

- Artikel 1 **Algemene bepaling**
Waar in dit reglement gesproken wordt van het Bestuur, wordt bedoeld het Bestuur van de DCH.
- Artikel 2. **Doel**
Het doel van het Huishoudelijk Reglement is de regeling van onderwerpen de vereniging betreffende, waarvan een regeling nodig of wenselijk is en voor zover niet in de laatstelijk goedgekeurde Statuten geregeld. Indien de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement strijdig zijn met die van de Statuten, gelden de bepalingen van de statuten (artikel 21 Statuten).
- Artikel 3. **Samenstelling van de vereniging**
In het Huishoudelijk Reglement voorkomende begrippen als : Bestuur, lidmaatschap, donateurs, begunstigers en geldmiddelen staan omschreven in de Statuten.
- Artikel 4. **Boekjaar**
Het boekjaar van de vereniging loopt van één januari tot en met éénendertig december.
- Artikel 5. **Leden aanmelding en aanneming**
Leden zijn zij die zich, op welke wijze dan ook, als lid hebben aangemeld bij het Bestuur en door het Bestuur als lid zijn geaccepteerd. In geval van niet-acceptatie door het Bestuur kan de algemene ledenvergadering alsnog tot acceptatie besluiten. Het lidmaatschap is persoonlijk en kan niet worden overgedragen of door erfopvolging worden verkregen. Gezinsleden van het lid zijn gratis lid, na voldoening van de contributie.
- Artikel 6. **Contributie**
Door het Bestuur kan ten allen tijde geheel of gedeeltelijk vrijstelling van contributiebetaling worden verleend.
Het Bestuur heeft het recht een waarborgsom te eisen welke naderhand verrekend kan worden.

Ere-leden en leden van verdienste hebben dezelfde rechten en verplichtingen als een gewoon lid, doch zijn zij niet verplicht tot het betalen van een jaarlijkse contributie.

De contributie voor leden wordt jaarlijks door de algemene vergadering vastgesteld.

Zij, die als lid toetreden, betalen éénmalig inschrijfgeld. Bij het toetreden wordt op verzoek een exemplaar van de statuten en het Huishoudelijk Reglement verstrekt.
- Artikel 7. **Donateurs en begunstigers**
Donateurs en begunstigers zijn zij die door het bestuur als donateur en/of begunstiger zijn geaccepteerd.

Artikel 8. **Bestuur**

- a. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur van de vereniging.
- b. Geen van de bestuursleden mag meer dan één bestuursfunctie vervullen, tenzij door het ontstaan van tussentijdse vacatures of bij ontstentenis hiervan tijdelijk moet worden afgeweken. Het is alleen de voorzitter, secretaris en/of penningmeester toegestaan officiële briefwisselingen te voeren in welke vorm dan ook die ondertekend zijn namens het bestuur van de DCH.

Artikel 9. **Rooster**

Bestuursleden worden voor een maximale periode van vier jaar benoemd. De bestuursleden treden volgens een door het bestuur samen te stellen rooster af. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid is terstond herbenoembaar. De bestuursleden worden door de algemene ledenvergadering benoemd uit de leden van de vereniging.

Artikel 10. **Dagelijks Bestuur**

Het dagelijks bestuur regelt de dagelijkse zaken en treedt in spoedeisende gevallen op, onder nadere goedkeuring van het bestuur.

Artikel 11. **De Voorzitter**

De voorzitter leidt de vergaderingen en bijeenkomsten. Hij/Zij zorgt voor de uitvoering en naleving der genomen besluiten, bepaalt in overleg met de secretaris data en plaats der vergaderingen en ondertekent mede de notulen, welke door de vergadering zijn goedgekeurd. Hij/Zij zal leiding geven aan het bestuur van de DCH en een wakend oog houden op haar belangen. Alle officiële stukken van de vereniging zullen mede door hem/haar ondertekend worden.

Artikel 12. **De Secretaris**

De secretaris is belast met alle correspondentie de vereniging betreffende en alle nodige statistische gegevens; voorts is hij/zij belast met het uitschrijven van vergaderingen en bijeenkomsten, het bijhouden van het archief en alle andere werkzaamheden, die tot zijn/haar functie behoren. Hij/Zij is verplicht kopie te houden van de verzonden brieven. Aan het eind van elk boekjaar maakt hij/zij een jaarverslag dat op de jaarlijkse algemene ledenvergadering wordt uitgebracht.

Artikel 13. **De Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden van de DCH en houdt de ledenlijst bij. Hij/Zij brengt minstens eens in het jaar een jaarverslag uit en doet dat onder overlegging van een balans en van een staat van baten en lasten rekening en verantwoording over zijn/haar in het afgelopen boekjaar gevoerde beleid. Tevens maakt hij/zij een begroting voor het volgende boekjaar en houdt hij/zij geregeld boek van alle inkomsten en uitgaven. Wanneer de voorzitter en één of meer bestuursleden dat nodig achten, is de penningmeester gehouden hen inzage van de kas, boeken en bescheiden te verstrekken. De penningmeester belegt de gelden op aanwijzing van het bestuur.

Artikel 14. **Commissies c.q. Werkgroepen**

Het bestuur kan zich door commissies c.q. werkgroepen en functionarissen laten bijstaan. De commissies c.q. werkgroepen en functionarissen zijn te allen tijde verantwoording verschuldigd aan het bestuur. Commissies c.q. werkgroepen vergaderen zo dikwijls als voor een goede gang van zaken nodig wordt geacht. De commissies c.q. werkgroepen en functionarissen worden door het bestuur benoemd en ontslagen. Elke commissie c.q. werkgroep bestaat uit ten minste 3 leden waaronder één van de bestuursleden. Dit bestuurslid rapporteert aan het bestuur.

Artikel 15. **Kascontrolecommissie**

De kascontrolecommissie bestaat uit ten minste 2 leden (+ 1 reservelid) die geen deel uit mogen maken van het bestuur. De leden van de kascontrolecommissie worden voor de duur van twee jaar benoemd (één lid bij aanvang van de vereniging voor drie jaar, dit daar de commissie dan altijd uit één ingewerkt lid bestaat.) Zij voert de financiële controle en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering. Het bestuur is verplicht aan deze commissie alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden te verstrekken. De commissie kan zich, na goedkeuring van de hoogte van de te maken kosten door de algemene ledenvergadering, op kosten van ongelijk, doen bijstaan door een externe deskundige op boekhoudkundig gebied. Na akkoord bevinding van alle stukken zal de kascontrolecommissie de algemene ledenvergadering voorstellen de penningmeester décharge te verlenen.

Artikel 16. **Rechten en verplichtingen van leden en donateurs en/of begunstigers**

16a. **Rechten**

Leden hebben het recht om algemene vergaderingen bij te wonen, het woord te voeren en zij hebben stemrecht. Gezinsleden mogen wel het woord voeren maar hebben geen stemrecht. Uiteraard is het mogelijk om per gezin méér dan één betalend lid te hebben. Deze leden worden als persoonlijk lid beschouwd en hebben derhalve ook gelijke rechten.

Donateurs en/of begunstigers hebben het recht om algemene vergaderingen bij te wonen en het woord te voeren. Zij hebben geen stemrecht.

16b. **Verplichtingen** Leden betalen jaarlijks tijdig een contributie, waarvan de hoogte op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering wordt vastgesteld.

Artikel 17. **Straffen, mogelijkheid tot beroep**

17a. **Straffen**

Bij het niet nakomen van de verplichtingen, het niet naleven van de reglementen en richtlijnen, of indien het Bestuur van mening is, dat een lid of donateur c.q. begunstiger op enigerlei wijze schade berokkent of heeft berokkend aan de vereniging, staan o.a. de volgende straffen ten dienste:

Schorsing. Tijdens een schorsing verliest het lid of de donateur c.q. begunstiger alle rechten, doch behoudt hij zijn/haar verplichtingen.

Gedurende de periode dat een lid, donateur of begunstiger geschorst is

heeft deze geen toegang tot de bijeenkomsten en andere evenementen welke door de vereniging georganiseerd zullen worden behalve tijdens de algemene ledenvergadering.

Royement. Bij royement wordt een lid of een donateur c.q. begunstiger van de ledenlijst afgevoerd.

Straffen als vorens bedoeld worden door het Bestuur gedaan en het Bestuur stelt het betrokken lid of de betrokken donateur c.q. begunstiger hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Dit dient schriftelijk te geschieden onder opgaaf van redenen.

17b. **Beroep**

De als boven vermeld gestrafte leden of donateurs c.q. begunstigers kunnen binnen de termijn van één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep gaan bij de eerstvolgende Bestuursvergadering. In geval van een royement, wordt een lid of donateur c.q. begunstiger beschouwd als zijnde geschorst, gedurende de beroepstermijn. Het beroep dient schriftelijk te worden ingediend. Leden welke geroyeerd zijn wegens wanbetaling hebben geen recht op beroep. Indien deze wanbetalers opnieuw lid wensen te worden dan zullen eerst de oude verplichtingen moeten worden nagekomen plus een bedrag voor extra administratiekosten.

Artikel 18. **Einde lidmaatschap**

Het lidmaatschap of donateurs/begunstigerschap eindigt door:

- a. Overlijden, gezinsleden ontvangen in het nog niet verstreken deel van het verenigingsjaar nog wél het boekje en eventuele uitnodigingen;
- b. Schriftelijke opzegging van het lid of de donateur c.q. begunstiger, tegen het einde van het boekjaar met inachtneming van een termijn van ten minste vier weken liefst onder vermelding van de reden;
- c. Opzegging door de vereniging;
- d. Royement als bedoeld in artikel 8 lid 6 en 7 van de statuten en artikel 17 van het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 19. **Financiën en beheer** De inkomsten van de vereniging bestaan uit contributies van leden, donaties van donateurs, giften, toevallige baten, erfstellingen, legaten, renten, opbrengsten uit advertenties, opbrengst verhuur bibliotheek, baropbrengsten, verkoop boeken en eventuele andere verenigingsartikelen, opbrengst verlotingen en loterijen en alle niet verder genoemde opbrengsten. Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar brengt het Bestuur zijn jaarverslag uit aan de algemene ledenvergadering. Het Bestuur dient tevens per boekjaar een balans en een exploitatieoverzicht, met toelichting, samen te stellen. Voormelde zaken dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.

Artikel 20 **Vergaderingen** Jaarlijks wordt ten minste één algemene ledenvergadering gehouden, bij voorkeur in februari, en verder zo dikwijls als het Bestuur nodig acht. Het bijeenroepen van de algemene ledenvergadering geschiedt door schriftelijke uitnodiging aan de leden, ten minste zeven dagen vóór de te houden vergadering, onder

vermelding van de te behandelen onderwerpen. Op schriftelijk verzoek van ten minste één/tiende gedeelte van het aantal stemgerechtigden leden, is het Bestuur verplicht tot het bijeenroepen van de algemene ledenvergadering. Een dergelijke vergadering dient dertig dagen na het gedane verzoek gehouden te worden. Indien niet wordt voldaan aan een dergelijk verzoek, dan zullen de verzoekers zelf tot het bijeenroepen van een algemene ledenvergadering overgaan. De verzoekers kunnen in een dergelijk geval, anderen dan bestuursleden belasten met de leiding van de vergadering en het opstellen van de notulen.

- Artikel 21. **Notulering van de vergaderingen** De bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen worden genotuleerd door de secretaris of een ander door de voorzitter aan te wijzen persoon. De notulen worden respectievelijk in de eerstvolgende bestuursvergadering of eerstvolgende algemene ledenvergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van die vergadering. De notulen dienen door de verantwoordelijke secretaris ten minste vijf jaar te worden bewaard.
- Artikel 22. **Voorwaarden voor geldige besluiten** Voor het nemen van geldige besluiten is een absolute meerderheid van stemmen, tijdens de algemene ledenvergadering vereist.
- Artikel 23. **Stemmingen** Ieder lid heeft één stem, een geschorst lid heeft géén stemrecht. Iedere stemgerechtigde mag voor ten hoogste één andere stemgerechtigden bij schriftelijke volmacht stemmen.
- Artikel 24. **De Zaal** De zaal is op de avond van de bijeenkomsten om 19.30 uur open. De bijeenkomsten beginnen onder voorbehoud van calamiteiten stipt om 20.00 uur. De avonden kennen een pauze van 20.45 tot 21.00 uur en van 21.45 tot 22.00 uur. Het officiële gedeelte van de avonden wordt zo mogelijk om 22.30 uur afgesloten. Het bestuur is ten alle tijden bevoegd om deze tijden in het belang van DCH aan te passen. De zaal blijft in ieder geval open tot 23.00 uur en, in overleg met de beheerder, eventueel langer. De zaal dient schoon en ordelijk te worden achtergelaten. Tijdens de pauzes en voor en na het officiële gedeelte kan van de bar faciliteit gebruik worden gemaakt. Tijdens de lezing of vergaderingen is de bar gesloten. De open garderobe is voor eigen risico. Noch de vereniging noch de Directie van de locatie is aansprakelijk voor eventuele beschadigingen aan of vermissing van artikelen welke aan de leden toebehoren.
- Artikel 25. **De Bibliotheek** Tijdens de pauzes en vóór en ná de bijeenkomsten kunnen er boeken, videobanden, dia's, CD Roms en eventueel andere informatiedragers worden geleend of terugbezorgd. De bibliothecaris verstrekt een uitleenreglement en stelt in overleg met het Bestuur de huurprijs vast. Leden dienen eventuele beschadigingen terstond te melden. Hiervan zal notitie worden gemaakt met datum en paraaf. Indien bij teruggave van een geleend artikel een beschadiging wordt geconstateerd door de bibliothecaris dan kan het lid worden gehouden aan betaling van de herstellkosten van het beschadigde c.q. vervangingswaarde indien de beschadiging niet afdoende hersteld kan worden. Bij verlies van het geleende dient het lid de vervangingswaarde te vergoeden in redelijk overleg met de bibliothecaris.
- Artikel 26. **De Microscoop** Het is de leden toegestaan op de avond van de

bijeenkomst onderzoek te doen met de verenigingsmicroscop. Deze wordt beheerd door een door het Bestuur aangewezen lid of leden. Deze is/zijn ook de aangewezen persoon(en)om, indien nodig assistentie te verlenen bij het gebruik hiervan. Om een en ander goed te laten verlopen is het noodzaak vooraf tijd te reserveren via één van de bestuursleden.

- Artikel 27. **Commerciële Activiteiten** Het is geen van de leden toegestaan tijdens de bijeenkomsten van de vereniging, in de zaal, zonder voorafgaande toestemming van het Bestuur commerciële activiteiten uit te oefenen op welk gebied dan ook.
- Artikel 28 **Wijzigingen Huishoudelijk Reglement** Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement kunnen slechts worden goedgekeurd door de algemene ledenvergadering met een meerderheid van ten minste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen. Deze wijzigingen treden in werking op de dag, waarop deze aan de leden zijn bekend gemaakt, tenzij de algemene ledenvergadering bij het door deze genomen besluit bepaalt, dat de wijzigingen onmiddellijk of op een nader bepaalde datum in werking treden. Voorstellen tot wijziging dienen inclusief een schriftelijke motivatie ten minste één maand voor de ALV schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend
- Artikel 29 **Gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet** In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.