



Samen ondernemend

Huishoudelijk Reglement Ondernemersvereniging ZP-NET

Waar in dit huishoudelijk reglement 'hij' of 'zijn' staat, dient ook 'zij' of 'haar' te worden gelezen.

Dit huishoudelijk reglement kan niet in tegenspraak met de statuten worden uitgelegd.

Als over de interpretatie van onderstaande regels onduidelijkheid mochten ontstaan, hebben de bepalingen in de statuten van ZP-NET altijd voorrang boven de regels in dit huishoudelijk reglement.

Hoofdstuk 1 Bestuur

Artikel 1 Bevoegdheden Bestuur

1. Het bestuur is gehouden aan wat in de statuten staat beschreven en is specifiek gehouden deze na te leven waar deze het bestuur betreffen. Individueel optreden of handelen, gebeurt in beginsel met instemming van de voorzitter /bestuursvergadering en moet worden bekrachtigd door 2 bestuursleden om bindend te zijn.
2. Het bestuur hanteert het kalenderjaar als verenigingsjaar en financieel boekjaar.
3. Het bestuur vergadert minimaal één keer per maand, met uitzondering van de zomerperiode.
4. De voorzitter roept het bestuur voor een vergadering bijeen zo vaak hij nodig acht. Wenst een meerderheid van de bestuursleden een vergadering te houden, dan is de voorzitter verplicht zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen een vergadering bijeen te roepen.
5. De vergaderingen verlopen volgens een standaard agenda of prioriteitenlijst.
6. Besluitvorming vindt plaats met gewone meerderheid van stemmen, voor zover de statuten geen grotere meerderheid voorschrijven en wordt in de notulen vastgelegd. Is het bestuur **niet** voltallig dan kan het toch rechtsgeldige besluiten nemen, mits de vergadering volgens de daarvoor geldende regels bijeen is geroepen.
7. Het bestuur besluit over het aannemen van nieuwe leden c.q. aspirant leden, alsmede over het opschorten c.q. roeyen van leden. Zij maakt deze besluiten onverwijld binnen de vereniging bekend.
8. Stemming over kandidaten voor het bestuur en over gedragingen van personen in het algemeen c.q. sponsors binnen de vereniging vindt plaats in de Algemene ledenvergadering(ALV). Dit gebeurt schriftelijk met ondertekende briefjes, met handopsteken of bij acclamatie (tenzij een meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden zich daartegen verzetten). Blanco en ongeldige stemmen worden als stemonthouding aangemerkt. Eventueel kan de voorzitter een commissie van stemopneming benoemen. Heeft bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen verkregen, dan wordt een tweede stemming gehouden tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben ontvangen.
9. Bij het ontbreken van tegenkandidaten voor een bestuurs- of commissiefunctie, zijn de door het bestuur voorgestelde kandidaten unaniem gekozen.
10. In een tussentijds ontstane vacature binnen het bestuur wordt dit onverwijld door het bestuur kenbaar gemaakt binnen de vereniging en dient hierin zo snel mogelijk te worden voorzien. Het nieuwe ad interim bestuurslid kan tussentijds een functie in het bestuur uitoefenen. De benoeming zal in de eerstvolgende ALV moeten worden bekrachtigd.
11. Het bestuur is bevoegd om te laat ingekomen stukken voor een Algemene ledenvergadering alsnog in de agenda van de ALV op te nemen.
12. In die gevallen waarin de statuten en het huishoudelijk reglement onverhoopt niet voorzien, beslist het bestuur. Het bestuur is verplicht om de genomen besluiten tijdens de eerstvolgende ALV ter goedkeuring voor te leggen en in het huishoudelijk reglement te laten opnemen.

Artikel 2 Samenstelling en taken bestuur

1. Het bestuur bestaat ten minste uit 5 leden zijnde een voorzitter, secretaris en penningmeester (die het dagelijks bestuur vormen), alsmede twee algemene leden
2. Het bestuur heeft tot taak:
 - het bewaken van bestuursbesluiten en toezien op de uitvoering ervan binnen de vereniging;
 - eindverantwoordelijk zijn voor de gehele organisatie;
 - het ontwikkelen van een visie, het bepalen en het uitzetten van een beleid binnen de vereniging, alsmede het uitdragen hiervan naar derden;
 - initiatieven te ontwikkelen binnen de doelstelling van de vereniging;
 - rekening en verantwoording af te leggen over financiële middelen.
3. Bestuursleden leggen verantwoording af ten aanzien van de namens de vereniging bijgewoonde bijeenkomsten en gesprekken met personen, instanties of bedrijven.

Artikel 3 Taken en aandachtsgebieden bestuursleden

Voorzitter:	Aansturing en belangenbehartiging van de vereniging, commissies en vrijwilligers
Secretaris:	Secretariaat, public relations, correspondentie van verenigings- en ledenactiviteiten
Penningmeester:	Financieel beheer en exploitatie, sponsoring en contracten
Algemeen lid 1:	Ledenbeheer en -administratie, werving leden.
Algemeen lid 2:	Coördinatie leden-/verenigingsactiviteiten

Artikel 4 Voorzitter

1. De voorzitter zorgt voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten.
2. Hij is de officiële woordvoerder van, en vertegenwoordigt, de vereniging naar leden en derden.
3. Wanneer hij dit nodig acht, kan hij -overeenkomstig de statuten- eisen dat uitgaande stukken door hem mede worden ondertekend.
4. Hij leidt de vergaderingen en stelt daarin de vergaderorde vast, behoudens het recht van de ALV om daarin verandering aan te brengen. Hij heeft het recht de beraadslagingen te doen eindigen, maar is verplicht deze weer te doen hervatten als minimaal tweederde van de aanwezige leden de wens daartoe kenbaar maakt.
5. In geval van ontstentenis van de voorzitter, wordt hij door een van de twee algemene leden van het bestuur vervangen overeenkomstig artikel 13, lid 1 van de statuten.

Artikel 5 Secretaris

1. De secretaris verzorgt alle voorkomende werkzaamheden ten aanzien van leden, aanmeldingen en correspondentie inzake aan- & afmeldingen en meldt de ledenmutaties aan de penningmeester.
2. Tevens notuleert hij de bestuursvergadering en ALV, verzorgt, ondertekent en beheert de uitgaande stukken namens het bestuur, behoudens hetgeen hierover is bepaald in artikel 9 en 10 van de statuten. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften te houden.
3. Hij brengt op de ALV schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden van het bestuur over het afgelopen verenigingsjaar.
4. Het verenigingsarchief wordt door hem ordentelijk volgens de wettelijke eisen en termijnen bewaard.
5. De secretaris is verplicht de leden minimaal twee weken schriftelijk uit te nodigen voor de ALV of, indien noodzakelijk, voor een ingelaste bijzondere leden vergadering, met een verslag en de agenda.
6. Verzorgt binnen de vereniging de publiciteit omtrent verenigingsactiviteiten en bijeenkomsten.
7. Beheert de website en de sociale media namens de vereniging.

Artikel 6 Penningmeester

1. De penningmeester beheert alle gelden van de vereniging. Hij draagt zorg voor de inning van de contributies, donaties, sponsorgelden, enz. Hij verricht de betalingen namens de vereniging. Hij overlegt tijdens de vergaderingen van het bestuur het overzicht van de betalingen en ontvangsten. Op verzoek van het bestuur legt hij tussentijds rekening en verantwoording af.
2. Met in achtneming van artikel 9 en 10 van de statuten is voor het aangaan van verplichtingen en betalingen bovendien toestemming vereist van het Dagelijks Bestuur. Dit geldt niet voor uitgaven genoemd in de begroting, die door de ALV is goedgekeurd.
3. De penningmeester houdt alle ontvangsten en uitgaven bij en wel zo dat daaruit altijd de financiële positie van de vereniging kan worden afgeleid. Hij houdt voorts niet meer kasgeld onder zijn beheer, dan voor normaal gebruik nodig is. Niet voor direct gebruik benodigde gelden plaatst hij op een spaarrekening ten name van de vereniging bij een in Nederlands gevestigde bank.
4. Hij sluit de boeken van de vereniging jaarlijks op 31 december af, draagt zorg dat deze tijdig door de kascommissie wordt gecontroleerd en brengt aan de ALV verslag uit over het afgelopen boekjaar.
5. Hij stelt jaarlijks een begroting op voor het komende verenigingsjaar en legt dit ter bespreking voor aan het bestuur en ter goedkeuring aan de ALV.
6. Hij is verplicht de kascommissie, benoemd door de ALV, inzage te geven in de bankafschriften en alle op de financiële administratie betrekking hebbende stukken en bescheiden. Daarnaast verstrekt hij deze commissie alle gevraagde inlichtingen (zie ook artikel 9). Eenzelfde verplichting bestaat er naar het bestuur, dat hem altijd ter verantwoording kan roepen. Is de kascontrole positief verlopen, dan tekent de kascommissie het kasboek met "akkoord en handtekening". De kascommissie brengt verslag uit van haar bevindingen aan het bestuur en de ALV.
7. De (eventuele) contributie verplichtingen worden bijgehouden met het van de secretaris ontvangen overzicht van het ledenbestand van de vereniging
8. De penningmeester zal zich voor het innen van de (eventuele) contributies of het voorstel tot royeren van niet betalende leden laten bijstaan door de secretaris. Hij brengt hierover verslag uit aan het bestuur en (geanonimiseerd) tijdens de ALV.
9. De penningmeester bewaart alle op het financiële beheer betrekking hebbende stukken. Behoudens hetgeen hierover is bepaald in artikel 9 en 10 van de statuten, worden uitgaande stukken over het financieel beheer ondertekent namens het bestuur.
10. De penningmeester staat het vrij zich door een externe deskundige te laten bijstaan, dit met minimaal de instemming van de andere bestuursleden.
11. De penningmeester is in samenspraak met de voorzitter verantwoordelijk voor het sponsorbeheer en werving in samenspraak met de voorzitter.

Artikel 7 Algemeen bestuurslid 1

Het algemeen bestuurslid 1 is verantwoordelijk voor ledenwerving. Verzorgt minimaal 1 keer per jaar enquête onder de leden omtrent het reilen en zeilen van de verenigingsactiviteiten en bijeenkomsten.

Artikel 8 Algemeen bestuurslid 2

Het algemeen bestuurslid 2 is verantwoordelijk voor organisatie van de verenigingsactiviteiten & bijeenkomsten. Verzorgt hiervoor de promotie en publiciteit naar buiten en in de media, in overleg met het bestuur.

Hoofdstuk 2 Vereniging doel en activiteiten**Artikel 9 Verenigingsdoel**

1. De vereniging heeft tot doel zelfstandige professionals (ZP'ers) uit de regio Haarlemmermeer te verenigen en de krachten te bundelen teneinde de positie van deze ZP'ers te verbeteren.
2. Onze doelgroep heeft de Haarlemmermeer als woon en/of vestigingsplaats.
3. Door het met elkaar in contact brengen van de leden wordt de mogelijkheid geboden om elkaars diensten te leren kennen en daardoor ZP'ers met elkaar te verbinden in kennis, ervaring en business.
4. Er kunnen samenwerkingsverbanden ontstaan waarmee onze leden sterker in de markt komen te staan

Artikel 10 Leden- / verenigingsactiviteiten

1. Met uitzondering van het -door het bestuur vast te stellen- zomerreces wordt tweewekelijks een leden-/verenigingsactiviteit georganiseerd.
2. Leden-/verenigingsactiviteiten vinden plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid "algemeen bestuurslid 2". Hieronder vallend onder meer de (jaar)planning, invulling, werven van sprekers/presentatoren en het verzorgen en uitvoeren van de leden-/verenigingsbijeenkomsten.
3. Op voorstel van het verantwoordelijk bestuurslid wordt het (half)jaarprogramma vastgesteld.
4. Bij afwezigheid van het verantwoordelijk bestuurslid, wordt door deze zorggedragen voor een vervangend bestuurs- of werkgroep lid welke hiervoor door het bestuur gemachtigd wordt.

Hoofdstuk 3. Commissies**Artikel 11 Kascommissie**

1. Deze commissie bestaat uit minimaal twee leden en een plaatsvervangend lid.
2. De leden zijn door de ALV aangewezen. Jaarlijks is één lid aftredend en wordt zijn plaats ingenomen door het plaatsvervangend lid. Het aftredend lid is niet direct herkiesbaar.
3. De leden mogen geen nauwe familieband en/of zakelijke betrekking met de penningmeester en/of elkaar hebben.
4. De commissie heeft tot taak eenmaal per jaar -binnen 3 maanden na afloop van het boekjaar- de financiële administratie te controleren.
5. Van de uitkomst van dit onderzoek brengt de commissie verslag uit aan het bestuur en de ALV. Tevens adviseert de commissie aan de ALV om de penningmeester voor zijn beheer al dan niet decharge te verlenen.
6. De commissie is bevoegd aan het bestuur en de ALV zo nodig voorstellen tot verbetering te doen over het financieel beheer.

Artikel 12 Werkgroepen / commissies

1. Het bestuur is gemachtigd werkgroepen en/of commissies in te stellen die gericht zijn op de uitvoering van door het bestuur aan te wijzen deeltaken en uitvoerend onder verantwoordelijkheid van het aangewezen bestuurslid.
2. De werkgroepen/commissies leggen verantwoording af aan het bestuur.
3. Het bestuur legt in instructies de bevoegdheden voor deze werkgroepen/commissies vast.
4. Het bestuur kan de instructies, in overleg met de betreffende werkgroepen/commissies, wijzigen.

Artikel 13 Sponsorcommissie

1. De sponsorcommissie bestaat uit tenminste de penningmeester en minimaal een stemgerechtigd lid.
2. Deze groep houdt zich bezig met het werven en onderhouden van contacten met sponsors en /of donateurs voor de vereniging alsmede het stimuleren van hun onderlinge band .
3. De commissie is alleen en na overleg en verkregen machtiging van het bestuur gerechtigd werkzaamheden met genoemd doel te verrichten en overeenkomsten te sluiten die worden bevestigd door het dagelijks bestuur.

Hoofdstuk 4 Leden & sponsors/ donateurs bevoegdheden en verantwoordelijkheid**Artikel 14 Aanmelding en aanneming van leden**

1. Voor inschrijving ten behoeve van de ledenadministratie en opname in de ledendatabank stellen leden tenminste volgende gegevens beschikbaar.
 - Naam, adres en woonplaats
 - Bedrijfsnaam en vestigingsplaats
 - Inschrijving Kamer van Koophandel
 - Bank relatie en IBAN nummer
 - Bedrijfsbeschrijving met algemene informatie inzake branche, product /dienst, werkgebied etc.
 - Logo
 - Website
2. Leden dienen aan te tonen dat zij als zelfstandig professional wonen en/of hun werkgebied hebben in de Haarlemmermeer.

Artikel 15 Rechten en verplichtingen van leden

1. Leden kunnen, mits zij hebben voldaan aan hun verplichtingen, deelnemen aan alle verenigingsactiviteiten.
2. Het is leden toegestaan gebruik te maken van tijdens leden- / verenigingsactiviteiten beschikbaar gekomen informatie / presentaties voor eigen werkzaamheden of andere doeleinden.
3. Het is leden niet toegestaan informatie verkregen via activiteiten van de vereniging ten eigen nutte te verspreiden niet anders dan met expliciete bronvermelding en uitdrukkelijke toestemming van de auteur.
4. Publicaties over en namens de vereniging is voorbehouden aan het bestuur of behoeft bij gebruik door een individueel lid goedkeuring van het bestuur.
5. Van leden wordt een actieve inzet en bijdrage gevraagd bij de leden- / verenigingsactiviteiten en ten behoeve van een verdere groei van de vereniging.
6. Leden zullen het belang van de vereniging behartigen en promoten, zich niet negatief over de vereniging uitlaten en het bestuur informeren als de naam of goede eer van de vereniging in het geding is.
7. Het is nieuwe / aspirant-leden leden – die voldoen aan de eisen van het lidmaatschap zoals gesteld in de statuten – toegestaan om maximaal 2 leden- / verenigingsactiviteiten bij te wonen. Deze aspirant leden hebben **geen** toegang en stemrecht tijdens de jaarlijkse of ingelaste Algemene ledenvergadering
8. Deze nieuwe/aspirant-leden stellen tenminste de volgende gegevens beschikbaar: Naam, Bedrijfsnaam en contactgegevens.
9. Het lidmaatschap eindigt in het geval er gedurende een periode van 12 maanden geen deelname heeft plaatsgevonden aan een leden- / verenigingsactiviteit, of wanneer de bedrijfsactiviteiten zijn beëindigd.
10. Niet aangemelde bezoekers of introducees van leden kunnen door het bestuur de toegang tot deelname aan de leden- / verenigingsactiviteit worden geweigerd.

Artikel 16 Contributie

1. De contributie wordt voor een heel verenigingsjaar betaald. Het jaar waarin wordt toegetreden zal deze naar rato worden berekend. Als een lid halverwege het jaar opzegt vindt geen restitutie plaats.
2. De contributie wordt jaarlijks geïnd, op een door het bestuur vastgestelde wijze en moment voor het gehele verenigingsjaar.

Artikel 17 Opzegging en afmelding van leden

1. Het lidmaatschap eindigt door opzegging minimaal 1 maand voor het einde van het verenigingsjaar.
2. Door het geraken in persoonlijk dan wel zakelijk surseance, of faillissement dan wel bij overlijden.
3. Ontzetting uit het lidmaatschap kan door het bestuur uitgesproken worden bij wanbetaling omdat het lid na 2 schriftelijke aanmaningen zijn contributie niet heeft voldaan.
4. Ontzetting uit het lidmaatschap kan door het bestuur uitgesproken worden indien het lid handelt of zich gedraagt in strijd met de statuten, het huishoudelijk reglement of besluiten van de vereniging, dan wel de vereniging op onredelijke wijze benadeelt of in een kwaad daglicht zet.
5. Bij voorgenomen ontzetting, door gedragingen in voornoemd artikel 4, wordt het lid onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. Hij kan tijdelijk worden geschorst of ontheven om aan activiteiten deel te nemen. Hierna kan betrokkene, binnen 1 maand na ter post bezorging van dit schrijven, in beroep gaan bij de ALV, via het bestuur, waarna een besluit wordt genomen in de eerst volgende of ingelaste Algemene ledenvergadering.
6. Beëindiging van het lidmaatschap is zonder dat terug betaling van contributie mogelijk is.

Artikel 18 Sponsors & donateurs

1. Sponsor is de natuurlijke of rechtspersoon die individueel of collectief, in de uitoefening van zijn bedrijf of beroep, geld verschaft of een op geld waardeerbare geldprestatie levert waar tegenover de vereniging reclame en/of presentatie mogelijkheden voortvloeiende uit het doel van de vereniging verschaft.
2. Donateur is de natuurlijke of rechtspersoon die in de uitoefening van zijn bedrijf of beroep, geld verschaft of een op geld waardeerbare geldprestatie levert waar tegenover de vereniging **geen** tegenpresentatie mogelijkheden verschaft.
3. Sponsoring is een overeenkomst gericht op de bevordering van de verenigingsactiviteiten, waarbij de ene partij (de sponsor) een geldelijke of op geld waardeerbare prestatie levert, waar tegenover de andere partij (de vereniging) publiciteits- en presentatie mogelijkheden verschaft.
4. De sponsorovereenkomst wordt hetzij aangegaan voor de termijn van het verenigingsjaar of een veelvoud hiervan, hetzij voor een activiteit
5. De tegenprestatie die de vereniging aan de sponsor biedt mag uitsluitend betrekking hebben op algemene verenigingsactiviteiten die gerelateerd zijn aan de bedrijfsbeoefening van de sponsor voor de termijn/activiteit waarop de overeenkomst betrekking heeft.
6. Het is een sponsor niet toegestaan leden direct of indirect individueel te benaderen om zijn producten of bedrijfsactiviteiten onder de aandacht te brengen c.q. te promoten.
7. Alle uitingen over de sponsor binnen de vereniging met betrekking tot sponsorschap, presentaties inzake producten en/of diensten etc. worden uitsluitend gedaan door het bestuur.
8. Indien een sponsor zich niet houdt aan afspraken met het bestuur en/of de statuten c.q. regels van de vereniging kan het sponsorschap per direct worden beëindigd, zonder dat er sprake kan zijn van verrekening of terugbetaling van de sponsor vergoeding.

Hoofdstuk 5 Algemene regels**Artikel 19 Aansprakelijkheid**

De vereniging is **niet** aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen en/of persoonlijk letsel tijdens activiteiten van de vereniging, van welke aard ook. Deelname aan evenementen die buiten de standaard verzekeringen vallen is voor eigen risico.

Artikel 20 Verzekeringen

Het bestuur is **niet** verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor, door leden aangerichte, schade bij derden vooral met het oog op de vrijwilligers werkzaam in onze vereniging.

Artikel 21 Bijzondere bepaling

In alle gevallen waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien en die niet strijdig zijn met de wet- en regelgeving, beslist het bestuur, behalve wanneer de Algemene ledenvergadering hier bezwaar tegen maakt middels het bijeenroepen van een buiten gewone Algemene ledenvergadering.

Dit reglement is vastgesteld in de Algemene ledenvergadering van 2 April 2015.

In dezelfde vergadering heeft de ALV verklaard met de inhoud van het reglement in te stemmen.

Voorzitter

Secretaris

H.A.H. Sars

M.C.E. de Moor - Aarts