



## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE NVSD**

### Naam

#### Artikel 1.

1. Dit document heeft de naam "Huishoudelijk Reglement" van de Nederlandse Vereniging van Square Dansers, in het vervolg aangeduid als NVSD.
2. Dit reglement zal gebruikt worden ter aanvulling van de statuten. Daar waar het huishoudelijk reglement in strijd komt met de statuten of de wet, gaan deze voor.

### Lidmaatschap

#### Artikel 2.

Waar in dit huishoudelijk reglement sprake is van "leden", dan worden daarmee groeps- en organisatieleden bedoeld.

Het lidmaatschap wordt schriftelijk aangevraagd bij de secretaris. Na ontvangst van een aanvraag beslist het bestuur hierover. De aanvrager krijgt binnen twee maanden na ontvangst van de aanmelding een schriftelijk bericht over het al dan niet toelaten van de aanmelder als lid. Bij afwijzing van een aanvraag heeft de aanvrager het recht van beroep op de algemene ledenvergadering. De secretaris van de vereniging plaatst een dergelijk beroep op de agenda van de eerstvolgende algemene ledenvergadering, bijeen geroepen op de wijze als bepaald in artikel 20 van de statuten.

### Jaarlijkse bijdrage

#### Artikel 3.

1. De jaarlijkse bijdrage is samengesteld uit de volgende onderdelen:

- verenigingskosten;
- bijdrage aan de Kamer van Koophandel;
- W.A.-verzekeringspremie;
- bijdrage aan de BUMA-heffing;
- andere verplichte heffingen die de leden moeten voldoen.

De jaarlijkse bijdragen voor leden, zoals vastgesteld door de algemene ledenvergadering, dienen jaarlijks vóór 15 december voor het aankomende boekjaar op de door het bestuur te bepalen wijze te worden betaald. Indien hieraan niet wordt voldaan vóór 1 april van het lopende boekjaar, hoewel het lid bij herhaling schriftelijk is aangemaand, kan het bestuur het lidmaatschap opzeggen overeenkomstig artikel 13 lid 3 van de statuten.

2. Het bestuur kan het lid, wiens lidmaatschap gedurende het jaar aanvangt, op diens verzoek toestaan slechts een deel van de jaarlijkse bijdrage te betalen. Het verschuldigde deel wordt berekend naar

1/12<sup>e</sup> deel van de jaarlijkse bijdrage per maand dat het lidmaatschap in dat jaar duurt.

3. Een club die binnen een redelijk korte termijn na oprichting lid wil worden van de NVSD, kan een aanvraag doen voor een lidmaatschap tegen een gereduceerd aanvangstarief. Het bestuur besluit of de club hiervoor in aanmerking komt. Het aanvangstarief geldt voor een periode van maximaal één jaar. Deze club is geen inschrijfgeld verschuldigd.

4. In afwijking van het bepaalde in de leden 1-3 van dit artikel, geldt voor slapende leden in de zin van artikel 13 lid 3 van de statuten dat zij een bijdrage verschuldigd zijn die wordt vastgesteld door de algemene vergadering, zoals bepaald in het genoemde lid.

#### Verenigingen waarbij aangesloten

##### Artikel 4.

1. De vereniging kan aangesloten zijn bij andere rechtspersonen.

2. Aansluiting en uittreding kan alleen geschieden bij besluit van de algemene ledenvergadering.

## Bestuur

### Artikel 5

1. In aanvulling op en ter specificatie van het in de statuten vermelde, zijn de taken van het bestuur als volgt over de leden verdeeld:

a) De voorzitter:

- leidt de algemene leden- en bestuursvergaderingen;
- coördineert de verschillende bestuurstaken;
- vertegenwoordigt de vereniging bij dansactiviteiten in de breedste zin des woords;
- neemt in overeenstemming met de statuten tijdelijk maatregelen in buitengewone omstandigheden.

b) De secretaris:

- verzorgt de correspondentie tenzij het bestuur anders beslist;
- agendeert inkomende en uitgaande stukken;
- verstuurt de oproeping voor de algemene vergadering aan de leden, ereleden en donateurs;
- maakt notulen van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergaderingen;
- houdt het in artikel 12 van de statuten genoemde register bij en geeft mutaties daarin door aan de penningmeester en de webmaster;
- heeft het beheer over het archief;
- verzorgt en archiveert de ledenlijst van de NVSD en archiveert de ledenlijsten van de leden van de NVSD;
- regelt de aansprakelijkheidsverzekering (z.g. W.A.-verzekering) die afgesloten wordt ten behoeve van de leden voor de door hen van te voren opgegeven dansdagen, en archiveert de daarop betrekking hebbende correspondentie;
- houdt contact met de BUMA en regelt met deze organisatie de betaling van auteursrechten voor de leden en archiveert de daarop betrekking hebbende correspondentie. Dit geldt ook voor soortgelijke organisaties, indien de leden van de NVSD daaraan betalingen moeten verrichten;
- maakt aan het einde van het boekjaar een jaarverslag;

- doet aan ieder nieuw lid na ingang van het lidmaatschap een exemplaar van de statuten en huishoudelijk reglement toekomen.

c) De penningmeester:

- draagt zorg voor het beheer van de geldmiddelen;
- zorgt voor tijdige inning van de financiële bijdragen zoals vastgesteld door de algemene ledenvergadering;
- houdt aantekening van de inkomsten en uitgaven in een daartoe bestemd kasboek;
- voorziet jaarlijks na ontvangst van de bijdrage de deelnemerskaart per lid van een datum en/of jaar en doet deze, voorzien van de handtekening van de voorzitter, aan het betreffende lid toekomen;
- ziet toe dat de uitgaven van de in de door de algemene ledenvergadering goedgekeurde begroting vastgestelde bedragen niet te boven gaan;
- waarschuwt tijdig het bestuur bij overschrijding of dreigende overschrijding van de begroting;
- draagt er zorg voor dat de kascommissie, genoemd in artikel 19 lid 2 van de statuten, tijdig de haar opgedragen taak uitvoert;
- maakt aan het einde van het boekjaar een financieel jaarverslag en een begroting voor het komende boekjaar en zorgt ervoor dat het jaarverslag wordt ondertekend, zoals voorgeschreven in artikel 19 lid 1 van de statuten;
- verricht tijdig de betalingen die de NVSD verschuldigd is;
- houdt een bankrekening aan, waarvoor ook aan een ander bestuurslid volmacht is verleend, overeenkomstig een daartoe strekkend bestuursbesluit;
- zorgt dat bij een vordering op de vereniging, die een bedrag van € 400.00 te boven gaat, voor nakoming ervan door minimaal de helft van de overige bestuursleden door middel van een handtekening wordt goedgekeurd, tenzij de betaling voortvloeit uit een bestuursbesluit of een besluit van de algemene vergadering en die het begrote bedrag niet te boven gaat.

Voorts draagt het bestuur er zorg voor dat de volgende functies aan een of meerdere bestuursleden worden toegewezen:

1) De danscoördinator

- bemiddelt tussen de leden bij problemen met data van evenementen en andere clubactiviteiten;
- zal coördinator zijn bij alle door de NVSD georganiseerde evenementen;
- houdt een lijst bij van de door de leden georganiseerde dansavonden en -dagen, en evenementen en zorgt voor vermelding hiervan op de website van de NVSD;
- regelt de in artikel 7 lid 1 en 2 van het huishoudelijk reglement genoemde zaken;
- voorziet de webmaster van de noodzakelijke informatie om de website te onderhouden.

2) De publiciteitsmanager (PR):

- onderhoudt waar nodig contacten met media en diverse instellingen in de ruimste zin, om het square- en rounddansen meer bekendheid te geven en om de ledenwerving van de leden te faciliteren.

Voorts draagt het bestuur er zorg voor dat de functie van webmaster aan een bestuurslid of een lid van een aangesloten club wordt toegewezen. De webmaster verzorgt de website van de NVSD met daarop in ieder geval de informatie over de leden van de NVSD. Desgewenst zorgt hij ook voor het plaatsen van de flyers van de dansevenementen op de website.

Het werk van de webmaster geschiedt onder verantwoordelijkheid van een van de bestuursleden, als de webmaster geen lid is van het bestuur. Het bestuur beslist hierover.

2. Voorkomende werkzaamheden van het bestuur, voor zover niet genoemd in het voorgaande lid of de statuten, worden door de voorzitter onder de bestuursleden verdeeld.

3. Ieder bestuurslid kan zich bij zijn werkzaamheden laten ondersteunen door een of meerdere leden van leden van de NVSD. Hiervoor moet toestemming zijn verkregen door het bestuur.

4. Het bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter of op verzoek van twee of meer bestuursleden.

5. In bestuursvergaderingen kunnen slechts geldige besluiten genomen worden indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.

6. Bij stemming in een bestuursvergadering heeft ieder aanwezig bestuurslid een stem. Een besluit kan genomen worden bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

7. Aftreding en verkiesbaarheid van het bestuur vindt volgens onderstaand rooster plaats, waarbij 2010 als eerste jaar geldt:

- eerste jaar: secretaris;
- tweede jaar: penningmeester;
- derde jaar: voorzitter.

Voor alle andere bestuursleden geldt hetzelfde rooster als voor de secretaris, tenzij bij hun aantreden anders is vastgesteld.

Alle bestuursleden zijn terstond herkiesbaar tenzij zij zich niet weer herkiesbaar stellen.

8. Het bestuur heeft goedkeuring nodig van de algemene vergadering voor het besluiten tot het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen die een bedrag of waarde van € 200.-- te boven gaan, onverminderd het bepaalde onder artikel 15 lid 7 sub II van de statuten.

9. Alle verenigingskosten - welke na voorafgaande toestemming door het bestuur - zijn voorgeschoten door de bestuursleden, worden tegen overlegging van documenten of kwitanties vergoed zolang de uitgave niet in strijd is met artikel 15 lid 7 sub I van de statuten.

### Clubbadges - Bestuursbadges

#### Artikel 6.

1. Aan leden wordt eenmaal een badge van de NVSD ter beschikking gesteld. Ook aan donateurs en ereleden kan een badge worden verstrekt. Alle badges blijven eigendom van de NVSD.

2. De afgevaardigde van een lid toont – mits hij voldoet aan de vereisten van artikel 17 lid 2 van de statuten – met deze badge aan dat hij de officiële afgevaardigde is namens dit lid. Draagt een afgevaardigde de badge niet, dan moet hij op een andere wijze kunnen aantonen dat hij dit lid vertegenwoordigt.

3. Elk bestuurslid krijgt een badge van de NVSD.

4. Ieder lid kan, indien zijn badge kapot of zoekgeraakt is, een nieuwe badge kopen bij het bestuur tegen een door het bestuur vastgestelde prijs.

### Verdeling dansevenementen

#### Artikel 7.

1. De gegevens omtrent de reguliere dansdagen van leden moeten zo snel mogelijk worden doorgegeven aan de danscoördinator. Extra evenementen moeten minimaal één maand van te voren aan de danscoördinator bekend worden gemaakt door middel van een formulier dat daartoe door het bestuur via de website ter beschikking wordt gesteld.
2. Elke lid heeft recht op een special per jaar. De datum hiervan moet zo vroeg mogelijk worden vastgelegd en worden opgenomen in de lijst van de danscoördinator.
3. Bij voorkeur zullen er geen twee evenementen op dezelfde dag worden georganiseerd. Indien dit toch het geval is, zal de danscoördinator bemiddelen bij het vinden van een oplossing.

### Garantiefonds New Years Party

#### Artikel 8.

1. Ter bescherming van de organiserende club van de New Years Party (in het vervolg afgekort tot 'NYP') tegen tegenvallende bezoekersaantallen, veroorzaakt door externe factoren zoals slecht weer of andersoortige (be)dreigingen, wordt met ingang van 2005 een Garantiefonds New Years Party ingesteld.
2. De algemene ledenvergadering bepaalt de hoogte en berekeningswijze van het bedrag dat de clubs in het garantiefonds moeten storten voor het daarop volgende jaar, waarbij wordt gelet op de hoogte van het ten tijde van de algemene ledenvergadering vergadering in kas zijnde bedrag en de daarop rustende verplichtingen vanwege de laatst gehouden NYP.
3. Een club aan wie een NYP is toegewezen, is niet verplicht aan het Garantiefonds deel te nemen. Als hij besluit daaraan deel te willen nemen, dan geldt de regeling van dit artikel.
4. Als een club, aan wie de NYP is toegewezen, gebruik wil maken van het Garantiefonds, dient de aanvraag hiervoor schriftelijk, vergezeld van een

gedetailleerde begroting, aan het bestuur van de NVSD ter beoordeling te worden voorgelegd vóór 1 mei van het aan de NYP voorafgaande jaar.

5. De begroting mag in beginsel geen negatief saldo hebben, daarbij rekening houdend met eventuele sponsoring of een garantieregeling van derden. De begroting moet worden berekend op een redelijk aantal betalende bezoekers, vast te stellen door het bestuur, daarbij onder andere rekening houdend met de regio waar de NYP zal plaatsvinden. De club kan ter vaststelling van dit aantal van te voren een indicatie vragen aan het bestuur.

6. Wordt een negatief saldo begroot, dan kan het bestuur besluiten de desbetreffende NYP niet onder het Garantiefonds te laten vallen. Accepteert het bestuur een begroting met een negatief saldo, dan heeft dit voor de afrekening het gevolg dat het begrote verlies voor de verdere berekening wordt afgetrokken van het gerealiseerde verlies.

7. Het bestuur neemt desgewenst contact op met de club om nadere gegevens op te vragen.

8. Een besluit tot toe- of afwijzing van de aanvraag om de NYP onder het Garantiefonds te laten vallen, wordt met redenen omkleed aan de club toegezonden zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen twee maanden na het inleveren van de aanvraag met bijbehorende gedetailleerde begroting dan wel het verstrekken van de in lid 7 genoemde nadere gegevens.

9. Bij toewijzing van het verzoek wordt het bedrag van de winst dan wel het verlies vastgesteld aan de hand van een afrekening van de gehouden NYP. De afrekening wordt aan het bestuur voorgelegd vóór 1 maart van het jaar waarin de NYP gehouden is.

10. Het bestuur stelt het verlies dan wel de winst vast die in redelijkheid voor de berekening van de uitkering uit dan wel betaling aan het Garantiefonds in aanmerking komt. Mocht de club bezwaar maken tegen deze vaststelling, en mocht ook na overleg met het bestuur geen overeenstemming bereikt kunnen worden, dan staat beroep op de algemene ledenvergadering open die het uiteindelijke bedrag vaststelt.

11. De helft van de winst respectievelijk het verlies (beide bedragen zoals vastgesteld overeenkomstig lid 10, eventueel gecorrigeerd overeenkomstig lid 6) komt toe, respectievelijk is voor rekening van het Garantiefonds, met dien verstande dat nooit meer aan de club wordt uitgekeerd dan de inhoud van het



Garantiefonds bedraagt op 1 januari van het jaar waarin de NYP plaatsvindt. Het te betalen winstaandeel is ook nooit groter dan het in de vorige zin genoemde bedrag. Het overige deel van de winst dan wel het verlies is voor rekening van de club, ook al zouden deze bedragen hoger zijn dan zonder de in de vorige zinnen genoemde correctie.

12. Na de vaststelling van het bedrag overeenkomstig lid 11 van dit artikel zal zo spoedig mogelijk aan de club schriftelijk worden meegedeeld, welk bedrag de club uit het Garantiefonds zal ontvangen, dan wel welk bedrag de club aan het Garantiefonds is verschuldigd.

13. Het aan de club verschuldigde bedrag wordt overgemaakt door de NVSD binnen één maand na de kennisgeving aan de desbetreffende club. Is de club een bedrag aan het Garantiefonds verschuldigd, dan moet de club eveneens binnen de termijn van één maand na de genoemde kennisgeving het bedrag storten op de rekening van de NVSD.

### Wettelijke aansprakelijkheid

#### Artikel 9.

De NVSD is niet aansprakelijk voor ongevallen, beschadigde en/of zoek geraakte artikelen tijdens alle activiteiten die door de NVSD of onder auspiciën van de NVSD worden georganiseerd.

### Kascommissie

#### Artikel 10.

De leden van de kascommissie, zoals genoemd in artikel 19 lid 2 van de statuten mogen geen lid zijn van hetzelfde lid van de NVSD, of van het bestuur van de NVSD. Eventuele dubbele lidmaatschappen worden buiten beschouwing gelaten, voor zover de leden van de kascommissie tevens lid zijn van een ander lid van de NVSD.

### Bezittingen

#### Artikel 11.

Het bestuur beslist wie welke bezittingen van de vereniging onder zijn beheer heeft. De secretaris zal hiervan een lijst bijhouden.

## Algemeen

### Artikel 12.

1. De tekst van de statuten en het huishoudelijk reglement worden eenmalig gratis aan elk lid verstrekt. Indien meer exemplaren gewenst zijn, kunnen deze bij het secretariaat tegen betaling van de kostprijs worden verkregen.

2. Leden en hun leden, donateurs en ereleden zijn verplicht zich loyaal te gedragen jegens de NVSD hetgeen inhoudt dat

- zij, wanneer gevraagd de helpende hand toe te steken, dit zullen doen indien dit redelijkerwijs mogelijk is;
- zij zich beleefd gedragen ten opzichte van de overige leden en het bestuur van de NVSD;
- zij de vereniging geen slechte naam bezorgen.

## Adreswijzigingen

### Artikel 13.

Adreswijzigingen en wijzigingen van andere gegevens als vermeld in artikel 12 van de statuten, dienen binnen twee weken aan de secretaris te worden doorgegeven.

## Reglementswijzigingen

### Artikel 14.

1. Daar waar dit reglement in strijd is met de statuten of de wet, dient het gewijzigd te worden.

2. Voor wijzigingen van dit reglement gelden dezelfde regels als voor statutenwijziging met dit verschil, dat zij besloten kunnen worden met een gewone meerderheid van stemmen en pas geldig worden na afloop van de algemene ledenvergadering waarin tot deze is besloten. De verplichtingen, neergelegd in lid 4 en 5 van artikel 21 van de statuten, zijn niet van toepassing.

### Onvoorzien

#### Artikel 15.

In alle zaken waarin de statuten of de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur. Indien lacunes worden geconstateerd, dient in de eerstvolgende algemene ledenvergadering per reglement daarin te worden voorzien.

### Slotbepaling

#### Artikel 16.

Overal waar in het huishoudelijk reglement voor personen en functies het mannelijk woord is gehanteerd, is ook het vrouwelijke bedoeld.