

Huishoudelijk Reglement voor de Vereniging van (Vroeg)gepensioneerden van de Stichting Pensioenfonds van Thales Nederland, de VVSPTN

Algemene bepalingen

Artikel 1

1.1 *De Vereniging van (Vroeg)gepensioneerden van de Stichting Pensioenfonds van Thales Nederland (verder aangeduid als VVSPTN) stelt zich ten doel het behartigen van de belangen van haar leden in de ruimste zin des woords.*

1.2 *Voor de Vereniging gelden haar statuten; daarnaast is de Vereniging gebonden aan de besluiten en uitspraken van haar algemene ledenvergadering.*

1.3 *In dit reglement worden dezelfde titels, begrippen en benamingen aangehouden als in de hiervoor genoemde statuten.*

Naam en titel

Artikel 2

2.1 *Het werkgebied van de vereniging omvat het behartigen van de belangen van haar leden voor zover deze leden een betrekking onderhouden met de Stichting Pensioenfonds van Thales Nederland of haar rechtmatige voorgangers.*

2.2 *Wijzigingen in het werkgebied behoeven de goedkeuring van de algemene leden- vergadering.*

Doel en middelen

Artikel 3

3.1 *Bij het streven naar het verwezenlijken van de in de statuten genoemde doelstellingen zijn tevens van toepassing de relevante artikelen in de statuten van de Stichting Pensioenfonds Thales Nederland (verder aangeduid als SPTN).*

3.2 *De algemene ledenvergadering beslist telkenmale tijdens de jaarvergadering over de jaarlijkse contributie, de betaling daarvan, alsmede de hoogte van deze betaling.*

Leden

Artikel 4

4.1 *Door het toetreden conformeren de leden zich aan de statuten, dit huishoudelijk reglement en alle verdere besluiten en bepalingen, welke op wettige wijze tot stand zijn gekomen.*

4.2 *Ieder lid is verplicht aan het secretariaat zijn adres en iedere wijziging daarin ten spoedigste schriftelijk en/of per e-mail mede te delen.*

4.3 *Iedere wijziging met betrekking tot een lid wordt door het bestuur in het ledenbestand aangetekend.*

4.4 *Het bestuur geeft binnen een maand de plaatsgevonden mutaties in het ledenbestand door aan het secretariaat van de SPTN.*

4.5 Leden zijn gehouden de contributie voor 1 april van het lopende verenigingsjaar te voldoen. Niet of niet tijdige voldoening geldt als opzegging door het lid, met dien verstande, dat het lid eerst uit het ledenbestand wordt afgevoerd nadat aan drie opeenvolgende aanmaningen geen gehoor werd gegeven.

4.6 Personen die na 1 september lid worden van de vereniging betalen over de resterende vier maanden van dat jaar geen contributie. De van hen geïnde contributie geldt tot het einde van het daaropvolgende kalenderjaar.

4.7 In het geval dat er een beroep wordt gedaan op een bijzondere regeling zoals bedoeld in Artikel 5, lid 1 onder f van de Statuten bepaalt het bestuur van geval tot geval of deze regeling van toepassing is.

Bestuur

Artikel 5

Algemeen

5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de Vereniging. Het bestuur verricht deze taak met inachtneming van de statuten van de vereniging, van dit huishoudelijk reglement, alsmede van de besluiten van de algemene ledenvergaderingen van de vereniging.

Hoofdtak

5.2 De hoofdtak van het bestuur is drieledig, te weten:

- het behartigen van de belangen van haar Leden;
- het bevorderen en uitoefenen van medezeggenschap in het bestuur van de SPTN;
- het geven van voorlichting aan haar Leden.

5.3 Het bestuur maakt bij het vervullen van haar taak gebruik van de steun en faciliteiten welke door de SPTN worden verschaft.

Deeltaken

5.4 Ter uitvoering van de hoofdtak heeft het bestuur de volgende deeltaken:

- het werven van leden, activeren van leden en onderhouden van contacten met leden;
- behartigen van publiciteit, voorlichting en public relations;
- ondersteunen van de activiteiten van de SPTN;
- werven van financiële middelen;
- opvoeren van belangstelling en deskundigheid betreffende (vroeg)pensioen bij de leden onder meer door het organiseren van cursussen, lezingen e.d.

Taakverdeling

5.5 De voorzitter, secretaris en penningmeester zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de hun statutair opgedragen taak. Daarnaast heeft zitting in het bestuur de door de leden gekozen vertegenwoordiger van de VVSPTN in het bestuur van de SPTN. De taken en verantwoordelijkheden van dit laatste genoemde bestuurslid worden in onderling overleg binnen het bestuur geregeld en daarna vastgelegd in een taakomschrijving.

5.6 Bij langdurige afwezigheid van een bestuurslid wordt diens taak, voor de duur van die afwezigheid, overgedragen aan een of meer andere bestuursleden.

Samenstelling

5.7 *Uit overwegingen van taakverdeling en tijdbeslag wordt gestreefd naar een bestuur dat minimaal uit drie en bij voorkeur uit vijf leden bestaat.*

5.8 *Bestuursleden mogen geen verwantschap in de eerste graad met elkaar hebben.*

5.9 *Indien een bestuurslid in het bestuur niet functioneert zoals dat in een bestuursteam mag worden verwacht, is het bestuur, wanneer aan vermaning geen gehoor wordt gegeven, gerechtigd die persoon als bestuurslid te schorsen tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering; het bestuur is dan gemachtigd tot aan de volgende algemene ledenvergadering een tijdelijke plaatsvervanger aan te wijzen.*

5.10 *Indien een bestuurslid, hetzij in woord dan wel in geschrift, handelingen verricht die niet overeenstemmen met de doelstellingen van de vereniging of die de belangen van de Vereniging schaden, dan is het bestuur gerechtigd die persoon als bestuurslid te schorsen tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering; ; het bestuur is dan gemachtigd tot aan de volgende algemene ledenvergadering een tijdelijke plaatsvervanger aan te wijzen.*

Vergaderingen

5.11 *Het bestuur vergadert ten minste 6 maal per jaar.*

5.12 *De voorzitter is bevoegd het bestuur bijeen te roepen zo dikwijls hij zulks in het belang van de vereniging noodzakelijk oordeelt, of indien ten minste twee bestuursleden hem dat schriftelijk en onder opgave der te behandelen punten verzoeken.*

5.13 *Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft, in dier voege dat de vergadering wordt gehouden binnen drie weken na het verzoek, zijn verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.*

5.14 *De oproeping tot vergadering geschiedt, behoudens het in het vorige lid bepaalde, door de voorzitter op een termijn van ten minste zeven dagen, de dag der oproeping en die der vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven, hieronder mede begrepen elektronische mail (e-mail).*

5.15 *De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van vergadering, de te behandelen onderwerpen.*

5.16 *De vergadering wordt geleid door de voorzitter van het bestuur, bij diens afwezigheid door de secretaris en indien ook die niet aanwezig is, wijst de vergadering zelf een voorzitter aan.*

Besluitvorming

5.17 *Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van het bestuur genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen van de ter vergadering aanwezige leden, met dien verstande dat voor het nemen van besluiten ten minste de helft van de bestuursleden aanwezig dient te zijn of aan de besluitvorming dient te hebben deelgenomen.*

5.18 *Niet geagendeerde punten kunnen slechts worden behandeld met goedkeuring van een volstrekte meerderheid van het totale bestuur.*

5.19 *Blanco stemmen zijn van onwaarde en worden geacht niet te zijn uitgebracht.*

5.20 *Het ter vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter dat door het bestuur een besluit is genomen is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit voor zover gestemd werd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.*

5.21 *Wordt onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorig lid bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats wanneer de meerderheid van het bestuur of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een bestuurslid dit verlangt. Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.*

5.22 *Indien de stemmen staken over een voorstel, is het verworpen.*

5.23 Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd, tenzij de voorzitter een andere wijze van stemmen bepaalt of toelaat en geen der stemgerechtigden zich tegen de wijze van stemmen verzet.

5.24 Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

5.25 Indien bij een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, ook al zijn de door dit reglement gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen, mits de besluiten genomen worden met algemene stemmen.

5.26 Het bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen mits alle bestuursleden zich schriftelijk over het voorstel hebben geuit, geen van hen zich tegen de wijze van besluitvorming verzet en de meerderheid van de bestuursleden zich voor het betreffende voorstel heeft verklaard. Een op deze wijze genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris en de voorzitter ondertekend en bij de notulen gevoegd.

5.27 Bestuursleden zijn verplicht geheimhouding te betrachten jegens niet-bestuursleden met betrekking tot al hetgeen ter hunner kennis is gekomen in bestuursvergaderingen.

Financiële regelingen

Artikel 6

6.1 Het bestuur is gerechtigd, zonder toestemming van de algemene ledenvergadering, alle financiële handelingen te verrichten welke strekken ter uitvoering van de goedgekeurde begroting.

6.2 De leden van het bestuur zijn gerechtigd door hen in verband met werkzaamheden voor de Vereniging gemaakte kosten te declareren. Het bestuur stelt hiervoor regels en maxima vast.

6.3 Uitgaven ten behoeve van de vereniging welke een bedrag van Euro 500,00 te boven gaan en welke niet op de goedgekeurde begroting voorkomen, behoeven de goedkeuring van het bestuur met een volstrekte meerderheid van stemmen.

6.4 Betalingen aan derden, welke een bedrag van Euro 500,00 te boven gaan, behoeven medeparaaf van voorzitter en secretaris.

6.5 Uitgaven welke niet op de goedgekeurde begroting zijn vermeld, en een bedrag van Euro 1.000,00 te boven gaan, behoeven de goedkeuring van de algemene ledenvergadering.

6.6 Over vervreemding van eigendommen van de vereniging wordt, op voorstel van het bestuur, door de algemene ledenvergadering beslist.

6.7 Voor het aangaan van leningen boven een bedrag van Euro 1.000,00 en voor het verstrekken van leningen aan derden boven een bedrag van Euro 1.000,00 is goedkeuring van de algemene ledenvergadering vereist.

Personeel

Artikel 7

7.1 Voor het aanstellen van bezoldigde krachten is goedkeuring van de algemene ledenvergadering vereist, tenzij er sprake is van vervanging van bestaand personeel.

7.2 Het bestuur stelt de bezoldiging vast en regelt schriftelijk de taak en de rechtspositie van het personeel.

7.3 Het geheel of gedeeltelijk bezoldigde personeel wordt door het bestuur benoemd, eventueel geschorst of ontslagen. Ook voor vrijwilligers stelt het bestuur schriftelijk de taak vast en regelt de rechtspositie (bijvoorbeeld verzekeringen).

7.4 *Het bestuur kan personen, die niet in dienstverband met de vereniging staan, een vergoeding toekennen wegens voor de vereniging verrichte werkzaamheden.*

Algemene ledenvergadering

Artikel 8

8.1 *Onverminderd de statutair genoemde onderwerpen die aan de orde moeten komen, wordt in de jaarvergadering een overzicht gegeven van de punten waarover het bestuur het oordeel van de leden wenst te vernemen, alsmede een programma van de geplande activiteiten voor het lopende jaar en de naaste toekomst.*

8.2 *Bij de presentatie van het te voeren beleid wordt tevens een begroting voor het lopende boekjaar gepresenteerd.*

8.3 *Over niet bij oproep tot de algemene ledenvergadering aangekondigde voorstellen van leden, kunnen geen besluiten worden genomen wanneer het bestuur van mening is dat alle leden vooraf van de behandeling van dat onderwerp kennis hadden moeten kunnen nemen. In principe betreft dit zaken van essentieel belang voor het goed functioneren van de Vereniging, dan wel de financiële positie van de Vereniging. De algemene ledenvergadering kan in een dergelijk geval bij meerderheid van stemmen vergen dat binnen een termijn van vier weken een tweede algemene ledenvergadering wordt uitgeschreven voor plaatsing van het (de) onderhavige onderwerp(en) op de agenda.*

8.4 *Onverminderd de statutair vastgestelde punten van behandeling, kunnen voorstellen van leden op de agenda van de algemene ledenvergadering worden geplaatst. Voorstellen van leden moeten op de agenda worden geplaatst wanneer die ondertekend zijn door ten minste 40 leden. In bovengenoemde gevallen dienen de voorstellen ten minste 3 weken voorafgaande aan de algemene ledenvergadering in het bezit van het bestuur te zijn.*

8.5 *Voor het houden van de algemene ledenvergadering wordt een centraal gelegen en goed bereikbare locatie uitgezocht.*

8.6 *Bij voorkeur worden de leden persoonlijk, schriftelijk (hieronder mede te verstaan e-mail) uitgenodigd tot het bijwonen van de algemene ledenvergadering, onder gelijktijdige toezending van de agenda en eventueel voor de vergadering belangrijke stukken. Wanneer voor de vergadering relevante stukken (jaarrekening, balans, verslag secretaris, begroting, e.d.) niet tevoren aan de leden worden toegezonden, dienen deze in voldoende aantal ter vergadering aanwezig te zijn voor kennisneming van de aanwezige leden.*

Werkgroepen

Artikel 9

9.1 *Bij de benoeming van werkgroepen, wordt de taak van de werkgroep duidelijk omschreven. De taakomschrijving mag niet in strijd zijn met het doel of de statuten van de vereniging en/of van de SPTN.*

9.2 *Werkgroepen werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur en zijn uitsluitend aan het bestuur verantwoording schuldig.*

9.3 *De werkgroep wijst uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan. Twee van deze functies kunnen door één lid van de werkgroep worden vervuld.*

9.4 *De secretaris is belast met het bijhouden van de notulen van de vergaderingen van de werkgroep. Na ondertekening van de notulen door de voorzitter worden ze naar het bestuur gezonden.*

9.5 *De penningmeester is belast met en verantwoordelijk voor de financiële administratie van de werkgroep.*

9.6 *Indien meerdere werkgroepen gelijktijdig met eenzelfde activiteit bezig zijn, zorgt het bestuur dat de werkgroepen van elkaars vorderingen en bevindingen op de hoogte worden gebracht.*

9.7 *Eens per kwartaal vergaderen de voorzitters van de werkgroepen met het bestuur over de uitgevoerde activiteiten.*

9.8 *In de laatste vergadering van een kalenderjaar legt de penningmeester van de werkgroep de begroting voor het komende jaar over en legt rekening en verantwoording af over het afgelopen jaar.*

9.9 *Het bestuur stelt mede aan de hand van de voorgelegde begroting het budget van de werkgroep voor het komende jaar vast.*

Informatiebulletin

Artikel 10

10.1 *Het bestuur geeft drie maal per jaar een informatiebulletin (nieuwsbrief) uit, waarin vermeld kan worden die zaken die van belang zijn voor de vereniging, zoals mededelingen, aan de gang zijnde activiteiten van de vereniging en haar werkgroepen, e.d., alsmede de oproeping voor de algemene ledenvergadering.*

10.2 *Het informatiebulletin wordt op de internet website van de vereniging en/of de SPTN gepubliceerd.*

Wijziging Huishoudelijk Reglement

Artikel 11

11.1 *Een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt vermeld op de agenda van de algemene ledenvergadering.*

11.2 *De tekst van de wijziging moet op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage worden gelegd tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden.*

11.3 *Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.*

11.4 *De vastgestelde wijzigingen treden in werking op een door de algemene ledenvergadering te bepalen tijdstip.*

Algemene bepalingen

Artikel 12

12.1 *In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.*

Slotbepaling

Artikel 13

13.1 *Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd en vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering van de vereniging op 10 mei 2005 te Hengelo (ov).*