

Artikel 1: Doel

De Vereniging stelt zich ten doel het beheer, exploiteren en in stand houden van het Ontmoetingscentrum dat zoveel mogelijk beantwoordt aan de wensen en behoefte van haar leden voor een verantwoorde ontplooiing van het verenigingsleven binnen Doornenburg. Zij beoogt niet het behalen van winst.

Artikel 2: Lidmaatschap

Lid kunnen worden verenigingen, stichtingen en overige groeperingen met een maatschappelijk, levensbeschouwelijk, sociaal, recreatief, cultureel of ander ideëel doel met een niet commerciële inslag. Het bestuur bedoelt met verenigingen, stichtingen en groeperingen, organisaties met een open structuur en waarbij het mogelijk is voor eenieder vrij als lid toe te treden.

Ieder lid heeft tijdens de algemene ledenvergadering slechts één stem. Verenigingen met een ledenbestand groter dan vijftig hebben 2 stemmen in de algemene ledenvergadering.

Doornenburgse verenigingen, stichtingen en groeperingen, mits lid van Vereniging Ontmoetingscentrum Doornenburg, hebben voorrang op overigen.

Artikel 3: Beëindiging lidmaatschap door lid

Opzegging van het lidmaatschap door het lid geschiedt door schriftelijke kennisgeving aan het Bestuur, met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste 4 weken. Indien een opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar.

Artikel 4: Schorsing lidmaatschap

Het Bestuur is bevoegd een lid te schorsen voor een periode van maximaal 2 maanden in het geval een lid in strijd handelt met de statuten of de reglementen, dan wel het belang van de vereniging in ernstige mate schaadt. Het Bestuur brengt betrokken lid met een aangetekend schrijven met opgave van redenen op de hoogte van de schorsing. De betrokkene kan binnen 1 maand na ontvangst van het aangetekende schrijven in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep blijft het betrokken lid geschorst.

Artikel 5: Ontzetting uit het lidmaatschap

Ontzetting uit het lidmaatschap kan alleen door het Bestuur worden uitgesproken wanneer een lid handelt in strijd met de statuten of reglementen of besluiten van de vereniging, danwel de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.

Het Bestuur brengt betrokken lid met een aangetekend schrijven met opgave van redenen op de hoogte van de ontzetting. De betrokkene kan binnen 1 maand na ontvangst van het aangetekende schrijven in beroep gaan bij de algemene vergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep blijft het betrokken lid geschorst.

Artikel 6: Gebruikers van het Ontmoetingscentrum

- a) Vaste gebruikers zijn leden en overige gebruikers die voor een onbepaalde tijd een vastgesteld gedeelte van het gebouw voor hun activiteiten huren middels een overeenkomst.
- b) Incidentele gebruikers zijn leden en overige gebruikers die voor hun activiteit incidenteel gebruik maken van het gebouw, of een gedeelte daarvan.

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

Artikel 7: Gebruik van het Ontmoetingscentrum

- a) Gebruiker is gebonden aan de reguliere openingstijden van het Ontmoetingscentrum. Het gebruik buiten deze tijden is alleen mogelijk na afspraak met het Bestuur.
- b) De in gebruik gegeven ruimte is geheel voor rekening en risico van gebruiker vanaf het moment dat hij gerechtigd is tot het gebruik daarvan.
- c) De in gebruik gegeven ruimte is bestemd om te worden gebruikt voor het doel als in de overeenkomst vastgelegd. Het is de gebruiker niet toegestaan de ruimte op enigerlei wijze aan derden ter beschikking te stellen. Voor uitzonderingen op deze bepaling is schriftelijke toestemming van het Bestuur vereist.
- d) Gebruiker dient zelf te zorgen voor het voldoen aan vereisten, waaronder het beschikken van vergunningen, ontheffingen e.d. in verband met de uitoefening van zijn activiteiten in de in gebruik gegeven ruimte en zal het Bestuur vrijwaren voor alle aanspraken die daaruit voortvloeien.
- e) Gebruiker kan gebruik maken van de inventaris in het gebouw aanwezig; met uitzondering van de inventaris die toebehoort aan de vaste gebruikers.
- f) Gebruiker dient vooraf schriftelijk toestemming te vragen voor onder andere de volgende activiteiten; aan welke toestemming voorwaarden kunnen worden verbonden:
 - Het ten gehore brengen van muziek.
 - Het heffen van toegangsgelden.
 - Het bevestigen van materialen aan deuren, kozijnen, muren en vloeren.
 - Het opbouwen van stands, exposities e.d.
 - Verplaatsen van inventaris tussen verschillende ruimten.
- g) Gebruiker zal aan andere gebruikers van het gebouw geen hinder of overlast veroorzaken en er voor zorg dragen dat onder gebruikers verantwoordelijkheid toegelaten personen dit evenmin doen.
- h) Tegen een geringe vergoeding is het mogelijk om apparatuur voor presentatie en geluidsversterking te huren. In overleg met het personeel wordt e.e.a. ter beschikking gesteld.
- i) Gebruiker dient de hem ter beschikking gestelde ruimte zodanig te gebruiken dat niet in strijd wordt gehandeld met enige wet, verordening, vergunning of enig ander overheidsvoorschrift, waaronder begrepen maar niet beperkt tot (brand)veiligheidsnormen van politie en brandweer.
- j) Het is gebruiker niet toegestaan, zelf ingekochte of meegebrachte dranken of etenswaren te serveren en/of te nuttigen.
- k) Gebruikte consumpties dienen dezelfde dag contant, of via de pinautomaat, te worden voldaan. Voor consumpties tijdens vergaderingen geldt dat de "dubbele barbon", waarop de consumpties zijn ingevuld, tevens dienst doet als factuur. Het origineel is voor de klant, de kopie voor de penningmeester van het OC.
- l) Bij het niet nakomen van één of meer bepalingen van de reglementen door de huurder is het Bestuur bevoegd de huurder dan wel de onder de huurder deelnemende leden tijdelijk de toegang tot het gebouw te weigeren.

Artikel 8: Verhuur zaalruimte

- a) Verhuur van zaalruimte aan vaste gebruikers van het Ontmoetingscentrum geschiedt door het Bestuur. Verhuur vindt plaats op basis van een huurcontract dat aan de vaste gebruiker wordt overhandigd.
- b) De huur is inclusief verdere met het gebruik gepaard gaande kosten zoals kosten voor verwarming, verlichting, elektriciteit, water en onderhoud.

De huur zal door de gebruiker bij vooruitbetaling worden voldaan voor of op de eerste dag van de maand voorafgaand aan de periode van gebruik, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Indien na het verstrijken van een betaaltermijn geen volledige betaling heeft plaatsgevonden, worden alle door gebruiker nog verschuldigde bedragen zonder dat sommatie, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst vereist is, terstond in het geheel opeisbaar en wordt gebruiker geacht in verzuim te verkeren. Het bestuur heeft het recht vanaf de dag van de opeisbaarheid een verdragingsrente in rekening te brengen ter hoogte van de wettelijke rente. Tevens zal het bestuur gerechtigd zijn tot het

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

- in rekening brengen van door hem eventueel gemaakte (buiten)gerechtelijke incassokosten
- c) De huurprijs wordt jaarlijks (1 januari) verhoogd met het door het CBS vastgestelde consumentenprijsindexcijfer.
 - d) Verhuur van zaalruimte aan incidentele gebruikers van het Ontmoetingscentrum geschiedt door het personeel, eventueel in overleg met het Bestuur. Verhuur vindt plaats op basis van de huurtarieven per ruimte en is afhankelijk of het een lid van het Ontmoetingscentrum betreft.
 - e) Ingeval van omstandigheden waardoor het bestuur niet langer in staat is de overeengekomen ruimte in gebruik te geven, is het bestuur bevoegd de overeenkomst te ontbinden, onder terugbetaling van de reeds betaalde gebruiksvergoeding vanaf de datum van ontbinding. Hierdoor ontstaat voor de gebruiker geen recht op schadevergoeding.
 - f) Leden van het ontmoetingscentrum kunnen een maal per jaar een grote zaal gratis huren en kunnen tot drie maal een kleine zaal voor een vergadering gratis huren.
 - g) Het Bestuur heeft te alle tijde het recht om in dit en de andere reglementen wijzigingen aan te brengen voor zover dit voor een zorgvuldige en doelmatige exploitatie van het Ontmoetingscentrum noodzakelijk is.

Artikel 9: Tarieven en gebruikelijke openingstijden

De consumptieprijsen, huurtarieven en gebruikelijke openingstijden voor het gebruik van het gebouw worden door het Bestuur jaarlijks vastgesteld. Deze worden op de ledenvergadering medegedeeld.

Artikel 10: Opening en sluiting

- a) Het Ontmoetingscentrum is geopend vanaf 15 minuten voor het begin van de eerste activiteit.
- b) Alle activiteiten in de verschillende zalen dienen om 23.00 te zijn beëindigd. De bar zal gedurende maximaal 1 uur na beëindiging van de laatste activiteit geopend zijn. Het Bestuur houdt zich het recht voor om het Ontmoetingscentrum niet te openen dan wel eerder te sluiten.
- c) Het Bestuur kan besluiten het Ontmoetingscentrum buiten de gebruikelijke openingsuren te openen indien hiervoor belangstelling bestaat.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

- a) De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade en verliezen aan de in gebruik gegeven ruimte dan wel aan het gebouw waarvan de in gebruik gegeven ruimte deel uitmaakt, tenzij gebruiker bewijst dat hij, dan wel de personen waarvoor hij aansprakelijk is, daaraan geen schuld heeft/hebben.
- b) Geconstateerde schade aan het Ontmoetingscentrum, aan de inventaris of aan installaties, ontstaan door welke oorzaak dan ook, dient onmiddellijk gemeld te worden aan de beheerder(s). Het Bestuur zal de veroorzaker aansprakelijk stellen voor de kosten van deze schade.
- c) Het Bestuur is, behoudens opzet of grove schuld van haarzelf of haar personeel, nimmer aansprakelijk voor enige schade of letsel aan gebruiker of aan personen die gebruiker tot de in gebruik gegeven ruimte heeft toegelaten, noch voor enige indirecte schade, gevolgschade, immateriële schade of bedrijfsschade, ook niet van derden.
- d) Het Bestuur is niet aansprakelijk voor schade aan c.q. verlies door vermissing of diefstal van bezittingen van verenigingen en gebruikers van het Ontmoetingscentrum en of schade aan personen.
- e) Het Ontmoetingscentrum maakt gebruik van 4 camera's. De opnamen worden gemaakt met als doel het Ontmoetingscentrum te beschermen.
 - alleen de medewerkers en het bestuur hebben toegang tot de beelden;
 - de beelden worden alleen aan opsporingsdiensten afgegeven in geval van incidenten;
 - particulieren kunnen de beelden alleen krijgen als zij er zelf op staan;
 - de beelden na 24 uur worden vernietigd tenzij er incidenten op te zien zijn.

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

Artikel 12: Samenstelling van het bestuur.

- a) Het Bestuur bestaat uit minimaal 5 en maximaal 9 leden, te weten een voorzitter, secretaris, penningmeester en twee tot 6 leden. Een van die leden zal de taak van vicevoorzitter op zich nemen.
- b) De leden van het Bestuur hebben als zodanig zitting voor de duur van vier jaar. Zij treden af volgens rooster. Ze kunnen 2 maal onmiddellijk als zodanig worden herkozen. Het 1^e jaar is aftredend de voorzitter (en één lid bij zeven leden); het 2^e jaar, secretaris en één lid (en twee leden bij zeven leden); 3^e jaar de penningmeester en één lid. De taken worden onderling verdeeld.
- c) Bij aftreden dient het bestuurslid de notulen en andere stukken in te leveren; dan wel te vernietigen. Originele documenten zijn opgeborgen in het Ontmoetingscentrum.
- d) Het Bestuur is bevoegd zelf kandidaat–bestuursleden voor te stellen aan de algemene ledenvergadering. Het Bestuur zal hierbij trachten een zo adequaat mogelijke vertegenwoordiging uit de verschillende stromingen (maatschappelijk dan wel sociaal/cultureel) zitting te laten nemen. Elk lid van het Ontmoetingscentrum kan een kandidaat bestuurslid voorstellen. De kandidaatstelling dient 48 uur voor de bestuursverkiezing bij het bestuur bekend te zijn en dient vergezeld te gaan met drie handtekeningen van verschillende leden.

Artikel 13: Taak van het Bestuur

- a) De voorzitter
 - Is bij elke officiële vertegenwoordiging van het Ontmoetingscentrum de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
 - Leidt en treedt op als woordvoerder in dagelijkse en algemene bestuursvergaderingen.
 - Doet in alle externe vergaderingen mededelingen van alle zaken of feiten die het Ontmoetingscentrum betreffen.
- b) De vicevoorzitter
 - Is de vervanger van de voorzitter en heeft daarom dezelfde taakomschrijving.
- c) De secretaris
 - Is verantwoordelijk voor het voeren van de activiteiten welke geacht worden tot de secretariaatswerkzaamheden te behoren.
 - Is verder verantwoordelijk voor het voeren van de nodige correspondentie, het uitschrijven en notuleren van alle dagelijkse en algemene (bestuurs)-vergaderingen en het uitbrengen van jaarverslagen.
 - Zal worden belast met alle werkzaamheden die naar oordeel van het Bestuur gewenst zijn, zoals het uitbrengen van bijzondere rapporten en verslagen.
- d) De penningmeester
 - Is belast met die werkzaamheden, die kunnen worden geacht te behoren bij het financieel beleid van het Ontmoetingscentrum.
 - Is belast met het maken van een jaarlijkse begroting en financieel verslag.
 - Is verantwoordelijk voor de inning, betalingen en het beheer van gelden van het Ontmoetingscentrum.
- e) Leden van het Bestuur
 - De leden van het Bestuur dragen medeverantwoordelijkheid voor het goed functioneren van het Ontmoetingscentrum.
 - Het bestuur bepaalt in overleg de taken van deze leden.
- f) Het Bestuur is gemachtigd een beheerder en overige medewerkers te benoemen en dient met hen een contract af te sluiten. Aanstelling dient te geschieden op basis van een Bestuursbesluit met algemene stemmen.

Artikel 14: Financiële transacties

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

De penningmeester tekent alle facturen en declaraties af.

Indien het uit te betalen bedrag groter is dan € 250,--, dan dient een van de andere bestuursleden bij te tekenen. Dit geldt niet voor de automatische afschrijvingen voor energie, contracten en salarisbetalingen.

Alvorens uit eigen middelen investeringen te financieren groter dan € 15.000 dan wel meer dan 50% van de eigen middelen, zal het Bestuur hiervoor goedkeuring vragen aan de algemene ledenvergadering.

Artikel 15: Kascontrole commissie

Aanvullend op hetgeen bepaald is in de Statuten wordt door de algemene ledenvergadering een reserve kascontrole commissielid benoemd. Bij het wegvallen van een van de twee kascontrole-commissieleden, neemt deze automatisch de opengevallen plaats in en krijgt dan ook stemrecht. Dit reserve kascontrole commissielid wordt in de eerst volgende algemene ledenvergadering dan als lid voorgedragen.

Artikel 16: Algemene ledenvergadering

In tegenstelling tot in de statuten is bepaald roept het bestuur alleen in het voorjaar van ieder jaar de algemene ledenvergadering bijeen.

In deze algemene vergadering wordt de jaarvergadering gehouden en brengt het bestuur zijn jaarverslag uit over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid. Het legt de balans en de staat van baten en lasten met toelichting ter goedkeuring aan de algemene ledenvergadering voor.

Artikel 17: Privacy

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is een Europese regelgeving en vervangt per 25 mei 2018 de Wet bescherming persoonsgegevens. Het bestuur van het Ontmoetingscentrum gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van haar leden. De gegevens van secretaris en penningmeester van de verenigingen die lid zijn van het Ontmoetingscentrum worden gebruikt om de leden te informeren en te voldoen aan fiscale en wettelijke regelgeving.

Artikel 18: Onvoorzien

Daar waar dit reglement niet in voorziet zal het voltallige Bestuur een besluit nemen.

Artikel 19: Versie

Dit is versie van september 2018.

Hiermee komen alle voorgaande versies van dit huishoudelijk reglement te vervallen.