



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## CUISINE CULINAIRE PURMEREND

Januari 2016

<b>Inhoud:</b>	<b>Artikel</b>
Organisatie	1 - 4
Leden	5 - 17
Kookbijeenkomsten	18 - 24
Toelating genodigden	25
Bestuur	26 – 30
Verplichtingen bestuur	31 – 43
Maatregelen van orde	44
Wijzigingen Huishoudelijk Reglement	45
Onvoorziene omstandigheden	46 – 47
Algemeen	49 – 50

## **Organisatie**

### Artikel 1.

De vereniging bestaat uit kookbrigades van idealiter 12 personen, maximaal 14 personen en minimaal 10 personen.

### Artikel 2.

Per jaar wordt per brigade 10 maal gekookt volgens een van te voren vastgesteld rooster.

### Artikel 3.

Iedere brigade wordt geleid door een brigadechef. Deze wordt door het bestuur benoemd. De brigadechef is verantwoordelijk voor de huishoudelijke en organisatorische gang van zaken in de groep. Ook is hij intermediair tussen de brigade en het bestuur van de vereniging. Hij is op de kookbijeenkomsten verantwoordelijk voor het goede verloop, houdt toezicht, verdeelt de gangen over de aanwezige brigadeleden in de vorm van een planning, houdt het tijdschema in de gaten, functioneert als tafelpreases, is verantwoordelijk voor de wijze waarop de keuken wordt achtergelaten, enz.

De brigadechef kan een souschef aanstellen die hem in zijn functie ondersteunt.

De brigadechef heeft minimaal de rang van Chef de Cuisine. Indien een brigadechef deze rang nog niet heeft behaald, kan het bestuur toch besluiten het lid al aan te stellen als brigadechef, onder de conditie dat het lid binnen een periode van één jaar alsnog het certificaat Chef de Cuisine behaalt.

### Artikel 4.

Bij het oprichten van nieuwe kookgroepen waarbij de procedure conform artikel 1 t/m 3 niet op deze wijze kan verlopen, handelt het bestuur naar bevinden van zaken.

## **Leden.**

### Artikel 5.

Als een brigade minder dan 14 leden telt, kan een aspirant-lid als gast worden geïntroduceerd. Na twee keer als gast gekookt te hebben kan deze persoon te kennen geven, lid te willen worden. De brigadechef peilt hierover de mening van de leden van de brigade. Als er geen bezwaren zijn tegen zijn lidmaatschap, draagt de brigadechef de kandidaat voor aan het bestuur. De betreffende persoon geeft door opgave van alle benodigde gegevens aan het bestuur te kennen om lid te willen worden. Het bestuur beslist, overeenkomstig de statuten en

het Huishoudelijk Reglement over dit verzoek. Het deelt zijn beslissing mee aan de betrokkene en aan de brigadechef.

#### Artikel 6.

Als een brigade een verzoek tot lidmaatschap weigert, kan de betrokkene zich wenden tot het bestuur voor bemiddeling of eventuele introductie in een andere kookgroep.

#### Artikel 7.

Als een persoon als lid is toegelaten tot de vereniging, dient hij direct aan alle verplichtingen van het lidmaatschap te voldoen. Daartoe behoort tevens de apprenti-proef. Deze proeve van bekwaamheid bestaat uit het bereiden van een ei, op zodanige wijze dat het ei herkenbaar verwerkt is. De proef geschiedt ten overstaan van een jury van minimaal twee en maximaal vier personen die door het bestuur wordt aangesteld en waarin de brigadechef van het nieuwe lid zitting heeft. Als de proef tot tevredenheid van de jury is afgelegd, bevestigt het bestuur het lidmaatschap van het nieuwe lid en verwerft het lid de rang van apprenti.

#### Artikel 8.

Overeenkomstig het gestelde in het artikel 7 van de statuten zijn de leden gehouden de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde contributie te betalen. De contributie bestaat uit een vergoeding voor algemene kosten, voor huur van de kooklocatie en een vergoeding voor inkoop van de benodigde voorraad, ingrediënten, dranken, keukenapparatuur, keukengerei, servies, glaswerk, bestek, tafellinnen, etc. De contributie wordt per drie maanden en vooraf in rekening gebracht en dient vóór de eerste van de maand waarmee het tijdvak van drie maanden begint te geschieden.

Als een lid niet tijdig aan de betalingsverplichting heeft voldaan, ontvangt het een aanmaning van de penningmeester. Als twee weken daarna betaling nog niet heeft plaats gevonden, wordt het lid uitgesloten van deelname aan de kookactiviteiten totdat aan de verplichting tot betalen is voldaan. Deze bepaling laat onverlet de plicht om de volledige contributie te voldoen. Bij blijvend in gebreke blijven, kan ontzetting uit het lidmaatschap plaatsvinden.

#### Artikel 9.

Aspirant-leden en andere introducés betalen voorafgaande aan de kookbijeenkomst die zij bijwonen een bijdrage waarvan de hoogte door de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld.

#### Artikel 10.

Uitsluitend bestuursleden van de vereniging zijn gerechtigd niet betalende introducés te inviteren.

#### Artikel 11.

Nieuwe leden betalen na hun toelating als lid, een bijdrage die een deel is van de contributie en evenredig is aan de periode dat zij in het betreffende tijdvak van drie maanden lid zijn.

#### Artikel 12.

Aspirant-leden betalen bij hun toelating als lid een bedrag aan entreegeld zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. De vereniging verstrekt leden na ontvangst van het entreegeld eenmalig een koksbuis met geborduurd CCP logo en geborduurde voor- en achternaam van het lid en een schort. Het lid zorgt zelf voor een zwarte koksbroek. Extra koksbuizen en schorten en eventueel ook koksbroeken kunnen via de secretaris van de vereniging worden besteld.

#### Artikel 13.

Leden dragen op kookbijeenkomsten altijd hun kokskleding.

#### Artikel 14.

Leden zijn verplicht adreswijzigingen onmiddellijk schriftelijk te melden aan het secretariaat van de vereniging en tevens hun chef van de wijziging op de hoogte te stellen.

#### Artikel 15.

Het is leden van de Cuisine Culinaire Purmerend niet toegestaan de ledenlijst ter beschikking te stellen aan derden buiten de vereniging, noch deze aan te wenden voor persoonlijke, commerciële of ideële doelstellingen. Dit conform de van toepassing zijnde wettelijke privacyregels. Overtreding van dit artikel zal onherroepelijk leiden tot royement van het betreffende lid.

#### Artikel 16.

Het is leden niet toegestaan de vereniging in welke vorm of aard in de publiciteit te brengen zonder schriftelijke toestemming van het dagelijks bestuur.

#### Artikel 17.

Personen, die eerder lid zijn geweest van de vereniging en opnieuw lid willen worden, zijn geen entreegeld meer verschuldigd, mits tussen

het tijdstip van vertrek en herintrede een termijn is verstreken van minder dan twee jaar.

## **Kookbijeenkomsten.**

### Artikel 18.

Voor het begin van het kookseizoen ontvangt ieder lid van het bestuur een overzicht met de data van de kookbijeenkomsten van de diverse groepen.

### Artikel 19.

Leden die de kookbijeenkomst van hun kookgroep niet kunnen bijwonen melden dit tijdig aan hun brigadechef.

Bij aangemelde afwezigheid heeft het lid recht om met één der andere groepen mee te koken, dit in overleg met de eigen en met betreffende brigadechef.

### Artikel 20.

Regelmatige afwezigheid wordt door de groepschef met het betreffende lid besproken en zonodig ter kennis van het bestuur gebracht. Het bestuur bespreekt dit dan met het betreffende lid en neemt zo nodig passende maatregelen.

### Artikel 21.

Bij langdurige vooraf aangekondigde afwezigheid of in geval van relevante calamiteiten of ziekte kan het bestuur uit coulance een deel van de contributie restitueren of kwijtschelden.

### Artikel 22.

Ieder lid is verplicht grote zorgvuldigheid te betrachten bij het gebruik van de in het pand aanwezige inventaris, apparatuur, onderdelen en overige attributen. Leden zijn verplicht zowel de keuken als het restaurant na de kookavond schoon achter te laten, hetgeen o.a. inhoudt dat de tafels zijn afgeruimd, alles is afgewassen en op de daartoe bestemde plaats is opgeborgen.

### Artikel 23.

Niet goed functionerende apparatuur of onderdelen daarvan of schade veroorzaakt door een lid aan het gebouw en/of inventaris dient door de chef direct telefonisch te worden gemeld aan het bestuurslid dat de contacten met de verhuurder van de kooklocatie onderhoudt.

#### Artikel 24.

Ieder lid of aspirant-lid is verplicht zich strikt te houden aan alle van toepassing zijnde artikelen van het huishoudelijk reglement, alsmede aan overige door het bestuur uitgevaardigde procedures. Voor evt. schade voortkomend uit het niet nakomen van genoemde bepalingen zal het betreffende lid aansprakelijk worden gesteld.

### **Toelating genodigden**

#### Artikel 25.

Eenmaal per jaar kunnen de brigades een speciale kookbijeenkomst beleggen waarvoor de partners van de leden van de kookgroep worden uitgenodigd

De datum waarop deze speciale bijeenkomst plaatsvindt, wordt in overleg tussen brigade, het bestuur en de verhuurder van de kooklocatie vastgesteld.

De extra kosten, die de betreffende bijeenkomst met zich meebrengt, worden hoofdelijk over de aan het evenement deelnemende leden van de brigade omgeslagen en aan de penningmeester betaald.

### **Bestuur, commissies, werkgroepen en functionarissen**

#### Artikel 26.

Het algemeen bestuur, dat conform de statuten uit maximaal zeven en minimaal drie personen bestaat, benoemt uit haar midden het dagelijks bestuur, bestaande uit een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Het dagelijks bestuur regelt beheerszaken en verantwoordt deze aan het algemeen bestuur.

Het bestuur vergadert minimaal viermaal per jaar en frequenter als de meerderheid van de bestuursleden dit noodzakelijk acht.

Een vergadering van het algemeen bestuur zal doorgang vinden als van de bestuursleden de meerderheid aanwezig is.

Besluiten van het algemeen bestuur worden met meerderheid van stemmen genomen.

| Bij staking van stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.

#### Artikel 27.

Het bestuur is doorlopend bevoegd om in de eerste maanden van het verenigingsjaar (financieel boekjaar) tot het tijdstip van de eerstvolgende ledenvergadering in dat jaar, uitgaven te doen, welke

vallen binnen de bedragen van de begroting van het voorafgaande verenigingsjaar.

In geval van calamiteiten mag het bestuur met inachtneming van hetgeen vermeld is in de statuten hiervan afwijken, teneinde noodzakelijke maatregelen te nemen c.q. uitgaven te doen.

#### Artikel 28.

Het algemeen bestuur kan commissies, werkgroepen en personen met een specifieke functie benoemen en ontslaan. Daarnaast is het algemeen bestuur gerechtigd bindende procedures en richtlijnen op te stellen en te wijzigen.

Minimaal éénmaal per jaar vergadert het algemeen bestuur met de leden van de commissies, werkgroepen en overige benoemde functionarissen.

Commissies en evt. benoemde werkgroepen vergaderen zo dikwijls als noodzakelijk is, maar tenminste tweemaal per jaar. De commissies en werkgroepen dienen van hun bijeenkomsten verslagen bij te houden en die binnen een week naar het secretariaat te sturen.

#### Artikel 29.

Commissies, werkgroepen en benoemde functionarissen, leveren vóór 1 december van elk jaar een verslag in bij het dagelijks bestuur over het lopende jaar, alsmede een begroting voor het aankomende kalenderjaar. Het bestuur beoordeelt deze begrotingen op inpasbaarheid binnen de totaal beschikbare middelen en mogelijkheden van de vereniging.

#### Artikel 30.

De functionaris die is aangesteld als inkoper draagt naast de taak van inkoop van de benodigde ingrediënten etc. tevens zorg voor het beheer van de eigendommen van de vereniging conform gestelde richtlijnen. Beide taken vervult hij in nauw overleg met het bestuurslid onder wiens verantwoordelijkheid dit valt.

### **Verplichtingen van het bestuur**

#### Artikel 31

Het bestuur is verplicht op overzichtelijke wijze administratie bij te houden van haar werkzaamheden de vereniging betreffende.

#### Artikel 31.

De voorzitter geeft leiding aan het algemeen- en dagelijks bestuur en ziet toe op correcte uitvoering van de vastgestelde taken van de bestuursleden.



#### Artikel 32.

De secretaris maakt notulen van de bestuursvergaderingen en van bestuursvergaderingen met commissies, werkgroepen en benoemde functionarissen, alsmede van ledenvergaderingen. Van deze vergaderingen houdt de secretaris actie- en besluitenlijsten bij, draagt zorg voor presentielijsten van vergaderingen en ondertekent samen met de voorzitter de notulen van de ledenvergaderingen.

#### Artikel 33.

De secretaris behandelt namens het bestuur de correspondentie van de vereniging.

Alle hierop betrekking hebbende bescheiden worden door of namens de secretaris ondertekend. De secretaris houdt op zorgvuldige wijze archief bij.

#### Artikel 34.

De secretaris zorgt in overleg met de voorzitter voor de samenstelling van de agenda van een vergadering en zendt deze tijdig aan betrokken deelnemers van de vergadering.

#### Artikel 35.

De secretaris brengt namens het bestuur op een algemene ledenvergadering verslag uit over het wel en wee van de vereniging, betrekking hebbend op het afgelopen kalenderjaar.

#### Artikel 36.

De secretaris houdt een actuele ledenlijst van de vereniging bij.

#### Artikel 37.

De penningmeester draagt in samenwerking met de secretaris zorg voor de inning van de contributie- en entreegelden. De penningmeester voert een verantwoorde boekhouding van de inkomsten en uitgaven van de vereniging en is verplicht de kascontrolecommissie inzage te geven in alle boeken en bescheiden.

#### Artikel 38.

De penningmeester doet uitgaven waarvoor het bestuur hem heeft gemachtigd en gaat pas tot betaling van rekeningen over, nadat deze zijn voorzien van een paraaf van een verantwoordelijk bestuurslid, commissielid, lid van een werkgroep, de inkoper of een overig verantwoordelijk gestelde functionaris.

|

Artikel 39.

Op de algemene ledenvergadering legt de penningmeester verantwoording af over het afgelopen financiële (kalender)jaar en dient de begroting in voor het lopende jaar.

Artikel 40.

De penningmeester voert de correspondentie in samenwerking met de secretaris betreffende zaken van financiële aard.

Artikel 41.

De overige bestuursleden dragen zorg voor de juiste uitvoering van de hun opgelegde taken.

Artikel 42.

Ieder bestuurs- en commissielid wordt benoemd voor een periode van vier jaar, waarna deze zich éénmaal herkiesbaar mag stellen. Uitzondering op het bovenstaande is de eerste vier jaar na oprichting van de vereniging; gedurende deze periode zal ieder jaar een bestuurs- en commissielid aftreden teneinde een voldoende roulerend bestuursorgaan te waarborgen, waarbij de nieuw benoemden een volledige termijn van vier jaar ingaan.

Artikel 43.

Aftredende bestuursleden zijn verplicht om alle bescheiden en eigendommen van de Cuisine Culinaire Purmerend welke zij onder hun berusting of beheer hebben, binnen drie weken na hun aftreden aan hun opvolger of aan het bestuur in behoorlijke staat over te dragen

### **Maatregelen van orde en gedragsregels.**

Artikel 44.

Het bestuur heeft de bevoegdheid maatregelen van orde uit te vaardigen, alsmede huisregels op te stellen en taakstellingen en gedragsregels voor bepaalde functionarissen en voor haar commissies vast te stellen.

De leden zijn verplicht zich aan deze regels te houden.

### **Wijziging van het Huishoudelijk Reglement**

Artikel 45.

Veranderingen en/of toevoegingen aan de tekst van dit reglement, behoeven de goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering.

## **Onvoorziene omstandigheden.**

Artikel 46.

Het bestuur is gemachtigd om in geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden van een lid, van de bestaande regelingen af te wijken.

Artikel 47.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van het bepaalde in de statuten van de vereniging.

## **Algemeen**

Artikel 49.

Alle leden ontvangen bij hun installatie een digitaal exemplaar van statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging of een verwijzing hiernaar. Alle leden worden geacht hiervan kennis te nemen en zich hieraan te houden.

Artikel 50.

De secretaris zal op verzoek een digitale kopie van de statuten en het huishoudelijk reglement verstrekken aan elke belanghebbende.

Vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering te

Purmerend, 11 januari 2016

Secretaris: **wg J. Boeren**

Voorzitter: **wg H. Lüken**