

# Reglement van de 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 minimaal eenmaal per maand organiseren van een ledenbijeenkomst, 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 plaats het tijdstip van de bijeenkomsten zal worden bekend gemaakt op de aangewezen plaatsen op de website.
- Ondersteuning en informatie geven via internet.
- Het organiseren van cursussen.

Artikel 2.

## Contacten

- GCC- website : <http://www.genker-cc.be/>
- De bestuursleden en contactgegevens worden bekend gemaakt op de website.
- Het bestuur is te bereiken via het algemene e-mail adres: [helpdeskgenkercc@gmail.com](mailto:helpdeskgenkercc@gmail.com)

Artikel 3.

## Lidmaatschap / Contributie

- a. De persoon die lid wil worden, betaald de jaarlijkse contributie tijdens een ledenbijeenkomst aan de penningmeester of een bestuurslid of doet een storting van de jaarlijkse contributie op de GCC bankrekening. De persoon 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 door het bestuur vastgesteld, en kenbaar gemaakt op de jaarlijkse algemene ledenvergadering.

- 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 loopt het lidmaatschap af.
- g. De jaarlijkse contributie wordt jaarlijks geïnd in het begin van het kalenderjaar. Nieuwe leden betalen in de eerste helft van het jaar een volledige contributie. Vanaf september wordt een contributie gevraagd van 1 jaar + ½ jaar. Deze is dan geldig voor het restant van het huidige en volgende kalenderjaar.
- h. Restitutie van contributie vindt niet plaats.

Artikel 4.

### **Het verenigingsjaar**

Loopt van 1 september tot 31 augustus.

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.

Artikel 6.

## **Activiteiten**

- a. De plaats en tijdstip van de clubactiviteiten zal op de website kenbaar gemaakt worden.
- b. 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.
- c. Toevallige gasten kunnen éénmalig een ledenbijeenkomst bijwonen.
- d. 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. Maandelijks heeft minimaal 1 bestuursvergadering plaats. De plaats en tijdstip zullen door het bestuur in overleg worden bepaald. De secretaris zal de bestuursleden via e-mail uitnodigen voor de bestuursvergaderingen.
- 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. Vaste bestuursfuncties zijn voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester, administrator. Andere bestuursfuncties kunnen door het bestuur benoemd worden. Deze taken worden beschreven door het bestuur en kenbaar gemaakt aan de leden via de nieuwsbrief en/of de ledenvergadering en/of de website.

- 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. Het bestuur beslist met gewone meerderheid van stemmen over de functieverdeling en/of herverdeling. De verdeling van functies heeft plaats eerste bestuursvergadering na de algemene vergadering en wanneer de werking van het bestuur dit vereist. Van elke wijziging van functieverdeling zullen de leden via de maandelijkse nieuwsbrief en/of de ledenvergadering en/of de website op de hoogte worden 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. Dit kan gebeuren tot één week voor de algemene vergadering. Alleen indien er tijdens de algemene vergadering nog een tekort aan kandidaten, kan men zich ook tijdens de vergadering kandidaat stellen.
- j. Indien er vacante plaatsen zijn of tussentijds ontstaan, kunnen deze tijdelijk opgevuld worden. Het tijdelijk karakter houdt op bij de eerstvolgende algemene vergadering. Indien er tijdens de algemene vergadering, voorafgaande aan het ontstaan van de vacante plaats, meer kandidaten waren dan vrije plaatsen (en er dus mensen niet verkozen waren), komen kandidaten die deelgenomen hebben aan de voorgaande bestuursverkiezing eerst in aanmerking in volgorde van gehaalde stemmen. Tussentijdse kandidaten moeten aanvaard worden door het voltallig bestuur, en nemen de plaats in van het ontbrekende bestuurslid. Tijdens de eerstvolgende ledenvergadering worden de leden op de hoogte gebracht dit feit.
- k. Indien er meerdere kandidaten dan vrije plaatsen zijn wordt er overgegaan tot verkiezingen tijdens de algemene vergadering.
- l. De kandidaten moeten aanvaard worden door de clubleden. De aanvaarding van de kandidaat gebeurt tijdens de algemene vergadering. Een niet aanvaard lid, kan zich pas opnieuw kandidaat stellen tijdens de volgende algemene vergadering.
- 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. 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. 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 herkozen.
- 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 eenmaal per jaar een algemene vergadering voor al de clubleden. In principe is dit de laatste ledenvergadering van het verenigingsjaar.
- e. De voorzitter leidt de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.
- f. Bij ontslag van de secretaris en administrator neemt de voorzitter automatisch tijdelijk deze taken over tot de volgende bestuursvergadering. Tijdens deze bestuursvergadering kan tot een herverdeling van de bestuurstaken worden beslist.

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 penningmeester wordt de ondervoorzitter automatisch tijdelijk penningmeester. Tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering kan tot een herverdeling van taken worden beslist.

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 tijdelijk over aan de administrator en bij gebrek hieraan aan de voorzitter. Tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering kan tot een herverdeling van de taken worden beslist.

Artikel 11.

### **Taken van de penningmeester**

- a. De penningmeester 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.
- h. De controle heeft plaats tijdens de laatste bestuursvergadering van het nieuwe verenigingsjaar.
- i. 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 of zal er een nieuwe schatbewaarder aangesteld worden door de eerstvolgende bestuursvergadering.

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.
- 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 bestuursvergadering.

Artikel 13.

### **Huidige samenstelling v/h bestuur & Taakverdeling**

- De samenstelling van het bestuur wordt kenbaar gemaakt via de digitale nieuwsbrief, de ledenvergadering en de website.

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 plaats als laatste ledenvergadering van het werkingsjaar.
- b. Ieder lid heeft recht de algemene vergadering bij te wonen.

c. Bestuursverkiezingen:

- a. 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. Alleen indien er tijdens de algemene vergadering nog een tekort aan kandidaten, kan men zich ook tijdens de vergadering kandidaat stellen.
- b. Indien er meer kandidaten dan vrije plaatsen zijn wordt er overgegaan tot schriftelijke verkiezingen tijdens de algemene vergadering. Indien er minder of een gelijk aantal kandidaten zijn als vrije plaatsen zijn de kandidaten automatisch verkozen.
- c. De kandidaten die automatisch verkozen zijn, moeten aanvaard worden door de clubleden. De aanvaarding van de kandidaat gebeurt tijdens de algemene vergadering. Dit kan gebeuren door handopsteking. In geval van twijfel zal overgegaan worden tot schriftelijke stemming. Kandidaten die niet aanvaard (meer dan 50% stemt tegen de aanvaarding) worden kunnen geen bestuursfunctie uitoefenen en mogen zich pas opnieuw kandidaat stellen tijdens de volgende algemene vergadering.



d 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.

e Bij het staken van de stemmen beslist het lot.

d. Stemming over niet persoonsgebonden zaken geschiedt bij middel van handopsteking.

e. 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 forfaitaire vergoeding uitgekeerd van maximaal €100. Deze vergoeding moet alle kosten voor het gebruik van eigen hardware voor clubdoeleinden dekken. Een bestuurslid heeft geen verder recht op hardware van de club (zoals computer, printer,...).

Een bestuurslid krijgt kosten voor verbruiksgoederen terugbetaald na indienen van een rekening en aanvaarding hiervan door het bestuur. (Het gaat hier dan printerinkt voor afdrucken van boekjes, cd's, de cd's, papier,...).

Artikel 18

### **Copyright op software**

Het is niet toegestaan om tijdens de clubbijekomsten 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, met een meerderheid van de stemmen.
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 twee weken 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.

#### Artikel 21.

De leden en hun eventuele rechtsopvolgers hebben geen deel in het vermogen van de vereniging, hebben geen recht op een aandeel in de behaalde winsten en kunnen geen opbrengsten halen uit de vereniging waardoor zij zich individueel verrijken. Bij uittreding, uitsluiting of overlijden kunnen zij nooit teruggave of vergoeding vorderen voor gestorte bijdragen of gedane inbrengen.

Bij ontbinding van de vereniging, om welke reden dan ook, moet het vermogen van de vereniging worden bestemd tot een doel dat aansluit bij het doel van de vereniging en mag het niet worden uitgekeerd aan de leden.