

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VERENIGING VRIENDEN VAN ARCHEON

Huishoudelijk reglement, als bedoeld in artikel 18 van de herziene Statuten van de Vereniging Vrienden van Archeon (verder te noemen VVvA), zoals dit na wijziging **is vastgesteld door de algemene ledenvergadering van de VVvA op 26 oktober 2013 te Alphen aan den Rijn.**

INFORMATIEVOORZIENING

Artikel 1

1. Voorwaarde voor een bloeiende VVvA én de betrokkenheid van de leden bij het archeologisch themapark

Archeon is het regelmatig aan hen verstrekken van tijdige en adequate informatie over de eigen vereniging

en genoemd park, alsmede over de onderlinge relatie tussen die beide organisaties.

2. Informatie over de VVvA zal onder meer betrekking moeten hebben op verenigingsactiviteiten, vrijwilligerswerk en wervingsactiviteiten ter aanvulling c.q. behoud ledenbestand.

Ook andere activiteiten binnen en buiten het park kunnen nieuwswaarde hebben.

3. Informatie over Archeon dient betrekking te hebben op zowel hoogte- en dieptepunten bij de dagelijkse gang van zaken in het park als op (geplande) nieuwe ontwikkelingen bij de Archeon-organisatie als geheel.

In laatst bedoeld kader zijn ook ontwikkelingen ten aanzien van het management van Archeon van belang.

4. Snelheid bij berichtgeving is van grote betekenis. Deze moet zo nodig prioriteit hebben op volledigheid of de afronding van de besluitvorming.

5. Welk nieuws, wanneer en op welke wijze het bekend wordt gemaakt, is voor wat betreft verenigingsnieuws primair de verantwoordelijkheid van de VVvA en van Archeon voor alle zaken met betrekking tot het park

6. Het is in bijzondere gevallen denkbaar dat het bestuur van de VVvA en het management van Archeon besluiten om vertrouwelijke informatie - onder voorwaarde van geheimhouding - alleen onderling uit te wisselen om pas later vrij te geven voor publicatie.

7. Voor publicatie vrijgegeven informatie kan door het bestuur van de VVvA in alle mogelijke vormen worden verstrekt, digitaal (bijvoorbeeld website, e-mail, nieuwe media), schriftelijk (per brief of periodiek) dan wel mondeling.

Met de individuele voorkeur van de leden wordt, zo veel mogelijk, rekening gehouden.

PERIODIEKE BERICHTGEVING

Artikel 2

1. Het bestuur van de VVvA zorgt in beginsel voor periodieke berichtgeving aan de leden over zowel de eigen vereniging als over Archeon.

2. Hierbij wordt een frequentie nagestreefd van minimaal één bericht per twee maanden.

3. Deze berichtgeving kan plaats vinden in de vorm van een eenvoudig infobulletin en/of een verenigingsperiodiek.

4. De productie van dergelijke berichten wordt evenals de uitgifte en distributie daarvan, verzorgd door of onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Daarbij kan de hulp worden ingeroepen van de Commissie NoVA (zie artikel 11).

WERVING

Artikel 3

1. Het in artikel 2 bedoelde periodiek kan ook worden benut om de naamsbekendheid van de VVvA te vergroten en meer concreet voor ondersteuning van wervingsactiviteiten.

In dat kader zal tijdens het seizoen en bij andere daarvoor geschikte gelegenheden op geëigende plaatsen worden gezorgd voor een voldoende voorraad extra exemplaren. Deze kunnen worden uitgegeven aan, dan wel worden meegenomen door daarin geïnteresseerde bezoekers.

2. Op dezelfde plaatsen zal voorts worden gezorgd voor de aanwezigheid van specifieke wervingsfolders met bijbehorend aanmeldingsformulier.

3. Deze folders kunnen uiteraard ook op allerlei andere wijzen worden benut.

4. Werving is het speciale werkgebied van de Commissie PR + werving (zie artikel 11). Echter ook alle andere leden van de VVvA kunnen op dit gebied een gewaardeerde bijdrage leveren.

VRIJWILLIGERSWERK

Artikel 4

1. De VVvA bevordert het verrichten van vrijwilligerswerk in, c.q. ten behoeve van Archeon. Eventueel kunnen ook niet-leden aan vrijwilligerswerk deelnemen, zij het wel onder dezelfde regels en voorwaarden, die voor "vrienden" gelden.

Daarnaast staat het Archeon vrij om ook rechtstreekse afspraken te maken met gespecialiseerde groepen vrijwilligers van andere organisaties.

2. De VVvA ondersteunt Archeon in diens archeologische en educatieve doelstellingen. De werkzaamheden van de vrijwilligers liggen dan ook besloten binnen deze doelstellingen. De vrijwilligers zijn een aanvulling op de door Archeon betaalde werknemers en kunnen niet werken in plaats van deze werknemers.

3. Bedoeld vrijwilligerswerk kan betrekking hebben op het behulpzaam zijn bij het:

- bouwen;
- kleding maken;
- tuinieren, c.q. groenonderhoud;
- optreden als ambachtsman/-vrouw;
- optreden als Archeotolk;
- verzorgen van rondleidingen en
- op alles wat verder zinvol blijkt te zijn.

4. Vrijwilligerswerk wordt aangegaan voor een heel seizoen en/of een bepaald project. Wanneer daarbij aan bepaalde normen wordt voldaan, dan stelt Archeon hier een bescheiden vergoeding tegenover.

Reis- en verblijfkosten worden in beginsel niet vergoed.

5. Het vrijwilligerswerk wordt gecoördineerd door de gelijknamige commissie (zie artikel 11). Deze commissie stelt in overleg met het management van Archeon de voorwaarden en verdere regels vast, waaraan het vrijwilligerswerk, c.q. de vrijwilligers zelf moeten voldoen.

Ook de in punt 3 bedoelde vergoeding wordt door Archeon, door tussenkomst van deze commissie, uitbetaald.

VERENIGINGSACTIVITEITEN

Artikel 5

1. De VVvA tracht de aantrekkelijkheid van parkbezoek en de interesse in archeologie en/of de wordingsgeschiedenis van Nederland bij haar leden te stimuleren door het organiseren van diverse verenigingsactiviteiten.

2. Daartoe is een Commissie Activiteiten (zie artikel 11) actief, welke zich richt op het organiseren van:

- vriendendagen;
- excursies;
- cursussen;
- lezingen;
- speciale projecten en
- van alles wat ter zake verder zinvol wordt geacht.

3. Vriendendagen spelen zich af binnen Archeon. Ze vinden in beginsel plaats in combinatie met de tweemaal per jaar te houden algemene ledenvergaderingen.

4. Excursies hebben een extern karakter. Ze worden gericht op het bezoeken van musea, tentoonstellingen, opgravingen, speciale markten en dergelijke.

Hieraan mogen bij wijze van uitzondering ook niet-leden deelnemen. Zij betalen in dat geval een kleine, door het bestuur vast te stellen, extra vergoeding.

Per verenigingsjaar wordt gestreefd naar het houden van twee tot drie excursies.

5. Cursussen hebben betrekking op pottenbakken, spinnen en weven, hout- en beenbewerken en op andere voor Archeon relevante activiteiten.

6. Lezingen worden door de VVvA (of in samenwerking met derden) georganiseerd voor leden. Het bestuur beslist per keer/per serie of derden (vrijwilligers, werknemers van Archeon enzovoorts) toegang tot een lezing hebben en welke vergoeding daarvoor gevraagd wordt.

7. Projecten kunnen worden gericht op het aantrekkelijker maken van Archeonbezoek en – eventueel tegelijkertijd - op het vergroten van de naamsbekendheid van de VVvA.
In het eerste geval wordt nauw aangeleund tegen het werkterrein van de Commissie Vrijwilligerswerk, in het tweede geval tegen dat van de Commissie PR + werving.
8. Bij het organiseren van alle verenigingsactiviteiten wordt gerekend op medewerking van Archeon, eventueel alleen in de vorm van advisering, bemiddeling bij het leggen van contacten en/of begeleiding.

CONTRIBUTIE

Artikel 6

1. De jaarlijkse contributie moet de begrote kosten van bestuur, commissies, informatie aan leden, vergaderingen en dergelijke (ruimschoots) dekken en daarnaast enige speling bieden voor het opvangen van tegenvallers, c.q. onvoorziene uitgaven en voor het in Archeon financieren van kleine projecten, die niet rechtstreeks bijdragen aan het bedrijfsresultaat, maar wel de aantrekkelijkheid van het park vergroten.
2. Zie voorts de artikelen 6 (punt 4) en 8 van de Statuten.

BESTUURSVERKIEZING

Artikel 7

1. De verkiezing van nieuwe bestuursleden vindt plaats op de voorjaarsvergadering met inachtneming van het gestelde in artikel 9 van de Statuten.
2. De verkiezing vindt plaats nadat het zittende bestuur:
 - a. verantwoording heeft afgelegd over het afgelopen verenigingsjaar;
 - b. voorstellen voor het verder te voeren beleid heeft gedaan en toegelicht.
3. Bestuursleden kunnen volgens de Statuten al dan niet op functie worden gekozen. In het eerste geval ligt na afloop van de verkiezing de samenstelling van het bestuur vast.
Bij vrije kandidaatstelling en overeenkomstige verkiezing, stelt het bestuur tijdens zijn eerstvolgende vergadering zelf de functieverdeling vast. Het is denkbaar dat daarbij zittende bestuursleden van functie wisselen.

TAAKVERDELING BINNEN HET BESTUUR

Artikel 8

1. Het dagelijks bestuur kent volgens de Statuten de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester. Genoemde functionarissen verrichten, onverlet het gestelde in de Statuten en zonder dat het daarbij gaat om een uitputtende opsomming, respectievelijk de in de punten 2, 3, 4 en 5 vermelde taken.
2. De voorzitter:
 - a. leidt de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen;
 - b. regelt en coördineert de werkzaamheden van bestuursleden en bestuurscommissies, alsmede
 - c. zorgt voor een juiste uitvoering van genomen bestuurs- en verenigingsbesluiten.De voorzitter is bij voorkeur woonachtig in Alpen aan den Rijn.
3. De secretaris:
 - a. vervangt, tenzij nadrukkelijk anders is bepaald, de voorzitter bij diens afwezigheid;
 - b. stelt, in overleg met de voorzitter, de agenda voor vergaderingen op, convoceert deze en draagt zorg voor verslaglegging ervan;
 - c. draagt bij algemene ledenvergaderingen zorg voor het opstellen van een presentielijst;
 - d. maakt het jaarverslag en
 - e. draagt zorg voor het archief.
4. De penningmeester:
 - a. beheert de gelden en draagt zorg voor een tijdige inning van de jaarlijkse contributie en voor een vlotte betaling van declaraties en overige (goedgekeurde) uitgaven;
 - b. boekt alle ontvangsten en uitgaven en draagt zorg voor het bijhouden van een kloppende verantwoording met bewijsstukken;
 - c. draagt zorg voor de financiële verantwoording over het afgelopen verenigingsjaar;
 - d. stelt de begroting op voor het komende verenigingsjaar en
 - e. onderhoudt de contacten met de Kascommissie.N.B. Overigens is het bestuur in zijn geheel verantwoordelijk voor het in enig jaar gevoerde financiële beleid.

Het bestuur sluit daartoe een aansprakelijkheidsverzekering af (Bestuurverzekering voor bestuurders en toezichthouders),

5. Het overige bestuurslid, c.q. de overige bestuursleden vervullen geen vooraf omschreven taken. Elk overig bestuurslid assisteert één of meer van de met een benoemde functie belaste bestuursleden, dan wel verricht per geval te bepalen taken.

LEDENADMINISTRATIE

Artikel 9

1. Het bestuur belast één van zijn leden met het voeren c.q. het onder zijn verantwoordelijkheid laten voeren van de ledenadministratie.
2. Deze ledenadministratie moet bij voortdurende een duidelijk en in tijd bijgewerkt beeld geven van alle lidmaatschappen en van de stand van contributiebetalingen.
3. De opzet van de ledenadministratie moet zodanig zijn, dat de opgenomen gegevens voldoende basis bieden voor:
 - a. de adressering van brieven en periodieken;
 - b. een adequate inning van de jaarlijkse contributie;
 - c. controledoelstellingen bij stemmingen en
 - d. het opstellen van de volgende begroting en eventuele andere planningsdocumenten.
4. Het gehanteerde programma dient zodanig te zijn, dat op eenvoudige en snelle wijze adresstickers (c.q. enveloppen), lidmaatschapskaarten en acceptgiroformulieren kunnen worden uitgedraaid.
5. In beginsel dient een tweede (bestuurs-)lid eveneens volledig vertrouwd te zijn met het hanteren van bedoeld programma en in het bijhouden van de ledenadministratie.
6. Bedoeld lid dient altijd over een bijgewerkte back-up van het ledenbestand te beschikken.
7. De complete namenlijst van leden ligt bij algemene ledenvergaderingen in voldoende aantallen ter inzage voor belangstellenden.

PRODUCTIE EN VERZENDING VAN BRIEVEN, PERIODIEKEN ETC.

Artikel 10

Het bestuur bepaalt, zo nodig per geval, wie van zijn leden verantwoordelijk is voor het produceren en/of verzenden van voor alle leden bestemde brieven, periodieken en dergelijke.

De productie en verzending van het infobulletin of verenigingsperiodiek kan uiteraard ook worden opgedragen aan de Commissie NoVA (zie artikel 11).

BESTUURSCOMMISSIES

Artikel 11

1. Volgens artikel 11 van de Statuten kan het bestuur zich doen bijstaan door in ieder geval commissies voor PR+werving, vrijwilligerswerk, activiteiten en NoVA.
2. Deze commissies worden ter wille van een optimale coördinatie in beginsel voorgezeten door een bestuurslid. Bij hoge uitzondering kan de noodzakelijke coördinatie door het bestuur op een andere wijze worden gerealiseerd.
3. De bestuurscommissies bestaan naast de voorzitter uit tenminste nog twee gewone leden, die zich daarvoor op basis van vrijwilligheid beschikbaar stellen. Deze leden vervullen in ieder geval, al dan niet in combinatie, de functies van secretaris en penningmeester.
4. Bedoelde commissies verrichten, elk op hun specifieke terrein, in ieder geval de taken zoals aangegeven in respectievelijk de artikelen 3, 4 en 5.
5. De bestuurscommissies maken, elk voor zich, een plan voor het komende verenigingsjaar en begroten de daarmee gemoeide kosten. Na goedkeuring van genoemde begroting ontvangen zij een voorschot ter dekking van lopende uitgaven. Bij uitputting daarvan kan zo nodig een aanvullend voorschot worden verleend tot een maximum van de toegestane begroting.
6. Na einde van een project, activiteit of anderszins en in ieder geval aan het einde van een verenigingsjaar leggen de commissies bij het bestuur rekening en verantwoording af voor het gevoerde beleid en voor de gedane uitgaven. Het bestuur brengt hierover op zijn beurt verslag uit aan de algemene ledenvergadering en legt daarbij tevens rekening en verantwoording af over de door de bestuurscommissie verrichte taken.

7. Het bestuur kan desgewenst, desnoods alleen voor een speciale taak, ook nog (een) andere bestuurscommissie(s) instellen.

Op (een) dergelijke commissie(s) zijn in dat geval dezelfde bepalingen als hiervoor vermeld van toepassing.

KASCOMMISSIE

Artikel 12

De Kascommissie is van een andere orde dan de overige bestuurscommissies. Voor deze commissie geldt uitsluitend het gestelde in artikel 17 van de Statuten.

WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 13

Een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement moet gelijk met de oproeping voor de desbetreffende algemene ledenvergadering worden bekend gemaakt, toegelicht en gemotiveerd. Zie in dit kader voorts ook de overige bepalingen uit artikel 18 van de Statuten.

SLOTBEPALING

Artikel 14

Conform artikel 21 van de Statuten beslist het bestuur in alle gevallen, waarin dat document dan wel dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet.