

## **Huishoudelijk reglement van de vereniging Perkumpulan Erihatu-Samasuru (PES)**

### **Algemeen**

Dit reglement is onafscheidelijk aan de statuten van de vereniging Perkumpulan Erihatu-Samasuru. Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.

### **Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- ALV: de algemene leden vergadering van de vereniging.
- Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 9 van de statuten.
- Contributie: de bijdragen van de leden van de vereniging.
- Decharge: het goedkeuren van door het bestuur gevoerde beleid en het ontslag van aansprakelijkheid.
- De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van <<datum akte>> bij notaris <<naam van het notariskantoor>>.
- De vereniging: de vereniging Perkumpulan Erihatu-Samasuru gevestigd te Alphen aan den Rijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 52714780
- Doel: de in de statuten opgenomen doelstelling van de vereniging, zoals dat verder is uitgewerkt in dit reglement en beleidsplan.
- Donaties: alle financiële middelen die de vereniging ontvangt voor de uitvoering van Alphen aan den Rijn haar doel.
- Projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de vereniging.

### **Artikel 1 Beleid**

1. Het beleidsplan van de vereniging is opgesteld en vastgelegd door het bestuur.
2. Dit beleidsplan wordt elke 4 jaar vastgesteld, geactualiseerd en herzien.
3. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de ALV is goedgekeurd.
4. Het beleidsplan bevat in ieder geval:
  - a. Missie, doelstellingen en activiteiten
  - b. Hoogte van de contributie;
  - c. Inzage in hoe de vereniging haar middelen werft;
  - d. Inzage in het beheer van het eventuele vermogen van de vereniging;
  - e. Inzage in de besteding van het vermogen en de middelen.
5. Jaarlijks wordt een jaarplan met voorgenomen activiteiten (afgeleid van het beleidsplan) en een jaarbegroting opgesteld en ter goedkeuring voorgelegd aan de ALV

### **Artikel 2 Het bestuur**

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 leden, strevend naar een bestuur van 5 leden, te weten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Daarnaast kent het bestuur ook nog leden met een speciale opdracht (door het bestuur vast te stellen).
2. Kandidaat-bestuursleden worden door het bestuur of door minimaal 3 leden voorgedragen aan de ALV en benoemd door de ALV, al of niet na stemming.
3. Het bestuur regelt de taakverdeling **binnen** het bestuur.
4. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Zij kunnen 1 maal worden herbenoemd.
5. Er wordt door het bestuur een rooster van optreden opgesteld.
6. Opzegging en tussentijdse opzegging van het bestuurslidmaatschap door een bestuurslid moet schriftelijk plaatsvinden.
7. Uitsluitend natuurlijke personen kunnen zitting nemen in het bestuur. Alleen leden, die minimaal 1 jaar betalend lid zijn, kunnen als bestuurslid benoemd worden.

8. De penningmeester wordt gecontroleerd door een Kascommissie. In de Kascommissie hebben minimaal 2 leden zitting. De leden van de Kascommissie worden jaarlijks benoemd door de ALV voor een periode van 2 jaar.

### **Artikel 3 Taken en bevoegdheden van de ALV, het bestuur en bestuursleden**

De ALV:

1. Neemt alle besluiten die aan haar zijn voorbehouden in de statuten.
2. Kan het bestuur opdracht geven om voor een bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven te roepen.
3. Stelt jaarlijks het jaarplan en de jaarbegroting vast, alsmede de jaarcijfers en het bestuursverslag.

Het bestuur:

1. Bestuurt en vertegenwoordigt de vereniging.
2. Neemt bestuursbesluiten. Bij staken van stemmen beslist de voorzitter.
3. Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Het bestuur formuleert de opdracht en geeft aan binnen welke financiële kaders gewerkt moet worden. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en na dechargeverlening van het bestuur.
4. Beslist in ad hoc situaties over uitgaven tot een bedrag van 1000 euro.
5. Is niet bevoegd tot het aangaan van leningen of bankkredieten.
6. Handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

De voorzitter:

1. Heeft de algemene leiding over de vereniging.
2. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.
3. Overlegt met officiële instanties.
4. Geeft leiding aan het bestuur.
5. Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden.
6. Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op.
7. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering.
8. Ziet erop toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen.
9. Coördineert en stuurt activiteiten.
10. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.
11. Onderhoudt de contacten met werk/projectgroepen over de voortgang van de werkzaamheden.
12. Heeft toegang tot de bankrekeningen van de vereniging.

De penningmeester onderhoudt contact met de kascommissie:

1. Voert de financiële administratie.
2. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.
3. Stelt financiële overzichten op per kwartaal.
4. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
5. Beheert de kas, de bankrekeningen en de spaarrekening
6. Begroot inkomsten en uitgaven.
7. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.
8. Onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers.

X

De secretaris:

1. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
  - a. De datum en plaats van de vergadering.
  - b. De aanwezige en afwezige (bestuurs)leden.
  - c. De verleende volmachten.
  - d. De genomen besluiten.
2. Maakt een samenvatting van de vergaderverslagen voor de externe communicatie (pers, website e.d.).
3. Stelt het niet-financiële gedeelte van het bestuursverslag op.
4. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden.
5. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie.
6. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

**Artikel 4 Procedure benoeming bestuur**

1. Ontstaat een vacature binnen het bestuur, dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de secretaris na een daartoe gedane oproep.
2. Deze oproep moet in ieder geval kenbaar zijn gemaakt aan alle leden van de vereniging.
3. Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de ALV, bij acclamatie door de voorzitter of na schriftelijke verkiezing.
4. Kandidaat-bestuursleden moeten in persoon op de vergadering aanwezig zijn, dan wel een schriftelijke bereidverklaring aan de voorzitter hebben gestuurd.

**Artikel 5 Besluiten van de ALV**

1. Besluiten worden na agendering tijdens een ALV genomen.
2. Ieder individueel lid heeft één stem. Een gezinslidmaatschap vertegenwoordigt 2 stemmen.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal 50 % van de stemmen deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties. Voor statuutwijziging is minimaal 2/3 van de stemmen nodig.
5. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen van de aanwezige leden tot stemming, dan is het voorstel aangenomen.
6. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist het lot.

**Artikel 6 Tegenstrijdig belang**

1. Indien een lid een (in)direct persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging, neemt dit lid geen deel aan de besluitvorming.
2. Is er sprake van een tegenstrijdig belang, dan neemt dit lid wel deel aan de vergadering.
3. Het besluit of er sprake is van een tegenstrijdig belang wordt genomen door een meerderheid van de stemmen.

**Artikel 7 Vergaderingen**

1. De vereniging houdt minimaal éénmaal per jaar een jaarvergadering. Verder vergadert de vereniging indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien 10 of meer leden hierom verzoekt.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.

3. Vergaderingen kunnen slechts rechtsgeldige besluiten nemen indien minimaal 50 % van de leden aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is zal een nieuwe vergadering bijeen worden geroepen. Deze vergadering zal binnen vier weken plaatsvinden. Voor deze vergadering gelden het minimale aantal vereiste aanwezige leden niet.
4. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder lid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

#### **Artikel 8 Instellen projectgroep**

1. Op voorstel van het bestuur kan de ALV een commissie instellen. De commissieleden worden voor de eerste maal benoemd door de ALV op voordracht van het bestuur.
2. De ALV stelt de kaders vast die de commissies bij het verrichten van hun werkzaamheden dienen te volgen.
3. De ALV beslist over het ontslag van commissieleden en het opheffen van commissies.

#### **Artikel 9 Besluiten van het bestuur**

1. Besluiten worden na agendering tijdens een bestuursvergadering genomen.
2. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
3. Besluiten worden genomen met enkelvoudige meerderheid van stemmen, met uitzondering van in de statuten en dit huishoudelijk reglement beschreven uitzonderingssituaties.
4. Minimaal twee bestuursleden kunnen besluiten nemen projectgroep, en stellen de overige bestuursleden bij eerste gelegenheid op de hoogte van dergelijke besluiten. Bestuursleden zijn hoofdelijk aansprakelijk tot het moment dat deze ad hoc besluiten op een bestuursvergadering bekrachtigd zijn.
5. Is een voorstel geagendeerd en verzoekt geen der aanwezige bestuursleden tot stemming, is het voorstel aangenomen.
6. Staken de stemmen dan is het voorstel verworpen. Staken de stemmen bij verkiezing van personen dan beslist de voorzitter.

#### **Artikel 10 Vergaderingen van het bestuur**

1. Het bestuur vergadert ten minste 6 maal per jaar. Verder vergadert het bestuur indien de voorzitter hiertoe het initiatief neemt, of indien twee of meer bestuursleden hierom verzoeken.
2. Vergaderingen worden gehouden op het moment waarop deze zijn gepland, of, indien de situatie dat verhindert, binnen 4 weken daarna. Vergaderingen waartoe een verzoek is ingediend, worden binnen vier weken na het indienen van het verzoek gehouden.
3. Indien een vergadering niet conform bovenvermelde eisen bijeen wordt geroepen, is ieder bestuurslid gerechtigd met in achtneming van het in dit reglement gestelde, een vergadering bijeen te roepen. Een vergadering als in de vorige zin bedoeld voorziet zelf in haar leiding en wijst zelf een persoon aan die belast is met het houden van de notulen.

#### **Artikel 11 De agenda en notulen**

1. (Bestuurs)leden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de secretaris inbrengen. De secretaris stelt de conceptagenda op.
2. De secretaris mailt de conceptagenda uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de vergadering door aan de (bestuurs)leden.

3. Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. (Bestuurs)leden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen.
4. De secretaris zorgt voor vastlegging van de besluiten genomen in de vergadering in conceptnotulen.
5. De opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld in definitieve notulen.

#### **Artikel 12 Inbreng tijdens de bestuursvergadering**

1. Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht.
2. Ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken tijdens de vergadering of doorgeschoven naar een volgende vergadering.
3. Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. De voorzitter neemt een beslissing over de toelating.

#### **Artikel 13 Lidmaatschap**

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een (online) inschrijfformulier. Hierop worden de volgende gegevens opgenomen: voorna(a)m(en), achternaam, adres, geboortedatum, telefoonnummer, emailadres en overige contactgegevens. Tevens worden op het formulier de namen van beide ouders en beide grootouders vermeld.
2. De vereniging kent meerdere vormen van lidmaatschap:
  - a. Individueel lidmaatschap (30+ jaar dus vanaf 31 jaar), en
  - b. Gezinslidmaatschap (Inclusief kinderen 0-18 jaar, jaar dat het kind 18 wordt)
  - c. Jongeren lidmaatschap (19-29 jaar, jaar dat de jongvolwassene 19 jaar wordt tot en met het jaar dat deze 30 jaar wordt)
3. Wie kunnen lid worden van de vereniging:
  - a. leden (zowel mannelijk als vrouwelijk persoon) moeten nazaten zijn van (groot)ouders die afkomstig zijn uit de negorij Erihatu-Samasuru of Leisuri Tapirone.
  - b. Echtgenoten/partner van leden die afkomstig zijn uit de negorij Erihatu-Samasuru of Leisuri Tapirone.
  - d. Leden moeten de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt.
  - e. Een gezinslidmaatschap bestaat uit 2 samenwonende partners, inclusief kinderen tot 19 jaar, de aspirant-leden.
4. De secretaris controleert de gegevens op het inschrijfformulier. De persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand.
5. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens zo spoedig mogelijk aan het secretariaat door te geven.
6. Het bestuur besluit over toelating tot het lidmaatschap.
7. Indien het bestuur besluit de aanvrager niet toe te laten, ontvangt de aanvrager daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht onder opgaaf van reden. Het bestuur kan besluiten tot niet-toelating geven indien:
  - a. De aanvrager niet voldoet aan de eisen die de wet, statuten, reglementen en/of door de vereniging vastgestelde regelingen aan het lidmaatschap stellen;
  - b. Het bestuur andere gewichtige bezwaren heeft.

#### **Artikel 14 Communicatie**

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- a. De leden.
- b. De Waesamu-gemeenschap
- c. De Pela's

- d. Donateurs, sponsoren en andere organisaties.
- e. De media.
- f. De overheid.

Alle communicatie wordt vooraf, en in gevallen waarin dit niet mogelijk is, bij eerste gelegenheid daarna, afgestemd met de voorzitter en op diens aangeven ook met de secretaris en overige bestuursleden.

#### **Artikel 15 Inkomsten: contributie, donaties, subsidies en andere inkomsten**

1. Alle leden betalen jaarlijks (aan het begin van het kalenderjaar) contributie. De contributie kan ook door een maandelijkse betaling worden voldaan. De hoogte van de contributie en eventuele verschillen (jeugd, bijzonder leden, etc.) wordt jaarlijks vastgesteld door de ALV.
2. De jaarlijkse contributie (zoals vastgesteld per 1/1/2025) bedraagt:
  - a. Voor gezinnen (gezinslidmaatschap) € 60
  - b. Voor alleenstaande (individueel lidmaatschap) € 50
  - c. Jongeren t/m 30 jaar € 25
  - d. >80 jaar € 0
3. Om als lid ingeschreven te worden moet een bedrag van € 12,50 betaald worden.
4. De inning van de contributie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuur, in het bijzonder de penningmeester. Het bestuur heeft de bevoegdheid een aparte contributieregeling vast te stellen.
5. Legaten en erfstellingen kunnen uitsluitend onder voorbehoud van beschrijving worden geaccepteerd door het bestuur.
6. Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.
7. Kleine, eenmalige of periodieke donaties worden standaard gestort op de bankrekening van de vereniging. De vereniging heeft geen "contante" kas.
8. Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders.

#### **Artikel 16 Uitgaven en declaraties**

1. Projectuitgaven kunnen worden betaald door het bestuur binnen de goedgekeurde projectplannen.
2. Bestuursleden kunnen privé gedane of voorgeschoten uitgaven ten behoeve van de PES declareren. Voor declaraties wordt het standaardformulier "declaratie" gehanteerd, zoals opgesteld door de penningmeester.
3. Bestuursleden kunnen geen reiskosten en vacatiegeld declareren.
4. Uitkeren van gelden i.v.m. overlijden (tot een maximum van € 750) wordt bepaald aan de hand van een aantal factoren:
  - inleg bedragen tot overlijden
  - achterstand wordt in mindering gebracht
  - aantal jaar lid
  - soort lidmaatschap

Aspirant lid: € 100 ongeacht hoelang ouders lid zijn  
Jongeren: max € 300,= (bij 12 jaar alleen dit lidmaatschap)  
Individueel: max € 750,= ( bij 15 jaar of langer alleen dit lidmaatschap)  
Gezin: max € 750,= per persoon (bij 25 jaar), indien overgebleven partner  
individueel doorzet en >6 jaar individueel lid dan max € 750  
Ouderen: max € 750,= (bij 15 jaar of langer individueel of gezin lidmaatschap)

#### **Artikel 17 Schorsen en Ontzetting bestuurslid**

1. Een bestuurslid kan ontzet worden, als het bestuurslid door onbehoorlijk bestuur schade voor de vereniging heeft veroorzaakt dan wel zou hebben veroorzaakt en de bestuurder daarover een ernstig verwijt kan worden gemaakt.
2. Het bestuur beslist over de ontzetting van het bestuurslid.
3. Voor het nemen van een geldig besluit moet minimaal twee derde van de bestuursleden deelnemen aan de vergadering of een schriftelijke volmacht hebben afgegeven.
4. In spoedeisende gevallen kan een bestuurslid worden geschorst door het bestuur.
5. Deze besluiten neemt het bestuur met een meerderheid van de stemmen.

#### **Artikel 18 Leden: waarschuwen, betredingsverbod, schorsen, ontzetten**

1. In het geval een lid zich niet aan de regels van de vereniging houdt en/of ongewenst gedrag vertoont is het bestuur bevoegd het lid een schriftelijke waarschuwing te sturen. Hieronder wordt verstaan het schaden van de belangen van de vereniging, dan wel indien het lid handelt in strijd met de wet, de statuten, dit huishoudelijk reglement, bestuursbesluiten en/of door de vereniging vastgestelde regelingen. Het bestuur kan het lid oproepen om verantwoording af te leggen.
2. Het bestuur is bevoegd om onder daartoe aanleiding gevende omstandigheden een lid de toegang tot de vereniging te ontzeggen. Het bestuur legt dit besluit schriftelijk vast en verstuurt het besluit naar het betreffende lid.
3. Het bestuur is bevoegd om een lid voor bepaalde tijd te schorsen indien het lid zich niet aan de regels van de vereniging houdt. Aan de schorsing dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan. Het besluit tot schorsing voor onbepaalde tijd wordt door de algemene vergadering genomen met een gewone meerderheid van de stemmen.
4. Het bestuur is bevoegd het lidmaatschap op te zeggen:
  - a. In de gevallen die in de statuten zijn genoemd;
  - b. Wanneer een lid heeft opgehouden aan de vereisten van het lidmaatschap te voldoen; waaronder achterstallige contributie.
  - c. Wanneer het redelijkerwijs van de vereniging niet gevegd kan worden om het lidmaatschap voort te laten duren.Aan de opzegging dient eerst een schriftelijke waarschuwing vooraf te gaan.
5. Het bestuur kan het lid ontzetten wanneer het lid in strijd handelt met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Aan het royeren dient eerst een schriftelijke waarschuwing en een schorsing vooraf te gaan. Het bestuur neemt het besluit met een meerderheid van de stemmen.
6. Bij een achterstallig van het betalen van de contributie kan na 2 jaar een betalingsregeling getroffen worden met het lid. Na 3 jaar achterstand zal het lid worden ontzet. 1e aanmaning Begin april, 2e aanmaning Begin april vóór het einde van het boekjaar.

#### **Artikel 19 Slotbepaling**

In gevallen waarin de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen niet voorziet, beslist de voorzitter.

Dit reglement wordt gepubliceerd op de PES-pagina gezet.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. <<datum>>