



## HUISHOUDELIJK REGLEMENT HP6 – 2022

### **Begrippen en definities**

#### Artikel 1

- 1.1 HP6: Huurdersvereniging Poort6, zijnde een huurdersorganisatie/vereniging die als doelstelling heeft het behartigen van de belangen van de huurders van Poort6.
- 1.2 Bewonerscommissie: commissie van bewoners van huurwoningen in een complex, niet zijnde een huurdersorganisatie, die de belangen behartigt van huurders van dat complex.
- 1.3 Bestuur: het algemeen bestuur van de vereniging.
- 1.4 ALV: de algemene ledenvergadering van de vereniging, zijnde HP6.
- 1.5 Poort6: Stichting Poort6, zijnde de verhuurder, een toegelaten instelling als bedoeld in artikel 70 eerste lid van de Woningwet of eigenaar van tenminste vijf en twintig voor verhuur bestemde woonegelegenheden in Nederland of de gevolmachtigde daarvan.

### **Lidmaatschap**

#### Artikel 2

- 2.1 Alle huurders van Poort6, zoals ook benoemd in de statuten, met een limiet van één (1) persoon per huishouden of woning van Poort6.
- 2.2 Alle bewonerscommissies die voldoen aan de in artikel 1.2 opgenomen definitie, kunnen (aspirant) lid worden van HP6, mits voldaan wordt aan de voorwaarden gesteld in de statuten.
- 2.3 Het bestuur van HP6 beslist binnen een termijn van twee maanden op het verzoek. Het bestuur heeft de mogelijkheid, conform het gestelde in de statuten, de bewonerscommissie die opteert voor het lidmaatschap, de status van aspirant-lid toe te kennen voor de duur van één jaar.



2.4 Het bestuur deelt het besluit over het lidmaatschap mee, binnen één maand nadat hierover is besloten.

## **Algemene Ledenvergadering**

### Artikel 3

- 3.1 Bij iedere ALV dient door de aanwezige leden een presentielijst getekend te worden.
- 3.2 Deze presentielijst wordt ook door de aanwezige bestuursleden getekend.
- 3.3 Conform het gestelde in de statuten wordt ieder jaar in de jaarvergadering het werkplan voor het komende jaar besproken.
- 3.4 Het werkplan geeft de prioriteiten aan voor HP6 in het komende jaar. Deze prioriteiten betreffen met name de beschikbaarheid van voldoende sociale huurwoningen, het niveau van de huren, de duurzaamheid van de woningen en de bijzondere doelgroepen.
- 3.5 Het jaarverslag wordt, na te zijn goedgekeurd door de ALV, verzonden aan Poort6.
- 3.6 Elk vertegenwoordigd lid (BC) heeft tenminste één stem, en maximaal twee, afhankelijk van het aantal afgevaardigden. Hiervan wordt niet afgeweken.

## **Het bestuur**

### Artikel 4

- 4.1 Kandidaten voor het bestuur van HP6 worden door middel van een schriftelijk voorstel aan de ALV voorgedragen door de leden dan wel door het bestuur.
- 4.2 Bij het aan de ALV toesturen van kandidaat-leden voor het bestuur worden de in de statuten genoemde termijnen in acht genomen.
- 4.3 Aan de jaarvergadering wordt ook ieder jaar het rooster van aftreden van het bestuur toegestuurd. Dit rooster bevat de namen van de bestuursleden en het jaar waarin zij



moeten aftreden. Conform de statuten wordt ervoor gezorgd dat voorzitter, secretaris en penningmeester bij voorkeur niet gelijktijdig aftreden.

## **De voorzitter**

### Artikel 5

- 5.1 De voorzitter geeft leiding aan de uitvoering van de aan het bestuur toebedeelde taken.
- 5.2 De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur van HP6.
- 5.3 De voorzitter regelt met de secretaris de volgorde van de behandeling van de onderwerpen welke ter vergadering besproken zullen worden dan wel ter afdoening worden geagendeerd.
- 5.4 De voorzitter onderhoudt namens de vereniging de contacten met de pers, tenzij in het bestuur anders wordt overeengekomen.
- 5.6 De voorzitter leidt ook de ALV. Hij kan de vergadering voorstellen aan een lid of aspirant-lid, dat door zijn gedragingen de geregelde gang van zaken belemmert, de aanwezigheid bij de vergadering te ontzeggen. Over dit voorstel wordt niet beraadslaagd. Blijkt na stemming dat het voorstel is aangenomen dan moet het lid of aspirant-lid de vergadering onmiddellijk verlaten. Bij weigerachtigheid doet de voorzitter hem verwijderen.

## **De vicevoorzitter**

### Artikel 6

- 6.1 Het bestuur kan een vicevoorzitter benoemen, indien dat door het bestuur nodig wordt geacht.
- 6.2 De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid, en neemt dan diens verplichtingen over.
- 6.3 Het bestuur kan specifieke taken toebedelen aan de vicevoorzitter.



## **De secretaris**

### Artikel 7

- 7.1 De secretaris is belast met het bijeenroepen van de bestuursvergaderingen en de Algemene Vergaderingen, en is verantwoordelijk voor het maken van de verslagen van beide vergaderingen.
- 7.2 De secretaris verzorgt het jaarverslag, met uitzondering van het financiële gedeelte.
- 7.3 De secretaris draagt zorg voor het opstellen van het werkplan.
- 7.4 De secretaris is tevens verantwoordelijk voor het uitwerken van de beleidsstukken, waarover het bestuur heeft besloten.
- 7.5 Het bestuur kan het bijhouden van de notulen en/of het uitwerken van beleidsstukken aan een ander dan de secretaris opdragen.
- 7.6 Brieven en stukken, welke routineaangelegenheden betreffen, kunnen door de secretaris namens het bestuur worden ondertekend.
- 7.7 Brieven, welke belangrijke onderwerpen betreffen, van welke aard dan ook, worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris, dan wel door de voorzitter en de penningmeester. Van alle ingekomen stukken wordt in een postboek een notitie gemaakt.
- 7.8 De secretaris coördineert de wijziging van de statuten, het huishoudelijk reglement, de samenwerkingsovereenkomst met de verhuurder en alle overige reglementen en overeenkomsten, welke van belang zijn voor de vereniging.
- 7.9 De secretaris is samen met de penningmeester verantwoordelijk voor het bijhouden van het adressenbestand van de leden en de overige voor de vereniging van belang zijnde organisaties. Dit alles in lijn met de wet AVG. Beiden zijn ook belast met het



beheer van het archief van de vereniging (ook het houden aan de wettelijke bewaartermijnen).

### **De tweede secretaris**

#### Artikel 8

- 8.1 Het bestuur kan een tweede secretaris benoemen, indien dat door het bestuur nodig wordt geacht.
- 8.2 De tweede secretaris vervangt de secretaris bij diens afwezigheid en neemt dan diens verplichtingen over.
- 8.3 Het bestuur kan specifieke taken toebedelen aan de tweede secretaris.

### **De penningmeester**

#### Artikel 9

- 9.1 De penningmeester stelt de begroting op.
- 9.2 De penningmeester bewaakt de begroting.
- 9.3 De penningmeester draagt zorg voor het beheer van de gelden en is daarvoor richting het bestuur verantwoordelijk.
- 9.4 De penningmeester ziet toe op een tijdige inning van de aan de vereniging toekomende gelden en zorgt voor betaling van de door de vereniging verschuldigde bedragen.
- 9.5 Belangrijke betalingen c.q. uitgaven, welke geacht worden te liggen buiten het goedgekeurde kostenkader en/of uitgaven patroon van de vereniging worden niet gedaan dan met machtiging van het bestuur. Dezelfde gedragsregel geldt voor uitgaven die een door het bestuur voor rechtstreekse voldoening door de penningmeester vastgesteld bedrag te boven gaan.



Huurdersvereniging  
Poort6

- 9.6 Vaste onkosten en normale kosten, alsmede kosten waarvoor binnen het bestuur afspraken zijn gemaakt, kunnen door de penningmeester direct worden afgehandeld. Alle kosten genoemd in 9.5 dienen ook door een ander bestuurslid mede gefiatteerd te worden.
- 9.7 Declaraties van bestuursleden worden voor afdoening door de penningmeester en tenminste één ander bestuurslid gefiatteerd.
- 9.8 De penningmeester legt verantwoording af over de financiën, zo dikwijls zulks door de voorzitter of het gehele bestuur wordt gevraagd. De boekhouding dient op een dusdanige wijze te zijn ingericht dat op elk moment de financiële rechten en plichten duidelijk zijn.
- 9.9 Ten opzichte van de ALV is de penningmeester de eerste en enige woordvoerder namens het bestuur.
- 9.10 De penningmeester verzorgt het financiële jaarverslag.
- 9.11 De penningmeester is tevens verantwoordelijk voor het creëren van reserves. Met Poort6 zijn er afspraken omtrent de tranches (betalingen door Poort6 aan HP6) en vastgelegde reservebuffer. Deze dienen door de penningmeester bewaakt te worden.
- 9.12 Bij uitgaven gedaan door een ander dan de penningmeester, wordt de penningmeester onverwijld ingelicht over de hoogte van de uitgave en de reden. En zo spoedig mogelijk een nota of kassabon overdragen.

### **De tweede penningmeester**

#### Artikel 10

- 10.1 Het bestuur kan een tweede penningmeester benoemen, indien dat door het bestuur nodig wordt geacht.
- 10.2 De tweede penningmeester vervangt de penningmeester bij diens afwezigheid, en neemt dan diens verplichtingen over.
- 10.3 Het bestuur kan specifieke taken toebedelen aan de tweede penningmeester.



Huurdersvereniging  
Poort6

## **Vergoedingen Bewonerscommissies**

### Artikel 11

- 11.1 Bewonerscommissies worden geacht eens per jaar een vergadering te beleggen. Hiervoor kunnen ruimtes bij Poort6 gebruikt worden. De mogelijke kosten hiervoor zijn te declareren bij HP6. De tijdens de vergadering gebruikte koffie, thee, limonade en dergelijke kunnen worden gedeclareerd.
- 11.2 Bewonerscommissies kunnen naast bovengenoemde kosten, eens per jaar Inktcartridge - briefpapier – enveloppen declareren tegen overleggen van aankoopbewijzen. HP6 biedt ook de mogelijkheid om desgewenst documenten op kantoor uit te printen om deze kosten te reduceren.

## **AVG- Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming.**

### Artikel 12

- 12.1 HP6 heeft een privacy statement op haar website geplaatst, welke voor iedereen inzichtelijk maakt hoe wij met gegevens omgaan en welke gegevens wij bewaren.
- 12.2 HP6 bewaart alleen NAW - gegevens van de bij haar aangesloten bewonerscommissies en hun bestuursleden. Aangevuld met e-mailadressen en telefoonnummers voor zover deze beschikbaar zijn gesteld. Na opgegeven mutaties worden deze direct verwijderd of aangepast.
- 12.3 Zowel de penningmeester als de secretaris hebben toegang tot deze gegevens en dragen zorg voor actualisatie en bescherming ervan.



Huurdersvereniging  
Poort6

## **Vaststelling huishoudelijk reglement**

### Artikel 13

- 13.1 Dit reglement treedt in werking op de dag nadat het door de ALV is vastgesteld.
- 13.2 Vaststelling en wijziging van dit huishoudelijk reglement vindt plaats door de ALV bij gewone meerderheid van stemmen.

## **Slotbepaling**

### Artikel 14

- 14.1 In alle gevallen, waarin niet of onvolledig bij statuten of huishoudelijk reglement is voorzien, beslist het bestuur.

Dit Huishoudelijk Reglement is aangepast bij goedkeuring van de ALV op 9 februari 2022.