

Verzoek aan de Algemene Ledenvergadering

Het updaten van het Financieel Regelement en Huishoudelijk Regelement

Geachte Leden,

Het Financieel regelement van WijWonen Delft beschrijft de financiële regelingen en afspraken die gelden zoals dit is bedoeld in artikel 23 van de Statuten. Dit regelement zorgt er enerzijds voor dat het bestuur, en in het bijzonder de penningmeester, duidelijk de regels en afspraken voor ogen hebben. Anderzijds is dit een duidelijk instrument om aan te geven waarom iets wel of niet mag, en kunnen voorstellen gemakkelijk worden verwerkt en nagekomen.

Het afgelopen jaar heeft de vereniging op financieel vlak een aantal ontwikkelingen doorgevoerd. Deze ontwikkelingen worden toegelicht in het begrotingsvoorstel 2023. Met dit voorstel wil het bestuur op deze en toekomstige ontwikkelingen inspelen en het financieel regelement weer up-to-date maken. Daarnaast wil het bestuur ook nog enkele artikelen verduidelijken zodat deze in de praktijk beter hanteerbaar worden.

De volgende zaken zullen worden behandeld met dit voorstel:

- De contributie;
- De bestuursvergoeding;
- De BC-vergoeding;
- De maaltijd subsidie.

Artikel 2.1 van het Huishoudelijk Regelement is ook onderdeel van het financieel regelement. Omdat één van de voorgestelde wijzigingen betrekking heeft op dit artikel wordt aan de algemene ledenvergadering gevraagd om deze wijziging in één keer door te voeren in beide regelementen.

In dit document wordt het voorstel tot wijzigingen kort toegelicht op volgorde van de artikelen. De aangepaste tekst zal in een andere kleur worden aangegeven: **groen** voor een toevoeging en **rood** voor het verwijderen van een stuk tekst. De gelijkblijvende stukken staan in het zwart.

Vragen of opmerkingen over het voorstel horen wij graag voor de Ledenvergadering, zodat iedereen goed voorbereid de vergadering in kan gaan. Daarnaast is het mogelijk amendementen in te dienen door te mailen naar penningmeester@wijwonendelft.nl. Deze zullen op de ALV behandeld worden.

Namens het Bestuur van WijWonen,

Maik Kocken
Penningmeester WijWonen Delft



Het Financieel Reglement van WijWonen

Versie 21 november 2022

Het Huishoudelijk Reglement

Dit artikel is een herhaling van die uit het Huishoudelijk Reglement om alle financiële zaken in dit document te hebben staan. Als de passages niet overeenkomen is die in het Huishoudelijk Reglement leidend.

Artikel 2.1 Statuten – Contributie

1. De contributie bedraagt ~~€0,45~~ €0,39 per maand en wordt via de servicekosten met de maandelijkse huurbetaling aan de verhuurder in rekening gebracht.
2. De penningmeester mag in uitzonderlijke gevallen dispensatie verlenen voor het betalen van contributie. Buitengewone leden krijgen automatisch dispensatie voor het betalen van contributie.

Voorstellen

Het bestuur verzoekt de Ledenvergadering om:

- De hoogte van de ledencontributie in het FR en HR te wijzigen van €0,45 naar €0,39, zoals hierboven. De begroting voor 2023 geeft hiervoor de onderbouwing.
-

De Vergoedingen

Artikel 1.1– De Bestuursvergoedingen

1. Alle (aspirant, algemene en dagelijkse) bestuursleden ontvangen een financiële onkostenvergoeding. De hoogte van de vergoeding wordt bepaald door de zittingsduur gerekend vanaf het moment van toetreding tot het bestuur.
- ~~2. Voor (algemene en dagelijkse) bestuursleden bedraagt dit €250,- per maand.~~
2. De maandelijkse hoogte van de vergoeding wordt bepaald door de bijdrage van DUWO en de bijdrage van de leden bij elkaar op te tellen en naar beneden af te ronden op een hele euro.
 - a. De hoogte van de maandelijkse bijdrage van DUWO wordt bepaald in de SOK.
 - b. De hoogte van de maandelijkse bijdrage van de leden bedraagt €100,- per bestuurslid.
3. De vergoeding voor aspirant-bestuursleden bedraagt een halve bestuursvergoeding.
4. Het bestuur kan besluiten een vergoeding niet aan een (aspirant-)bestuurslid uit te keren bij slecht of nalatig uitvoeren van taken of nakomen van afspraken. Bij dit besluit telt het desbetreffende bestuurslid niet mee in de stemming.
5. De vergoeding wordt niet uitgekeerd wanneer het bestuur met reces is. Dit zijn

doorgaans de maanden juli en augustus.

Voorstellen

Het bestuur verzoekt de Ledenvergadering om:

- Lid 2 te veranderen zoals hierboven is weergegeven. Dit ter verheldering van de splitsing in de bijdrage van de bestuursvergoedingen zoals deze in de begroting en door DUWO ook wordt gehanteerd. Daarnaast ontstaat met deze wijziging ruimte voor een eventuele wijziging in de bijdrage van DUWO aan de bestuursvergoeding.
De bijdrage die wordt betaald vanuit de ledencontributie blijft met dit voorstel nadrukkelijk ongewijzigd. In het begrotingsvoorstel 2023 wordt dit verder toegelicht.
- Lid 5 toe te voegen zoals hierboven is weergegeven. Deze regel is tot op heden ongeschreven maar wordt in de praktijk wel gehanteerd gedurende de maanden dat het bestuur met zomerreces is.

Artikel 1.2 – De Senaatsvergoeding

Senaatsleden kunnen ook op aanvraag uit het bestuur ingezet worden voor advies en ondersteuning. Hiervoor kan het bestuur besluiten het betreffende Senaatslid een vergoeding van maximaal €50,- per maand te geven, met als richtlijn €5,- per uur. Het bestuur dient voorafgaand aan een betaalde dienst, met het Senaatslid schriftelijk overeen te komen wat de werkzaamheden en de daar tegenoverstaande vergoeding is.

Artikel 1.3 – Kascommissie vergoeding

De Kascommissie, zoals bedoelt in artikel 18.4 van de Statuten, mag ter beloning van hun diensten één maal een activiteit ondernemen, zoals dineren, op kosten van WijWonen, waarvan maximaal €40,- per persoon vergoed wordt.

Artikel 1.4 – De BC-vergoeding

1. Per BC-lid wordt ~~€50,-~~ €57,50 beschikbaar gemaakt om de BC te belonen en te ondersteunen. Dit budget kan gebruikt worden voor BC-uitjes. De vergoeding wordt op declaratiebasis uitgekeerd bij goedkeuring van het bestuur.
- ~~2. BC-leden kunnen naast deze beloning een extra vergoeding ontvangen voor hun gedane werk voor hun complex. Er zijn twee vergoedingsschalen waarmee een BC-lid persoonlijk €100,- of €150,- op jaarbasis vergoed kan krijgen.~~
 - ~~a. De eerste schaal is een BC-lid die aan de volgende eisen voldoet:
 - ~~a. Het bijwonen van minstens één ALV per jaar~~
 - ~~b. Het bijwonen van minstens één cursus over de servicekosten.~~
 - ~~c. Het controleren van de servicekostenafrekening~~
 - ~~d. Actief contract onderhoud met WijWonen en de bewoners.~~
 - ~~e. Naar behoren functioneren, zowel individueel als BC breed.~~~~
 - ~~b. De tweede schaal is een BC-lid die buiten aan de eisen van de eerste schaal ook aan de volgende eisen voldoet:
 - ~~a. Proactief benaderen WijWonen.~~~~

- ~~b. Initiatief tonen.~~
~~c. Onderscheidend van andere BC-leden.~~
- ~~3. Of een BC(-lid) voldoet aan de eisen beoordeelt het bestuur. Het bestuur kan dispensatie verlenen voor de gestelde eisen, evenals een beroep op deze vergoeding weigeren met opgave van reden.~~
- ~~4. Een BC-lid mag schriftelijk bezwaar maken tegen de beoordeling van het bestuur, waarop het bestuur moet reageren. Het BC-lid mag vervolgens bezwaar tegen de reactie maken, en dit bezwaar dient op de eerstvolgende ALV in stemming te worden gebracht.~~
- ~~5. Vanaf het boekjaar 2023 zijn de regelingen in de leden 2, 3 en 4 niet meer van toepassing.~~
2. Een BC-lid die buitengewone prestaties heeft verricht kan een prestatiebonus ter waarde van maximaal €50,- per jaar ontvangen. Deze beloning wordt in natura uitgekeerd. Het bestuur kan hier initiatief voor nemen en beoordeelt of een BC-lid hiervoor in aanmerking komt. Hiervoor worden de volgende criteria gehanteerd:
- a. Proactief benaderen WijWonen.
 - b. Initiatief tonen.
 - c. Onderscheidend van andere BC-leden.
3. Het bestuur kan naast de vergoedingen in lid 1 en 2 besluiten om de BC-leden in natura te belonen voor hun werkzaamheden voor hun complex.

Voorstellen

Het bestuur verzoekt de Ledenvergadering om:

- In het bestaande lid 1 de hoogte van het te declareren BC-uitje te verhogen naar €57,50. De begroting voor 2023 geeft hiervoor de onderbouwing.
- De bestaande leden 2, 3 en 4 te schrappen uit het financieel reglement. Het bestuur ziet voor het jaar 2023 af van de BC-vergoeding zoals deze in 2022 is vormgegeven.
- Het bestaande lid 5 te schrappen uit het financieel reglement. Door het vervallen van lid 2, 3 en 4 gebeurt dit impliciet.
- Het nieuwe lid 2 toe te voegen zoals dit hierboven is weergegeven. Dit om het toch mogelijk te maken om een BC lid te belonen voor buitengewone werkzaamheden voor hun complex.
- Het nieuwe lid 3 toe te voegen zoals hierboven is weergegeven. Bij deze beloning kan worden gedacht aan bijvoorbeeld een kerstpakket voor alle BC-leden.

Overige Afspraken

Artikel 2.1– Adviseur lokaal

1. Onze adviseur lokaal wordt verzorgd door Stade Advies B.V.
2. Deze adviseert ons met een maximum van 100 uur per jaar op lokale thema's en dossiers.

Artikel 2.2 – Pakvergoeding

Om de professionele uitstraling van het bestuur te verbeteren is er een pakvergoeding beschikbaar voor bestuursleden om de aanschaf van een pak deels

te sponsoren. Deze vergoeding is tweeledig.

I. De eerste €150,- van het pak wordt volledig door WijWonen vergoed.

II. Nadat de eerste €150,- vergoed is, wordt een extra €100,- over de volgende €350,- vergoed. Dit gebeurt zodanig dat lasten Bestuurder:WijWonen bij een pakprijs van €500,- gelijk is aan 50:50. Per euro wordt dan zo'n 28,5 (€100/€350) cent per uitgegeven euro vergoed

Artikel 2.3 – Afscheidscadeaus

Om een bestuurslid dat aftreedt te bedanken voor zijn gedane werk, wordt een afscheidscadeau rond de €40,- vergoed door WijWonen.

Artikel 2.4 – Maaltijdsubsidie

Om de onderlinge verhoudingen tussen de bestuursleden te verbeteren wordt een deel van de maaltijd **die door het bestuur gezamenlijk wordt genuttigd tijdens een WijWonen gerelateerde activiteit**, ~~die gezamenlijk voor een BV op kantoor wordt gegeten~~, vergoed door WijWonen. Dit is maximaal €4,- per persoon per activiteit en geldt alleen voor (aspirant) bestuursleden.

Voorstellen

Het bestuur verzoekt de Ledenvergadering om:

- *Het bestaande artikel 2.4 aan te passen zoals hierboven is weergegeven. Op deze manier wordt discussie over de hoogte van de maaltijdvergoeding buiten bestuursvergaderingen om voorkomen en vallen alle maaltijdvergoedingen van het bestuur uit de post consumpties onder deze regeling.*

Artikel 2.5 – Beleidsweekenden

(Per 3 mei 2022) worden beleidsweekenden en bestuursuitjes buiten Nederland niet meer betaald uit de WijWonen begroting.

Huishoudelijk Reglement van WijWonen

Versie 21 november 2021

Bestuur

Artikel 1.1 – Voordacht en Voorwaarden toetreden bestuur

1. In een ideale situatie begint een lid van het bestuur bij aspirant-bestuurslid, met daarna een periode van minimaal 12 maanden als bestuurslid, met uitzicht op 18 maanden. In een ideale situatie is de voorzitter iemand die eerst een andere functie bekleed heeft.
2. Iemand is aspirant-bestuurslid op het moment dat hij of zij, met instemming van het bestuur, actief deelneemt aan bestuurlijke taken.
3. Een aspirant-bestuurslid wordt toegelaten door het zittende bestuur.
4. Het aspirant-bestuurslid heeft in de proeftijd de tijd om zich in te werken in de organisatie en kennis op te doen omtrent het beleid en de visie van WijWonen.
5. Het aspirant bestuurslid zal (kleine) taken uitvoeren die voortvloeien uit de dagelijkse praktijk van WijWonen.
6. Na de proeftijd kan het aspirant-bestuurslid gevraagd worden tot het bestuur toe te treden of hij kan worden bedankt door het bestuur.

Artikel 1.2 – Taken van het bestuur

1. Het dagelijks bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor het dagelijks functioneren van de vereniging.
2. De voorzitter is ten minste verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - a. Bereidt en zit de ALV en de bestuursvergaderingen voor;
 - b. Bewaakt het intern functioneren van het bestuur;
 - c. Bewaakt de verhoudingen tussen het bestuur en de leden;
 - d. Vormt het primaire aanspreekpunt voor verhuurder DUWO;
 - e. Is verantwoordelijk voor het werven en aanstellen van aspirant-bestuursleden.
- a. De secretaris is ten minste verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - a. Onderhoudt contacten met leden en externe organisaties;
 - b. Is verantwoordelijk voor het secretariële jaarverslag;
 - c. Is verantwoordelijk voor het actueel houden van het Huishoudelijke Reglement;
 - d. Notuleert bij vergaderingen van het bestuur en de ALV;
 - e. Verstuurde uitnodigingen met de agenda en de stukken voor de ALV;
 - f. Verwerkt en archiveert de binnenkomende post;
 - g. Houdt de administratie en het archief (ook op de computers) bij en dient deze toegankelijk en overzichtelijk te houden;
 - h. Is verantwoordelijk voor de digitale omgeving;
 - i. Houdt een rooster van aantreden en aftreden van alle bestuursleden bij;
 - j. Is verantwoordelijk voor het behandelen van lokale dossiers;
 - k. Beheert het verenigingsorgaan.
3. De penningmeester is ten minste verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- a. Beheert de financiën van de vereniging, verricht de betalingen aan crediteuren en voert de boekhouding;
 - b. Stelt de (her)begroting op;
 - c. Stelt het financieel jaarverslag op met daarin de balans en de staat van baten en lasten;
 - d. Is tevens belast met de functie vicevoorzitter;
 - e. Is verantwoordelijk voor de communicatie met internationale studenten.
4. De algemeen bestuursleden dragen zorg voor de algemene taken die voortvloeien uit de praktijk van WijWonen.
5. Er zijn minstens twee commissarissen koepel en zij zijn ieder verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - a. Behandelen van zaken op DUWO concernniveau;
 - b. Onderhouden van contact met de CHO;
 - c. Aanwezigheid bij de ambtelijke en bestuurlijke overleggen met DUWO;
 - d. Aanwezigheid bij de openbare RvC vergadering van DUWO;
 - e. Het beantwoorden van adviesaanvragen van DUWO in samenwerking met de CHO;
 - f. Onderhouden contact met LOS.
6. De commissaris(sen) bewoners is/zijn (ieder) verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - a. Beantwoorden van vragen van leden die binnenkomen per email;
 - b. Onderhoudt contact met partners zoals VSSD, SHS, STIP en ORAS;
 - c. Treedt op als aanspreekpunt vanuit het bestuur in verschillende bewonerscommissies;
 - d. Is verantwoordelijk voor het contact met bewonerscommissies;
 - e. Is verantwoordelijk voor de updates via de Facebookpagina en het delen daarvan in alle complexgroepen;
 - f. Is verantwoordelijk voor het plaatsen van updates betreffende dossiers en BC zaken via de Facebook pagina en alle complexgroepen;
 - g. Is verantwoordelijk voor het opstarten van nieuwe bewonerscommissies;
 - h. Helpt huurders in contact te komen met DUWO en helpt hen met het oplossen van geschillen;
 - i. Is op de hoogte van grote problemen die zich in complexen voordoen en kaart dit aan bij DUWO.
7. De commissaris promo(tie) is verantwoordelijk voor de volgende zaken:
 - a. Is verantwoordelijk voor het drukwerk van WijWonen;
 - b. Is verantwoordelijk voor het online visueel materiaal (social-media, online flyers, etc.);
 - c. Is verantwoordelijk voor het contact leggen en onderhouden met verenigingen en bedrijven waar WijWonen kan sponsoren;
 - d. Zorgt voor een actuele poster en flyer die een algemeen beeld geven van WijWonen;
 - e. Is samen met de voorzitter verantwoordelijk voor de werving van nieuwe bestuursleden.

Artikel 1.3 – Algemene gang van zaken

1. Een aantal jaarlijks terugkerende zaken waar het bestuur op dient te anticiperen zijn:
 - a. De jaarlijkse huurverhoging;
 - b. Afrekening servicekosten;
 - c. Revisie servicekostenbeleid;
 - d. Meerjarenbegroting;
 - e. Werkplan;
 - f. Ondernemingsplan;
 - g. Prestatieafspraken;
 - h. Het jaarverslag van DUWO.
1. Een bestuurslid kan in overleg besluiten de uitvoering van enkele taken over te dragen aan een ander lid van het bestuur, maar behoudt daarbij zelf de eindverantwoordelijkheid jegens andere bestuursleden en de ALV.

Artikel 1.4 – Taken van het bestuur

1. Bij het doen van begrote uitgaven is goedkeuring nodig van twee bestuursleden waarvan minimaal 1 lid van het dagelijks bestuur.
2. Bij uitgaven die de post op de begroting met meer dan 50% en minimaal €100 overstijgen, is toestemming middels herbegroting van de ALV nodig.

Artikel 1.5 – Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur heeft een wekelijks overleg, met uitzondering van de TU-vakantiedagen, waarbij alle leden van het bestuur aanwezig zijn.
2. In dit overleg wordt o.m. de voortgang van de projecten van de verschillende bestuursleden, de planning en de actiepunten besproken.

Lidmaatschap

Artikel 2.1 Statuten – Contributie

3. De contributie bedraagt ~~€0,45~~ €0,39 per maand en wordt via de servicekosten met de maandelijkse huurbetaling aan de verhuurder in rekening gebracht.
4. De penningmeester mag in uitzonderlijke gevallen dispensatie verlenen voor het betalen van contributie. Buitengewone leden krijgen automatisch dispensatie voor het betalen van contributie.

Voorstellen

Het bestuur verzoekt de Ledenvergadering om:

- De hoogte van de ledencontributie in het FR en HR te wijzigen van €0,45 naar €0,39, zoals hierboven weergegeven. De begroting voor 2023 geeft hiervoor de onderbouwing.
-

Oproeping Ledenvergadering

Artikel 3.1 – Aanvullende eisen

De ledenvergadering dient aangekondigd te worden door middel van publicatie in de volgende media:

1. Het verenigingsorgaan (de website);
2. E-mail naar de leden, behalve zij die zich hebben afgemeld voor de mailinglist;
3. Ten minste één Social Media platform van WijWonen Delft, naar inschatting van het bestuur.
4. E-mail naar de senaat;
5. De WhatsApp-groep met leden van de bewonerscommissies.

Participatie en Commissies

Artikel 4.1 – De Senaat

1. De senaat heeft als doel de meerjarige visie van de vereniging in het oog te houden.
2. Senaatsleden worden gekozen uit oud-bestuursleden, tot maximaal 6 actieve leden. Dit gebeurt in overeenkomst tussen het huidige senaat en het huidige bestuur.
3. De senaat en het bestuur komen ten minste drie keer per jaar samen. Deze vergadering wordt door het WijWonen bestuur georganiseerd. Tijdens deze overleggen ~~vraagt~~ kan het bestuur advies vragen over de te maken keuzes en over lopende onderwerpen.
4. Een Senaatslid heeft een maximale termijn van 1.5 jaar, wat door een ALV kan worden verlengt tot een maximum van 3 jaar.

Pand en Inventaris

Artikel 5.1 – Kantoor

1. Het kantoor wordt gebruikt voor vergaderingen en overleggen. Daarnaast kan het kantoor door de bestuursleden gebruikt worden om in te werken voor WijWonen gerelateerde zaken.
2. In het kantoor wordt ook het fysieke archief gehuisvest.
3. Er mag geen geluidsoverlast veroorzaakt worden. Met omwonenden is afgesproken dat de muziek in het kantoor na 23:00 uur op maximaal de helft van het maximale volume mag staan.
4. Er mogen geen activiteiten met derden worden georganiseerd in het kantoor.
5. Bij het verlaten en afsluiten van het kantoor moeten alle gebruiksapparaten, de lichten en de verwarming uit zijn en de ramen gesloten zijn.

Artikel 5.2 – Kantoor

1. Verbruiksartikelen in het kantoor worden alleen gebruikt ter ondersteuning van het doel van de vereniging.

2. Kantoorartikelen kunnen worden uitgeleend aan leden met toestemming van het bestuur onder de voorwaarden van het Leenboek.

Artikel 5.3 – Toegang tot bestuursruimten

1. De leden van het bestuur hebben zelfstandig toegang tot het WijWonen kantoor en ontvangen hiervoor een sleutel.
2. Na decharging leveren de oud-leden van het bestuur deze sleutel binnen twee weken in bij het dan zittende bestuur.

Artikel 5.4 – Inkomende en Uitgaande Post

1. Het fysieke archief is gehuisvest in het WijWonen kantoor. Hierin bevinden zich ten minste:
 - a. De financiële administratie;
 - b. KvK inschrijvingen van de bestuursleden;
 - c. Contracten;
 - d. Aanwezigheidslijsten van de ALVs.
2. Het archief is toegankelijk voor de leden van het bestuur. De bestuursleden kunnen documenten hieruit lezen en/of kopiëren mits het origineel achterblijft in de map. De mappen zelf mogen niet worden meegenomen en dienen op het WijWonen kantoor te blijven.

Artikel 5.5 – Digitaal archief

Het digitale archief van WijWonen staat opgeslagen op een beveiligde clouddienst zodat dit archief overal toegankelijk is voor de leden van het bestuur. Het digitale archief bevat ten minste:

1. KvK inschrijvingen van de bestuursleden;
2. Contracten;
3. Aanwezigheidslijsten van de ALVs;
4. Agenda's, notulen en overige verslaglegging van vergaderingen.

Artikel 5.6 – Verenigingsorgaan

De website van WijWonen (<http://www.wijwonendelft.nl>) dient als verenigingsorgaan. Hier worden actuele nieuwsberichten geplaatst en is algemene huurdersinformatie te vinden. De status van dossiers wordt hier ook vermeld met bijbehorende informatie over eventuele inspraakmomenten voor leden.