

## Huishoudelijk Reglement van de Vereniging

### ORGANISACION di PENSIONADO PUBLICO di ARUBA

#### Lidmaatschap

##### Artikel 1

1. De aanmelding voor het lidmaatschap van de vereniging als bedoeld in artikel 7 lid 1 van de statuten moet schriftelijk aan het secretariaat van de vereniging worden gedaan door indiening van een ingevuld inschrijfformulier. Dit inschrijfformulier is verkrijgbaar op het secretariaat of op de website van de OPPA.
2. Dit inschrijfformulier wordt na verificatie van de persoonsgegevens door een secretariaatmedewerker overhandigd aan het bestuur ter beslissing. Wijzigingen van persoonsgegevens dienen door het lid zo spoedig mogelijk aan de vereniging te worden doorgegeven. De persoonsgegevens worden in een register opgeslagen en dit register wordt regelmatig opgeschoond.
3. Bij een positief besluit stuurt het bestuur een brief ter inhouding van de maandelijkse contributie naar de uitkerende instanties.
4. Na de schriftelijke verklaring van gebondenheid aan statuten en huishoudelijk reglement ontvangt het nieuw toetredende lid een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede een carnet van de vereniging voor toekomstig gebruik als identificatie-instrument. Dit carnet blijft eigendom van de vereniging en dient bij het beëindigen van het lidmaatschap ingeleverd te worden.
5. De leden 1 tot met 4 zijn van overeenkomstige toepassing op de partner van een overleden lid op wie het pensioen is overgegaan.
6. Statuten, het huishoudelijk reglement en andere verenigingsdocumenten zijn te vinden op de website van de OPPA of liggen ter inzage op het secretariaat van de OPPA.

#### Disciplinaire maatregel

##### Artikel 2

1. Een lid dat kennis draagt van een schending van artikel 12 statuten kan een klacht indienen bij de klachtencommissie. Een klachtenformulier is te vinden op de website of op het secretariaat van de OPPA.
2. Indien de schending aan het bestuur wordt gemeld zendt het bestuur de melding onverwijld door aan de klachtencommissie voor verder onderzoek en advies.

#### Opzegging of ontzetting

##### Artikel 3

1. Opzegging kan middels een opzeggingsbrief die te vinden is op de website of op het secretariaat van de OPPA.
2. Het bestuur bericht het desbetreffende lid schriftelijk dat zijn verzoek tot opzegging als lid van de vereniging is aanvaard en dat zijn lidmaatschap is beëindigd.
3. Indien een lid na een opzegging opnieuw als lid wenst te worden toegelaten dient hij ingevolge artikel 7 van de statuten zich opnieuw in te schrijven.
4. Indien het desbetreffende lid geen bezwaar of beroep heeft ingesteld tegen het besluit tot opzegging of ontzetting door het bestuur zal het besluit in kracht van gewijsde gaan na het verlopen van de bezwaar- en beroepstermijn.

## **Bezwaarschriftprocedure**

### Artikel 4

1. De procedure voor het instellen van bezwaar en een voorbeeldbezwaarschrift zijn te vinden op de website of op het secretariaat van de OPPA.
2. Het bezwaarschrift met alle relevante documenten wordt bij het secretariaat van de vereniging of langs elektronische weg ingediend. Na de registratie van het bezwaarschrift wordt een ontvangstbewijs verstrekt.
3. Als het bezwaar niet ontvankelijk is wordt het inhoudelijk niet meer behandeld. Het bestuur informeert het desbetreffend lid per aangetekend schrijven over de niet-ontvankelijkheid van het bezwaar. Tevens deelt het bestuur mede dat er een beroepsprocedure bestaat.
4. Indien het bezwaar gegrond wordt verklaard wordt de afwijzende beslissing door het bestuur ingetrokken en een nieuw besluit genomen. Het bestuur deelt haar beslissing per aangetekend schrijven mede aan het desbetreffend lid.
5. Indien het bezwaar ongegrond wordt verklaard deelt het bestuur haar beslissing per aangetekend schrijven mede aan het desbetreffend lid. De procedure voor het instellen van beroep en een voorbeeldberoepschrift zijn te vinden op de website of op het secretariaat van de OPPA.

## **Beroepschriftprocedure**

### Artikel 5

1. Het gemotiveerd beroep tegen de afwijzing van de aanvraag van het lidmaatschap als bedoeld in artikel 7 lid 2, de disciplinaire maatregelen in artikel 12, de opzegging van het lidmaatschap door de vereniging of ontzetting uit het lidmaatschap als bedoeld in artikel 14 van de statuten, moet gericht zijn aan de beroepscommissie van de vereniging en per aangetekend schrijven worden ingediend.
2. Na ontvangst van het beroepschrift roept de beroepscommissie een vergadering bijeen binnen een termijn van twee weken.
3. Het lid dat in beroep is gekomen, wordt door de beroepscommissie bij aangetekend schrijven in kennis gesteld van tijd en plaats van die vergadering van de beroepscommissie en hem wordt gelegenheid geboden zich in die vergadering te verdedigen en zijn beroep toe te lichten.
4. De beroepscommissie zendt een afschrift van de beslissing zo spoedig mogelijk bij aangetekend schrijven aan het lid dat in beroep is gekomen met copie conform aan het bestuur.
5. Op de website van de vereniging is meer te lezen over de beroepsprocedure.

## **Algemene Ledenvergadering**

### Artikel 6

1. Als ongeldige stemmen kunnen ondermeer worden aangemerkt uitgebrachte stemmen of stembiljetten die, naar het oordeel van de voorzitter:
  - blanco, ondertekend of onleesbaar zijn;
  - een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - de naam bevatten van een persoon, die niet kandidaat gesteld is;
  - voor iedere verkiesbare plaats meer dan één naam bevatten;
  - meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon, die is bedoeld.
2. De notulen van de algemene ledenvergadering zijn geen exacte woordelijke weergave van het verhandelde tijdens de vergadering. De notulen bestaan uit een besluitenlijst, soms voorzien van een korte toelichting. Voor zover mogelijk kunnen ze een stand van zaken bevatten.

## **Bestuur**

### **Artikel 7**

Het bestuur van de vereniging is onder meer belast met:

1.
  - a. het realiseren van de doelstellingen van de vereniging;
  - b. het regelmatig contact onderhouden met relevante maatschappelijke organisaties;
  - c. het leiding geven aan de vereniging, volgens de bepalingen van de statuten, dit huishoudelijk reglement en de besluiten van de algemene ledenvergadering;
  - d. het houden van algemene ledenvergaderingen, bestuursvergaderingen en zonodig het houden van commissievergaderingen;
  - e. het verzorgen van de ledenadministratie en de correspondentie;
  - f. het beheren van de verenigingskas en tegoeden op de bankrekeningen, die op naam van de vereniging staan;
  - g. het innen van contributie, de controle hiervan en het verwerven van andere inkomstenbronnen;
  - h. indien mogelijk leden behulpzaam zijn binnen het kader van de doelstellingen;
  - i. het voeren van promotie ten behoeve van de vereniging;
  - j. het vergaren van benodigde relevante informatie ten behoeve van een goed functioneren van de vereniging;
  - k. het onderhouden van externe contacten met verenigingen of stichtingen, die eenzelfde doel nastreven;
  - l. het gereedmaken van de benodigde stukken ten behoeve van de algemene ledenvergadering, zoals het bestuursverslag en de financiële verantwoording en het verzorgen van de uitnodigingen voor deze vergadering.
2. Het bestuur kan zijn werkzaamheden delegeren aan het dagelijks bestuur.

## **Bestuursvergaderingen**

### **Artikel 8**

1. Het bestuur vergadert ten minste één maal per maand waarbij relevante zaken zoals de correspondentie, financiën, activiteiten e.d. van de vereniging worden behandeld. Daarnaast kan het bestuur in het kader van teambuilding en commissiewerk indien wenselijk bijeenkomen.
2. De voorzitter is bevoegd het bestuur bijeen te roepen zo dikwijls hij zulks in het belang van de vereniging noodzakelijk oordeelt, of indien ten minste twee bestuurders hem dat schriftelijk en onder opgave van de te behandelen punten verzoeken.
3. Het bestuur stelt vast een reglement voor zijn werkzaamheden en vergaderingen.
4. Het bestuur kan besluiten deskundigen waaronder waarnemers of adviseurs tot zijn vergaderingen toe te laten.
5. Één maal per jaar informeert het bestuur de algemene ledenvergadering omtrent de voortgang van de projecten in het kader van de strategische visie.
6. De strategische visie gebiedt dat het bestuur jaarlijks een jaarplan opstelt en dit ter goedkeuring aanbiedt aan de algemene ledenvergadering. Dit jaarplan geeft de activiteitenplannen van de commissies en de bestuurlijke activiteiten voor het eerstkomende jaar weer in relatie tot de strategische visie.

## **Commissies**

### **Artikel 9**

1. Op voorstel van het bestuur kan de algemene ledenvergadering commissies van advies en bijstand instellen, die, al naar gelang het bestuur noodzakelijk acht, een tijdelijk of permanent karakter kunnen hebben. De commissies kunnen op generlei wijze de vereniging binden of ten name van de vereniging verplichtingen aangaan, onverlet de bevoegdheid van de beroepscommissie om bindende uitspraken te doen.

2. Iedere commissie bestaat uit minimaal drie personen.
3. Het bestuur kan ook niet-leden op grond van hun deskundigheid in een commissie benoemen.
4. Een bestuurder kan de vergaderingen van de commissies, niet zijnde de vaste commissies: de kascommissie, de klachtencommissie en de beroepscommissie bijwonen en ontvangt op verzoek de agenda met de eventueel daarbij behorende agendastukken.
5. De werkzaamheden van een commissielid eindigt:
  - a. door beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging;
  - b. op eigen verzoek;
  - c. bij volbrenging van de taak van de commissie;
  - d. bij onbehoorlijke taakvervulling van een lid.

### **Werkwijze commissies**

#### Artikel 10

1. De commissie wijst uit haar deelnemers ten minste één persoon aan die voor het bestuur als aanspreekpunt zal fungeren. Deze persoon zal tevens fungeren als verantwoordelijke voor het beheer van de financiële middelen van de commissie.
2. Indien een commissie financiële ondersteuning verlangt vanuit de vereniging, dient zij hiervoor een verzoek in bij het bestuur van de vereniging. In de aanvraag dient een duidelijke koppeling te worden gemaakt tussen de gevraagde financiële middelen enerzijds en de te behalen doelen en resultaten anderzijds. Het bestuur beslist over het toekennen van financiële middelen aan een commissie.
3. De persoon bedoeld in lid 1 die belast is met het beheren van de financiële middelen van de commissie, dient zich te houden aan de richtlijnen die door het bestuur zullen worden vastgesteld.

### **Verenigingsgebouw**

#### Artikel 11

1. Het verenigingsgebouw bestaat uit een pand aan de Sabana Blanco 70, waar de leden van de OPPA tijdens de openingsuren toegang hebben en gebruik kunnen maken van de faciliteiten in het verenigingsgebouw en deelnemen aan activiteitengroepen.
2. De OPPA aanvaardt geen verantwoordelijkheid ten aanzien van diefstal/schade aan eigendommen van bezoekers of voor lichamelijk letsel, opgelopen bij deelname aan activiteiten, tenzij deze schade te verhalen is op een door de vereniging afgesloten verzekering.
3. De vaste tijden van activiteiten in het verenigingsgebouw worden gepubliceerd op de website van de vereniging en op het mededelingenbord in de sociëteit.
4. Het bestuur kan besluiten het verenigingsgebouw in bepaalde perioden één of meer dagen per week te sluiten. Een dergelijk besluit wordt gepubliceerd op de website van de vereniging en op het mededelingenbord in de sociëteit.
5. De prijzen van de consumpties worden door het bestuur vastgesteld en op een prijslijst vermeld.
6. De voorwaarden voor het gebruik van de in het verenigingsgebouw zijnde faciliteiten worden door het bestuur vastgesteld en gepubliceerd op de website van de vereniging en op het mededelingenbord in de sociëteit.
7. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur toestemming verlenen voor een bijzondere samenkomst in het verenigingsgebouw buiten de reguliere activiteiten van de vereniging.
8. Door bezoekers veroorzaakte schade aan gebouw of inventaris kan geheel of gedeeltelijk worden verhaald op degene, die de schade heeft veroorzaakt. Een en ander ter beoordeling van het bestuur.

## **Verenigingssecretariaat**

### Artikel 12

1. De vereniging houdt voor haar werkzaamheden een secretariaat aan bestaande uit vrijwilligers uit haar ledenbestand.
2. Het secretariaat geeft administratieve ondersteuning aan de vereniging onder de directe verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. Het secretariaat behartigt onder toezicht van het bestuur onder meer de in artikel 3 van de statuten genoemde doelstellingen.
4. Het bestuur geeft nadere instructies voor het functioneren van het secretariaat.

## **Website**

### Artikel 13

1. De vereniging hecht er belang aan dat er een digitale nieuwsbrief wordt uitgegeven. De redactionele verzorging van de nieuwsbrief geschiedt door de redactiecommissie/commissie website onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Omtrent de samenstelling van de redactiecommissie/commissie website, alsmede de werkzaamheden, kunnen nadere regels worden gesteld in een redactiereglement.
3. Op deze website wordt alle informatie gepubliceerd over de bedrijvigheid van de vereniging, evenals de foto's die tijdens de diverse georganiseerde activiteiten en de jaarlijkse vergadering worden genomen. Elke tekst die en/of bericht dat op deze site verschijnt, moet vooraf groen licht hebben gekregen van het bestuur of de voorzitter.

## **Wijziging huishoudelijk reglement**

### Artikel 14

1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden vastgesteld door de algemene ledenvergadering met een gewone meerderheid van stemmen.
2. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste 25 stemgerechtigde leden.

## **Slotbepaling**

### Artikel 15

In gevallen, waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien en waarin door enige andere bepaling niet is voorzien, beslist het bestuur. In de eerstvolgende ledenvergadering van de vereniging zal het bestuur ter zake verantwoording afleggen.

*Aldus vastgesteld tijdens de algemene ledenvergadering op ..... 2020/2021*