



## Huishoudelijk Reglement

### Artikel 1 Naam, zetel en oprichtingsjaar

1. Ellas is een netwerk, opgericht in 2004, voor in principe actieve Nederlandstalige zakenvrouwen aan de Costa del Sol. Zij zijn in principe minimaal één jaar werkzaam als zelfstandig ondernemster of als werknemer in een hoge managementpositie.
2. De leden van het netwerk hebben met elkaar gemeen, dat zij hun zakelijke ervaringen met elkaar willen delen, hun ondernemers- of managementkwaliteiten willen vergroten en willen leren van de successen van andere vrouwen.
3. Het netwerk is niet officieel geregistreerd.

### Artikel 2 Doel

1. Ellas heeft als doel leden een inspirerende ontmoetingsplaats te bieden zodat zij elkaar kunnen ondersteunen, kennis en ervaringen uit kunnen wisselen, nieuwe kennis kunnen vergaren en kunnen netwerken.
2. Ellas probeert dit doel te bereiken door:
  - a. Gedurende het kalenderjaar iedere 2<sup>e</sup> dinsdag van de maand een bijeenkomst of activiteit te organiseren, met uitzondering van de maanden juli en augustus.
  - b. Een online omgeving te creëren waar leden elkaar virtueel kunnen ontmoeten.
3. Op initiatief van leden kan in juli en/of augustus een activiteit voor de Ellas leden worden georganiseerd. Kosten hiervoor worden niet gedekt door de jaarcontributie.

### Artikel 3 Lidmaatschap

1. Leden zijn zij die zich als lid bij het bestuur hebben aangemeld en door het bestuur als zodanig als lid zijn geaccepteerd.
2. Lidmaatschap is persoonlijk en gekoppeld aan de onderneming waarvoor men lid is. Lidmaatschap is niet overdraagbaar.
3. De voorwaarden voor het lidmaatschap zijn:
  - a. Men dient meerderjarig te zijn.
  - b. Men dient een vrouw te zijn.
  - c. Men dient Nederlandstalig te zijn.
  - d. Men dient in principe minimaal 1 jaar werkzaam te zijn aan de Costa del Sol als zelfstandig ondernemster of als werknemer in een hoge managementpositie.
  - e. Het bedrijf of de ondernemer dient ingeschreven te zijn bij een kamer van koophandel (Kamer van Koophandel in Nederland of België of Registro Mercantil in Spanje etc.), geregistreerd als autónomo in Spanje of als 'self employed' in Gibraltar of een ander land.
  - f. Een hoge managementpositie wordt gekenmerkt door bijvoorbeeld lidmaatschap van het managementteam van de werkgever, leidinggevende functie, resultaatverantwoordelijkheid.
4. Om een zo breed en gevarieerd mogelijk platform te garanderen streeft Ellas ernaar niet meer dan 2 leden afkomstig uit dezelfde branche in het ledenbestand op te nemen.



#### **Artikel 4 Aanmelding lidmaatschap**

1. Aanmelding kandidaat-lid:
  - a. Een lid kan een kandidaat-lid voordragen aan het bestuur via een e-mail aan de secretaris.
  - b. Een bestuurslid kan een kandidaat-lid voordragen aan de rest van het bestuur.
  - c. Een kandidaat-lid kan zichzelf aanmelden.
2. Een bestuurslid kan, na overleg met de andere bestuursleden, een kandidaat-lid uitnodigen een bijeenkomst bij te wonen, mits het kandidaat-lid aan de vereisten voldoet.
3. Het aanmeldingsproces verloopt als volgt:
  - a. Een kandidaat-lid stuurt een ingevuld aanmeldingsformulier per email naar de secretaris.
  - b. De secretaris stuurt het aanmeldingsformulier naar het bestuurslid leden. Deze doet een eerste beoordeling of het kandidaat-lid aan de criteria voldoet. Indien dit het geval is wordt het kandidaat-lid uitgenodigd voor een intakegesprek. Indien het kandidaat-lid niet voldoet aan de criteria, dan motiveert het bestuurslid leden haar besluit naar de andere bestuursleden. In een bestuursvergadering kan alsnog besloten worden het kandidaat-lid uit te nodigen voor een intakegesprek.
  - c. Het bestuurslid leden voert de intakegesprekken, maar kan deze delegeren aan een ander bestuurslid. Zij kan ook een ander bestuurslid uitnodigen deel te nemen aan het gesprek. N.a.v. het gesprek geeft het bestuurslid leden in de eerstvolgende bestuursvergadering een positief of negatief advies over het kandidaat-lid.
  - d. Indien het kandidaat-lid tot een vakgebied behoort waarin al 2 leden actief zijn binnen de bestaande leden van Ellas, worden de bestaande leden hiervan in kennis gesteld en mogen zij een veto uitspreken.
4. Na acceptatie van het nieuwe lid:
  - a. Stuurt de secretaris informatie over het nieuwe lid ter kennisgeving per e-mail aan de leden van Ellas.
  - b. Stuurt de secretaris het nieuwe lid een welkomstemail met een ledenlijst, het Huishoudelijk Reglement, de gegevens van de Ellas website en social media, het verzoek om input te leveren voor het ledendeel van de website, de verschuldigde contributie en het bankrekeningnummer. Het nieuwe lid wordt verzocht de website te bezoeken voor de eerstvolgende bijeenkomst waarbij zij aanwezig zal zijn. Zij wordt lid met ingang van de maand van haar keuze. Het nieuwe lid wordt toegevoegd aan de website en de ledenlijst.

#### **Artikel 5 Einde lidmaatschap**

1. Het jaarlijks lidmaatschap loopt gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het lidmaatschap eindigt:
  - a. Door overlijden van het lid.
  - b. Door opzegging door het lid.
  - c. Door opzegging door de vereniging.
  - d. Doordat het lid niet meer aan de criteria voldoet zoals genoemd in Artikel 3 van dit reglement.
3. Opzegging van het lidmaatschap door het lid dient uiterlijk 1 maand voor het einde van het kalenderjaar per email aan de secretaris te geschieden.



4. Het bestuur heeft het recht het lidmaatschap van een lid te beëindigen, indien:
  - a. Het lid haar contributie niet heeft betaald voor het lopende kalenderjaar na 2 schriftelijke verzoeken plus 1 telefonisch verzoek daartoe door de penningmeester.
  - b. Het bestuur daartoe een zwaarwegende reden heeft zoals, maar niet beperkt tot:
    - b.i. Wangedrag.
    - b.ii. Schade van de goede naam van Ellas.
5. Zodra een lid niet meer voldoet aan de criteria genoemd in Artikel 3 van dit Huishoudelijk Reglement, door een wijziging in haar bedrijf of functie, dient het lid de secretaris hierover schriftelijk te informeren. Op de eerstvolgende bestuursvergadering wordt een besluit over haar lidmaatschap genomen, waarbij het bestuur het recht heeft om haar lidmaatschap op te zeggen of, eventueel onder voorwaarden, te prolongeren.
6. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een kalenderjaar opgezegd wordt, blijft de jaarlijkse bijdrage voor het gehele jaar door het lid toch verschuldigd.

#### **Artikel 6 Contributie**

1. Het boekjaar van Ellas loopt van 1 januari tot en met 31 december. De contributie voor het lopende boekjaar moet uiterlijk worden betaald op 31 december van het voorafgaande kalenderjaar. De contributie wordt voorgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het kalenderjaar eindigt, blijft toch de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
3. Mocht op de Algemene Ledenvergadering worden besloten de contributie te verhogen, dan moeten de leden de verhoging binnen een maand na de Algemene Ledenvergadering betalen.
4. Een nieuw lid betaalt de contributie in overeenstemming met het aantal maanden lidmaatschap in het boekjaar.
5. Het lidmaatschapsgeld wordt bij voorkeur overgemaakt op een door de penningmeester aangegeven bankrekening. Cash betalen is ook mogelijk.

#### **Artikel 7 Het bestuur**

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, een penningmeester en een bestuurslid leden.
2. Het bestuur wordt benoemd uit de bij het netwerk aangesloten vrouwen. Alle leden kunnen zich kandidaat stellen.
3. Het bestuur wordt door de Algemene Ledenvergadering bij meerderheid van stemmen gekozen.
4. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van een jaar. Onder een jaar wordt hier verstaan de periode tussen twee opeenvolgende jaarlijkse Algemene Ledenvergaderingen. De bestuursleden treden definitief af volgens door het bestuur onderling gemaakte afspraken; een aftredend bestuurslid is indien het bestuurslid dit wil, onmiddellijk herbenoembaar. Een bestuurslid kan zich onbeperkt herkiesbaar stellen.
5. In het geval er minder dan 3 kandidaten zijn voor de bestuursfuncties en het zittende bestuur zich niet herkiesbaar stelt, zal het netwerk automatisch ophouden te bestaan.



6. Het zittende bestuur vervult naar eigen inzicht vacatures die binnen het bestuur tijdens de zittingsduur ontstaan.
7. Het bestuur houdt maandelijks een bestuursvergadering. Het bestuur kan besluiten niet te vergaderen tijdens de maanden juli en augustus.

## **Artikel 8 Bevoegdheden van het bestuur**

Het bestuur is belast met het besturen van Ellas conform wat is vastgelegd in dit Huishoudelijk Reglement.

### **1. Voorzitter**

De voorzitter is verantwoordelijk voor het besturen van Ellas conform het Huishoudelijk Reglement.

- a. De voorzitter bewaakt de naleving van het Huishoudelijk Reglement door het bestuur en de leden.
- b. De voorzitter leidt de bijeenkomsten.
- c. De voorzitter vertegenwoordigt Ellas extern.

### **2. Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor de communicatie met leden en personen buiten Ellas en administratieve werkzaamheden Ellas; waaronder:

- a. De samenstelling en de verzending van de Nieuwsbrief.
- b. Het beheren van onder andere de correspondentie via het officiële Ellas emailadres.
- c. Het uitnodigen van leden en bijhouden van aanmeldingen voor de maandelijkse bijeenkomsten.
- d. Het uitnodigen van de gasten en het bijhouden van de deelnemerslijst voor de open bijeenkomsten.
- e. Het maken van een verslag van de bestuursbijeenkomsten.
- f. Het notuleren van de Algemene Ledenvergadering en de Buitengewone Ledenvergadering.

### **3. Penningmeester**

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van Ellas waaronder:

- a. Het bijhouden van de financiële administratie.
- b. Het innen en beheren van de geldmiddelen.
- c. Het maken van de jaarlijkse begroting.
- d. Het toewijzen van deelbudgetten voor de bijeenkomsten.
- e. Het opstellen van de jaarrekening.

### **4. Bestuurslid leden**

Het bestuurslid leden is verantwoordelijk voor aanname en behoud van leden:

- a. De werkzaamheden rondom de aanname van nieuwe leden en behoud van bestaande leden.
- b. Het bijhouden van het ledenbestand, de ledenlijst, de lijst van afgewezen potentiële kandidaat-leden met de motivering van afwijzing.
- c. Voeren van gesprekken met leden die willen opzeggen.
- d. Zij vervangt een ander bestuurslid bij afwezigheid.

5. De leden van het bestuur verdelen onderling de overige werkzaamheden zoals genoemd bij Artikel 8 Lid 6 of kunnen formeel toegewezen werkzaamheden binnen het bestuur delegeren. Ook is het bestuur bevoegd om onder haar verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van haar taak te laten uitvoeren door commissies of leden.



6. Overige werkzaamheden zoals aangeduid in Artikel 8 Lid 5, zijn onder andere, maar niet beperkt tot:
  - a. Het beheren van de website.
  - b. Het beheren van de in gebruik zijnde Social Media.

### **Artikel 9 Kascommissie**

1. De Kascommissie bestaat uit maximaal 2 leden. Het aantal Kascommissieleden wordt door de Algemene Ledenvergadering benoemd. In principe zit de penningmeester, tenzij opnieuw benoemd, van het afgelopen jaar in de Kascommissie van het komende jaar.
2. De Kascommissie controleert de financiële administratie over het afgelopen kalenderjaar. De penningmeester presenteert de financiële administratie plus de jaarrekening uiterlijk 2 dagen na de bestuursvergadering van januari aan de Kascommissie.
3. De Kascommissie maakt een verslag van haar bevindingen. Dit verslag wordt meegestuurd met de agenda van de Algemene Ledenvergadering.

### **Artikel 10 Ledenvergadering**

Een ledenvergadering kan Algemeen of Buitengewoon zijn.

#### **1. Algemene Ledenvergadering**

- a. De Algemene Ledenvergadering wordt één maal per jaar gehouden op de 2<sup>e</sup> dinsdag van de maand februari.
  - b. De oproep voor deze vergadering vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van de locatie, de datum, het tijdstip van de vergadering plus het volmachtformulier en de agenda.
  - c. Op de agenda staan uitdrukkelijk de te behandelen onderwerpen vermeld inclusief de voordracht door het zittende bestuur van een nieuw bestuur plus de kascommissie.
  - d. De agenda wordt vergezeld van de jaarrekening van het afgelopen kalenderjaar, het verslag van de Kascommissie betreffende het afgelopen kalenderjaar en het budget van het lopende kalenderjaar.
  - e. Over onderwerpen die niet op de agenda staan, kan niet worden gestemd.
  - f. Tussen de oproep en de datum van de vergadering zal minstens een termijn van 14 dagen moeten verstrijken.
  - g. Elk lid heeft 1 stem.
  - h. De Algemene Ledenvergadering kan rechtsgeldige besluiten nemen als 50% van de leden fysiek aanwezig zijn of zich door een schriftelijke volmacht laten vertegenwoordigen.
  - i. De besluiten worden bij een meerderheid van de op de Algemene Ledenvergadering aanwezige leden genomen. De meerderheid bestaat uit 50% van de aanwezige of door middel van volmacht gerepresenteerde leden plus 1.
2. De vaste agendapunten van de Algemene Ledenvergadering zijn:
    - a. Opening.
    - b. Afmeldingen voor de Algemene Ledenvergadering en volmachten (bijlage).
    - c. Een terugblik van de voorzitter over de afgelopen zittingsperiode.
    - d. Presentatie van de jaarrekening door de penningmeester (bijlage).
    - e. Verslag van de Kascommissie (bijlage).
    - f. Goedkeuring van de jaarrekening.
    - g. Verslag van het ledenbestand door het bestuurslid leden.
    - h. Verkiezing van het nieuwe bestuur (bijlage).
    - i. Decharge van het bestuur.
    - j. Verkiezing van de Kascommissie (bijlage).



- k. Vooruitblik van de voorzitter voor de komende zittingsperiode.
- l. Agenda voor het komende jaar door de secretaris.
- m. Voorstel en goedkeuring van het budget inclusief de hoogte van de contributie (bijlage).
- n. Wat verder ter tafel komt.
- o. Rondvraag.
- p. Sluiting.

### **3. Buitengewone Ledenvergadering**

- a. Een oproep tot een Buitengewone Ledenvergadering wordt gedaan, indien de voorzitter dit nodig acht of indien ten minste 5 leden hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de voorzitter.
  - b. De oproep voor deze vergadering vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van de plaats, de datum, het tijdstip van de vergadering plus het volmachtformulier en de agenda.
  - c. Op de agenda staan uitdrukkelijk de te behandelen onderwerpen vermeld.
  - d. Over onderwerpen die niet op de agenda staan, kan niet worden gestemd.
  - e. Tussen de oproep en de datum van de vergadering zal minstens een termijn van 7 dagen moeten verstrijken.
  - f. Elk lid heeft 1 stem.
  - g. De Buitengewone Ledenvergadering kan rechtsgeldige besluiten nemen als 75% van de leden fysiek aanwezig zijn of zich door een schriftelijke volmacht laten vertegenwoordigen.
  - h. De besluiten worden bij een meerderheid van 75% van de aanwezige of door middel van volmacht gerepresenteerde leden plus 1 op de Buitengewone Ledenvergadering genomen.
4. De vaste agendapunten van de Buitengewone Ledenvergadering zijn:
- a. Opening.
  - b. Afmeldingen en volmachten.
  - c. De onderwerpen die zijn aangedragen door de voorzitter of de leden.
  - d. Wat verder ter tafel komt.
  - e. Rondvraag.
  - f. Sluiting.
5. Beslissingen over wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden genomen door de Algemene Ledenvergadering. Voorgestelde wijzigingen moeten in dat geval onderdeel zijn van de agenda van de Algemene Ledenvergadering en deel uitmaken van de uitnodiging.

### **Artikel 11 Ontbinding van Ellas**

- 1. Ontbinding van Ellas vindt plaats als er zich een situatie voordoet als in Artikel 7, Lid 5 of als daartoe in een Algemene Ledenvergadering wordt besloten.
- 2. In geval van ontbinding van Ellas zal een Vereffeningscommissie worden benoemd die, nadat de schulden zijn vereffend en als er liquide middelen over zijn, het liquidatiesaldo voor doelen zonder winsttoegmerk zal bestemmen. Ook zal de Vereffeningscommissie samen met het laatst zittende bestuur alle administratieve processen beëindigen, en een besluit nemen betreffende het voortbestaan van het logo en in gebruik zijnde media.



### **Artikel 12 Communicatie**

1. Uiterlijk elke laatste dinsdag van de maand stuurt de secretaris aan alle leden een Nieuwsbrief met de agenda en uitnodiging voor de volgende bijeenkomst, mededelingen van het bestuur en indien, informatie en nieuws.
2. De leden mogen het logo van Ellas gebruiken op hun briefpapier, visitekaartjes en website. Voor ander gebruik moet vooraf de toestemming van het bestuur worden gevraagd
3. Het bestuur communiceert met de leden via e-mail.
4. Ellas biedt gelegenheid tot communicatie tussen de leden onderling via Social Media groepen. Leden kunnen zich aanmelden bij deze besloten groepen.

### **Artikel 13 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Goedgekeurd op de Algemene Ledenvergadering van 9 februari 2016.