CONCEPT HUISHOUDELIJK REGLEMENT van HBV BRES

Artikel 1. Definities

a. HBV BRES: de huurdersbelangenvereniging BRES.
b. Statuten: de statuten van de huurdersbelangenvereniging BRES.
c. Bestuur: het bestuur zoals genoemd in artikel 10 van de statuten.
d. Achterban: alle huurders van Nester en leden van HBV BRES.
e. Verhuurder/Nester: woningcorporatie stichting Nester.
f. ALV: algemene ledenvergadering zoals genoemd in artikel 12 van de statuten.
g. AVG: algemene verordening gegevensverwerking.

Artikel 2. Naam en zetel

a. De vereniging draagt de naam “huurdersbelangenvereniging BRES” welke naam bij verkorting wordt aangeduid als HBV BRES.
b. Zij is gevestigd te Swalmen, gemeente Roermond.
c. De vereniging wordt voortgezet voor onbetaalde tijd.

Artikel 3. Doel

Het doel van dit reglement is de verduidelijking van de dagelijkse interne gang van zaken en de wijze waarop procedures dienen te worden afgehandeld binnen de HBV BRES.

Artikel 4. Benoemen bestuursleden

In geval van het ontstaan van één of meer vacatures, door hetzij ontslag, hetzij door toedoen van het rooster van aftreden, wordt als volgt gehandeld:

a. Zodra bekend wordt dat in het bestuur een vacature gaat ontstaan, beraadt het bestuur zich omtrent de wenselijkheid van invulling van die vacature met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 van de statuten.
b. Indien het bestuur besluit dat in de vacature moet worden voorzien, nodigt het bestuur de leden uit om een voordracht te doen aan de hand van een door het bestuur op te stellen profielschets.
c. Deze profielschets is bedoeld om invulling te geven aan het streven om zoveel mogelijk een afspiegeling te zijn van de huurders van Nester, regionale spreiding en aan de eis met betrekking tot specifieke vaardigheden, die op dat moment gewenst zijn.
d. Het bestuur toetst de voordracht aan de profielschets en aan het in artikel 10 van de statuten bepaalde.
e. Het bestuur zal in de eerstvolgende algemene ledenvergadering een voorstel tot benoeming van de kandidaat doen.
f. Bestuursleden worden gekozen voor een periode van 3 jaar en zijn daarna herkiesbaar.

Artikel 5. Aftreden bestuursleden

Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast waarin vermeld:

a. de naam van ieder bestuurslid.
b. het jaar waarop de periode eindigt waarvoor het bestuurslid is benoemd.
c. Het bestuur past na de benoeming van één of meer bestuursleden het in het eerste lid van dit artikel genoemde rooster aan.

Artikel 6. Taken en bevoegdheden bestuursleden

a. Het bestuur heeft tot taak om de achterban zo goed en zo volledig mogelijk te informeren en te waarborgen, dat de voor het realiseren van de doelstellingen van de vereniging benodigde informatie de bij het proces betrokken leden en/of huurders daadwerkelijk bereikt.

b. Informatie kan worden verstrekt via o.a. de website van de vereniging, het uitgeven van een periodieke nieuwsbrief, het organiseren van bijeenkomsten.
c. Adviesaanvragen van de verhuurder aangaande beleidszaken worden in het bestuur besproken. Het bestuur laat zich hierbij adviseren door een delegatie van de achterban.
d. Binnen de daarvoor geldende termijn wordt schriftelijk op de aanvragen naar de verhuurder gereageerd. Definitief advies op de beleidsaanvragen wordt pas gegeven na ontvangst van de reactie van de verhuurder op vragen, opmerkingen en suggesties door het bestuur.
d. Het staat HBV BRES vrij zelf beleidszaken bij verhuurder te agenderen.
e. De adviesaanvragen en andere voor de huurder direct van belang zijnde communicatie met de verhuurder, worden vermeld in het sociale jaarverslag.

Artikel 7. Het dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, vice-voorzitter, secretaris en penningmeester en voert opdrachten uit waarvoor door het bestuur een mandaat is gegeven en neemt zonodig snelle besluiten waarover in de eerstvolgende bestuursvergadering verantwoording wordt afgelegd.

Artikel 8. Taak voorzitter

a. De voorzitter bepaalt de dag, plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de agenda van elke vergadering vast en draagt er zorg voor dat punten, die door de overige bestuursleden vóór het verzenden van de uitnodiging zijn ingebracht, aan de agenda worden toegevoegd.
b. De voorzitter leidt en bepaalt de orde van de vergaderingen van het bestuur.
c. Bij afwezigheid van de voorzitter stelt de vergadering, uit hun midden, een vervanger aan.

Artikel 9. Taak secretaris

a. De secretaris is verantwoordelijk voor de organisatie van het secretariaat, doch kan het uitvoerende deel van de taken delegeren en/of uitbesteden.
b. Wanneer de voorzitter de vergadering heeft uitgeschreven, verzorgt de secretaris vervolgens de uitnodiging onder vermelding van de datum, het tijdstip en plaats.
c. De secretaris is belast met de correspondentie van het bestuur en draagt zorg voor de archivering van de stukken.
d. De secretaris stelt van de vergadering notulen en een besluitenlijst op en draagt er zorg voor dat de notulen en besluitenlijst ter vaststelling voor de eerstvolgende vergadering worden geagendeerd.
e. De secretaris draagt in samenspraak met het bestuur zorg voor het opstellen van het sociaal jaarverslag.

Artikel 10. Taak penningmeester

a. De penningmeester voert het financiële beheer van de vereniging.
b. Belangrijke, grote uitgaven worden alleen gedaan met machtiging van het voltallige bestuur.
c. De penningmeester geeft regelmatig in de bestuursvergadering inzicht in de financiële stand van zaken.
d. De penningmeester draagt in samenspraak met het bestuur zorg voor het opstellen van het financiele jaarverslag en de begroting en geeft in de ALV uitleg hierover.
e. De financiële administratie dient op een dusdanige wijze te zijn ingericht dat op elk moment de financiële rechten en verplichtingen duidelijk zijn.

Artikel 11. Stemming in het bestuur

a. Stemmen over zaken gebeurt mondeling.
b. Stemmen over personen geschiedt schriftelijk.

Artikel 12. Financiële controlecommissie

a. De controlecommissie als benoemd in artikel 13 lid 4 van de statuten, controleert eens per jaar en voorts bij overdracht van het penningmeesterschap de financiële administratie van de vereniging. Hierbij wordt de balans en de staat van baten en lasten met daarbij behorende bescheiden aan een onderzoek onderworpen. De commissie brengt op de jaarlijkse ALV verslag uit van haar bevindingen en adviseert het bestuur te dechargeren.
b. De ALV stelt de financiële controlecommissie aan.
c. De controle van de financiële administratie van het voorgaande boekjaar vindt uiterlijk twee weken voorafgaande aan de ALV plaats.

d. Elk kalenderjaar treedt een van de commissieleden af en wordt vervangen door een door de ALV aan te stellen persoon.

Artikel 13. Vergoeding bestuurs- en commissieleden

De bestuurs- en commissieleden ontvangen voor het bijwonen van vergaderingen en ter compensatie van de door hen in hun hoedanigheid van bestuurs- en commissielid gemaakte kosten een door het bestuur jaarlijks vast te stellen vergoeding. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de indexcijfers voor gezinsconsumptie. Daarnaast kunnen ook gemaakte reiskosten gedeclareerd worden tegen een kilometervergoeding van € 0,29 per km. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de dan hiervoor geldende normen.

Artikel 14. Slotbepalingen

a Waar in de statuten sprake is van schriftelijke communicatie, wordt daarmee ook de communicatie per e-mail bedoeld.

b. Het huishoudelijk reglement dient, ook bij wijziging, door de ALV te worden goedgekeurd. Het reglement wordt aan alle leden kenbaar gemaakt voor het bijeenroepen van deze vergadering.

Artikel 15. Onvoorziene situaties

In situaties waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 16. Verklaring in het kader van de AVG

a. Met ingang van 25 mei 2018 is de AVG definitief in werking getreden. In het kader van deze wet heeft HBV BRES beleid opgesteld voor het opslaan en gebruik van persoonsgegevens binnen de vereniging. Met het lidmaatschap geeft een nieuw lid aan akkoord te gaan met de wijze waarop zijn of haar gegevens door HBV BRES in haar administratiesysteem bewaard worden.

b. Het betreft de gegevens met betrekking tot naam, geslacht, adres, e-mail, telefoongegevens en bankrekeningnummer.

c. Deze gegevens worden alleen gebruikt voor het bijhouden van de leden- en financiële administratie en voor informatieverstrekking aan het lid zelf.

d. Algemene berichten aan leden via de mail zullen BCC worden verzonden.

e. Alle verstrekte persoonsgegevens zullen nooit aan derden worden doorgegeven, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van het lid zelf.

f. Ieder lid heeft het recht om te allen tijde zijn of haar persoonsgegevens in te zien, te ontvangen of te doen wijzigen. Hiervoor dient het lid een schriftelijk verzoek in bij het bestuur.

g. Gegevens van leden worden gedurende de termijn van lidmaatschap bewaard.

h. Na bekendmaking bij en bevestiging door het bestuur van de beëindiging van het lidmaatschap worden alle persoons- en persoons gerelateerde gegevens vernietigd.

Artikel 17. Inwerkingtreding

Het huishoudelijk reglement treedt in werking met ingang van de dag volgend op de dag waarop de ALV dit heeft vastgesteld.

Swalmen, 04-12-2026

C. Saam, voorzitter

J. Haasen, penningmeester