

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING REGIMENT BEVOORRADINGS-
EN TRANSPORTTROEPEN, REGIMENT AAN- EN AFVOERTROEPEN EN REGIMENT
INTENDANCETROEPEN**

Artikel 1. (Algemeen).

- a. De Vereniging draagt de naam Vereniging Regiment Bevoorraders- en Transporttroepen, Regiment Aan- en Afvoertroepen en Intendancetroepen, hierna te noemen de Vereniging. De Vereniging is opgericht op **4 april 2009** te **Garderen**
- b. De Vereniging is ingeschreven in het Verenigingsregister bij de Kamer van Koophandel te onder nummer **32078002** ;
- c. De Vereniging behartigt de belangen van de aangesloten leden en/of hun nabestaanden in de ruimste zin van het woord.

Artikel 2. (Doelstelling van het Huishoudelijk Reglement).

Het Huishoudelijk Reglement bevat (nadere) uitvoeringsbepalingen van de Statuten van de Vereniging.

Artikel 3. (Lidmaatschapsnummer).

1. De aanmelding voor het lidmaatschap zoals vermeld in artikel 6 van de Statuten geschiedt onder vermelding van naam, adres, woonplaats en eenheid en /of onderdeel;
2. Iedere veteraan heeft een uniek nummer, namelijk zijn militair registratienummer. Dit nummer is tevens het lidmaatschapsnummer van de Vereniging;
3. Leden die geen registratienummer hebben (zoals nabestaanden en begunstigers), krijgen door de Vereniging een lidmaatschapsnummer toegewezen.

Artikel 4.

1. De leden verklaren zich te onderwerpen aan de bepalingen der Statuten van de Vereniging, alsmede aan het Huishoudelijk Reglement en alle overige besluiten en bepalingen welke op wettige wijze tot stand zijn gekomen;
2. De leden worden geacht het gestelde in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de Vereniging te kennen.

Artikel 5. (Algemene Ledenvergadering).

1. Jaarlijks wordt de Algemene Ledenvergadering gehouden;
2. De convocatie voor de Algemene Ledenvergadering bevat een agenda en moet vier weken vóór de vergadering verzonden zijn;
3. De (ere) leden zijn gerechtigd ten minste veertien dagen vóór de vergadering nieuwe punten voor de vergadering in te brengen door opgave aan de secretaris. Deze stelt de overige leden onverwijld hiervan in kennis. Over punten die niet ten minste zeven dagen vóór de vergadering ter kennis van de leden zin gebracht, kan in die vergadering geen besluit worden genomen;

4. De voorzitter van de Vereniging leidt de Algemene Ledenvergadering, terwijl de Secretaris zorg draagt voor de notulen;
5. In de Algemene Ledenvergadering komen onder meer aan de orde:
 - a. De ingekomen stukken;
 - b. Het vaststellen van de notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering;
 - c. Het jaarverslag door de Secretaris;
 - d. Het financieel jaarverslag, en de begroting voor het lopende Verenigingsjaar door de Penningmeester;
 - e. Het verslag van de Kascontrolecommissie;
 - f. De (her)verkiezing van Bestuursleden en leden van de Kascontrolecommissie.
6. Tijdens de Algemene Ledenvergadering worden, indien van toepassing, de in het afgelopen Verenigingsjaar overleden leden herdacht .

Artikel 7. Bestuursfuncties.

1. Om als lid van het Bestuur te kunnen worden gekozen, moet men zich daartoe bereid verklaren en lid van Vereniging zijn. Voor het vervullen van een Bestuursfunctie wordt geen vergoeding genoten. In redelijkheid gemaakte bestuurskosten worden vergoed;
2. Voor alle Bestuursfuncties maakt het Bestuur een aanbeveling op van één of meer kandidaten en functies, welke in de convocatie aan de Algemene ledenvergadering worden bekend gemaakt. In deze convocatie zal tevens worden vermeld of leden van het zittend zich herkiesbaar stellen;
3. Een Bestuursfunctie wordt toegewezen voor een periode van drie Verenigingsjaren;
4. Elk jaar treedt een deel van het Bestuur af volgens een door het Bestuur opgemaakt rooster;
5. Uiterlijk veertien dagen vóór de Algemene ledenvergadering, waarin over deze vacatures zal worden beslist, kunnen door de (ere)leden, niet zijnde lid van het Bestuur, andere kandidaten worden voorgedragen;
6. Deze voordracht dient te worden gezonden aan de Secretaris en door ten minste tien (ere)leden, niet zijnde leden van het Bestuur, te zijn ondertekend.

Artikel 8. (Het Bestuur).

1. Het Bestuur bereidt de agenda van de Algemene ledenvergadering voor;
2. Het Bestuur legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 9. (Dagelijks Bestuur).

1. Het Dagelijks Bestuur vertegenwoordigt de Vereniging en bestaat uit Voorzitter, Secretaris en Penningmeester;
2. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd handelend op te treden in gevallen waarin het voltallig Bestuur niet tijdig bijeen geroepen kan worden. Van haar optreden geeft het kennis in de eerstvolgende Bestuursvergadering.

Artikel 10. (De Voorzitter).

1. De Voorzitter maakt deel uit van het dagelijks Bestuur en is belast met de uitvoering van de door de Algemene Ledenvergadering genomen besluiten;

2. De Voorzitter heeft de leiding van de Bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen , alsmede van die van het Dagelijks Bestuur. Zo vaak hij dit nodig acht belegt hij deze vergaderingen.
3. De Vice-voorzitter vervangt hem bij afwezigheid.

Artikel 11. (De Secretaris).

1. De Secretaris maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur;
2. Hij voert alle correspondentie en houdt afschrift van alle uitgaande stukken;
3. De Secretaris is gehouden alle in- en uitgaande stukken op de eerstvolgende Bestuursvergadering ter kennis te brengen. Hij beheert het archief en houdt registratie van leden, ereleden en begunstigers;
4. Een besluit van schorsing door het Bestuur of een royement door de Algemene Ledenvergadering brengt hij schriftelijk en aangetekend ter kennis van de betreffende leden;
5. Minstens veertien dagen vóór de Algemene Ledenvergadering dient hij een jaarverslag in bij de leden en tijdig tevoren een concept jaarverslag bestemd voor de daaraan voorafgaande Bestuursvergadering;
6. Hij houdt de notulen bij van alle vergaderingen.

Artikel 12. (De Penningmeester).

1. De Penningmeester maakt deel uit van het Dagelijks Bestuur;
2. Hij draagt zorg voor het bijhouden van alle voor de Vereniging bestemde gelden in een overzichtelijk boekhouding;
3. De Penningmeester int alle voor de Vereniging bestemde gelden en brengt deze, voor zover mogelijk, onder op een bankrekeningnummer ten name van de Vereniging;
4. Alle uitgaven, door hem gedaan, moeten zijn gewettigd door de lopende verplichtingen van de Vereniging of besluiten van het Bestuur dan wel de Algemene Ledenvergadering. Alle betalingen geschieden tegen afgifte van een kwitantie;
5. Ten minste veertien dagen voor de Algemene Ledenvergadering brengt hij schriftelijk verslag uit over zijn financieel beheer over het afgelopen boekjaar. Hij dient dan tevens ter goedkeuring de begroting in voor het volgend Verenigingsjaar;
6. Hij verschaft ten minste éénmaal per jaar inzage in de boekhouding aan de Kascontrolecommissie;
7. In overleg met het Bestuur brengt de Penningmeester zijn financieel verslag en begroting aan het Bestuur uit op een zodanig tijdstip dat aan het voorafgaande kan worden voldaan.

Artikel 13. (Kascontrolecommissie).

1. De Algemene Ledenvergadering benoemt twee leden en een reserve lid, niet behorend tot het Bestuur, tot Kascontrolecommissie, die tijdens de Algemene Ledenvergadering verslag uitbrengt aan de leden;
2. De leden worden in de Algemene Ledenvergadering gekozen voor een periode van drie jaar. Elk jaar treedt een lid af en is niet terstond herkiesbaar. Het reserve lid treedt in zijn plaats;
3. De Kascontrolecommissie is belast met de controle over het beheer van de geldmiddelen omtrent juistheid, volledigheid en doelmatigheid;

4. Zij heeft te allen tijde het recht inzage van de financiële bescheiden te nemen en zo zij dit nodig acht aan haar te doen overdragen, dan wel inlichtingen in te winnen over het financieel beheer in de ruimste zin;
5. Jaarlijks na afsluiting van het boekjaar brengt zij schriftelijk verslag uit van haar bevindingen aan het Bestuur en Algemene Ledenvergadering;
6. In haar verslag verzoekt de Kascontrolecommissie de Algemene Ledenvergadering het Bestuur wel of niet te dechargeren over het afgelopen financieel Verenigingsjaar;
7. Het verslag van de Kascontrolecommissie dient schriftelijk en door beide leden ondertekend overhandigd te worden aan het Bestuur.

Artikel 14. (Commissies en Werkgroepen).

1. Het Bestuur is gerechtigd om Commissies en/of Werkgroepen ten behoeve van het Bestuur en/of de Vereniging in te stellen;
2. De Commissie/Werkgroepen kunnen in opdracht van het Bestuur onderzoek verrichten, voorbereidingen treffen voor Verenigingsactiviteiten of Verenigingsactiviteiten organiseren;
3. De leden van de Commissies/Werkgroepen nemen deel op basis van vrijwilligheid. Hier staat geen vergoeding tegenover;
4. De Vereniging ondersteunt, waar nodig, de Commissies/Werkgroepen financieel;
5. De Commissies/Werkgroepen zijn rechtstreeks verantwoording schuldig aan het Bestuur;
6. De Commissies/Werkgroepen rapporteren het Bestuur elke drie maanden over de vorderingen met betrekking tot de uitvoering van hun opdracht.

Artikel 15. (Stemmen).

1. Het Bestuur beslist over de geldigheid van een schriftelijke volmacht. De volmacht dient ten minste te zijn voorzien van datum en naam van de vergadering waarvoor de volmacht is bedoeld, naam en handtekening van de volmachtgever en naam en handtekening van de gemachtigde;
2. Stemmen kan schriftelijk plaats vinden of door middel van handopsteken;
3. Leden die niet aanwezig (kunnen) zijn bij een vergadering mogen, indien het voorstel tot wijziging bekend is gesteld, schriftelijk hun stem uitbrengen. Dit kan door ten minste twee werkdagen voorafgaande aan de vergadering hun stem schriftelijk aan het Bestuur door te geven;
4. Indien bij stemming de stemmen staken, zal er opnieuw worden gestemd. Indien de stemmen tot twee keer staken dan is het voorstel verworpen;
5. Indien er geen tegenkandidaten zijn kan een Bestuurslid bij acclamatie worden herkozen.

Artikel 16. (Contributie).

1. De contributie behorende bij het lidmaatschap van de Vereniging bedraagt € 15,- per kalenderjaar;
2. Het Bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van de verplichting tot het betalen van de jaarlijkse bijdrage te verlenen;
3. De contributie dient over het lopende kalenderjaar te worden betaald;
4. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie;
5. Voor een tussentijdse opzegging van het lidmaatschap dient twee maanden tevoren een schriftelijke kennisgeving bij de Secretaris aanwezig te zijn;

6. De contributie is gedurende het gehele kalenderjaar gelijk, m.a.w. er vindt geen verrekening plaats indien een lid korter dan twaalf maanden lid is.

Artikel 17. (Financiële verplichtingen).

1. De leden zijn verplicht hun financiële verplichtingen bij vooruitbetaling jaarlijks te voldoen door storting of overschrijving op het bankrekeningnummer van de Vereniging;
2. Alle kosten voortvloeiende uit het niet of niet tijdig voldoen aan de financiële verplichtingen zullen op de betrokken leden worden verhaald.

Artikel 18. (Correspondentie).

1. Alle correspondentie van de leden aan het Bestuur wordt voorzien van het lidmaatschapsnummer;
2. De leden dragen er zorg voor dat hun correspondentieadres bij het Bestuur bekend is;
3. Anonieme correspondentie wordt als niet ontvankelijk verklaard.

Artikel 19. (Royement).

Bij overtreding van enige verbodsbepaling en/of het niet nakomen van enige verplichting aan de leden opgelegd in Statuten of Huishoudelijk Reglement, kan het Bestuur het betreffende lid royeren.

Artikel 20. (Voorstellen ten behoeve van de Algemene Ledenvergadering).

1. Voorstellen ter behandeling in de Algemene Ledenvergadering kunnen het gehele jaar bij de Secretaris worden ingediend;
2. Over de behandeling van moties ingediend kort voor of staande de Algemene Ledenvergadering, beslist in eerste instantie het Bestuur, in tweede instantie bij meerderheid van stemmen: de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 21.

De voorzitter beslist zo nodig op welke wijze zal worden gestemd en stelt de uitslag van de stemming vast.

Artikel 22.

1. Voor het bijeenroepen van een Buitengewone Algemene Ledenvergadering moet een daartoe strekkend voorstel van ten minste tien leden, met redenen omkleed, schriftelijk bij het Bestuur worden ingediend;
2. Voor ieder dan te nemen besluit wordt een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen (of met de helft van de uitgebrachte stemmen) vereist.

Artikel 23. (Verenigingsblad).

Ter versteviging van de band met de leden geeft de Vereniging een Verenigingsblad uit, waarin ruimte gereserveerd wordt voor mededelingen en activiteiten van de Vereniging.

Artikel 24. (Verenigingstenue).

1. Het verenigingstenue bestaat uit een grijze pantalon/rok, blauwe blazer, licht blauw overhemd met regimentsstropdas/ strikje en zwarte schoenen. Actief dienende leden mogen het Dagelijks Tenue dragen;
2. Op de linkermouw mag het herkenningsteken van de vredesmissie, waarbij werd gediend worden bevestigd;
3. Op de rechtermouw mag het Verenigingsembleem worden bevestigd;
4. Ter hoogte van de linkerborstzak mag het borstembleem van de missie worden bevestigd;
5. Op de rechterrevers mag het Veteraneninsigne worden bevestigd en, indien gerechtigd, op het linkerrevers het Draaginsigne Gewonden;
6. Er worden aan het Verenigingstenue geen verdere toevoegingen bevestigd;

Artikel 25.

In de gevallen waarin interpretatie van het Huishoudelijk Reglement noodzakelijk is en in alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, berust de beslissing bij het Bestuur behoudens verantwoordelijkheid van de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 26.

Dit Huishoudelijk Reglement treedt in werking op de dag van goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering.