

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE WERKGROEP VOOR TERTIAIRE EN KWARTAIRE GEOLOGIE,
VASTGESTELD DOOR DE ALGEMENE VERGADERING, 13 MAART 1998

A: Naam

Artikel 1

De vereniging draagt de naam van: 'Werkgroep voor Tertiaire en Kwartaire Geologie', en wordt in dit reglement verder aangeduid als 'de vereniging'.

B: Leden

Artikel 2

- 2.1 Lid kunnen zijn allen, die instemmen met het doel van de vereniging zoals omschreven in artikel 2.1 van de statuten.
- 2.2 Jeugdlid kunnen zijn natuurlijke personen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.
- 2.3 Seniorenlid kunnen zijn natuurlijke personen, die de leeftijd van 65 jaar hebben bereikt.
- 2.4 Huisgenootlid kunnen zijn natuurlijke personen, die huisgenoot zijn van een lid van de vereniging.
- 2.5 Een huisgenootlid kan afzien van het recht op toezending van het contactblad van de vereniging.
- 2.6 Instituutslid kunnen zijn rechtspersonen, niet zijnde natuurlijke personen.

Artikels

- 3.1 Zij die wensen toe te treden tot de vereniging geven zich op bij de secretaris van de vereniging. Het lidmaatschap wordt geacht ingegaan te zijn per 1 januari van enig jaar.
- 3.2 Zij die jeugd- dan wel seniorenlid willen worden vermelden bij de aanmelding hun geboortedatum.
- 3.3 De wens toegelaten te worden tot de vereniging wordt in de regel ingewilligd, behoudens in gevallen zoals omschreven in artikel 6 lid 9 van de statuten.
- 3.4 De secretaris draagt voor zover mogelijk zorg voor een spoedige toezending van de reeds verschenen publicaties en uitgaven van het jaar waarin het nieuwe lid zich heeft opgegeven.

C: Geldmiddelen

Artikel 4

- 4.1 De contributie voor de verschillende soorten leden van de vereniging wordt op voordracht van het bestuur bepaald door de algemene vergadering en gepubliceerd in het contactblad.
- 4.2 Donaties zijn niet gebonden aan een minimum. Bij een donatie hoger dan het bedrag van de contributie, zoals die geldt voor gewone leden kan de donateur het contactblad van het betreffende jaar worden toegestuurd. Bij een donatie hoger dan het bedrag van twee maal de contributie, zoals die geldt voor gewone leden kan eveneens de jaargang van het wetenschappelijke tijdschrift worden toegestuurd.
- 4.3 Ieder lid, zoals omschreven in artikel 3- lid 3a-3d van de statuten, dan wel zoals omschreven in artikel 2 lid 6 van dit huishoudelijk reglement verplicht zich tot het voldoen van de vastgestelde contributie, en wel vóór 1 februari van het verenigingsjaar waarvoor de contributie moet worden betaald.
- 4.4 Slechts in bijzondere individuele gevallen kan van het bepaalde in artikel 4 lid 3 van dit huishoudelijk reglement worden afgeweken. Een verzoek hiertoe moet schriftelijk aan het bestuur van de vereniging kenbaar worden gemaakt en wel voordat de termijn genoemd in artikel 4 lid 3 van dit huishoudelijk reglement verstreken is. Uitstel van contributiebetaling kan slechts worden verleend tot 1 maand voor de afsluiting van het verenigingsjaar waarover de contributie betaald moest zijn.
- 4.5 Is geen contributie ontvangen en is geen schriftelijk verzoek tot uitstel bij het bestuur ontvangen dan kan artikel 6.1.c van de statuten van toepassing worden.

Artikel 5

De gelden worden besteed voor het nastreven van de in artikel 2 lid 2 van de statuten vermelde activiteiten.

Artikel 6

Kosten gemaakt in het belang van werkkampen en excursies van de vereniging moeten zoveel als mogelijk is uit de daartoe gevormde kas als bedoeld in artikel 14 lid 6 van dit huishoudelijk reglement worden bestreden. De penningmeester legt hiervan verantwoording af op de jaarvergadering.

D: Publicaties van de vereniging

Artikel 7

- 7.1 Het bestuur van de vereniging verplicht zich tot het onderhouden van contact met de leden door middel van een contactblad. Het contactblad van de vereniging wordt de gewone, huisgenoot-, jeugd- senioren-, ere- en instituutleden toegezonden.
- 7.2 Het wetenschappelijke tijdschrift wordt toegezonden aan de gewone, jeugd-, senioren-, ere- en instituutleden.
- 7.3 De vereniging kan andere publicaties het licht doen zien. Voor deze publicaties kan een vergoeding worden gevraagd.
- 7.4 Omtrent de plaatsing van artikelen in het contactblad of opname in het wetenschappelijke tijdschrift of een andere publicatie namens de vereniging, beslissen de desbetreffende redacteurs. Wijzigingen in de kopij kunnen alleen in overleg met de auteur, plaatsvinden.
- 7.5 De auteursrechten van de in het wetenschappelijk tijdschrift, het contactblad en andere publicaties geplaatste artikelen vervallen aan de vereniging. Dit door middel van een daartoe af te sluiten auteurscontract dat ondertekend moet worden door de auteur(s), en de desbetreffende redactie. Desgewenst kan voor bijzondere uitgaven een afwijkend contract worden afgesloten.
- 7.6 De toezending van de uitgaven van de vereniging wordt gestaakt aan hen die de geldelijke verplichtingen als omschreven in artikel 4.3 van dit huishoudelijk reglement niet nakomen, ongeacht het bepaalde in artikel 7.1 van dit huishoudelijk reglement.

E: Bestuur en commissies

Artikel 8

- 8.1 In het bestuur worden bij voorkeur de volgende functies bekleed: voorzitter, secretaris, penningmeester, redacteur van het contactblad en geologisch secretaris.
- 8.2 Het bestuur moet uit tenminste drie leden bestaan, die respectievelijk de functie van voorzitter, secretaris en penningmeester vervullen.
- 8.3 Het aantal bestuursleden mag nooit meer dan 7 bedragen.
- 8.4 Een bestuurslid kan meerdere functies tegelijk bekleden, mits dit zijn oorspronkelijke functie niet benadeelt, en met inachtneming van artikel 8 lid 2 van dit huishoudelijk reglement.
- 8.5 De bestuursleden zijn in geval van ziekte of andere verhindering verplicht elkaar te vervangen.
- 8.6 Het bestuur kan zich in zijn taak laten bijstaan door assistenten en commissies, die niet noodzakelijk lid van de vereniging behoeven te zijn.
- 8.7 Het bestuur kan voor bestuursvergaderingen toehoorders uitnodigen, die tijdens de vergadering geen stemrecht hebben.
- 8.8 Tenminste eens in de twee jaar wordt er op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering een redactie van het wetenschappelijke tijdschrift benoemd. De redactie kan uit meer personen bestaan. Deze personen behoeven geen deel uit te maken van het bestuur van de vereniging.

Artikel 9

- 9.1 Bestuursleden worden voor de tijd van twee jaar verkozen.
- 9.2 Ieder jaar treden tenminste twee bestuursleden af. Zij zijn terstond herkiesbaar.
- 9.3 De voorzitter en de secretaris treden bij voorkeur niet tegelijk af.
- 9.4 Bij tussentijdse vacatures vult het bestuur zichzelf aan. Het ad interim aangestelde bestuurslid treedt af op de

eerstkomende jaarvergadering. Het bestuur mag een verschuiving van functies doen plaatsvinden. Eén en ander moet in het contactblad van de vereniging worden gepubliceerd.

Artikel 10

- 10.1 De voorzitter draagt zorg voor het algemene welzijn van de vereniging. Hij roept de bestuurs- en andere vergaderingen bijeen. Hij heeft de leiding op bestuursvergaderingen en op de algemene vergaderingen. Eén en ander behoudens het bepaalde in artikel 13 lid 5 en artikel 15 lid 1 van de statuten.
- 10.2 De secretaris verzorgt de ledenadministratie, behandelt de aanmelding van nieuwe leden en donateurs volgens het bepaalde in artikel 3 van dit huishoudelijk reglement, draagt zorg voor de algemene correspondentie van de vereniging en is verantwoordelijk voor het convoceren en notuleren van de vergaderingen. Voorts is hij verantwoordelijk voor de bibliotheek en het archief. Voor het beheer van de bibliotheek kan een bibliothecaris benoemd worden; voor het beheer van het archief kan een archivaris benoemd worden. De secretaris brengt over zijn werkzaamheden in het afgelopen verenigingsjaar verslag uit op de jaarvergadering.
- 10.3 De penningmeester is belast met de inning van de contributies en donaties, met het beheer van deze gelden en hij draagt zorg voor de betaling van schulden. De penningmeester is verantwoordelijk voor een goede administratie. Hij brengt op de jaarvergadering verslag uit van zijn werkzaamheden in het afgelopen verenigingsjaar. In dit verslag bespreekt hij het gevoerde financiële beleid. Voor dit beleid is het bestuur als geheel verantwoordelijk. In het jaarverslag van de penningmeester dienen voor te komen een rekening en verantwoording van alle inkomsten en uitgaven met vergelijkende cijfers van het vorige verenigingsjaar alsmede die van de begroting. De boeken worden aan het eind van ieder verenigingsjaar en bij tussentijdse overdracht van de functie afgesloten en door de kascommissie gecontroleerd.
- 10.4 De redacteur van het contactblad is verantwoordelijk voor alle zaken die het contactblad van de vereniging betreffen. Hij is echter niet aansprakelijk voor de inhoud van de geplaatste artikelen en/of berichten. Hij brengt op de jaarvergadering verslag uit over de werkzaamheden en resultaten van het afgelopen verenigingsjaar. De redacteur kan zich in zijn taak laten bijstaan door assistenten.
- 10.5 De geologisch secretaris is belast met het organiseren van excursies en werkkampen en is voorts belast met het beheer van kamp- en ander materiaal. Hij brengt op de jaarvergadering verslag uit over zijn werkzaamheden in het afgelopen verenigingsjaar. De geologisch secretaris kan zich in zijn taak laten bijstaan door assistenten.

Artikel 11

- 11.1 Voor de controle van de financiën wordt een kascommissie benoemd, bestaande uit twee meerderjarigen, niet behorende tot één gezin en zijnde geen huisgenoten en geen deel uitmakend van het bestuur van de vereniging.
- 11.2 De taak en rechten van de kascommissie zijn omschreven in artikel 12 lid 4 van de statuten. Voorts voert de kascommissie een controle uit bij tussentijdse overdracht van het penningmeesterschap of op verzoek van een algemene vergadering. De kascommissie brengt op de algemene vergadering advies uit omtrent de decharge van het bestuur.
- 11.3 De kascommissie heeft een adviserende stem in het financieel beleid. Wordt het beleid of het beheer door haar niet in orde bevonden of niet verantwoord geacht, dan heeft zij de plicht dit op een algemene vergadering aanhangig te maken of een algemene vergadering bijeen te roepen..
- 11.4 De redactie van het wetenschappelijke tijdschrift draagt zorg voor het regelmatig verschijnen van dit tijdschrift. Zij onderhoudt de contacten met de auteurs en draagt zorg voor de overdracht van het auteursrecht aan de vereniging, zoals bepaald in artikel 7 lid 5 van dit huishoudelijk reglement. Bovendien onderhoudt zij contacten met derden die betrokken zijn bij de uitgave van het wetenschappelijke tijdschrift en eventuele overige publicaties (met uitzondering van het contactblad). Voor financiële zaken treedt zij in overleg met de penningmeester van de vereniging.
- 11.5 Commissies die PR-activiteiten voor de vereniging ontwikkelen vallen onder het taakgebied van de voorzitter.
- 11.6 Degene die op het Internet een homepage namens de vereniging ontwikkelt en beheert doet zulks binnen het taakgebied van het bestuurslid onder wie het contactblad ressorteert.
- 11.7 De werkzaamheden van de bibliothecaris ressorteren onder het taakgebied van de secretaris.
- 11.8 De door de algemene vergadering benoemde commissies of functionarissen, die geen deel uitmaken van het bestuur, brengen verslag uit op de jaarvergadering. Dit verslag omvat het beleid en werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar. De financiële verantwoording van de werkzaamheden maakt deel uit van het verslag van de penningmeester.
- 11.9 Voor ingrijpende wijzigingen in de statuten of het huishoudelijk reglement wordt op de algemene vergadering

- een reglementencommissie benoemd. De reglementencommissie overweegt de wensen van het bestuur en die van de vergadering en brengt daarover advies uit aan de algemene vergadering.
- 11.10 Door de algemene vergadering of door het bestuur kunnen voorts commissies worden benoemd waarin dit reglement niet voorziet. De kandidaatstelling en benoeming zijn mogelijk staande de vergadering.
- 11.11 Indien mogelijk worden de namen van de kandidaten voor een functie in de vereniging in de agenda van de algemene vergadering bekend gemaakt. Zonodig kunnen staande de vergadering kandidaten voorgedragen worden.
- 11.12 Iedere kandidaat moet zich bereid verklaren de desbetreffende functie te vervullen.

Artikel 12

- 12.1 Een groep van tenminste vijf leden heeft het recht voor of staande de vergadering een kandidaat of tegenkandidaat te stellen. De algemene vergadering beslist hierover bij gewone meerderheid van stemmen.
- 12.2 Indien meer dan twee kandidaten voor een functie zijn gesteld en geen der kandidaten bij stemming een meerderheid behaalt dan moet de algemene vergadering een keuze maken uit de beide kandidaten met het hoogste behaalde aantal stemmen.
- 12.3 Ieder lid kan voor dezelfde functie slechts van één kandidaat steunen.
- 12.4 Indien voor een functie slechts één kandidaat is gesteld, is deze verkozen, tenzij de algemene vergadering anders beslist.
- 12.5 Over een tussentijdse vacature in de kas- of reglementencommissie beslist de algemene vergadering.

F: Algemene vergaderingen.

Artikel 13

- 13.1 Bij de convocatie van de jaarvergadering dienen de verslagen van de bestuursleden en de begroting toegevoegd te zijn.
- 13.2 Een algemene vergadering is slechts geldig wanneer tenminste 20 leden aanwezig zijn, hierbij mogen de bestuursleden meegeteld worden.
- 13.3 Indien dit aantal niet bereikt kan worden moet een tweede vergadering uitgeschreven worden. Een minimum aantal leden is voor deze vergadering niet vereist.
- 13.4 Indien de gang van zaken daartoe aanleiding geeft dient de voorzitter, eventueel op verzoek van één der leden, de algemene vergadering te schorsen voor ten hoogste één uur.
- 13.5 Indien noodzakelijk kan een schorsing door het bestuur of door tenminste vijf leden worden verlengd.
- 13.6 Indien een schorsing langer duurt dan twee uren dient een nieuwe vergadering te worden uitgeschreven.
- 13.7 Een groep van tenminste vijf leden heeft het recht een voorstel betreffende de gang van zaken op de lopende vergadering schriftelijk in te dienen. Het voorstel moet door de voorzitter in behandeling worden genomen.
- 13.8 Een groep van tenminste vijf leden heeft het recht door middel van een schriftelijk ingediende motie een óordeel of zienswijze van de vergadering te vragen. Indien de motie de directe gang van de vergadering betreft kan deze, voorzien van het predikaat " motie van orde ", de voorrang genieten boven alle andere discussies.
- 13.9 Over een voorstel of motie kan worden beslist door handopsteken of door schriftelijke stemming. Het laatste vindt plaats indien één van de leden dit wenst, ofwel als over het benoemen of functioneren van personen wordt gestemd. :
- 13.10 Een eenmaal in de ledenvergadering behandeld onderwerp kan in de dezelfde vergadering niet opnieuw in behandeling genomen worden tenzij de algemene vergadering anders beslist.
- 13.11 Voor een schriftelijke stemming moet een stembureau worden gevormd bestaande uit twee leden. Dit verzamelt de stemmen, verricht de telling en maakt de uitslag bekend. Bij een geconstateerde onregelmatigheid vindt herstemming plaats.

G: Excursies

Artikel 14

- 14.1 Door de vereniging worden excursies georganiseerd.
- 14.2 Ieder lid heeft het recht van deelname aan de excursies, mits hij niet geschorst is en de contributie over het

lopende verenigingsjaar is voldaan. Het bestuur is gerechtigd niet-leden uit te nodigen tot deelname aan excursies.

- 14.3 De vereniging is,; behoudens het bij wet bepaalde, niet aansprakelijk voor schade of letsel geleden door deelnemers aan excursies, of door deelnemers toegebracht aan derden of aan bezit van derden. Deelnemers aan excursies kunnen zich desgewenst voorzien van een ongevallen- en/of Wettelijke Aansprakelijkheids (W.A.)-verzekering.
- 14.4 Het bestuur kan met beheerders of eigenaren van kampeer- en excursieterreinen regelingen treffen over kampeer- of excursievoorwaarden.
- 14.5 Deelnemers zijn verplicht zich te houden aan de voorwaarden gesteld door het bestuur of excursieleiding.
- 14.6 Ter bestrijding van kosten gemaakt voor een excursie kan een speciale kas worden geopend, waarin alle deelnemers een door hét bestuur vastgestelde bijdrage storten.
- 14.7 Deelnemers kunnen door de excursieleiding van de excursie worden verwijderd indien zij zich niet houden aan de door het bestuur of excursieleiding vastgestelde voorwaarden. Er zal geen restitutie van de betaalde excursiekosten plaatsvinden.

H: Slotbepalingen

Artikel 15

- 15.1 Voorstellen omtrent wijziging van dit reglement moeten bij de agenda van de algemene vergadering worden gevoegd.
- 15.2 Voorstellen tot wijziging van dit reglement kunnen door een groep van tenminste vijf leden tot twee maanden voor een algemene vergadering schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
- 15.3 Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden als aangenomen beschouwd wanneer ze tenminste 2/3 van het aantal op de algemene vergadering geldig uitgebrachte stemmen verkrijgen.
- 15.4 Dit reglement en wijzigingen treden in werking terstond nadat zij door de algemene vergadering zijn goedgekeurd.
- 15.5 Iedere wijziging dient schriftelijk aan de leden bekend gemaakt te worden.
- 15.6 Ieder nieuw lid ontvangt van de secretaris een exemplaar van de statuten en het huishoudelijke reglementen van de vereniging.