Vastgesteld in de ALV vergadering van
24 februari 2014.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT MODELSPOORVERENIGING PROMOSPOOR

Artikel 1. Naam van de vereniging en doel

1.1 Dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de modelspoorvereniging Promospoor, statutair gevestigd in Ede en dient als aanvulling op de statuten notarieel vastgelegd de datum 23 december 2008.

Artikel 2. Het bestuur

2.1 De voorzitter.

De voorzitter belegt de bestuursvergaderingen. Hij zit de algemene vergaderingen van het bestuur voor. Hij heeft het recht de discussie te sluiten als hij van mening is dat de vergadering voldoende is ingelicht. Hij bekrachtigt door zijn handtekening de notulen, de algemene financiële jaarverslagen, de begroting en overige belangrijke stukken. Hij brengt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar, waarin de gegevens van de commissies moeten worden opgenomen met uitzondering van de kascommissie, die zelfstandig verslag uitbrengt op de algemene ledenvergadering. Bij ontsteltenis van de voorzitter zal hij vervangen worden door een ander lid van het bestuur. Hij doet verslag van de bestuursvergaderingen aan de leden. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van Promospoor conform de statuten.

2.2 De secretaris.

De secretaris voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het dagelijks bestuur en tekent alle stukken die van Promospoor uitgaan, met uitzondering van die stukken die betrekking hebben op de taken en/of verantwoordelijkheden van een der andere bestuursleden. Hij is verplicht van alle uitgaande stukken afschriften aan te houden. Hij is verantwoordelijk voor de notulen van alle vergaderingen en zorgt dat deze na goedkeuring op de eerstvolgende vergadering door de voorzitter en hemzelf worden ondertekend. Hij is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ledenlijst, waarin nauwkeurig wordt aangegeven de datum van toetreden en bedanken van elk lid en voor het beheren van het archief van Promospoor. Hij geeft (bestuurs-)leden bericht van de te houden algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen en stelt in overleg met de voorzitter de agenda op. Hij stelt het jaarverslag op. De secretaris draagt zorg voor het beschikbaar stellen van alle stukken van de algemene ledenvergadering (te houden in het voor- en najaar), tenminste drie weken voor aanvang van deze vergadering.

2.3 De penningmeester.

De penningmeester beheert de gelden van Promospoor en voert de boekhouding op een door het bestuur goedgekeurde wijze. Hij zorgt voor inning van de voor Promospoor bestemde gelden en geeft hieraan schriftelijke kwijting. Hij betaalt de schulden en is verplicht hiervoor schriftelijke kwijting te vorderen. Hij is aansprakelijk voor de gelden en voor andere bezittingen van de vereniging voor zover zij onder hem berusten. Uitgaven boven 10%

van de begrote inkomsten kunnen slechts worden gedaan met toestemming van het bestuur. Hij legt in de jaarvergadering na afloop van het boekjaar een schriftelijk verslag voor over de financiële gang van zaken tijdens het afgelopen boekjaar. Voorafgaand aan het boekjaar legt hij een begroting van inkomsten en uitgaven voor het komend jaar voor aan het bestuur. Hij is verplicht de kascommissie inzage in zijn boekhouding te geven. Hij zal uiterlijk 30 dagen voor de jaarvergadering de kascommissie uitnodigen zijn boekhouding na te zien. Bij aftreden blijft hij verantwoordelijk totdat alle onder zijn berusting zijnde bezittingen door de kascommissie zijn goedgekeurd en hij deze bezittingen heeft overgedragen aan het bestuur en deze door het bestuur zijn aanvaard middels een ondertekende verklaring. De penningmeester is verantwoordelijk voor de door het bestuur afgesloten verzekeringen.

2.4 Overige bestuursleden, in het vervolg te benoemen als bestuurslid 1 en bestuurslid 2.
De bevoegdheden en verplichtingen van de eventuele overige bestuursleden worden met inachtneming van de statuten en dit reglement door het bestuur vastgesteld, hetgeen moet blijken uit de notulen van de bestuursvergaderingen.

2.5 Bestuursvergaderingen.
Overeenkomstig lid 1 van artikel 2 van dit reglement worden bestuursvergaderingen door de voorzitter belegd. Op verzoek van tenminste de meerderheid van het bestuur is hij verplicht zulks te doen. De agenda van deze vergadering dient tijdig aan de bestuursleden ter kennis te worden gebracht. Een bestuursvergadering is slechts geldig indien de meerderheid der bestuursleden aanwezig is. In de bestuursvergadering wordt een besluit genomen wanneer de meerderheid der aanwezige bestuursleden zich met het voorstel akkoord verklaart. Bij staking der stemmen beslist de voorzitter. De bestuursvergaderingen zijn openbaar.

2.6 De op statutaire wijze tot verenigingsbestuurder benoemde persoon is verplicht het bestuurslidmaatschap te aanvaarden. Hij kan echter te allen tijde als zodanig aftreden. Hij is bevoegd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen, tot het voeren van het woord en het daarin uitbrengen van zijn (één) stem. Het stemrecht mag niet door middel van een gemachtigde worden uitgeoefend.

2.7 In afwijking van het bepaalde in de statuten heeft elk bestuurslid een zittingsperiode van drie jaar. Elk bestuurslid treedt af volgens een op te maken rooster, waarbij de volgorde zoveel mogelijk wordt bepaald door die van toetreding als zodanig.

2.8.1 De afgetreden bestuursleden zijn voor 1 extra periode van 3 jaar herkiesbaar. Na de maximale zittingsperiode van 6 jaar kan het aftredende bestuurslid niet direct meer herkozen worden. Deze persoon kan eerst na 1 jaar afwezigheid weer tot het bestuur toetreden.

2.8.2 Op basis van het gewijzigde huishoudelijk reglement, vastgesteld op 24 februari 2014, blijft de huidige voorzitter aan tot en met de algemene ledenvergadering van het najaar 2015, de secretaris en bestuurslid 2 tot en met de algemene ledenvergadering van najaar 2014. De penningmeester en bestuurslid 1 treden af tijdens de algemene ledenvergadering van het najaar van 2016. Indien één van hen tussentijds aftreedt, geldt voor hun plaatsvervangers het zelfde tijdstip van aftreden.

2.9 Het rooster van aftreden wordt zodanig opgesteld dat de voorzitter, de secretaris en de penningmeester nimmer gelijktijdig statutair aftredend zijn. Aftredende functionarissen zijn terstond herkiesbaar met inachtneming van het gestelde in 2.8.1

2.10 De verkiezing van bestuursleden ter vervanging van tussentijds afgetreden leden geschiedt in de eerste algemene ledenvergadering waarin daartoe de gelegenheid bestaat. Een bestuurslid, benoemd ter vervulling van een tussentijdse vacature, treedt af op het tijdstip dat het lid dat hij vervangt, volgens rooster had moeten aftreden.

Artikel 3. De leden, zoals genoemd in artikel 4 , lid 1 t/m lid 7 van de Statuten van Promospoor

3.1 Aanmelding als lid

3.1.1 Het aanvragen van het lidmaatschap dient te geschieden door middel van het inzenden aan de ledenadministratie van een daartoe door het bestuur ontworpen formulier, waarop de aanvrager de door Promospoor verlangde gegevens dient te vermelden.

3.1.2 Op het aanmeldingsformulier voor nieuwe leden dient minimaal vermeld te worden: naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, geboortedatum, datum van aanmelding en handtekening. Daarnaast wordt, indien beschikbaar, ook het e-mailadres van het lid opgenomen.

3.1.3 Bij aanmelding krijgt een nieuw lid inzage in de Statuten en het Huishoudelijk reglement door toegang op de ledenpagina van Promospoor. Op verzoek kan een papieren uitdraai worden aangeleverd.

3.1.4 Desgewenst kunnen zowel de Statuten als het Huishoudelijk Reglement van Promospoor voorafgaand aan de aanmelding door het bestuur ter inzage worden gegeven.

3.1.5 Door ondertekening van het aanmeldingsformulier verklaart men zich bekend en akkoord met de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

3.2 Rechten en plichten van de leden

3.2.1 De leden zijn verplicht zich te houden aan het Huishoudelijk Reglement, eventuele andere reglementen en aan de schriftelijke of mondelinge aanwijzingen van het bestuur en/of een desbetreffende commissie of daartoe van bevoegde zijde aangewezen functionaris.

3.2.2 De leden zijn verplicht adreswijzigingen zo spoedig mogelijk aan het secretariaat op te geven.

3.2.3 De contributie van een nieuw lid dient binnen een maand na schriftelijke kennisgeving aan de secretaris, te worden voldaan door overmaking op de rekening van Promospoor.

3.2.4 De contributie van de leden dient op de eerste dag van de eerste maand van het kwartaal te worden voldaan door overmaking op de rekening van Promospoor. Een uitzondering hierop geldt voor de huidige leden die reeds voor het jaar 2007 nog per maand betaalden. Zij kunnen maandelijks blijven betalen.

3.2.5 Blijkt er geen tijdige betaling te hebben plaatsgevonden van de verschuldigde bedragen als bedoeld in lid 3-2-4 van dit artikel, dan zendt de penningmeester een schriftelijke herinnering aan de debiteur, waarin deze alsnog wordt uitgenodigd het ontstane verzuim binnen twee weken na dagtekening goed te maken.

3.2.6 Blijkt evenmin van een betaling na de in lid 4 van dit artikel bedoelde herinnering, dan kan het bestuur overgaan tot schorsing of royement als lid van de in gebreke gebleven debiteur.

3.2.7 Leden hebben het recht bij alle clubbijeenkomsten (met uitzondering van bestuurs- en commissievergaderingen) en clubevenementen aanwezig te zijn, tenzij zij zijn geschorst.

3.3 Opzegging lidmaatschap

3.3.1 In afwijking van het bepaalde in de statuten artikel 5 lid 3 dient een lid dat zijn lidmaatschap wil beëindigen hiervan minimaal 1 maand voorafgaand aan het nieuwe kwartaal schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

3.3.2 In afwijking van het bepaalde in de statuten artikel 5 lid 9 is een lid dat zijn lidmaatschap beëindigd contributie verschuldigd tot en met het kwartaal waarin het lid schriftelijk te kennis heeft gegeven het lidmaatschap te willen beëindigen.

3.3.3 Het bovenstaande is ook van toepassing bij beëindiging van het lidmaatschap in gevallen als genoemd in artikel 5 van de statuten onder c en d.

3.3.4 Bij beëindiging van het lidmaatschap door overlijden eindigt de plicht tot contributiebetaling met ingang van overlijden.

Artikel 4. Vergaderingen

4.1 De algemene ledenvergadering behandelt de voorstellen die door het bestuur zijn gedaan of die door ten minste één tiende van het aantal stemgerechtigde leden, of zo dit percentage minder oplevert dan drie leden, dan in dat geval ten minste drie leden, veertien dagen vóór de vergadering schriftelijk bij het bestuur zijn ingeleverd. Dit geldt ook voor buitengewone algemene ledenvergaderingen.

4.2 Alle op de agenda van de algemene ledenvergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij ieder punt wordt tevens behandeld ieder mondeling door een lid staande de vergadering gedaan voorstel hetwelk rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt.

4.3 Verlangt omtrent een aan de orde gesteld voorstel geen der stemgerechtigde leden stemming, dan wordt gerekend dat het voorstel is aangenomen. In het tegenovergestelde geval wordt tot stemming overgegaan. Indien er meerdere personen kandidaat zijn voor een functie, wordt tot stemming overgegaan.

4.4 Stemming over personen geschiedt door middel van gesloten en ongetekende stembriefjes, uitgegeven en gewaarmerkt door het bestuur. Ter bepaling van het resultaat der stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing. Een stem is ongeldig indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is ,voor het uitbrengen van de stem.

4.5 In geval van verkiezing wordt over iedere benoeming apart gestemd. Door de algemene ledenvergadering kan slechts worden gekozen de persoon die kandidaat is gesteld op de wijze als bij de Statuten en het Huishoudelijk Reglement is geregeld. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.

Artikel 5. Commissies

5.1 Het bestuur of de algemene ledenvergadering kan één of meer commissies of functionarissen benoemen, met algemene of bijzondere volmacht, welke zich niet mag uitstrekken buiten de grenzen van de opdracht van de commissie of de opdracht van de functionaris. Deze commissies of functionarissen blijven te allen tijde verantwoording schuldig aan het bestuur, met uitzondering van de kascommissie. Bij of na de benoeming kunnen de bevoegdheden en de verplichtingen van iedere commissie of functionaris worden geregeld of gewijzigd door de algemene ledenvergadering of door het bestuur.

5.2. De commissies, met uitzondering van de kascommissie, kunnen te allen tijde geheel of gedeeltelijk door het bestuur worden ontbonden. Door het bestuur benoemde functionarissen kunnen door het bestuur van hun taken worden ontheven.

5.3 De kascommissie heeft tot taak de boekhouding van de penningmeester te controleren, conform artikel 11 lid 4 van de statuten, aan het eind van het boekjaar en/of bij aftreden van de penningmeester. De kascommissie bestaat conform artikel 11 lid 4 van de statuten uit drie leden, te weten twee leden die de controle zullen uitvoeren en één reserve lid. Ze zijn benoemd door de algemene ledenvergadering. Een lid mag niet meer dan een (1) termijn achter elkaar lid blijven van de kascommissie.

Artikel 6. De contributie

6.1 De contributie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

7.1 Ieder der leden kan aansprakelijk worden gesteld voor de, door hem, aan de eigendommen en materialen die onder verantwoordelijkheid van Promospoor berusten, aangerichte schade.

7.2 Het betreden van de bij Promospoor in (tijdelijk) gebruik zijnde ruimte(n) geschiedt zowel door leden als bezoekers op eigen risico. Hiertoe worden bordjes met een tekst van die strekking opgehangen bij de ingang van voor leden, respectievelijk voor niet-leden toegankelijke ruimten.

Artikel 8. Werkzaamheden voor de vereniging

8.1 Alle goederen die door de leden zijn vervaardigd en welke Promospoor mede in staat stellen haar doelstelling zoals omschreven in te statuten, te bereiken en na te streven, zijn eigendom van Promospoor. Dit is alleen anders indien het bestuur daartoe besluit.

8.2 De grondstoffen die nodig zijn om de hiervoor bedoelde goederen te vervaardigen, worden door Promospoor beschikbaar gesteld dan wel na (en door budgethouder ondertekende) overlegde nota's, door de penningmeester vergoed. Op de budgethouder is het gestelde in artikel 5.1 van toepassing.

8.3. De in de leden 8.1 en 8.2 genoemde producten en artikelen mogen alleen worden aangeschaft en/of gemaakt met instemming van de budgethouder.

8.4 De budgethouder zoals genoemd in artikel 8.3 wordt benoemd op grond van het gestelde in artikel 5.1 van dit reglement.

8.5 Nota's ouder dan 12 maanden komen niet meer voor vergoeding in aanmerking.

8.6 De bij Promospoor in bruikleen gegeven goederen en/of producten ten tijde van het huishoudelijk regelement van 4 juni 2012 zijn op een bijlage bij dat huishoudelijk reglement gevoegd. Deze bijlage is ondertekend door de voorzitter, de secretaris en de bruikleengever. De nadien ter beschikking gestelde goederen en/of producten waardoor Promospoor kan functioneren in het kader van haar doelstelling zijn en blijven eigendom van Promospoor.

Artikel 9. Wijziging van het huishoudelijk reglement

9.1 Wijziging van het huishoudelijk reglement vindt plaats bij besluit van de algemene vergadering. Tot wijziging kan slechts worden besloten indien in de schriftelijke oproeping tot de vergadering bij de te behandelen onderwerpen melding is gemaakt dat een of meer - al dan niet met name genoemde - wijzigingen van dit reglement in stemming zullen worden gebracht. Wijzigingen worden direct van kracht.

Artikel 10. Sponsoring.

10.1 Ingeval van sponsoring zal Promospoor een overeenkomst aangaan met de betreffende sponsor. De basis voor de overeenkomst is vastgesteld door de ALV najaar 2013 en zal als zodanig worden gehanteerd op het moment dat van sponsoring sprake zal zijn.

Artikel 11. Twijfelgevallen.

11.1 In gevallen van twijfel of geschillen beslist het bestuur.

Artikel 12. Vaststelling huishoudelijk reglement

12.1 Dit Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de algemene ledenvergadering in haar vergadering van maandag 24 februari 2014.

De voorzitter

C. van den Heijkant

De secretaris

B. van Leeuwen