

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VREDESMISSIE VETERANEN KONINKLIJKE LUCHTMACHT (VmVKLu)

Artikel 1 Algemeen

1.1. Het Huishoudelijk Reglement (HR) van de vereniging VmVKLu is een nadere detaillering van en geeft aanvullende regels op de statuten van de vereniging. Derhalve is het HR complementair aan deze statuten.

1.2. De VmVKLu is een landelijk opererende vereniging. Om het contact met de onderdelen van de Luchtmacht te bevorderen is de vereniging verder onderverdeeld in een aantal regio's. Elke regio heeft minimaal één regio vertegenwoordiger die contact onderhoudt met de leden, het bestuur en het onderdeel (of de onderdelen) van de Luchtmacht in de regio.

Artikel 2 Lidmaatschap

2.1. Aanmelding voor het lidmaatschap van de VmVKLu dient te geschieden door middel van een volledig ingevuld inschrijfformulier gericht aan het secretariaat van de vereniging. Het aanmeldingsformulier dient bij voorkeur te worden ingestuurd door tussenkomst van het Commando Luchtstrijdkrachten / Kabinet / Bureau Postactieven & Veteranen.

2.2. De verantwoordelijkheid voor de ledenadministratie van de VmVKLu berust bij de secretaris. Een lid wordt automatisch ingedeeld bij de regio waarbinnen de woonplaats van dat lid is gelegen, tenzij het zijn/haar nadrukkelijke wens is om ingedeeld te worden in een andere regio.

2.3. Conform de statuten kent de vereniging verschillende categorieën leden. Een gewoon lid is een lid dat geregistreerd staat in de ledenadministratie en de jaarlijkse contributie betaalt. Daarnaast kan de algemene vergadering een lid tot erelid benoemen.

Artikel 3 Bestuur

3.1. Het bestuur is belast met het bestuur van de vereniging. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris, een penningmeester en een lid.

3.2. De voorzitter is belast met:

- a. de algemene leiding en coördinatie binnen het bestuur;
- b. de coördinatie van activiteiten van bestuur en leden;
- c. het (doen) uitvoeren en (doen) onderzoeken van uitvoeringsmogelijkheden van besluiten en suggesties van de algemene vergadering;
- d. het vertegenwoordigen van de VmVKLu;
- e. de leiding van bestuursvergaderingen.

3.3. De vicevoorzitter is belast met:

- a. het assisteren van de voorzitter bij de uitvoering van zijn taken;
- b. het bij diens afwezigheid vervangen van de voorzitter;
- c. het functioneren als contactpersoon voor de regio vertegenwoordigers;
- d. het in voorkomend geval functioneren als 2^{de} penningmeester. Daartoe is de vicevoorzitter mede gemachtigde voor de bankrekening van de vereniging.

3.4. De secretaris is belast met:

- a. het beheer van het secretariaat van de vereniging;
- b. het opmaken van verslagen van de bestuursvergaderingen;
- c. het verzorgen van de correspondentie;
- d. het verzorgen van het archief van de vereniging, de presentielijsten van de vergaderingen en de eventuele stembiljetten;
- e. het opmaken en verzenden van convocaties (met eventuele agenda) voor te houden

vergaderingen, bijeenkomsten en evenementen;

- f. het bijhouden en beheren van de ledenadministratie van alle leden;
- g. het bij diens afwezigheid vervangen van de voorzitter indien ook de vicevoorzitter niet aanwezig is;
- h. het onderhouden van het contact met de centrale coördinator veteranen CLSK;
- i. het bijhouden van de inschrijving in het Handelsregister.

3.5. De penningmeester is belast met:

- a. het financieel beheer van de vereniging;
- b. het ontvangen van alle, de vereniging toekomende, gelden;
- c. het verrichten van alle betalingen;
- d. het bijhouden van een kasboek, een contributieregistratie en een inventarisregistratie van gebruiksgoederen van de vereniging;
- e. het opmaken van de jaarlijkse balans, begroting en verlies- en winstrekening;
- f. het bijhouden en beheren van de financiële gegevens van de leden;
- g. het voor een controle van de kas tijdig bijeenroepen van de Kas Controle Commissie;
- h. het beheer van de verenigingsvlag;
- i. het verwerven van fondsen via aanvragen aan Defensie en instanties zoals het V-Fonds.

3.6. Het lid is belast met:

- a. het functioneren als contactpersoon voor de nuldelijnshelpers van de vereniging;
- b. het in samenspraak met de secretaris onderhouden van het contact met de centrale coördinator veteranen CLSK;
- c. in voorkomend geval het aansturen van het detachement veteranen bij herdenkingen en andere ceremoniële gelegenheden;
- d. het bij diens afwezigheid vervangen van de vicevoorzitter als contactpersoon voor de regio vertegenwoordigers.

3.7. Indien noodzakelijk kan het bestuur uit haar midden voor elke functie een vervanger aanwijzen, met dien verstande dat de functie van voorzitter onverenigbaar is met de functie van penningmeester.

3.8. Een bestuurslid is te allen tijde bevoegd om inzage in de boeken en stukken te vorderen. Hieraan moet binnen acht dagen worden voldaan.

3.9. Het bestuur kan voor specifieke taken commissies of werkgroepen in het leven roepen. Deze werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

3.10. De algemene vergadering benoemt de bestuursleden voor een periode van 3 jaar, waarbij een bestuurslid slechts tweemaal aansluitend herbenoembaar is. Conform de statuten is een rooster van aftreden vastgesteld met een cyclus van 3 jaar aanvangende in 2014. Na einde cyclus wordt deze opnieuw doorlopen. Het rooster van aftreden is als volgt:

- a. 2017 secretaris en vicevoorzitter;
- b. 2018 voorzitter;
- c. 2019 penningmeester en lid.

3.11. Oproepen tot een bestuursvergadering geschiedt zo mogelijk minimaal acht dagen van te voren. Bestuursvergaderingen worden belegd:

- a. wanneer de voorzitter of secretaris dit nodig acht, maar tenminste één maal per jaar;
- b. binnen een maand, nadat tenminste twee bestuursleden een gemotiveerd verzoek daartoe bij de voorzitter hebben ingediend.

Bij staking van stemmen in een bestuursvergadering beslist de voorzitter.

Artikel 4 Algemene Vergadering

4.1. De algemene vergadering is het hoogste orgaan van de VmVKLu. De besluiten van de algemene vergadering zijn bindend.

4.2. Alleen gewone leden en ieder erelid hebben het recht hun stem uit te brengen.

4.3. Een gevolmachtigde kan voor ten hoogste twee andere (stemgerechtigde) leden optreden. De gevolmachtigde tekent in voorkomend geval de presentielijst mede voor de volmachtgevers.

4.4. De financiële verslaglegging en verantwoording (de jaarstukken) als bedoeld in artikel 13 van de statuten, worden vier weken voor de jaarlijkse algemene vergadering toegezonden aan de leden van het bestuur. Daarbij brengt de penningmeester een balans uit met toelichting.

4.5. Tijdens de jaarlijkse algemene vergadering wordt een Kas Controle Commissie (KCC) aangesteld. De KCC bestaat uit twee personen plus één reserve (niet zijnde bestuursleden) waarvan ieder jaar het reeds twee jaar zittende lid aftreedt. De reserve neemt de open plaats in en de vergadering stelt een nieuwe reserve aan.

Artikel 5 **Kas Controle Commissie**

5.1. De KCC:

- a. controleert de penningmeester namens de leden over het financieel beheer met de daarbij behorende bescheiden;
- b. is bevoegd gevraagd en ongevraagd tussentijdse controle te houden indien de commissie daar noodzaak toe ziet;
- c. kan het bestuur voorstellen c.q. aanbevelingen doen n.a.v. de controle;
- d. legt schriftelijk alle bevindingen vast in een verslag;
- e. legt tijdens de algemene jaarvergadering mondeling verantwoording af aan de leden vergezeld van een advies tot al of niet goedkeuring van de jaarstukken;
- f. verzoekt de vergadering, na goedkeuring van het verslag KCC en goedkeuring van het financieel verslag van de penningmeester, om decharge te verlenen aan het bestuur;
- g. wordt na decharge verlening ontheven uit functie, vervolgens wordt een nieuw lid gekozen en wordt de nieuwe KCC aangesteld.

Artikel 6 **Contributie**

6.1. Door de leden is een jaarlijkse contributie verschuldigd. De contributie wordt door de algemene vergadering vastgesteld en is bij vooruitbetaling te voldoen. De contributie wordt bij voorkeur per machtiging tot automatische afschrijving betaald.

6.2. Bij tussentijdse opzegging van het lidmaatschap blijft de contributie over het lopende verenigingsjaar verschuldigd.

6.3. Een lid wordt bij een contributie achterstand van meer dan drie maanden schriftelijk door het bestuur verzocht alsnog de verschuldigde contributie te voldoen. Indien een lid daarna – ondanks zorgvuldige aanmaning – zijn verplichting niet nakomt kan het bestuur het lidmaatschap opzeggen. Daarbij zal het bestuur handelen conform het gestelde in artikel 4 van de statuten.

Artikel 7 **Onkostenvergoeding**

7.1. Bestuursleden verrichten hun diensten in principe belangeloos. De voor de vereniging te maken noodzakelijke reis- en onkosten worden echter vergoed.

7.2. De vergoeding voor reiskosten met eigen vervoer wordt bepaald door de kilometerafstand tussen het punt van vertrek en het reisdoel. Bij gebruik van openbaar vervoer worden de kosten daarvan vergoed, met dien verstande dat bij reizen met de Nederlandse Spoorwegen niet meer wordt vergoed dan het tarief van de tweede klasse.

7.3. Indien de te maken onkosten per reis of activiteit meer bedragen dan € 250,- vindt vergoeding slechts plaats als de voorzitter van de vereniging hierin vooraf is gekend en toestemming heeft verleend. Uitbetaling van de gemaakte kosten geschiedt door de penningmeester van de vereniging, nadat de voorzitter zijn fiat heeft gegeven.

Artikel 8 **Lief en Leed**

8.1. De geringe jaarlijkse contributie maakt het voor de vereniging niet mogelijk om met bloemen of cadeaus aandacht te geven aan feestelijke gebeurtenissen, dan wel medeleven te betuigen bij droevige gebeurtenissen van of voor de leden.

8.2. Indien het bestuur op de hoogte wordt gesteld van het overlijden van een van de leden zal de secretaris in ieder geval een condoleancekaart sturen namens alle leden van de vereniging. Indien de familie dit wenst zal de vereniging zijn uiterste best doen om een Erewacht bestaande uit leden van de vereniging de begrafenis of herdenking te laten ondersteunen.

Artikel 9 **Nuldelijnsondersteuning**

9.1. De organisaties verenigd in het Veteranen Platform (VP) hebben één landelijk dekkend nuldelijnsondersteuningssysteem voor veteranen en hun relaties ingericht. De VmVKLU is toetreden tot dit nuldelijnsondersteuningssysteem. Nuldelijnshelpers worden opgeleid en gecertificeerd door de “Stichting de Basis” en worden jaarlijks bijgeschoold. De nuldelijnshelpers van de VmVKLU staan klaar om leden van de vereniging indien noodzakelijk (geestelijk) bij te staan. Nuldelijnshelpers kunnen in principe ingezet worden ten behoeve van leden van andere veteranenverenigingen.

Artikel 10 **Slotbepalingen**

10.1. Voorstellen tot wijziging, aanpassing of aanvulling van dit huishoudelijk reglement dienen te worden ingediend bij de secretaris. De secretaris plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende bestuursvergadering. Indien het bestuur - met gewone meerderheid van stemmen - besluit om het voorstel aan te nemen, zal de secretaris de leden van de vereniging middels het bulletin informeren over deze wijziging, aanpassing of aanvulling van het huishoudelijk reglement.

10.2. Tijdens de algemene jaarvergadering van de vereniging worden de wijzigingen, aanpassingen of aanvullingen van het huishoudelijk reglement van het afgelopen verenigingsjaar ter sanctionering voorgelegd aan de leden. Daartoe wordt in de convocatie voor de jaarvergadering een totaaloverzicht gegeven van het afgelopen verenigingsjaar. Sanctionering vindt plaats door een gewone meerderheid van stemmen.

10.3. In alle gevallen waarin de statuten of dit huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het bestuur.