

## VERENIGING VETERANEN REGIMENT GENIETROEPEN (VVRG) HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### VERENIGINGSEMBLEEM

#### Artikel 1

De vereniging is herkenbaar aan een uniek verenigingsembleem.



Het embleem bestaat uit:

- Hoofdttekst '**Veteranen**', (lettertype Times New Roman, Bold) waarbij de hoofdletter V in goudkleur is uitgevoerd in de vorm van het officieel erkende veteraneninsigne (gestileerde zwaardschede). De overige tekstkleur zwart;
- Gecentreerd onder de hoofdttekst in kleinere (50%) tekstgrootte 'Regiment Genietroepen'. Tekstkleur zwart;
- Gecentreerd achter beide tekstregels het universele genie-embleem in kleur (geniehelm, anker, schop en pikhouweel, fortificatie)

### LIDMAATSCHAP

#### Artikel 2

1. Genisten, registratief ingedeeld bij het Regiment Genietroepen, kunnen lid worden van de vereniging zodra zij het recht op de veteranenstatus verworven hebben. Zij dienen zich te registreren op de website en in de database van het Regiment Genietroepen, daarbij aan te vinken dat ze veteraan zijn en op grond van welke missie en of inzet. De ledenlijst van de vereniging is gekoppeld aan deze database van het regiment.
2. Oud-genisten die reeds de veteranenstatus hebben, maar nog niet geregistreerd zijn, alsmede militairen van andere wapens en dienstvakken en gemilitariseerde burgers die de veteranenstatus hebben verkregen vanwege missies waarbij zij registratief waren ingedeeld bij een eenheid, vallende onder het Regiment Genietroepen, kunnen het lidmaatschap bij de vereniging aanvragen. Zij zijn daarbij gehouden aan te tonen op grond van welke missie(s) / inzet zij de veteranenstatus bezitten.
3. Ereleden worden op voordracht van het bestuur en /of minstens 5 leden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
4. Nabestaanden van een overleden lid in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> graad zijn buitengewoon lid indien zij door het bestuur als zodanig zijn toegelaten nadat daartoe door betrokkene(n) een verzoek is ingediend.

### BESTUUR

#### Artikel 3

1. Voorzitter. De voorzitter geeft leiding aan de vereniging en aan het bestuur in het bijzonder. Hij vertegenwoordigt de vereniging en bewaakt haar belangen binnen het Regiment Genietroepen, in de Regimentsraad en de Regiments Contactraad. Hij vertegenwoordigt de vereniging in het Veteranenplatform (VP). Hij neemt deel aan het Georganiseerd Overleg Regimenten en Korpsen Koninklijke Landmacht (GORKKL). De voorzitter kan zich in de diverse overlegfora laten vertegenwoordigen door de vice voorzitter of een ander daartoe aangewezen bestuurslid.
2. Vice voorzitter. De vice voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. Bewaakt de voortgang van actiepunten en diverse projecten binnen het bestuur. Bewaakt juiste procesgang a.d.h.v. Statuten en Huishoudelijk Reglement alsmede overige wet- en regelgeving.

3. Secretaris. De secretaris verwerkt en archiveert alle in- en uitgaande post en doet hiervan verslag tijdens de bestuursvergadering. Zaken die adequate actie behoeven worden direct naar de actiehouder en/of overige bestuursleden doorgeleid.  
Hij draagt zorg voor de tijdige uitnodiging, agenda en alle relevante stukken t.b.v. vergaderingen. Hij maakt notulen op van zowel bestuurs- als algemene ledenvergaderingen, en legt deze ter goedkeuring voor tijdens de eerstvolgende betreffende vergadering. Hij houdt een actuele doorlopende Actiepuntenlijst en Besluitenlijst bij, welke telkens als bijlagen bij de notulen gevoegd worden.  
Hij plaatst notulen en relevante documenten in 'de cloud (Dropbox)' zodat alle bestuursleden te allen tijde inzage kunnen hebben.
4. Penningmeester. De penningmeester draagt zorg voor het totale financiële beheer van de vereniging. Hij beheert de bankrekening van de vereniging en archiveert alle inkomsten en uitgaven met schriftelijke bewijsvoering. Hij doet verslag van de financiële situatie van de vereniging tijdens de bestuursvergadering en adviseert het bestuur omtrent uitgaven. Hij maakt jaarlijks een financieel verslag over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende jaar. Voorafgaand aan de ALV geeft hij inzage in de financiële administratie aan de door de ALV gekozen kascontrolecommissie. Deze commissie bestaat uit 2 leden, waarvan het langst zittend lid elk jaar aftreedt en vervangen wordt door een nieuw lid. Na controle van de financiële administratie maakt de kascontrolecommissie een verslag op van haar bevindingen, dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de ALV. De penningmeester adviseert en ondersteunt op verzoek de eenheden en / of leden m.b.t. fondsverwerving t.b.v. veteranenevenementen zoals reünies, herdenkingen e.d. en vertegenwoordigt de vereniging in alle (regimentsgerelateerde) evenementen waarin de vereniging een financieel belang heeft.
5. Overige bestuursleden. Alle overige bestuurstaken worden binnen het bestuur onderling verdeeld waarbij de betreffende bestuursleden primair verantwoordelijk zijn voor het bewaken van de verenigingsbelangen en het nemen van initiatief wanneer daarvoor acties voor de aan hen toegewezen projecten, taken of functies noodzakelijk zijn.
6. Gedetailleerde beschrijving van functies, taken en onderlinge relaties binnen het bestuur worden omschreven in een document "Overzicht Functies en Taken Bestuur VVRG". Dit betreft een z.g. 'levend' document wat, indien nodig, middels bestuursbesluiten kan worden aangepast.

## **FINANCIEEL**

### Artikel 4

1. Contributie  
Zolang de financiële toestand van de vereniging het rechtvaardigt, wordt er (vooralsnog) geen jaarlijkse contributie van de leden gevraagd. De (indirecte) contributie van de leden bestaat uit een financiële bijdrage bij daadwerkelijke deelname aan daarvoor door het bestuur nader te bepalen evenementen.
2. Regelgeving omtrent geldelijke bijdragen. Door het bestuur wordt op voordracht van de penningmeester een lange termijnplanning gemaakt op grond waarvan eenheden en eventuele reünieverenigingen periodiek aanspraak kunnen maken op een financiële bijdrage om bestaansjubilea van de eenheid en / of reünies te organiseren. De hoogte van de bijdrage is enerzijds gebaseerd op de begroting van het jaar waarin het evenement plaatsvindt en anderzijds op de grootte van de betreffende eenheid of vereniging en het aantal genievetanen dat aan het evenement deelneemt. Bij de aanvraag van genoemde financiële bijdrage dient de aanvrager een onderbouwde begroting te overleggen. Tevens dient een gefundeerde inschatting van het aantal deelnemende veteranen te worden gemaakt.

Overige incidentele initiatieven waarvoor een financiële bijdrage wordt gevraagd en welke niet zijn opgenomen in de termijnplanning, worden afzonderlijk door het bestuur beoordeeld. Het bestuur beslist daarbij op basis van rede en billijkheid over toekenning van de bijdrage en de hoogte daarvan.

3. Financiële reserve. Het financieel beleid dient erop te zijn gericht dat er te allen tijde een zodanige financiële reserve aanwezig moet zijn, om bij het wegvallen van bijdragen/fondsen vanuit de defensieorganisatie en subsidies vanuit o.a. het V-fonds, de vereniging minimaal 2 jaar op eigen kracht aan lopende verplichtingen moet kunnen voldoen. Tevens dient minimaal 1 jaar de financiële bijdrage aan eenheden, zoals aangegeven in de termijnplanning (zie pt 4.1), te zijn gegarandeerd.

## COMMUNICATIE

### Artikel 5

1. Communicatie met de leden zal met name plaats vinden middels het versturen van de informatie, aankondigingen, oproepingen etc via het email adres wat door de leden voor dat doel beschikbaar gesteld is. Tevens zal indien wenselijk en of noodzakelijk de informatie verspreid worden via social media.
2. Social media. De vereniging heeft een website waarop alle vermeldenswaardige items geplaatst worden. Deze website, welke onderdeel is van de website van het Regiment Genietroepen, dient met het regelmatig plaatsen van relevante items, documenten en evenementen zo actueel mogelijk gehouden te worden. Van nieuw geplaatste items wordt melding gemaakt op de Facebook-pagina van de vereniging. Deze FB-pagina wordt tevens gebruikt om de leden op een snelle en adequate wijze te informeren over zaken die geen uitstel of vertraging dulden. De beheerder social media hoeft niet per definitie lid van het bestuur te zijn maar handelt in voorkomend geval in opdracht en op aanwijzing van het bestuur. De beheerder van de website en FB-pagina draagt zorg voor de actualiteit en regelmatige opschoning van deze media. Hij bewaakt tevens dat er geen misbruik gemaakt wordt of kan worden waardoor het aanzien van de vereniging geschaad wordt of kan worden.
3. Regimentsblad GENIST. De GENIST is het magazine van het Regiment Genietroepen. Aangezien het overgrote deel van de lezersdoelgroep de veteranenstatus bezit en de VVRG daardoor binnen het Regiment Genietroepen overkoepelend is (rang, stand, burger, militair, actief dienend of post-actief), heeft de vereniging substantiële ruimte in elke uitgave. Het bestuur draagt, al dan niet op verzoek van de redactie, zorg voor tijdige aanlevering van vereniging- en veteranen gerelateerde kopij.

## NOTULEN

### Artikel 6

1. Van alle (bestuurs)vergaderingen worden notulen opgemaakt welke tijdens de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring worden voorgelegd. De inhoud van de, zo nodig na verbetering, door de vergadering goedgekeurde notulen levert bewijs op van het ter vergadering voorgevallene.
2. Alle tijdens vergaderingen genomen en genotuleerde besluiten worden vastgelegd in een aparte doorlopende z.g. Besluitenlijst.

## WAARDERINGEN

### Artikel 7

1. Conform artikel 2 lid 3 beslist de Algemene Ledenvergadering over het toekennen van het erelidmaatschap. Dit erelidmaatschap wordt alleen verleend aan hen die zich gedurende lange tijd op uitzonderlijke wijze hebben ingezet voor de vereniging en daarbij een wezenlijke bijdrage hebben geleverd aan het verwezenlijken van de doelstellingen van de

vereniging en de belangen van de veteraan in het bijzonder. Het erelid ontvangt bij zijn of haar benoeming een oorkonde met daarop de waarderingsreden en de veteranenspelde RGT in goud met opschrift 'Erelid'. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributies.

2. Indien iemand incidenteel van grote betekenis is geweest voor de vereniging en of uitzonderlijk werk heeft verricht kan hij of zij door het bestuur bij meerderheid van stemmen tot 'Lid van Verdiensten' worden benoemd. Het Lid van Verdiensten ontvangt eveneens een oorkonde met de waarderingsreden, al dan niet vergezeld van een kleine stoffelijke blijf van waardering.

## **PROTOCOL KLACHTENREGELING**

### **Artikel 8**

1. Dit protocol beoogt willekeur en/of een onzorgvuldige behandeling ten aanzien van klachten, geschillen en ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden.
2. Een verenigingslid met een klacht kan deze schriftelijk indienen bij het bestuur. Anonieme klachten en niet onderbouwde klachten worden niet in behandeling genomen.
3. Na ontvangst van een klacht zal het bestuur uit de leden een klachtencommissie van in principe 3 personen samenstellen. Bij de samenstelling wordt gestreefd naar diversiteit en de leden mogen geen persoonlijk belang hebben bij de afhandeling van de klacht en niet (direct) betrokken zijn bij de klacht.
4. De Klachtencommissie onderzoekt de aard van de klacht door o.a. hoor en wederhoor en adviseert het bestuur over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht alsmede over de te nemen maatregelen.
5. Indien een klacht in behandeling genomen wordt, zendt de Klachtencommissie een afschrift van de klacht aan de aangeklaagde.
6. De Klachtencommissie is gerechtigd tot het horen van klager, aangeklaagde en overige personen, al dan niet getuigen, en overig feitelijk onderzoek te doen. Van het horen van personen wordt een gespreksverslag opgemaakt.
7. De commissie kan bij onvoldoende specifieke kennis van zaken besluiten een onderzoek te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten daarvan komen voor rekening van de vereniging.
8. Van het onderzoek en de conclusies wordt binnen 6 weken een rapport opgemaakt. Dit rapport wordt toegezonden aan het bestuur en aan de direct betrokkenen.
9. Binnen 4 weken na ontvangst van de rapportage van de Klachtencommissie zal het bestuur een beslissing nemen over de (eventueel) te nemen maatregelen op individueel niveau. Het bestuur zal daarbij het advies van de Klachtencommissie als uitgangspunt nemen. Als het bestuur afwijkt van het advies, dan zal zij dat in overleg met de Klachtencommissie doen en dan zal zij dat met redenen omkleed in de schriftelijke beslissing motiveren.
10. Afhankelijk van de aard en de zwaarte van de klacht kan het bestuur besluiten om een lid/leden tijdelijk hangende het onderzoek uit rol/functie/taken te ontheffen.
11. Een afschrift van het bestuursbesluit wordt aan de direct betrokkenen gestuurd.
12. Afhankelijk van de zwaarte van de klacht(en) kan door het bestuur de volgende sancties worden opgelegd aan degene tegen wie een gegronde klacht is gericht:
  - a) een waarschuwing;
  - b) een schriftelijke berisping;
  - c) een schorsing;
  - d) roeyement, op grond van artikel 9.1.c van de Statuten.
13. Indien sprake is van een bewuste valse klacht, dan zal het bestuur gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de klacht is gericht te rehabiliteren. Ook zullen gepaste maatregelen genomen worden tegen degene die de valse klacht bewust heeft ingediend. De Klachtencommissie zal daarover om advies worden gevraagd.

14. Indien één van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing van het bestuur dan kan deze zich rechtstreeks wenden tot het bestuur met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. Het bestuur zal binnen 2 weken schriftelijk op het bezwaar reageren.
15. Indien de reactie van het bestuur niet bevredigend is voor de betrokkene, dan kan hij/zij daartegen binnen 2 weken met onderbouwing in beroep gaan. Dit beroep wordt voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering (ALV) die een bindend besluit neemt. Tegen het besluit van de ALV is geen beroep meer mogelijk.
16. Indien een klacht het Bestuur betreft, dient daar waar in dit Protocol 'bestuur' staat, te worden gelezen 'ALV'.

## **SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 9

1. In alle gevallen waarin de Statuten, Huishoudelijk Reglement en overige reglementen niet voorzien beslist het Bestuur, onverminderd de verantwoordelijkheid aan de Algemene Vergadering.

Dit Huishoudelijk Reglement is laatstelijk vastgesteld tijdens de Buitengewone Algemene Ledenvergadering, te Wezep d.d. 17 mei 2023