



## Huishoudelijk reglement Gastronomisch Gilde

### Toelatingseisen leden

#### Artikel 1.

1. Degene die lid wenst te worden van het Gastronomisch Gilde en voldoet aan de toelatingseisen, omschreven in de statuten artikel 4.2 en kan zich inschrijven via de verenigingswebsite.
2. Blijkt achteraf, uit gegevens van de sociëteit of vakgroep, dat niet voldaan wordt aan de toelatingseisen dan kan het bestuur van de vereniging het lidmaatschap opzeggen volgens artikel 7.1 c en d van de statuten.

### Inschrijving leden

#### Artikel 2.

1. Na bevestiging van kennisname van de statuten en het huishoudelijk reglement wordt het lid ingeschreven en ontvangt hij/zij een bevestiging van inschrijving door het verenigingsbureau.

### Ledenmutaties

#### Artikel 3.

1. Bij een mutatie van de persoonsgegevens dient een lid het verenigingsbureau hiervan schriftelijk of via de website in kennis te stellen. Gaat men van sociëteit of vakgroep wisselen, dan moet men dit schriftelijk aan het verenigingsbureau kenbaar maken. Dat zal dan zorgdragen voor overschrijving en de betreffende sociëteiten en vakgroepen informeren.
2. Het lid is niet verplicht om zich bij een sociëteit in zijn woonomgeving aan te sluiten. Men kan lid zijn van een sociëteit naar eigen keuze. Dit geldt niet voor een vakgroep. Men is lid van de vakgroep waarin men vaktechnisch in thuis hoort.

### Contributiebetaling

#### Artikel 4.

1. De jaarlijkse contributiebetaling dient binnen de, op de factuur gestelde betalingstermijn, voldaan te zijn met een uiterlijke einddatum van 31 maart van het lopende contributiejaar. Bij nieuwe inschrijvingen in het lopende contributiejaar dient de contributie binnen de, op de factuur gestelde betalingstermijn, voldaan te zijn, met een uiterste datum van twee maanden na inschrijving.  
De mogelijkheden van betaling worden bij besluit van de algemene ledenvergadering vastgesteld en via notulen en op de verenigingswebsite kenbaar gemaakt.  
Het versturen van de contributiefacturen vindt, per e-mail, in januari van ieder kalenderjaar plaats. Op verzoek van het lid kan de contributie per verenigingsjaar in twee termijnen voldaan worden. Het lid geeft hiervoor een betalingsmachtiging. Bij stornering wordt het lidmaatschap opgeschort tot de contributie volledig voldaan is. Is de contributie niet voor de eerstvolgende betalingstermijn voldaan, dan volgt schorsing conform art. 5 lid 1 HR.
2. Bij inschrijving van een nieuw lid dient de contributie eerst voldaan te zijn (zie artikel 4.1), voordat het lid van de voordelen gebruik kan maken.
3. Indien een werkgever c.q. de ondernemer zelf de contributie betaalt, is het mogelijk om de betreffende factuur naar en op naam van het bedrijf te sturen. Het betreffende lid kan hier schriftelijk\* om verzoeken bij het verenigingsbureau met een bevestiging van de crediteur. Het lid blijft wel te allen tijd aansprakelijk voor het voldoen van de contributie en de betalende werkgever c.q. het bedrijf of de instelling kan hier geen rechten aan ontlenen.



## Schorsing en roeyement

### Artikel 5.

1. Een lid wordt geschorst indien hij of zij de contributie niet heeft betaald binnen de, op de factuur, gestelde betalingstermijn. Het gebruik van de voordelen wordt in dat geval stopgezet en het lid zal geen informatie meer ontvangen aangaande activiteiten van het Gastronomisch Gilde. Indien er geen contributiebetaling heeft plaatsgevonden aan het einde van het contributiejaar wordt het lid geroyeerd ingaande het aansluitende contributiejaar.
2. De contributieplicht voor het lopende contributiejaar blijft van kracht ondanks bovenstaande in artikel 5.1.
3. Indien het geroyeerde lid opnieuw lid wenst te worden van het Gastronomisch Gilde zal opnieuw een inschrijfformulier ingevuld moeten worden. De openstaande schulden, ontstaan bij een eerder lidmaatschap van het Gastronomisch Gilde, alsmede het inschrijfgeld en de contributie voor het nieuwe lidmaatschap zullen voldaan dienen te worden, alvorens het betreffende lid ingeschreven kan worden.

## Vaststellen contributie

### Artikel 6.

1. De hoogte van de jaarlijkse contributie voor het nieuwe contributiejaar wordt door het bestuur voorgesteld en vastgesteld door de ledenvergadering, voorafgaand aan het nieuwe contributiejaar.
2. Leden van 23 jaar en jonger betalen de helft van het normale contributiebedrag. Leden die lopende het contributiejaar 23 worden, krijgen het gehele contributiejaar korting.
3. De minimumbijdrage van partners, zoals omschreven in artikel 5.1 van de statuten, wordt jaarlijks door de penningmeester, in overleg met het bestuur vastgesteld en is tenminste gelijk aan het contributiebedrag van gewone leden.
4. Het bestuur is gerechtigd leden vrij te stellen van het betalen van contributie.

## Bestuur

### Artikel 7.

1. De voorzitter, secretaris, penningmeester worden in functie benoemd door de algemene ledenvergadering zie statuten art.10 lid 1.
2. De diverse te beheren beleidsterreinen c.q. taken zijn onderling door het bestuur verdeeld. Hiervan wordt een overzicht opgesteld en dit overzicht zal jaarlijks worden gepubliceerd op de website.
3. Er is één ledenadministratie die beheerd wordt door het verenigingsbureau onder verantwoordelijkheid van de secretaris. Eens per drie maanden, of tussentijds op verzoek van de betreffende sociëteit, wordt er een ledenoverzicht aan de sociëteiten en het bestuur gezonden. Zowel het bestuur als elke sociëteit dient conform de nieuwe privacy wet (AVG) met deze gegevens om te gaan.
4. Er is één financiële administratie die beheerd wordt door het verenigingsbureau onder verantwoordelijkheid van de penningmeester. In deze administratie wordt een onderverdeling gemaakt naar sociëteit en algemene zaken, zodanig dat per sociëteit inkomsten en uitgaven continu inzichtelijk zijn. Eens per drie maanden, of tussentijds op verzoek van de betreffende sociëteit, wordt er een overzicht aan de sociëteiten en het bestuur gezonden.



## Vergaderingen algemeen bestuur

### Artikel 8.

1. Het algemeen bestuur wordt door de voorzitter minimaal zes maal per verenigingsjaar bijeengeroepen. Indien noodzakelijk kan op voordracht van een derde (1/3) deel van het aantal bestuursleden een extra bestuursvergadering bijeen geroepen worden. Uiterlijk vijf dagen van tevoren dienen de stukken voor deze vergadering bij de bestuursleden aanwezig te zijn. De verslagen en besluiten worden op aanvraag beschikbaar gesteld.
2. De dagelijks bestuursleden (DB) hebben het recht om als er op korte termijn beslissingen moeten worden genomen een extra vergadering, eventueel in een video-overleg, hiervoor uit te schrijven als meer informatie nodig is om te kunnen besluiten dan in e-mail overleg is te geven.
3. Indien het dagelijks bestuur een besluit niet met algemene stemmen aanneemt is het besluit niet rechtsgeldig en beslist het algemeen bestuur in een daarop volgende vergadering.
4. Het dagelijks bestuur geeft via de voorzitter, of aan te wijzen plaatsvervanger van alle lopende zaken en genomen besluiten uitleg aan het algemeen bestuur op de eerstvolgende vergadering.

## Commissies

### Artikel 9.

1. Het algemeen bestuur kan commissies, vakgroepen en werkgroepen instellen voor de uitvoering van specifieke taken, altijd onder voorzitterschap van een bestuurslid. Zie statuten art 13 lid 3.
2. Dergelijke commissies, vakgroepen of werkgroepen leggen verantwoording af middels hun voorzitter (het bestuurslid) in de bestuursvergadering. Ook doen zij schriftelijk verslag van hun bijeenkomsten en voorstellen aan de algemeen secretaris.
3. De leden van de commissie, vakgroepen of werkgroep kunnen reis- en eventuele verblijfskosten declareren conform artikel 14.2.
4. Een commissie, vakgroep of werkgroep is niet gerechtigd zonder medeweten van het algemeen bestuur landelijke partners te benaderen. De gemaakte afspraken op commissieniveau mogen niet ten koste gaan van de landelijke partnerafspraken.

## Sociëteiten

### Artikel 11.

1. De bepalingen inzake de statuten van de vereniging zijn evenzeer bepalend voor de sociëteiten.
2. Sociëteiten zijn regio gerichte organisaties, zoals omschreven in artikel 17 van de statuten van het Gastronomisch Gilde. Hierin kunnen geen vakgroepen vertegenwoordigd zijn.
3. De sociëteiten hebben vijf taken:
  - a. het organiseren van luchtige netwerkbijeenkomsten.
  - b. het voorkomen van doublures van eigen activiteiten met de landelijke activiteiten.
  - c. het zorgdragen voor een lid dat de sociëteit vertegenwoordigd.
  - d. het werven van leden.
  - e. het stimuleren van leden om deel te nemen aan (leerzame) bijeenkomsten.
4. De sociëteit bepaalt zelf hoe er bestuurd wordt.
5. De sociëteit draagt zorg voor een aanspreekpunt c.q. een correspondentie (e-mail) adres.
6. De afstemming tussen het bestuur van GG en sociëteiten verloopt via de algemeen secretaris.



7. Besluiten in het GG bestuur genomen zijn bindend en worden door middel van verslagen/besluiten door het verenigingsbureau gecommuniceerd naar het aanspreekpunt c.q. het correspondentie (e-mail) adres van de sociëteiten.
8. Qua activiteiten:
  - a. sociëteiten organiseren geen activiteit of bijeenkomst op die momenten dat er door het bestuur activiteiten of bijeenkomsten zijn georganiseerd;
  - b. sociëteiten organiseren alleen activiteiten die een sociaal en ledenbindend karakter hebben, daar wordt ook het budget voor beschikbaar gesteld;
  - c. geldstromen voor sociëteiten lopen over de landelijke bankrekening.
9. Sociëteiten krijgen een budget per betalend lid. Peildatum is 1 april van het lopende jaar. Het budget wordt in de ALV vastgesteld.
10. Sociëteitsbudget dat aan het eind van het kalenderjaar nog beschikbaar is, vloeit teug naar de algemene middelen. Uitzondering hierop vormen de door de sociëteit verkregen sponsorgelden. Deze blijven ten gunste van de sociëteit. Declaraties worden afgehandeld naar data waarop zij hebben plaatsgevonden en komen als zodanig ten laste van het jaar waarin zij hebben plaatsgevonden. Facturen en declaraties betrekking hebbend op het jaar ervoor dienen voor 31 januari te worden ingediend.
11. Geschillen binnen een sociëteit, zowel van besturen en leden, dienen in eerste instantie in de sociëteit te worden opgelost. Te allen tijde, kan men een beroep doen op het algemeen bestuur.
12. De sociëteiten zijn niet gerechtigd zonder medeweten van het algemeen bestuur landelijke partners te benaderen. Gemaakte afspraken, op sociëteitsniveau, mogen niet ten koste gaan van de landelijke partnerafspraken. De gemaakte afspraken kunnen worden opgevraagd bij het verenigingsbureau.
13. Eens per kalenderjaar heeft het algemeen bestuur de mogelijkheid een bijeenkomst te organiseren waarbij de sociëteiten worden bijgepraat. Het indienen van voorstellen etc. staat in beschreven in artikel 17 van de statuten.

## Vakgroepen

### Artikel 12.

1. De bepalingen inzake de statuten van de vereniging zijn evenzeer bepalend voor de vakgroepen.
2. Vakgroepen zijn landelijke functie- of opleidingsgerichte organisaties, zoals omschreven in artikel 18 van de statuten van het Gastronomisch Gilde.
3. Vakgroepen bepalen zelf hoe zij bestuurd worden, een lid van het algemeen bestuur is contactpersoon voor de vakgroep. Deze contactpersoon hoeft geen voorzitter te zijn van de vakgroep.
4. Vakgroepen voorkomen doublures van eigen activiteiten met de landelijke activiteiten.
5. Geschillen binnen een vakgroep dienen, in eerste instantie, in de vakgroep te worden opgelost. Te allen tijde, kan men een beroep doen op het algemeen bestuur.
6. Vakgroepen leggen hun "jaarplan" met bijbehorende begroting ter goedkeuring voor aan het bestuur. Na akkoord wijst het bestuur een budget toe.
7. De vakgroepen zijn niet gerechtigd zonder overleg landelijke partners te benaderen. Gemaakte afspraken, op vakgroep niveau, mogen niet ten koste gaan van de landelijk gemaakte afspraken. De voorzitter van de vakgroep is als algemeen bestuurslid volledig op de hoogte en als zodanig verantwoordelijk voor het nakomen van deze afspraken.



8. Voor werkzaamheden van leden en bestuursleden, gedaan in een vakgroep, kan men de kosten declareren conform Artikel 14

## Rooster van aftreden algemeen bestuur

### Artikel 13.

1. Elk bestuurslid wordt benoemd voor ten hoogste vier jaar. Zie artikel 9.6 van de statuten. Het bestuur treedt af volgens een op te maken rooster. Dit rooster is te vinden op de website.
2. Ter ondersteuning van de nieuw gekozen bestuurder kan de aftredende bestuurder, zonder bevoegdheden, gedurende maximaal één kalenderjaar de nieuwe bestuurder waar wenselijk ondersteunen en begeleiden. Aanvang van deze ondersteunende functie is de datum van benoeming c.q. verkiezing van de nieuwe bestuurder. Kosten, voortvloeiend uit deze procedure, zijn volledig voor de kas van de vereniging na goedkeuring door de penningmeester.

## Vergoedingen

### Artikel 14.

1. Aan de bestuursfunctie is een vergoeding verbonden op basis van werkelijk gemaakte en aangetoonde kosten.
2. Functionarissen van sociëteiten, vakgroepen of commissieleden kunnen alleen aanspraak maken op de werkelijk gemaakte kosten. Zij kunnen deze kosten maandelijks, door middel van het door de vereniging uitgegeven declaratieformulier, declareren. Het volledig ingevulde en ondertekende formulier, vergezeld van de betaalde bonnen, kan worden ingeleverd bij het verenigingsbureau. Deze kosten komen ten laste van de betreffende sociëteit of vakgroep.
3. De vergoeding voor gemaakte kilometers wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
4. De penningmeester is gemachtigd de reis- en verblijfkosten te vergoeden van twee leden van het bestuur voor het bijwonen van een vergadering van het wereldverbond Worldchefs.

## Verzekering

### Artikel 15.

Indien uit hoofde van het Gastronomisch Gilde reizen naar het buitenland worden gemaakt, wordt door de penningmeester een reisverzekering afgesloten. De bevoegde leider, of chef d'équipe stelt de penningmeester hiervan 1 maand voor vertrek schriftelijk op de hoogte. Hij vermeldt vertrekdatum, reisdoel, datum terugkomst en een overzicht van de meereizende leden met naam, initialen en geboortedatum.

## Verenigingscommunicatie

### Artikel 16.

De directe communicatie naar de individuele leden vanuit het bestuur wordt in eerste instantie verzorgd door middel van nieuwsbrieven per e-mail. Daarnaast wordt er nieuws geplaatst in het verenigingsorgaan en op de website. Ook vakgroepen en sociëteiten kunnen hierin/op hun nieuws publiceren. Individuele leden hebben het recht hierin/op ingezonden artikelen te laten publiceren na overleg met hun vakgroep/sociëteit bestuur, terwijl de verantwoordelijkheid voor de publicatie en de selectie in handen is van het bestuur.



## Verenigingsbureau

### Artikel 17.

1. Het verenigingsbureau is er als ondersteuning voor het gehele bestuur en werkt conform de gemaakte afspraken.
2. Het verenigingsbureau is ter advisering over, ontwikkeling en uitvoering van beleidsmatige, administratieve en financiële bestuursverantwoordelijkheden. Taken en bevoegdheden van het verenigingsbureau zijn vastgelegd in een overeenkomst tussen het verenigingsbureau en het bestuur als vertegenwoordiging van de vereniging.

## Digitale stemming

### Artikel 18.

1. Het stembiljet is voorzien van een lidmaatschapsnummer en reden c.q. voorstel waarover gestemd gaat worden. Het stembiljet wordt gemaild naar het bij de vereniging bekende e-mailadres. Stemming kan plaatsvinden door de keuze te vermelden en het stembiljet middels een reply terug te sturen. Toegang tot het e-mailadres voor stemming heeft alleen de daarvoor benoemde commissie.
2. De stemmingscommissie bestaat uit minimaal 1 bestuurslid als voorzitter en minimaal twee commissieleden (leden van de vereniging).
3. Vooraf wordt een datum met tijd vastgesteld voor de periode waarin gestemd kan worden. Deze datum en tijd worden vermeld op het stembiljet en in de begeleidende e-mail.
4. Voor formele besluiten is dit geen wettelijke methode daar de authenticatie ontbreekt.
5. Bij digitale stemming is een volmacht niet van toepassing.

## Wijziging huishoudelijk reglement

### Artikel 19.

1. Jaarlijks wordt het huishoudelijk reglement door het bestuur geëvalueerd en worden - desgewenst - wijzigingen voorgesteld aan de algemene ledenvergadering ter goedkeuring.
2. Elke sociëteit, vakgroep of lid is bevoegd, één maal per jaar, voorstellen in te dienen voor wijziging en aanvullingen van het huishoudelijk reglement. Deze voorstellen dienen uiterlijk op 31 januari voorafgaand aan de algemene ledenvergadering door het algemeen bestuur of het verenigingsbureau te zijn ontvangen.
3. Ook het bestuur kan met voorstellen of wijzigingen komen. Deze voorstellen dienen uiterlijk 10 werkdagen, de dag van oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, aan de leden te worden gezonden.
4. Indien deze voorstellen door de algemene ledenvergadering zijn goedgekeurd zijn deze direct van kracht.

## Slotbepaling

### Artikel 20.

Het huishoudelijk reglement zal geen bepalingen bevatten welke strijdig zijn met de Nederlandse wet dan wel met de statuten van het Gastronomisch Gilde.

In alle gevallen waarin het huishoudelijke reglement niet voorziet en waarin door enig andere bepaling niet wordt voorzien, beslist het bestuur.

Hoger beroep kan worden aangetekend via de algemene ledenvergadering.