Bestuursleden ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden voor de club. Bestaande uit een kilometervergoeding voor het bezoeken van de bestuursvergadering en/of regelen van zaken de Frankia Camper Club Nederland aangaande. In 2022 en 2023 zal dit € 0,19 per gereden kilometer bedragen.

4.5

Het bestuur vergadert minimaal twee keer per jaar.

Bestuurstaken

Artikel 5

5.1

De voorzitter leidt de vergadering en tekent de notulen. Voorts behartigt hij/zij de zaken die niet specifiek op het terrein van overige bestuursleden liggen. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt één der andere bestuursleden op als waarnemend voorzitter.

5.2

De voorzitter brengt verslag uit van het bestuursbeleid aan de ALV.

5.3

De secretaris voert de algemene correspondentie van de Frankia Camper Club Nederland en beheert dat gedeelte van het archief dat voor zijn werkzaamheden nodig is.

5.4

De secretaris maakt de notulen van de bestuursvergaderingen en de ALV en zorgt voor verspreiding van de notulen.

5.5

De secretaris stuurt aan nieuwe leden een inschrijfformulier en een exemplaar van het huishoudelijk reglement. De statuten worden op verzoek toegezonden.

5.6

De secretaris is verantwoordelijk voor het beheer van de ledenadministratie.

5.7

Bij besluit van het bestuur kan een gedeelte van de taken van de secretaris worden overgedragen aan één van de overige bestuursleden.

5.8

De penningmeester beheert de gelden en eigendommen van de Frankia Camper Club Nederland en voert de administratie hierover. Hij/zij int de contributie en andere bijdragen en maant zo nodig de debiteuren tot het voldoen van hun geldelijke verplichtingen. Voorts doet hij/zij mededelingen aan het bestuur van de namen van diegene wiens contributie/bijdragen na het verstrijken van het betalingstermijn niet is voldaan.

5.9

De penningmeester doet de uitgaven van de Frankia Camper Club Nederland met zelfstandige bevoegdheid. Bij afwezigheid van de penningmeester zijn de voorzitter en de secretaris tezamen bevoegd.

5.10

Het bestuurslid evenement begeleidt het organiseren van evenementen en verenigingsactiviteiten van uiteenlopende aard. Hij/zij houdt zoveel mogelijk rekening met de geografische spreiding en zorgt voor tijdige publicatie van de evenementen.

5.11

Het bestuurslid 'evenementen' heeft de bevoegdheid om organisatoren van evenementen van uiteenlopende aard te benoemen. Deze organisatoren zijn gedurende hun aanstelling verantwoording verschuldigd aan het bestuurslid 'evenementen' welke dit waar nodig met de overige bestuursleden bespreekt.

5.12

Het bestuur heeft bij het uitvoeren van haar taken het recht zich bij te laten staan door deskundigen of adviseurs. Dit tot een maximum van € 250,00 per gebeurtenis.

Commissies

Artikel 6

6.1

Het bestuur dan wel de ALV heeft de mogelijkheid een aantal commissies te kiezen uit het ledenbestand. De commissies kunnen een permanent karakter hebben maar ook voor een specifiek doel van tijdelijke aard worden ingesteld.

6.2

Een commissie van permanente aard is de financiële controle (kascommissie). Deze commissie controleert de penningmeester.

Deze commissie bestaat uit 2 leden + 1 reserve lid. Ze worden aangesteld voor maximaal 2 jaar en zijn niet herkiesbaar en treden bij toerbeurt af.

Deelnemen aan vergaderingen en evenementen

Artikel 7

7.1

Indien leden zich hebben aangemeld voor deelname aan een vergadering of evenement dienen zij ook aan de bewuste activiteit deel te nemen.

In het onverhoopte geval dat een lid, na zijn aanmelding niet kan deelnemen aan deze activiteit is hij/zij verplicht zich bij de organisator van de activiteit af te melden.

Tot restitutie van eventueel inschrijfgeld of een deel daarvan, zal het bestuur een beslissing nemen.

Informatie voorziening

Artikel 8

8.1

De informatie voorziening van de Frankia Camper Club Nederland zal hoofdzakelijk verlopen via e-mail en de eigen website.

Geschillen

Artikel 9

9.1

Ten einde te bemiddelen inzake geschillen tussen leden over zaken, betrekking hebbende op de vereniging in ruime zin, kan een geschillencommissie worden benoemd door het bestuur.

9.2

De geschillencommissie bestaat uit tenminste twee leden en een Lid-voorzitter, die geen deel uit mogen maken van het bestuur en niet betrokken zijn bij het geschil.

9.3

De werkwijze van de geschillencommissie wordt, in overleg met het bestuur, bepaald door de voorzitter commissie.

9.4

Een geschil door de partijen kan slechts door de geschillencommissie worden behandeld, indien één van beide partijen daaromtrent een verzoek indient bij het bestuur en als partijen tevoren schriftelijk verklaren zich te houden aan de uitspraak van de Commissie in het aanhangig gemaakte geschil.

9.5

Het bestuur benoemt de leden van de geschillencommissie en ontheft hen van hun taak na uitspraak in het geschil. Het bestuur draagt, hierbij voor zover mogelijk, zorg voor een deskundige samenstelling van de geschillencommissie. In bijzondere gevallen kan het bestuur een deskundige van buiten de Frankia Camper Club Nederland verzoeken de geschillencommissie te adviseren.

Slotverklaring

Artikel 10

10.1

Het hierboven omschreven huishoudelijk reglement is van kracht na unanieme goedkeuring van het voltallige bestuur van de Frankia Camper Club Nederland.

10.2

Het reglement kan worden aangehaald als 'huishoudelijk reglement 2022'

Voorzitter:

Secretaris:

Penningmeester:

Bestuurslid

Bestuurslid:

Bestuurslid: