

Unie van Vrouwelijke Ondernemers Nederland



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

UVON GELDERLAND

1. Inleiding

- 1.1 De UVON is opgericht als vereniging in 1950. Tot 1 januari 2005 bestond er een landelijk UVON bestuur met regionale Lidverenigingen.
- 1.2 Overwegende dat, ten overstaan van notaris CEM van Steenderen ter standplaats Rijswijk, de statuten van de UVON Gelderland zijn gepasseerd; deze statuten bepalen dat de Algemene Ledenvergadering een huishoudelijk reglement dient vast te stellen, heeft de Algemene Ledenvergadering van UVON Gelderland bij besluit het huishoudelijk reglement vastgesteld.
- 1.3 In de statuten van UVON Gelderland zijn rechtsbevoegdheden, taken, verantwoordelijkheden en verplichtingen uitvoerig geregeld. Aanvullende afspraken binnen UVON Gelderland zijn vastgelegd binnen dit huishoudelijk reglement.

2 Begripsomschrijvingen, gebruikte afkortingen

(de) UVON	: (de) Unie van Vrouwelijke Ondernemers Nederland
UVON Gelderland	: Regionale vereniging van vrouwelijke ondernemers met het recht de naam UVON Gelderland te dragen
Bestuur	: Bestuur van UVON Gelderland
Lid	: lid van UVON Gelderland
UVON Gelderland Huishoudelijk reglement	: huishoudelijk reglement van UVON Gelderland als bedoeld in de statuten van UVON Gelderland, tevens instrument om de communicatie en structuur vast te leggen
Algemene Ledenvergadering	: vergadering van de individuele leden van UVON Gelderland
Royementscommissie	: commissie die, indien noodzakelijk, wordt samengesteld door / tijdens een Algemene Ledenvergadering en die in principe zal bestaan uit de voorzitter van de Algemene Ledenvergadering, en tenminste 2 leden van UVON Gelderland.

3 Overzicht artikelen

1.	Inleiding	2
2	Begripsomschrijvingen, gebruikte afkortingen	3
3	Overzicht artikelen	4
4	Aanvraag lidmaatschap	5
5	Activiteiten	5
6	Algemene Ledenvergadering	6
7	Beleid	6
8	Benoemen bestuursleden	6
9	Vertegenwoordiging in externe commissies	6
10	Communicatie	7
11	Contributie	7
12	Declaraties	7
13	Geschillencommissie	7
14	Huishoudelijk reglement en statuten	8
15	Lidmaatschappen van organisaties	8
16	Samenwerkingen	8
17	Procedures en formulieren	8
18	Rooster van aftreden bestuur	8
19	Einde lidmaatschap	8
20	Royement	9
21	Ledenlijst	9
22	Secretariaat	9
23	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	9
24	Website	10
25	Wijzigingen huishoudelijk reglement	10
26	Slotbepaling	10

4 Aanvraag lidmaatschap

- 4.1 De vrouw die belangstelling heeft voor een lidmaatschap meldt zich bij de secretariaat van UVON Gelderland. Dit geldt ook voor belangstellenden via bestaande leden.
Het Bestuur bepaalt, op basis van de verstrekte gegevens, of de aanvrager in principe in aanmerking komt voor het lidmaatschap. Is dit het geval dan wordt de aanvrager uitgenodigd minimaal één en maximaal drie bijeenkomsten, binnen een half jaar, als aspirant-lid van UVON Gelderland ter kennismaking bij te wonen.
- 4.2 De namen van de aspirant-leden worden gecommuniceerd middels de bestuursmededelingen. Tijdens de eerste deelname aan een bijeenkomst wordt het aspirant-lid gevraagd zich kort voor te stellen aan de leden.
- 4.3 Na het bijwonen van de 2^e kennismakingsbijeenkomsten moet het aspirant-lid te kennen geven of zij lid wil worden en het aanvraagformulier voor lidmaatschap inleveren bij het secretariaat. De aanvraag zal worden besproken in het Bestuur. Het Bestuur weegt een aantal zaken, zoals de mogelijke oververtegenwoordiging van een bepaalde branche of bedrijfsomvang, de actieve participatie van de aanvrager in het bedrijfsproces van de onderneming, enzovoorts.
- 4.4 Het lidmaatschap van een nieuw lid gaat in op de eerste dag van de maand waarin zij als lid is geïnstalleerd.

5 Activiteiten/bijeenkomsten

- 5.1 Op de website van de vereniging worden de bijeenkomsten en de activiteiten vermeldt die voor haar leden van belang zijn.
- 5.2 Leden kunnen voorstellen voor activiteiten en aandachtspunten van UVON Gelderland indienen bij het Bestuur.
- 5.3 Een bedrijfspresentatie door een lid tijdens een bijeenkomst van de vereniging, heeft ten doel haar beroep of bedrijf te exposeren, zonder het streven handel te drijven tijdens de bijeenkomst.
- 5.4 Het Bestuur informeert de leden over relevante activiteiten via de website.

6 Algemene Ledenvergadering

- 6.1 Leden die een voorstel aan de beslissing van de Algemene Ledenvergadering willen onderwerpen dienen dit voorstel uiterlijk vier weken voorafgaand aan de ledenvergadering schriftelijk op te geven bij de secretaris. Het voorstel wordt op de agenda van de Algemene Ledenvergadering geplaatst.
- 6.2 Stemming over personen zal schriftelijk geschieden of mondeling in overleg met de aanwezige leden.

7 Beleid

- 7.1 Tijdens de Algemene Ledenvergadering worden o.a. beleidsaandachtspunten van UVON Gelderland besproken. Leden kunnen hier tijdens de Algemene Ledenvergadering bezwaar tegen maken.
- 7.2 Ingrijpende beleidswijzigingen worden minimaal 2 weken voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering gecommuniceerd aan de leden zodat zij voldoende tijd hebben zich hierin te verdiepen.

8 Benoemen bestuursleden

- 8.1 Het bestuur stelt een profiel op voor een nieuw bestuurslid en zal daarbij zoveel mogelijk rekening houden met de capaciteiten en expertise van de zittende bestuursleden. Het is van belang dat de volgende kennis en vaardigheden (in potentie) aanwezig zijn binnen het bestuur:
- leidinggevende capaciteiten,
 - communicatieve vaardigheden;
 - bestuurlijke ervaring;
 - organisatiedeskundigheid;
 - financiële kennis.
- 8.2 Kandidaat-bestuursleden presenteren zich tijdens een Algemene Ledenvergadering.
- 8.2 Nieuwe bestuursleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.

9 Vertegenwoordiging in externe commissies

- 9.1 Het Bestuur draagt zorg voor een representatieve vertegenwoordiging in commissies waarin UVON Gelderland wil participeren. Vacatures worden kenbaar gemaakt bij het Bestuur.
- 9.2 Een commissielid rapporteert na elke commissievergadering haar bevindingen aan het bestuur.

10 Communicatie

- 10.1 Het bestuur draagt zorg voor een gestructureerde, adequate communicatie in de breedste zin des woords.
- 10.2 De communicatiestructuur is een essentieel onderdeel van het beleid en wordt in dat kader jaarlijks aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd.

11 Contributie

- 11.1 Het lid betaalt jaarlijks een contributie aan UVON Gelderland. De hoogte van deze bijdrage wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld, conform het gestelde in de statuten, artikel 18.6. Het verenigingsjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
- 11.2 De contributiegelden worden in rekening gebracht vanaf de 1^e van de maand waarin men als lid ingeschreven wordt tot het einde van desbetreffend verenigingsjaar.
- 11.3 De betaling van de jaarcontributie gebeurt vóór 1 mei. De overige facturen binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
- 11.4 Bij niet-betaling wordt het lid minimaal éénmaal schriftelijk aan haar verplichting herinnerd, alvorens tot incasso wordt overgegaan.
- 11.5 Indien door het lid niet aan de betalingsverplichting wordt voldaan, zal het bestuur het betrokken lid voor royement aan de Algemene Ledenvergadering voordragen. Het bestuur stelt het betreffende lid achteraf schriftelijk in kennis. De Algemene Ledenvergadering handelt als bedoeld in artikel 20.2 van dit huishoudelijk reglement. Tegen een besluit van de Algemene Ledenvergadering, om op deze grond tot royement over te gaan, staat geen voorziening open.

12 Declaraties

- 12.1 De gemaakte kosten dienen op maandbasis te worden gedeclareerd, binnen 30 dagen na afloop van de maand, of in overleg met de penningmeester.

13 Geschillencommissie

- 13.1 Bij een geschil van importantie anders dan bedoeld in artikel 20 van dit huishoudelijk reglement, zorgt de Algemene Ledenvergadering voor het aanstellen van een onafhankelijke geschillencommissie. Deze commissie bestaat uit tenminste 3 personen, al dan niet lid van de UVON.
- 13.2 De geschillencommissie adviseert de Algemene Ledenvergadering na de betrokkenen gehoord te hebben.

14 Huishoudelijk reglement en statuten

- 14.1 Dit huishoudelijk reglement wordt door het bestuur op zijn praktische waarde getoetst en tenminste eenmaal per drie jaar door de Algemene Ledenvergadering geëvalueerd.
- 14.2 Wijzigingen in het reglement mogen inhoudelijk niet in strijd zijn met de statuten van UVON Gelderland. De wijzigingen moeten worden goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.

15 Lidmaatschappen van organisaties

- 15.1 Lidmaatschappen van organisaties zullen jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering worden beoordeeld op hun toegevoegde waarde.

16 Samenwerking

- 16.1 Uitnodigingen en aanvragen van organisaties als: andere UVON-afdelingen, MKB-Nederland, NVR enzovoorts worden gecommuniceerd naar de leden via de bestuursmededelingen op de website en/of een (e)mailing.

17 Procedures en formulieren

- 17.1 Het Bestuur stelt, indien nodig, procedures en formulieren op om haar taken te regelen
- 17.2 Procedures en formulieren worden door het bestuur jaarlijks gecontroleerd op actualiteit.

18 Rooster van aftreden bestuur

- 18.1 Het bestuur stelt jaarlijks een rooster van aftreden op.

19 Einde lidmaatschap

- 19.1 Beëindiging van het lidmaatschap staat beschreven in de statuten, artikel 8.
- 19.2 In aanvulling hierop geldt, dat vrouwen die als actief lid zijn toetreden tot UVON Gelderland (zie de statuten, artikel 5.2), na het beëindigen van de ondernemersactiviteiten of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, gedurende maximaal even zoveel jaren als zij actief lid zijn geweest, met een maximum van vijf jaren, belangstellend lid (zie de statuten, artikel 5.3) van UVON Gelderland kunnen blijven. Deze regeling geldt voor nieuw te installeren leden vanaf 1 april 2007, met dien verstande dat van de bestaande leden verwacht wordt dat zij zich zoveel mogelijk zullen richten naar dit reglement.

20 Royement

- 20.1 Voordat de Algemene Ledenvergadering tot royement overgaat, anders dan op grond van artikel 11 van dit huishoudelijk reglement, dient zij het betrokken lid schriftelijk hierover te informeren en het betrokken lid te horen tijdens de Algemene Ledenvergadering. Verschijnt het lid niet, dan kan de Algemene Ledenvergadering zonder het lid gehoord te hebben tot een beslissing komen.
- 20.2 Tegen een beslissing van de Algemene Ledenvergadering tot royement van een lid kan het lid bezwaar instellen bij de royementscommissie van UVON Gelderland en wel binnen twee weken nadat de beslissing schriftelijk aan het betrokken lid kenbaar is gemaakt. Laat het lid deze termijn onbenut verlopen, dan is de beslissing van de Algemene Ledenvergadering onherroepelijk.
- 20.3 De royementscommissie geeft een bindend advies na de betrokkene gehoord te hebben.

21 Ledenlijst

- 21.1 Conform het gestelde in de statuten artikel 13.3^e wordt de ledenlijst beschikbaar gesteld via de website van UVON Gelderland. Deze ledenlijst dient actueel te zijn.

22 Secretariaat

- 22.1 De wijze van uitvoering (uitbesteding of eigen beheer) van het secretariaat wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering geëvalueerd.
- 22.2 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een extern secretariaat worden contractueel vastgelegd.
- 22.3 De Algemene Ledenvergadering beslist over het aangaan van een nieuw contract, dan wel over het verlengen daarvan.
- 22.4 Het secretariaat legt verantwoording af aan het Bestuur.

23 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 23.1 De taakverdeling binnen het bestuur wordt, met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit reglement, door het bestuur vastgesteld.
- 23.2 Het bestuur is gerechtigd om de vereniging te binden binnen de door de statuten en door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting aangegeven grenzen (statuten artikel 13). Voor het aangaan van geldelijke verplichtingen boven 2.500 Euro wordt vooraf een document opgesteld dat wordt getekend door minimaal drie bestuursleden.
- 23.3 De penningmeester zal facturen en declaraties, die niet binnen deze volmacht vallen, uitsluitend voldoen na uitdrukkelijke goedkeuring van het gehele bestuur.

23.4 De Algemene Ledenvergadering heeft het recht diegene die een verplichting buiten dit huishoudelijk reglement of de statuten aangaat, persoonlijk aansprakelijk te stellen.

24 Website

24.1 De website van UVON Gelderland dient actueel te worden gehouden. Hiertoe wordt een verantwoordelijke benoemd die de inhoud, de professionaliteit, de uitstraling en de functionaliteit van de website bewaakt. Deze rapporteert en adviseert het Bestuur hierover.

25 Wijzigingen huishoudelijk reglement

25.1 Een besluit tot wijziging van dit reglement kan slechts worden genomen in een Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van stemmen e.e.a. conform de statuten van UVON Gelderland, artikel 22.

26 Slotbepaling

26.1 Aan alle leden wordt bij de aanvang van het lidmaatschap een exemplaar van dit huishoudelijk reglement, alsmede van alle bijzondere, door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde reglementen, verstrekt. Nadat wijzigingen worden doorgevoerd in één of meerdere van deze documenten, wordt aan alle leden een gewijzigd exemplaar ter beschikking gesteld door het in te zien op, of te downloaden van de website van UVON Gelderland.

26.2 In de gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.