

## **[HK]HUISHOUELIJK REGLEMENT**

### **LEDEN EN BEGUNSTIGERS**

#### **Artikel 1**

De nagelaten partner van een overleden lid, behoudt de rechten van het lidmaatschap tot het einde van het lopende verenigingsjaar doch ten minste tot zes maanden na de datum van overlijden van het lid, tenzij betrokkene te kennen geeft dit niet te wensen of zich direct als lid aanmeldt.

#### **Artikel 2**

1. Degene voor wie het lidmaatschap overeenkomstig de statuten niet openstaat, kan door het bestuur als begunstiger worden toegelaten.
2. De begunstiger steunt de vereniging met een bijdrage, die jaarlijks door het bestuur wordt vastgesteld.
3. De begunstiger is gerechtigd bijeenkomsten en vergaderingen als bedoeld in artikel 9 van de statuten bij te wonen.
4. De begunstiger heeft dezelfde rechten als een lid met uitzondering van stemrecht op de algemene vergadering.
5. Op de begunstiger is het bepaalde in de artikelen 5 en 8 en artikel 6, eerste lid van de statuten van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 3**

Betaling van de contributie en van de bijdrage geschiedt zo veel mogelijk door middel van een automatische incasso, nadat betrokkene daartoe het bestuur een machtiging heeft verleend.

#### **Artikel 4**

1. Aan een toegelaten lid of begunstiger wordt een “Naamlijst van leden en begunstigers” toegezonden.
2. Telkens als het bestuur dit nodig acht wordt aan de leden en begunstigers een naamlijst van leden en begunstigers verstrekt.

### **DE ALGEMENE VERGADERING**

#### **Artikel 5**

1. Toegang tot een algemene vergadering heeft elk lid, mits hij zich, naar door het bestuur te stellen regelen, voor die vergadering heeft aangemeld.
2. Met de oproeping voor de jaarvergadering zendt het bestuur het jaarverslag van het afgelopen verenigingsjaar, waarin opgenomen de financiële verantwoording en de begroting van het lopende verenigingsjaar.
3. De goedkeuring van de begroting machtigt het bestuur tot het doen van uitgaven en ontvangsten met een routinematig karakter en zo nodig het aangaan van verplichtingen in het lopend verenigingsjaar.
4. Ieder lid heeft het recht een voorstel aan de algemene vergadering te doen. Een dergelijk voorstel moet drie weken voor de datum van de jaarvergadering schriftelijk worden ingediend bij het bestuur, dat het voorstel van een preadvies voorziet.
5. De gevolmachtigde stelt zijn volmachten voor de aanvang van de vergadering ter hand van de secretaris, die hiervan aantekening op de presentielijst maakt. De tekst van de volmacht luidt:

‘Ondergetekende geeft volmacht aan .....om hem/haar te vertegenwoordigen op de algemene vergadering van de Koninklijke vereniging van eervol ontslagen officieren van de Nederlandse krijgsmacht, te houden op (datum en plaats) en aldaar namens hem/haar het woord te voeren, deel te nemen aan stemmingen en al datgene te verrichten wat hij/zij nuttig of nodig oordeelt.

*Datum*

*Handtekening*

*Naam en voorletters*’

### **Artikel 6**

Het verslag van een algemene vergadering wordt in het Mededelingenblad en met een verwijzing op de website opgenomen.

### **Artikel 7**

1. De commissie als bedoeld in artikel 10 van de statuten heeft tot taak
  - a. financiële verantwoording van het bestuur te onderzoeken;
  - b. zich te overtuigen van de aanwezigheid van de geldswaardige papieren met bijbehorende bescheiden en andere vermogensbestanddelen;
  - c. controle op de naleving van wettelijke bepalingen, bijvoorbeeld het naleven van belastingverplichtingen;
  - d. eventuele risico's te signaleren;
  - e. hierover verslag uit te brengen aan de algemene vergadering.
2. Zij heeft het recht zich het gehele jaar op een door haar gewenste wijze op de hoogte te stellen en gegevens te verzamelen, die zij nodig acht voor de opstelling van haar verslag, dat zij zo spoedig mogelijk aan het bestuur aanbiedt
3. De door de commissie gemaakte kosten komen ten laste van de vereniging.

## **HET BESTUUR**

### **Artikel 8**

1. Door de voorzitter wordt telkens als hij dit nodig acht een bestuursvergadering bijeengeroepen.
2. Als minstens drie bestuursleden daartoe de wens te kennen geven belegt de voorzitter binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek een vergadering.
3. Het bestuur kan slechts een besluit nemen als tenminste vijf bestuursleden aanwezig zijn met dien verstande dat een afwezig bestuurslid een ander bestuurslid kan machtigen hem te vertegenwoordigen.
4. Besluiten door het bestuur worden genomen met meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen beslist de voorzitter.
5. Ten behoeve van de besluitvorming binnen het bestuur kan een afwezig bestuurslid desgewenst schriftelijk zijn stem uitbrengen.
6. Het bestuur kan zich doen bijstaan door een of meer door de vereniging betaalde krachten of externe deskundigen. Op een lid dat het bestuur bijstaat is het bepaalde in artikel 16 van toepassing.
7. Voorzitter en secretaris worden bij afwezigheid vervangen door respectievelijk de vicevoorzitter en de tweede secretaris en bij ontstentenis van deze door een door het bestuur uit zijn midden aan te wijzen lid. Dit laatste geldt ook ten aanzien van de penningmeester.

### **Artikel 9**

1. De secretaris
  - a. is belast met de administratie van de vereniging met uitzondering van hetgeen nader is omschreven voor de penningmeester;
  - b. verzorgt de correspondentie van het bestuur en is gerechtigd namens het bestuur brieven over routineaangelegenheden te tekenen;
  - c. is belast met het uitvoeren van besluiten genomen op algemene en bestuursvergaderingen, voor zover het zijn taak als secretaris betreft;
  - d. beheert het verenigingsarchief;
  - e. is verantwoordelijk voor de leden- en contributieadministratie;
  - f. treedt bij algemene en bestuursvergaderingen op als secretaris en maakt de notulen op, die door hem tezamen met de voorzitter worden vastgesteld en ondertekend;
  - g. stelt het jaarverslag samen.
2. De secretaris kan in zijn werkzaamheden worden bijgestaan door de tweede secretaris en een ledenadministrateur. De verdeling van de werkzaamheden wordt alsdan in onderling overleg geregeld.

### **Artikel 10**

1. De penningmeester
  - a. beheert de gelden van de vereniging overeenkomstig de beslissingen van het bestuur; hij is te allen tijde verantwoording aan het bestuur verschuldigd;
  - b. zorgt voor een doelmatige en overzichtelijke boekhouding overeenkomstig de gangbare opvattingen over een goed financieel beheer;
  - c. maakt financiële verantwoording op als bedoeld in artikel 10 eerste lid van de statuten, bestaande uit:
    - een balans, vergezeld van een toelichting;
    - een staat van baten en lasten;
    - een overzicht van het effectenbezit;
  - d. ontwerpt en bewaakt de realisatie van de begroting na goedkeuring;
  - e. houdt een inventaris bij van de bezittingen van de vereniging
  - f. geeft functionele aanwijzingen aan de ledenadministrateur op het gebied van incasso.

## **HULPVERLENING**

### **Artikel 11**

1. Een lid kan, indien het daaraan behoefte heeft, aanspraak maken op immateriële hulpverlening in de vorm van voorlichting en advies. Indien de vereiste voorlichting of het advies vanwege de vereniging niet of niet in voldoende mate kan worden gegeven, zal het lid - zo mogelijk - worden verwezen naar de bevoegde instantie.
2. Veteranen kunnen voor missie gerelateerde medische zaken een beroep doen op het Landelijk Zorgsysteem Veteranen (LZV). Onderdeel van veteranenzorg is het Nuldelijnsondersteuning Systeem (NOS). Voor onze vereniging wordt deze ondersteuning gecoördineerd door de Adviseur Veteranenzaken.
3. Post actieve leden kunnen voor medische ondersteuning bij een dienstverband aandoening een beroep doen op de Militair Geneeskundige Dienst of Diensten Centrum Bedrijfsmaatschappelijk Werk (DCBMW). Na pensionering wordt daar het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP) aan toegevoegd.
4. Juridische bijstand wordt slechts bij hoge uitzondering, in voor de vereniging als geheel dan wel voor bepaalde categorieën van de leden van belang zijnde gevallen verleend. Dit ter beoordeling van het bestuur.

### **Artikel 12**

1. Het lid dat - al dan niet tijdelijk - in financiële moeilijkheden verkeert komt met in achtneming van het hiernavolgende voor materiële hulpverlening in aanmerking.
2. De hulpverlening wordt uitsluitend op aanvraag van het lid verstrekt. Een dergelijke aanvraag wordt eerst in behandeling genomen nadat de aanvrager ten minste een jaar onafgebroken lid is, dan wel de rechten van het lidmaatschap geniet. Ter beoordeling van het bestuur kan in uitzonderingsgevallen deze termijn worden bekort.
3. Uit oogpunt van saamhorigheid en collegialiteit kan een lid de aandacht van de commissie bedoeld in het vijfde lid vestigen op een medelid dat zijns inziens in moeilijkheden verkeert. Het gestelde in het voorgaande lid blijft hierbij van kracht.
4. De hulp wordt verstrekt in de vorm van een renteloze lening of een schenking. Een renteloze lening wordt verstrekt tot een door het bestuur te bepalen bedrag en voor niet langer dan vijf jaren. Een schenking wordt verleend zonder de plicht van teruggave of vergoeding, tenzij anders is overeengekomen.
5. Over een aanvraag om hulp wordt door een door het bestuur benoemde commissie van drie leden, waaronder de penningmeester, advies uitgebracht aan het bestuur.
6. Het bestuur beslist zo spoedig mogelijk na ontvangst van het advies van de in lid 5 bedoelde commissie. In dringende gevallen kunnen de voorzitter en de secretaris een voorlopige voorziening treffen; deze maatregel wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering aan het bestuur voorgelegd.
7. Het bestuur stelt de aanvrager zo spoedig mogelijk in kennis van zijn beslissing, doch is aan de aanvrager geen verantwoording verschuldigd voor de eventuele (gedeeltelijke) afwijzing van de aanvraag.

### **Artikel 13**

Het met betrekking tot een lid in de artikelen 11 en 12 gestelde is van overeenkomstige toepassing op wezen van leden mits en zolang

- a. de wees minderjarig is.
- b. het bestuur van oordeel is dat sprake is van een bijzonder geval.

## **OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 14**

1. Ter verwezenlijking van de in artikel 2 van de statuten genoemde doelstellingen kunnen permanente of ad hoc werkgroepen uit de leden worden gevormd. In voorkomend geval regelt het bestuur de taakopdracht en de samenstelling en ziet toe op de voortgang van de werkzaamheden.
2. Het bestuur kan zich laten bijstaan door een of meerdere adviseurs, benoemd uit de leden.

### **Artikel 15**

1. Het bestuur belast een redactie met de samenstelling en uitgave van het Mededelingenblad, de KVEO-nieuwsbrief en het bijhouden van de website [www.kveo.nl](http://www.kveo.nl). De leden hiervan behoeven geen bestuurslid te zijn.
2. De redactie onderhoudt zelfstandig de contacten die nodig zijn voor instandhouding van de in het eerste lid genoemde media.
3. De leden van de redactie zijn gezamenlijk verantwoording verschuldigd aan het bestuur. De redactie regelt zelf haar taakverdeling en neemt haar besluiten bij meerderheid van stemmen.
4. De redactie beslist over plaatsing van ingezonden bijdragen en heeft het recht deze te weigeren of zo nodig in overleg met de inzender in te korten. Het bestuur zal zo nodig

- een beslissing nemen in geval de redactie een ingezonden bijdrage niet geschikt acht voor opname en de inzender bij het bestuur hiertegen in beroep is gegaan.
5. In het Mededelingenblad worden opgenomen:
    - mededelingen en berichten die de belangenbehartiging van de leden betreffen, aangevuld met artikelen van algemene aard;
    - mededelingen over activiteiten van de vereniging;
    - de aanmelding, adreswijziging of overlijden van een lid of begunstiger;
    - korte niet-commerciële mededelingen, al dan niet van leden afkomstig;
    - advertenties, al of niet tegen betaling, aan de plaatsing waarvan het bestuur zijn goedkeuring heeft gehecht.
  6. Het Mededelingenblad kan ook worden toegezonden aan door de redactie in overleg met het bestuur aan te wijzen externe relaties, geen lid of begunstiger zijnde.
  7. De digitale KVEO-nieuwsbrief wordt maandelijks, met uitzondering van de maanden juli en augustus, aan de leden via e-mail toegezonden. In de nieuwsbrief worden opgenomen:
    - korte berichten van het bestuur;
    - mededelingen van het bestuur;
    - agenda's van bijeenkomsten van het bestuur en de rayons.
  8. De website wordt bijgehouden door de webmanager en plaatsvervangend webmanager. De redactie van het mededelingenblad is verantwoordelijk voor de invulling van de website en het bijhouden ervan.

#### **Artikel 16**

1. Bestuursleden, rayonofficieren, plaatsvervangende rayonofficieren, redactieleden en adviseurs zijn onbezoldigd, doch ontvangen naar regelen door het bestuur te stellen, een vergoeding voor hun gemaakte kosten.
2. Het in het eerste lid gestelde geldt eveneens voor overige leden na voorafgaande instemming van het bestuur.

#### **Artikel 17**

Toepassing van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1. De ledenadministratie houdt een overzicht bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht, krijgsmachtdeel en rang bij verlaten werkelijke dienst alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel of een bestaande wettelijke verplichting.
2. Persoonsgegevens worden nooit aan derden verstrekt.
3. Uitsluitend met toestemming van het lid of partner lid worden zij vermeld in de "Wegwijzer" en of het "Mededelingenblad". Bestuursleden en kaderleden/adviseurs worden met toestemming van hen, wel vermeld op de website.
4. Met partijen, zoals bijvoorbeeld de drukkerij, webhosting partij en de verzender van de Nieuwsbrief, wordt een zogenaamde Verwerkersovereenkomst afgesloten.
5. De KVEO heeft een privacy protocol en privacyverklaring opgesteld. Zie <http://www.kveo.nl/informatie/Privacy/600>