

Huishoudelijk Reglement: Ondernemersvereniging Mierlo (OVM)

Zoals beschreven in de oprichtingsakte, vastgesteld op 17 juni 2002, is in de bestuursvergadering van 13 maart 2003 onderstaand reglement vastgesteld en in de bestuursvergaderingen van 18-01 2005, 11-06-2009 alsmede in de algemene ledenvergadering d.d. 24-05-2012, 26-03-2015 en op 15-03-2018 aangepast.

Artikel 1. Algemeen

1. De leden van het OVM bestaan uit een viertal groeperingen, te weten:
 - Industrie
 - Diensten
 - Detailhandel
 - Horeca, Recreatie en Toerisme

Artikel 2. Bestuur

1. Samenstelling van het bestuur: het bestuur OVM bestaat uit een Dagelijks Bestuur bestaande uit een (bij voorkeur onafhankelijke) voorzitter, secretaris en penningmeester aangevuld met tenminste *2 bestuursleden*.
2. Het bestuur OVM bestaat tenminste *5 bestuursleden*. De samenstelling van het bestuur is een afspiegeling van de samenstelling van de leden. Het bestuur ziet toe dat deze afspiegeling is geborgd bij het toetreden van nieuwe bestuursleden
3. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.

Artikel 3. Voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergadering in de ruimste zin van het woord. Hij presideert als zodanig alle vergaderingen van het bestuur, alsmede ledenvergaderingen.
2. De voorzitter neemt kennis van alle in- en uitgaande stukken en verder neemt hij kennis van alle andere ontwikkelingen van de vereniging.
3. De voorzitter is aanwezig bij alle belangrijke besprekingen
4. De voorzitter stimuleert de goede geest en verstandhoudingen binnen de vereniging en zal niets nalaten om de vereniging tot bloei te brengen
5. De voorzitter kan voor hetgeen bedoeld in 3 zich laten vertegenwoordigen door een ander bestuurslid.

Artikel 4. Vice-voorzitter

De vice-voorzitter vervangt bij ontstentenis of afwezigheid de voorzitter. Het bestuur wijst een van de leden van het bestuur aan als vice-voorzitter.

Artikel 5. Secretaris

1. De secretaris onderhoudt alle correspondentie van het bestuur
2. Hij notuleert de vergaderingen, tevens maakt hij een verslag van alle besprekingen die gevoerd worden door en voor het bestuur.
3. De notulen van de vergaderingen worden op de eerstvolgende vergadering doorgenomen en goedgekeurd door de overige leden.

4. De secretaris maakt notitie van de activiteiten van het bestuur over een heel jaar, en verzamelt deze gegevens, waarvan hij verslag uitbrengt in de algemene jaarvergadering.
5. De secretaris kan met toestemming van het bestuur taken delegeren, zoals het notuleren (uitwerken etc.) aan een door het bestuur aan te wijzen persoon. Deze persoon hoeft geen deel uit te maken van het bestuur of de vereniging.

Artikel 6. Penningmeester

1. De penningmeester beheert administratief alle geldmiddelen van het bestuur. Hiervan houdt hij een deugdelijke en overzichtelijke administratie bij.
2. De penningmeester maakt bij het begin van het verenigingsjaar een begroting op, welke ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering wordt aangeboden.
3. Aan het einde van elk verenigingsjaar verzamelt hij de gegevens en maakt een jaarverslag op.
4. De jaarstukken worden aan de vereniging ter goedkeuring voorgelegd.
5. De penningmeester kan worden bijgestaan door een administratiekantoor voor het voeren van de administratie en het opstellen van de jaarrekening.
6. De penningmeester ziet toe op een goed financieel beleid van de afzonderlijke secties.

Artikel 7. Uitgaven

1. Alle uitgaven uit de verenigingsgelden moeten verantwoord zijn met een legale kwitantie.
2. Uitgaven door de vereniging kunnen worden gedaan zonder toestemming van de leden, echter wel met toestemming van het bestuur.
3. Alle gelden worden gestort op een daarvoor geopende rekening bij een plaatselijke bank.

Artikel 8. Kascommissie en kascontrole

1. De geldmiddelen en de administratie hiervan worden gecontroleerd door een kascommissie.
2. De kascommissie bestaat uit minimaal 2 personen en worden gekozen op de algemene ledenvergadering.
3. De kascommissie wordt gekozen voor de duur van 2 jaar, waarbij jaarlijks één lid aftreedt en niet herkiesbaar zal zijn..
4. Bestuursleden mogen geen zitting nemen in de kascommissie.
5. De kascommissie is verplicht voor aanvang van de algemene ledenvergadering de boeken te controleren.
6. De balans alsmede de verlies- en winstrekening dienen door de twee commissieleden voor accoord te worden getekend, evenals de dechargeverklaring.
7. De kascommissie brengt verslag hiervan uit tijdens de Algemene Leden Vergadering waarna de penningmeester gedechargeerd kan worden.

Artikel 9. Contributie en andere middelen

1. De contributie voor OVM wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur en ter goedkeuring aan de jaarvergadering voorgelegd.

Artikel 10. Lidmaatschap

1. Leden OVM zijn vrij om te kiezen onder welke groepering zij vallen en geven dit aan bij toetreding tot de vereniging.

Artikel 11. Lidmaatschap rustende ondernemers en ereleden

1. In aanvulling op artikel 4 lid 2 van de statuten OVM heeft een (pensioengerechtigde) ondernemer welke diens onderneming heeft beëindigd c.q. heeft vervreemd het recht om

lid van het OVM te blijven, doch uitsluitend indien hij direct voorafgaand aan de beëindiging c.q. vervreemding van de onderneming reeds lid OVM was.

2. Het bestuur kan aan de ledenvergadering een voorstel doen om een voormalig of huidig lid als erelid voor te dragen aan de Algemene Vergadering. De Algemene Vergadering beslist bij acclamatie op dit voorstel van het bestuur. Ereleden zijn vrij van contributie en worden bij activiteiten en de Algemene Vergadering uitgenodigd.

Artikel 13. Door het bestuur op te richten commissies/werkgroepen

1. Het bestuur OVM is bevoegd om commissies/werkgroepen te vormen op een wijze zoals door haar wordt voorgestaan. Het is aan het bestuur om het doel en het mandaat van dergelijke commissies/werkgroepen te bepalen. Het bestuur kan bepalen dat een of meer van haar bestuursleden de verantwoording dragen over een dergelijke commissie/werkgroep; in dat geval is het betreffende bestuurslid, c.q. zijn de betreffende bestuursleden aan het bestuur OVM verantwoording verschuldigd omtrent het functioneren van de betreffende commissie/werkgroep, heeft/hebben hij/zij overleg met de werkgroep/commissie en koppelt/koppelen de resultaten terug binnen het bestuur OVM. Uitsluitend leden OVM kunnen deel uitmaken van een dergelijke commissie/werkgroep. Een bestuurslid OVM kan zelf lid van een commissie/werkgroep zijn.

Artikel 14. Vergaderingen

1. Eenmaal per jaar wordt een algemene ledenvergadering gehouden; dit binnen 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar.
2. Voor elke vergadering wordt een behoorlijke agenda opgesteld.
3. Van elke vergadering wordt een presentielijst van de aanwezige leden bijgehouden.
4. De vergaderingen worden gepresideerd door de voorzitter.
5. Het bestuur vergadert minimaal 6 keer per jaar en zo vaak meer indien noodzakelijk.

Artikel 15. Verkiezingen en Stemmen

1. Verkiezing van de voorzitter geschiedt door het bestuur.
2. Elk lid heeft slechts een stem.
3. Er kan in vergaderingen van het bestuur alleen worden gestemd indien minimaal 2/3 van de bestuursleden aanwezig zijn en tevens minimaal één lid van elke groepering. Voor de algemene ledenvergadering geldt een drempel van 1/3 van de leden.
4. Behoudens in de gevallen waarin dit reglement of statuten van de vereniging anders bepalen, worden besluiten genomen met meerderheid van stemmen. Bij gelijk aantal stemmen, zal de stem van de voorzitter dubbel tellen.
5. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

Artikel 16.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de vereniging.

Voorzitter
Carlo Smits

Secretaris
Edwin Hilhorst

d.d. 15-03-2018 te Mierlo