

Huishoudelijk Reglement van "NIET ALLEEN".

1

Maatschappelijke Zetel: Stokkellaan 175, 8400 Oostende

1. DOELSTELLINGEN

Via gezamenlijke activiteiten (sociale, culturele, artistieke, maatschappelijke, ethische, sportieve en andere eerbare activiteiten), de bevordering van vriendschap en solidariteit onder de leden en hun ontplooiing nastreven.

2. LEDEN

De vriendenkring richt zich tot alleenstaanden vanaf 35 jaar die de doelstellingen van de vereniging aanvaarden. Als alleenstaande wordt beschouwd: ongehuwd, weduwe of weduwnaar, gescheiden, feitelijk gescheiden, gescheiden van tafel en bed, geen levenspartner hebben.

Bij twijfel beslist het bestuur of het kandidaat-lid al dan niet voldoet aan de voorwaarden.

Leden mogen hun kinderen of ouders uitzonderlijk en na goedkeuring van het bestuur op een activiteit meebrengen mits het betalen van de prijs voor niet-leden.

Het lidmaatschap is onderworpen aan:

- het invullen van een info-fiche door het kandidaat-lid of het doorgeven van contactgegevens;
- het aanvaarden van de privacy-verklaring (GDPR-document)
- een gesprek met een bestuurslid
- de aanvaarding van het kandidaat-lid door het bestuur.
- het betalen van het lidgeld.

Kandidaat-leden kunnen 2 activiteiten op proef bijwonen. Er wordt verwacht dit binnen een aannemelijke tijd te doen (2 maanden).

Als een lid de doelstellingen van de vereniging niet respecteert of wanneer hij/zij niet meer beantwoordt aan de omschrijving van "alleenstaande" kan het bestuur overgaan tot uitsluiting van het lid. Deze maatregel kan ook genomen worden in het geval een lid zich ongewenst maakt door zijn gedragingen. De ledenbijdrage wordt in dit geval **niet** terugbetaald.

3. BESTUUR

3.1. Samenstelling

Aantal bestuursleden

Minimum drie en maximum zes. Ze worden aangesteld voor de periode van één jaar, die stilzwijgend verlengd wordt met de periode van telkens één jaar.

De namen en de functies zijn op een afzonderlijk blad aan de statuten toegevoegd (**bijlage 1**).

Ieder bestuurslid heeft een evenwaardige functie. De taken voor een goede werking van de vereniging worden onderling verdeeld.

Alle beslissingen worden genomen met een 2/3 meerderheid van de aanwezige bestuursleden.

Hiervoor moet het aantal bestuursleden minimum drie bedragen.

3.2. Bestuursvergadering

Minstens tweemaandelijks wordt een bestuursvergadering ingericht.

3.3. Aanstelling / ontslag van een bestuurslid

Toevoegen, vervangen of ontslaan van een bestuurslid in de loop van de beheerperiode kan enkel met een meerderheid van 2/3 van het totale aantal aanwezige bestuursleden.

3.3.1. Aanstelling van een bestuurslid

- Het toekomstige bestuurslid moet gedurende minstens zes maanden lid zijn van de vereniging en zijn inzet bewezen hebben door regelmatig te hebben meegewerkt aan de organisatie van activiteiten. Uitzonderingen hierop zijn enkel mogelijk met schriftelijke toestemming van alle bestuursleden.
- De samenstelling van het bestuur en iedere nieuwe aanstelling wordt bekendgemaakt in de Nieuwsbrief.

3.3.2. Ontslag van een bestuurslid

Het voorstel tot ontslag op eigen initiatief van een bestuurslid is op elk moment van het jaar mogelijk. Het ontslag gaat in, tenzij bij overmacht, van zodra een vervanger is gevonden, maar ten laatste 6 maanden na de melding van het ontslag. Ontslag is bovendien enkel mogelijk indien het bestuurslid met alle voorschriften in regel is.

Een niet actieve, ongepaste of onregelmatige deelname van een bestuurslid aan de taken van het bestuur, kan het bestuur nopen tot het ontslaan van een bestuurslid.

Eenzelfde actie kan worden ondernomen wanneer een bestuurslid misbruik maakt van de gegevens waarover hij als bestuurslid beschikt.

Indien door het bestuur een voorstel tot ontslag van een bestuurslid wordt voorgesteld, dient volgende procedure in acht genomen te worden:

- a) Het ontslag wordt aanvaard als het quorum van 2/3 van het totale aantal aanwezige bestuursleden wordt bereikt . Door het bestuur erkende vrije medewerkers hebben hier eveneens beslissingsrecht.
- b) Indien er minder dan drie bestuursleden en erkende medewerkers aanwezig zijn, wordt het punt verdaagd tot de volgende bestuursvergadering.
- c) De stemming kan geheim gebeuren gezien het over personen gaat.
- d) Het ontslag van een bestuurslid wordt in de Nieuwsbrief bekendgemaakt en geldt als enige officiële melding.

3.4. Verkiezing van de bestuursleden - procedure

Indien beslist wordt om nieuwe bestuursleden aan te werven, wordt in de Nieuwsbrief een oproep gericht tot de leden van de vereniging.

De kandidaturen worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter binnen de maand na deze oproep. Ieder kandidaat-bestuurslid moet in deze brief zijn capaciteit/ vaardigheden tot het uitoefenen van een functie als bestuurslid kunnen aantonen en bewijzen (minstens basiskennis PC, over organisatietalent en communicatievaardigheid beschikken).

De kandidaat-bestuursleden worden dan in de daaropvolgende Nieuwsbrief voorgesteld.

Het bestuur beslist over de toetreding van een nieuw kandidaat-bestuurslid. Daartoe dient een meerderheid van 2/3 van het totale aantal stemmen bereikt te zijn. Indien dit niet het geval is, wordt een tweede stemmingsronde georganiseerd. Het nieuwe kandidaat-bestuurslid wordt eerst op proef aangenomen, zijn definitieve aanstelling kan pas na 6 maanden door het bestuur bevestigd worden.

3.5. Taken van het bestuur

3.5.1. Ledenbeheer en secretariaat

Wat de persoonlijke gegevens van de leden betreft, worden de wetten van de privacy gerespecteerd.

3.5.2. Financieel beheer: bijhouden van de boekhouding en de financiële middelen

3.5.3. Beheer en supervisie van de voorgestelde activiteiten

- De activiteiten worden op de programmaopmaak besproken en beslist, waarna ze in de zog. Nieuwsbrief verschijnen. Deze wordt bij verschijnen per mail aan alle leden en kandidaat-leden verstuurd EN op onze website www.vriendenkringnietalleen.com gepubliceerd.
- Ook leden kunnen activiteiten met goedkeuring van het bestuur inrichten.

3.5.4. Beheer van de website

3.5.5. Beheer van de Nieuwsbrief

Opstellen, reproduceren en verspreiden aan de leden en kandidaat-leden.

3.5.6. Bestuursvergadering

Het bestuur houdt minstens éénmaal per kwartaal een vergadering met als agenda de behandeling van de bovenvermelde taken, volgens noodzakelijkheid.

Van de vergadering zal een beknopt verslag opgesteld worden dat enkel de belangrijke bestuursbeslissingen bevat die nergens anders traceerbaar zijn.

4. INKOMSTEN

De inkomsten zullen volledig ten goede komen aan de werking van de vereniging.

4.1. Lidgelden

- Het lidgeld wordt jaarlijks bepaald en is te betalen ten laatste tegen 15 januari van elk jaar.
- Nieuwe leden betalen minstens het bedrag van het van kracht zijnde lidgeld van het jaar van aansluiting. Op het einde van het (kalender)jaar van aansluiting, wordt een herberekening doorgevoerd voor de periode van 1 januari tot 31 december van het jaar daaropvolgend. Deze berekening wordt met een individueel schrijven aan deze leden overgemaakt, met het verzoek zich opnieuw in regel te willen stellen, ten einde aan zijn lidmaatschap te voldoen. Enkel na betaling blijft men lid voor het volledige, desbetreffende jaar.
- Leden die het lidgeld tot 31 december van het lopende jaar betaald hebben en hun lidmaatschap wensen te hernieuwen, betalen opnieuw het volledige lidgeld tot 31 december van het volgende jaar.
- Ten laatste in november legt het bestuur het lidgeld voor het daaropvolgende jaar opnieuw vast. Dit wordt dan in de Nieuwsbrief van december bekendgemaakt.

Huishoudelijk Reglement van "NIET ALLEEN".

Maatschappelijke Zetel: Stokkellaan 175, 8400 Oostende

De leden en hun eventuele rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van de vereniging, hebben geen recht op een aandeel in de behaalde winsten en kunnen geen opbrengsten halen uit de vereniging waardoor zij zich individueel verrijken. Bij uittreding, uitsluiting of overlijden kunnen zij nooit teruggave of vergoeding vorderen voor gestorte bijdragen of gedane inbrengen.

Bij ontbinding van de vereniging, om welke reden ook, moet het vermogen van de vereniging worden bestemd tot een doel dat aansluit bij het doel van de vereniging en mag het niet worden uitgekeerd aan de leden. Het bestuur kan ook (met een 2/3 meerderheid) beslissen om het vermogen aan één of meerdere goede doelen weg te schenken.

5. UITGAVEN

5.1. Algemeen

De uitgaven zullen in overeenstemming zijn met de inkomsten en zullen nooit de activa van de vereniging overschrijden.

5.2. Vergoeding

- De persoonlijke uitgaven en alle onkosten van bestuursleden, medewerkers of leden, gedaan ten voordele van de vereniging, worden vergoed tegen voorlegging van een bewijs en/of een forfaitair bedrag.
- Alle kosten van bestuursleden in het kader van de voorbereiding en organisatie van activiteiten worden vergoed mits het voorleggen of indienen van een onkostennota.
- Voor een eenvoudige boekhouding zullen de vergoedingen in principe éénmaal per maand uitbetaald worden.

6. ONTBINDING VAN DE VERENIGING

Op voorstel van het bestuur kan onder volgende omstandigheden worden ontbonden:

- indien het bestuur minder dan drie bestuursleden telt
- of bij onvoldoende deelname aan de activiteiten vanwege de leden
- of bij een onhoudbare en slechte financiële toestand

Het voorstel tot ontbinding en de argumentatie ervan worden gemeld in de Nieuwsbrief

Dit "Huishoudelijk Reglement" werd opgesteld en goedgekeurd te Oostende op 29 december 2006 en aangepast op 21 januari 2008, 01 maart 2013, 26/11/2015 en 25/05/2022.. Het geldt voortaan als enige leidraad van de voorschriften die in "NIET ALLEEN" worden toegepast.

Huishoudelijk Reglement van "NIET ALLEEN".

5

Maatschappelijke Zetel: Stokkellaan 175, 8400 Oostende

De bestuursleden en erkende medewerkers van Vriendenkring "NIET ALLEEN" zijn als volgt:

	Handtekening
GLORIEUX Genyflore Voorzitster en penningmeester	_____
BAUPREZ Eddy Secretaris : back-up ledenbestand, beheer foto's en fotoreportage	_____
DE BOECK Chantal Beheer website, publicatie nieuwsbrief	_____
DESCHUYTER Eric Vorbereiden en inrichten van activiteiten	_____
DEFEVER Nancy Vorbereiden en inrichten van activiteiten	_____
VENS Caroline Vorbereiden en inrichten van activiteiten Bijhouden en indienen van het subsidiedossier	_____