

Huishoudelijk Reglement Genker Computer Club

Genker Computer Club (GCC) een “Feitelijke Vereniging”

Wat is een Feitelijke vereniging?

Een feitelijke vereniging ontstaat van zodra twee of meer personen het idee ontwikkelen om gezamenlijk een ideëel doel te verwezenlijken. Een feitelijke vereniging kan beschouwd worden als het "clubje". Doordat de feitelijke vereniging geen juridische grond heeft, kan zij geen verbintenissen aangaan, geen eigendommen bezitten, geen schenkingen of legaten aanvaarden en zijn het de individuele leden die zich persoonlijk verbinden tot de verplichtingen van de vereniging.

Een feitelijke vereniging is een vereniging van INDIVIDUELE PERSONEN die ELK AFZONDERLIJK AANSPRAKELIJK kunnen gesteld worden voor de totaliteit.

Feitelijke vereniging

Aard: Meerdere personen die overeenkomen om op geregelde en duurzame wijze een aantal initiatieven te nemen.

Rechts-persoonlijkheid: De vereniging heeft geen rechtspersoonlijkheid. De oprichting en de werking worden niet bij één of andere wet geregeld. De leden kunnen afzonderlijk en individueel aansprakelijk gesteld worden.

Organisatie: Geen wettelijke regeling.

Bezittingen: De vereniging heeft als dusdanig geen bezittingen. De bezittingen zijn als het ware de mede-eigendom van alle leden.

Aansprakelijkheid: De leden kunnen individueel aansprakelijk gesteld worden bij het niet-nakomen van de aangegane verbintenissen en afspraken. De leden kunnen slechts individueel en in eigen naam optreden, dagvaarden en gedagvaard worden.

Plichten: Er zijn geen verplichtingen, behoudens de afspraken die tussen de leden onderling of met derden gemaakt werden. Op fiscaal vlak gelden de gewone regels inzake de personenbelasting (directe belastingen) of deze inherent aan de BTW-wetgeving.

Structuur: Vrij te bepalen.

Huishoudelijk reglement Genker Computer Club

Artikel 1.

Doelstelling

De doelstelling van de vereniging is kennisoverdracht en het bevorderen van het optimale gebruik van de PC en de daarvoor benodigde apparatuur.

Dit proberen wij te bereiken door:

- Het éénmaal per maand organiseren van een ledenbijeenkomst en dit op elke voorlaatste zaterdag van de maand, behalve in de maanden juli en augustus. Deze ledenbijeenkomsten zijn gratis toegankelijk voor leden en hun inwonende familieleden. Niet-leden kunnen éénmalig de ledenbijeenkomst bezoeken. De ledenbijeenkomst wordt gehouden van 10.00 uur tot 12.30 uur. Locatie: Zaal "Regina Mundi " – Klokuil - 3600 Genk
 - Iedere 2e zaterdag van de maand (behalve juli & augustus) wordt er door onze club een workshop georganiseerd in zaal Regina Mundi Te Genk. (tenzij anders aangegeven in de Agenda) Indien niet anders vermeld starten we om 10:00uur. Deze workshops gaan iedere maand over een ander onderwerp en wordt via Website en E-mail van de helpdesk meegedeeld.
 - Ondersteuning en info via internet.
 - Het organiseren van cursussen.
-

Artikel 2.

Contacten

- GCC- website : <http://www.genker-cc.be/>
 - Voorzitter : voorzitter@genker-cc.be
 - Penningmeester : penningmeester@genker-cc.be
 - Administrator : administrator@genker-cc.be
 - Helpdesk : gcchelpdesk@telenet.be
-

Artikel 3.

Lidmaatschap / Contributie

a. De persoon die lid wil worden, betaalt de jaarlijkse contributie tijdens een ledenbijeenkomst aan de penningmeester of een bestuurslid of doet een storting van de jaarlijkse contributie op de GCC-bankrekening en verbindt zich aan de rechten en plichten die aan het lidmaatschap verbonden zijn na betaling van de contributie.

- b. Opzegging van lidmaatschap kan door het bestuur worden uitgesproken indien een lid in strijd met de reglementen of besluiten van de vereniging handelt, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt. Het betrokken lid wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld en heeft het recht zich te verdedigen.
 - c. De contributie voor de leden wordt op de jaarlijkse algemene leden vergadering bepaald.
 - d. De bestuursleden zijn vrijgesteld van contributiebijdrage.
 - e. De contributie wordt jaarlijks door de penningmeester geïnd.
 - f. Een lid dat niet tijdig betaalt, wordt door de administrator schriftelijk gemaand. Bij niet betaling van het verschuldigde bedrag na een tweede herinnering vervalt het lidmaatschap. 2
 - g. De geldigheidsduur van de jaarlijkse contributie is één jaar, te tellen vanaf datum inschrijving + 365 dagen.
 - h. Het lidmaatschap loopt af bij niet betaling van de jaarlijkse contributie.
 - i. Restitutie van contributie vindt niet plaats.
 - j. Een uittredend of uitgesloten lid, kan geen enkele aanspraak maken of doen gelden op het vermogen van de vereniging en kan nooit de teruggave vorderen van gestorte bijdragen, van opbrengsten en/of andere prestaties...
-

Artikel 4.

Het verenigingsjaar

Loopt van 1 september t/m 30 juni.

Artikel 5.

Ledenbijeenkomsten, digitaal nieuwsblad

Ieder lid en iedere sponsor heeft het recht de jaarlijkse algemene ledenbijeenkomst en de maandelijkse ledenbijeenkomsten bij te wonen en het maandelijks digitaal nieuwsblad te ontvangen.

4 Huishoudelijk reglement Genker Computer Club

Artikel 6.

Activiteiten

- a. Al de clubactiviteiten hebben in principe plaats in Regina Mundi, Klokuil (Genk) behalve de bestuursvergaderingen.
 - b. Tijdens het verenigingsjaar hebben de maandelijkse ledenbijeenkomsten plaats de voorlaatste zaterdag van de maand tussen 10.00 uur en 13.00 uur.
 - c. De bestuursvergaderingen hebben plaats in het Cultureel Centrum van de stad Genk.
 - d. Ieder lid heeft het recht om een gast (niet-lid), mee te brengen naar een ledenbijeenkomst. Deze gast moet zich laten inschrijven op de aanwezigheidslijst. Bij een volgend bezoek, van deze gast, aan een van onze ledenbijeenkomsten, dient hij zich lid te maken van de club door het betalen van de contributie.
 - e. Toevallige gasten kunnen éénmalig een ledenbijeenkomst bijwonen.
 - f. Al de inwonende gezinsleden van het GCC- lid mogen deelnemen aan alle activiteiten en nevenactiviteiten van de club waarop de leden zijn uitgenodigd.
-

Artikel 7.

Het bestuur

- a. Het bestuur is belast met de algemene leiding van de club en beheert de eigendommen van de club.
- b. Het bestuur organiseert bijeenkomsten, clubavonden, lessenreeksen en andere activiteiten die het doel van de vereniging beamen.
- c. De bestuursvergaderingen hebben plaats in het Cultureel Centrum van Genk, de eerste zondag van de maand tussen 10.30 uur en 13.00 uur .
- d. Het bestuur mag uit maximaal 10 leden bestaan, eventueel uit te breiden met één lid per honderd actieve leden.
- e. Het bestuur bestaat uit leden en wordt gevormd door een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester, administrator, softwaremanager en een cursusbegeleider.
- f. De aanduiding van de bestuursfuncties gebeurt door de bestuursleden . Indien er meerdere kandidaten zijn voor één functie wordt er overgegaan tot verkiezingen binnenin het bestuur.
- g. Indien er een functieverdeling of herverdeling moet gebeuren, gebeurt dit steeds de eerste bestuursvergadering na de algemene vergadering. Alle leden worden door de secretaris hiervan op de hoogte gebracht.

- h. Het bestuur mag speciale werkgroepen of commissies in het leven roepen met een vast omschreven taak. De aanstelling van deze werkgroepen of commissies vindt plaats tijdens de bestuursvergadering en wordt vermeld op de algemene vergadering.
- i. Indien er bestuursfuncties vrij komen, of indien het bestuur moet uitbreiden kunnen de eventuele kandidaten voor de bestuursfuncties hun kandidatuur schriftelijk bekend maken aan de secretaris tot één week voor de algemene vergadering.
- j. De kandidaten moeten aanvaard worden door de clubleden. De aanvaarding van de kandidaat gebeurt tijdens de algemene vergadering, bij meerdere kandidaten wordt er overgegaan tot verkiezingen tijdens deze algemene vergadering.
- k. Het dagelijks bestuur wordt tweejaarlijks verkozen of bevestigd indien er geen andere kandidaten zijn voor de te verkiezen functies.
- l. Bij tussentijdse verkiezingen neemt het verkozen lid de plaats in van het afgetreden lid.
- m. Een bestuurslid kan te allen tijde worden geschorst door een 2/3 meerderheid van het bestuur. De schorsing kan enkel worden geëist wanneer hij/zij blijkt geeft van ernstige fouten, grove nalatigheden of aanslepende lichte nalatigheden, en wanneer die toestand na een officiële waarschuwing blijft duren. Het betrokken bestuurslid wordt daarvan schriftelijk in kennis gesteld en heeft het recht zich te verdedigen. De schorsing zal door de secretaris aan alle leden worden bekend gemaakt.
- n. Een schorsing, die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een ontslag, eindigt door het overschrijden van die termijn.
- o. Een bestuurslid kan te allen tijde worden ontslagen door een 2/3 meerderheid van het bestuur. Het ontslag van een bestuurslid kan enkel worden geëist wanneer hij/zij blijkt geeft van ernstige fouten, grove nalatigheden of aanslepende lichte nalatigheden, en wanneer die toestand na een officiële waarschuwing blijft duren. Het betrokken bestuurslid wordt daarvan schriftelijk in kennis gesteld en heeft het recht zich te verdedigen. Het ontslag zal door de secretaris aan alle leden worden bekend gemaakt.
- p. Een ontslagen bestuurslid kan niet worden herverkozen.
- q. Een bestuurslid dat driemaal niet deelneemt aan een bestuursvergadering, zonder zich hiervoor te verontschuldigen, wordt als ontslagnemend beschouwd.
- r. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staken van de stemmen kan de voorzitter gebruik maken van het feit dat zijn stem dubbel telt of kan hij beslissen een nieuwe stemming te laten plaatsvinden bij de volgende vergadering .
-

Artikel 8.

Taken van de voorzitter

- a. De voorzitter is met de andere leden van het dagelijks bestuur verantwoordelijk voor het in de algemene vergadering vastgelegd beleid.
 - b. Hij is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging.
 - c. De voorzitter treedt naar buiten als woordvoerder van de club.
 - d. De voorzitter organiseert éénmaal per jaar een algemene vergadering voor al de clubleden. In principe in de tweede ledenvergadering van het jaar.
 - e. De voorzitter leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.
-

Artikel 9.

Taken van de ondervoorzitter

- a. De ondervoorzitter is lid van het dagelijks bestuur.
 - b. De ondervoorzitter helpt de voorzitter bij zijn taak als voorzitter.
 - c. De ondervoorzitter neemt de taken over van de voorzitter bij diens afwezigheid
 - d. Bij ontslag van de voorzitter wordt de ondervoorzitter automatisch tijdelijk voorzitter tot de volgende algemene vergadering.
 - e. Bij ontslag van de schatbewaarder wordt de ondervoorzitter automatisch tijdelijk schatbewaarder tot de volgende algemene vergadering.
-

Artikel 10.

Taken van de secretaris

- a. De secretaris is lid van het dagelijks bestuur.
- b. Zij/Hij zorgt voor de in - en externe correspondentie van de vereniging.
- c. Zij/Hij neemt notitie van de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering en stelt het jaarlijkse verslag op.
- d. Zij/Hij stelt de leden tijdig in kennis van te houden vergaderingen en activiteiten.

e. De secretaris zorgt ervoor dat alle leden het huishoudelijk reglement kunnen inzien. (De mogelijkheden zijn: uithangen in het clublokaal, via plaatsing op onze website, door deze te mailen naar de leden enz....)

f. Bij ontslag geeft de secretaris zijn secretariaat over aan de administrator.

Artikel 11.

Taken van de penningmeester

a. De schatbewaarder is lid van het dagelijks bestuur.

b. Hij is belast met de geldelijke middelen van de club en dient deze fondsen te beheren zoals een goede huisvader.

c. Hij brengt tijdens de bestuursvergadering verslag uit van de beheerde fondsen en legt zijn kasboek ter controle voor aan twee leden van de kascommissie van de GCC.

d. Op de algemene vergadering brengt hij verslag uit over het beheer van de fondsen.

e. De beheerde fondsen worden zo spoedig mogelijk op de rekening van Genker Computerclub gestort.

f. Een werkingsgeld van ten hoogste € 300 mag in kas behouden worden.

g. Na een jaarlijkse controle van een kascommissie wordt de schatbewaarder ontslagen van zijn verantwoordelijkheden voor het beheer van de toevertrouwde fondsen over het afgelopen clubjaar. De controle heeft plaats tijdens de tweede bestuursvergadering van het nieuwe clubjaar.

h. Bij ontslag legt hij eveneens zijn kasboek voor aan de kascommissie. Nadat de controle heeft plaatsgevonden en de ontslagnemende schatbewaarder ontslagen is van de verantwoordelijkheden voor het beheer van de aan hem toevertrouwde fondsen, zal de ondervoorzitter tijdelijk de taak van schatbewaarder overnemen tot de volgende algemene vergadering.

Artikel 12.

Taken administrator

a. De administrator is lid van het dagelijks bestuur.

b. De administrator zorgt voor de goede afloop van de inschrijvingen en de herinschrijvingen van de GCC- leden.

c. Hij voorziet de nieuwe leden en de leden die hun lidmaatschap vernieuwen van een GCC- lidkaart en een cd-waardebon.

8 Huishoudelijk reglement Genker Computer Club

- d. Hij brengt op de bestuursvergaderingen verslag uit over de actuele ledentoestand.
 - e. Op de algemene vergadering brengt hij verslag uit over de jaarlijkse evolutie van het aantal leden.
 - f. Bij ontslag van de secretaris wordt de administrator automatisch tijdelijk secretaris tot de volgende algemene vergadering. 7
-

Artikel 13.

Huidige samenstelling v/h bestuur & Taakverdeling

- Voorzitter : Hendrik Münch
 - Ondervoorzitter / Secretaris : Jaak Jamers
 - Penningmeester / Schatbewaarder / Helpdesk : Jean Bielen
 - Administrator : Maurice Gerits
 - Verantwoordelijke presentaties, Workshops & Cursussen / Webmaster : Michel Paquot
 - Verantwoordelijke Culturele Raad : Hugo Daglinckx
 - Organisatie : Rogier Mucher
-

Artikel 14.

De kascommissie

a. Samenstelling:

1. De kascommissie bestaat uit 2 (twee) leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur.
2. De leden van de kascommissie worden door de algemene ledenvergadering gekozen voor de duur van twee jaar en zijn aansluitend slechts éénmaal herkiesbaar.

b. Bevoegdheden en verplichtingen:

1. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester en is verplicht tenminste één keer per jaar de kas, de boeken en bescheiden na te zien. Van de bevindingen van haar onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de algemene ledenvergadering.
 2. De commissie is tevens bevoegd aan het bestuur voorstellen te doen betreffende het financieel beleid en de wijze van administreren.
-

Artikel 15.

Jaarlijkse algemene vergadering

- a. De algemene vergadering vindt in principe de tweede ledenvergadering van het jaar plaats.
 - b. Ieder lid heeft recht de algemene vergadering bij te wonen.
 - c. Indien er bestuursfuncties vrij komen, of indien het bestuur moet uitbreiden of aanvullen, kunnen de eventuele kandidaten voor de bestuursfuncties hun kandidatuur schriftelijk bekend maken aan de secretaris tot één week voor de algemene vergadering.
 - d. De kandidaten moeten aanvaard worden door de clubleden. De aanvaarding van de kandidaat gebeurt tijdens de algemene vergadering, bij meerdere kandidaten wordt er overgegaan tot verkiezingen tijdens deze algemene vergadering.
 - e. Indien er moet overgegaan worden tot stemming over personen geschiedt dit schriftelijk.
 - f. De telling gebeurt door één lid van het bestuur en twee leden van het dagelijkse bestuur aangeduid door het lot. De voorzitter is eveneens voorzitter van de telling.
 - g. Bij stemming over personen worden zij verkozen die de volstrekte meerderheid hebben. Bij het staken van de stemmen beslist het lot.
 - h. Indien er minder kandidaten dan verkiesbare plaatsen zijn, worden deze zonder stemming gekozen.
 - i. Stemming over niet persoonsgebonden zaken geschiedt mondeling bij middel van handopsteking.
 - j. Alleen GCC-leden die in orde zijn met hun contributie hebben stemrecht.
-

Artikel 16.

Presentaties

- a. Ieder lid dat een presentatie wenst te geven op een maandelijkse ledenbijeenkomst kan dit doen door een E-mail te richten aan de Helpdesk of één van de bestuursleden van de club.
 - b. De secretaresse / secretaris zorgt er voor dat het voorstel op de agenda van de eerstvolgende bestuursvergadering wordt gezet.
 - c. De presentatie wordt door het bestuur voor één van de eerstvolgende maandelijkse ledenbijeenkomsten gepland.
 - d. Soorten presentaties: actuele programma en hardware; alles ivm PC (Personal Computer)
-

Artikel 17.

Geldmiddelen & Uitgaven

- a. De geldmiddelen van de vereniging worden gevormd door: contributies van de leden, geld van de sponsors, verkoop van drankbonnetjes, • subsidies, verkoop van de maand-cd en club-cd.
 - b. De fondsen worden beheerd door de schatbewaarder en gecontroleerd door de leden van de kascommissie.
 - c. Alle aankopen of uitgaven moeten beslist worden bij meerderheid door het bestuur.
 - d. Men mag zich niet verbinden tot het aankopen van goederen aan één verkooppunt. Het principe van de vrije markt moet ten volle kunnen gebruikt worden.
 - e. Aankopen op beurzen worden gedaan bij volmacht.
 - f. Dringende aankopen (Max. € 75) kunnen steeds gebeuren mits toestemming van de voorzitter en minimum één bestuurslid, de schatbewaarder niet meegerekend. Bij de volgende bestuursvergadering zal de aankoper de hoogdringendheid van de aankoop bij de overige bestuursleden verantwoorden. Indien de aankoop dringend is en meer dan € 75 kost, kan een spoedvergadering georganiseerd worden waar minstens 50 % van de bestuursleden aanwezig moet zijn om over de aankoop te beslissen. Al de deelnemers op deze vergadering moeten tot een akkoord komen om de aankoop te kunnen uitvoeren.
 - g. Een kilometervergoeding van 15 eurocent/km wordt gegeven aan ieder GCC-lid dat, in opdracht van het dagelijks bestuur, diensten verleent ten voordele van de GCC.
 - h. Aan ieder bestuurslid wordt jaarlijks een vergoeding uitgekeerd, die gelijk is aan de kosten gemaakt tijdens het afgelopen verenigingsjaar.
-

Artikel 18

Copyright op software

Copyright op software: het is niet toegestaan om tijdens de clubbijeekomsten programma's, literatuur of uitbreidingen waarop auteurs- of patentrechten gelden, te kopiëren. Het bestuur behoudt zich het recht voor, diegenen bij wie geconstateerd wordt dat zij zich niet aan deze regel houden, de toegang te ontzeggen.

Artikel 19.

Andere / Uitsluitel

In voorkomende gevallen waarin dit huishoudelijk reglement geen uitsluitel biedt, beslist het dagelijks bestuur.

Artikel 20.

Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

1. Besluiten tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement worden genomen door een algemene ledenvergadering waarin ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van de helft van de stemmen in een voltallige algemene ledenvergadering met een meerderheid van ten minste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen (Statuten, artikel 19 lid 3).
 2. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement worden gedaan door het bestuur of kunnen, door ten minste tien leden ondersteund, schriftelijk of elektronisch worden ingediend bij het bestuur. Hierbij dient het verzoek ten minste achtenveertig uur voor aanvang van de algemene ledenvergadering te worden gedaan.
 3. Voorstellen van het bestuur tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement dienen ten minste tien dagen voor de datum van de algemene ledenvergadering op de daarvoor bestemde plaatsen te worden gepubliceerd.
-