

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

van de Beleggingsstudieclub "De Ouwe Sok"
te Nuenen c.a.

Het Huishoudelijk Reglement van de Beleggingsstudieclub is ondergeschikt aan de Statuten en mag daarom niet daarmee in strijd zijn.

Het dient voor het vastleggen van werkafspraken binnen de club.

Artikel 1

Het Bestuur

1.1. Het verenigingsbestuur hanteert het overzicht van bestuurstaken zoals deze vermeld zijn in Bijlage 1.

1.2. De voorzitter leidt de vergaderingen en houdt toezicht op de naleving van de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt zijn taak waargenomen door, indien aanwezig, de reserve-voorzitter en anders door de secretaris. Wordt ook op deze wijze niet in het voorzitterschap voorzien, dan voorziet de vergadering daarin zelve.

1.3. Besluiten van het bestuur kunnen slechts tot stand komen, indien alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld aan het overleg hierover deel te nemen; de besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.

1.4. Het bestuur vergadert tenminste zes (6) maal per jaar en tevens binnen twee weken nadat de voorzitter of tenminste twee (2) andere bestuursleden daartoe de wens te kennen hebben gegeven.

1.5. De penningmeester is belast met het beheer van de gelden van de vereniging alsmede met de afwikkeling van de geldelijke verplichtingen.

1.6 De penningmeester beheert het vermogen van de club..

1.7. De penningmeester informeert het bestuur gedurende het jaar op regelmatige tijden omtrent de financiële situatie van de vereniging en verstrekt daarbij desgewenst inzage in het verloop van de bankrekeningen. Opname van geldmiddelen in contanten boven een bedrag, waarvan de hoogte wordt vastgesteld door het verenigingsbestuur, kan alleen met goedkeuring vooraf door één of meerdere andere bestuursleden

1.8. De penningmeester geeft aan de kascontrolecommissie alle door haar noodzakelijk geachte informatie overeenkomstig artikel 12 van de statuten van de vereniging.

1.9. Goedkeuring door de jaarlijkse algemene ledenvergadering van de rekening en verantwoording dechargeert de penningmeester voor zijn beheer over het verslagjaar.

1.10. Het bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. bestuurslid belangenbehartiging, bestuurslid evenementen, bestuurslid clubcoördinatie en bestuurslid Public Relations & Communicatie.

1.11. Voorzitter, secretaris en penningmeester kunnen nimmer, behoudens door schriftelijk bedanken, door ontslag door een algemene ledenvergadering of door beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging, in hetzelfde jaar aftreden. Voor alle bestuursleden, inclusief reserve-bestuursleden, wordt een rooster van aftreden vastgelegd. Tussentijds benoemde bestuursleden treden af volgens het rooster van degene in wiens plaats zij gekomen zijn.

1.12. Kandidaat-bestuursleden kunnen als aspirant-bestuurslid worden toegelaten. Zij

hebben in bestuursaangelegenheden een raadgevende stem.

Artikel 2

De algemene ledenvergadering

2.1. Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering wordt

- door het bestuur het verslag over de gang van zaken in de vereniging, de balans en staat van baten en lasten met toelichting ter goedkeuring voorgelegd;
- voorzien in vacatures die in het bestuur ontstaan of zijn ontstaan
- verslag uitgebracht door de kascontrolecommissie volgens artikel 10 van de statuten van de vereniging.

2.2. Oproep en agenda voor een algemene ledenvergadering:

- de oproep voor een algemene ledenvergadering waarin plaats, tijdstip en agenda worden vermeld, wordt tenminste twee weken vóór de vergadering aan alle leden gezonden;
- stukken die betrekking hebben op de vergadering worden tenminste één week vóór de datum van de vergadering op een voor de leden toegankelijke plaats ter inzage gelegd.

Artikel 3

Lidmaatschap

3.1 VASTLEGGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Na deelname aan twee vergaderingen van de club wordt het aspirant lid gevraagd vóór de daarop volgende vergadering schriftelijk te laten weten of deze geïnteresseerd is in het lidmaatschap, op basis waarvan deze al dan niet wordt uitgenodigd.

3.2 INKOPEN DOOR EEN NIEUW LID

Berekening inkoopbedrag.

Een lid kan te allen tijde geld bijstorten tot een maximum. Het door inkoop bereikte vermogen van een lid is maximaal gelijk aan het grootste vermogen van de andere leden. Het bedrag wordt conform de Statuten (Art. 13.2) verhoogd met een bedrag voor kosten.

Besluit tot inkopen.

Het door een lid genomen besluit tot inkopen wordt geconcretiseerd door een storting van de gewenste inleg op de door de penningmeester aangegeven rekening, verhoogd met de statutair vastgelegde kostenbijdrage, met vermelding "Inkoop B.S.C.-De Ouwe Sok".

3.3 BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Afrekening.

Bij beëindiging van het lidmaatschap van de club wordt aan het uittredende lid of aan zijn wettige erfgenamen de volledige participatie van het betreffende lid in het vermogen van de

club uitgekeerd, onder inachtneming van het gestelde in artikel 14 van de Statuten.

Peildatum voor de afrekening.

De voor de afrekening toegepaste peildatum is de einddatum aan het einde van de opzegtermijn, drie maanden na het opzeggen van het lidmaatschap van de club.

Beëindiging maandelijkse bijdrage

In de statutair vastgelegde opzegtermijn heeft het uittredende lid de vrijheid de contributie al dan niet te continueren. De in deze periode mogelijk opgebouwde betalingsachterstand wordt met de eindafrekening verrekend, zie uitkoopformulier in de bijlage.

Vastlegging van de afrekening

De penningmeester legt alle voor de afrekening relevante gegevens vast in het daarvoor bestemde formulier. Zie bijlage 2

Het ingevulde formulier wordt ondertekend door de penningmeester en door of namens het uittredende lid en daarna gearhiveerd door de penningmeester.

Artikel 4 Financiën

4.1 Bijdragen van de leden

Leden betalen een maandelijkse bijdrage, welke wordt toegevoegd aan het totale bezit van de club. Hieruit worden zowel de vaste kosten als de aankoop van aandelen betaald.

De betaling hiervan is verschuldigd per eind van de kalendermaand van toetreding.

Deze bijdrage kan hoogstens drie maanden vooruit worden betaald. Eventuele achterstand in betaling van de bijdrage kan conform de statuten maximaal drie maanden bedragen.

4.2 Beleggingsvermogen van de club

Het beleggingsvermogen van de club bestaat uit de volgende bestanddelen:

- waarden van de beleggingen, gemeten als de slotkoersen op het eind van elke maand;
- banksaldi van de penningmeester aan het einde van elke maand
- bij de penningmeester nog openstaande schulden en tegoeden.

4.3 Peildata voor het beleggingsvermogen van de club.

Het beleggingsvermogen van de club wordt éénmaal per maand vastgesteld en wel op de laatste werkdag van de maand behalve in de maanden dat er geen maandelijkse bijeenkomst van de club is.

4.4 Groei van het beleggingsvermogen

Onder de groei van het beleggingsvermogen in een periode wordt verstaan het verschil tussen het vermogen aan het eind en dat aan het begin van de periode, onder aftrek van de in de periode ontvangen beleggingsinleg. De groei per jaar (rendement) wordt als percentage berekend met de volgende berekeningsmethode (als voorbeeld lid 1, een geheel jaar lid)

1 - Bezit lid 1 op 1 jan	Stel € 1000
2 - Inleg lid 1 over gehele kalenderjaar	Stel € 162 (12 x € 13,50)
3 - Som van 1 en 2	€ 1162
4 - Som van 3 van alle clubleden	Stel € 15000

5 - Percentage van lid 1 van de € 15000	7.74 %
6 – Totaal vermogen op 31/12 van DOS	Stel € 20000
7 - Bezit van lid 1 op 31/12	€ 1548
8 – Groei in kalenderjaar van lid 1 (7-3)	€ 386
9 - Groei in % van lid 1	33 %

4.5 Participatie van de leden in de groei van het beleggingsvermogen

De leden participeren in de groei naar rato van hun bezit aan het begin van de periode.

4.6 Maandrapportage door de penningmeester.

De penningmeester rapporteert conform artikel 10 van de Statuten zo mogelijk in elke bijeenkomst van de club over de stand van zaken met betrekking tot het beleggingsvermogen, de winst of verlies hierop in de afgelopen periode en de participatie daarin van de leden. Ook wordt gerapporteerd over de verdeling van het vermogen van de club over werkgroepen en penningmeester.

ARTIKEL 5

BESTUURSKOSTEN

5.1 Definitie.

Bestuurskosten zijn de kosten die het bestuur van de club moet maken voor het houden van de maandelijkse bijeenkomsten van de club.

5.2 Administratie.

De bestuurskosten worden door de penningmeester separaat van het beleggingsvermogen van de club geadmistreerd.

ARTIKEL 6

KASCONTROLE

6.1 Benoeming kascontrolecommissie

Volgens artikel 12 van de Statuten wordt de kascontrolecommissie benoemd op de laatste bijeenkomst van elk kalenderjaar.

In de praktijk zal dit echter reeds worden gedaan op de hieraan voorafgaande jaarvergadering.

6;2 Samenstelling kascontrolecommissie

De kascontrolecommissie zal volgens artikel 12 lid 1 bestaan uit ten minste twee leden, allen niet bestuurslid zijnde. In verband met de continuïteit zal steeds ten minste één der leden ook het volgende jaar weer lid van de kascontrolecommissie zijn. Het lidmaatschap van de kascommissie is beperkt tot twee jaar.

Kascontroles werkgroepen.

Volgens artikel 8 lid 4 wordt van de werkgroepen de kas jaarlijks gecontroleerd door de penningmeester. Vanwege van de continuïteit zal ook de plaatsvervangend penningmeester aan de controles deelnemen.

De nodige jaarstukken voor deze controles worden door de penningmeesters van de werkgroepen voorbereid. In deze stukken staan onder anderen vermeld de eindstand van de beleggingen en de banksaldi van de betreffende werkgroep.

Na akkoord bevinding en ondertekening dienen deze stukken als bijlage bij het jaarverslag van de penningmeester.

Taak kascontrolecommissie

De taak van de kascontrolecommissie is vastgelegd in artikel 12 lid 1 van de Statuten. De rapportering vindt plaats in de jaarvergadering.

ARTIKEL 7**WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT**

Voor wijzigingen van het huishoudelijk reglement is artikel 17 van de statuten van de vereniging van toepassing.

ARTIKEL 8**WIJZIGINGSVERSIE**

Onderstaande versie van het Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd in de clubbijeenkoms
d.d. <dag> <maand> 2024

ARTIKEL 9**BIJLAGEN**

Bij dit Huishoudelijk Reglement behoren de volgende Bijlagen:

Bijlage 1 Overzicht van taken van bestuursleden

Bijlage 2 Formulier voor het vastleggen van de afrekening bij uittreden.

ARTKEL 10**ONDERTEKENING**

Aldus vastgesteld in de clubbijeenkoms van <dag> <maand> 2001,

Bijlage 1 Overzicht van taken van bestuursleden

1. Voorzitter:

- Leidt bestuursvergaderingen en zorgt voor een ordelijk verloop.
- Vertegenwoordigt de organisatie naar buiten toe, bijvoorbeeld bij officiële evenementen of in contact met externe partijen.
- Werkt samen met de secretaris om de agenda voor vergaderingen op te stellen.
- Stimuleert en coördineert de activiteiten van andere bestuursleden.
- Zorgt voor een goede communicatie binnen het bestuur en met andere belanghebbenden.

2. Secretaris:

- Houdt notulen bij van bestuursvergaderingen en zorgt voor de verspreiding ervan onder de leden.
- Beheert de administratieve taken van het bestuur, zoals archivering van documenten en het bijhouden van bestuursgerelateerde correspondentie.
- Stelt samen met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en zorgt voor de distributie ervan aan de leden.
- Kan verantwoordelijk zijn voor het coördineren van de communicatie binnen de organisatie, zoals aankondigingen, nieuwsbrieven en interne memo's.

3. Penningmeester:

- Beheert de financiën van de organisatie, waaronder het opstellen van budgetten, het beheren van bankrekeningen en het bijhouden van financiële transacties.
- Stelt financiële rapporten op voor het bestuur en voor belanghebbenden zoals ledenvergaderingen of subsidieverstrekkers.
- Houdt toezicht op fondsenwerving, donaties en eventuele investeringen van de organisatie.
- Werkt mogelijk samen met andere bestuursleden om financiële strategieën te ontwikkelen en te implementeren.

4. Algemeen lid:

- Neemt deel aan bestuursvergaderingen en draagt bij aan discussies en besluitvorming.

- Kan specifieke taken op zich nemen op basis van individuele expertise of interessegebieden.
- Ondersteunt andere bestuursleden bij het uitvoeren van hun taken en kan helpen bij specifieke projecten of initiatieven binnen de organisatie.
- Dient als een algemene ondersteuning voor het bestuur, waarbij flexibiliteit kan worden verwacht in het uitvoeren van uiteenlopende taken

Bijlage 2.

<u>Beleggingsstudieclub “De Ouwe Sok”</u>	
Afrekening bij uittreden van een lid	
Naam, Voorletters	
wenst uit te treden per datum	
Bankrekeningnummer voor afrekening	
<p><u>Toelichting :</u></p> <p>* Statuten Artikel 16: 1. Bij beëindiging van het lidmaatschap wordt aan het uittredende lid uitgekeerd zijn aandeel in het bezit van de club, dat wordt vastgesteld volgens het participatiesysteem. Tevens wordt eventuele achterstand in de betaling van de periodieke bijdragen verrekend. Van de uitkomst is af te trekken 2% voor kosten. 2. De uitkering vindt plaats op zo kort mogelijke termijn, maar uiterlijk binnen zes maanden na beëindiging van het lidmaatschap.</p> <p>* Huishoudelijk Reglement Artikel 6 : De voor de afrekening toegepaste peildatum is de laatste peildatum voor de datum van beëindiging van het lidmaatschap van de club. De maandelijkse bijdrage is voor het laatst verschuldigd in de maand van deze peildatum.</p>	
Peildatum voor afrekening	
Maand laatst verschuldigde bijdrage	
Bezit op peildatum	€
Achterstallige clubbijdrage €....., waarvan te beleggen	€
Bezit na voldoen achterstallige clubbijdrage	€
Af : Kosten 2%	€
Subtotaal	€
Af : Achterstallige clubbijdrage	€
Uit te betalen	€
Eindafrekening opgemaakt per datum	
Handtekening voor akkoord uittredend lid of wettig vertegenwoordiger:	Handtekening penningmeester:
Op te maken in tweevoud - 1 ex voor uittredend lid - 1 ex voor archief penningmeester	