

Huishoudelijk Reglement van de vereniging: Nederlands Genootschap voor Aquacultuur

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Nederlands Genootschap voor Aquacultuur, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op zeven en twintigste Augustus negentienhonderd acht en tachtig en is gevestigd te Wageningen.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze (laatstelijk zijn gewijzigd) en vastgesteld bij notariële akte op zeven en twintigste Augustus negentienhonderd acht en tachtig. **** 2018

Artikel 2 Het lidmaatschap

1. Aanmelding als lid geschiedt schriftelijk, waarbij alle relevante NAW gegevens dienen te worden doorgegeven (naam, voornaam, adres, eventuele bedrijfsnaam en adressering t.b.v. facturering email adres, rekeningnummer (ten behoeve van doorlopende automatische incasso)

Artikel 3 Rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 9 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.
2. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
3. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun (email)adres.

Artikel 4 Financiële verplichtingen

1. Leden woonachtig in het buitenland betalen een toeslag ter compensatie van hogere porti kosten voor verzending van het blad Aquacultuur. Deze toeslag wordt jaarlijks op de ledenvergadering vastgesteld.
2. Student leden krijgen een korting van 50% op de contributie.
3. De contributie zal worden geïnd middels (doorlopende) automatische incasso.
4. Wanneer een lid niet via automatische doorlopende incasso wil/kan betalen, zal een administratieve toeslag in rekening worden gebracht voor facturering van de contributie. Deze toeslag wordt jaarlijks op de ledenvergadering vastgesteld.
5. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt danwel wanneer een lidmaatschap lopende het jaar wordt aangegaan, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
6. Indien een nieuw lid zich aanmeldt na verschijning van het derde verenigingsblad van dat jaar, is geen contributie over het betreffende kalenderjaar meer verschuldigd.

Artikel 5 Het bestuur

Onverminderd de verantwoordelijkheid van het bestuur als geheel, kunnen de taken binnen het bestuur worden verdeeld als volgt:

1. Taken van de voorzitter:

- a. geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven; is bij officiële
- b. vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
- c. stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- d. leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- e. ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement;
- f. ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen.

2. Taken van de secretaris:

- a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur.
- b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
- c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
- d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
- e. stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;
- f. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
- g. neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie, waaronder ook de digitale post via email;
- h. beheert de ledenadministratie en zorgt er voor dat deze te allen tijde up-to-date is.
- i. verzorgt de verzending /correspondentie naar leden, waaronder de uitnodiging voor de ledenvergadering.
- j. zorgt er voor dat de juiste personen staan ingeschreven bij de kamer van koophandel.

3. Taken van de penningmeester:

- a. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
- b. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
- c. brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
- d. waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, in het bijzonder in geval van opvolging;
- e. stelt financiële overzichten op;
- f. maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;

- g. beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen.
- h. beslist zelfstandig over uitgaven tot 250 euro;
- i. beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, de kaders van projectbudgetten en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;

Artikel 6 Bestuursverkiezing

1. De namen van de aftredende bestuursleden, alsmede van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse 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.
2. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie (of meer: naar keuze) stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat eventueel onder vermelding van de functie die hij in het bestuur ambieert.

Artikel 7 Algemene Ledenvergadering

1. In aanvulling op het bepaalde in de statuten bevat de agenda voor de jaarvergadering in ieder geval de volgende agendapunten:
 - a. opening;
 - b. notulen vorige vergadering;
 - c. voorziening in eventuele vacatures in de bestuursorganen
 - d. jaarrede voorzitter betreffende de inhoud van het te voeren c.q. gevoerde beleid;
 - e. financieel verslag van de vereniging over het afgelopen boekjaar onder overlegging van de verlies- en winstrekening over (en de balans) ultimo dat jaar;
 - f. benoeming kascontrolecommissie;
 - g. begroting voor het lopende boekjaar, inclusief vaststellen hoogte jaarlijkse contributie
 - h. rondvraag;
 - i. sluiting.

Artikel 8 Stemrecht in de ALV

1. Bij het stemmen heeft het lid de keuze uit drie mogelijkheden: voor, tegen of onthouding. Het stemmen vindt plaats: - door acclamatie; - hoofdelijk (met behulp van de presentielijst); - schriftelijk.
2. Bij hoofdelijke stemming telt het bestuur de stemmen aan de hand van de presentielijst.
3. Bij schriftelijke stemming verzamelt het bestuur de uitgebrachte stemmen, controleert deze op geldigheid, waarna de stemmingsuitslag ter kennis van de voorzitter wordt gebracht. De voorzitter maakt vervolgens de uitslag bekend.

Artikel 9 Overige commissies

1. Er zijn in principe twee vaste commissies, te weten:
 - a. Redactiecommissie

b. Activiteitencommissie

Artikel 10 Kostenvergoedingen

1. Er is een onkostenvergoedingsregeling voor leden die kosten hebben gemaakt voor werkzaamheden voor de vereniging. Deze regeling is vastgesteld in bijlage I van dit HR.

Artikel 11 Het verenigingsblad

1. Het verenigingsblad “Aquacultuur” verschijnt minimaal 4x per jaar.
2. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurs- lid plaatsnemen
3. Alle eerder verschenen uitgaven van het verenigingsjaar zijn digitaal beschikbaar voor alle leden middels toegang via een online portal.

Artikel 12 Privacy

1. Gegevens betreffende leden zullen vertrouwelijk worden behandeld. Leden zullen dienaangaande geen informatie over medeleden verstrekken aan derden, doch deze derden doorverwijzen naar het secretariaat van de vereniging. Indien hiertoe aanleiding bestaat zal de secretaris het betreffende lid toestemming vragen derden informatie te verschaffen, een en ander zolang de wet niet anders voorschrijft.
2. Leden van Bestuur blijven met betrekking tot alle zaken jegens een lid te allen tijde gebonden aan de geheimhouding, ook na hun aftreden in die hoedanigheid of na beëindiging van hun lidmaatschap.
3. Indien een klacht wordt ingediend tegen een lid dat tevens lid is van het Bestuur dan zal dit lid in die hoedanigheid geschorst zijn met betrekking tot alle zaken die verband kunnen houden met de behandeling van deze klacht Voor alle andere zaken zal het lid vooralsnog zijn functie kunnen blijven uitoefenen.

Artikel 13 Sponsoring

1. Het bestuur kan richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten (denk hierbij aan advertenties voor in het verenigingsblad of op de website).

Artikel 14 Slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato

Namens het bestuur van de vereniging.

De voorzitter:

De secretaris:

Bijlage I Regeling Onkostenvergoeding NGvA

NGvA leden verrichten activiteiten voor het Genootschap uitsluitend op basis van vrijwilligers. Onkostenvergoeding voor deze vrijwilligers kan plaats vinden wanneer het activiteiten betreft:

- uitgevoerd als lid van het bestuur en als lid van de twee commissies van het NGVA (te weten Redactie Commissie en Activiteiten Commissie (AC)),
- voor het schrijven van artikelen in het blad AQUAcultuur,
- voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van activiteiten van de Activiteiten Commissie.

In principe wordt aan vrijwilligers alleen reiskosten vergoed voor activiteiten en reizen in Nederland. Alle andere kosten (zoals kosten telefoon en kantoor) worden niet vergoed. Uitzonderingen hierop kunnen alleen gemaakt worden wanneer het bestuur van de NGvA hier mee instemt. Overige onkosten, bijv. voor het drukken van AQUAcultuur of het uitvoeren van activiteiten (huur zaal, presentje voor een spreker, huur materialen) dienen rechtstreeks door de penningmeester geaccordeerd te worden.

Reiskosten kunnen vergoed worden op basis van bewijsstukken van gemaakte onkosten voor het openbaar vervoer of door het indienen van een declaratie op basis van gemaakte kilometers met eigen voertuig. Kosten openbaar vervoer (in principe geen taxi) worden vergoed op basis van 100% van de gemaakte kosten. Bij gebruik van eigen auto wordt een kilometervergoeding toegekend van €0,19 per kilometer. Basis van het afgelegde aantal kilometers dient te zijn tweemaal de afstand tussen de Nederlandse woonplaats van de vrijwilliger en de plaats waar de activiteit in Nederland (vergadering, interview etc.) plaats vindt.

Alle verzoeken voor een onkostenvergoeding dienen door de vrijwilliger zelf ingediend te worden bij de penningmeester.

Op basis van dit reglement kan geen aanspraak gemaakt worden op vergoeding; voor elke onkostenvergoeding dient afzonderlijk goedkeuring verleend te worden.

Overzicht van voor onkostenvergoeding in aanmerking komende activiteiten

Voor het verrichten van activiteiten als NGVA bestuurslid kunnen de volgende onkosten in aanmerking komen voor een vergoeding:

- a. Reiskosten om aan een vergadering deel te kunnen nemen;
- b. Jaarlijks één maal de kosten van een (gezamenlijk) diner.

Voor het schrijven van een artikel in AQUAcultuur geldt dat er goedkeuring moet zijn van de voorzitter van de redactie commissie. Deze kan/moet bekijken of de gemaakte kosten zinvol zijn en binnen het jaarlijkse budget van de redactie commissie vallen.

- a. Reiskosten voor het maken van een reportage op locatie. Voor zover het hierbij gaat om niet-leden van de redactiecommissie beslist de hoofdredacteur of een schrijver wel of niet in aanmerking komt voor de (volledige) vergoeding.
- b. Bijwonen van vergaderingen van de Redactie Commissie.

Voor het verrichten van een activiteiten voor de Activiteiten Commissie geldt dat er goedkeuring moet zijn van de voorzitter van de activiteiten commissie. Deze kan/moet bekijken of de gemaakte kosten zinvol zijn en binnen jaarlijkse het budget van de redactie commissie vallen. de volgende onkosten in aanmerking komen voor een vergoeding:

- a. Bijwonen commissievergaderingen.
- b. Reiskosten gemaakt voor het uitvoeren van activiteiten voor de AC.