***HUISHOUDELIJK REGLEMENT***

In aanvulling op de statuten heeft de Vereniging Postactieven **VERENIGINGSNAAM** in de Algemene Ledenvergadering van DATUM het volgende huishoudelijke reglement goedgekeurd en vastgesteld.

**Doel van dit reglement**De statuten van de vereniging zijn op DATUMSTATUTEN verleden bij notariskantoor NOTARIS.
Nieuwe wetgeving waaronder de WBTR maakt het nodig om diverse bepalingen in de statuten aan te passen. opdat de vereniging aan de wettelijke regels voldoet.
Het bestuur heeft echter besloten deze aanpassingen vast te leggen in een huishoudelijk reglement en dit reglement ter goedkeuring aan de leden voor te leggen.

**Artikel 1 Leden**

1. De vereniging behartigt de belangen van de leden. Dit zijn natuurlijke personen die bij de vereniging als lid zijn ingeschreven en voldoen aan de voorwaarden gesteld in het reglement van de Commissie Postactieven van de Belastingdienst.
Dit reglement is bekend bij de vereniging.
Onder stemgerechtigde leden worden verstaan de natuurlijke personen die bij de vereniging als lid zijn ingeschreven. Van deze leden zijn tenminste de volgende gegevens bekend: naam, voorletter(s), geboortedatum, postadres, een telefoonnummer (vast en/of mobiel) en email adres. De leden zijn verplicht elke wijziging van deze gegevens te melden aan de secretaris of de ledenadministratie.
2. Indien het lid is aangesloten bij meer dan één vereniging of groep postactieven van de Belastingdienst, moet vermeld worden welke organisatie als subsidiegerechtigde aangemerkt moet worden.
3. Ingeval **VERENIGINGSNAAM**  niet als subsidiegerechtigde organisatie wordt aangemerkt, kan **VERENIGINGSNAAM** voor deelname aan een activiteit een bedrag vragen ter compensatie van het subsidiebedrag.
4. Binnen een maand nadat de aanmelding bij de met de ledenadministratie belaste bestuurder is ontvangen, stuurt deze een schriftelijke bevestiging, dan wel een, door het bestuur, gemotiveerde afwijzing.

**Artikel 2 Bestuur**

1. Het bestuur wordt ingericht conform de statuten. Het bestaat uit minimaal 3 leden die worden benoemd voor een periode van vier jaar.
Zij kunnen twee maal worden herkozen.
2. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. Bestuursleden kunnen maximaal één dubbelfunctie vervullen.
Het bestuur benoemt plaatsvervangers voor de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester.
3. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal personen.
4. Bestuursbesluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen.
Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
5. Van het verhandelde in elke vergadering worden notulen opgemaakt, die door het bestuur worden vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
6. Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze een administratie bij te houden zowel met betrekking tot de ledenadministratie alsook met betrekking tot de financiële administratie.

**Artikel 3 Commissies**

1. De vereniging kan permanente activiteitencommissies inrichten zoals een redactiecommissie voor het verspreiden van nieuws, website en activiteitencommissies.
2. De leden van de permanente commissies worden door het bestuur benoemd.
3. Voor elke permanente commissie kunnen taken en bevoegdheden bij bestuursbesluit worden toegekend en gewijzigd.
4. Naast de permanente commissies kunnen voor incidentele activiteiten ad hoc commissies worden ingesteld. De leden van deze commissies worden door het bestuur benoemd.
5. De kascontrolecommissie zoals genoemd in de statuten bestaat minimaal uit twee leden. Deze commissie wordt bij haar benoeming, telkens geldend voor één jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats inneemt.
Het plaatsvervangend lid zal bij voorkeur in het volgende verenigingsjaar, door de algemene vergadering, worden benoemd tot lid van de commissie. Een lid van de kascommissie kan maximaal 2 achtereenvolgende jaren zijn taak vervullen. Na deze periode kan hij pas ná twee jaar weer deel uitmaken van de kascommissie.
6. De continuïteitscommissie die genoemd wordt in de per 1 juli 2021 in werking getreden wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR), bestaat uit twee leden en wordt bij haar benoeming, telkens geldend voor één jaar, aangevuld met een plaatsvervangend lid, dat bij ontstentenis van een van de commissieleden diens plaats zal innemen.
7. Zowel het plaatsvervangend lid van de kascontrolecommissie als dat van de continuïteitscommissie zal in het volgende verenigingsjaar door het bestuur bij de algemene ledenvergadering voor benoeming in de betreffende commissie worden voorgedragen. Het lid van de commissie, dat het langst in de commissie zitting heeft, treedt af.

**Artikel 4 Vergaderingen**

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden volgens een jaarlijks op te stellen schema en daarnaast zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie bestuursleden dit wensen. Indien daaraan binnen veertien dagen geen gevolg wordt gegeven, zijn de verzoekers zelf tot bijeenroeping bevoegd.
2. De manier van bijeenroepen van een vergadering blijkt uit de statuten. De uitnodigingen voor een vergadering kunnen ook plaatsvinden per e-mail tenminste tien dagen vóór de datum van de vergadering.
3. Een vergadering van het bestuur met de permanente commissies wordt tenminste eenmaal per jaar gehouden en daarnaast zo dikwijls als de coördinator commissie-activiteiten of tenminste drie commissieleden dit wensen. De commissies benoemen zelfstandig een eigen voorzitter die aan het dagelijks bestuur rapporteert.
Op de Algemene ledenvergadering vindt terugkoppeling plaats aan de leden.

**Artikel 5 Besluitvorming**

1. Indien geen van de leden over een in de algemene vergadering aan de orde gesteld voorstel stemming verlangt, wordt het voorstel als hamerstuk beschouwd en aangenomen.
2. Indien meerdere personen voor een functie kandidaat zijn gesteld geschiedt stemming schriftelijk en overeenkomstig de statuten. Tijdens de Algemene ledenvergadering kan met unanieme goedkeuring door de leden aanwezig bij deze vergadering hiervan worden afgeweken.
3. Voor de bepaling van het resultaat van de stemming blijven blanco- en ongeldige stemmen buiten beschouwing.
Een stem is ongeldig indien op het stembriefje iets anders is aangegeven dan noodzakelijk is voor het uitbrengen van een stem.
4. Bij een positief besluit over de voordracht van een nieuw bestuurslid wordt de kandidaat meteen benoemd.

**Artikel 6 Communicatie/informatie.**

1. Alle voor de deelnemers van belang zijnde informatie kan kenbaar gemaakt worden via een Nieuwsbrief, via de website of via de e-mail.

**Artikel 7 Financiën.**

1. Naast de penningmeester is ook zijn vervanger aangewezen als gemachtigde voor inzage in en goedkeuring van transacties op bankrekeningen van de vereniging.
2. Bij deelname aan activiteiten door of vanwege het bestuur te organiseren, kan van de deelnemers een financiële bijdrage in de kosten worden gevraagd.
3. Het bestuur kan een vergoedingsregeling vaststellen voor door bestuursleden, commissieleden en anderen voor de vereniging gemaakte kosten.
Aan de Commissie Postactieven van de Belastingdienst (die belast is met de subsidieverstrekking en andere financiële bijdragen) legt het bestuur financiële verantwoording af door toezending van de staat van baten en lasten, een activiteitenoverzicht over het afgelopen stichtingsjaar en de begroting voor het daarop volgende verenigingsjaar.

**Artikel 8 Slotbepalingen.**

1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts worden gewijzigd door de algemene leden vergadering, bij meerderheid van stemmen. Een wijzigingsvoorstel wordt tenminste veertien dagen voor de algemene leden vergadering kenbaar gemaakt aan de leden.In geval van twijfel omtrent de uitleg en toepassing van dit reglement beslist het bestuur.

Aldus vastgesteld op xx-xx-2025 te PLAATS

Naam Voorzitter Naam Secretaris Naam penninmeester

Handtekening voorzitter Handtekening Secretaris Handtekening penningmeester