

# Huishoudelijk Reglement van het Nederlands Genootschap van Sint Jacob

## *Van de Definities*

### **Artikel 1.**

Voor de omschrijving van naam, zetel, en lidmaatschap maakt dit huishoudelijk reglement gebruik van de definities uit de statuten van het Nederlands Genootschap van Sint Jacob, hierna te noemen het Genootschap.

## ***Gedrag naar statuten, reglementen en bestuursregelingen***

### **Artikel 2.**

Deelname aan de activiteiten van het Genootschap impliceert dat men akkoord gaat met de statuten, huishoudelijk reglement, het Privacyreglement en andere bepalingen zoals die door het Genootschap zijn vastgesteld en dat men zich ook dienovereenkomstig gedraagt.

## ***Genootschapsembleem en/of logo***

### **Artikel 3.**

Het Genootschap heeft een embleem en/of logo in de vorm van een gestileerde pelgrim op een schelp als achtergrond. Rond om het logo kan de tekst 'Nederlands Genootschap van Sint Jacob' staan. De gebruikte kleuren zijn geel, blauw en zwart en worden alleen of in combinatie gebruikt. Dit embleem en/of logo mag uitsluitend met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het bestuur worden gebruikt.

## ***Soorten lidmaatschappen***

### **Artikel 4.**

Ter uitvoering van het bepaalde in artikel 5 van de statuten van het Genootschap kent het Genootschap de volgende categorieën leden:

1. gewone leden
2. inwonende leden; inwonende leden zijn volwassen leden die na het gewoon lid op een zelfde postadres zijn ingeschreven;
3. jeugdleden; jeugdleden zijn natuurlijke personen die op één januari van het betreffende verenigingsjaar de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt en tevens inwonend lid zijn.
4. ereleden; ereleden zijn zij, die op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering als zodanig zijn benoemd wegens aan de vereniging bewezen buitengewone diensten en haar doelstellingen. Zij zijn vrijgesteld van de financiële verplichtingen als bedoeld in artikel 7 van de statuten. In aanvulling op het register, zoals vermeld in artikel 5 lid 2 van de statuten, zal een aparte lijst worden bijgehouden van ereleden.
5. Behoudens de leden, zoals genoemd onder lid 3 van dit reglement en artikel 6, lid 4 van de statuten, hebben alle leden gelijkelijk stemrecht

## ***Aanvraag voor het verkrijgen van het lidmaatschap***

### **Artikel 5.**

Lidmaatschap natuurlijke personen

Om lid te worden dient men zich als lid via de website aan te melden en de contributie van het jaar van aanmelding te voldoen.

Het lid moet bij de aanmelding de volgende gegevens verstrekken:

familienaam en voornamen;

geboortedatum;

woonplaats en adres;

telefoonnummer;

e-mailadres.

Ibannummer en machtiging voor de jaarlijkse incasso

Het bestuur kan beslissen een lid te royeren.

Leden zijn verplicht om bij wijziging in deze gegevens, zoals vermeld in Art. 5 lid 2 a t/m f, via de website van het Genootschap het profiel bij te werken.

## ***Mededelingen aan nieuwe leden***

### **Artikel 6.**

Het nieuwe lid ontvangt per omgaande een welkomstbrief.

### **Artikel 7.**

1. Voor zover in dit reglement niet anders is bepaald betaalt ieder lid bij aanvang van het lidmaatschap van het Genootschap een door de algemene vergadering vastgesteld bedrag aan inschrijfgeld. De algemene vergadering kan dit bedrag jaarlijks wijzigen.
2. Er is geen inschrijfgeld verschuldigd teneinde te worden toegelaten als jeugdlid of gezinslid. Indien een jeugdlidmaatschap over gaat in een ander soort lidmaatschap is evenmin inschrijfgeld verschuldigd.

## ***Jaarlijkse vaststelling van de begroting, contributie en andere bijdrage(n)***

### **Artikel 8.**

Het bestuur belegt uiterlijk één maand voor de aanvang van elk verenigingsjaar een algemene ledenvergadering, waarin de begroting voor het volgend jaar wordt behandeld en waarin de voor bedoeld verenigingsjaar voorgestelde verenigingscontributies, alsmede andere bijdragen worden vastgesteld.

Indien het onmogelijk blijkt de in het vorige lid bedoelde algemene ledenvergadering voor de aanvang van een verenigingsjaar te houden, dient deze uiterlijk in de eerste maand van het nieuwe verenigingsjaar plaats te vinden. Het bestuur maakt dan in de loop van november voorafgaande aan het nieuwe verenigingsjaar bekend om welke redenen aan het in lid 1 gestelde niet kan worden voldaan.

De door de algemene ledenvergadering vastgestelde contributies en overige bijdragen worden zo spoedig mogelijk op de website van het Genootschap gepubliceerd en in het verenigingsblad, dan wel email nieuwsbrief bekend gemaakt.

Er wordt geen restitutie of vrijstelling van contributie verleend tenzij het bestuur in bijzondere gevallen op schriftelijk verzoek van het betreffende lid anders besluit.

Indien en voor zover de hoogte van een contributie afhankelijk is van de leeftijd of andere status van het betreffende lid is bepalend de leeftijd per één januari van het betreffende jaar.

## ***Nota's aan leden en betaling daarvan***

### **Artikel 9.**

Jaarlijks, zo spoedig mogelijk na aanvang van het nieuwe verenigingsjaar incasseert de penningmeester bij de leden de door hen verschuldigde contributie en overige bijdragen voor het betreffende verenigingsjaar. Overige financiële verplichtingen die gedurende het jaar worden aangegaan, worden direct via incasso in rekening gebracht, c.q. worden direct langs elektronische weg voldaan.

Voor zover incasso niet mogelijk is worden nota's ter betaling verzonden

Het verschuldigde bedrag dient te worden voldaan binnen één maand na de dagtekening c.q. vóór de vermelde betalingsdatum.

4. Bij niet tijdige betaling is de penningmeester gerechtigd een extra bedrag in rekening te brengen ter vergoeding van rentederving en gemaakte en/of te maken kosten, zulks met een minimum van € 25,- per lid per geval.

5. Overeenkomstig artikel 6 lid 3 van de statuten kan opzegging van het lidmaatschap namens het Genootschap plaats vinden indien een lid twee maanden na aanmaning van de contributie en eventuele andere geldelijke verplichtingen deze niet heeft voldaan.

## ***Van de Algemene Ledenvergaderingen***

### **Artikel 10.**

1. De jaarvergadering, zoals bedoeld in artikel 16 lid 2 van de statuten, bevat als agendapunten ten minste:

- de opening
- de vaststelling van het verslag van de vorige algemene ledenvergadering
- het jaarverslag van de secretaris
- het financieel jaarverslag van de penningmeester
- verslag van de financiële commissie
- benoeming van nieuwe leden van de financiële commissie
- de verkiezing van één of meerdere bestuursleden
- de rondvraag
- de sluiting

2. Goedkeuring door de algemene ledenvergadering van het jaarverslag

3. respectievelijk van de rekening en verantwoording, strekt het bestuur tot decharge.

4. Ieder lid kan aan het bestuur verzoeken één of meerdere onderwerpen op de agenda voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering te doen plaatsnemen. Bij weigering van het bestuur beslissen de leden op de algemene ledenvergadering.

5. De algemene ledenvergadering als bedoeld in artikel 16 lid 3 van de statuten,

6. bevat als agendapunten ten minste:

- de opening
- de onderwerpen waartoe overeenkomstig dat artikel de vergadering werd uitgeschreven
- de rondvraag en de sluiting.

## ***Van de te houden stemmingen***

### **Artikel 11.**

1. In de algemene ledenvergaderingen vindt stemming over een geagendeerd onderwerp plaats indien een of meer stemgerechte leden daarom verzoeken. Over andere onderwerpen kan stemming alleen plaats vinden op voordracht van het bestuur.
2. Over zaken wordt mondeling gestemd of bij hand opsteken, tenzij het bestuur om schriftelijke stemming verzoekt; over personen wordt schriftelijk gestemd, tenzij verkiezing bij acclamatie mogelijk is en niet om schriftelijke stemming wordt verzocht.
3. Tenzij de wet of de statuten anders bepalen is een voorstel aangenomen als het aantal geldig uitgebrachte stemmen voor het voorstel groter is dan het aantal tegenstemmers.
4. Wanneer in een algemene ledenvergadering schriftelijke stemming plaatsvindt, benoemt het bestuur uit de aanwezige stemgerechtigde leden een stembureau bestaande uit drie leden, geen bestuursleden zijnde.
5. Bij schriftelijke stemming worden als niet uitgebrachte stemmen beschouwd:
  - a. niet door het stembureau getekende of gewaarmerkte stembriefjes;
  - b. blanco stembriefjes;
  - c. stembriefjes waarop een persoon niet duidelijk wordt vermeld of waarop een persoon wordt vermeld die niet als kandidaat gesteld is;
  - d. stembriefjes waarop meer of minder namen voorkomen dan het te verkiezen aantal personen;
6. Aan het stembureau dienen voor aanvang van de stemming alle
7. volmachten tot stemmen ter beoordeling te worden voorgelegd.
8. Het stembureau beoordeelt de geldigheid van de volmachten.

## ***Van het bestuur***

### **Artikel 12.**

1. Het bestuur bestaat tenminste uit de voorzitter, de secretaris, en de penningmeester van het Genootschap.
2. Verdere regels met betrekking tot het bestuur kunnen door de algemene ledenvergadering worden gesteld, behoudens het bepaalde van de artikelen 9, 10, 11, 12, 13,14 en 15 van de Statuten.
3. Bij tussentijds vertrek van een bestuurslid zal voor de zittingsduur van het nieuwe bestuurslid de verstreken periode van het vorige bestuurslid in mindering worden gebracht. Voor dit nieuwe bestuurslid is tweemaal herverkiezing mogelijk .

### **Artikel 13.**

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en van het Genootschap en stelt na overleg met de secretaris en de overige leden van het bestuur de agenda voor de vergaderingen vast.
2. De secretaris is belast met het opmaken van het jaarverslag van het Genootschap en de verslagen van de vergaderingen, met het voeren van de correspondentie en met het beheer van het archief. De secretaris brengt tijdens de algemene ledenvergadering, de jaarvergadering zoals bedoeld als in artikel 16 lid 2 van de statuten, het jaarverslag van het Genootschap uit.
3. De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen, met het innen van de contributie, en met het voeren van de boekhouding. De penningmeester brengt tijdens de algemene ledenvergadering, de jaarvergadering zoals bedoeld als in artikel 16 lid 2 van de statuten, het financieel jaarverslag uit van het afgelopen boekjaar.
4. Bij verhindering van de voorzitter, de secretaris of de penningmeester wordt deze vervangen door een daartoe door het bestuur benoemd ander lid van het bestuur.
5. Besluitvorming in het bestuur vindt plaats bij voldoende quorum. Dit houdt de aanwezigheid van de meerderheid van de zittende bestuursleden in.
6. Besluiten worden genomen met een gewone meerderheid van stemmen van het quorum. Besluiten over bestuursleden worden genomen met 2/3 meerderheid van het quorum.

7. Voor benoeming en herbenoeming van bestuursleden wordt de procedure gevolgd zoals door het bestuur vastgesteld op 18 november 2017. (Zie bijlage)

### ***Van de Financiële Commissie***

#### **Artikel 14.**

1. De financiële commissie bestaat uit drie personen, die bij toerbeurt aftreden. Leden van de commissie worden door de algemene vergadering tijdens de jaarvergadering voor een periode van drie jaar benoemd en zijn één keer herkiesbaar. De leden van de commissie dienen een gedegen financiële achtergrond en zo mogelijk ook professionele ervaring te hebben met de controle van financiële administraties.
2. Kandidaat-leden voor de commissie dienen hun belangstelling uiterlijk drie maanden voor de jaarvergadering kenbaar te maken aan de commissie. De commissie zal de algemene vergadering een gemotiveerd voorstel doen om nieuwe leden voor de commissie te benoemen.

### ***Van de regiocontactpersonen.***

#### **Artikel 15.**

1. Een regiocontactpersoon is een door het bestuur van het Genootschap benoemde persoon in een regio die aldaar de doelstellingen van het Genootschap tracht te realiseren, met name de aspecten van het verbreden en verdiepen van de belangstelling, het uitwisselen van gegevens en ervaringen en het verstrekken van voorlichting. Het bestuur streeft naar de benoeming van ten minste twee samenwerkende regiocontactpersonen per regio en die elkaars plaatsvervangers kunnen zijn als aanspreekpunt voor het bestuur.
2. De regiocontactpersonen trachten dit doel te bereiken door vraagbaak te zijn voor nieuwe leden, aanstaande pelgrims in contact te brengen met ervaren pelgrims in de directe omgeving en het organiseren van activiteiten in de regio. Hiervoor wordt door het bestuur een budget ter beschikking gesteld. Het bestuur stimuleert onder het bestuur functionerende landelijke commissies, werk- en projectgroepen activiteiten te ontplooiën die de regiocontactpersonen steunen in hun werk voor het Genootschap.
3. Het bestuur benoemt regiocontactpersonen voor drie jaar. Daarna kan maximaal twee keer herbenoeming plaatsvinden.  
Een aftredende regiocontactpersoon zal zich inspannen om te zorgen voor een goede opvolging, maar de uiteindelijke verantwoording voor de opvulling van een vacature ligt bij het bestuur.
4. De functie van regiocontactpersoon wordt beëindigd door:
  - bedanken door de regiocontactpersoon, schriftelijk, aan het bestuur
  - beëindiging van het lidmaatschap van het Genootschap
  - ontheffing door het bestuur bij kennelijk disfunctioneren. Onder kennelijk disfunctioneren wordt verstaan een handelen of niet handelen door de regiocontactpersoon die in strijd is met zijn hiervoor omschreven taakomschrijving.
5. De regiocontactpersonen kunnen zich laten bijstaan door een regiocommissie die door hen wordt samengesteld. In dat geval zal één regiocontact-persoon als voorzitter fungeren en een ander als vicevoorzitter. De functie van vicevoorzitter kan met die van secretaris of penningmeester worden gecombineerd.
6. Het functioneren en de werkzaamheden van de regiocontactpersonen worden in het Handboek voor Vrijwilligers beschreven.

## ***Van commissies, werkgroepen, projectgroepen en activiteiten***

### **Artikel 16.**

Waar in dit artikel wordt gesproken van commissies zijn hieronder ook begrepen werkgroepen, projectgroepen of activiteiten.

1. Een commissie is een door het bestuur van het Genootschap in het leven geroepen groep van leden die samen het bestuur ondersteunen op een specifiek door het bestuur omschreven werkveld om de doelstellingen van het Genootschap te realiseren. Het bestuur benoemt de voorzitters in functie.
2. Het bestuur stelt de commissies een budget ter beschikking.
3. Het bestuur benoemt een voorzitter voor drie jaar. Daarna kan maximaal twee keer herbenoeming plaatsvinden.
1. Een vertrekkende voorzitter zal alles in het werk stellen om te zorgen voor een goede opvolging, maar de uiteindelijke verantwoording voor de opvulling van een vacature ligt bij het bestuur.
4. De functie van voorzitter wordt beëindigd door:
  - bedanken door de voorzitter, schriftelijk, aan het bestuur
  - beëindiging van het lidmaatschap van het Genootschap
  - ontheffing door het bestuur bij kennelijk disfunctioneren. Onder kennelijk disfunctioneren wordt verstaan een handelen of niet handelen door de commissievoorzitter die in strijd is met zijn hiervoor omschreven taakomschrijving.
5. Het functioneren en de werkzaamheden van de commissies worden in het Handboek voor Vrijwilligers beschreven.

## ***Van vertrouwenspersonen***

### **Artikel 17.**

De vereniging heeft twee vertrouwenspersonen, die bij toerbeurt aftreden. Vertrouwenspersonen worden door de algemene vergadering tijdens de jaarvergadering voor een periode van drie jaar benoemd. Daarna kan twee keer herbenoeming plaatsvinden. Vertrouwenspersonen dienen zo mogelijk professionele ervaring te hebben met het oplossen van conflicten tussen personen die binnen het Genootschap als vrijwilliger (dan wel betaalde kracht) werkzaam zijn.

## ***Schade***

### **Artikel 18.**

Ieder van de leden en/of bezoekers van de accommodaties van het Genootschap is aansprakelijk voor door hem aan zaken van andere leden en/of derden toegebrachte schade. Indien aan zaken toebehorend aan het Genootschap en/of toebehorend aan voor het Genootschap werkzame personen schade wordt toegebracht door een lid, zal dat lid verplicht zijn de schade te vergoeden.

## ***Verzekeringen***

### **Artikel 19.**

1. Bestuursaansprakelijkheid  
De vereniging heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten die voorziet in een normaal te achten dekking.
2. Wettelijke aansprakelijkheid  
De vereniging heeft een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid die schade dekt veroorzaakt door vrijwilligers, voor zover zij op grond van de wet aansprakelijk gesteld kunnen worden en voor zover de schade is ontstaan tijdens activiteiten van de vereniging.  
Niet gedekt is persoonlijk schade van de leden/vrijwilligers zijnde schade als gevolg van ongevallen en schade aan persoonlijke bezittingen.  
Uitgesloten is schade die moedwillig is toegebracht.

### 3. Ongevallen verzekering

Deze verzekering keert een vergoeding uit wanneer een verzekerd lid tijdens de uitvoering van zijn/haar activiteiten voor de vereniging blijvend arbeidsongeschikt raakt dan wel komt te overlijden.

De twee laatst genoemde verzekeringen zijn afgesloten voor de vrijwilliger en deze moet als zodanig geregistreerd staan wil hij/zij verzekerd zijn.

Zie voor invulling van het begrip vrijwilliger en overige voorwaarden [www.santiago.nl](http://www.santiago.nl)

## ***Slotbepaling***

### **Artikel 20.**

1. Binnen het Genootschap is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing. Het Genootschap heeft een Privacyverklaring opgesteld (zie website).
2. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op alle soorten leden tenzij het tegendeel uitdrukkelijk uit de statuten en/of dit reglement blijkt.
3. In gevallen waarin een bepaling van dit reglement naar de mening van een lid, voor meerdere uitleg vatbaar is, beslist het bestuur omtrent die uitleg. Het bestuur zal na die beslissing zo nodig bevorderen dat de algemene ledenvergadering de betreffende bepaling gewijzigd vaststelt, zodanig dat die bepaling niet langer voor meerdere uitleg vatbaar is.
4. Dit huishoudelijk reglement is opnieuw vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 2 maart 2019 (2-3-2019) en is per die datum in werking getreden. Het voorheen geldende huishoudelijk reglement is per gelijke datum vervallen.