

## Huishoudelijk reglement

### **Algemene bepalingen**

#### Artikel 1

1. De vereniging genaamd Alumnivereniging Hanze Racing Division, hierna te noemen “de vereniging” is bij notariële akte opgericht op 16 juli 2019 en is gevestigd te Groningen.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 16 juli 2019.

### **Leden**

#### Artikel 2

1. De vereniging bestaat uit leden. Deze leden zijn tijdens hun studieperiode actief geweest bij het Formula Student team Hanze Racing Division (HARD) te Groningen.

### **Donateurs**

#### Artikel 3

Naast leden kent de vereniging donateurs en aangeslotenen. Aangeslotenen zijn natuurlijke personen die betrokken zijn geweest bij HARD, maar niet lid zijn geweest van het team als student.

### **Het dagelijks bestuur**

#### Artikel 4

1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering uitgesteld kunnen worden. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging van de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Het dagelijks bestuur kan worden aangevuld met algemene bestuursleden.

#### Voorzitter

- Heeft algemene leiding van de vereniging;
- Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering;
- Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het jaarprogramma en begroting op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de algemene ledenvergadering;
- Coördineert en stuurt activiteiten;
- Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt;
- Ondersteunt de bestuursleden met het opstellen van de jaarverslagen.

#### Secretaris

- Van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
  - De datum en plaats van de vergadering;
  - De aanwezige en afwezige bestuursleden;
  - De verleende volmachten;
  - De genomen besluiten;
- Zorgt voor communicatie met de leden, o.a. via de website en nieuwsbrief;
- Zorgt voor het onderhoud, actualisatie en de correcte werking van de verenigings-site en neemt indien nodig contact op met websitebouwer;
- Zorgt voor een presentielijst bij iedere bijeenkomst en algemene ledenvergadering;
- Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- Draagt zorg voor de juiste verwerking van de aanmelding van een nieuw lid en de opzegging van bestaand lidmaatschap en informeert de penningmeester hierover;
- Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten;
- Zorgt er voor dat het actuele gedeelte van het archief via de website voor alle bestuursleden toegankelijk is;
- Zorgt er voor dat de vastgestelde notulen van de bestuursvergaderingen voor de kascommissie toegankelijk is;

#### Penningmeester

- Voert de financiële administratie;
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie;
- Maakt financiële gedeelte van het jaarverslag; de balans en de staat van baten en lasten met toelichting;
- Beheert de kas en de bankrekeningen;
- Begroot de inkomsten en uitgaven en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit;
- Beoordeelt of de gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken; waarbij het vier ogen principe geldt; twee bestuursleden, die de uitgaven niet gedaan hebben, ondertekenen deze al betaalde rekening voor akkoord.

#### Algemeen bestuurslid

- Ondersteunt en/of vervangt waar nodig één van de overige bestuursleden in zijn taken;
- Kan zitting nemen in een potentiële commissie of werkgroep.

## **Bestuursvergaderingen**

### Artikel 5

1. Het dagelijks bestuur vergadert tenminste 3 maal per jaar en indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of twee of meer bestuursleden hierom verzoeken;
2. Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld;
3. Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in overleg de conceptagenda op;
4. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor de aanvang van de vergadering op;
5. Opgestelde concept-notulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

## **Bestuursverkiezing**

### Artikel 6

1. Het algemeen bestuur van de vereniging zit voor onbepaalde tijd, bestuursleden mogen echter op elk moment hun bestuurslidmaatschap op elk moment opzeggen met in acht houding van een opzegtermijn van 3 (drie) kalendermaanden.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten, dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (halfjaarlijkse) vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure

## **Kascommissie**

### Artikel 7

Conform artikel 10 van de statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.

1. De kascommissie bestaat uit twee leden.
2. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
3. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

## **Overige commissies**

### Artikel 8

1. Behoudens de algemene vergadering kunnen de verenigingsorganen slechts (sub)commissies instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies regelen, voor zover dit ligt binnen het taakgebied van het desbetreffende verenigingsorgaan. Verenigingsorganen zijn onder meer het (afdelings)bestuur, de (afdelings)vergadering en de commissies.

## **Externe communicatie**

### Artikel 9

Mededelingen en uitnodigingen voor evenementen en/of bijeenkomsten zullen geschieden via het mailadres dat het lid heeft doorgegeven aan de vereniging.

## **Representatie**

### Artikel 10

Bij onderstaande gebeurtenissen worden namens de vereniging, indien de secretaris hiervan tijdig kennis heeft kunnen nemen, door het bestuur te bepalen attenties verstrekt:

1. Huwelijk van een lid;
2. Geboorte zoon/dochter van een lid;
3. Tijdens ziekte, na een verblijf van een week in het ziekenhuis;
4. Bij overlijden van een lid, zijn/haar echtgeno(o)t(e) of kind;
5. bij 25- of 50-jarig huwelijksjubileum van een lid;
6. bij het 12 ½, 25-, 40- of 50-jarige verenigingsjubileum van een lid;
7. Overige representaties en attenties te bepalen door het bestuur.

## **Sponsoring**

### Artikel 11

Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.

## **Lidmaatschap en jaarlijkse contributie**

### Artikel 12

Het aanmelden voor lidmaatschap gebeurt via de website van HARD. Het nieuwe lid krijgt automatisch een bevestiging van ontvangst, de secretaris krijgt een signaal om het nieuwe lid te activeren op de ledenlijst van de website en de penningmeester krijgt een signaal dat er een nieuw lid is aangemeld en dat deze contributie verschuldigd is. Het nieuwe lid krijgt automatisch de oproep tot het betalen van de contributie;

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld.
2. De contributiehogte is met ingang van het jaar 2019 vastgesteld op € 15,- per jaar.
3. Het lidmaatschap loopt van 1 september tot en met 31 augustus, opzegging van het lidmaatschap geschiedt uiterlijk 15 augustus van het voorafgaande jaar.
4. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
5. Eveneens als een persoon lid wordt gedurende het lopende boekjaar zal er een contributie van € 15,- worden geïnd.

### **Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement**

1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door de algemene ledenvergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 in de statuten;
2. Ten minste 14 dagen voor de algemene ledenvergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, gestuurd worden naar de leden op hun opgegeven e-mailadres.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste  $\frac{2}{3}$  van de uitgebrachte geldige stemmen van de aanwezige leden van de ledenvergadering.

### **Slotbepaling**

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement;
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de algemene ledenvergadering;
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongeval of schade aan welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak. Leden en donateurs zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de oprichting van de vereniging op 16 juli 2019 en per die datum in werking getreden