

# Huishoudelijk Reglement Fotobond Afdeling Noord-Brabant West

## HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Onder Fotobond wordt verstaan de Bond van Nederlandse Amateur Fotografen
2. De Fotobond Afdeling Noord-Brabant West wordt ook aangeduid als (de) ABW.
3. Onder "de vereniging" wordt in dit reglement begrepen verenigingen, stichtingen en andere groepen van amateurfotografen, welke zijn aangesloten bij de Fotobond en gevestigd zijn in rayon 15 van de Fotobond.
4. Onder leden – hierna ook te noemen clubleden – wordt verstaan personen welke lid zijn van een vereniging als bedoel in lid 3, alsmede natuurlijke personen welke persoonlijk lid zijn van de Fotobond.
5. De Algemene Leden Vergadering wordt ook aangeduid als ALV.
6. Het Dagelijks Bestuur wordt ook aangeduid als DB.

## HOOFDSTUK II: MIDDELEN

### Artikel 2 Contributie

1. De Jaarlijkse Algemene Vergadering kan een contributie vaststellen voor de verenigingen in Afdeling 15, naast de landelijke contributie voor de Fotobond.
2. De vaststelling zal plaatsvinden op basis van een voorstel van het Bestuur, vergezeld van een begroting. De contributie dient binnen 3 maanden na start van het verenigingsjaar betaald te zijn.

### Artikel 3 Financiën

1. De penningmeester verstrekt voor 31 augustus van ieder jaar informatie over de financiële positie in het eerste halfjaar aan de overige bestuursleden.
2. Op verzoek van tenminste 2 andere bestuursleden verstrekt de penningmeester tussentijds informatie over de financiële positie.

### Artikel 4 ABW activiteiten

Projecten zoals Benevisie dienen binnen het toegekende budget te worden uitgevoerd waarbij deugdelijke verantwoording moet worden overlegd. Eventuele dreigende overschrijdingen moeten tijdig worden besproken met DB.

Aanmelding voor een cursus/mentoraat e.d. waaraan kosten zijn verbonden zijn bindend. Eventuele restitutie bij tijdige afmelding wordt per activiteit vermeld in de voorwaarden.

## HOOFDSTUK III: ALGEMENE LEDEN VERGADERING (ALV)

### Artikel 5 Begroting

Het bestuur voorziet de aan de ALV voor te leggen begroting van een zodanige toelichting dat daaruit het te voeren beleid blijkt.

### Artikel 6 Beleid van het bestuur

Het bestuur verschaft ook aan de ALV, hetzij mondeling hetzij schriftelijk, algemeen inzicht omtrent het in het afgelopen jaar gevoerde en in het komende jaar te voeren beleid.

### Artikel 7 Presentielijst

De ter algemene vergadering ingeleverde formulieren tot aanwijzing als vertegenwoordiger vormen de presentielijst, tezamen met de lijst van aanwezige leden van het bestuur en van personen als bedoeld in artikel 17 van de statuten. De secretaris houdt de presentielijst bij.

### Artikel 8 Stemmingen

1. Mondelinge stemmingen kunnen gehouden worden door handopsteken of door hoofdelijke oproeping van de presentielijst.
2. Wordt schriftelijk gestemd dan geschiedt dit door inlevering van een stembriefje. Elk stembriefje bevat:
  - het aantal uitgebrachte stemmen, en
  - de gedane keuze.

Briefjes welke hieraan niet voldoen of anderszins niet behoorlijk zijn ingevuld worden als ongeldig aangemerkt. In geval van twijfel beslist de voorzitter.

Voor wat betreft de uitslag van de stemming worden leden die een ongeldige stem hebben uitgebracht geacht niet aan de stemming te hebben deelgenomen.

3. Bij elke schriftelijke stemming wijst de voorzitter een commissie van drie leden aan voor het opnemen van de stemmen.

De inhoud van elk stembriefje wordt door een der stemopnemers voorgelezen en door de tweede stemopnemer nagezien. De derde stemopnemer en de secretaris tekenen de uitgebrachte stemmen aan. De commissie brengt terstond verslag uit aan de algemene vergadering.

## HOOFDSTUK IV: BESTUUR

### Artikel 9 Bestuur

1. Het bestuur is belast met de algemene leiding van de vereniging. Zij bevordert het doel van de vereniging in de ruimste zin van het woord. Het plenair bestuur, vergadert tenminste 4 maal per jaar.  
**Voorzitter**
2. De voorzitter is samen met de andere leden van het Dagelijks Bestuur verantwoordelijk voor de uitvoering van het in de Algemene Vergadering vastgestelde beleid en genomen besluiten. De voorzitter leidt de Algemene Vergadering en bestuursvergaderingen. De voorzitter heeft ook een representatieve functie.  
**Secretaris**
3. De secretaris verzorgt de interne en externe correspondentie van de vereniging en maakt notulen van de Algemene Vergadering en de bestuursvergaderingen. De secretaris geeft de leden tijdig kennis van de te houden Algemene Vergadering. Hij zorgt ervoor dat alle leden een exemplaar van de geldige statuten, huishoudelijk reglement en andere reglementen in hun bezit kunnen krijgen.  
**Penningmeester**
4. De penningmeester is belast met het beheer over de geldelijke middelen van de vereniging en dient hiervan deugdelijk boek te houden. Op de jaarlijkse Algemene Vergadering brengt hij schriftelijk verslag uit over het beheer van de gelden.

## HOOFDSTUK V: Taakgroepen/Projectgroepen/Internet

### Artikel 10 Taakgroepen

1. Het bestuur kan naar behoefte taakgroepen instellen voor taken met een meer permanent karakter. Deze taakgroepen kunnen worden geleid door een gewoon bestuurslid van de afdeling.
2. Elke taakgroep moet jaarlijks een plan van activiteiten en een bijbehorende begroting indienen bij DB. Indien niet later dan eind november t.b.v. het komende verenigingsjaar. De taakgroepen kunnen een eigen budget krijgen indien dit in de begroting als zodanig is opgenomen en goedgekeurd door DB.

### Artikel 11 Projectgroepen

Hieronder verstaan we groepen die zich voor een afgebakende periode bezighouden met een door het DB toegekende taak.

De minimumeisen zijn:

- Een project moet een duidelijke toegevoegde waarde hebben en tijdelijk zijn.
- Financieel kunnen geen rechten geclaimd worden door een projectgroep.
- In samenspraak met de groep benoemt het bestuur een coördinator, zij/hij is verantwoording verschuldigd aan het bestuur over de gang van zaken in de groep.
- De groep is autonoom en bepaalt zelf de werkwijze, zorgt zelf voor de benodigde ruimte, programmering en materialen en dergelijke.

### Artikel 12 Internet

De vereniging onderhoudt een eigen website op het Internet.

### Artikel 13 Benevisie

De Benevisie heeft een eigen reglement welke het bestuur samenstelt in goed overleg met onze Belgische partners van regio Antwerpen.

Eens per twee jaar vindt Benevisie in Nederland plaats waarbij 'n vereniging het project op zich neemt om te organiseren in samenwerking met de ABW.

## HOOFDSTUK VI: MATERIALEN

### Artikel 14 Donaties en ter beschikking stellen

1. Leden kunnen privématerialen doneren aan de vereniging. Deze materialen worden daardoor eigendom van de vereniging.
2. Leden kunnen privématerialen ter beschikking stellen van de vereniging. Deze materialen blijven eigendom van het lid, maar worden ingeschreven in het bruikleenregister. Deze materialen kunnen uitgeleend worden aan verenigingen of clubleden voor niet commercieel, gebruik. Hiervoor is toestemming van de eigenaar/eigenaresse nodig. Het bruikleenregister is in te zien op de website.
3. In bruikleen gegeven materialen worden voor risico van de eigenaar opgeslagen De ABW zal niet verantwoordelijk gesteld kunnen worden voor verlies / diefstal of dergelijke.

## HOOFDSTUK VII: SLOTBEPALINGEN

### Artikel 15 Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de gewone of een buitengewone ALV met een gewone meerderheid van stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste één-tiende gedeelte der stemmen van alle leden.

**Artikel 16 Slotartikel**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

**Artikel 17 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking met ingang van 2019.

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering gehouden te Rijen op 2019

B. Zandbergen, voorzitter

G. Smulders, secretaris

J.H. Versteeg, penningmeester