

REGLEMENT VERENIGING PLATFORM HYDRAULIEK

Inhoudsopgave

Artikel 1:	Algemene bepalingen
Artikel 2:	Aanmelding en toelating tot het lidmaatschap
Artikel 3:	Categorieën van leden
Artikel 4:	Algemene verplichtingen van de leden
Artikel 5:	Bestuur en Algemene Ledenvergadering
Artikel 6:	Verkiezingen en benoemingen
Artikel 7:	Mededelingen
Artikel 8:	Activiteiten van de vereniging
Artikel 9:	Contributie en overige kosten
Artikel 10:	Organisatie en taken vereniging
Artikel 11:	Wijzigingen en afmeldingen
Appendix I:	Organisatievorm en taken bestuur

Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. Vereniging Platform Hydrauliek (VPH) is als lid ingeschreven bij de KvK onder nummer 40220570.

Het doel van de vereniging is het overdragen van kennis en ervaring. De vereniging is opgericht op 11 juni 1997 en is als zodanig, middels ondertekenen van de notariële akte van de notaris, ingeschreven te Ravenstein.

Artikel 2 – Aanmelding en toelating tot het lidmaatschap

1. Leden melden zich voor het lidmaatschap van de vereniging aan door aanmelding via de VPH website bij de penningmeester.
2. Ieder lid is een persoonlijk lid binnen de vereniging en is zelf verantwoordelijk voor het opgeven van eventuele wijziging van adresgegevens en/of beëindiging van het lidmaatschap. Adreswijzigingen dient men schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, bekend te maken bij de penningmeester.
3. De aanmelding voor het lidmaatschap van genoemde vereniging geschiedt door goedkeuring van het bestuur van de vereniging (het bestuur beslist over de toelating van leden).
4. De betrokkene kan alleen als lid van de vereniging worden toegelaten indien en zolang de betrokkene werkzaam is in de brede sector van de hydrauliek en/of de beschikking heeft over een aantoonbare affiniteit met sector hydrauliek.
5. De leden ontvangen na hun toelating als lid een gratis exemplaar van het in eigen beheer uitgegeven Vademecum.
6. Ieder lid mag éénmalig een (1) introducé (eenzelfde persoon) meenemen per bedrijfsbezoek/ activiteit. Bij een volgende activiteit mag dan wel weer een andere introducé eventueel worden aangemeld.

Artikel 3 - Categorieën van leden

1. De vereniging kent:

- Werkzame leden; leden actief werkzaam in de brede hydrauliek,
- Gepensioneerde leden; leden, inmiddels gepensionerd, maar wel aantoonbaar werkzaam binnen de hydrauliek zijn geweest of aantoonbare affiniteit met hydrauliek hebben,
- Leden die contact persoon zijn van een sponsor.

Artikel 4 – Algemene verplichtingen van de leden

1. Leden betalen € 120,- per kalenderjaar als contributie.
2. Sponsoren betalen € 300,- per kalenderjaar.
 - De contactpersoon binnen het sponsorbedrijf is vrij van contributie,
 - Ieder volgend lid van het sponsor bedrijf is wederom persoonlijk lid en betaald € 120,- contributie op jaarbasis,
 - In de sponsorovereenkomst staan meer gegevens betreffende sponsoring.
3. Een contributie kalenderjaar van de VPH loopt van 01 januari tot en met 31 december van hetzelfde jaar.
4. Opzeggen van het lidmaatschap dient tenminste twee (2) maanden van tevoren schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, bekend te worden gemaakt bij de penningmeester. Dat houdt in dat uiterlijk vóór 31 oktober uw opzegging dient te zijn gedaan.

Artikel 5 – Bestuur en Algemene Vergadering

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging.
2. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de bestuursleden dit wensen. Uitgangspunt is tenminste vier (4) maal per jaar.
3. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de bestuursvergaderingen. De voorzitter is belast met de algemene leiding en wordt bij afwezigheid vervangen door een ander lid van het bestuur. Dit bestuurslid zal de belangen behartigen van – en in overleg treden met de niet aanwezige voorzitter.
4. In een vergadering van het bestuur kunnen geen rechtsgeldige besluiten worden genomen indien niet ten minste de helft van het aantal in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig is. Het onderwerp wordt alsdan geagendeerd voor de volgende vergadering, waarin wel een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden.
5. Over onderwerpen die niet zijn geagendeerd kan geen besluit worden genomen, tenzij een meerderheid van ten minste twee derden van het aantal leden van het bestuur anders beslist.

6. Ieder lid van het bestuur heeft één stem.

7. De Algemene Ledenvergadering (ALV) wordt een (1) maal per jaar bijeen geroepen. Vaste onderdelen van de ALV zijn het secretariael - en financieel jaarverslag

8. De leden ontvangen de notulen van de jaarlijkse algemene leden vergaderingen.

9. Het Bestuur kan commissies samenstellen die de verantwoordelijkheid dragen voor een bepaald onderwerp. De aangestelde commissie rapporteert aan een vanuit het bestuur toegewezen bestuurslid.

10. Bestuursleden betalen geen contributie.

11. Zowel bestuursleden en niet bestuursleden mogen 30 cent per gereden kilometer declareren voor bestuurvergaderingen en andere besprekingen, uitgezonderd de bijeenkomsten. De kosten van de bespreking, zoals eten, drinken en zaalhuur, worden vergoed door de vereniging.

Artikel 6 - Verkiezingen en benoemingen

1. Alle verkiezingen en benoemingen voor een functie in de vereniging geschieden door kandidaatstelling en zo nodig stemming en herstemming. Indien meer dan één vacature dient te worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor iedere vacature afzonderlijk.

2. De duur van een bestuurslid voor de in op dat moment huidige functie mag maximaal vier (4) jaar bedragen.

Nadien zal de functie middels de ALV opnieuw verkiesbaar worden gesteld. Het op dat moment zittend bestuurslid zal zich/haar opnieuw verkiesbaar mogen stellen.

3. Alle kandidaten voor de in lid 1 bedoelde functies dienen lid van de vereniging te zijn.

4. Iedere kandidaatstelling dient schriftelijk of per e-mail te geschieden aan de voorzitter van de vereniging.

Artikel 7 – Mededelingen

1. Alle mededelingen worden middels e-mail en/of de VPH website aan de leden gecommuniceerd.

Artikel 8 – Activiteiten van de vereniging (bedrijfsbezoeken en symposia)

1. Alle actieve leden worden bij iedere activiteit tijdig op de hoogte gebracht en uitgenodigd om deel te nemen aan de door de vereniging georganiseerde activiteiten, zoals bedrijfsbezoeken en symposia.

Artikel 9 – Contributie en overige kosten

1. De door de penningmeester verstuurd rekeningen worden middels e-mail verzonden.

Artikel 10– Organisatie en taken vereniging

1. Het Bestuur vertegenwoordigt de vereniging.

2. Het Bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid bedrijfsbezoeken en een algemeen ondersteunend bestuurslid.

3. Het Bestuur bestaat uit maximaal vijf (5) personen.

* Een meer uitgebreide toelichting op de organisatiestructuur en taken en bevoegdheden is opgenomen in appendix I.

Artikel 11 – Wijzigingen en afmeldingen

1. Wanneer een lid het lidmaatschap van de vereniging wil opzeggen dient men dit uitsluitend schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail te melden bij de penningmeester, nadat alle financiële verplichtingen zijn voldaan. Het opzeggen van het lidmaatschap dient uiterlijk voor 31 oktober van ieder jaar te geschieden (twee maanden opzegtermijn). Indien er geen opzegging wordt gedaan krijgt het lidmaatschap automatisch een jaar extra vervolg (zie artikel 4).

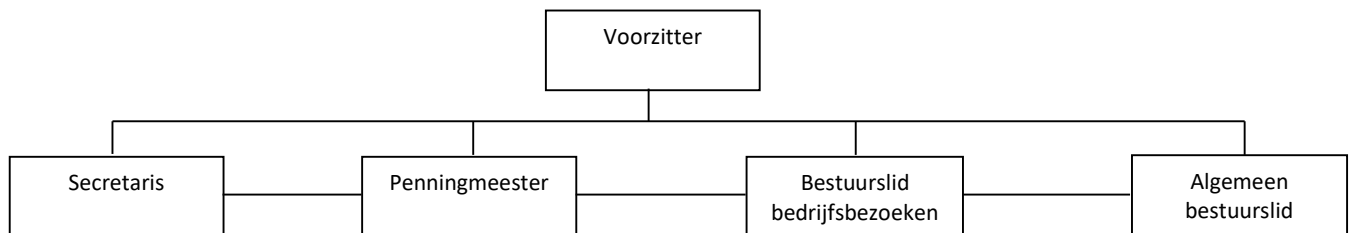
Vastgesteld te/...../.....

De voorzitter, namens het bestuur.

Appendix I

Organisatievorm en taken bestuur

Organisatiestructuur in schema weergegeven:



Samenstelling en taken:

Bestuur:

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid bedrijfsbezoeken en algemeen bestuurslid. Het algemeen bestuur van de vereniging bestaat uit minimaal vier (4) en maximaal vijf (5) leden.

1 Het bestuur

Het bestuur van het Platform Hydrauliek bestaat uit minimaal vijf personen, te weten:

1. Voorzitter
2. Secretaris
3. Penningmeester
4. Bestuurslid bedrijfsbezoeken
5. Algemeen bestuurslid

1.1 De voorzitter heeft de volgende taken binnen het bestuur:

- Voorzitten van Algemene Leden Vergaderingen en Bestuursvergaderingen.
- In overleg met de rest van het bestuur de agenda en Bestuursvergaderingen opstellen.
- Coördineren en controleren van de acties van de bestuursleden.
- PR taken van de vereniging vervullen binnen het bestuur.
- Vertegenwoordigen van het bestuur naar derden/het namens de vereniging onderhouden van de contacten met bedrijven en instellingen.
- Gevolmachtigd voor de bankrekening van Platform Hydrauliek.

1.2 De secretaris heeft de volgende taken binnen het bestuur:

- Het per e-mail versturen van uitnodigingen voor de Algemene Leden Vergaderingen en bestuursvergaderingen.
- Bijhouden en afhandelen van de post en e-mail.
- Bijhouden van de verenigingsagenda.
- Notuleren tijdens Algemene Ledenvergaderingen en Bestuursvergaderingen.
- Het maken van een e-mail berichten voor de leden wanneer er voldoende nuttige zaken zijn om aan de leden mede te delen.

Dit bericht kan tevens op de website worden geplaatst.

- Bijhouden van ledenadministratie, de oud-ledenlijst en de donateurslijst.
- Afstemmen met de Penningmeester met betrekking tot de nieuwe leden en afzeggingen

1.3 De penningmeester heeft de volgende taken binnen het bestuur:

- Beheren van de kas en het afwikkelen van de financiële zaken.
- Opmaken van de jaarrekening en presenteren van een financieel jaarverslag van de vereniging aan het einde van het verenigingsjaar.
- Inning van de contributie en de donaties verzorgen.
- Bijhouden en beheren van de cadeaus en relatiegeschenken.
- Gevolmachtigd voor de bankrekening van Platform Hydrauliek.
- Doorgeven van bestuurswisselingen aan de Kamer van Koophandel.

1.4 Het Bestuurslid bedrijfsbezoeken heeft de volgende taken binnen het bestuur:

- Het namens de vereniging onderhouden van de contacten met bedrijven en instellingen. Dit is tevens een taak van alle andere bestuursleden.
- Het organiseren en invulling geven aan bedrijfsbezoeken.

1.5 Algemeen Bestuurslid ondersteunende taken heeft de volgende taken binnen het bestuur:

- Het maken van foto's.
- Het bijhouden van het fotoarchief en het plaatsen van foto's op de website.
- Het plaatsen van presentaties/documentatie op website.
- Het beheren van alle draaiboeken van de vereniging.
- Het beheren en up-to-date houden van leden foto's op website.
- Het beheren en up-to-date houden van de Platform Hydrauliek website.

1.6 Algemene taken van het bestuur bestaan uit:

- Een maal per jaar een Algemene Ledenvergadering organiseren.
- Het opstellen van een lange termijnplan en een plan voor in te stellen commissies en dit alles presenteren op de Algemene Ledenvergadering.
- Werven van nieuwe bestuursleden en zorgen voor continuïteit binnen het bestuur.
- Werven van nieuwe leden en zorgen voor continuïteit van het Platform Hydrauliek.

1.7 Overig

Alle werkzaamheden van het bestuur, bovenstaande en overige, worden in onderling overleg uitgevoerd. De feitelijke taakverdeling kan dus afwijken van het bovenstaande.