

HUISHOUELIJK REGLEMENT
VERENIGING ONDEROFFICIEREN CAVALERIE (VOOC)

Inhoudsopgave:

Artikel 1: Toepassing Verenigingsnaam.....	2
Artikel 2: Leden	2
Artikel 3: Ereleden	2
Artikel 4: Lid van verdienste	2
Artikel 5: Lidmaatschap	2
Artikel 6: Einde lidmaatschap	3
Artikel 7: Contributie	3
Artikel 8: Bestuur.....	3
Artikel 9: Stemmen	6
Artikel 10: Geldmiddelen	6
Artikel 11: Representatie.....	6
Artikel 12: Activiteiten.....	6
Artikel 13: Communicatie	7
Artikel 14: Gegevensopslag	7
Artikel 15: Slotbepaling	7
Bijlage A : Handtekeningenlijst	8

Artikel 1: Toepassing Verenigingsnaam

1. Alle correspondentie, uitgaande in naam van de Vereniging, dient voorzien te zijn van haar, volgens Artikel 1 van de Statuten, voluit geschreven naam.
2. De in Artikel 1 van de Statuten genoemde afkorting "VOOC" kan behoudens beperkingen in dit Reglement, daar waar van toepassing worden gebruikt.

Artikel 2: Leden

1. Daar waar de Statuten der Vereniging, overeenkomstig het gestelde in Artikel 5 van de Statuten, in dit Reglement en in de overige stukken van de Vereniging wordt gesproken over lid of leden, dient hieronder te worden verstaan:
 - a. De leden zoals bedoeld in Artikel 5 van de Statuten.

Artikel 3: Ereleden

2. Tot Erelid van de Vereniging kan uitsluitend worden benoemd een lid van de Vereniging.
 - a. Benoeming tot Erelid kan slechts geschieden door besluit van de Algemene Leden Vergadering, bijeen ter Jaarvergadering,
 - b. Het voorstel tot benoeming van een Erelid moet nauwkeurig vermelden en omschrijven de buitengewone verdiensten van het lid jegens de Vereniging.
3. Een voorstel tot benoeming tot Erelid kan worden gedaan:
 - a. Door het Bestuur van de Vereniging,
 - b. Door een lid van de Vereniging,
 - c. Door meerdere leden tezamen,
 - d. Voorstellen dienen schriftelijk, voor aanvang van de Algemene Leden Vergadering, bij het Bestuur te worden ingediend.
4. Een besluit tot benoeming als Erelid behoeft tenminste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen.
5. Namen van de Ereleden worden vastgelegd.

Artikel 4: Lid van verdienste

1. Tot Lid van verdienste van de Vereniging kan uitsluitend benoemd worden een lid van de Vereniging.
 - a. Benoeming tot Lid van verdienste kan slechts geschieden door besluit van de Algemene Leden Vergadering, bijeen ter Jaarvergadering,
 - b. Het voorstel tot benoeming tot Lid van verdienste moet nauwkeurig vermelden en omschrijven de buitengewone verdiensten van het lid jegens de Vereniging.
2. Een voorstel tot benoeming tot Lid van verdienste kan worden gedaan:
 - a. Door het Bestuur van de Vereniging,
 - b. Door een lid van de Vereniging,
 - c. Door meerdere leden tezamen,
 - d. Voorstellen dienen schriftelijk, voor aanvang van de Algemene Leden Vergadering, bij het Bestuur te worden ingediend.
3. Een benoeming tot Lid van verdienste behoeft tenminste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Namen van de Leden van verdienste worden vastgelegd.

Artikel 5: Lidmaatschap

1. De schriftelijke aanmelding als bedoeld in Artikel 7 van de Statuten, dient te geschieden aan de Secretaris onder vermelding van:
 - Naam,
 - Roepnaam,
 - Voorvoegsel(s) en voorletters,
 - Rang of titel,
 - Geboortedatum,
 - Straat en huisnummer,
 - Postcode,

- Woonplaats,
 - Telefoonnummer mobiel,
 - Telefoonnummer vast,
 - Email-adres,
2. De aanmelding dient op een door de Vereniging vastgesteld aanmeldformulier te geschieden en altijd gedateerd en getekend te zijn.
 3. Het lidmaatschap gaat, na goedkeuring van het Bestuur, in op de eerste dag van de maand volgend op die van aanmelding.
 4. Bij niet toelating als lid stelt het Bestuur de aanmelder schriftelijk in kennis van de beslissing onder opgave van reden(en).
 5. Personen, die wegens achterstallige contributie door de Algemene Leden Vergadering zijn geroyeerd, dan wel geen lid meer zijn overeenkomstig het gestelde in de Statuten, Artikel 8, Lid 1, Punt f, kunnen alleen dan weer lid van de Vereniging worden, indien zij de achterstallige contributie tot het tijdstip van royement of beëindigen lidmaatschap hebben voldaan.

Artikel 6: Einde lidmaatschap

1. De schriftelijke kennisgeving, aangegeven in Artikel 8, Lid 5, van de Statuten dient te geschieden aan de Secretaris, bij voorkeur voorzien van de reden(en) tot opzegging, vóór 1 oktober van het lopende Verenigingsjaar.
2. Hij die na aanmaning (Artikel 8, Lid 1, Punt f, van de Statuten) niets van zich heeft laten horen wordt op voorstel van het Bestuur geschorst en ontvangt geen Mededelingenblad (ook wel Periodiek genoemd of bedoeld) meer. Betrokkene wordt op de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering voorgedragen tot royeren.
3. Ontzegging door het Bestuur, welke alleen kan worden uitgesproken, wanneer een lid in strijd met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement of besluiten der Vereniging handelt, of de Vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Wanneer het Bestuur de ontzegging wil uitspreken, deelt het dit schriftelijk aan dat lid mede, onder uitnodiging om voor het lidmaatschap te bedanken. Geeft het lid aan die uitnodiging geen gehoor, dan volgt automatisch ontzegging. Het bedoelde lid heeft binnen een maand na ontvangst van voormelde schriftelijke mededeling recht op beroep op de Algemene Leden Vergadering.
 - a. Het Bestuur plaatst een zodanig beroep op de agenda van de Algemene Ledenvergadering, welke zo spoedig mogelijk, na ingekomen schriftelijk verzoek van betrokkene, wordt bijeengeroepen,
 - b. De ontzetting wordt geacht te zijn bevestigd of uitgesproken, wanneer tenminste twee derde van de geldig uitgebrachte stemmen zich daarvoor verklaart,
 - c. Van de uitspraak der Algemene Leden Vergadering wordt aan de betrokkene onmiddellijk kennis gegeven.

Artikel 7: Contributie

1. De jaarlijkse contributie volgens Artikel 14, Lid 2, van de Statuten dient voor het lopende jaar vóór 1 mei te zijn overgemaakt op de bankrekening van de Vereniging.
2. Wanneer de contributie niet tijdig is voldaan, volgt 6 weken na deze datum d.z.v. de Penningmeester of Secretaris een aanmaning deze contributie alsnog te voldoen. Wanneer ook dan niet aan de verplichting wordt voldaan volgt uiterlijk 01 augustus van het lopende kalenderjaar nog een schrijven (van de Voorzitter) met het laatste verzoek tot betalen.
3. Automatische overschrijving van de contributie geniet de voorkeur. Zolang de bank deze mogelijkheid geeft zal voor de inning van de contributie gebruikt gemaakt worden middels toezending van een acceptgirokaart, daarna, per 01 mei 2023, zal jaarlijks een nota worden toegezonden.
4. Ereleden en Leden van verdienste zijn vrijgesteld van betaling van contributie.

Artikel 8: Bestuur

1. a. Het Bestuur bestaat bij voorkeur uit 9 leden, met dien verstande dat 3 het minimum is.
 1. Voorzitter,
 2. Vice Voorzitter,
 3. Secretaris en ledenadministratie,
 4. Penningmeester,
 5. Redactie Mededelingenblad,
 6. Beheer Website en onderhoud Sociale Media,

7. Beheer Website en onderhoud Sociale Media,
 8. Bestuurslid,
 9. Bestuurslid,
- b. Het Bestuur kan ervoor kiezen de functie van Redactie/Redacteur, of een deel daarvan, geen deel te laten uitmaken van het Bestuur. In ieder geval blijft de verantwoordelijkheid voor de inhoud van het Mededelingenblad bij het Bestuur.
- c. Het Bestuur kan ervoor kiezen de functie van het beheer van de Website en onderhoud Sociale Media geen deel te laten uitmaken van het Bestuur. In ieder geval blijft de verantwoordelijkheid voor de inhoud van Website en Sociale Media wel bij het Bestuur.
- d. Het Bestuur kan zich laten bijstaan door één of meerder adviseurs.
- e. Taakomschrijving van de Bestuursleden is als volgt:
1. De Voorzitter is belast met:
 - a. Het leiden van alle vergaderingen,
 - b. Het coördineren van het Bestuursbeleid en in het algemeen het initiëren van- en zorgen voor een goed verloop van de, in het belang van de Vereniging, noodzakelijke werkzaamheden, een en ander in overleg met de Secretaris,
 - c. Het samenstellen van het jaarverslag,
 - d. Het op de hoogte houden van de Vice Voorzitter van de actuele zaken,
 - e. Taken die aan de Voorzitter toebedeeld zijn.
 2. De Vice Voorzitter is belast met:
 - a. Alle taken van de Voorzitter indien deze niet aanwezig is,
 - b. Ondersteunen van de Voorzitter,
 - c. Taken die aan de Vice Voorzitter toebedeeld zijn.
 3. De Secretaris is belast met:
 - a. De administratie, correspondentie naar de leden en personen en/of instanties waar de Vereniging contact mee heeft, het beantwoorden van ingekomen post en/of mail,
 - b. Bijhouden van de ledenadministratie,
 - c. De voorbereiding en het beleggen van alle vergaderingen,
 - d. Het notuleren van alle vergaderingen, het uitwerken en verspreiden daarvan,
 - e. Het bijhouden van een Besluitenlijst voorzien van datum en doorlopende nummering en zorg te dragen voor het publiceren hiervan,
 - f. Het bijhouden van een Actiepuntenlijst,
 - g. Het in overleg met de Redactie doen- of laten verschijnen van publicaties en Periodieken en de verzending daarvan,
 - h. Het beheer van de eigendommen. Geldmiddelen daarvan uitgesloten,
 - h. Taken die aan de Secretaris toebedeeld zijn.
 4. De Penningmeester is belast met:
 - a. Het beheer, de invordering en uitbetaling van de gelden van de Vereniging en de boekhouding daarvan,
 - b. Het bijhouden van een lijst met contributiebetalingen en de voortgang daarvan,
 - c. Na 15 juni en, met een minimum tussenperiode van 6 weken, na 1 augustus van het Verenigingsjaar een lijst aanleveren aan de Secretaris met een overzicht van leden die (nog) niet de jaarlijkse bijdrage hebben voldaan,
 - d. Het regelmatig, bij voorkeur maandelijks doch ten minste viermaal per jaar, verslag uitbrengen van de financiële positie van de Vereniging aan het Bestuur en minstens éénmaal per jaar aan de leden samenvallend met de Algemene Leden Vergadering of, als Artikel 16, Lid 6, van de Statuten van toepassing is, zo snel mogelijk aan het individuele lid (leden) in digitale vorm. In het laatste geval zal het lid van de Vereniging hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij het Bestuur,
 - e. Het in overleg met het Bestuur jaarlijks opstellen van een begroting voor het komende Verenigingsjaar,
 - f. Het meewerken aan de jaarlijkse controle van de kascontrolecommissie,
 - g. Het tot in detail op de hoogte houden van de 2^e Penningmeester van de financiële situatie,
 - h. Taken die aan de Penningmeester toebedeeld zijn.
 5. De Redactie is belast met:
 - a. Het opmaken en (doen- of laten) uitgeven van Verenigingsorgaan, Mededelingenblad of Rubriek,
 - b. Taken die aan de Redactie toebedeeld zijn.

6. De Websitebeheerder is belast met:
 - a. Beheer Website en onderhoud Sociale Media,
 - b. Taken die aan de Websitebeheerder toebedeeld zijn.
7. Bestuurslid:
 - a. Treedt op als 2^e Secretaris en kan de Secretaris (deels) vervangen,
 - b. Taken die aan het Bestuurslid toebedeeld zijn.
8. Bestuurslid:
 - a. Treedt op als 2^e Penningmeester en kan de Penningmeester (deels) vervangen,
 - b. Taken die aan het Bestuurslid toebedeeld zijn.
9. Bestuurslid:
 - a. Treedt op als Redactielid en is betrokken bij het samenstellen en uitgeven van het Verenigingsorgaan,
 - b. Taken die aan het Bestuurslid toebedeeld zijn.

De genoemde taakverdeling is een indicatie en kan tussentijds of per Verenigingsjaar worden aangepast, uitgebreid, herverdeeld of gewijzigd, e.e.a. naar de behoefte van dat moment.

2. Gezamenlijk vormen de Voorzitter en/of de Vice Voorzitter, de Secretaris of 2^e Secretaris en de Penningmeester of 2^e Penningmeester het Dagelijks Bestuur van de Vereniging. Het Dagelijks Bestuur kan naast de Algemene- of Buitengewone Algemene Leden Vergaderingen tussendoor als Dagelijks Bestuur overleg voeren. Dit betreft overleggen die te maken hebben met de uitvoering van besluiten van het totale Bestuur.
3. De overige Bestuursleden nemen deel aan alle Bestuursvergaderingen. Zij hebben een gelijkwaardige positie in de besluitvorming van het Bestuur.
4. Het rooster van aan- en aftreden der Bestuursleden luidt:
 - a. 1e jaar, 2e jaar, 3e jaar. De zittingstermijn van een Bestuurslid is 3 jaar.
 - b. Dat betekent dat bij negen Bestuursleden, ieder jaar één derde van de zittende Bestuursleden aftreedt. Indien het aantal Bestuursleden minder dan negen is, is de zittingstermijn eveneens drie jaar.
 - c. Ieder aftredend Bestuurslid is terstond herkiesbaar, tenzij door het aftredende Bestuurslid is aangegeven dat hij hiervan afziet.
5. De volgens rooster aftredende Bestuursleden blijven hun functie waarnemen totdat hun opvolgers in functie zijn. De Penningmeester wordt pas dan ontheven van zijn functie wanneer financiën en bescheiden zijn overgedragen aan zijn opvolger en de aftredende Penningmeester decharge is verleend door de Algemene Leden Vergadering. De Secretaris houdt aantekening van het rooster van aftreden op naam, functie en jaar.
6. Kandidaten voor het Bestuur kunnen gesteld worden door:
 - a. Het Bestuur,
 - b. De leden.
7. Kandidaten voor Bestuursfuncties zullen tijdig worden bekend gemaakt in het Mededelingenblad van de Vereniging, of op andere wijze. Bijvoorbeeld samen met de uitnodiging, voor aanvang van de Algemene Leden Vergadering.
8. De Bestuursleden worden benoemd door de leden ter Algemene Leden Vergadering bijeen.
9. Bij tussentijds uitvallen van een Bestuurslid zal het Bestuur een plaatsvervanger zoeken. Deze neemt zitting in het Bestuur tot de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering.
10. Het Bestuur kan zich laten bijstaan door een adviseur of een commissie.
11. Het Bestuur vergadert indien mogelijk maandelijks, echter met een minimum van zes keer per jaar. Indien 3 of meer leden van het Bestuur bij de geplande Bestuursvergadering aanwezig zijn, kan de Bestuursvergadering doorgang vinden. Het Bestuur is dan gerechtigd besluiten te nemen.
12. Het Bestuur kan, indien de noodzaak zich daartoe voordoet of gewenst is, de vergadering digitaal houden middels een daarvoor geschikt computerprogramma of (andere) digitale middelen. Dit overeenkomstig het genoemde in de Statuten, Artikel 16, Lid 6.
13. In de Bestuursvergadering heeft ieder Bestuurslid, inclusief de Voorzitter, bij stemming slechts één stem. De Voorzitter stemt mee bij het nemen van besluiten. Het genoemde in Artikel 9, Lid 2, Punt 9, van de Statuten is van toepassing.

Artikel 9: Stemmen

Door afgevaardigden van onderdelen is stemmen bij volmacht mogelijk. Zij dienen hiervoor een schriftelijke volmacht van het betrokken lid (leden) voor aanvang van de Algemene Leden Vergadering in te leveren bij de Secretaris. Een stemgerechtigd lid mag, naast zijn eigen stem, slechts één stem bij volmacht uitbrengen.

Artikel 10: Geldmiddelen

1. Het bedrag van de jaarlijkse contributie, genoemd in Artikel 14 van de Statuten, wordt bepaald door een besluit van de Algemene Leden Vergadering ter vergadering bijeen.
2. De Voorzitter zal op de Algemene Leden Vergadering een begroting aanbieden.
3. Afhankelijk van het sluiten van de begroting zal de Voorzitter de Algemene Leden Vergadering voorstellen de contributie te verhogen, te verlagen of ongewijzigd te laten.
4. Bijdragen van begunstigers (Statuten, Artikel 5, Lid 2, Punt a). Begunstigers kunnen het Mededelingenblad van de Vereniging ontvangen tegen betaling van het jaarlijks vastgestelde bedrag, overeenkomstig de contributie van de leden.

Artikel 11: Representatie

1. De Vereniging kan (op uitnodiging) zich doen vertegenwoordigen bij:
 - a. Huwelijk of huwelijksjubilea (12½, 25, 40 en 50 jaar),
 - b. Dienstjubilea (12, 24 en 36 jaar eerlijke, trouwe en langdurige dienst),
 - c. Dienstverlating/eervol ontslag uit de militaire dienst,
 - d. Langdurige ziekte/ziekenhuis opname,
 - e. Begrafenis/crematie,
 - f. Dodenherdenking,
 - g. Evenementen bij Cavalerie onderdelen:
 - Wisseling regimentsadjutant,
 - Wisseling bataljonsadjutant,
 - Regimentscommando overdracht,
 - Bataljonscommando overdracht,
 - Schietseries.
 - h. Leden Vergaderingen bij zusterverenigingen (geen belangenverenigingen),
 - i. Lustrumvieringen bij officiers- en onderofficiers Verenigingen (geen belangenverenigingen).
2. De vertegenwoordiging kan geschieden door:
 - a. Bestuursleden,
 - b. Gewone leden op verzoek van het Bestuur,
 - c. Een attentie in de vorm van:
 - Bloemen/bloemstuk,
 - Fruit/fruitmand,
 - Blijvend aandenken in de vorm van een schildje VOOC,
 - d. Consumpties,
 - e. Combinatie van genoemde mogelijkheden.
3. Een attentie in de vorm van bloemen en/of fruitmand mag ten hoogste €25,00 bedragen.
4. Aan hen die zich gedurende lange tijd hebben ingezet voor de Vereniging, zulks ter beoordeling van het Bestuur, wordt een blijvend aandenken geschonken, bijvoorbeeld in de vorm van een houten schild met het logo van de Vereniging of een door het Bestuur te bepalen ander aandenken. De Secretaris houdt een register bij van de uitgereikte schildjes of aandenkens.
5. Consumpties tijdens bijeenkomsten van de Vereniging Onderofficieren Cavalerie mogen op kosten van de Vereniging uitsluitend door Bestuursleden worden aangeboden met vooraf instemming van het Bestuur.

Artikel 12: Activiteiten

1. Het Bestuur bepaalt of introducés zijn toegestaan. Dit wordt per activiteit bekend gemaakt. In geval van introducés is maximaal één introducé per lid toegestaan. Een begeleider geldt als introducé. Een begeleider is vrijgesteld van een bijdrage aan activiteiten.
2. De Vereniging kan aan de leden of deelnemers, overeenkomstig Artikel 6, Lid 8, van de Statuten, voorwaarden of beperkingen opleggen om deel te mogen of kunnen nemen aan door haar georganiseerde activiteiten.

3. Deelnemers aan activiteiten dragen zelf zorg voor een correcte mogelijkheid tot identificatie bij toegang tot b.v. militaire complexen of waar zulks vereist is.
4. Indien de Vereniging een externe partij opdracht geeft tot het uitvoeren van een activiteit, en de Vereniging treedt op als incasseerder van het verschuldigde bedrag voor deelname, of optreedt als bemiddelaar, dan is de deelnemer gehouden zelf voor een adequate en afdoende (reis)verzekering te zorgen. Zulks zal ook worden vermeld in de uitnodiging.
5. Indien de door de Vereniging georganiseerde activiteit (deels) bestaat uit een reis of verplaatsing, waaronder begrepen het geval wanneer gebruik wordt gemaakt van door of vanwege verzorgd vervoer van Defensiewege, dan is iedere deelnemer met deelname daaraan zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een adequate (reis)verzekering met voldoende dekking.
6. Aanwezigheid bij door de Vereniging georganiseerde activiteiten, al dan niet op een Defensiecomplex is voor eigen risico. Dit geldt tevens voor het persoonlijke doen- of na te laten handelen, waardoor risico of schade voor de Vereniging of derden kan ontstaan.

Artikel 13: Communicatie

Het Bestuur kan met de leden of een lid contact onderhouden en/of communiceren met al de tot haar beschikking staande middelen zoals:

- a. Het Periodiek uitgegeven van een Mededelingenblad,
- b. Flyer of nieuwsbrief,
- c. Website: www.vooc.nl,
- d. Facebook: <https://www.facebook.com/groups/1519449588193965/> (Vereniging Onderofficieren Cavalerie (VOOC),
- e. Twitter: https://twitter.com/vooc_nl,
- f. Telefonisch
- g. E-mail waarbij er rekening mee wordt gehouden dat de leden of het lid zelf ook beschik(t)ken over deze mogelijkheid.

Ten behoeve van de onder dit Artikel genoemde Punten c, d en e zijn door de Vereniging accounts aangeemaakt van welke de rechten, ongeacht wie het beheer of onderhoud voert, te allen tijde bij de Vereniging liggen. Bij overdracht van de (beheerders-) functie dienen alle benodigde gegevens, zoals gebruikersnaam, wachtwoord en alle overige gegevens welke noodzakelijk zijn voor een goed onderhoud, beheer of functieneren van de digitale omgeving, vroegtijdig en voor het beëindigen van deze functie ter hand worden gesteld aan de Secretaris van de Vereniging.

Artikel 14: Gegevensopslag

De Secretaris en Penningmeester houden ieder voor zich een (eenvoudige digitale) database bij waarin de noodzakelijke gegevens worden vastgelegd ter uitoefening van hun taak.

1. De Secretaris registreert de in Artikel 3 van dit Reglement genoemde gegevens.
2. De Penningmeester registreert tevens de inkomsten en uitgaven van de Vereniging.
3. Leden kunnen op verzoek, overeenkomstig de Statuten Artikel 4, lid 6, gegevens opvragen, laten wijzigen of verwijderen welke geregistreerd staan in deze database.
4. Het Bestuur draagt zorg voor een Protocol waarin overeenkomstig de Statuten Artikel 4, lid 6, 7 en 8, de privacy van haar leden is beschreven.
5. Een en ander wordt beschreven in: "Protocol met betrekking tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG d.d. 25 mei 2018)" en hoort als onlosmakelijke bijlage bij dit HHR.
6. De inwerkingtreding is in alle gevallen op vrijdag 25 mei 2018.

Artikel 15: Slotbepaling

- a. Onverminderd de af te leggen verantwoordelijkheid aan de Algemene Vergadering, beslist het Bestuur in alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, met inachtneming van de geldende Wetten en de Statuten van de Vereniging. Dit een en ander overeenkomstig het gestelde in de Statuten, Artikel 22, Punt 3.
- b. Het Bestuur is gerechtigd dit Huishoudelijk Reglement te wijzigen overeenkomstig de Statuten zoals genoemd in Artikel 21, Lid 1, Punt c.

Bijlage A : Handtekeningenlijst

Ondertekening door de Bestuursleden op 23 maart 2023:

C.S.P. Boessen.	Voorzitter
G.C.W. Enkelaar.	Vice Voorzitter
A.D. Kroeseklaas.	Secretaris en Ledenadministratie
J. Pol.	1 ^e Penningmeester
P. van de Merwe.	Redactie Periodiek
M. Sijmons.	2 ^e Penningmeester en Website
P. van den Baard.	Sociale Media en Coördinator Representatie
P. van Iren.	Algemeen Bestuurslid
Vacant	Algemeen Bestuurslid