

Vereniging van Educatieve auteurs

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1, algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd Vereniging van Educatieve Auteurs, die de afkorting voert VvEA, hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 21 december 2006 en is gevestigd te Amsterdam.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze laatstelijk zijn vastgesteld bij notariële akte op 21 december 2006.

Artikel 2, over het lid worden van de vereniging

1. Als gewoon lid kunnen toetreden educatieve auteurs, in de meest ruime zin van het woord. Aanvragen tot lidmaatschap van de vereniging dienen schriftelijk te worden gedaan; zij worden gericht tot de secretaris via het verenigingsbureau dat binnen 14 dagen na de ontvangst daarvan, de aanvraag bevestigt.
2. Het lidmaatschap is onverenigbaar met de positie van uitgever van werk van andere educatieve auteurs.
3. De aanvraag moet de volgende gegevens bevatten:
 - a. naam, voornaam (namen), woonplaats van de aanvrager en eventueel zijn schuilnaam;
 - b. titels van de werken (vertalingen). waarvan de aanvrager auteur is, met vermelding van de uitgave of andere publicatievorm en voor wat betreft niet uitgegeven werken, de toekomstige uitgever. Het bestuur kan vorderen, dat de in de aanvraag verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
 - c. een verklaring dat de aanvrager de doelstellingen der vereniging, als vastgelegd in de Statuten, onderschrijft; ontbreekt die verklaring, dan geldt de eerste betaling van de contributie als de gevraagde onderschrijving van de doelstellingen der vereniging.
4. Het bestuur van de vereniging beoordeelt de aanvraag tot lidmaatschap op grond van artikel 5 van de Statuten in zijn eerstvolgende vergadering. In geval van afwijzing van de aanvraag wordt de beslissing zo spoedig mogelijk schriftelijk ter kennis van de aanvrager gebracht.
5. Ingeval van afwijzing heeft de aanvrager het recht om van deze beslissing in beroep te komen bij de algemene ledenvergadering, die op de eerstvolgende bijeenkomst na ontvangst van het beroep, in hoogste instantie beslist.
6. Het beroep dient schriftelijk te geschieden; het moet via het verenigingsbureau bij de secretaris worden ingediend binnen 4 weken na verzending van de in lid 4 bedoelde kennisgeving.

Artikel 3, ereleden

Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur als zodanig door de algemene vergadering met tenminste 4/5 der geldig uitgebrachte stemmen zijn

benoemd. Ereleden hebben dezelfde rechten als gewone leden. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd.

Artikel 4, rechten en plichten van leden

Buiten de verplichtingen, geregeld in artikel 5 en 6 van de statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen, bij voorkeur door openstelling van het voor leden beschikbare deel van de website.
2. Zij hebben het recht om deel te nemen aan activiteiten van de vereniging, eventueel tegen een (gereduceerd) toegangstarief.
3. Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de algemene ledenvergadering.
4. Zij hebben het recht van vrije toegang tot activiteiten van de vereniging, zoals studiemiddagen en bijeenkomsten, voor zover door het bestuur niet anders is bepaald.
5. Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voortel, de klacht of de wens heeft ingediend.
6. Zij hebben de plicht de vereniging in kennis te stellen van de verandering van hun adres (waaronder eveneens bedoeld het e-mailadres).
7. Zij hebben de plicht tot naleving van de statuten en reglementen van de vereniging.

Artikel 5, algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering is het hoogste beleidsorgaan van de vereniging.

1. De convocatie voor elke algemene ledenvergadering wordt tenminste vijftien dagen van tevoren verzonden met een gedetailleerde agenda waarin de ter vergadering te behandelen onderwerpen vermeld staan en bij benoemingen de namen van personen.
2. Jaarverslagen van het verenigingsbestuur alsmede een (samenvatting van een) eventueel activiteitenplan van het verenigingsbestuur worden tenminste vijftien dagen voor enige algemene ledenvergadering, waarop zij behandeld zullen worden, aan de leden toegezonden.
3. Ieder verenigingslid is bevoegd voorstellen te doen aangaande op de algemene ledenvergadering te behandelen onderwerpen, die, mits ontvangen twee weken voor een uitgeschreven vergadering, alsnog op de agenda van die vergadering worden geplaatst. Omtrent andere onderwerpen dan vermeld op de agenda _ eventueel aangevuld overeenkomstig het in de vorige zin bepaalde _ kunnen geen rechtsgeldige besluiten worden genomen.

Artikel 6, de nieuwsbrief

De nieuwsbrief van de vereniging verschijnt minimaal tweemaal per jaar. De inhoud en strekking van de opgenomen artikelen mogen het belang van de vereniging in het algemeen niet schaden. In de redactie zal een daartoe aangewezen bestuurslid plaatsnemen. Het hoofd van het verenigingsbureau is verantwoordelijk voor het samenstellen, verschijnen en verspreiden van de nieuwsbrief.

Artikel 7, bestuur

1. De leden van het verenigingsbestuur zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid van de vereniging en voor de dagelijkse gang van zaken. Zij brengen hierover verslag uit aan de algemene ledenvergadering, welke verslaglegging schriftelijk geschiedt bij gelegenheid van de jaarvergadering. Zij ontwerpen een algemeen programma en leggen dit, met redenen omkleed, ter goedkeuring voor aan de jaarvergadering. Zij doen aan de algemene ledenvergadering een voorstel voor de, aan de verschillende organen of verenigingsleden te verlenen mandaten. Zij voorzien de verenigingsleden en verenigingsorganen van alle informatie, nodig ter beoordeling van het beleid en/of een goede taakvervulling.
2. Ook niet-leden kunnen zitting hebben in het verenigingsbestuur. Net als normale bestuursleden worden zij conform de statuten artikel 8 benoemd door de algemene ledenvergadering . Niet-leden kunnen uitsluitend op voordracht van het bestuur (of ook op voordracht van stemgerechtigde leden??) deelnemen aan de verkiezing tot bestuurslid. Het bestuur informeert de algemene ledenvergadering over de bestuurskwaliteiten van het aspirant bestuurslid.
3. Het totaal aantal leden van het bestuur van de vereniging is minimaal drie en maximaal zeven en wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering. In het bestuur mag maximaal één niet-lid zitting hebben.
4. Aspirant-bestuursleden kunnen op voordracht van het bestuur op elk gewenst moment in het jaar toetreden tot het bestuur en de bestuursvergaderingen bijwonen. Hebben aspirant-bestuursleden een stem in de besluitvorming? Is deze stem gelijk aan de stem van bestuursleden? Tijdens de ALV worden aspirant-bestuursleden door het bestuur voorgedragen aan de ALV.
5. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden, te ondertekenen door tenminste drie stemgerechtigde leden en dient vergezeld te gaan van een ondertekende bereidheidsverklaring van de desbetreffende kandidaat.

Artikel 8, dagelijks bestuur

1. Het verenigingsbestuur wijst uit zijn midden een commissie van drie personen aan, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester (of voorzitter, secretaris/penningmeester en een bestuurder), genoemd Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur is belast met de dagelijkse gang van zaken ten aanzien van de huisvesting en het verenigingsbureau, voor zover het zaken betreft die zonder tussenkomst van het voltallige bestuur behandeld kunnen worden. Bij

- verschil van mening hierover tussen Dagelijks Bestuur en personeel, wordt een zaak aan het voltallige bestuur voorgelegd.
2. Het dagelijks bestuur kan werkgroepen formeren rondom één of meerdere taken. Het dagelijks bestuur is verplicht het bestuur op de hoogte te houden van hun activiteiten door middel van schriftelijke verslaglegging of mondelinge mededeling tijdens de (eerstvolgende) bestuursvergadering. Wanneer een werkgroep niet langer actief is geeft het dagelijks bestuur een schriftelijk verslag met de bekendmaking van de resultaten.
 3. Taken van de secretaris:
 - a. voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
 - b. heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
 - c. zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
 - d. zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
 - e. houdt een voor leden toegankelijke lijst bij, waarin de namen en adressen van alle leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen.
 4. Taken van de penningmeester:
 - a. beheert de gelden van de vereniging;
 - b. zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
 - c. houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
 - d. voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
 - e. brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingjaar en een begroting voor het komende verenigingjaar.

Artikel 9, Over de bestuursvergoedingen

De leden van het verenigingsbestuur hebben binnen het kader van de verenigingsbegroting aanspraak op vergoeding van vacatiegelden voor bestuursvergaderingen en gemaakte kosten, veroorzaakt door de vervulling van hun taak. Bestuursvergoedingen kunnen binnen de vereniging aan bestuurders van de vereniging en bestuurders van werkgroepen toegekend worden om binnen de grenzen van een door de algemene ledenvergadering van de vereniging goedgekeurde begroting, in het bijzonder de daarop voorkomende posten bestuurskosten, en in verhouding tot de omvang van de bestuurlijke verantwoordelijkheid en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden zo veel mogelijk een reële compensatie te bieden voor de door bestuurders bestede tijd en gemaakte kosten.

1. Bestuursvergoedingen hebben het karakter van vacatiegelden als het om compensatie voor de bestede tijd gaat en worden aangemerkt als onkostenvergoeding als het gaat om door de bestuurder ten behoeve van de vereniging, de afdeling of de werkgroep met instemming van zijn collega-bestuurders gedane uitgaven.
2. Jaarlijks in het kader van de opstelling van de verenigingsbegroting voor het volgende jaar stelt het bestuur van de vereniging de maximale hoogte vast van de diverse bestuurlijke tarieven die gelden voor de vereniging en de werkgroepen.
3. Jaarlijks worden op de begroting voor de vereniging en de werkgroepen onderscheiden posten bestuurskosten geplaatst en ter goedkeuring aan de ledenvergadering van de vereniging aangeboden. Na goedkeuring van deze begroting door de ledenvergadering van de vereniging is daarmee de financiële ruimte voor de bestuursvergoedingen in de diverse geledingen van de vereniging bepaald.
4. De tarieven voor bestuursvergoedingen worden jaarlijks, of steeds per aantal jaren, door het bestuur van de vereniging via de begrotingspost bestuurskosten aangepast aan de inflatie.
5. Naast deze vacatiegelden worden aan bestuurders binnen de vereniging de feitelijk gemaakte reiskosten vergoed, en wel op basis van het tweede-klas-openbaarvervoerstarief of het voor werknemers fiscaal geldende autokilometer-tarief. Ook de waarde van deze onkostenvergoedingen wordt door het bestuur van de vereniging geregeld gecorrigeerd voor inflatie.
6. In de regel worden bestuursvergoedingen door het bureau van de vereniging uitbetaald aan de hand van een door bestuursleden te tekenen presentielijst waarop ook de reiskosten worden gemeld. Vergoedingen die daarbuiten vallen, behoeven de goedkeuring van de penningmeester, en in het geval van de penningmeester: van de voorzitter van de vereniging, alvorens het bureau van de vereniging tot uitbetaling overgaat.
7. Het is het verenigingsbureau toegestaan relevante bestanddelen van bestuursvergoedingen kenbaar te maken aan de fiscus.

Artikel 10, donateurs

1. De vereniging kent naast leden donateurs.
2. Donateurs zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks een door het bestuur vastgestelde bijdrage te storten.
3. Donateurs hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. Donateurs die dit wensen hebben het recht, gedurende de periode dat zij donateur zijn en zich aan de verplichtingen houden, dit kenbaar te maken aan derden.
5. De rechten of verplichtingen van donateurs kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 11, sponsoren

1. De vereniging kent naast leden en donateurs ook sponsoren.
2. Sponsoren zijn die natuurlijke of rechtspersonen die door het bestuur zijn toegelaten en die zich jegens de vereniging verplichten om jaarlijks of ten gunste van een activiteit van de vereniging een met het bestuur overeengekomen bijdrage te storten.
3. Sponsoren hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hen in of krachtens de statuten en/of reglementen zijn toegekend of opgelegd.
4. De rechten of verplichtingen van sponsoren kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage voor het lopende boekjaar of de overeengekomen bijdrage voor een activiteit voor het geheel verschuldigd blijft.
5. Het bestuur kan nadere richtlijnen opstellen voor het aangaan van sponsorcontracten.
6. Opzegging namens de vereniging geschiedt door het bestuur.

Artikel 12, wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden . Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste tien procent van de leden aanwezig is. Indien dit quorum niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 13, slotbepalingen

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien beslist het bestuur van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de vereniging de dato 16 mei 2009

Namens het bestuur van de vereniging,