



VERENIGING REGIMENT HUZAREN PRINSES CATHARINA-AMALIA

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de Vereniging Regiment Huzaren Prinses Catharina-Amalia en heeft tot doel de aan het regiment opgedragen taken op het gebied van traditiehandhaving, saamhorigheid en verbondenheid optimaal te kunnen uitvoeren. Het voorziet in een aantal aanvullende bepalingen ten aanzien van het bestuur, activiteiten, communicatie, webwinkel en gegevensbescherming.

1. ALGEMEEN

- 1.1. De vereniging genaamd: Vereniging Regiment Huzaren Prinses Catharina-Amalia, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 22 februari 2022 en is gevestigd te Amersfoort.
- 1.2. Dit huishoudelijk reglement is een nadere uitwerking van de statuten van de vereniging en is op 20 mei 2022 vastgesteld door het eerste bestuur van de vereniging.

2. WIJZE AANMELDING LEDEN, VOORWAARDEN TOELATING, REGISTRATIE, OPZEGGING VAN HET LIDMAATSCHAP

- 2.1. Een natuurlijk persoon dat lid wenst te worden van de vereniging dient zich aan te melden via de website van het Regiment (www.rhpca.nl).
- 2.2. Na aanmelding wordt door het bestuur geverifieerd of de betrokken persoon voldoet aan de criteria om lid, dan wel buitengewoon lid te worden van de vereniging. Voldoet de betrokken persoon niet aan de criteria, dan kan het bestuur besluiten dat de betrokken persoon, indien gewenst, donateur kan worden.
- 2.3. Het ledenbestand wordt, door de ledenadministrateur in de applicatie e-captain bijgehouden.

3. BESTUUR

- 3.1. De functie van voorzitter wordt uit hoofde van zijn functie bekleed door de regimentscommandant gedurende de periode dat hij het commando over het regiment voert.
- 3.2. De functie van secretaris wordt bij voorkeur bekleed door de plaatsvervangend regimentscommandant gedurende de periode dat hij als zodanig optreedt.
- 3.3. De functie van penningmeester van de vereniging is tevens gekoppeld aan het beheer over de door defensie aan het regiment beschikbare gelden en financiële regelingen. De penningmeester wordt aangesteld volgens de in de statuten opgenomen regeling.
- 3.4. Overige bestuursleden worden aangesteld conform het in de statuten bepaalde.

4. TAKEN VAN HET BESTUUR

4.1. De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen van het bestuur overeenkomstig het bepaalde in artikel 14 van de statuten. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter medeondertekend. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een, door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.

4.2. De taken van de secretaris van het bestuur zijn de navolgende:

- a. het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
- b. het houden van het verenigingsarchief;
- c. het notuleren van de Algemene Leden Vergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen, en ondertekening van vastgestelde notulen;
- d. het notuleren van de bestuursvergadering en ondertekening van goedgekeurde notulen.

4.3. De taken van de penningmeester van het bestuur zijn de navolgende:

- a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
- b. het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de Algemene Leden Vergadering over de geldstromen binnen de vereniging.

Daartoe stelt de penningmeester van het bestuur zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen. De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de kascommissie als bedoeld in artikel 15, lid 4 van de statuten.

4.4. De taken van de ledenadministrateur zijn de navolgende:

- a. het verwerken van aanmeldingen van nieuwe leden;
- b. het op verzoek van het bestuur aanleveren van een ledenoverzicht.

4.5. De taken van de ICT beheerder zijn de navolgende:

- a. het adviseren over de inrichting van de e-captain applicatie;
- b. het ondersteunen bij probleemoplossingen t.a.v. ICT aangelegenheden.

5. ROOSTER VAN AFTREDEN EN DE BIJZONDERE POSITIE VAN DE REGIMENTSCOMMANDANT, DE RITMEESTER/MAJOR-ADJUDANT EN DE REGIMENTSAJUDANT/STANDAARDDRAGER

5.1. Conform het gestelde in artikel 12, lid 2 van de statuten wordt er door het bestuur een rooster van aftreden opgesteld. In het rooster dient differentiatie v.w.b. de data van aftreden te worden aangebracht, zodat wordt voorkomen dat het gehele bestuur op dezelfde datum moet aftreden.

5.2. De regimentscommandant, de ritmeester/majoor-adjutant en de regimentsadjutant tevens standaarddrager maken op basis van hun functie automatisch deel uit van het bestuur, zo lang als zij deze functie bekleden. Bij verkiezing van nieuwe bestuursleden blijven zij buiten beschouwing.

6. ALGEMENE LEDEN VERGADERING

6.1. In de ALV verleent de voorzitter de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid

dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.

- 6.2. De secretaris laat ter vergadering een presentielijst rondgaan waarop de aanwezige leden hun naam plaatsen en aantekenen of zij al dan niet stemgerechtigd zijn. [*NB: keuze, voorts wordt op de presentielijst aangetekend of een lid, en zo ja door welk ander lid, gemachtigd is tot het uitbrengen van maximaal twee andere stemmen, onder overlegging van een, naar het oordeel van de voorzitter, afdoende schriftelijke of elektronische volmacht, als bedoeld in artikel 17, lid 4 van de statuten] Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen nemen [al dan niet middels een gevolmachtigde] aan de stemmingen deel.
- 6.3. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter van de algemene vergadering drie neutrale personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter van de algemene vergadering de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
- 6.4. Bij hoofdelijke stemming geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden [al dan niet bij volmacht] daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter van de ALV hun stemmen uitbrengen.
- 6.5. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
- a. ongetekend zijn;
 - b. onleesbaar zijn;
 - c. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
 - d. de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
 - e. voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
 - f. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
- 6.6. Van het verhandelde in een algemene vergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere wijze, ter keuze van het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende algemene vergadering te worden vastgesteld.

7. OFFICIEEL ORGAAN

- 7.1. De vereniging heeft drie officiële organen, te weten:
- de website www.rhpca.nl
 - de Facebook-pagina van het Regiment Huzaren Prinses Catharina-Amalia
 - de nieuwsbrief De Helblauwe Huzaar

8. EIGEN BIJDRAGE

- 8.1. Bij oprichting van de vereniging is door het bestuur besloten om tot nader order geen jaarlijkse eigen bijdrage in rekening te brengen bij de leden van de vereniging. Dit om de drempel om lid te worden van de vereniging zo laag mogelijk te houden. In plaats daarvan wordt van de leden een eigen bijdrage gevraagd bij deelname aan activiteiten zoals diners, excursies en reünies.

9. AANSTURING ACTIVITEITEN

- 9.1. Voor de organisatie van activiteiten wordt door het bestuur een projectofficier aangewezen die de organisatie en coördinatie van een duidelijk omschreven activiteit op

zich neemt. De projectofficier is een bestuurslid of een lid van het regiment. De rol van projectofficier is niet gebonden aan een rang.

- 9.2. Het bestuur voorziet de projectofficier van alle voor zijn opdracht benodigde informatie en geeft hem machtiging offertes op te vragen en onderhandelingen namens de vereniging te voeren. De bevoegdheid voor het aangaan van financiële verplichtingen berust te allen tijde bij het bestuur.
- 9.3. De projectofficier wordt in zijn taak ondersteund door daartoe aangewezen bestuursleden en leden van het regiment.
- 9.4. Voor doorlopende activiteiten wordt een commissie geformeerd bestaande uit twee of meer leden die gezamenlijk een bepaalde taak uitvoeren, bijv. de instandhouding van het regimentsbezit. Het bestuur draagt zorg voor een taakomschrijving en de voor de taak benodigde machtigingen.

10. COMMUNICATIE

- 10.1. De vereniging i.c. het regiment beschikt over verschillende communicatiemiddelen voor het contact met de regimentsleden. De eventuele kosten verbonden aan deze communicatiemiddelen worden gedragen door de regimentsvereniging.
- 10.2. Het bestuur wijst een communicatieofficier aan die het communicatieplan opstelt en beheert.
- 10.3. De communicatieofficier is tevens coördinator en coach voor de regimentsleden die zorg dragen voor de communicatiemiddelen.

11. WEBWINKEL

- 11.1. De vereniging voert ten behoeve van het regiment een webwinkel en verkoopt tevens ter plaatse bij evenementen.
- 11.2. Nadere bepalingen webwinkel (volgen)

12. GEGEVENSBESCHERMING

- 12.1. De vereniging beheert de gegevens van haar ledenbestand conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit is vastgelegd in de door de vereniging gehanteerde privacyverklaring opgenomen als bijlage 1 bij dit huishoudelijk reglement.

13. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 13.1. Dit huishoudelijk reglement is opgesteld conform het gestelde in artikel 23 van de statuten.
- 13.2. Het is gewijzigd door de ALV op 23 juni 2023 en treedt per 24 juni 2023 in werking.
- 13.3. Wijzigingen op dit reglement worden bekrachtigd in de ALV. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de ALV dat besluit neemt, tenzij de ALV daarvoor een later tijdstip vaststelt.

Luitenant-kolonel C.J.C.H. de Haan MA

Voorzitter

Majoor J.P. Romein

Secretaris

Bijlagen:

Bijlage 1 Privacyverklaring Vereniging Regiment Huzaren Prinses Catharina-Amalia

