

# Huishoudelijk Reglement Stichting PV-CO

## Algemeen

### *Artikel 1.*

Dit Huishoudelijk Reglement beschrijft de regels om werkzaamheden binnen de te Terneuzen gevestigde stichting: "Stichting PV-CO", hierna te noemen "PV-CO", te concretiseren.

### *Artikel 2.*

De Statuten van de PV-CO liggen ten grondslag aan dit reglement. Dit reglement is onafscheidelijk met genoemde statuten verbonden.

### *Artikel 3.*

Doel van de stichting is om de exploitatie, huur/gebruik en voorwaarden bij huur/gebruik aan de in dit huishoudelijk genoemde partijen van de verenigingsgebouwen, gelegen aan de Vliegende Vaart 10 te Terneuzen, en ook eventuele andere (on)roerende zaken die toebehoren aan de vereniging "Personeelsvereniging DOW Benelux-Terneuzen" te regelen.

### *Artikel 4.*

De verenigingsgebouwen hebben als naam "PV Ontmoetingscentrum" hierna te noemen "PVO".

## Bestuur

### *Artikel 5.*

1. De maximale zittingsduur van een PV-CO bestuurslid is vastgesteld op 15 (vijftien) jaar. Heeft een bestuurslid gedurende dit tijdvak onafgebroken deel uitgemaakt van het PV-CO bestuur, dan vervalt het bestuurslidmaatschap automatisch na afloop van het vijftiende zittingsjaar. Het betreffende bestuurslid kan daarna gedurende een jaar geen deel uitmaken van het PV-CO bestuur.
2. De geplande vergaderdata van het PV-CO bestuur worden aan het begin van het boekjaar in een rooster vastgelegd. Het PV-CO bestuur vergadert volgens een agenda, welke door het Dagelijks Bestuur (DB), wordt vastgesteld.
3. Communicatie over de agendapunten, waarvoor een besluitvorming door het PV-CO bestuur nodig is vindt plaats via de secretaris. De secretaris heeft een mailadres, dat bij de leden van het PV-CO bestuur en RvT bekend is.
4. De bestuursvergaderingen worden gehouden te Terneuzen. Ieder kalenderkwartaal wordt tenminste één vergadering gehouden. De notulen worden onder de bestuursleden van de PV-CO en PV gedistribueerd.
5. Naast de plenaire vergaderingen kunnen bestuursleden extra vergaderingen bijeenroepen, mits dit geschiedt door tenminste een/derde van het aantal in functie zijnde bestuursleden.
6. Verantwoordelijkheden DB.
  - a. De voorzitter vormt samen met secretaris, penningmeester en het bestuurslid Exploitatie het dagelijks bestuur (DB).

- b. Het DB bereid de vergaderingen van het PV-CO bestuur voor (agenda etc.), en ook het voorbereiden van besluiten, dit om de besluitvorming van het PV-CO bestuur te vereenvoudigen.
- c. Het dagelijks bestuur voert overleg tussen de PV-CO bestuursvergaderingen door. Dit betreft dan vaak overleggen die te maken hebben met de voorbereiding dan wel uitvoering van besluiten van het PV-CO bestuur.
- d. De wet kent geen regeling voor de positie van het dagelijks bestuur en de stichting kan daarom ook de verhouding PV-CO bestuur/DB naar eigen inzicht regelen.

#### *Artikel 6.*

Als een bestuurslid in de loop van een boekjaar wenst af te treden, is dit bestuurslid verplicht, hiervan onverwijld, schriftelijk de voorzitter of diens plaatsvervanger in kennis te stellen. Als een plaatsvervanger noodzakelijk wordt geacht, dient zo spoedig mogelijk in de aldus ontstane vacature worden te voorzien.

#### *Artikel 7.*

In geval van aftreden, schorsing of ontslag van een bestuurslid, is dit bestuurslid verplicht de onder zijn/haar berusting zijnde gelden, waarden, bescheiden, materialen e.d. welke de stichting toebehoren, zo spoedig mogelijk, doch binnen de periode van vier weken na aftreden, over te dragen aan een van de aanblijvende bestuursleden en desgevraagd deze binnen redelijke termijn de nodige inlichtingen te verschaffen.

#### *Artikel 8.*

Het is bestuursleden toegestaan de door hen in het belang van de vereniging gemaakte kosten aan de vereniging in rekening te brengen, een en ander ter beoordeling van het PV-CO bestuur. Hiertoe staat de bestuursleden een zogenaamd "Kosten Declaratieformulier" ter beschikking; de declaratie dient ter goedkeuring door tenminste een ander bestuurslid mede te worden ondertekend.

#### *Artikel 9.*

Besluiten van het PV-CO bestuur, genomen op grond van de Statuten of het Huishoudelijk Reglement van de PV-CO welke officieel ter kennis van de bestuurs- en RvT leden zijn gebracht, zijn bindend.

## Stemprocedure

#### *Artikel 10.*

Alle stemmingen geschieden in overeenstemming met het betreffende artikel in de statuten. Bij schriftelijk stemming dienen de stembriefjes gesloten te worden ingeleverd bij een ter vergadering te benoemen stembuscommissie, bestaande uit tenminste drie bestuursleden.

#### *Artikel 11.*

Een stemming mag niet tot doel hebben, uit te maken, welke van twee of meer voorstellen over een persoon of een zaak de voorkeur geniet. Dienaangaande dient over elk voorstel, naar volgorde van indiening, afzonderlijk te worden gestemd.

#### *Artikel 12.*

Bestuursleden hebben het recht, staande de vergadering, schriftelijk amendementen op enig voorstel in te dienen. Deze amendementen worden vóór het voorstel in stemming gebracht. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin de amendementen behandeld worden.

#### *Artikel 13.*

Geldige besluiten kunnen alleen worden genomen in een vergadering, waarin de meerderheid (helft plus 1) der bestuursleden aanwezig is. In vergaderingen van het PV-CO bestuur wordt gestemd op gelijke wijze als in de algemene vergadering.

## Commissies

#### *Artikel 14.*

De leden van een door het PV-CO bestuur benoemde commissie zijn te allen tijde verantwoording schuldig aan het PV-CO bestuur.

## Verzekeringen

#### *Artikel 15.*

De PV-CO loopt risico op diverse gebieden. De verzekeringen die zijn opgezet om de risico's af te dekken zijn opgesomd in het Huishoudelijk Reglement van de "Personeelsvereniging Dow Benelux-Terneuzen".

## PVO Gebouwen

### Beheer

#### *Artikel 16.*

Het beheer van de PVO gebouwen valt onder de taken van het bestuurslid Exploitatie. De procedures voor het gebruik van de PVO gebouwen zijn ondergebracht in de procedures van de PV en Stichting PV-CO.

### Verhuur en voorwaarden bij verhuur

#### *Artikel 17.*

Het PV-CO bestuur streeft ernaar om overeenkomsten sluiten met entiteiten die passen binnen de doelstellingen van de PV en de PV-CO en entiteiten die een maatschappelijk belang dienen zoals:

- PV (Onder Afdelingen, Evenementen, etc.)
- PV sponsors (Dow en Trinseo)
- ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) instellingen
- SBBI (Sociaal Belang Behartigende Instelling) instellingen

De activiteiten en/of overeenkomsten mogen niet conflicteren met geplande PV\_activiteiten. In geval van conflicten zal het bestuurslid Exploitatie, eventueel in samenspraak met het DB, een oplossing proberen te vinden.

#### *Artikel 18.*

De voorwaarden waaronder de PVO gebouwen worden verhuurd verschillen per entiteit. De huurvoorwaarden zoals huurprijs en catering prijzen worden zo vaak als nodig bepaald en vastgelegd door het PV-CO bestuur en gehanteerd bij reserveringen van de verschillende entiteiten door het bestuurslid Exploitatie en/of zijn gedelegeerde(n).

#### *Artikel 19.*

Catering voor alle activiteiten van de verschillende entiteiten vallen binnen de kaders van de para-commerciële vergunning.

#### *Artikel 20.*

Het PV-CO bestuur beslist van geval tot geval over honorering van aanvragen.

#### *Artikel 21.*

Huurder/gebruiker dient er zich van te overtuigen dat bij het betreden van de gereserveerde ruimte(n), zich alles in orde bevindt. Geconstateerde mankementen tijdens deze controle dienen onverwijld aan de dienstdoende beheerder te worden gemeld. De beheerder zal daar dan rapport van opmaken en de Bestuurslid Exploitatie indien nodig in kennis stellen.

Er wordt van iedere reservering een cateringlijst gemaakt, die op het tijdstip van reservering gereed ligt in de gereserveerde ruimte.

### Verbruik en catering

#### *Artikel 22.*

Het is geen enkele huurder/gebruiker toegestaan eigen drank of etenswaren mee te nemen. Huurders/gebruikers zijn verplicht eventuele dranken af te nemen uit de in de PVO aanwezige voorraad. Bij de reservering kan met de Hoofdbeheerder of diens gedelegeerde vastgesteld worden wat nodig is.

#### *Artikel 23.*

Eventuele uitgebreidere catering mag door derden worden verzorgd. Alle catering moet via de hoofdbeheerder of diens gedelegeerde worden geregeld,

#### *Artikel 24.*

Na afloop van de huurperiode, dient de huurder/gebruiker de gebruikte producten op te geven en deze te tekenen voor akkoord. Voor PV entiteiten (Onder Afdelingen, Evenementen, etc.) gebeurt dit met cateringformulieren. Voor de overige entiteiten houdt de bardienst het verbruik bij. Controle gebeurt door de Hoofdbeheerder. Eventuele verschillen worden verwerkt in het reserveringssysteem.

#### *Artikel 25.*

Openings- en schenktijden worden gehandhaafd in overeenstemming met de regels gesteld in het AVP van Terneuzen

### Aansprakelijkheid

#### *Artikel 26.*

Huurder/gebruiker is aansprakelijk voor door moedwil of onachtzaamheid ontstane schades.

De PV en/of PV-CO dragen op geen enkele wijze verantwoordelijkheid voor persoonlijk letsel of het zoekraken, beschadigen en/of diefstal van eigendommen en/of goederen van huurder/gebruiker bij activiteiten op de PV-CO terreinen en deelname aan PV evenementen of evenementen van Onder Afdelingen. Van huurder/gebruiker wordt ten alle tijden verwacht dat PV en PV-CO regels gevolgd worden.

## Reglement

#### *Artikel 27.*

In gevallen, waarin over de uitleg van dit Huishoudelijk Reglement twijfel bestaat, zomede in gevallen waarin niet is voorzien, wordt door het PV-CO bestuur beslist.