



HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING AMERSFOORTSE BEDRIJVEN

Vastgesteld in de Algemene Vergadering van 19 februari 2020

Inhoudsopgave

Huishoudelijk reglement Vereniging van Amersfoortse Bedrijven

Artikel 1	Inleiding algemeen	4
Artikel 2	Lidmaatschap; attitude en samenstelling ledenbestand	4
Artikel 3	Procedure toetreding lidmaatschap	4
Artikel 4A	Bestuur: samenstelling en benoeming	5
Artikel 4B	Bestuur: taakverdeling en taken	6
Artikel 4C	Bestuur: besluitvorming	6
Artikel 5	Algemene vergadering	7
Artikel 6	Commissies	7
Artikel 7	Professioneel secretariaat	7
Artikel 8	Financiën: geldmiddelen; opzegging	8
Artikel 9	Reguliere bijeenkomsten ten behoeve van organiseren van ontmoetingen en uitwisselen kennis en bevordering van goede verstandhouding tussen bedrijven onderling	8
Artikel 10	Belangenbehartiging en onderhouden goede relaties overheden	9
Artikel 11	Communicatie binnen de vereniging	9

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- bestuur:** het statutaire bestuur van de vereniging;
- dagelijks bestuur:** de voorzitter, vicevoorzitter en secretaris tezamen houden zich met het dagelijks reilen en zeilen van de vereniging bezig;
- algemene vergadering:** de ledenvergadering van de vereniging als bedoeld in artikel 12 van de statuten;
- commissie leden:** commissie die adviseert over toelating van leden en bestaat uit de voorzitter, secretaris en portefeuillehouder leden(werving);
- statuten:** de statuten van de vereniging;
- vereniging:** de te Amersfoort gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: **Vereniging van Amersfoortse Bedrijven**, statutair gevestigd te Amersfoort, kantoorhoudende te 3831 PC Leusden, Bitterschoten 19, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40506681.

Inleiding; algemeen

Artikel 1

- 1.1 De vereniging is opgericht op 3 juni 1975. Feitelijk is de vereniging een voortzetting van de voormalige Amersfoortse Fabrikanten Kring, die al in de jaren '40 is gestart. De vereniging heeft statutair tot doel het behartigen van de collectieve belangen van haar leden, het organiseren van ontmoetingen tussen de leden, het uitwisselen van kennis en het bevorderen van een goede verstandhouding tussen bedrijven onderling en met overheden.
- 1.2 Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte verleden op 28 maart 2017.
- 1.3 Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld tijdens de algemene vergadering 12 november 2019. Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan slechts geschieden op basis van een besluit van de algemene vergadering.
- 1.4 De tekst van de statuten en het huishoudelijk reglement zijn beschikbaar bij het secretariaat van de vereniging, alsmede te raadplegen via de website: www.vabamersfoort.nl.

Lidmaatschap; attitude en samenstelling ledenbestand

Artikel 2

- 2.1 Toetreding als lid impliceert actieve deelname aan de georganiseerde reguliere bijeenkomsten, teneinde kennis en kunde, alsmede zijn netwerk ter beschikking te stellen aan de andere leden. Het lidmaatschap impliceert tevens de bereidheid tot:
 - de opbouw van goede, persoonlijke relaties;
 - het bijwonen van bijeenkomsten;
 - het deelnemen aan werkgroepen en vanuit daar mede-organiseren van de bijeenkomsten;
 - het optreden als gastheer van een bijeenkomst.
- 2.2 Op grond van artikel 5 lid 1 van de statuten van de vereniging kunnen lid zijn van de vereniging:
 - natuurlijke of rechtspersonen
 - die een bedrijf uitoefenen op het gebied van handel, industrie of dienstverlening, non-profitorganisaties, onderwijsinstellingen en publieke instellingen
 - welke gevestigd zijn in Amersfoort of directe omgeving
 - en welke ten minste 15 werknemers hebben.
- 2.3 Het bestuur beslist over de toelating met inachtneming van het in lid 2 bepaalde. Indien een (rechtspersoon) niet voldoet aan alle in lid 2 genoemde voorwaarden kan het bestuur besluiten de (rechts)persoon toch toe te laten als lid, mits dit van toegevoegde waarde is voor de vereniging. Teneinde de doelstelling van de vereniging goed te kunnen uitoefenen, streeft de vereniging naar diversiteit binnen haar ledenbestand.
- 2.4 Een lid dat niet meer voldoet aan de in lid 2 genoemde vereisten meldt dit bij de secretaris van de vereniging. Het is aan het bestuur om vervolgens te besluiten of het lidmaatschap van het betreffende lid wordt opgezegd op grond van artikel 6 lid 1 sub c van de statuten.
- 2.5 Ten aanzien van oud bestuursleden van de vereniging die minimaal één (1) volledige zittingstermijn in functie zijn geweest, geldt dat zij lid (mogen) blijven van de vereniging, ook in het geval zij niet meer aan de lidmaatschapsvereisten voldoen.

Procedure toetreding lidmaatschap

Artikel 3

- 3.1 Het bestuur kan een potentieel lid schriftelijk, waaronder mede wordt verstaan door een langs elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht uitnodigen om als lid toe te treden.
- 3.2 Een ondernemer die lid wenst te worden, kan daartoe een verzoek indienen bij het professionele secretariaat van de vereniging (via de website: www.vabamersfoort.nl). Bij voorkeur dient een potentieel lid voorgedragen te worden door een bestaand lid. Daaraan voorafgaand mag een bestaand lid een potentieel lid dat voldoet aan de voorwaarden als genoemd in 2 lid 2 van dit reglement introduceren bij een bijeenkomst, nadat dit vooraf te hebben gemeld aan het bestuur. Dit geldt ook indien het potentieel lid zonder introductie van een ander lid zich aanmeldt. Het potentieel lid laat binnen vier weken na afloop van de bijgewoonde bijeenkomst aan het bestuur weten of hij lid wenst te worden.
- 3.3 Het bestuur beslist binnen vier weken, na verkregen advies van de Commissie Leden, over een aanvraag van een potentieel lid tot toelating. Bij toelating zal het potentieel lid een bevestiging per lidmaatschapsbrief ontvangen via het professionele secretariaat van de vereniging. Daarbij zal ook een informatiepakket worden verstrekt. De bevestigingsbrief dient voorzien van bankgegevens en een handtekening te worden geretourneerd aan het secretariaat.
- 3.4 Een ondernemer die tot het lidmaatschap is toegelaten of indien sprake is van een nieuw contactpersoon, de nieuwe contactpersoon, wordt tijdens de eerstvolgende Nieuwe Ledenlunch verwelkomd.
- 3.5 Indien en voor zover het bestuur besluit tot afwijzing van een lidmaatschapsaanvraag, dan wel voorlopige afwijzing met plaatsing op een wachtlijst (bijvoorbeeld indien niet voldaan wordt aan de lidmaatschapsvereisten, dan wel omdat er op dat moment te veel ondernemers met eenzelfde activiteit lid zijn en daardoor een disbalans ontstaat binnen de diversiteit van haar leden), zal dit via het professionele secretariaat aan de verzoekende ondernemer schriftelijk worden gecommuniceerd, met een toelichting van het bestuur.

Bestuur: samenstelling en benoeming

Artikel 4A

- 4.1 Het bestuur bestaat uit ten minste vijf leden, waaronder een voorzitter, vicevoorzitter, secretaris en penningmeester. Het dient zo te zijn samengesteld dat het een goede weerspiegeling vormt van het ledenbestand. Tot bestuurslid zijn benoembaar natuurlijke personen, die lid zijn van de vereniging of directieleden van een rechtspersoon die lid is.
- 4.2 Bestuursleden worden benoemd door de algemene vergadering voor een periode van vier jaar. Zij zijn maximaal één (1) keer herbenoembaar.
In uitzonderingsgevallen kan het bestuur beslissen dat een bestuurslid langer dan de benoembare periode bestuurslid is, mits dit gemotiveerd wordt voorgelegd aan de algemene vergadering en de algemene vergadering hiermee instemt.
- 4.3 Ten behoeve van de belangen van doorstroming, participatie van zoveel mogelijk leden aan de organisatie van de vereniging en het belang van het behoud van expertise, wordt een rooster van aftreden vastgesteld, waarbij uitgangspunt zal zijn dat jaarlijks circa een vierde gedeelte van het bestuur herbenoembaar dan wel aftredend is.
- 4.4 Bij de benoeming van bestuursleden wordt de procedure gevolgd zoals omschreven in artikel 7 van de statuten.
- 4.5 De bestuurders genieten geen (geldelijke) beloning voor hun werkzaamheden, met de uitzondering van Artikel 7 lid 4 van de statuten. Bestuursleden worden 'beloond' met een jaarlijks bestuursdiner, jaarlijks bloemetje en voldoening. Indien een bestuurder een geschenk ontvangt uit hoofde van zijn bestuursfunctie dan meldt het bestuurslid dit aan

de voorzitter en/of secretaris. Afhankelijk van aard en omvang besluit het bestuur of de bestuurder deze gift mag houden of dat deze gift toekomt aan de vereniging.

Bestuur: Taakverdeling en taken

Artikel 4B

- 4.6 Ingevolge de statuten bestuurt het bestuur de vereniging.
- 4.7 Bestuurders zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, positie en voorbeeldfunctie en vertegenwoordigen waar nodig de vereniging en vertolkt haar standpunten. Zij zullen uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de vereniging schaden.
- 4.8 Indien een bestuurder voorziet dat een (schijn van) onverenigbaarheid zou kunnen optreden of anderszins een tegenstrijdig belang met de vereniging kan ontstaan (vanuit hemzelf dan wel achterliggende bedrijfsbelang), zal de betreffende bestuurder de voorzitter daarvan in kennis stellen. Indien vervolgens het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de betreffende bestuurder mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid dan dient de betreffende bestuurder er voor zorg dient te dragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven dan wel dient af te treden.
- 4.9 Elke vorm of schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstremming tussen een bestuurder (dan wel het bedrijf waarvan de betreffende bestuurder directeur is) en de vereniging moet worden vermeden. Bij mogelijke belangenverstremming meldt het bestuurslid en/of de voorzitter dit terstond aan het bestuur.
- 4.10 Het bestuur vergadert ten minste zes keer per jaar en is aanwezig bij de door de vereniging georganiseerde bijeenkomsten, alsmede bij de jaarlijkse 'hei-sessie' van het bestuur. Van elk bestuurslid wordt verwacht dat hij/zij tijdig aanwezig is bij de vergaderingen en bijeenkomsten en de vergaderingen goed voorbereid.
- 4.11 Elk lid heeft de taak om minimaal één keer per jaar een bijeenkomst te organiseren en voor te zitten.
- 4.12 De voorzitter is het gezicht van de vereniging, geeft leiding aan en houdt toezicht op het reilen en zeilen van de vereniging en zit de vergaderingen voor.
- 4.13 De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
- 4.14 De secretaris draagt zorg voor de notulen, de agenda en de informatie naar de leden en bereidt de bijeenkomsten, al dan niet in samenspraak met het verantwoordelijke bestuurslid, voor.
- 4.15 De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie van de vereniging, het tijdig opstellen van de jaarstukken en tijdige afstemming met de kascommissie.
- 4.16 De overige leden krijgen in overleg een portefeuille toebedeeld.
- 4.17 De voorzitter, vicevoorzitter en secretaris vormen binnen het bestuur samen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur bereidt de vergaderingen voor en kan in spoedeisende zaken naar bevinden handelen.
- 4.18 Onverminderd de gezamenlijke verantwoordelijkheid verdeelt het bestuur haar taken onderling zo dat iedere bestuurder een eigen portefeuille (aandachtsgebied) heeft, verantwoordelijk is voor een jaarplan voor zijn/haar portefeuille (opstellen en uitvoeren) en zorgdraagt voor de organisatie van één bijeenkomst of bijdrage voor de leden per jaar.

Bestuur: besluitvorming

Artikel 4C

- 4.19 Ieder bestuurslid heeft recht op het uitbrengen van één stem.

- 4.20 Het bestuur streeft er naar dat besluiten in onderlinge overeenstemming worden genomen.
- 4.21 In het bijzonder bevordert de voorzitter dat de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze – en dus bij voorkeur collectief gedragen plaatsvindt.
- 4.22 Ook als een besluit niet unaniem tot stand is gekomen committeren alle leden van het bestuur zich hieraan, ook in de uitvoering en presentatie van dit besluit.
- 4.23 Indien het niet lukt om een besluit in onderlinge overeenstemming te nemen dan kan het bestuur alleen geldige besluiten nemen in een vergadering waarin ten minste de meerderheid van de bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is en waarbij ten minste twee/derde van alle aanwezige/vertegenwoordigde bestuursleden het met het voorstel eens is.

Algemene vergadering

Artikel 5

- 5.1 Een keer per jaar zal uiterlijk twee maanden na afloop van het verenigingsjaar, behoudens verlenging van deze termijn door de algemene vergadering, de jaarvergadering gehouden. In deze algemene vergadering komen onder meer aan de orde: het jaarverslag en de rekening en verantwoording, de begroting voor het lopende jaar, de benoeming van de kascommissie voor het volgende verenigingsjaar, voorziening in de eventuele vacatures in het bestuur en voorstellen van het bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering, alsmede een voorstel doen voor vaststelling van de contributie voor het komende jaar.
- 5.2 In het geval van aftredende bestuursleden c.q. vacatures stelt het bestuur, na een doorlopen open sollicitatieprocedure, kandidaten voor het vervullen van de vacatures in het bestuur en doet daarvan melding in de oproeping tot de algemene vergadering. Tegenkandidaten kunnen door de leden worden gesteld tot uiterlijk acht en veertig uren voor de aanvang van de jaarvergadering. Elke tegenkandidatuur dient schriftelijk, waaronder mede begrepen een langs elektronische weg leesbaar en reproduceerbaar bericht te geschieden bij de secretaris van het bestuur en te worden ondersteund door ten minste drie leden. Tevens dient een verklaring te worden overgelegd van de tegenkandidaat, dat hij een eventuele bestuursbenoeming zal aanvaarden.

Commissies

Artikel 6

- 6.1 Door het bestuur kunnen vaste, dan wel ad hoc commissies worden ingesteld (onder meer de kascommissie).
- 6.2 Tevens is het bestuur gerechtigd om werkgroepen in te stellen, waarbij ten tijde van de vaststelling van dit reglement de volgende werkgroepen actief zijn: werkgroep thema's.
- 6.3 Het bestuur is, na overleg met de betreffende commissie c.q. werkgroep, gerechtigd naar eigen inzicht wijzigingen in de bezetting van de commissies of werkgroep aan te brengen, alsmede te beslissen om activiteiten van bepaalde commissies c.q. werkgroepen te beëindigen, c.q. te wijzigen. Mededeling daarvan zal door het bestuur worden gedaan op de algemene vergadering.
- 6.4 De kascommissie bestaat uit twee leden van de vereniging, benoemd door de algemene ledenvergadering. De leden hebben een zittingsduur van twee jaar. Het rooster van aan- en aftreden is zo ingericht dat er jaarlijks één lid aftreedt en één blijft zitten. De kascommissie heeft tot taak jaarlijks, voorafgaand aan de algemene ledenvergadering, in afstemming met de penningmeester, de financiële administratie te controleren, daarvan verslag uit te brengen aan de algemene ledenvergadering en bij goedbevinden het bestuur décharge te verlenen.

Professioneel secretariaat

Artikel 7

- 7.1 Ten behoeve van de ondersteuning van bestuursvergaderingen, de algemene vergadering en reguliere bijeenkomsten is het bestuur gerechtigd gebruik te maken van externe, professionele ondersteuning. Het professionele secretariaat heeft een adviserende rol en is belast met de uitvoering van alle voorkomende secretariële, organisatorische en overige werkzaamheden, welke worden opgedragen door het bestuur.
- 7.2 Het professioneel secretariaat verricht geen werkzaamheden die strijdig kunnen zijn met het belang en doelstelling van de vereniging.

Financiën; geldmiddelen: opzegging

Artikel 8

- 8.1 De verschuldigde jaarcontributie wordt op voorstel van het bestuur vastgesteld in de algemene vergadering. Het bestuur heeft het recht om daartoe voorstellen te doen in de algemene vergadering.
- 8.2 Indien en voor zover een potentieel lid zich bij het professionele secretariaat aanmeldt na 1 juli is over dat kalenderjaar 50% van de verschuldigde jaarcontributie verschuldigd. Indien en voor zover er sprake is van aanmelding voor het lidmaatschap na 1 november van enig jaar, gaat het lidmaatschap eerst in per 1 januari van het volgende jaar.
- 8.3 Voorwaarde voor acceptatie van het lidmaatschap is, dat elk nieuw lid zich bereid verklaart tot acceptatie van automatische incasso van de verschuldigde jaarcontributie.
- 8.4 Opzegging van het lidmaatschap door een lid is slechts mogelijk tegen het einde van het verenigingsjaar door een schriftelijke mededeling, waaronder mede begrepen een langs elektronische weg leesbaar en reproduceerbaar bericht, aan de secretaris van het bestuur met een opzegtermijn van ten minste vier (4) weken.
- 8.5 Het bestuur heeft het recht om in bijzondere gevallen en/of om haar moverende redenen af te wijken van de geldende uitgangspunten en regels met betrekking tot heffing van de contributie, waaronder de verplichting tot acceptatie van automatische incasso en/of de hoogte van de in rekening te brengen jaarcontributie.
- 8.6 Een lid is niet ontheven van zijn verplichting tot vergoeding van een bijdrage aan een evenement, bijeenkomst etc. waarvoor hij zich heeft aangemeld, maar niet aanwezig is en zich niet tijdig heeft afgemeld.

Reguliere bijeenkomsten ten behoeve van organiseren van ontmoetingen en uitwisselen kennis en bevordering van goede verstandhouding tussen bedrijven onderling

Artikel 9

- 9.1 Reguliere bijeenkomsten kunnen worden gehouden op een vaste locatie dan wel op andere door het bestuur vast te stellen locaties in of rond Amersfoort, waaronder op de bedrijfslocaties van bij de vereniging aangesloten leden.
- 9.2 In beginsel zullen er zes (6) reguliere bijeenkomsten in enig kalenderjaar plaatsvinden, waarvan één bijzondere bijeenkomst uiterlijk twee maanden na afloop van het verenigingsjaar ter gelegenheid van de algemene vergadering, alsmede één bijzondere bijeenkomst in het najaar ter gelegenheid van de "verjaardag" van de vereniging.
- 9.3 De reguliere bijeenkomsten beogen zoveel mogelijk de kennis, kunde en expertise van de leden te bevorderen, al dan niet door het uitnodigen van externe sprekers. Tevens zal zoveel mogelijk aandacht worden besteed aan de persoonlijke kennismaking van en versterking van de banden tussen de leden, alsook de uitwisseling van ideeën en kennis tussen de leden, waarbij de uitgangspunten van de bijeenkomsten zijn: interactief; onderscheidend; ontspannen/informeel en kennis vergarend in brede zin.

Belangenbehartiging en onderhouden goede relaties overheden

Artikel 10

- 10.1 De vereniging richt zich in belangenbehartiging namens de leden op gemeente Amersfoort, de regio en de Provincie Utrecht;
- 10.2 Onder belangenbehartiging wordt verstaan: het behartigen van het algemene belang van de leden;
- 10.3 Het dagelijks bestuur heeft jaarlijks minimaal één (1) overleg met de wethouder Economische Zaken van de gemeente Amersfoort;
- 10.4 De vereniging streeft naar jaarlijkse afstemming met de portefeuillehouders Economie van de verschillende fracties van de raad van de gemeente Amersfoort;
- 10.5 Wethouder Economische Zaken en de portefeuillehouders Economie van de verschillende fracties van de raad van de gemeente Amersfoort worden voor alle reguliere bijeenkomsten van de vereniging uitgenodigd;
- 10.6 De voorzitter vertegenwoordigt op regionaal niveau de vereniging in de federatie van bedrijvenkringen;
- 10.7 Burgemeesters van de gemeente Amersfoort en omliggende gemeenten en wethouder Economische Zaken van de gemeente Amersfoort worden jaarlijks uitgenodigd bij de Grote Bedrijven Lunch;
- 10.8 Zowel regionaal als provinciaal worden de ontwikkelingen gevolgd en behartigt de vereniging, eventueel met andere belangenorganisaties, de vereniging op actuele thema's of onderwerpen;
- 10.9 De vereniging streeft naar een jaarlijkse afstemming van relevante onderwerpen op provinciaal niveau.

Communicatie binnen de vereniging

Artikel 11

- 11.1 De leden van de vereniging worden door middel van nieuwsbrieven en informatie op de website en tijdens bijeenkomsten regelmatig op de hoogte gehouden van de te organiseren bijeenkomsten en het verloop daarvan, de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de belangenbehartiging, de informatiedeling, de netwerkfunctie en ontwikkelingen binnen en buiten de vereniging.
- 11.2 Uitgangspunt is dat de website van de vereniging een open en een besloten gedeelte kent, waarbij de communicatie tussen de leden van de vereniging en het bestuur van de vereniging zoveel mogelijk via de website en het professionele secretariaat loopt. Leden worden periodiek geïnformeerd over ontwikkelingen, aankondigingen etc.
- 11.3 Woordvoering naar buiten toe geschiedt in de regel bij monde van de voorzitter.
