

2016 HUISHOUELIJK REGLEMENT

Algemeen

't Eendeëi is geopend op zaterdagen van 13.00 tot 17.00, behalve op die dagen die tijdig bekend zijn gemaakt.

Leden

Artikel 1 (toelating)

1. Zij die lid willen worden van de vereniging melden zich aan via de webpagina van het Eendeëi (www.eendeëi.nl) of dienen daartoe een schriftelijke aanvraag in bij de ledenadministratie van de vereniging.

2. Het lidmaatschap gaat in onmiddellijk nadat het bestuur tot toelating heeft besloten en het aspirant-lid zijn contributieverplichtingen heeft voldaan.

3. Toegelaten leden verbinden zich tot het einde van het lopende verenigingsjaar.

4. Bij overlijden van een lid blijven eventuele gezinsleden tot het eind van het verenigingsjaar gezinslid.

5. Met ingang van het nieuwe verenigingsjaar volgend op het verenigingsjaar als bedoeld is in Art. 1 lid 4, wordt het oudste gezinslid zoals bedoeld in Art. 5 van de statuten lid. Andere gezinsleden uit hetzelfde gezin kunnen gezinslid blijven als zij nog aan de daarvoor geldende criteria voldoen.

Artikel 2 (plichten)

1. Door de aanvraag van het lidmaatschap verklaart men dat men zich bij toelating tot de vereniging De Alternatieve Garage "'t Eendeëi" zal onderwerpen aan statuten, huishoudelijk reglement en alle verdere bepalingen, welke in de bestaande regeling van zaken volgens de statuten en het huishoudelijk reglement tot stand zullen komen.

2. Leden zullen de vereniging niet aansprakelijk stellen voor enige door hen ten gevolge van handelingen en/of adviezen van bestuur(sleden), commissie(leden) of sleutelhulp(en) opgelopen schade.

3. Onverminderd het bepaalde in de statuten en dit reglement hebben leden het recht om van de door het bestuur aan te wijzen faciliteiten en eigendommen van de vereniging gebruik te maken.

4. Bij toelating wordt aan ieder lid een lidmaatschapskaart verstrekt. De statuten en het huishoudelijk reglement staan vermeld op de website.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeëi.nl

bestuur@eendeëi.nl



Artikel 3 (ledenstop)

1. Het bestuur is bevoegd de toelating van leden tijdelijk stop te zetten.
2. In de eerstvolgende algemene ledenvergadering na de in lid 1 bedoelde beslissing dient deze beslissing aan de orde te komen.

Artikel 4 (duur lidmaatschap)

1. De leden verbinden zich telkens voor een geheel verenigingsjaar.
2. Heeft een lid niet voor één december van enig jaar schriftelijk via het desbetreffende formulier op de site opgezegd, dan is het lid weer verbonden voor het gehele volgende verenigingsjaar.
3. Het lidmaatschap kan niet tussentijds beëindigd worden, behoudens het bepaalde in artikel 9 van de statuten.

Artikel 5 (contributiebetaling)

1. De wijze van betaling en de uiterste datum van betaling van de contributie wordt door het bestuur bepaald.
2. In bijzondere gevallen kan het bestuur aan leden vermindering of kwijtschelding van contributie verlenen.
3. Het bestuur en de kascommissie zijn verplicht de namen van hen, die om vermindering of kwijtschelding verzoeken, geheim te houden.

Artikel 6 (contributie gezinsleden)

1. De contributie voor gezinsleden bedraagt een percentage van de door de algemene ledenvergadering vastgestelde contributie te weten:
 - a. 50 % voor huisgenoten van een lid die samen met dat lid van één Citroën A-type gebruik maken;
 - b. 80 % voor huisgenoten van een lid die over een eigen Citroën A-type beschikken.

Artikel 7 (schorsing)

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 lid 6 van de statuten kan het bestuur een lid dat niet voldoet aan zijn verplichtingen of op enigerlei wijze handelt in strijd met de belangen van de vereniging voor een periode van maximaal 6 weken schorsen.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeëi.nl

bestuur@eendeëi.nl



2. Door schorsing verliest een lid onmiddellijk alle rechten van het lidmaatschap behoudens het recht op beroep. Niet nagekomen verplichtingen dienen alsnog te worden voldaan.

Algemene ledenvergaderingen

Artikel 8 (oproeping en agenda)

1. De oproeping tot een algemene ledenvergadering bevat dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De leden worden geacht de algemene ledenvergaderingen bij te wonen. Bij verhindering dient men daarvan kennis te geven aan de secretaris.
3. Op schriftelijk verzoek van tenminste 5 leden is de voorzitter verplicht een opgegeven punt op de agenda van de algemene ledenvergadering te plaatsen, mits zodanig verzoek wordt ontvangen tenminste 10 dagen voor de datum van de algemene ledenvergadering.

Artikel 9 (verkiezing)

1. Indien een verkiezing moet worden gehouden vestigt het bestuur de aandacht van de leden op deze verkiezing, onder eventuele bekendmaking van de namen van de door het bestuur voorgedragen kandidaten.
2. Kandidatenlijsten kunnen door de leden tot en met de dag voorafgaande aan de vergadering bij de secretaris worden ingediend.
3. Iedere kandidatenlijst mag niet meer kandidaten bevatten, dan er plaatsen te vervullen zijn, en moet zijn ondertekend door de kandidaten.
4. Een door de leden voorgestelde kandidatenlijst moet worden ondersteund door tenminste vijf leden, die van hun ondersteuning doen blijken door ondertekening van de kandidatenlijst. Kandidaten kunnen zichzelf niet ondersteunen.
5. Indien een lid meerdere kandidatenlijsten voor een te vervullen plaats als kandidaat of als ondersteuner ondertekent, zijn alle door hem geplaatste handtekeningen ongeldig.

Artikel 10 (stemcommissie)

Indien in een algemene ledenvergadering een schriftelijke stemming plaatsvindt, wordt door de voorzitter voor de duur van de vergadering een commissie van drie leden belast met het opnemen van de uitslag van de schriftelijke stemmen.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeëi.nl

bestuur@eendeëi.nl



Bestuur

Artikel 11 (verdeling functies)

1. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een penningmeester en een secretaris aan:
2. Het bestuur kan bestuursleden aanwijzen die met een speciale taak of functie belast zijn.

Artikel 12 (dagelijks bestuur)

1. Voorzitter, Penningmeester en Secretaris vormen tezamen het dagelijks bestuur.
2. In zaken, welke met spoed afdoening vereisen, kan het dagelijks bestuur besluiten nemen.
3. Het dagelijks bestuur geeft van deze besluiten zo spoedig mogelijk bericht aan de overige bestuursleden.

Artikel 13 (opvulling vacatures)

1. Het bestuur kan in het lopende verenigingsjaar opgevallen plaatsen in het bestuur opvullen voor een termijn lopend tot aan de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
2. Ingeval een bestuurslid wenst af te treden, werkt hij zijn opvolger in zijn functie in.
3. Bij de oproeping voor de algemene ledenvergadering wordt van eventuele opvulling volgens lid 1 melding gemaakt.
4. De algemene ledenvergadering kan de in lid 1 bedoelde benoeming van bestuursleden overnemen.

Artikel 14 (vergaderfrequentie en notulen)

1. Het bestuur vergadert binnen vier weken:
 - a. voor iedere ledenvergadering;
 - b. indien de voorzitter of twee bestuursleden de wens hiertoe te kennen geven.
2. Besluiten worden bij meerderheid genomen.
3. Van het verhandelde in elke bestuursvergadering worden notulen gemaakt.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeëi.nl

bestuur@eendeëi.nl



Artikel 15 (taken bestuur algemeen)

Hoofdtaken van de bestuursleden zijn:

- a. Overzicht hebben op wat er gebeurt/leeft binnen de vereniging en daar vervolgens adequaat op inspelen.
- b. Beschikken over communicatietechnieken en goed met mensen kunnen om gaan.
Weten win-win situaties te creëren en zijn teamplayers.
- c. Hebben een "open mind".
- d. Kunnen vorm geven aan ideeën uit de vereniging.
- e. Zijn mede "het gezicht" buiten de vereniging. (externe contacten, verenigingen, gemeente)

Ieder bestuurslid is coördinator van een aantal commissies.

Bestuursleden ondersteunen en houden toezicht op/begeleiden de commissies:

- Worden gemaakte afspraken nagekomen?
- Is er een evenwichtige werkbelasting? Nemen mensen niet te veel hooi op de vork of nemen ze wellicht het verkeerde hooi op de vork!
- Kunnen mensen die dingen doen waar ze goed in zijn/veel plezier aan beleven?!

Artikel 16 (taken voorzitter)

1. De voorzitter is belast met de leiding van de bestuurs- en ledenvergaderingen.
2. Hij draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten door deze vergaderingen genomen.
3. Hij stelt de agenda voor ieder van deze vergaderingen vast in overleg met het bestuur.
4. Bij zijn ontstentenis wordt de voorzitter vervangen door de vice-voorzitter.

Artikel 17 (taken penningmeester)

1. De penningmeester is belast met de inning van de overeenkomstig artikel 10 van de statuten vastgestelde contributie en van donaties.
2. Hij beheert de geldmiddelen van de vereniging; daarbij houdt hij nauwkeurig aantekening van de inkomsten en uitgaven van de vereniging, met inachtneming van de voorschriften hem ter zake gegeven door bestuur of algemene ledenvergadering.
3. Hij zorgt voor een tijdige afdracht van betalingen welke aan derden verschuldigd zijn.
4. Hij maakt een Financieel jaarverslag en laat dit tijdig controleren door de kascommissie. (toevoeging)
5. Verder: Zie 2016 draaiboek penningmeester.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeei.nl

bestuur@eendeei.nl



Artikel 18 (inzage boeken)

Het bestuur is te allen tijde bevoegd inzage te nemen in kas, boeken en bescheiden van penningmeester.

Artikel 19 (taken secretaris)

1. De secretaris is belast het bijhouden van de notulen van bestuurs-, algemene leden- en buitengewone ledenvergaderingen.

2. Hij voert de correspondentie van de vereniging.

3. Hij maakt de oproepingen voor bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen bekend.

4. Hij beheert het verenigingsarchief en de ledenadministratie, welke in ieder geval bevat:

- a. naam, voorletters, adres en geboortedatum;
- b. type, bouwjaar en kenteken van de auto;
- c. datum van toelating respectievelijk bedanken van elk lid.

5. Hij maakt een Jaarverslag t.b.v. de Algemene ledenvergadering (In samenwerking met overige bestuursleden)

6. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de onder hem ressorterende commissies. (zie: 2016 Schema organisatie 't Eendeëi.)

6. Verder: Zie 2016 draaiboek secretaris.

Artikel 20 (taken bestuurslid algemeen/techniek)

1. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de onder hem ressorterende commissies. (zie: 2016 Schema organisatie 't Eendeëi.)

2. Verder: Zie 2016 draaiboek bestuur algemeen/techniek

Artikel 21 (taken bestuurslid algemeen/activiteiten)

1. Hij draagt verantwoordelijkheid voor de onder hem ressorterende commissies. (zie: 2016 Schema organisatie 't Eendeëi.)

2. Verder: Zie 2016 draaiboek bestuur algemeen/activiteiten

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeëi.nl

bestuur@eendeëi.nl



Commissies

Artikel 22 (Algemeen)

1. Elke commissie bestaat uit een of meerdere personen. Commissies worden aangestuurd door een coördinator.
2. De coördinator van een commissie kan door het bestuur worden uitgenodigd tot het bijwonen van een bestuursvergadering. Hij heeft een adviserende stem.
3. Commissieleden moeten zich allereerst wenden tot de coördinator, anders wordt deze gepasseerd. De coördinator houdt contact met het verantwoordelijke bestuurslid. Deze heeft toegang tot commissievergaderingen.
4. 't Eendeëi kent minimaal de volgende commissies:
Ledenadministratie, Redactie Eikrant, Nieuwsbrief, Website, PR, Huisvesting, Magazijn, Box, Stalling, Bar, Evenementen en Cursussen.
5. Coördinatoren van commissies kunnen ook bestuurslid zijn, maar nooit in directe lijn.
6. Voor de indeling van de diverse commissies: zie: 2016 Schema organisatie 't Eendeëi

Artikel 23 (financiën van de commissie)

1. Elke commissie die over geldmiddelen zal beschikken legt vooraf aan het verantwoordelijke bestuurslid ter goedkeuring een begroting voor. Het bestuur is bevoegd wijzigingen in de begroting aan te brengen.
2. Inkomsten en uitgaven van een commissie lopen via de verenigingskas. Een commissie kan over een eigen kas beschikken.
3. De coördinator van een commissie houdt nauwkeurig aantekening van inkomsten en uitgaven van de commissie, met inachtneming van de voorschriften hem ter zake gegeven door het bestuur of algemene ledenvergadering. Afspraken rondom "Financiën" staan in de diverse draaiboeken van de commissies. De coördinator handelt naar de afspraken: 2016 Afstorten contant geld.
4. Het bestuur is te allen tijde bevoegd inzage te nemen in boeken en bescheiden van een commissie.
5. Het is commissies niet toegestaan de begrootte uitgaven te overschrijden. Voor overschrijdingen kunnen de leden van een commissie hoofdelijk aangesproken worden.
6. Zo spoedig mogelijk na afloop van de activiteiten of werkzaamheden waarvoor de commissie is ingesteld, of - ingeval het voortdurende activiteiten of werkzaamheden betreft- jaarlijks, brengt de commissie een financieel verslag uit van haar functioneren.
7. De in artikel 21 van de statuten bedoelde kascommissie onderzoekt het financieel verslag van de commissie en brengt aan het bestuur -of desgevraagd aan de algemene ledenvergadering- verslag van haar bevindingen uit.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeëi.nl

bestuur@eendeëi.nl



Box.

Artikel 24(boxcommissie)

1. De boxcommissie is samengesteld uit de boxbeheerder en sleutelhulpen. De boxbeheerder is coördinator van de boxcommissie.
2. De boxbeheerder houdt toezicht op het gebruik van de box, materiaal, gereedschap en hulpmiddelen.
3. De boxbeheerder is belast met het coördineren van de afspraken voor het gebruik van de garage en het bijbehorende materiaal, gereedschap en hulpmiddelen.
4. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Algemeen/techniek".
5. Zie verder: "2016 draaiboek box" en afspraken op www.eendeei.nl/box.

Artikel 25 (slechts Citroën A-typen)

1. In de box van de vereniging en op het daarbij behorende terrein mogen alleen leden onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan hun Citroën A-type verrichten.
2. In bijzondere gevallen kan het bestuur leden ontheffing verlenen van het bepaalde in lid 1.

Artikel 26 (ontzeggen toegang box)

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 van dit reglement kan door het bestuur een lid, indien hij bij het gebruik van de box of bij het verrichten van werkzaamheden op het terrein het op de website geplaatste en in het draaiboek gestelde afspraken niet nakomt, voor een door het bestuur vast te stellen periode, de toegang tot de box ontzegd worden.
2. Indien een lid schade aanricht aan het materiaal van de vereniging dient de aangerichte schade door hem vergoed te worden.
3. Indien de vereniging een boete krijgt door toedoen van een of meer leden zijn deze verplicht de boete te voldoen.

Magazijn en sloopploeg

Artikel 27

1. De magazijncommissie is samengesteld uit de coördinator en de magazijnvrijwilligers.
2. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Algemeen/techniek".

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeei.nl

bestuur@eendeei.nl



3. Zie verder: "2016 draaiboek magazijn" en afspraken op www.eendeei.nl/magazijn.

Ontmoetingsruimte en barcommissie

Artikel 28

1. De barcommissie is samengesteld uit de coördinator en de barvrijwilligers. De commissie draagt zorg voor het goed functioneren van de ontmoetingsruimte.
2. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Algemeen/Activiteiten".
3. Zie verder: "2016 draaiboek bar" en afspraken op www.eendeei.nl/bar.

Cursussen

Artikel 29

1. De cursuscommissie is samengesteld uit de coördinator en de vrijwilligers (docenten).
2. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Algemeen/Activiteiten".
3. Zie verder: "2016 draaiboek cursussen" en afspraken op www.eendeei.nl/ei-academie.

PR (commissie)

Artikel 30

1. PR, de redactie en nieuwsbrief is samengesteld uit de coördinator en de vrijwilligers (redacteurs).
2. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Secretaris".
3. Zie verder: "2016 draaiboek pr, nieuwsbrief, redactie".

Stalling

Artikel 31

1. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Algemeen/Techniek".
2. Zie verder: "2016 draaiboek stalling".

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeei.nl

bestuur@eendeei.nl



Website

Artikel 32

1. De webmaster is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Secretaris"
2. Zie verder: "2016 draaiboek website"

Huisvesting

Artikel 33

De commissie huisvesting is samengesteld uit de coördinator en de vrijwilligers (klusploeg).

1. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Algemeen/Techniek"
2. Zie verder: "2016 draaiboek huisvesting"

Ledenadministratie

Artikel 34

1. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Secretaris"
2. Zie verder: "2016 draaiboek ledenadministratie"

Evenementen

Artikel 35

1. De coördinator is verantwoording verschuldigd aan bestuurslid "Algemeen/activiteiten"
2. Zie verder: "2016 draaiboek evenementen"

Slotbepalingen

Artikel 36 (wijziging statuten of huishoudelijk reglement)

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeei.nl

bestuur@eendeei.nl



1. De statuten of huishoudelijk reglement worden integraal gepubliceerd op de website van de vereniging (www.eendeei.nl). Op aanvraag wordt een lid een nieuw exemplaar van statuten en huishoudelijk reglement verstrekt.
2. Indien er in statuten of huishoudelijk reglement wijzigingen plaatsvinden, worden deze gemeld in het clubblad en weergegeven op de website van de vereniging.

Artikel 36

In alles waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Van Helmontstraat 11-13 • 3029 AA Rotterdam

www.eendeei.nl

bestuur@eendeei.nl

