



## Huishoudelijk Reglement

### Artikel 1 - Algemene bepalingen

1. De vereniging genaamd West Brabantse Wijnvrienden, hierna te noemen “de vereniging”, is bij notariële akte opgericht op 28 juni 2024 en is gevestigd te Etten-Leur.
2. Het Huishoudelijk Reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de Statuten van de vereniging.

### Artikel 2 - Leden

1. De vereniging kent:
  - a. Leden
  - b. Partners van leden
  - c. Ereleden
  - d. Begunstigend leden
  - e. Gastproevers

### Artikel 3 - Het lidmaatschap

1. Je kunt je als lid aanmelden door het aanmeldformulier op de website in te vullen. Via de secretaris ontvangt het lid het inschrijfformulier dat ondertekend retour gestuurd dient te worden. Het bestuur kan vorderen dat de in het formulier verstrekte gegevens door deugdelijke bewijzen worden gestaafd.
2. Voor de betaling van het inschrijfgeld en de contributie ontvangen leden van de penningmeester een betaalverzoek (Tikkie o.i.d.).

### Artikel 4 - Rechten en plichten van leden

1. Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement te ontvangen of in te zien op de website. Bij aanmelding verklaart een lid kennis te hebben genomen van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.
2. Leden en ereleden 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 voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.
3. Zij hebben de plicht het bestuur in kennis te stellen van de verandering van hun contactgegevens.
4. Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.
5. Zij hebben de plicht tot naleving van de reglementen van de vereniging, evenals van de door het bestuur of door het bestuur aangewezen commissies gegeven richtlijnen.

6. Voor opzegging en/of ontzetting uit het lidmaatschap zie Artikel 7.5 en 7.6 uit de Statuten.
7. Overige rechten en plichten zijn vastgelegd in de Contributieregeling.

## Artikel 5 - Proeverijen

### Aanmelding voor proeverijen

1. Leden en gastproevers kunnen zich tot 1 week voor een proeverij aanmelden via de website.
2. Indien de belangstelling voor een activiteit groter is dan het aantal beschikbare plaatsen, wordt verwezen naar de Contributieregeling.
3. Indien de belangstelling voor een proeverij kleiner is dan 7 personen, zal de proeverij geen doorgang vinden.
4. Bij gegronde redenen zoals ziekte of sterfgeval volgt terugbetaling van de reeds voor een proeverij betaalde kosten van deelname. In alle andere gevallen beslist het bestuur.

### Presentatie proeverijen

1. Als een proeverij gepresenteerd wordt door een niet-lid van de vereniging, is deze geen deelnamekosten verschuldigd en ontvangt geen vergoeding. Hij of zij krijgt wel de mogelijkheid om tijdens de proeverij reclame te maken voor zijn of haar eigen wijnen, een bestellijst achter te laten of een link te laten plaatsen op de website naar zijn of haar eigen website of die van de importeur.
2. Als een lid een proeverij presenteert, betaalt deze geen kosten van deelname. Als meerdere leden samen een proeverij presenteren, betaalt slechts één van hen geen kosten van deelname.
3. Leden die een proeverij samenstellen en presenteren krijgen een budget toegewezen door de penningmeester/proefcoördinator waarvoor de te schenken wijnen kunnen worden ingekocht. Kosten binnen dit budget kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester tegen overlegging van de kassabonnen/facturen.

### Sociale hygiëne

Met sociale hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. Tijdens wijnproeverijen etc. gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en -misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik tijdens wijnproeverijen etc. kan bevorderen.

Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven.

### Alcoholgebruik

1. Schenken van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
2. De verstrekker van alcohol dient bij het lid de leeftijd vast te stellen, tenzij betrokkene onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
3. Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
4. Overmatig alcoholgebruik is niet toegestaan.
5. Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan dronken personen.
6. Het is verboden personen toe te laten bij proeverijen etc. die dronken zijn of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

## Artikel 6 - Opzegging lidmaatschap

1. Voor opzegging van het lidmaatschap wordt verwezen naar Artikel 7 van de Statuten.
2. Mondelinge opzegging of opzegging van het lidmaatschap bij andere personen dan de secretaris worden als nietig beschouwd.

## Artikel 7 - Contributie

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene ledenvergadering jaarlijks zal worden vastgesteld en vastgelegd in de Contributieregeling.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

## Artikel 8 - Aansprakelijkheid

1. Leden en gastproevers nemen voor eigen risico deel aan de activiteiten.
2. De vereniging en het bestuur zijn niet aansprakelijk voor schade geleden door leden, gastproevers en/of derden tijdens de activiteiten.
3. Ieder der leden is wettelijk aansprakelijk voor de door hem/haar aangerichte schade aan de zaken en ingeschakelde personen van/door derden, niet zijnde de vereniging, van/door leden en van/door de vereniging.
4. Elke geconstateerde schade wordt geacht te zijn veroorzaakt door hem of hen, die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene wordt aangetoond.
5. Naar gelang de omstandigheden van het geval en met inachtneming van artikel 7 van de Statuten is het bestuur bevoegd de betrokken persoon:
  - a. de toegang tot de activiteit en/of (een aantal van) toekomstige activiteiten te ontfangen.
  - b. het lidmaatschap met de betrokkene te beëindigen.

## Artikel 9 - Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en tenminste 1 bestuurslid, bij voorkeur twee bestuursleden, die allen meerderjarig moeten zijn.
2. Onder de verantwoordelijkheid van het bestuur valt, onverminderd het bepaalde in de Statuten, in het Huishoudelijk Reglement of in andere reglementen:
  - a. De algemene leiding van zaken;
  - b. De uitvoering van de door de algemene ledenvergadering genomen besluiten;
  - c. Het toezicht op de naleving van de Statuten en reglementen;
  - d. Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.
3. Het bestuur vergadert tenminste eenmaal per half jaar. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of leden van het bestuur dat wensen.
4. Een bestuursvergadering is niet tot besluiten bevoegd als niet alle bestuursleden aanwezig zijn of vertegenwoordigd zijn via machtiging.
5. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester.
6. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen die niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mee.

7. Taken van de voorzitter:
  - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij/zij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
8. Taken van de secretaris:
  - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem/haar uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
  - b. Heeft het beheer over het archief en registreert goederen die aan (bestuurs)leden 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 ledenlijst bij, waarin de namen en contactgegevens van alle leden, leden van verdienste en ereleden zijn opgenomen. Voor de omgang met deze lijst wordt verwezen naar het Privacy-beleid, die op de website is gepubliceerd.
9. 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 ledenvergadering 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/haar 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 met daarbij de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
  - f. Heeft betalingsbevoegdheid tot een bedrag van € 300,00. Boven dit bedrag dient het bestuur hun akkoord/volmacht te geven.

## Artikel 10 - Bestuursverkiezing

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn/haar verkiezing af. Een afgetreden bestuurslid is onmiddellijk herbenoembaar, maximaal 10 maal.  
Conform Artikel 9.5 van de Statuten is onderstaand rooster vastgesteld:  
1e jaar: penningmeester  
2e jaar: secretaris  
3e jaar: voorzitter  
4e jaar: overige bestuursleden  
Bovenstaand rooster herhaalt zich na het 4e jaar.
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten, dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.

3. Na een oproep van het bestuur volgens punt 2 meldt een kandidaat-bestuurslid zich schriftelijk (kan per e-mail) bij de secretaris.

### **Artikel 11 - Besluitvorming**

1. Besluitvorming gebeurt volgens Artikel 14.8 van de Statuten.
2. In die gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet beslist het bestuur.

### **Artikel 12 - Notulen vergaderingen**

1. Van elke bestuursvergadering respectievelijk algemene ledenvergadering wordt een verslag (met activiteitenoverzicht) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering door de secretaris wordt verspreid onder de bestuursleden respectievelijk leden.
2. De notulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.
3. De notulen worden (al dan niet samengevat) op de website gepubliceerd. Het bestuur kan bepalen dat bepaalde besluiten of namen van betrokkenen buiten de publicatie van het verslag blijven.

### **Artikel 13 - Begroting**

1. Uiterlijk één maand voor het verstrijken van het boekjaar legt het bestuur de begroting voor het komende jaar ter inzage voor de leden.
2. De vereniging hanteert een boekjaar dat loopt van 1 januari t/m 31 december.

### **Artikel 14 - Onverenigbaarheden, belangenverstrengeling en tegenstrijdig belang**

1. Het bestuur dient zich integer en transparant op te stellen en te waken voor verstrengelingen van belangen. Het bestuur bevordert in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording.
2. Van tegenstrijdig belang is sprake wanneer een betrokkene te maken heeft met een zodanig onverenigbaar belang dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de vereniging. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
3. Onder belangenverstrengeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de vereniging met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie heeft waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de vereniging niet langer is gewaarborgd.
4. Als het bestuur van oordeel is dat sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de vereniging, is het betreffende bestuurslid gehouden af te treden.

### **Artikel 15 - Kascommissie**

1. Conform Artikel 11 van de Statuten worden door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit 2 leden.

3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur en de algemene ledenvergadering.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren, zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene ledenvergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

## **Artikel 16 - Algemene ledenvergadering**

1. Jaarlijks wordt binnen 6 maanden na afloop van het verenigingsjaar een algemene ledenvergadering gehouden waar het bestuur onder andere verantwoording aflegt over het gevoerde beleid door middel van een verslag en de jaarstukken over het afgelopen jaar. Zie Artikel 11 en 12 van de Statuten.

## **Artikel 17 - 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. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, in het ledengedeelte van de website worden gepubliceerd.
3. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit minimum aantal 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 18 - Slotbepaling**

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. Alle gevallen waarin de wet, de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
3. Een actuele versie van het Huishoudelijk Reglement is te vinden en te downloaden via de website van de vereniging. Wijzigingen worden onmiddellijk na vaststelling door de algemene ledenvergadering bekendgemaakt.