

## Huishoudelijk reglement Uitvaartvereniging Begrafenisvereniging Nes- Buren

### Artikel 1: Lidmaatschap, contributie en ereleden

1. De vereniging kent 2 soorten leden:  
Leden: Personen van 18 jaar en ouder die zich via het aanmeldformulier hebben aangemeld bij de ledenadministratie van de vereniging.  
Gezinsleden beneden de 18 jaar; deze zijn vrijgesteld van contributie mits beide ouders / verzorgenden lid zijn.
2. Vanaf 65 jaar is het niet meer mogelijk om lid te worden.
3. Elk lid betaalt contributie.
4. Als men tussentijds wil toetreden wordt er een inlegtarief gerekend.
5. De jaarlijkse bijdrage van de leden wordt op voorstel van het bestuur vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
6. De contributie is verschuldigd vanaf 1 januari in enig jaar.
7. Bij aanmelding is contributie verschuldigd vanaf 1 januari van het jaar van inschrijving.
8. De inning van de contributie vindt alleen plaats door automatische incasso
9. Bij het niet automatisch kunnen innen van de contributie wordt het lid hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Bij het achterwege blijven van contributie betaling eindigt het lidmaatschap. Dit wordt schriftelijk bevestigd. Er kunnen, per direct geen rechten meer ontleend worden.
10. In uitzonderlijke situaties van geschillen beslist het bestuur en in arbitraire situaties wordt dit voorgelegd op een algemene ledenvergadering. In de ledenvergadering wordt door de aanwezige leden het besluit op het geschil genomen.
11. Ereleden zijn leden die door de algemene ledenvergadering als erelid zijn aangegeven vanwege bijzondere prestaties of inzet voor de vereniging.
12. Aan het erelidmaatschap kunnen geen bijzondere rechten worden ontleend.

### Artikel 2: Verzorgen uitvaart

1. De vereniging verzorgt de begrafenis of crematie van de leden. De leden hebben recht op een gedeeltelijke kostenvergoeding ( zie artikel 3. Dienstenpakket) ten laste van de vereniging.
2. Indien een lid bij een uitvaart geen gebruik heeft gemaakt of geen gebruik wil maken van het dienstenpakket van de vereniging, wordt er geen kostenvergoeding uitgekeerd.
3. Niet-leden kunnen van de diensten van de vereniging gebruik maken. Hiervoor wordt, naast de gemaakte kosten, een bedrag voor administratie- en afschrijvingskosten in rekening gebracht.
4. Wanneer de leden buiten Ameland wonen, kan de verzorging geheel of gedeeltelijk worden overgedragen aan een andere partij, dit in overleg met het bestuur.
5. De algehele verzorging van de uitvaart wordt uitgevoerd door de dienstdoende uitvaartleider / bode. Indien nodig wordt overleg gepleegd met het dagelijks bestuur.

### Artikel 3: Dienstenpakket

1. De vereniging verricht alle werkzaamheden en formaliteiten die voor een uitvaart nodig en gewenst zijn.
2. De leden kunnen kiezen uit een begrafenis of een crematie;

3. Het lidmaatschap geeft recht op een ledenkorting op de totale uitvaartkosten tot het bedrag dat door de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld.
4. Het bedrag van de ledenkorting bedraagt nooit meer dan de door de vereniging gemaakte werkelijke uitvaartkosten.
5. Bij een melding van een doodgeboren vrucht jonger dan 24 weken er sprake is van een beperkte dienstverlening door de vereniging.
6. Bij een melding van een doodgeboren kind vanaf 24 weken eveneens sprake is van een beperkte dienstverlening door de vereniging.
7. De vereniging verricht haar diensten conform de tarieventabel voor het geldende jaar zoals aangegeven op de website van de vereniging.
8. De vereniging beschikt over een aula, die gehuurd kan worden.

#### **Artikel 4: Het bestuur**

1. Is verantwoordelijk voor het gevoerde beleid.
2. Na goedkeuring van de jaarrekening en de verantwoording door de leden vergadering is het bestuur ontslagen van aansprakelijkheid.
3. Stelt de vergoedingen periodiek vast. De vergoedingen worden niet met terugwerkende kracht vergoed.
4. Voor contributiewijzigingen is goedkeuring van de algemene ledenvergadering nodig.
5. Zorgt voor de aanstelling (benoeming) van uitvaartleiders, dragers en verzorgers.
6. In geschilsituaties neemt het bestuur een besluit.
7. De bestuursfuncties worden onderling verdeeld.

#### **Artikel 5: Het dagelijks bestuur**

1. Wordt gevormd door de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Bij langdurige afwezigheid van één van hen zal een ander bestuurslid deze taak overnemen.
2. Wanneer de werkzaamheden dit noodzakelijk maken, kan het dagelijks bestuur worden uitgebreid met meerdere bestuursleden.
3. Zorgt voor de uitvoering van de besluiten van het bestuur, die genomen zijn in een bestuursvergadering. Zij bereiden de bestuurs- en ledenvergaderingen voor en hebben een representatieve functie en adviserende taak.

#### **Artikel 6: De voorzitter**

1. De voorzitter maakt deel uit van het dagelijks bestuur.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de secretaris deze functie waar.
3. De correspondentie die de vereniging verbindt wordt door hem mede ondertekend.
4. De voorzitter is belast met de leiding van de bestuurs- en Algemene Ledenvergadering.

#### **Artikel 7: De secretaris**

1. De secretaris maakt deel uit van het dagelijks bestuur en is het postadres voor de vereniging.
2. Bij afwezigheid van de secretaris neemt een bestuurslid waar.
3. De secretaris zorgt voor de opgave van gegevens van de vertegenwoordigende bestuursleden in het register van de Kamer van Koophandel en het UBO-register
4. De secretaris zorgt voor het deponeren van de statutenwijzigingen bij de kamer van koophandel.
5. De correspondentie die de vereniging verbindt, wordt door de secretaris ondertekend.

6. De secretaris zorgt voor het bijhouden van de presentielijst van de ledenvergadering en notuleert de vergadering.
7. De notulen van de bestuursvergadering worden binnen 4 weken opgemaakt en verzonden.
8. Ontvangt een vergoeding in de onkosten voor de ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten.

#### **Artikel 8: Penningmeester**

1. De penningmeester is lid van het dagelijks bestuur.
2. Beheert de financiële middelen van de vereniging.
3. Verstreckt periodiek financiële informatie aan het bestuur.
4. Administreert mutaties in de financiële boekhouding.
5. Betaalt facturen, vergoedingen en andere kosten.
6. Heeft contact met het administratiekantoor over het opstellen van de jaarrekening, bestaande uit een balans, verlies& winstrekening met toelichting
7. Houdt de ledenadministratie bij.
8. Zorgt voor een automatische inning van de contributie.
9. Bewaart de financiële boekhouding minstens 7 jaar.
10. Ontvangt een vergoeding in de onkosten voor de ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten.

#### **Artikel 9: Ledenvergadering**

1. De ledenvergadering wordt minimaal 1 keer per jaar uitgeschreven, zoals in de statuten beschreven en bij voorkeur in de maand maart - april.
2. Op de ledenvergadering word financiële verantwoording afgelegd.
3. Bestuursleden treden af in de algemene ledenvergadering.
4. Bij (her)benoeming van bestuursleden kan er, indien er geen tegenkandidaten zijn, per acclamatie gestemd worden.
5. In de ledenvergadering wordt over personen schriftelijk gestemd, over zaken kan mondeling worden gestemd.
6. Tenzij in de statuten anders is bepaald worden alle besluiten over zaken door volstrekte meerderheid van de geldige uitgebrachte stemmen genomen. Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 10 Bijzondere gevallen**

In bijzondere gevallen waarin dit reglement niet rechtstreeks voorziet, beslist het bestuur.

#### **Artikel 11 In werking treden**

Dit reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop het door de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van Begrafenisvereniging Nes – Buren

Buren, 20 maart 2024