

---

**HUISHOUELIJK REGLEMENT**Pag. 1

---

## Overzicht hoofdstukken

1.0	Algemene Bepaling
2.0	Leden - Aanmelding
3.0	Toegang tot de vergadering
4.0	Contributie
5.0	Opgave ledental
6.0	Wijzigingen
7.0	Bestuur
8.0	Tussentijdse benoeming
9.0	De voorzitter
10.0	De secretaris
11.0	De penningmeester
12.0	Ontslag/schorsing bestuurslid
13.0	Jaarvergadering
14.0	Bijzondere algemene vergadering
15.0	Notulen
16.0	Algemene vergadering: Stemmingen
17.0	Regio's
18.0	Regioraad vergaderingen
19.0	Staking van Stemmen
20.0	Financiële commissie
21.0	Verslaglegging
22.0	Onderscheidingen
23.0	Kosten
24.0	Slotbepalingen
25.0	Onvoorzien
26.0	In werking treding

---

**1.0 ALGEMENE BEPALING**

- 1.1 Het Huishoudelijk Reglement (H.R.) behelst een aanvulling op de Statuten van de Koninklijke Nederlandse Bond van Filatelistenverenigingen (K.N.B.F.).
- 1.2 Voor zover enige bepaling van dit reglement in strijd is of lijkt te zijn met de bepaling in de wet of de Statuten, zal de wettelijke- c.q. statutaire bepaling bij voorrang worden toegepast.

**2.0 LEDEN - AANMELDING**

- 2.1 De schriftelijke kennisgeving aan de leden aangaande de aanmelding van een nieuw lid, voorgeschreven in art. 5 lid 3 der Statuten, geschiedt, zo mogelijk binnen een termijn van drie maanden, door de secretaris van de Bond via publicatie in het bondsorgaan.
- 2.2 De kennisgeving wordt geacht te zijn gedaan aan het einde van de kalendermaand waarin de desbetreffende editie van het bondsorgaan is verschenen.
- 2.3 Een nieuw toegetreden lid betaalt een contributie naar gelang het bij de toelating aanwezige aantal leden van de toetredende vereniging, verminderd met één-twaalfde deel voor elke op het moment van toetreding reeds verstreken volle kalendermaand.
- 2.4 Aanmelding tot het bijzondere lidmaatschap geschiedt conform artikel 2.1 tot en met 2.2 van het H.R.
- 2.5 Acceptatie van een bijzonder lidmaatschap geschiedt door de algemene vergadering op voordracht van het bestuur. In deze voordracht dient een financiële paragraaf opgenomen te zijn, waarin het bedrag van de contributie wordt geregeld.

**3.0 TOEGANG TOT DE ALGEMENE VERGADERING.**

- 3.1 Afgevaardigden van leden, bondscommissies en bondsdiensten hebben toegang tot de algemene vergadering met een maximum van 2 afgevaardigden.
- 3.2 Elke afgevaardigde die namens het lid dat hij vertegenwoordigt het stemrecht zal uitoefenen, legt uiterlijk vier weken voor de datum waarop de algemene vergadering wordt gehouden, een door de secretaris van dat lid ondertekende verklaring aan de secretaris van de Bond over, per brief dan wel per e-mail, waaruit de aan hem verleende machtiging blijkt. Deze verklaring bevat tevens de namen van de overige afgevaardigden van dat lid.

**4.0 CONTRIBUTIE**

- 4.1 De contributie dient door de leden uiterlijk voor één april van elk jaar voor het lopende bondsjaar te zijn voldaan.
- 4.2 Voor de jaarlijkse contributie van de leden geldt het aantal verenigingsleden - respectievelijk het aantal leden der afdeling

---

Filatelie - die op 15 februari van het lopende bondsjaar lid zijn en aldus vermeld staan op het Mutatie Opgave Formulier (M.O.F.).

- 4.3 Alle betalingen van contributie geschieden zonder recht op compensatie of schuldvergelijking.

#### **5.0 OPGAVE LEDENTAL**

- 5.1 Vóór de 15e januari verzendt de secretaris van de Bond aan de aangesloten leden een M.O.F.
- 5.2 De leden verstrekken door middel van het M.O.F. vóór 1 maart de gevraagde inlichtingen aan de secretaris onder opgave van het aantal leden, respectievelijk van het aantal leden der afdeling Filatelie, op de 15e februari daaraan voorafgaand.  
Bij niet tijdige opgave van het bedoelde ledental kan de Bond het ledental vaststellen op dat van het voorgaande verenigingsjaar, met bijtelling van minimaal 10% ten opzichte van het voorgaande verenigingsjaar met een minimum van 10 leden.
- 5.3 Verzuim van niet tijdige inzending van het ingevulde M.O.F. geeft géén recht op het achterwege laten of het opschorten van de betaling van de verschuldigde contributie.

#### **6.0 WIJZIGINGEN**

- 6.1 Gewijzigde Statuten en Huishoudelijk Reglement van de leden, dienen binnen twee maanden aan de secretaris van de Bond te worden toegezonden.
- 6.2 Wijzigingen in de vervulling van de functies van de voorzitter, secretaris en penningmeester van de aangesloten leden dienen binnen twee maanden aan de secretaris van de Bond te worden gemeld.

#### **7.0 BESTUUR**

- 7.1 Een bestuurslid heeft het recht tussentijds af te treden. Hij doet daarvan mededeling aan de secretaris. In de eerstvolgende bestuursvergadering wordt de datum van aftreden vastgesteld.
- 7.2 Het overeenkomstig art. 11, lid 2 der Statuten op te stellen rooster voor het periodiek aftreden van bestuursleden dient zodanig te zijn opgesteld, dat in één jaar niet meer dan één lid van het dagelijks bestuur volgens het rooster aftreedt.

#### **8.0 TUSSENTIJDSE BENOEMING**

- 8.1 Bij langdurige afwezigheid of tussentijds aftreden van een bestuurslid zal diens functie door een der andere bestuursleden worden waargenomen tot de terugkomst van de afwezige of totdat een benoeming heeft plaatsgevonden. De functies van voorzitter, secretaris en penningmeester zijn onverenigbaar.

- 8.2 Diegene, die wordt benoemd door de algemene vergadering in de plaats van een tussentijds afgetreden bestuurslid, neemt op het art. 7 lid 2 van dit reglement bedoelde rooster diens plaats in.

### **9.0 DE VOORZITTER**

- 9.1 De voorzitter leidt de vergaderingen. Hij draagt zorg voor de goede naleving van de statuten, huishoudelijk reglement en andere reglementen, benevens voor de uitvoering van genomen besluiten.
- 9.2 De voorzitter heeft het recht de discussie te sluiten, wanneer hij meent dat de algemene vergadering is ingelicht, tenzij de algemene vergadering anders bepaalt. Hij kan personen tot de orde roepen en hen zo nodig het woord ontnemen.

### **10.0 DE SECRETARIS**

- 10.1 De secretaris leidt het secretariaat en deelt de taken daarvan in.
- 10.2 Hij is verantwoordelijk voor de notulering van alle vergaderingen.
- 10.3 Hij voert de briefwisseling namens het bestuur, het dagelijks bestuur of met het voor het betrokken onderwerp bevoegde bestuurslid.
- 10.4 Hij draagt zorg voor het archief en is eindverantwoordelijke voor de internet-site.
- 10.5 In de jaarvergadering brengt hij namens het Bondsbestuur een schriftelijk verslag uit over het afgelopen bondsjaar.
- 10.6 Hij is eindverantwoordelijk voor het bondsbureau.

### **11.0 DE PENNINGMEESTER**

- 11.1 De penningmeester beheert de gelden, int alle toekomstige en betaalt - binnen het raam der begroting - alle verschuldigde gelden.
- 11.2 Voor zover uitgaven boven de begroting gaan of daarbuiten vallen heeft hij de machtiging van het bestuur nodig.
- 11.3 Hij is verplicht nauwkeurig boek te houden en de onder zijn beheer staande fondsen als een goed huisvader te beheren.
- 11.4 Hij draagt er zorg voor dat telkenjare de financiële commissie en de deskundige, bedoeld in art. 15 lid 7 der Statuten, tijdig de op het financieel beheer van het vorig boekjaar betrekking hebbende bescheiden ter inzage krijgen en is verplicht hun alle door hen gewenste inlichtingen te verschaffen.
- 11.5 In de jaarvergadering brengt hij namens het Bondsbestuur een schriftelijk verslag, vergezeld van de nodige overzichten, uit over de stand der financiën in het afgelopen bondsjaar. Hij draagt er voor

zover nodig zorg voor dat de rapporten van de financiële commissie en/of deskundige ter jaarvergadering uitgebracht worden.

- 11.6 Hij stelt, in overleg met het bestuur, de begroting voor het volgende bondsjaar op.
- 11.7 Hij belegt de gelden van het reservefonds en van andere onder het beheer van de Bond staande fondsen overeenkomstig de door het Bestuur bepaalde wijze.
- 11.8 In geval van aftreden van de penningmeester worden vóór zijn terugtreding de boeken en de kas nagezien door een speciaal daartoe door het bestuur te benoemen commissie van controle. Deze commissie brengt verslag uit aan het bestuur.
- 11.9 Deze commissie heeft dezelfde rechten en bevoegdheden als de jaarlijks te benoemen financiële commissie.

#### **12.0 ONTSLAG/SCHORSING BESTUURSLID**

- 12.1 Schorsing en ontslag van een bestuurslid geschieden uitsluitend bij besluit van de algemene vergadering.
- 12.2 Het bestuurslid, wanneer er een voorstel tot schorsing of ontslag wordt ingediend door het bestuur, dient ten minste 14 dagen vóór de dag van de algemene vergadering, waarop over een dergelijk voorstel wordt beslist, bij aangetekend schrijven van het doen van het voorstel in kennis te worden gesteld. Hij behoort alsdan te worden opgeroepen om zich ter vergadering te kunnen verweren.
- 12.3 Hij mag zich ter vergadering laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman.

#### **13.0 JAARVERGADERING**

- 13.1 De agenda van deze vergadering moet in elk geval de volgende punten bevatten:
- a. jaarverslag van de secretaris;
  - b. jaarverslag van de penningmeester;
  - c. jaarverslag van de financiële commissie;
  - d. definitieve begroting van het ingetreden bondsjaar en voorlopige begroting van het daaropvolgende jaar;
  - e. vaststelling van de bondscontributie voor het daaropvolgende bondsjaar;
  - f. verslagen van de commissarissen, de bijzondere commissies, de bondsinstellingen en van diegenen, die de Bond in permanente besturen, commissies en/of instellingen vertegenwoordigen; aanwijzing van de locaties, waar het eerstvolgend jaar c.q. de eerstvolgende jaren de jaarvergadering zal worden gehouden.

---

**14.0 BIJZONDERE ALGEMENE VERGADERING**

- 14.1 Een ingevolge artikel 16 lid 3 der Statuten te houden bijzondere algemene vergadering wordt - zo mogelijk - gehouden op een zaterdag.
- 14.2 De hieraan verbonden kosten voor convocatie en zaalruimte met toebehoren komen voor rekening van de Bond.

**15.0 NOTULEN**

- 15.1 Van het ter vergadering verhandelde worden notulen gemaakt onder verantwoordelijkheid van de secretaris.
- 15.2 Deze notulen worden in dezelfde of in de eerstvolgende vergadering vastgesteld en door de voorzitter en de secretaris van die vergadering ondertekend.
- 15.3 De vergadering is bevoegd ontheffing van deze bepaling te verlenen in dier voege, dat de vaststelling in een latere vergadering geschiedt.

**16.0 ALGEMENE VERGADERING: STEMMINGEN**

- 16.1 Bij aanvang van een algemene vergadering wordt er door de vergadering een stembureau, bestaande uit tenminste twee personen, benoemd.
- 16.2 Het stembureau neemt van ieder lid, ter vergadering vertegenwoordigd, een gewaarmerkt stembriefje in. Op het briefje staat vermeld het aantal stemmen, dat door het desbetreffende lid kan worden uitgebracht. Op verzoek van een lid kan dit stembriefje vervangen zijn door meer stembriefjes, die samen het aantal stemmen vertegenwoordigen dat door het lid kan worden uitgebracht. Dit verzoek moet minimaal één week voor de algemene vergadering door het bondsbureau zijn ontvangen.
- 16.3 Na telling en controle van de uitgebrachte geldige stemmen doet de voorzitter van het stembureau mededeling van de uitslag aan de algemene vergadering.
- 16.4 De leden van het stembureau dienen een strikte geheimhouding betreffende de door ieder lid uitgebrachte stemmen te betrachten.
- 16.5 Bij een mondelinge stemming worden door de secretaris van het bestuur de namen der leden, die blijkens de getekende presentielijsten aanwezig of vertegenwoordigd zijn, afgeroepen onder vermelding van het aantal stemmen, waartoe het lid gerechtigd is.
- 16.6 De mondeling uitgebrachte stemmen, worden genoteerd door de secretaris en door de leden van het stembureau. Bij gedifferentieerd stemmen wordt door de vereniging aangegeven hoe het aantal stemmen verdeeld is.

**17.0 REGIO'S**

- 17.1 Een regio is een nader door de Bond te bepalen gebied binnen Nederland waarbinnen verschillende verenigingen actief zijn.

- 
- 17.2 De regio's hebben tot taak het uitwisselen van informatie, het creëren van draagvlak en het geven van onderling advies. Tot de competenties van de regio's worden gerekend het organiseren c.q. coördineren van activiteiten welke in de betreffende regio's plaatsvinden.
- 17.3 Afvaardiging vanuit de leden in een regio naar de regiораadvergaderingen kan door de leden zelf bepaald worden.
- 17.4 De regio kiest uit haar midden een eigen bestuur om de organisatie binnen de regio te regelen. De bestuursleden van de regio dienen te allen tijde lid van een bij de Bond aangesloten vereniging binnen die regio te zijn.
- 17.5 Jaarlijks kan elke regio uit de middelen van de Bond een geldbedrag ter beschikking krijgen ter ondersteuning van de werkzaamheden van de regio. De maximale hoogte van dit bedrag wordt vastgesteld door het bestuur van de Bond.
- 17.6 De Bond wijst per regio een contactpersoon vanuit het Bondsbestuur aan die op uitnodiging van de regio de regiovergaderingen van die regio bezoekt.
- 17.7 De gezamenlijke regio's vormen samen met de Bond de Regioraad. Ook kunnen overkoepelende organisaties door de algemene vergadering van de Bond worden aangewezen als organisatie binnen de Regioraad.

#### **18.0 REGIORAAD VERGADERINGEN**

- 18.1 De Regioraad heeft tot taak het onderling afstemmen van informatie en het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur van de Bond.
- 18.2 De Regioraad wordt gevormd door twee vertegenwoordigers vanuit elke regio en aangewezen overkoepelende organisaties alsmede vanuit de Bond, de voorzitter en secretaris. Deze voorzitter en secretaris kunnen zich laten vervangen. De voorzitter van de Bond, of als vervanger een andere vertegenwoordiger van de Bond, is voorzitter van de Regioraad.
- 18.3 De Regioraad komt bij voorkeur tweemaal per jaar bijeen voor overleg met het Bondsbestuur.
- 18.2 De reiskosten voor de in lid 3 bedoelde bijeenkomsten komen voor rekening van de Bond. Een afzonderlijk declaratiereglement kan worden ingesteld.

#### **19.0 STAKING VAN STEMMEN**

- 19.1 Indien de stemmen staken inzake de aanneming van een kandidaat-lid bijzonder lidmaatschap wordt een herstemming gehouden; staken de stemmen opnieuw, dan wordt het kandidaat-lid geacht niet te zijn aanvaard.

---

**20.0 FINANCIËLE COMMISSIE**

- 20.1 De financiële commissie zoals bedoeld in art 15 lid 7 van de statuten is samengesteld uit 4 personen welke zich kunnen laten bijstaan door een extern deskundige.
- 20.2 Twee of meer leden van de financiële commissie mogen niet namens eenzelfde lid, lid zijn van deze commissie.
- 20.3 De samenstelling van de commissie is permanent doch nadat de commissie haar verslag ter daarvoor aangewezen vergadering heeft uitgebracht kan die vergadering bij volstreekte meerderheid besluiten de samenstelling van de commissie te wijzigen doch niet in aantal.
- 20.4 Op verzoek van het bestuur is de commissie bevoegd en verplicht een tussentijdse controle uit te oefenen.

**21.0 VERSLAGLEGGING**

- 21.1 Vanwege de Bond ingestelde commissies en instellingen brengen telkenjare vóór de eerste februari verslag van hun werkzaamheden in het afgelopen verenigingsjaar uit aan het bestuur. Het bestuur legt deze verslagen aan de algemene vergadering ter goedkeuring voor.
- 21.2 Indien een commissie of instelling beschikt of kan beschikken over door of door middel van de Bond ter beschikking gestelde gelden, dan wel inkomsten verkrijgt uit haar werkzaamheden, wordt tevens verslag gedaan van de inkomsten en uitgaven in het afgelopen verenigingsjaar en wordt een begroting voor het lopend en daaropvolgend verenigingsjaar voorgelegd.

**22.0 ONDERSCHIEDINGEN**

Naast het erelidmaatschap kent de Bond onderscheidingen welke bij afzonderlijk reglement zijn vastgesteld.

**23.0 KOSTEN**

- 23.1 De reis- en verblijfkosten van de bestuursleden en van de door het bestuur ter uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde personen, komen ten laste van de Bond.
- 23.2 In de reglementen van de door de algemene vergadering ingestelde commissies en instellingen wordt telkenmale bepaald hoe en in welke mate vergoeding van reis- en verblijfkosten aan de commissieleden c.q. functionarissen wordt toegekend.
- 23.3 De penningmeester van de Bond is belast met de uitvoering van het in de voorgaande leden van dit artikel gestelde. Hij dient tevens te waken voor een verantwoord gebruik van de ten deze beschikbaar gestelde fondsen.

**24.0 SLOTBEPALINGEN**

- 24.1 Het Huishoudelijk Reglement kan alleen op een algemene vergadering, belegd overeenkomstig artikel 15 der Statuten, op welke agenda een desbetreffend voorstel als afzonderlijk agendapunt dient te zijn vermeld, worden herzien.
- 24.2 Voorstellen tot wijziging kunnen schriftelijk worden gedaan door het bestuur dan wel door een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van één tiende der stemmen in de algemene vergadering.
- 24.3 Voorstellen tot herziening worden aangenomen resp. verworpen met eenvoudige meerderheid van stemmen.
- 24.4 Correspondentie tussen de Bond en de leden kan schriftelijk en elektronisch plaatsvinden, beide zijn van gelijke waarde. Bij elektronische correspondentie moet zeker gesteld worden dat de geadresseerde de e-mail ontvangen heeft.

**25.0 ONVOORZIEN**

- 25.1 In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist het bestuur.

**26.0 IN WERKING TREDING**

- 26.1 Dit reglement treedt in werking na goedkeuring door de algemene vergadering op de datum van de vergadering. Valt de goedkeuring samen met een statutenwijziging dan is de datum van inwerkingtreding de datum van het passeren van de akte van statutenwijziging bij de notaris.

--