

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Vereniging:

Contact Jonge Bedrijven – Water & Glas (CJB.WG)

Artikel 1

1. Door toe te treden tot de vereniging, onderwerpt ieder lid zich aan de bepalingen van de statuten, het huishoudelijk reglement en bevoegd genomen besluiten van het bestuur en de algemene ledenvergadering.
2. Ieder lid alsmede sponsor en donateur krijgt op verzoek kosteloos een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement toegezonden, dan wel anderszins verstrekt. Voor tweede en volgende afschriften kan het bestuur een vergoeding vragen.
3. Niemand kan zich beroepen op de onbekendheid met het in de statuten en het huishoudelijk reglement bepaalde.
4. Indien in de statuten of het huishoudelijk reglement van CJB-WG gesproken wordt over verenigingsjaar en/of boekjaar, lopen deze van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar.

AANMELDING EN TOELATING VAN NIEUWE LEDEN

Artikel 2

1. Aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging geschiedt schriftelijk op een door het bestuur vastgesteld formulier onder vermelding van ten minste:
 - Naam bedrijf, adres, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer;
 - Naam ondernemer, geboortedatum, e-mailadres;
 - Bankrekeningnummer;
 - Inschrijfnummer kamer van koophandel.
2. De aanmelding voor het lidmaatschap dient te geschieden bij de secretaris van de vereniging dan wel bij diens plaatsvervanger of gemachtigde, die belast is met de ledenadministratie.
3. De secretaris, diens plaatsvervanger of gemachtigde als bedoeld in lid 2 van dit artikel, kan de aanmelding in beraad houden, indien hij het wenselijk acht dat nadere schriftelijke of mondelinge toelichting gegeven wordt.
4. De secretaris, diens plaatsvervanger of gemachtigde bedoeld in lid 2 van dit artikel, beslist zo spoedig mogelijk na completering van alle gegevens op de aanmelding, tot het verlenen van het lidmaatschap. In geval van twijfel beslist het bestuur. Van de beslissing tot het al dan niet verlenen van het lidmaatschap, wordt de betrokkene zo spoedig mogelijk in kennisgesteld.
5. Tegen een afwijkende beslissing van het bestuur op een bezwaar is schriftelijk beroep mogelijk bij de Algemene Ledenvergadering. Een zodanig beroep dient gericht te worden aan de secretaris van de vereniging die alsdan zorgdraagt voor

plaatsing van dit beroep op de "agenda" van de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.

6. Leden zoals bedoeld in art.3.2.1 dit bestanddeel aan leden mag slechts 5% van het totaal aantal leden betreffen.
7. Bij verandering van bedrijfsnaam, contactpersoon (post)adres en woonplaatsgegevens, inschrijfnummer bij de Kamers van Koophandel en/of andere gegevens die voor het lidmaatschap van belang kunnen zijn, is een lid verplicht de secretaris van de vereniging hiervan direct in kennis te stellen.

SPONSOREN

Artikel 3

1. Sponsors van de vereniging zijn zij die de vereniging met een jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering te bepalen minimum bijdrage steunen.
2. Het Sponsorschap dient schriftelijk te worden aangemeld. Indien bij het verstrekken van een sponsorbijdrage, welke voldoet aan de door de Algemene ledenvergadering gestelde normen, niet uitdrukkelijk is vermeld dat het om een éénmalige bijdrage gaat, zal de gever door de vereniging worden aangemerkt als sponsor en jaarlijks voor een sponsorbijdrage worden benaderd.
3. Indien niet specifiek vermeld in de uitnodiging kunnen sponsors deelnemen aan activiteiten.
4. Sponsors ontvangen de door de vereniging uit te geven digitale nieuwsbrief.
5. Sponsors hebben - tegen kostprijs- recht op alle uitgaven van of namens de vereniging.
6. De sponsors hebben toegang tot de Algemene Ledenvergadering, doch kunnen niet aan schriftelijke en mondelinge stemmingen deelnemen.

FINANCIËLE VERPLICHTINGEN VAN LEDEN

Artikel 4

1. De leden betalen aan de vereniging jaarlijks een contributie.
2. De Algemene Ledenvergadering kan de contributies jaarlijks herzien.
3. Zij die na 30 september van het lopende jaar als lid tot de vereniging toetreden, betalen de alleen contributie over het komende volledige kalenderjaar van toetreding. Aanmelding liggend tussen 1 july en 30 september betalen slechts 50% over het lopende jaar.
4. De contributies zijn ineens en vóór 31 januari van elk jaar verschuldigd, behoudens bij toetreding, alsdan binnen veertien dagen na bevestiging van de aanmelding.
5. Het bestuur is bevoegd -indien daar schriftelijk om wordt verzocht- in bijzondere gevallen gedeeltelijke ontheffing van de contributiebetaling te verlenen voor één jaar. Verlenging van die termijn van gedeeltelijke ontheffing zal, na hernieuwde schriftelijke aanvraag, opnieuw door het bestuur worden bezien.
6. Indien een lid één maand of langer met enige betaling aan de vereniging achterstallig is, ontvangt hij/zij van de penningmeester een schriftelijke en gedagtekende waarschuwing. Indien het achterstallige niet binnen één maand na dagtekening ten volle is voldaan, zal opzegging van het lidmaatschap namens de vereniging kunnen plaatsvinden.
7. Indien een lid niet tijdig voldoet aan zijn financiële verplichtingen jegens de vereniging kan het bestuur besluiten langs gerechtelijke weg nakoming te

vorderen. Kosten die hieruit voortvloeien, zijn voor rekening van het lid dat in gebreke is.

8. Het bestuur kan leden het recht op aanwezigheid bij activiteiten ontzeggen indien zij hun verplichtingen jegens de vereniging niet nakomen.
9. Hernieuwde inschrijving als lid na opzegging namens de vereniging, is slechts mogelijk nadat achterstallige betalingen ten volle zijn voldaan.

RECHTEN VAN LEDEN

Artikel 5

1. Ieder lid en erelid van de vereniging heeft toegang tot de Algemene Ledenvergadering, ook indien die vergaderingen een besloten karakter hebben. De gewone leden kunnen aldaar het woord voeren en deelnemen aan schriftelijke en mondelinge stemmingen.
2. Het bestuur kan leden hun rechten ontzeggen indien zij hun verplichtingen jegens de vereniging niet nakomen.

ROYEMENT

Artikel 6

1. Het bestuur kan een lid met onmiddellijke ingang schorsen of royeren indien daartoe naar haar mening redenen aanwezig zijn.
2. Ingeval van royement, wordt het betrokken lid schriftelijk in kennis gesteld van de tekst bevattende de argumenten van het royement.
3. Het desbetreffende lid heeft het recht zich op de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering te verdedigen.

RESTITUTIE EN VERREKENING

Artikel 7

1. Restitutie van contributie aan leden en van sponsorgelden aan een sponsor, alsmede van giften van welke aard dan ook, is uitgesloten, tenzij het bestuur bijzondere omstandigheden aanwezig acht.
2. Met betrekking tot contributies, sponsorgelden en andere door leden en sponsoren aan de vereniging verschuldigde bedragen, is verrekening niet mogelijk.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 8

1. Een Algemene Ledenvergadering wordt gehouden:
 - a. op grond van tenminste één van de artikelen 10, 11, 12 of 13 van de statuten;
 - b. indien de financiële controlecommissie dit noodzakelijk acht;
 - c. indien het bestuur van de vereniging tussentijds aftreedt;
 - d. indien tenminste vijftien gewone leden, of zoveel minder als één tiende van het aantal gewone stemgerechtigde leden bedraagt, zulks gewenst achten en gemotiveerd en schriftelijk aan het bestuur verzoeken.
2. De Algemene Ledenvergadering worden door het bestuur bijeengeroepen tenminste twee weken voor de dag der vergadering, onder vermelding van de agenda en de wijze van beschikbaar stellen van het schriftelijk materiaal met

betrekking tot de agendapunten. Met betrekking tot de jaarvergadering van de Algemene Ledenvergadering wordt de wijze van beschikbaarstelling van het jaarverslag, de jaarrekening, het verslag van de financiële controlecommissie, de begroting en eventuele voorstellen vermeld.

3. De agenda van de Algemene Ledenvergadering omvat de volgende onderwerpen, tenzij van één of meer van die onderwerpen geen zaken ter behandeling aanwezig zijn:
 - a. de notulen van de laatst gehouden vergadering van de Algemene Ledenvergadering;
 - b. het jaarverslag van het bestuur over het afgelopen verenigingsjaar;
 - c. het financiële verslag van de penningmeester over het afgelopen verenigingsjaar;
 - d. het verslag van de financiële controlecommissie;
 - e. verkiezing van nieuwe bestuursleden;
 - f. voorstellen ingediend door het bestuur;
 - g. vaststellen van de begroting voor het nieuwe verenigingsjaar;
 - h. verkiezing van leden van de financiële controlecommissie;
 - i. voorstellen ingediend door één of meer leden, mits die voorstellen minimaal 7 dagen voor de vergadering schriftelijk bij de secretaris van de vereniging zijn ingediend, alsmede al hetgeen de tot bijeenroeping der vergadering bevoegden daarin wensen op te nemen. Indien de bijeenroeping reeds heeft plaats gehad, dient een nieuwe oproeping te worden gedaan.
 - j. alle andere onderwerpen die bij de statuten of het huishoudelijk reglement zijn voorgeschreven.
4. Alle op de agenda van een Algemene Ledenvergadering voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij elk punt wordt tevens behandeld elk mondeling door een lid staande de algemene vergadering gedaan voorstel dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, dit ter beoordeling van de voorzitter.
5. Een besluit van of verkiezing door de algemene vergadering dat of die niet rechtstreeks betrekking heeft op een agendapunt van de betrokken vergadering, is ongeldig. Een uitzondering op deze regel geldt, indien een zodanig besluit is genomen met ten minste tweederde van het aantal uitgebrachte stemmen en naar aanleiding van een voorstel dat naar het oordeel van de voorzitter als urgent is te beschouwen mits geen voorstel tot ontzetting, tot statutenwijziging, tot ontbinding van de vereniging of tot een zaak met een financieel belang groter dan 10% van het saldo van de lastenzijde van het afgelopen verenigingsjaar.

STEMMING

Artikel 9

1. Alle besluiten van de Algemene Ledenvergadering worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van de statuten genomen en alle benoemingen gedaan, bij meerderheid van stemmen.
2. Over elk voorstel wordt naar volgorde van indiening gestemd, tenzij een later ingediend voorstel naar de mening van de voorzitter van de vergadering van verdere strekking is dan een eerder ingediend voorstel. In dat geval heeft het later ingediende voorstel voorrang.
3. Indien de voorzitter dat wenst, of indien één der stemgerechtigde leden dat verlangt moet over een voorstel niet rakende de verkiezing of benoeming van personen, worden gestemd. Indien over een aan de orde gesteld voorstel niet wordt gestemd, wordt het door de voorzitter verklaard te zijn aangenomen.
4. Als voor een verkiezing of benoeming slechts één kandidaat is gesteld, wordt deze door de voorzitter benoemd verklaard, behoudens indien één der stemgerechtigde leden stemming verlangt. Indien een voorstel betrekking heeft op een benoeming waarvoor meer personen kandidaat zijn gesteld, wordt tot stemming overgegaan.

Indien over meer vacatures moet worden gestemd, wordt per vacature stemming gehouden. Stemmingen over personen geschieden uitsluitend schriftelijk.

5. Schriftelijke stemming geschiedt door middel van ondertekende, gesloten briefjes. Een stem is ongeldig indien de tekst op het stembriefje niet eenduidig of niet leesbaar is. De stemcommissie beslist. De stemcommissie bestaat uit tenminste drie door de voorzitter aan te wijzen leden, waaronder tenminste één bestuurslid. Ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Blanco stemmen tellen niet mee voor het vaststellen van de meerderheid.
6. Stemoverdracht bij volmacht is mogelijk, met dien verstande dat de machtiging uitsluitend aan een ander stemgerechtigd lid kan worden gegeven en dat per gemachtigde maximaal 1 stem per volmacht kan worden uitgebracht.
7. Het uitbrengen van stemmen bij volmacht kan slechts geschieden na overlegging ter vergadering aan de secretaris of diens plaatsvervanger van een kopie van een rechtsgeldig legitimatiebewijs van de volmachtgever, tezamen met een gedagtekende machtiging, die vermeld:
 - a. bedrijfsnaam, contactpersoon adres, woonplaats almede de geboortedatum van het stemgerechtigde lid, dat de machtiging verleent;
 - b. de naam van het stemgerechtigde lid en diens geboortedatum;
 - c. de omvang van de machtiging, indien deze beperkt is tot één of meerdere maar niet alle aan stemming onderworpen agendapunten;
 - d. de handtekeningen van de volmachtgever en de gevolmachtigde.

VERKIEZING EN BENOEMING VAN BESTUURSLEDEN

Artikel 10

1. De bestuursleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering. Bij ontstentenis van één van hen voorziet het bestuur in een plaatsvervanger indien dit gewenst wordt geacht.
2. Kandidaatstelling voor het bestuur geschiedt door het bestuur. Kandidaatstelling door leden geschiedt door middel van inlevering bij de secretaris van het bestuur van een daartoe strekkende schriftelijke verklaring vergezeld van een bereidverklaring van de kandidaat, zeven dagen voor de dag waarop de Algemene Vergadering wordt gehouden.
3. Elke kandidaatstelling voor enige functie binnen de vereniging dient aan te geven:
 - a. de volledige namen, adres en woonplaatsgegevens almede geboortedatum van de kandidaat;
 - b. de functie waarop de kandidaatstelling betrekking heeft.
4. Bij kandidaatstelling ter vergadering is het in lid 1 en 2 van dit artikel bepaalde van overeenkomstige toepassing.
5. Bestuursleden mogen geen echtgenoten, bloed- of aanverwanten in de rechte lijn of tweede graad zijlijn van elkaar zijn. Met echtgenoten worden gelijkgesteld ongehuwd samenwonenden die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding vormen.
6. De leden van het bestuur worden gekozen en benoemd voor een termijn van drie jaar. Jaarlijks treedt volgens een vast te stellen rooster éénderde van de bestuursleden af. Het rooster van aftreden wordt na elke verkiezing en benoeming door de Algemene Ledenvergadering opnieuw vastgesteld. Het bestuur doet hiertoe een voorstel.
7. De verkiezing en benoeming van bestuursleden ter vervanging van afgetreden bestuursleden, geschiedt in de eerstvolgende algemene vergadering.
8. Bij afwezigheid of tussentijds aftreden van een bestuurslid zullen zijn/haar functies door de andere bestuursleden worden waargenomen tot zijn/haar terugkomst, of tot een vervangend lid is gekozen en benoemd. Het bestuur besluit zelf wie wat waarneemt.

BEVOEGDHEDEN VAN BESTUURSLEDEN

Artikel 11

- Een lid van het bestuur is bevoegd tot het bijwonen van alle vergaderingen van het bestuur, tot het daarin voeren van het woord en tot het daarin uitbrengen van zijn stem. Ieder bestuurslid heeft één stem. Het stemrecht mag niet door een gemachtigde worden uitgeoefend.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

Artikel 12

1. Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een volledige administratie bij te houden van tenminste:
 - a. (bedrijfs)namen, adressen, woonplaatsgegevens en eventuele inschrijving bij de Kamers van Koophandel van de leden, ereleden en sponsors;
 - b. presentielijsten en notulen van alle algemene vergaderingen, en voor vergaderingen van het bestuur is aan- en afwezigheid vermelding van de bestuursleden in de notulen vereist.
2. Voorts is het bestuur belast met uitleg geven en interpreteren van al het bepaalde in de statuten en het huishoudelijk reglement en is bevoegd te beslissen over alles waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien.

VERGADERING VAN HET BESTUUR

Artikel 13

1. Vergaderingen van het bestuur worden gehouden zo vaak als dit door de voorzitter of door ten minste drie bestuursleden wenselijk wordt geacht, doch tenminste zes keer per jaar.
2. De vergadering wordt bijeengeroepen door middel van een schriftelijke en/of digitale convocatie aan ieder bestuurslid, ten minste 14 dagen vóór de datum van de vergadering. Bestuursleden zijn verplicht bij digitale verzending van de convocatie de ontvangst hiervan digitaal te melden doormiddel van de digitale ontvangst bevestiging.

De voorzitter is bevoegd tot bijeenroeping van een vergadering van het bestuur. Hij is daartoe verplicht op verzoek van ten minste drie bestuursleden. Indien aan dit verzoek binnen 14 dagen geen gevolg wordt gegeven en de vergadering van het bestuur niet binnen 28 dagen na indiening van het verzoek wordt gehouden, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.
3. Voor een vergadering van het bestuur is de aanwezigheid van de meerderheid van de bestuursleden vereist.
4. Indien in een vergadering van het bestuur de stemmen staken over een voorstel niet rakende de verkiezing of benoeming van personen dan wordt het voorstel afgewezen.
5. Alle op de agenda van een vergadering van het bestuur voorkomende punten worden in die vergadering aan de orde gesteld en behandeld. Bij elk punt wordt

tevens behandeld elk mondeling door een bestuurslid in de vergadering gedaan voorstel dat rechtstreeks met het aan de orde zijnde agendapunt samenhangt, dit ter beoordeling van de voorzitter.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE VOORZITTER

Artikel 14

1. De voorzitter van het bestuur, de vice-voorzitter van het bestuur, of zijn plaatsvervanger conform artikel 11 lid 10 van dit reglement, is belast met:
 - a. algemene leiding van de vereniging;
 - b. toezicht op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - c. het leiden van de vergaderingen van het bestuur. Hij is bevoegd de spreektijd van alle leden bij elk agendapunt te limiteren alsmede de vergadering te schorsen of te verdragen;
 - d. het samen met de secretaris voorbereiden van de vergaderingen;
 - e. ziet er op toe dat bestuursbesluiten dienovereenkomstig worden uitgevoerd;
 - f. bevordert dat bestuursleden en werkgroepen goed functioneren;
 - g. het samen met de secretaris ondertekenen van de goedgekeurde notulen;
 - h. zit de Algemene Ledenvergadering voor;
 - i. vertegenwoordigt het CJB naar buiten toe bij officiële gelegenheden;
 - j. representeert de vereniging tijdens recepties en formele bijeenkomsten.
2. De voorzitter kan, met goedkeuring van het bestuur, de uitvoering van werkzaamheden aan anderen delegeren. Deze goedkeuring dient schriftelijk vastgelegd te zijn.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE SECRETARIS

Artikel 15

1. De secretaris van het bestuur is belast met:
 - a. het in overleg met de voorzitter opstellen van de agenda voor de vergaderingen van het algemeen bestuur en de Algemene Ledenvergadering;
 - b. draagt zorg voor het tijdig uitgaan van de convocatie en agenda aangaande de bij a. genoemde vergaderingen;
 - c. verstuurt op aanvraag beschikbare informatie en/of statuten en/of huishoudelijk reglement;
 - d. verstuurt uitnodigingen voor informatiebijeenkomsten, activiteiten en samenkomsten voor leden;
 - e. het opstellen van notulen van alle Algemene Ledenvergaderingen en alle vergaderingen van het bestuur;
 - f. de secretaris kan worden bijgestaan door een tweede secretaris en deze belasten met het notuleren van vergaderingen;
 - g. ondertekent samen met de voorzitter de goedgekeurde notulen;
 - h. het voeren van de briefwisseling zo mogelijk in overleg met, en namens het bestuur. Bij zaken van ingrijpende aard wordt de correspondentie mede of alleen ondertekend door de voorzitter;
 - i. beantwoordt correspondentie en telefoontjes, zo nodig in samenspraak met andere bestuurs- of commissieleden;
 - j. sorteert binnenkomende post, e-mail, telefoontjes en stuurt deze tijdig en zonedig door naar andere bestuur- of commissieleden;
 - k. houdt een archief bij van de notulen en de postverwerking;

- l. het zorgdragen, voor zover het bestuur dit nodig acht, voor publicatie van bestuursmededelingen en -besluiten;
 - m. het opstellen van een jaarverslag zoals bedoeld in artikel 10 lid 2 van de statuten en het ter vaststelling daarvan voorleggen aan het bestuur;
 - n. beheert de ledenadministratie en stelt actuele lijsten samen van leden alsmede ere-leden en sponsoren;
 - o. houdt in samenwerking met de penningmeester controle over de leden- en sponsorenlijst en lijst van contribuanten;
2. De secretaris kan, met goedkeuring van het bestuur, de uitvoering van werkzaamheden aan anderen delegeren. Deze goedkeuring dient schriftelijk vastgelegd te zijn.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE PENNINGMEESTER

Artikel 16

1. De penningmeester van het bestuur is belast met:
 - a. het beheren van de gelden en het boekhouden;
 - b. het namens het bestuur innen van gelden en tekenen der kwijtingen;
 - c. draagt zorg voor het tijdig innen en betalen van nota's en rekeningen, nadat hij gecontroleerd heeft of deze juist en terecht zijn;
 - d. het verzorgen van het financiële gedeelte van het jaarverslag als bedoeld in artikel 10 lid 2 van de statuten en het ter vaststelling aan het bestuur voorleggen;
 - e. stelt een concept jaarrekening, en balans op met de bij de stukken behorende toelichting, waaruit de financiële positie van de vereniging blijkt;
 - f. het opstellen van een ontwerpbegroting voor het komend verenigingsjaar en het ter vaststelling aan het bestuur voorleggen;
 - g. legt voornoemde stukken met kasbewijzen voor aan een administratiekantoor en desgewenst door het bestuur of ledenvergadering ter controle aan een accountant;
 - h. wanneer geen accountantscontrole heeft plaatsgevonden, worden de stukken met kasbewijzen aan de financiële controlecommissie voorgelegd;
 - i. controleert of bestuurshandelingen financieel verantwoord zijn;
 - j. legt in de Algemene Ledenvergadering verantwoording af;
 - k. geeft in de bestuursvergaderingen een overzicht van de inkomsten en uitgaven van de vereniging, in relatie tot de begroting.
2. De penningmeester is bevoegd tot:
 - a. het doen van uitgaven die zijn opgenomen in de begroting nadat die is goedgekeurd door de algemene vergadering;
 - b. het doen van uitgaven die rechtstreeks voortvloeien uit de statuten, uit de reglementen of uit een besluit van de algemene vergadering.
3. Van de penningmeester wordt verwacht dat hij ervoor zorgt dat er geen uitgaven worden gedaan zonder dat die door het bestuur vooraf zijn besproken, uitgezonderd die uitgaven, welke betrekking hebben op regelmatig terugkerende kosten. In die gevallen kan hij voor een afgesproken periode voor een bepaald bedrag door het bestuur gefiatteerd worden. De penningmeester zorgt ervoor dat

nota's en rekeningen tijdig betaald worden, nadat hij gecontroleerd heeft of deze juist en terecht zijn.

4. De penningmeester kan, met goedkeuring van het bestuur, de uitvoering van werkzaamheden aan anderen delegeren. Deze goedkeuring dient schriftelijk vastgelegd te zijn.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN COMMUNICATIE/PROMOTIE

Artikel 17

1. De communicatie van het bestuur is belast met en bevoegd tot:
 - a. in het algemeen zorgdragen voor een optimale uitstraling van de vereniging zowel extern als intern.
 - b. het leiden van de werkgroep communicatie;

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN BIJEENKOMSTEN

Artikel 18

1. De bijeenkomsten van het bestuur is belast met en bevoegd tot:
 - a. het bedenken, ontwikkelen en organiseren van de bijeenkomsten jaarprogramma binnen de vastgestelde kosten in het bestuur.
 - b. verantwoordelijk voor de kwaliteit van de bijeenkomsten. Elke bijeenkomst wordt in de navolgende bestuursvergadering geëvalueerd.
 - c. het leiden van de werkgroep bijeenkomsten;

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN RELATIEBEHEERDER

Artikel 19

1. De relatiebeheerder van het bestuur is belast met en bevoegd tot:
 - a. het zoeken en aangaan van contracten met participanten en sponsors teneinde de inhoudelijke input van CJB-WG te kunnen behouden. Elke relatie wordt vastgelegd in een contract nadat de relatie is goedgekeurd door het bestuur.
 - b. het leiden van de werkgroep relatiebeheer

Artikel 20

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN EVENEMENTEN

De verantwoordelijke bestuurder voor evenementen is belast met en bevoegd tot:

- a. Het zorgdragen voor een optimale presentatie en organisatie van de evenementen qua invulling en uitstraling van de vereniging zowel extern als intern.
- b. het leiden van de werkgroep evenementen;

TUSSENTIJD'S AFTREDEN

Artikel 20

1. Indien meer dan de helft van het aantal zittende bestuursleden tussentijds wensen af te treden, is de secretaris verplicht binnen vier weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven. Het bepaalde van artikel 9 lid 2 is alsdan van overeenkomstige toepassing.
2. De aftredende bestuursleden zijn voor zover mogelijk gehouden, in functie te blijven tot aan het tijdstip dat een nieuw bestuur is gekozen.

WERKGROEPEN

Artikel 21

1. Werkgroepen worden door het bestuur ingesteld. De werkgroepen zijn te allen tijde rekening en verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Het bestuur kan opdracht en bevoegdheden van werkgroepen wijzigen. Het bestuur kan werkgroepen ontbinden en is bevoegd commissieleden tussentijds van hun taken te ontheffen.
2. Werkgroepvergaderingen worden zo vaak gehouden, als dit door ten minste de helft van het aantal commissieleden of door de voorzitter van de commissie wenselijk wordt geacht.
3. Werkgroepen hebben een adviesfunctie richting het bestuur.
4. Een werkgroep wordt geleid door een bestuurslid.
5. CJB-WG kent drie werkgroepen
 1. Evenementen
 2. Relatiebeheer

Communicatie/Promo

DE FINANCIËLE CONTROLECOMMISSIE

Artikel 22

1. De financiële controlecommissie bestaat uit tenminste twee leden en een plaatsvervangend lid. Het plaatsvervangend lid neemt bij ontstentenis van één der leden van de financiële controlecommissie diens plaats in. Indien een plaatsvervangend lid de plaats van één der leden van financiële controlecommissie inneemt, wordt hij beschouwd als ware hij benoemd.

De financiële controlecommissie wordt door de Algemene Ledenvergadering

2. gekozen en benoemd uit kandidaten die door het bestuur of de leden zijn voorgedragen. Kandidaatstelling kan staande de vergadering geschieden.
3. Een benoeming tot lid van de financiële controlecommissie geldt voor twee jaar. Slechts één van de aftredende is herkiesbaar.
4. Leden van de financiële controlecommissie mogen geen echtgenoten of bloed- of aanverwanten in de rechte lijn of tweede graad zijlijn van bestuursleden of elkaar zijn. Met echtgenoten worden gelijkgesteld ongehuwd samenwonenden die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding voeren.
5. De financiële controlecommissie komt zo vaak bijeen als zij dat voor de uitoefening van haar taak nodig acht en stelt daarvan minimaal één week van tevoren het bestuur in kennis.

6. De financiële controlecommissie heeft na overleg met het bestuur te allen tijde recht op inzage van de financiële bescheiden.
7. De financiële controlecommissie doet van haar bevindingen schriftelijk verslag aan de Algemene Ledenvergadering in de jaarvergadering.

GELDELIJKE BIJDRAGEN

Artikel 23

- De geldelijke bijdragen zijn conform het besluit van de laatst gehouden Algemene Ledenvergadering.

SLOT

Artikel 24

- Dit is het Huishoudelijk Reglement zoals bedoeld in artikel 17 van de statuten. Aldus vastgesteld op de algemene ledenvergadering, op de.....