

# **Huishoudelijk Reglement van de Stichting Eenhoornfederatie (SEF)**

Versie 2.1 dd 28 april 2017

## **Artikel 1 – Begrippen**

1a. De stichting kent aangesloten verenigingen: Engelse motorclubs van de merken AJS-Matchless, Ariel, BSA, Norton, Royal Enfield, Triumph, Velocette en Vincent HRD.

1b. De stichting kent vertegenwoordigers van de aangesloten verenigingen. Zij zijn de afgevaardigden, minimaal één en maximaal twee per club, die met elkaar het SEF-bestuur vormen.

1c. De stichting kent een Dagelijks Bestuur bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De leden van het dagelijks bestuur komen voort uit de kring van vertegenwoordigers.

1d. De stichting kent een kascontrolecommissie, bestaande uit twee leden, voortkomend uit de kring van vertegenwoordigers.

1e. De stichting heeft een jaarlijks programma van activiteiten.

1f. De stichting heeft taken op de volgende gebieden: communicatie (intern en extern), faciliteren van activiteiten die onder auspiciën van SEF plaatsvinden en beheer van eigen middelen.

## **Artikel 2 – De aangesloten clubs**

2a. Besturen van de aangesloten clubs hebben de taak te zorgen voor één of twee vertegenwoordigers in het bestuur van SEF.

## **Artikel 3 – De club-vertegenwoordigers**

3a. Vertegenwoordigers conform Artikel 1b. hebben de taak in het SEF-bestuur op te treden namens de leden van hun club.

3b. Vertegenwoordigers conform artikel 1b. hebben de taak de communicatie met het bestuur van hun club aangaande SEF-aangelegenheden te behartigen.

3c. Vertegenwoordigers conform artikel 1b. kiezen respectievelijk royeren de leden van het dagelijks bestuur. Dit dient te gebeuren bij absolute meerderheid van de aanwezige vertegenwoordigers in de vergadering.

3d. Alle aanwezige vertegenwoordigers in de SEF-vergaderingen hebben stemrecht. Slechts indien het aantal leden ter vergadering een even getal vormt (waardoor de stemmen zouden kunnen staken) zal de voorzitter vragen één van de bestuursleden – van een club die met twee personen vertegenwoordigd is – zich van stemming te onthouden. Zo nodig zal de voorzitter zelf aanbieden zich van stemming te onthouden.

## **Artikel 4 – Vergaderingen**

4a. Het SEF-bestuur vergadert minimaal tweemaal per jaar (eenmaal in het voorjaar en eenmaal in het najaar).

4b. Voorafgaand aan de vergaderingen wordt een agenda verspreid.

4c. Na afloop van de vergadering wordt een verslag opgeleverd dat in de volgende vergadering aan de aanwezigen ter goedkeuring wordt voorgelegd. Goedgekeurde verslagen worden gepubliceerd op de website [www.eenhoornfederatie.nl](http://www.eenhoornfederatie.nl)

## **Artikel 5 – Het Dagelijks Bestuur**

5a. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.

5b. Leden van het Dagelijks Bestuur hoeven geen lid te zijn van het bestuur van de vereniging die zij vertegenwoordigen.

5c. Leden van het Dagelijks Bestuur zijn verplicht te handelen volgens de besluiten van het bestuur.

5d. Alle leden van het Dagelijks Bestuur nemen zitting voor een periode van drie jaren. Zij kunnen zich herkiesbaar stellen en tweemaal herkozen worden. De maximale zittingsduur van een lid van het Dagelijks Bestuur is daarmee negen jaren.

5e. Per bestuurswisseling dient minstens één van de leden van het Dagelijks Bestuur aan te blijven.

5f. Iedere eerste vergadering van het kalenderjaar treedt – te beginnen in 2018 - één der leden van het Dagelijks Bestuur af. De secretaris stelt hiertoe een schema op.

## **Artikel 6 – De voorzitter**

6a. De voorzitter waakt voor de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede in het algemeen voor een geregelde gang van zaken binnen de stichting.

6b. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen; bij afwezigheid van de voorzitter regelt de vergadering zelf wie op dat moment de vergadering leidt.

6c. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de bestuursvergaderingen worden gehouden, met dien verstande dat indien één of meer personen dat verlangen stemmingen over personen schriftelijk geschieden.

6d. Het door de voorzitter ter vergadering uitgesproken oordeel dat door het bestuur een besluit is genomen, is beslissend. Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.

## **Artikel 7 – De secretaris**

7a. De secretaris verspreidt voorafgaand aan de vergaderingen een agenda. Indien de secretaris hiertoe niet in de gelegenheid is meldt hij dit aan de voorzitter, die dan zelf een agenda opstelt of laat opstellen.

7b. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen bijgehouden door de secretaris of, bij diens afwezigheid, door een daartoe door de voorzitter aangezocht persoon. Concept-notulen worden in een volgende vergadering besproken en, na goedkeuring vastgesteld. Van deze vaststelling wordt in de notulen van die vergadering melding gemaakt.

7c. De secretaris voert de briefwisseling van de stichting, zoveel mogelijk in overleg met de voorzitter en houdt afschrift van alle uitgaande stukken. De secretaris is tevens belast met het bijhouden van het archief.

7d. Bij tijdelijke verhindering van de secretaris (méér dan het missen van een enkele vergadering) wordt diens functie waargenomen door een ander bestuurslid, aan te wijzen door het bestuur.

7e. De secretaris houdt een overzicht bij van goederen die in bezit c.q. onder beheer zijn van stichting en registreert waar deze goederen zich bevinden. Bij elke eerste vergadering van het jaar overlegt de secretaris een inventarislijst.

7f. De secretaris onderhoudt contact met de webmaster ten behoeve van het up-to-date houden van die website.

## **Artikel 8 – De penningmeester**

8a. De penningmeester is belast met het beheer van de geldmiddelen en met het bewaken van de begroting.

8b. Bij ontstentenis of tijdelijke verhindering van de penningmeester wordt zijn functie waargenomen door een ander bestuurslid, aan te wijzen door het bestuur.

8c. De penningmeester maakt vóór 1 februari van elk jaar de balans op per einde voorgaand jaar, met een staat van baten en lasten. Deze informatie wordt tezelfdertijd ter beschikking gesteld aan de kascontrolecommissie, voorzien van de nodige bescheiden. De penningmeester dient de kascontrolecommissie behulpzaam te zijn bij haar werkzaamheden en draagt er zorg voor dat deze commissie haar taak naar behoren kan vervullen (conform Artikel 9. van dit reglement).

8d. Bij door de stichting te organiseren evenementen stelt de penningmeester een daartoe gerichte begroting op of laat deze opstellen. Dit dient te gebeuren minimaal één maand voorafgaand aan de datum van het evenement. Deze begroting dient tijdig te worden overlegd aan de voorzitter en de secretaris zodat het dagelijks bestuur hieromtrent een besluit kan nemen.

8e. Ingeval de penningmeester tussentijds aftreedt laat hij vóór het tijdstip van defungeren zijn kas en boeken nazien door de kascontrolecommissie.

8f. Naast de penningmeester is gemachtigd voor de bankrekening van de stichting:

- de secretaris.

## **Artikel 9 – De kascontrolecommissie**

9a. De kascontrolecommissie bestaat uit twee bestuursleden die door de vergadering worden benoemd, steeds voor een periode van twee jaren. Met het oog op de continuïteit heeft het de voorkeur dat zij niet gelijktijdig aftreden. Zo mogelijk wordt jaarlijks in de voorjaarsvergadering één nieuw lid van de kascontrolecommissie benoemd.

9b. Leden van de kascontrolecommissie maken geen deel uit van het dagelijks bestuur.

9c. De kascontrolecommissie controleert de financiële resultaten van het afgelopen jaar en beoordeelt het financiële beleid van de stichting en brengt verslag uit aan de vergadering (de eerste vergadering na 1 februari van elk jaar).

9d. De kascontrolecommissie dient te allen tijde inzage te kunnen hebben in de kasboekhouding.

9e. Indien de kascontrolecommissie meent of vermoedt dat er onregelmatigheden voorkomen in de kasboekhouding dient zij het bestuur hiervan direct op de hoogte te brengen.

## **Artikel 10 – Activiteitenprogramma**

10a. De stichting heeft een beperkt activiteitenprogramma. Dit programma kent enkele vaste onderdelen:

- Jaarlijks wordt in april een Indoor Eenhoortreffen georganiseerd. Eén van de aangesloten verenigingen neemt de organisatie hiervan voor zijn rekening (bij toerbeurt, vast te stellen door de vergadering). De locatie bevindt zich ergens in het midden van Nederland. Over de te kiezen locatie wordt door het bestuur beslist.
- Aangesloten verenigingen nemen collectief deel aan het jaarlijkse Nationaal Veteraan Treffen te Woerden (eind september).

- Medio november wordt onder auspiciën van SEF in Wormer de jaarlijkse clubruilbeurs georganiseerd. De organisatie is in handen van een groep vrijwilligers. De SEF is financieel eindverantwoordelijk. Om die reden is er nauwe afstemming tussen het organiserend team en het (dagelijks) bestuur van de stichting aangaande kosten en tariefstelling.

10b. Vanuit de stichting kunnen ook andere activiteiten georganiseerd worden (denk aan het opnieuw initiëren van race-activiteiten of het organiseren van een busreis naar een beurs in Engeland). Suggesties moeten worden voorgelegd aan de vergadering, die vervolgens kan beslissen of en hoe hieraan wordt deelgenomen en welke verantwoordelijkheden daaruit kunnen voortvloeien voor de stichting en/of individuele bestuursleden.

10c. Om bestuursleden van de SEF en clubvertegenwoordigers te vrijwaren van aansprakelijkheid voor eventuele schade en/of claims bij activiteiten is de stichting lid van de KNMV en voorziet onder die vlag in een aansprakelijkheidsverzekering.

### **Artikel 11 – Informatie en communicatie**

11a. De stichting heeft als belangrijkste communicatiemiddel naar buiten de eigen website [www.eenhoornfederatie.nl](http://www.eenhoornfederatie.nl) Alle belangrijke informatie vanuit het bestuur (goedgekeurde notulen, activiteiten en initiatieven) worden via dit kanaal verspreid.

11b. De stichting stimuleert onderling contact tussen (leden van) de aangesloten verenigingen. Dit komt onder meer tot uiting in het bevorderen van overleg en uitwisseling tussen redacties van de verschillende clubbladen. Clubbladen moeten worden uitgewisseld tussen redacties onderling, in fysieke dan wel digitale vorm.

11c. Aangesloten verenigingen hebben de plicht hun leden van informatie te voorzien ten aanzien van SEF-activiteiten.

### **Artikel 12 – Treffenbezoek**

12a. Leden van aangesloten verenigingen zijn welkom op treffens georganiseerd door andere aangesloten clubs, tenzij het een besloten treffen, enkel bedoeld voor de eigen leden, betreft. Een dergelijke vorm van beslotenheid dient tevoren duidelijk te worden vermeld.

### **Artikel 13 – Uitlaatklep**

13a. Bij kwesties die het belang van de stichting raken maar niet of onvoldoende zijn omschreven in de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement beslist het Dagelijks Bestuur. Dergelijke beslissingen kunnen worden herroepen door een vergadering van het gehele bestuur. In een dergelijke situatie zal worden gezorgd voor een oneven aantal deelnemers aan de vergadering (zie Artikel 3d.) en besluiten kunnen hier alleen worden genomen na stemming.