

REGLEMENT LEIDSE AMATEUR FOTOGRAFEN VERENIGING

Artikel 1. Het verkrijgen van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap kan uitsluitend worden verkregen door invulling en ondertekening van een daartoe bestemd formulier dat bij de secretaris dient te worden afgegeven. Het lidmaatschap gaat in nadat voor de eerste keer de contributie is voldaan.
2. In principe worden voor het lidmaatschap verder geen vereisten aan iemands persoon gesteld. Mocht de secretaris toch zeer ernstige redenen hebben om aan iemands lidmaatschap te twifelen, dan dient hij dit de betrokkene zo spoedig mogelijk mede te delen. In afwachting van een bestuursbesluit kan de ingang van het lidmaatschap worden opgeschort.
3. Mocht het bestuursbesluit voor de betrokkene negatief uitvallen, dan is het bestuur gehouden hiervan de vereniging op een verenigingsavond op de hoogte te stellen. Op de eerstvolgende Algemene Vergadering dient de zaak aan de orde te komen.
4. De Algemene Vergadering kan besluiten bij gewone meerderheid van stemmen om aan een bepaald persoon het lidmaatschap te verlenen.

Artikel 2. Het verkrijgen van het erelidmaatschap

1. De Algemene Vergadering kan besluiten bij gewone meerderheid van stemmen om aan hem, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt, het erelidmaatschap te verlenen.
2. Het bestuur of tenminste tien leden moeten hiertoe voorafgaande of op deze Algemene Vergadering een voorstel indienen.

Artikel 3. Introductie

1. Belangstellenden die bij verenigingsactiviteiten aanwezig zijn, worden geacht door het bestuur geïntroduceerd te zijn.
2. Elk lid kan per verenigingsactiviteit ten hoogste twee personen introduceren.
3. Deze introductie kan voor ten hoogste drie verenigingsactiviteiten worden verleend, tenzij er duidelijke argumenten zijn voor een langere introductie.
4. Het bestuur kan voor bepaalde activiteiten introducés toelaten, eventueel onder voorwaarde van een toegangsprijs. Het bestuur dient toepassing van dit artikel in een concreet geval per keer op een redelijke wijze bekend te maken.

Artikel 4. Contributie

1. De contributie is in zijn geheel verschuldigd bij het begin van het verenigingsjaar en dient voor 1 november van het lopende verenigingsjaar door de penningmeester te zijn ontvangen. Het bestuur kan betaling in termijnen toestaan.
2. Een lid dat in de loop van het verenigingsjaar als lid van de vereniging is toegelaten is een jaarcontributie verschuldigd, indien het lidmaatschap ingaat voor 1 februari. Indien het lidmaatschap ingaat op 1 februari of later is de helft van de jaarcontributie verschuldigd.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap kan geen contributie worden teruggevorderd, behalve in het geval van opzeggen direct na de jaarvergadering, als bedoeld in art. 8 lid 2 van de statuten.

4. Een lid dat in gebreke is zijn contributie te voldoen wordt hieraan door de penningmeester schriftelijk herinnerd. Het lid is verplicht binnen een maand aan zijn betalingsverplichting te voldoen. Blijft het lid in gebreke, dan kan de penningmeester het bestuur voorstellen het lidmaatschap met inachtneming van het in de statuten bepaalde op te zeggen.

Artikel 5. Donateur

Donateurs hebben recht op toezending van het mededelingenblad van de vereniging. Zij mogen op incidentele basis, na verkregen instemming van het bestuur, vergaderingen en andere bijeenkomsten van de vereniging bezoeken.

Artikel 6. Voorzitter

De voorzitter geeft dagelijkse leiding aan de vereniging en aan de werkzaamheden van het bestuur. Hij leidt de Algemene Vergadering en de vergaderingen van het bestuur. Hij is verantwoordelijk voor de contacten met andere organisaties en treedt naar buiten als woordvoerder van de vereniging op.

Artikel 7. Secretaris

De secretaris verzorgt de interne en externe correspondentie van de vereniging, maakt notulen van de Algemene Vergadering en van de bestuursvergaderingen en houdt de ledenadministratie bij. Hij zorgt voor een tijdige bekendmaking van te houden vergaderingen, bijeenkomsten en andere activiteiten. Hij zorgt ervoor dat alle leden de statuten en reglementen in hun bezit krijgen.

Artikel 8. Penningmeester

1. De penningmeester beheert de geldmiddelen van de vereniging en houdt daarvan deugdelijk boek. Hij zorgt voor een nauwgezette inning van de contributies, donaties en andere aan de vereniging verschuldigde bedragen.
2. Op de Jaarvergadering brengt hij schriftelijk verslag uit over het beheer der gelden.
3. Hij zorgt voor een tijdige voorbereiding van de jaarlijkse begroting.

Artikel 9. Waarneming bestuursfuncties

Bij ziekte, schorsing of ontstentenis van een bestuurslid moet diens functie door een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid waargenomen worden. Het bestuur wijst in elk geval uit zijn midden een vice-voorzitter en een 2e secretaris-penningmeester aan.

Artikel 10. Toegang tot de Algemene Vergaderingen

Toegang tot de Algemene Vergaderingen hebben slechts leden, ereleden en donateurs, tenzij de Algemene Vergadering voorafgaande aan de vergadering nadrukkelijk anders besluit.

Artikel 11. Jaarvergadering

De agenda voor de Jaarvergadering vermeldt tenminste de volgende punten:

- a. jaarverslag van het bestuur;
- b. rekening en verantwoording van het bestuur over het afgelopen boekjaar;
- c. verslag van de kascommissie;
- d. ontwerp-begroting voor het volgende verenigingsjaar, inclusief de hoogte van de contributie;
- e. voorziening in vacatures in het bestuur.

Artikel 12. Ongeldige stembriefjes

Niet als geldig uitgebrachte stem worden beschouwd stembriefjes:

- a. die blanco zijn;
- b. die de te kiezen persoon of personen niet duidelijk aanwijzen;
- c. waarop meer namen voorkomen dan het aantal te verkiezen personen;
- d. die ondertekend zijn of anderszins de naam van het stemmend lid inhouden.

Artikel 13. Commissies

De Algemene Vergadering zowel als het bestuur kunnen commissies instellen voor speciale taken. Bij de instelling worden de taak geregeld en de leden benoemd. Tevens wordt bij de instelling vastgelegd aan wie de commissie verantwoording dient af te leggen.

Artikel 14. Klachten

Indien een lid klachten heeft over een ander lid, die schorsing, opzegging of ontzetting tot gevolg zouden kunnen hebben, doet hij hiervan schriftelijk mededeling aan het bestuur.

Artikel 15. LAFV-website en LAFV-nieuws

1. De vereniging heeft een website, met als onderdeel daarvan de Lafv-Nieuwsbrief.
2. Het bestuur benoemt zowel een beheerder van de website als een hoofdredacteur van de Nieuwsbrief.
3. Op de begroting wordt geld beschikbaar gesteld voor de website en voor de Nieuwsbrief. De webbeheerder en de hoofdredacteur zijn aan de penningmeester verantwoording verschuldigd voor de uitgaven die zij hebben gedaan voor de productie van de website en de Nieuwsbrief.
4. De website staat onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De hoofdredacteur van de Nieuwsbrief is over de inhoud van de Nieuwsbrief daarentegen slechts verantwoording verschuldigd aan de Algemene Vergadering.
5. In afwijking van het vorige lid kan het bestuur mededelingen van clubavonden en andere voor de leden van belang zijnde berichten letterlijk in de Nieuwsbrief laten opnemen. Het opnemen van reclameteksten van derden op de website of in de Nieuwsbrief, al dan niet tegen vergoeding, geschiedt in overleg met het bestuur.

6. De webbeheerder draagt zorg voor het actueel houden van de website. De hoofdredacteur van de Nieuwsbrief draagt zorg voor een regelmatige verschijning van de Nieuwsbrief en bericht de leden per e-mail zodra een nieuwe versie beschikbaar is.

7. Bestuur, webbeheerder en hoofdredacteur verschaffen elkaar over en weer de gegevens die voor een volledige en actuele informatievoorziening aan de leden noodzakelijk kan worden geacht. Het bestuur wordt in dezen in de regel vertegenwoordigd door de secretaris.

Artikel 16. Wijziging Huishoudelijk Reglement

Voorstellen tot wijziging van dit reglement, hetzij door het bestuur, hetzij door de leden gedaan, moeten tevoren op de agenda zijn geplaatst. Zij kunnen ter Algemene Vergadering worden geamendeerd.

Artikel 17. Afzonderlijke reglementen

Daar waar dit Huishoudelijk Reglement niet in voorziet kan de Algemene Vergadering bij afzonderlijk reglement nadere regels stellen.

Artikel 18. Het in verenigingsverband uitvoeren van foto opdrachten van derden tegen betaling.

De LAFV zal als vereniging geen complete of gedeeltelijke foto opdrachten (al dan niet tegen betaling) van derden aannemen die concurrerend kunnen zijn met beroepsfotografen. Toegestaan kunnen bijvoorbeeld opdrachten/ verzoeken van organisaties zonder winstoogmerk zijn waarbij de opdrachtgever een vergoeding aanbiedt voor de door de vereniging, resp. de betrokken leden, die niet wezenlijk uitsteekt boven de te maken werkelijke kosten. Te denken valt hierbij aan een redelijke vergoeding voor afschrijving materiaal, afdrukkosten, reis- en/of verblijfkosten etc. Dit alles ter beoordeling van het bestuur..

Ook eventueel hierbij aan de vereniging aangeboden donaties (die uitgaan boven de werkelijk gemaakte kosten) zullen, alvorens geaccepteerd te worden, door het bestuur beoordeeld moeten worden.

Individuele leden staat het vrij op eigen titel betaalde opdrachten te aanvaarden, doch nooit uit naam van de LAFV.

Gewijzigd op de Algemene Vergadering gehouden te Leiden, 24 september 2001.

Gewijzigd op de Algemene Vergadering gehouden te Leiden, 27 september 2004.

Gewijzigd op de Algemene Vergadering gehouden te Leiden, 10 september 2012.

Vastgesteld op de Algemene Vergadering gehouden te Leiden, 23 september 1991.

M. Bergwerff, Voorzitter.

W.R. van den Berg, Secretaris.

