

Huishoudelijk reglement

Personeelsvereniging Allegria van het Da Vinci College.



Personeelsvereniging Allegria

ROC Da Vinci College

Leerparkpromenade 100

Postbus 1184

3300 BD Dordrecht

E-mailadres: allegria@davinci.nl

Website: www.allegria-davinci.nl

KVK nummer: 83863834

IBAN: NL50 INGB 0007 3966 31

Artikel 1 Doelstelling.

De personeelsvereniging (PV) heeft ten doel het bevorderen van de onderlinge contacten en de saamhorigheid tussen alle personeelsleden en medewerkers van het Da Vinci College. Ter verwezenlijking van deze doelstelling organiseert het bestuur van de vereniging activiteiten voor haar leden.

Artikel 2 Het bestuur

Het dagelijks bestuur van de PV bestaat uit de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en de overige bestuursleden.

De bestuursleden:

- Organiseren activiteiten voor de leden van PV Allegria en bieden bij de uitvoering van de activiteiten ondersteuning, ten einde het doel van de vereniging te kunnen verwezenlijken;
- Stellen bij aanvang van het lopende schooljaarmede de concept activiteitenplanning op en brengen deze in tijdens de bestuursvergadering zodat de penningmeester de activiteiten kan opnemen in de begroting van het betreffende schooljaar.

Bestuursleden Allegria:

Robert Nijssen, voorzitter

Ingrid Veenstra, secretaris

Anika van Breugel - Bierhaus, penningmeester

Rosalie Kappen, algemeen lid



Artikel 3 **Taken van het bestuur**

3.1 **De voorzitter:**

- Geeft leiding aan het bestuur;
- Leidt de bestuursvergaderingen;
- Vertegenwoordigt de vereniging, zowel intern als extern, tezamen met de penningmeester of secretaris;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda vast voor de bestuursvergaderingen;
- Is tezamen met de penningmeester tekenbevoegd ten aanzien van financiële stukken;
- Is tezamen met de secretaris bevoegd tot het ondertekenen van interne en externe correspondentie, niet zijnde stukken van financiële aard.

3.2 **De secretaris:**

- Draagt zorg voor de verslaglegging (notulen en/of actie- en besluitenlijst) van de bestuursvergaderingen;
- Verspreidt de notulen en/of actie- en besluitenlijst onder de bestuursleden;
- Stelt in overleg met de voorzitter voorafgaand aan de bestuursvergadering de agenda op en verspreidt de agenda onder de bestuursleden;
- Is verantwoordelijk voor het bijhouden en bijwerken van het ledenbestand.

3.3 **De penningmeester:**

- Draagt zorg voor het gehele financiële beheer van PV Allegria;
- Verzorgt een correcte financiële administratie van de vereniging;
- Zorgt voor inning van de contributiegelden en andere bijdragen en inkomsten van de vereniging;
- Legt op verzoek van de bestuursleden van PV Allegria financiële verantwoording af tijdens het lopende boekjaar;
- Stelt rond september/oktober van enig jaar de begroting op voor het komende boekjaar, waarin de activiteiten die door de overige bestuursleden worden aangedragen zijn verwerkt. Tevens gaat de penningmeester gedurende het jaar en op verzoek van de bestuursleden na of nieuwe voorstellen passen binnen de begroting en aldus kunnen worden toegevoegd aan het activiteitenprogramma van de vereniging;
- Vertegenwoordigt de vereniging met betrekking tot financiële aangelegenheden tezamen met de voorzitter, zowel intern als extern;
- Is tezamen met de voorzitter bevoegd tot het ondertekenen van de financiële stukken aangaande de vereniging.

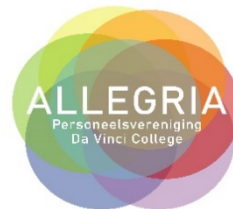
Bestuursleden (geldt voor alle bestuursleden)

- Leveren een productieve bijdrage aan de vereniging, nemen initiatief voor het bedenken, organiseren en uitvoeren van activiteiten;
- Vertegenwoordiging van de vereniging naar collegae toe.

3.5 **Facilitering bestuursleden**

Het CvB heeft toestemming gegeven om bestuurlijke activiteiten voor de PV binnen werktijd te laten plaatsvinden in overleg met de leiding van de afdeling waar het betrokken bestuurslid/bestuursleden werkzaam is/zijn.

Elk bestuurslid kan ten behoeve van de bestuursactiviteiten 30 klokuur in de jaartaak opnemen.



Artikel 4 **Financiële middelen**

De inkomsten van de personeelsvereniging bestaan uit:

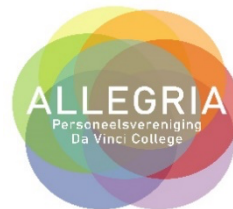
- Maandelijkse contributie van de leden ad € 3 per lid per maand;
- Stortingen gedaan door het College van Bestuur ad € 3 per lid per maand;
- Stortingen door eventuele begunstigers.

Artikel 5 **Activiteiten**

- 5.1** Deelname aan een activiteit staat alleen open voor leden die zich hiervoor hebben ingeschreven en de eventueel vereiste bijdrage hebben betaald voorafgaand aan de activiteit.
- 5.2** Eventuele deelname van een introduc  wordt bepaald door het bestuur, waarbij we ervan uitgaan dat leden altijd voorrang hebben.
- 5.3** De hoogte van de eigen bijdrage wordt bepaald door het bestuur. Uitgangspunt: een pv- lid betaalt circa. 33% van kosten van de activiteit en de introduc  ca 67% van de kosten. Het bestuur van de PV kan ervoor kiezen om bij bepaalde activiteiten van dit uitgangspunt af te wijken.
- 5.4** Het bestuur is verantwoordelijk voor de organisatie van een activiteit/evenement, de deelnemers hebben een eigen verantwoordelijkheid en nemen deel op eigen risico.
- 5.5** Annuleren wordt per activiteit geregeld en vastgesteld. In de uitnodiging/aankondiging van de activiteit zullen de annuleringsvoorwaarden worden vermeld.
- 5.6** Bij juiste annulering, volgens de voorwaarden zoals ze bij de activiteit zijn vermeld, wordt het reeds betaalde bedrag binnen 14 dagen na berichtgeving van annulering teruggestort.
- 5.7** Mochten de werkelijke kosten ten gevolge van annuleren de oorspronkelijke kosten overstijgen, dan kunnen de meerkosten in rekening worden gebracht bij het lid.
- 5.8** In geval van overmacht behoudt Allegria zich het recht voor activiteiten te annuleren. Dit zal altijd met opgaaf van redenen gebeuren. Indien Allegria genoodzaakt is een activiteit te annuleren, worden eventuele betaalde voorschotten 100% terugbetaald.
- 5.9** Leden worden verzocht alleen contact op te nemen via het algemene e-mailadres allegria@davinci.nl en niet naar persoonlijke e-mailadressen van bestuursleden.
- 5.10** Leden worden verzocht om bij het aanmelden voor activiteiten gebruik te maken van hun DVC e-mail adres (geen priv  e-mailadres).
- 5.11** Tijdens activiteiten worden er foto's gemaakt die ook gebruikt kunnen worden voor op de website en/of socials.

Artikel 6 **Verzekering**

- 6.1** PV leden kunnen terugvallen op de algemene verzekering die het DVC heeft afgesloten voor haar werknemers indien een activiteit plaatsvindt onder normale openstelling van het gebouw (de gebouwen).
- 6.2** Activiteiten buiten Da Vinci gebouwen vinden plaats op eigen risico van de deelnemers.
- 6.3** De PV adviseert haar leden dringend om voor   n-of meerdaagse reizen een reisverzekering af te sluiten.



Artikel 7 **Aanmelden en afmelden lidmaatschap**

- 7.1** Aanmelden voor lidmaatschap van de PV Allegria kan via de website van Allegria: www.allegria-davinci.nl.
- 7.2** Lidmaatschap afmelden kan uitsluitend via allegria@davinci.nl
- 7.3** Contributie voor het lidmaatschap wordt na aanmelding automatisch ingehouden van het salaris vanaf de eerste maand volgend op de aanmelding. Na afmelding wordt de contributie stopgezet in de eerste maand volgend op de afmelding.
- 7.4** Leden gaan een lidmaatschap aan van minimaal 1 jaar, daarna is het lidmaatschap opzegbaar met een termijn van 1 maand.

Artikel 8 **Bestuursvergaderingen**

Het bestuur van de PV Allegria vergadert regelmatig om lopende zaken en activiteiten te bespreken.

Artikel 9 **Aansprakelijkheid**

De vereniging en haar bestuursleden kunnen niet aansprakelijk worden gesteld en deelname aan activiteiten geschiedt geheel op eigen risico van het lid. De PV is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van eigendommen of voor schade of letsel aan voertuigen of personen. Voor één- of meerdaagse reizen adviseert de PV haar leden dringend om een reisverzekering af te sluiten.

De personeelsvereniging is een zogenaamde informele vereniging en geen rechtspersoon. Alle activiteiten die de personeelsvereniging organiseert zijn verzekerd (onder de paraplu van de DVC-verzekeringen) zolang deze namens DVC worden georganiseerd en het CvB op de hoogte is van deze activiteiten.