

Dit Huishoudelijk Reglement van de Huurdersvereniging Churchillflat is vastgesteld bij besluit van de Algemene Ledenvergadering d.d. 25 februari 2025 conform de bepalingen in artikel 16 van de Statuten.

Artikel 1. Algemeen

1. Het Huishoudelijk Reglement van de Huurdersvereniging wordt vastgesteld in overeenstemming met artikel 20 van de Statuten.
2. Waar in dit reglement wordt gesproken van de Algemene Ledenvergadering wordt bedoeld de Algemene Vergadering conform artikel 13 van de Statuten.

Artikel 2. Doel

1. Het doel van de vereniging is omschreven in artikel 3 van de Statuten. Met het in dat artikel genoemde flatgebouw wordt bedoeld de Churchillflat.
2. De vereniging tracht dit doel te bereiken op de wijze zoals in artikel 4 van de Statuten is bepaald en verder in dit Huishoudelijk Reglement is omschreven.
3. Het bestuur:
 - a. houdt bestuursvergaderingen;
 - b. voert in ieder geval twee maal per jaar overleg, mondeling dan wel schriftelijk, met de verhuurder;
 - c. voert overleg met externe partners, waaronder bijv. de gemeente, de provincie en andere huurdersverenigingen.
4. Het bestuur zal de leden informeren over de werkzaamheden van het bestuur
 - a. tenminste in de Algemene Ledenvergadering;
 - b. verder naar inzicht van het bestuur doch minimaal zes keer per jaar.
5. Het bestuur is lid van de Woonbond en van het Vesteda Platform en neemt deel aan de landelijke ledenvergaderingen en workshops.

Artikel 3. Lidmaatschap

1. Zij die als lid van de vereniging op basis van artikel 5 van de Statuten worden toegelaten ontvangen van de penningmeester een schriftelijke mededeling met de opgave van de verschuldigde contributie en de wijze van betaling.
2. Na ontvangst van het verschuldigde bedrag wordt het lid in het ledenregister opgenomen.
3. Het bestuur zal acties ondernemen om zoveel mogelijk bewoners lid te maken van de vereniging.
4. Beëindiging van het lidmaatschap door een lid van de vereniging vindt plaats conform de bepalingen in artikel 6 van de Statuten. Het verzoek tot beëindiging ingaande het

volgende kalenderjaar moet schriftelijk plaatsvinden bij de penningmeester. In geval van verhuizing uit de Churchillflat wordt het lidmaatschap automatisch beëindigd. Bij opzegging en bij verhuizing vervalt het stemrecht.

Artikel 4. Contributie

1. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering voor het lopende kalenderjaar vastgesteld conform artikel 7 van de Statuten.

Artikel 5. Het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit maximaal vijf leden.
2. Nieuwe bestuurskandidaten worden aan de Algemene Ledenvergadering voorgedragen door het zittende bestuur of door minimaal vijf leden. In het laatste geval dient de voordracht te geschieden door een schriftelijke opgave aan de secretaris minimaal 14 dagen voordat de uitnodiging voor de algemene ledenvergadering wordt verzonden. De naam van de beoogde kandidaat dient in de uitnodiging te worden opgenomen.
3. In een tussentijdse bestuursvacature wordt tijdelijk – dat wil zeggen tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering – voorzien indien het bestuur dit nodig acht. In dat geval nodigt het bestuur een lid uit om de bestuursvergaderingen bij te wonen.
4. De voorzitter en de secretaris zullen niet tegelijkertijd aftreden.

Artikel 6. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met de algehele leiding van de vereniging, draagt zorg voor een goede gang van zaken in de vereniging en bewaakt het nakomen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. De voorzitter zit, indien mogelijk, alle bijeenkomsten en vergaderingen voor en treedt op als woordvoerder namens het bestuur. Bij ontstentenis of afwezigheid wordt deze taak waargenomen door een, door de voorzitter aangewezen, bestuurslid.
2. De voorzitter bepaalt de portefeuillevverdeling binnen het bestuur.
3. De voorzitter doet verslag van de werkzaamheden van het bestuur aan de leden op de wijze zoals genoemd in artikel 2 lid 4 van dit Huishoudelijk Reglement.

Artikel 7. De secretaris

1. De secretaris is belast met de correspondentie van de vereniging en alle overige werkzaamheden die geacht worden tot die taak te behoren, zoals:
 - a. het notuleren van alle vergaderingen en bijeenkomsten;
 - b. het bijhouden van het rooster van aftreden van de bestuursleden;

- c. het beheer van het archief van de vereniging;
 - d. het registreren en/of behandelen van inkomende en uitgaande post.
2. Alle zaken, die volgens de Statuten en het Huishoudelijk Reglement tot de taak van de secretaris behoren, worden direct afgewerkt. Overige zaken worden eerst besproken binnen het bestuur.

Artikel 8. De penningmeester

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen en houdt nauwkeurig en overzichtelijk boek van alle ontvangsten en uitgaven van de vereniging en zorgt voor de inning van de gelden.
2. De penningmeester is gemachtigd zelfstandig die uitgaven te doen die nodig zijn om de voortgang van de vereniging ongestoord te laten verlopen, met dien verstande dat uitgaven groter dan € 300,- per geval vooraf de goedkeuring van het bestuur behoeven.
3. De penningmeester brengt in iedere bestuursvergadering verslag uit en legt in de Algemene Ledenvergadering rekening en verantwoording af van zijn beheer over het afgelopen verenigingsjaar, maar niet dan nadat de kascommissie bedoeld in artikel 12.4 van de statuten controle heeft uitgeoefend.
4. De penningmeester dient een begroting in voor het lopende verenigingsjaar
5. De penningmeester bewaakt de uitputting van de middelen over het lopende verenigingsjaar.
6. De penningmeester is belast met het bijhouden van het ledenregister.
7. De penningmeester is verplicht alle financiële administratie zeven jaar te bewaren.

Artikel 9. Besluiten van het bestuur tijdens de bestuursvergadering

1. Indien het bestuur op enig moment bestaat uit een even aantal bestuursleden en er moet tijdens de bestuursvergadering een besluit worden genomen, zal bij het staken der stemmen binnen een week een nieuwe bestuursvergadering worden belegd en zal, na uitwisseling van de standpunten, het betwiste onderwerp opnieuw in stemming worden gebracht. Wanneer de stemmen in het laatste geval opnieuw staken, is het voorstel verworpen.

Artikel 10. Commissies

1. Conform artikel 10 lid 3 van de Statuten kan het bestuur commissies instellen.
2. Het bestuur bepaalt de taakopdracht van een commissie en legt deze schriftelijk vast.
3. Een commissie richt haar werkzaamheden naar eigen inzicht in en kiest uit haar midden een voorzitter.

4. Een commissie heeft de bevoegdheid om zich, na overleg met en goedkeuring van het bestuur, te laten bijstaan door één of meer deskundigen.
5. Een commissie brengt van haar werkzaamheden schriftelijk verslag uit aan het bestuur.
6. Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op de kascommissie in de zin van artikel 12 lid 4 van de Statuten.

Artikel 11. De kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit twee leden en een plaatsvervangend lid.
2. De leden worden gekozen voor twee jaar en treden af volgens een op te maken rooster. Het aftredend lid is niet herkiesbaar. Het plaatsvervangend lid treedt in de plaats van het afgetreden lid. Er wordt dan een nieuw plaatsvervangend lid gekozen.
3. De penningmeester is verplicht de leden van de kascommissie uit te nodigen voor de controle van de financiën van de vereniging op een datum die minstens 30 dagen vóór de datum van de eerstvolgende algemene ledenvergadering moet liggen.
4. De controle dient minstens één keer per verenigingsjaar plaats te vinden of zoveel keren meer als de penningmeester en/of de leden van de kascommissie nodig achten. Het bestuur is desgewenst verplicht alle informatie te verschaffen die nodig is om de controle goed te kunnen uitvoeren.
5. De kascommissie controleert de door de penningmeester in te dienen balans en verlies en winstrekening over het voorgaande jaar en dient de in te dienen begroting te onderzoeken.
6. De kascommissie stelt een verslag op van haar bevindingen.
7. Het in lid 6 bedoelde verslag wordt ondertekend door de kascommissieleden en wordt vóór de bestuursvergadering voorafgaande aan de algemene jaarvergadering bij de secretaris van het bestuur ingediend.
8. Het verslag van de kascommissie wordt aan de leden aangeboden samen met de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering, waarna door de Algemene Ledenvergadering decharge aan het bestuur kan worden verleend.

Artikel 12. De vergaderingen

1. De vergaderingen worden onderscheiden in algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen.
2. Dag, uur en plaats van de in lid 1 genoemde vergaderingen worden door het bestuur bepaald.

3. De oproep voor de Algemene Ledenvergadering geschiedt conform artikel 17 lid 1 van de Statuten. Bij de oproep wordt een agenda gevoegd met de te behandelen agendapunten. Vaste agendapunten zijn de notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering, het financieel jaarverslag en de begroting, de kascontrole en de samenstelling van de kascommissie en een rooster van aftreden van het bestuur.
4. De leden kunnen voor de Algemene Ledenvergadering voorstellen doen om een onderwerp te agenderen conform artikel 17 lid 3 van de Statuten. Tijdens de Algemene Ledenvergadering kunnen buiten de agenda om geen andere onderwerpen ter discussie worden gesteld dan tijdens de rondvraag.

Artikel 13. Privacy

1. Alle bestuursleden, alsmede zij die op verzoek van of in opdracht van het bestuur, werkzaamheden voor de huurdersvereniging verrichten, dragen zorg voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (privacy) van de leden.
2. De aspirant leden wordt door de huurdersvereniging bij aanvraag van het lidmaatschap gevraagd toestemming te verlenen voor het gebruik van de gegevens.
3. Alle beschikbare informatie wordt uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor het bedoeld is en wordt niet aan derden verstrekt, tenzij de huurdersvereniging daartoe verplicht is.
4. Leden hebben recht van inzage in alle informatie die ten aanzien van hen onder de vereniging berust en kunnen deze wijzigen.
5. De persoonlijke gegevens van de leden worden niet langer bewaard dan nodig is.
6. Het bestuur draagt zorg voor afdoende maatregelen om onbevoegd inzage te voorkomen.
7. Een nadere uitwerking van dit artikel is opgenomen in de Privacyverklaring van de Huurdersvereniging.

Artikel 14. Stemmen en wijze van stemmen.

1. Het stemrecht is geregeld in artikel 14 van de Statuten en de wijze van stemmen vindt plaats conform de bepalingen van artikel 16 van de Statuten.
2. Mondelinge stemming vindt plaats door handopsteking. De stemmen worden geteld door twee bestuursleden.
3. Schriftelijke stemming vindt plaats op een stemformulier waarop de term vóór en tegen is vermeld en worden geteld door twee bestuursleden.
4. Bij verschillende uitkomsten vindt hertelling plaats.

Artikel 15. Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

1. Wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan slechts plaats vinden na een besluit van de Algemene Ledenvergadering. De inhoud van de voorgestelde wijziging moet in de uitnodiging zijn vermeld.
2. De voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement worden uiterlijk twee maanden voor de Algemene Ledenvergadering aan de leden toegezonden. Amendementen op voorstellen worden schriftelijk door de leden aan het bestuur ter kennis gebracht binnen één maand na toezending door het bestuur van de conceptversie.
3. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kan slechts worden genomen met een meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 16. Slotbepalingen

1. Elk lid van de vereniging, de leden van de commissies, evenals zij die op verzoek van of in opdracht van het bestuur werkzaamheden verrichten voor de huurdersvereniging zijn gebonden aan de regels gesteld in dit Huishoudelijk Reglement.
2. In gevallen waarin de Statuten of het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het bestuur tot dat de Algemene Ledenvergadering anders beslist.