



## Huishoudelijk reglement PROBUSCLUB WALCHEREN

### **1. Voordracht en introductie van kandidaat-leden**

- 1.1. Elk lid kan bij de voorzitter kandidaten voor het lidmaatschap voordragen. Het wordt aanbevolen om over de voordracht niet met de kandidaat te spreken.
- 1.2. Acht het bestuur de kandidaat niet aanvaardbaar, dan wordt de voorsteller hiervan onder opgaaf van redenen in kennis gesteld en wordt de kandidaat niet tot de club toegelaten.
- 1.3. Komt de kandidaat volgens het bestuur wel in aanmerking voor toetreding, dan wordt zijn naam in twee opeenvolgende bijeenkomsten vertrouwelijk aan de leden bekendgemaakt.
- 1.4. Na de eerste bekendmaking kunnen de leden bij de voorzitter gedurende een week tegen de kandidaat bezwaren inbrengen. In dat geval overlegt de voorzitter hierover met de bezwaarde(n) en de voorsteller. Blijven ook hierna de bezwaren bestaan, dan wordt de kandidaat niet tot de club toegelaten.
- 1.5. Worden geen bezwaren ingediend, dan volgt een tweede bekendmaking. Hierna kan de voorsteller de interesse van de kandidaat peilen. Blijft daarna de kandidatuur gehandhaafd, dan wordt de kandidaat uitgenodigd tot bijwoning van twee opeenvolgende bijeenkomsten. De voorsteller wordt geacht hem daarbij te begeleiden. Daarna beslist de kandidaat of hij tot de club wil toetreden.
- 1.6. Als de kandidaat tot de club toetreedt, dan wordt door de secretaris met hem een datum afgesproken waarop hij zich bij de club introduceert.
- 1.7. Bij het werven van nieuwe leden zal gestreefd worden naar zoveel mogelijk spreiding in leeftijd en maatschappelijke achtergrond. De algemene vergadering kan aan het aantal leden een maximum stellen. Zij kan ook voorwaarden stellen waaraan kandidaten moeten voldoen.

### **2. Verkiezingen, kandidaatstelling en vacatures.**

Verkiezing van personen geschiedt bij handopsteken of anderszins bij gewone meerderheid. Over alle te vervullen functies worden de leden tijdig geïnformeerd, zodanig dat zij gedurende een week de gelegenheid hebben bij het bestuur kandidaten voor te dragen. De voorgedragen kandidaat dient met de voordracht in te stemmen. Worden geen kandidaten voorgedragen, dan geschiedt de kandidaatstelling door het bestuur.

### **3. Commissies**

- 3.1. De evenementencommissie organiseert de activiteiten en evenementen, waaronder ook de presentaties en lezingen op de bijeenkomsten. De commissie bestaat uit maximaal drie leden. Twee leden van de commissie worden door en uit de leden gekozen in de vergadering als bedoeld in artikel 6, eerste lid van de statuten. Deze twee commissieleden worden gekozen voor drie jaar. Zij zijn

daarna nog eenmaal voor eenzelfde termijn herkiesbaar. Elk jaar **treedt een der** gekozen leden af volgens een door de commissie vastgesteld rooster. **De** secretaris maakt uit hoofde van zijn functie deel uit van de commissie. **De** commissie regelt zelf onderling haar taken.

- 3.2. De evenementencommissie zal de spreekbeurten op de bijeenkomsten laten uitvoeren door zowel eigen leden als door gastsprekers. De duur van een spreekbeurt is maximaal drie kwartier tot een uur. Als de commissie uitstapjes, excursies, feesten of diners organiseert, regelt zij dit in overleg met het bestuur of indirect met de penningmeester.
- 3.3. Er is een kascontrolecommissie van twee leden. Deze leden worden in de in artikel 6, eerste lid van de statuten genoemde vergadering door de leden gekozen voor een termijn van twee jaar. In die vergadering treedt elk jaar een van de leden af en wordt een nieuw lid benoemd.
- 3.4. Indien tussen leden onderling en/of tussen leden en het bestuur een geschil ontstaat kan op verzoek van beide partijen in het geschil een bemiddelingscommissie worden ingesteld. Elk van beide partijen wijst een lid van die commissie aan; die twee leden wijzen gezamenlijk een derde lid aan.

#### **4. Taakvervulling**

- 4.1. Bestuursleden en commissieleden kunnen zich voor bepaalde taken kortere of langere tijd laten bijstaan door een assistent. Zowel aanstelling als beëindiging van die bijstand kan te allen tijde geschieden in een gewone bijeenkomst. Indien wordt gekozen voor een adjunct, dan geschiedt diens benoeming conform artikel 2 van dit reglement en wordt hij voor de duur van de bijstand tevens bestuurslid.
- 4.2. De secretaris houdt een ledenbestand bij. Zowel een ledenlijst, als een ledenhistorie. De ledenlijst bevat naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum en voornaam van een eventuele partner.

#### **5. Bijeenkomsten**

- 5.1 De bijeenkomsten van de club zijn op de 2e en 4e woensdag van de maand en beginnen om 17.00 uur en eindigen omstreeks 20.00 uur. Voor de maanden juli en augustus geldt een jaarlijks vast te stellen zomerregeling. Kosten van maaltijden en consumpties op de bijeenkomsten zijn voor rekening van de leden zelf. Van elke bijeenkomst wordt door de secretaris een verslag gemaakt, dat per e-mail aan de leden wordt toegezonden. De secretaris houdt van de bijeenkomsten een presentielijst bij.
- 5.2. De leden dienen zich ervan bewust te zijn dat het voor een goed functioneren van de club noodzakelijk is dat zij de bijeenkomsten zoveel mogelijk bezoeken en aan de overige activiteiten deelnemen. Mocht men toch verhinderd zijn, dan dient dat uiterlijk op de dag van de bijeenkomst vóór 12 uur telefonisch of per e-mail gemeld te worden aan de voorzitter. Verzuimt men zich af te melden en heeft dat financiële consequenties voor de club, dan moet daarvoor een door de ledenvergadering vastgesteld bedrag aan de penningmeester worden betaald. Van de leden wordt ook verwacht dat zij

de bereidheid hebben voor de club taken te verrichten, uiteraard afhankelijk van ieders mogelijkheden en capaciteiten.

- 5.3. Deelname aan een activiteit van de club geschiedt geheel voor eigen verantwoording en op eigen risico. De club en het bestuur aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid.
- 5.4. Leden zullen elkaars levensbeschouwelijke en politieke overtuiging respecteren.

## **6. Financiële verplichtingen**

De leden dienen alle verschuldigde bedragen op eerste aanmaning van de penningmeester en op de gevraagde wijze te voldoen, waarvan de jaarlijkse contributie in ieder geval vóór 1 april. Eventuele kosten van excursies e.d. moeten zo spoedig mogelijk of indien dat gevraagd wordt tevoren aan de penningmeester worden betaald. Hierbij geldt dat een deelname pas definitief is als de bijdrage in de kosten door de penningmeester is ontvangen.

## **7. Overlijden**

Ingeval van overlijden van een lid bepaalt het bestuur de wijze waarop daaraan aandacht zal worden gegeven. Hoewel daarbij de wens van de nabestaanden richtinggevend zal zijn, mag een blijk van medeleven namens onze club toch niet ontbreken. De voorzitter vertegenwoordigt in dezen de club, tenzij voor een ander lid wordt gekozen, bijvoorbeeld vanwege diens persoonlijke band met de overledene of zijn familie.

## **8. Slotbepalingen**

- 8.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of de interpretatie niet duidelijk is, beslist het bestuur.
- 8.2 Waar in dit reglement wordt gesproken over het schriftelijk toezenden van gegevens wordt hiermee ook bedoeld het via digitale en/of elektronische weg toezenden.
- 8.3 Dit reglement kan op voorstel van het bestuur of op verzoek van tenminste vijf leden te allen tijde in een gewone bijeenkomst worden gewijzigd, mits twee derde van de aanwezige leden met die wijziging instemt. Een schriftelijk voorstel tot wijziging wordt ten minste tien dagen vóór de bijeenkomst aan de leden toegezonden.
- 8.4. Bepalingen van dit reglement zijn voor het eerst vastgesteld in de ledenvergadering van 8 juni 1983 en daarna herzien op 10 november 1993, op 24 oktober 2001 en op 28 mei 2014. Een voorstel tot herziening op 10 december 2008 is niet in stemming gebracht. Bij besluit van de algemene ledenvergadering van 25 mei 2022 is een deel van de bepalingen van het clubreglement opgenomen in de statuten. Bij dat besluit is tevens dit huishoudelijk reglement vastgesteld.