

# **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING NEDERLAND-NOORWEGEN**

(Aangenomen door ALV op 13 april 2019)

## **ALGEMEEN**

### Artikel 1

In dit reglement wordt overgenomen de terminologie van de statuten, waarmede hier en in het vervolg worden bedoeld de statuten van de Vereniging Nederland-Noorwegen.

## **LIDMAATSCHAP**

### Artikel 2

2.1 Het lidmaatschap kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail worden aangemeld door invulling en ondertekening van een door de vereniging te verstrekken aanmeldingsformulier of via de website.

2.2 Het lidmaatschap en de daaraan verbonden contributieplicht worden direct na aanmelding van kracht.

2.3 De aan het lidmaatschap verbonden rechten treden na betaling van de contributie in werking.

2.4 Tot jeugdleden, als bedoeld in artikel 5 van de statuten, worden gerekend de tot het gezin behorende en op het gezinsadres wonende personen jonger dan 17 jaar. Zij vallen onder het lidmaatschap van het gezin.

2.5 Voor jeugdleden die gedurende het verenigingsjaar de leeftijd van 17 jaar bereiken, vervalt het jeugdlidmaatschap aan het einde van het verenigingsjaar.

In aansluiting op het jeugdlidmaatschap kunnen zij zich echter als gewoon lid aanmelden, zoals bedoeld sub 2.1 tot en met 2.3 van dit artikel.

2.6 Ingeval van verhuizing is een lid verplicht de ledenadministratie schriftelijk of per e-mail van zijn nieuwe adres in kennis te stellen.

2.7 Ereleden worden op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering benoemd.

2.8 Gewone leden die zich bijzonder verdienstelijk voor de vereniging hebben gemaakt, kunnen als ereleden worden voorgedragen.

2.9 Ook derden die zich voor de vereniging uitzonderlijk verdienstelijk hebben gemaakt, kunnen tot erelid worden benoemd.

2.10 Als donateur kunnen toetreden personen of instellingen die op enigerlei wijze met de doelstellingen van de vereniging sympathiseren. Over toetreding als donateur beslist het bestuur. Het bestuur stelt in overleg met de donateur de donatie vast en kan bij bepaalde gelegenheden voorrechten aan donateurs verlenen.

## **SCHORSING**

### Artikel 3

3.1 Schorsing vindt plaats in de gevallen en voor de duur van de termijnen genoemd in artikel 7 sub 7 van de statuten. Het desbetreffende lid wordt van een besluit tot schorsing onverwijld per aangetekende brief in kennis gesteld.

3.2 Een schorsing opgelegd door het bestuur, dient te allen tijde door de algemene ledenvergadering te worden bekrachtigd.

3.3 Schorsing impliceert het verlies van alle aan het lidmaatschap verbonden rechten, terwijl het lidmaatschap en de daaraan verbonden verplichtingen tot het einde van de schorsing van kracht blijven.

3.4 Een geschorst lid mag geen verenigingsfunctie bekleden.

## **ROYEMENT**

### Artikel 4

4.1 De schorsing gaat over in royement zodra de eerstvolgende algemene ledenvergadering de desbetreffende voordracht van het bestuur heeft bekrachtigd.

4.2 Het lidmaatschap van diegene die is geroyeerd, kan alleen na diens rehabilitatie door de algemene ledenvergadering worden hersteld.

## **CONTRIBUTIE**

### Artikel 5

5.1 De contributie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

5.2 De contributie dient door de leden binnen 2 maanden na ontvangst van het betalingsverzoek te worden voldaan. Bij overschrijding van deze termijn kunnen extra administratiekosten in rekening worden gebracht en kan het desbetreffende lid tijdelijk van rechten en activiteiten worden uitgesloten.

5.3 Wordt de contributie alsnog binnen redelijke termijn betaald, dan zal een eventuele tijdelijk uitsluiting worden opgeheven.

5.4 Bij verdere staking van betaling wordt de tijdelijke uitsluiting na een tweede herinnering tot betaling omgezet in een opzegging van het lidmaatschap krachtens de voorwaarden genoemd in artikel 7 sub 1c van de statuten, waarna het lid van de ledenlijst wordt afgevoerd.

5.5 Nieuwe leden die zich gedurende het verenigingsjaar aanmelden betalen de contributie voor het lopende kwartaal en de nog resterende kwartalen van het verenigingsjaar.

5.6 Jeugdleden als bedoeld in artikel 5 van de statuten, hebben geen verplichting tot het betalen van contributie, evenals ereleden.

## **BESTUURSVORMEN**

### Artikel 6

De vereniging kent 1 bestuursvorm, deze bestaat uit:

6.1 Het dagelijks bestuur, dit bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.

6.2 Overige bestuursleden. Dit zijn bestuursleden Noorse relaties, PR / media, regiocontacten en activiteiten.

## **BESTUUR**

### Artikel 7

7.1 Het bestuur is verantwoording verschuldigd aan de algemene ledenvergadering die het beleid van de vereniging bepaalt overeenkomstig de richtlijnen en regelingen vervat in de statuten en dit huishoudelijk reglement.

7.2 Het bestuur bestaat uit ten minste 5 leden, te weten de voorzitter, secretaris, penningmeester en de bestuursleden zoals genoemd in 6.2. Daarbij dient zo mogelijk één lid van Noorse afkomst te zijn. Bovendien mogen de bestuursleden geen bloed- en/of aanverwanten zijn in de eerste of tweedegraad.

7.3 De besluitvorming binnen het bestuur geschiedt met gewone meerderheid van stemmen.

7.4 Met goedkeuring van de algemene ledenvergadering kan een buitengewoon bestuurslid in het bestuur plaatsnemen. Het buitengewoon bestuurslid treedt op als adviseur, heeft toegang tot alle vergaderingen van het bestuur, maar heeft binnen het bestuur geen stemrecht.

7.5 Wanneer tussentijds een vacature ontstaat, zorgen de overige bestuursleden voor een onderlinge verdeling van de werkzaamheden. Zo nodig wordt de opengevallen plaats tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering ingenomen door iemand uit de leden van de vereniging die door het bestuur tijdelijk tot bestuurslid wordt benoemd.

7.6 Bij een normale gang van zaken worden de leden van het bestuur voor de tijd van 3 jaar gekozen, met daarna de mogelijkheid tot herverkiezing voor nog eens 3 jaar.

Indien er na 2 zittingstermijnen geen vervanging door een ander lid van de vereniging mogelijk is, kan het desbetreffende lid zich steeds opnieuw voor een periode van 1 jaar herkiesbaar stellen tot een ander vervangend bestuurslid is gevonden.

7.7 Aftreden van bestuursleden geschiedt volgens een rooster dat door het bestuur wordt vastgesteld.

7.8 Leden van de vereniging kunnen kandidaten voor een bestuurslidmaatschap voordragen, mits de voordracht wordt gesteund door ten minste 10 leden van de vereniging.

7.9 Kandidaat-bestuursleden voor het bestuur worden ten minste één keer voor een bestuursvergadering uitgenodigd alvorens zij door het bestuur aan de algemene ledenvergadering worden voorgedragen.

## **SPECIFIEKE TAKEN BINNEN HET BESTUUR**

### Artikel 8

8.1 De **voorzitter** coördineert de werkzaamheden binnen het bestuur en bewaakt een goede onderlinge verstandhouding tussen de bestuursleden.

8.2 De voorzitter presideert de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergaderingen. Wanneer de voorzitter verhinderd is, neemt één van de andere bestuursleden zijn taak waar.

8.3 De **secretaris** houdt het rooster van aftreden van de leden van het bestuur bij.

8.4 In overleg met de overige bestuursleden stelt de secretaris de agenda's voor de vergaderingen van het bestuur en voor de algemene ledenvergadering samen.

8.5 De secretaris verzorgt de bestuurscorrespondentie en registreert alle inkomende en uitgaande stukken.

8.6 De secretaris bewaart de verenigingsbescheiden gedurende ten minste 5 jaar in het verenigingsarchief.

8.7 De **penningmeester** beheert de financiën van de vereniging, draagt zorg voor de inning van contributies en andere inkomsten en verricht alle noodzakelijke betalingen volgens de door het bestuur vastgestelde richtlijnen. Hij boekt alle inkomsten en uitgaven. Tevens is de penningmeester verantwoordelijk voor de ledenadministratie.

8.8 De penningmeester legt in elke bestuursvergadering schriftelijk verantwoording af over de lopende periode van de financiën en ledenmutaties.

8.9 De penningmeester maakt het financieel jaarverslag van de vereniging over het afgelopen verenigingsjaar en stelt de begroting voor het daaropvolgende jaar op.

8.10 De penningmeester verstuurt betalingsherinneringen aan leden die een contributieachterstand hebben.

8.11 De penningmeester roept eenmaal per jaar de kascommissie bijeen om de kas te laten controleren.

8.12 De penningmeester beheert de verenigingsvoorraden.

8.13 Voor het verrichten van betalingen boven € 1500,-- dient de penningmeester instemming van het dagelijks bestuur aan te vragen.

8.14 De penningmeester bewaart de financiële bescheiden gedurende ten minste 10 jaar na de jaarafsluiting.

8.15 De penningmeester beheert de eigendommen van de vereniging als een goed huisvader.

8.16 De penningmeester zorgt er tevens voor dat alle nieuwe leden bij aanmelding een informatiepakket ontvangen.

8.17 Mutaties in het ledenbestand worden nauwkeurig bijgehouden en de penningmeester dient ervoor te zorgen dat het adressenbestand bij de vereniging actueel blijft.

8.18 Het **bestuurslid Noorse relaties** onderhoudt en verbetert het contact tussen de VNN en functionarissen / medewerkers van Noorse instanties in Nederland en tussen de VNN en in Nederland woonachtige Noren.

8.19 Het **bestuurslid PR / media** houdt zich bezig met ledenwervende activiteiten en het werven en onderhouden van contacten met adverteerders. Tevens optimaliseert hij/zij contactmogelijkheden en communicatielijnen tussen het bestuur en de hoofdredacteur Kontaktlijnen en webmasters waardoor deze zo goed mogelijk functioneren. Draagt zorg voor een uniforme huisstijl in alle media-uitingen.

8.20 Het **Bestuurslid regiocontacten** formeert, coördineert en geeft richting aan kleine teams van vrijwilligers in vier tot vijf verschillende regio's in het land die regionaal activiteiten kunnen opstarten.

8.21 Het **Bestuurslid activiteiten** coördineert alle verenigingsactiviteiten; zowel landelijk als regionaal.

## **TAKEN VAN HET BESTUUR**

### Artikel 9

Het bestuur is belast met de uitvoering van het beleid van de vereniging zoals bepaald door de algemene ledenvergadering.

Naast de specifieke taken is het bestuur verantwoordelijk voor:

9.1 Het opzetten van landelijke ledenwerfcampagnes.

9.2 Het bijhouden van de ledenadministratie.

9.3 Het voorbereiden van de algemene ledenvergaderingen in het voorjaar van elk verenigingsjaar en, indien nodig of gewenst, nogmaals later in het jaar.

9.4 Het behandelen van regioproblemen en het ondersteunen van regiovrijwilligers.

9.5 Het behandelen van interne verenigingszaken die voor alle regio's van belang kunnen zijn.

9.6 Het onderhouden van contacten met officiële instanties zoals Kamers van Koophandel, Noorse ambassade, Noors consulaat, Noorse zeemanskerk, etc., etc.

Ingeval van contacten met Noorse instanties geschiedt dit bij voorkeur in aanwezigheid van een bestuurslid van Noorse afkomst. Indien dat niet mogelijk is, kan daar ook een lid van Noorse afkomst uit een regio bij aanwezig zijn.

9.7 Het leggen van de eerste contacten met Scandinavische organisaties, reisinstellingen en andere instanties binnen de Noorse invloedssfeer.

9.8 Het beheer van de financiële administratie met afdrachten van en naar de regio's.

9.9 Het bij toerbeurt regelmatig bezoeken van regio evenementen door bestuursleden volgens een door het bestuur op te stellen toerbeurtschema.

## **REGIO ORGANISATIE**

### Artikel 10

Gezien het landelijke karakter van de vereniging zijn ook alle leden verspreid over het hele land. Teneinde onderlinge contacten te kunnen leggen en onderhouden middels bijvoorbeeld activiteiten is er een regio-indeling gemaakt.

10.1 Per regio zijn er een tot drie vrijwilligers, waarvan een de regiocoördinator.

10.2 De regiocoördinator organiseert in overleg met andere vrijwilligers in de regio twee of meerdere activiteiten per jaar in zijn of haar regio. Een regiocoördinator kan een beroep doen op andere regiocoördinatoren en de bestuursleden regiocontacten en regionale activiteiten.

10.3 De regiocoördinator stelt een begroting op en dient deze in bij het bestuur. Het bestuur neemt deze begroting op in de vergaderstukken van de algemene ledenvergadering ter goedkeuring.

## **REDACTIE KONTAKTLINJEN**

### Artikel 11

Ter bevordering van het contact tussen de leden van de vereniging en voor het doen van mededelingen aan de leden, dient een verenigingsblad genaamd "Kontaktlinjen".

Leden krijgen dit gratis toegezonden.

Het bestuur stelt een redactie samen en draagt deze redactie op tenminste 4 maal per jaar een uitgave te verzorgen. De redactie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden en werkt nauw samen met bestuurslid PR / media. De redactie kiest uit haar midden iemand als contactpersoon voor overleg met het bestuurslid PR / media.

11.1 De redactie zorgt voor de correctie van kopij in zowel het Nederlands als het Noors.

11.2 De redactie maakt van iedere redactievergadering een beknopt verslag.

Bijzonderheden worden aan het bestuurslid PR / media en de secretaris van het bestuur gemeld.

11.3 De redactie is verantwoordelijk voor de inhoud en uitvoering van het verenigingsblad, waarvan de eindverantwoording bij het bestuur berust.

11.4 De redactie heeft het recht artikelen te wijzigen of niet te plaatsen indien daartoe gegronde redenen bestaan, dit in overleg met de aanbieders van deze artikelen.

Bij geen overeenkomst beslist het bestuur. Officiële stukken van het bestuur dienen echter altijd te worden geplaatst.

11.5 Het bestuurslid PR / media coördineert in overleg met de redactie de acquisitie en plaatsing van advertenties. De penningmeester benadert wanbetalers en kan adverteerders het recht ontnemen in Kontaktlijnen te adverteren. De redactie verstuurt de rekeningen.

11.6 De keuze van de drukker wordt met enige regelmaat door de redactie in overleg met het bestuur bepaald; daartoe dienen regelmatig offertes bij verschillende drukkers te worden opgevraagd.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 12**

Commissies worden ingesteld en ontbonden door hetzij het bestuur, hetzij de algemene ledenvergadering. De taak van een commissie wordt bij de instelling ervan bepaald, behoudens hetgeen in dit huishoudelijk reglement daaromtrent is vastgelegd.

Commissies kiezen hun eigen voorzitter en secretaris en stellen hun eigen reglementen op met inachtneming van hetgeen in dit huishoudelijk reglement wordt bepaald.

Commissies hebben geen bevoegdheid de vereniging te vertegenwoordigen. Zij kunnen ten laste van de vereniging slechts kosten maken of uitgaven doen voor zover hiervoor van de penningmeester van het bestuur vooraf toestemming is verkregen.

## **KASCONTROLECOMMISSIE**

### **Artikel 13**

De kascontrolecommissie wordt jaarlijks door de algemene ledenvergadering benoemd uit de leden van de vereniging. Leden van de kascontrolecommissie mogen evenwel geen lid van het bestuur zijn. De commissie bestaat uit ten minste 3 leden, waarvan de laatst gekozen als reserve lid wordt benoemd. Elk jaar treedt één lid af volgens een door het bestuur opgesteld rooster. Een aftredend lid is eerst na 2 jaar weer herkiesbaar. Het bestuur is verplicht de kascontrolecommissie binnen 3 maanden na afloop van het verenigingsjaar de jaarrekening voor te leggen, de commissie alle gewenste inlichtingen aangaande de financiën te verschaffen en de commissie inzage in alle boeken en bescheiden van de vereniging te verlenen.

De taak van de kascontrolecommissie is:

13.1 Het controleren van de bescheiden inzake rekening en verantwoording van het bestuur.

13.2 Het uitbrengen aan de algemene ledenvergadering van haar bevindingen door indiening van een schriftelijk verslag.

Vaststelling of goedkeuring van de jaarrekening door de algemene ledenvergadering dechargeert de penningmeester voor zover de handelingen uit de stukken blijken en geen voorbehoud door de commissie is gemaakt.

## **ALGEMENE LEDENVERGADERING**

### **Artikel 14**

14.1 De algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 13 van de statuten, is de vergadering van de vereniging.

14.2 In de algemene ledenvergadering worden onder meer de navolgende zaken behandeld:

14.3 De verslagen van de secretaris en de penningmeester van het bestuur over het afgelopen verenigingsjaar. Daarin worden opgenomen de ontvangsten en uitgaven van de regio's.

14.4 De begroting van het lopende verenigingsjaar.

14.5 Het verslag van de kascommissie.

14.6 Verkiezing van bestuursleden, alsook van leden van commissies en werkgroepen.

14.7 Activiteiten van de vereniging.

14.8 De uitnodiging voor de algemene ledenvergadering, tevens omvattende de agenda, dient uiterlijk één maand vóór de datum van de vergadering aan de leden te worden bekend gemaakt of vóór die tijd in het verenigingsblad te worden gepubliceerd.

14.9 Voorstellen die leden door de vergadering wensen te zien behandeld, moeten uiterlijk één week voor de vergadering bij de secretaris worden ingediend.

- 14.10 Ieder verenigingslid heeft toegang tot de algemene ledenvergadering.
- 14.11 In bepaalde gevallen kan het bestuur derden tot het bijwonen van de algemene ledenvergadering toelaten, tenzij de algemene ledenvergadering daar bezwaar tegen maakt.
- 14.12 De algemene ledenvergadering wordt jaarlijks in het voorjaar na afloop van het verenigingsjaar gehouden.
- 14.13 Voor stemrecht en stemtechniek wordt verwezen naar artikel 16 van dit huishoudelijk reglement.

## **STEMRECHT EN STEMTECHNIEK**

### Artikel 15

- 15.1 Slechts gewone leden hebben stemrecht. Elk gewoon lid kan één stem uitbrengen; jeugdleden, ereleden, donateurs en derden hebben geen stemrecht.
- 15.2 Onverminderd het bepaalde in de artikelen 15 en 16 van de statuten worden alle besluiten met gewone meerderheid van stemmen genomen. Onder gewone meerderheid van stemmen wordt verstaan: meer dan de helft van de geldig uitgebrachte stemmen.
- 15.3 Als ongeldige stemmen worden beschouwd:
- 15.3.1 Blanco stembriefjes.
- 15.3.2 Stembriefjes waarop overbodige namen of overbodige mededelingen voorkomen.
- 15.3.3 Stembriefjes waarop namen van personen voorkomen die niet op de officiële kandidatenlijst staan vermeld.
- 15.3.4 Ondertekende of betekende stembriefjes.
- 15.4 Over zaken wordt mondeling of bij acclamatie gestemd; over personen schriftelijk.
- 15.5 Wanneer er bij de verkiezing van personen meer kandidaten zijn dan het aantal te vervullen vacatures, dan zijn diegenen gekozen op wie de meesten stemmen zijn uitgebracht. Mocht op meer dan één kandidaat voor dezelfde functie een gelijk aantal stemmen zijn uitgebracht, volgt een tweede stemming. Staken de stemmen dan nog, dan beslist het lot.
- 15.6 Over bestuursfuncties en functies in commissies wordt apart gestemd.
- 15.7 Wanneer over zaken wordt gestemd waarbij de stemmen staken, dan wordt het voorstel opnieuw in stemming gebracht. Staken de stemmen dan opnieuw, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 15.8 Leden die een algemene ledenvergadering niet kunnen bijwonen, kunnen toch stemmen indien zij een wel aanwezig lid schriftelijk hebben gemachtigd. De ondertekende machtiging moet voor de aanvang van de vergadering aan het bestuur worden overhandigd. Elk aanwezig lid kan slechts één volmachtstem uit brengen.

## **SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 16

- 16.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of indien enig verschil van mening bestaat over toepassing of interpretatie van enig artikel, beslist het bestuur, behoudens verantwoording aan de algemene ledenvergadering.
- 16.2 Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement vereist:
- 16.2.1 Een voorstel ingediend door het bestuur of door ten minste 15 gewone leden van de vereniging.
- 16.2.2 Een besluit van de algemene ledenvergadering.
- 16.3 De vereniging maakt geen verschil tussen man en vrouw, zij het dat in dit huishoudelijk reglement, uitsluitend ter bevordering van de leesbaarheid, voor de terminologie de mannelijke vorm is gekozen.

Opgesteld te Muiderberg, 14 april 2012  
Aanpassing 30 april 2016 te Rotterdam  
Herzien en vastgesteld op 13 april 2019 te Rotterdam