

## **Masjid El Hak, Huishoudelijk Reglement, 27-06-2023**

### **Ter aanvulling op de statuten**

#### **Artikel 1 Lidmaatschap**

1. Een verzoek tot het verkrijgen van het lidmaatschap wordt gedaan middels een daartoe bestemd formulier. 2. Alle nieuwe leden worden op de eerstvolgende algemene ledenvergadering geïntroduceerd. 3. Een verzoek tot het verkrijgen van het lidmaatschap kan afgewezen worden door het bestuur. De aanvrager dient binnen een maand, schriftelijk, een opgave van de redenen die hebben geleid tot de afwijzing, op de hoogte te worden gesteld. 4. Een verzoeker aan wie het lidmaatschap wordt geweigerd kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de algemene ledenvergadering. Dit bezwaar dient schriftelijk ingediend te worden bij het bestuur, binnen zes weken na dagtekening van de afwijzing.

#### **Artikel 2 Het bestuur**

1. Het bestuur wordt gevormd door minimaal 3 personen, maximaal 5. a) een voorzitter; b) een secretaris; c) een penningmeester; d) twee bestuursleden

2. De voorzitter: a) hij is bij iedere officiële vertegenwoordiging de woordvoerder van het bestuur; b) hij coördineert alle bestuurs- en verenigingswerkzaamheden, voor zover die niet aan anderen zijn opgedragen. c) hij leidt de algemene leden- en bestuursvergaderingen; d) hij belegt in overleg met de overige bestuursleden, zo nodig, maar ten minste eenmaal per jaar, een algemene ledenvergadering. Eveneens belegt hij binnen vier weken een algemene ledenvergadering als de meerderheid van de bestuursleden dit vraagt; e) hij wordt bij ontstentenis vervangen door de vice voorzitter of een door het bestuur aangewezen medebestuurder

3. De secretaris: a) hij voert alle correspondenties, waarvan hij een afschrift bewaart voor het archief van de vereniging; b) hij geeft van alle ingekomen stukken kennis in de eerst volgende bestuursvergadering; c) hij brengt in de algemene jaarvergadering verslag uit van de verrichtingen van de vereniging over het afgelopen jaar, het aantal, evenals mutaties, die zich in het afgelopen jaar hebben voorgedaan; d) hij verzorgt de administratie en het archief; e) hij draagt er zorg voor dat de uitnodigingen voor bijeenkomsten en vergaderingen ten minste tien dagen van te voren worden verzonden; f) hij wordt bij ontstentenis vervangen door de tweede secretaris of een door het bestuur aangewezen medebestuurder.

4. De penningmeester: a) hij is belast met het geldelijke beheer van de vereniging; b) hij is verplicht op eerste aanvraag de kascommissie inzage te geven van zijn boeken en de in de kas zijnde gelden te verantwoorden; c) hij int alle gelden uit contributies, donaties of anderszins te krijgen middelen; d) hij schrijft voor al zijn contante ontvangsten kwitanties uit, terwijl zijn uitgaven door bewijsstukken gedekt dienen te zijn; e) hij plaats gelden die niet direct nodig zijn op een bankrekening op naam van de vereniging; f) hij brengt in de algemene ledenvergadering verslag uit van de financiële toestand van de vereniging; g) hij dient in de algemene jaarvergadering namens het bestuur de begroting in voor het komende jaar; h) hij is verplicht deel te nemen aan alle overleg wat voortvloeit uit zijn functie; i) hij wordt bij ontstentenis vervangen door de tweede penningmeester of een door het bestuur aan te wijzen bestuurslid.

5. De vice voorzitter: a) hij vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid in al zijn werkzaamheden; b) hij kan voorts door en onder verantwoordelijkheid van de voorzitter worden belast met taken die aan de voorzitter zijn opgedragen; c) bij ontstentenis wordt door het bestuur een bestuurslid ter vervanging aangewezen.

6. De tweede secretaris: a) hij vervangt de secretaris bij diens afwezigheid in al zijn werkzaamheden b) hij kan voorts door en onder verantwoordelijkheid van de secretaris worden belast met taken die aan de secretaris zijn opgedragen; c) bij ontstentenis wordt door het bestuur een bestuurslid ter vervanging aangewezen.

7. De tweede penningmeester: a) hij vervangt de penningmeester bij diens afwezigheid in al zijn taken; b) hij kan voorts door en onder verantwoordelijkheid van de penningmeester worden belast met taken die aan de penningmeester zijn opgedragen; c) bij ontstentenis wordt door het bestuur een bestuurslid ter vervanging aangewezen.

8. Namen van bestuursleden: De namen van bestuursleden moeten met vermelding van de beklede functies, aan de leden worden bekend gemaakt. 10. Schorsing en ontslag a) Bestuursleden moeten van een onbesproken gedrag zijn dat in overeenstemming is met de doelstellingen van de vereniging; Indien dit niet het geval is, kan dit leiden tot schorsing of ontslag; b) Taken en functies die door het bestuur aan medebestuursleden c.q. leden van de vereniging zijn toegewezen kunnen met meerderheidsstemmen binnen het bestuur worden herroepen; dat dient binnen een maand aan alle leden schriftelijk te worden medegedeeld.

### **Artikel 3 Commissies, raden en werkgroepen**

1. Commissies, raden en werkgroepen kunnen zowel op voordracht van de algemene ledenvergadering , alsmede op eigen initiatief van het bestuur door het bestuur benoemd worden.

2. De vereniging kent de volgende commissies (of zullen worden ingesteld), raden en werkgroepen: a) de kascommissie; b) de verkiezingscommissie; geschillencommissie; d) de commissie onderwijszaken en jeugdbegeleiding; e) de commissie fonds werving en moskeezaken; f) de vrouwencommissie; g) de commissie religieuze zaken; h) de commissie informatie-en documentatie; i) de Jongerencommissie.

De verschillende commissies kunnen een of meerdere werkgroepen bevatten.

3. De kascommissie: De kascommissie wordt in de jaarvergadering voor een periode van een jaar benoemd. Zij bestaat uit drie vaste en twee reserve leden die geen van allen deel mogen uitmaken van het bestuur, noch mag er bloedverwantschap tot en met de derde graad bestaan tussen de bestuursleden en de leden van de kascommissie. De kascommissie heeft tot taak middels controle van de kasboeken, de kastegoeden, het gevoerde financiële beleid en alles wat ter zake doende is, verslag uit te brengen in de jaarvergadering.

#### **4. Verkiezingscommissie**

a) De verkiezingscommissie is belast met het voorbereiden en organiseren van de bestuursverkiezingen, daarbij inbegrepen het installeren van het nieuwe bestuur. b) De verkiezingscommissie wordt ten minste 3 maanden voor de verkiezing van een nieuw bestuur, met goedkeuring van de algemene ledenvergadering geïnstalleerd. c) De verkiezingscommissie bestaat uit drie leden die geen van allen deel mogen uitmaken van het bestuur, noch mogen zij zich zelf kiesbaar stellen of laten stellen, in een periode waarin zij actief als verkiezingscommissielid zijn. d) De verkiezingscommissie wordt telkens slechts voor een verkiezingsperiode gekozen. De leden kiezen zelf

uit hun midden een voorzitter. e) De verkiezingscommissie moet binnen zes maanden nadat zij is benoemd haar taken afronden, waarna zij weer wordt ontbonden. f) De verkiezingscommissie bepaalt in overleg met het bestuur de definitieve verkiezingsdatum. g) De verkiezingscommissie werkt zelfstandig is onafhankelijk van het bestuur. Het bestuur is verplicht alle gegevens te verstrekken met betrekking tot een actuele ledenadministratie, een overzicht in de contributie achterstanden en overige vorderingen van de vereniging op de leden. h) De verkiezingscommissie gaat zorgvuldig om met het door het bestuur ter beschikking gestelde administratie en retourneert alle ter beschikking gestelde gegevens compleet met eventueel door hen gepleegde mutaties aan het nieuwe bestuur. i) De verkiezingscommissie is bevoegd na het versturen van aanmaningen tot het voldoen van achterstallige betalingen, over te gaan tot schorsing van de leden die hieraan geen gehoor geven. De uitsluiting van deelname aan de verkiezingen wordt aan het bestuur doorgegeven. j) De verkiezingscommissie is zonder toestemming, doch met medeweten van het bestuur bevoegd tot het beleggen van commissievergaderingen alsook het beleggen van algemene ledenvergaderingen waarin alleen die zaken aan de orde komen die te maken hebben met de aanstaande bestuursverkiezingen. Zij draagt zelf zorg voor het notuleren. Een afschrift van de notulen wordt aan het bestuur gegeven. k) De verkiezingscommissie is bevoegd die maatregelen te nemen die nodig zijn om de verkiezing ordelijk te doen verlopen.

#### 4.1 Voorbereiding verkiezingen

- a) Mensen kunnen zich voordragen of voorgedragen worden.
- b) Verkiezingscommissie voert een gesprek met deze personen en bekijkt of de personen aan de eisen voldoen.
- c) Verkiezingscommissie stelt een lijst samen van de voorgedragen leden, minimaal 4 weken voor de verkiezingen.
- d) Bij te weinig voorgedragen leden dient de verkiezingscommissie opnieuw een oproep te doen en een week de tijd te geven.

#### 4.2 Eisen

- a) Verklaring omtrent gedrag (moet zelf betaald worden).
- b) minimaal vijf jaar betalend lid van Masjid El Hak.
- c) Je moet van onbesproken gedrag zijn.
- d) Bestuurservaring is een pre.
- e) Nederlands sprekend en schrijvend. Arabisch is een pre.
- f) Basis computer vaardigheden, zoals Words, Excel, internetbankieren is en pre.

#### 4.3 Verkiezingsdag

- a) Verkiezingen worden gehouden op een geschikte dag na het communiceren via alle mogelijke media, minimaal 4 weken voor de verkiezingsdatum.
- b) De verkiezingen worden op 1 dag gehouden.
- c) Iedere lid kan gemachtigd worden om voor max. 2 andere leden te stemmen.

d) Ieder lid moet ten minste tot het jaar voor de verkiezingen zijn lidmaatschapsgeld te hebben betaald.

e) Ieder lid kan stemmen op 3 of 5 voorgedragen leden. (3 bij 6 voorgedragen leden en 5 bij 10 voorgedragen leden). Onder de 10 kandidaten kiezen we 3 bestuursleden en bij 10 of meer kandidaten kiezen we 5 bestuursleden.

f) De verkiezingscommissie is aanwezig en zorgt voor een goed verloop van de verkiezingen en volgens deze regels.

g) De verkiezingscommissie, samen met 2 neutrale leden tellen de stemmen aan het einde van de dag voor de leden en presenteren de verkiezingsuitslag.

h) Het nieuwe bestuur bepaald de functies onderling en presenteren deze binnen 2 weken aan de gemeenschap en op de website. Tevens schrijven zij zich in bij de kamer van koophandel en andere bedrijven/instellingen.

5. De geschillencommissie: a) De geschillencommissie is geen permanente commissie, maar wordt bij een conflicten steeds weer opnieuw door het bestuur of op aanwijzing door de algemene ledenvergadering benoemd. b) De geschillencommissie heeft tot taak de aan haar opgedragen conflict op een vreedzame en verzoenende wijze op te lossen.

6. De commissie onderwijszaken en jeugdbegeleiding. De voorzitter en de leden worden benoemd door het bestuur. De voorzitter brengt aan het bestuur verslag uit van de ontwikkelingen in de commissie aan het bestuur. Het bestuur is bevoegd de commissieleden te ontslaan. Tegen ontslag kan beroep aangetekend worden bij de algemene ledenvergadering. Tot de belangrijkste taken van de commissie behoren: a) het geven van onderwijs in de islam aan de islamitische jeugd en aan volwassenen; b) het geven van onderwijs in de Arabische taal; c) het bieden van huiswerkbegeleiding/schoolbegeleiding aan de jeugd.

## 7. Commissie jongeren

De voorzitter en de leden worden benoemd door het bestuur. De voorzitter brengt aan het bestuur verslag uit van de ontwikkelingen in de commissie. Het bestuur is bevoegd de commissieleden te ontslaan. Tegen ontslag kan beroep aangetekend worden bij de algemene ledenvergadering.

Tot de belangrijkste taken van de commissie behoren: a) het organiseren van lezingen; b) het organiseren van jongerenavonden; c) het organiseren van voorlichting aan jongeren; d) het organiseren van activiteiten die betrekking hebben met jongeren.

## 8. De commissie fondswerving en moskeezaken

De voorzitter en de leden worden benoemd door het bestuur. De voorzitter brengt aan het bestuur verslag uit van de ontwikkelingen in de commissie. Het bestuur is bevoegd de commissieleden te ontslaan. Tegen ontslag kan beroep aangetekend worden bij de algemene ledenvergadering.

Tot de belangrijkste taken van de commissie behoren: a) het werven van leden; b) het inzamelen van gelden ten behoeve van de bouw en verbouwing van eigenmoskee (ontmoetingsplaats) voor de vereniging.

## 9. De vrouwencommissie

De voorzitter en de leden worden benoemd door het bestuur. De voorzitter brengt aan het bestuur verslag uit van de ontwikkelingen in de commissie. Het bestuur is bevoegd de commissieleden te ontslaan. Tegen ontslag kan beroep aangetekend worden bij de algemene ledenvergadering.

De belangrijkste taken van de vrouwencommissie bestaat uit: a) het onderwijzen van de islam aan vooral vrouwen en meisjes; b) het onderwijzen van de Nederlandse taal en cultuur aan vrouwen; c) het verrichten van religieuze handelingen bij overleiden voor vrouwen;

d) het verlenen van geestelijke en maatschappelijke hulp bij ziekte en overlijden; e) het opzetten en bevorderen van culturele en religieuze activiteiten onder de vrouwen en meisjes.

## 10. De religieuze raad

a) De religieuze raad bestaat uit de imam, de plaatsvervangende imam en een aantal leden die zowel bestuurs-als niet bestuursleden kunnen zijn, zij moeten allen goedgeschoold zijn in het Arabisch en in de islamitische leer (godsdiensdienst en wetten). b) De religieuze raad staat onder leiding van de imam of diens plaatsvervanger en functioneert onder de hoede van het bestuur. Tot de taken van de religieuze raad behoren: a) het verzorgen van de gebedsdiensten en alles wat daarmee samen hangt; b) het houden van bijeenkomsten om kennis van de islam uit te dragen; c) het verlenen van geestelijke en maatschappelijke hulp bij ziekte en overlijden; d) het adviseren van het bestuur bij religieuze vraagstukken.

11. De commissie informatie en documentatie De commissie informatie en documentatiecentrum staat onder toezicht van het bestuur en draagt zorg voor: a) het opzetten en beheren van een informatiecentrum alwaar een ieder terecht kan voor informatie over allerlei onderwerpen binnen het doelgebied van de vereniging; b) het periodiek uitgeven en verspreiden van een informatiebulletin; c) het organiseren van lezingen en bijeenkomsten met als doel openheid te brengen in de vele vooroordelen die de Nederlandse samenleving over de Islam heeft d) het aanleggen en beheren van een bibliotheek met boeken en publicaties over de islam.

12. Moskeezaken en beheercommissie De commissie staat onder toezicht van het bestuur en draagt zorg voor: a) het beheren en instaannd houden van de gebeds-en overige ruimte van gebouw en terrein van de vereniging; b) de commissie houdt toezicht op het gebouw en de inventaris; c) zij moet het noodzakelijke onderhoud kunnen signaleren en eventuele maatregelen treffen; d) bij misdragingen in de moskee mag de commissie optreden; e) de commissie is bevoegd incidenteel andere opening en sluitingstijden te bepalen; f) wekelijks dient overleg plaats te vinden tussen het dagelijks bestuur en de voorzitter van de commissie of diens plaatsvervanger; g) de commissie wordt door het bestuur benoemd en ontslagen; h) tegen ontslag kan beroep aangetekend worden bij de algemene ledenvergadering.

13. De namen van de voorzitters van de commissie, raden en werkgroepen.

De namen van de voorzitters van de commissies, raden en werkgroepen moeten aan alle leden van de vereniging bekend worden gemaakt. in de bekendmaking moet vermeld worden: a) de naam van

het lid; b) commissie, raad of de werkgroep waarin hij of zij actief is; c) hoe het desbetreffende lid voor de overige leden bereikbaar is.

14. Een lid mag in meerdere organen van de vereniging actief zijn, tenzij zijn inbreng daardoor nadelig wordt beïnvloed.

15. Voor zover niet uitdrukkelijk anders bepaald, dienen alle commissies, werkgroepen en raden evenals de imam en de plaatsvervangende imam, zich te houden aan de richtlijnen van het bestuur. Tegen de bestuursrichtlijnen staat beroep open bij de algemene ledenvergadering.

16. Ordereglement voor beheer van de moskee Naast de vijf dagelijkse gebeden kunnen in het gebouw allerlei activiteiten plaatsvinden. Alle te ontplooiën activiteiten dienen aan de volgende basisvoorwaarden te voldoen: a) deze mogen niet in strijd zijn met de leer van de islam; b) deze mogen niet in strijd zijn met de Nederlandse grondwet; c) deze mogen niet in strijd zijn met de verenigingsbelangen; d) deze moeten een algemeen doel van de vereniging dienen; e) deze moeten bekend zijn bij het bestuur; f) deze moet de goedkeuring van het bestuur dragen; g) de tijden waarop de activiteiten plaats zullen vinden moeten vooraf bekend en ingeroosterd zijn. Ieder persoon buiten het bestuur die gebruik wenst te maken van het prikbord dient vooraf toestemming te vragen van de commissie beheer en moskeezaken.

17. Gebruik maken van de faciliteiten van de vereniging Bij bijzondere gebeurtenissen zoals bruiloften en geboortefeesten kunnen de leden een beroep doen op de commissie om gebruik te mogen maken van de faciliteiten van het gebouw, mits het gebruik in overeenstemming is met de basisvoorwaarden in artikel 3.15 van het ordereglement. De onkostenvergoeding bedraagt €50,- per keer. Niet leden (ongeacht of zij al dan niet doneren aan de vereniging) kunnen geen gebruikmaken van de faciliteiten van de vereniging. De ontmoetingsruimte moet in de oorspronkelijke staat worden opgeleverd. Dit betekent dat het schoon achtergelaten moet worden en alle afval moet worden meegenomen.

#### **Artikel 4 Bijeen roeping**

1. Een oproep tot een algemene ledenvergadering dient vergezeld te gaan met een agenda waarin de te bespreken onderwerpen vermeld staan.

#### **Artikel 5 Bestuur: samenstelling en benoeming**

1. De vereniging wordt bestuurd door een bestuur dat bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf natuurlijke personen.

2. In een overeenstemming met Artikel 8.3 van onze statuten wordt het bestuur benoemd doormiddel van een voordracht.

3. Het bestuur is bevoegd om een voordracht te maken.

4. Het bestuur kan besluiten om haar recht van voordracht af te staan aan de verkiezingscommissie. De Verkiezingscommissie regelt dan de verkiezingen onafhankelijk van he bestuur.

5. De bestuurders worden benoemd voor een periode van ten hoogste twee jaar.

## **Artikel 6 De imam**

1. De functie van de imam en de functie van bestuurslid van de vereniging zijn onverenigbaar en kunnen derhalve niet door een en de zelfde persoon uitgeoefend worden.
2. De imam wordt door het bestuur en de religieuze commissie geworven en vervolgens wordt aan de leden gevraagd voor een goedkeuring.
3. Tot de taken van de imam behoren: a) het leiden van de gebedsdiensten en het verzorgen van de vrijdagpreek. b) het verzorgen van koranlessen, Arabisch en lezingen; c) het coördineren van de werkzaamheden van de religieuze raad; d) het bestuur met raad en daad bijstaan bij religieuze kwesties; e) alle andere taken die van uit de religie aan de imam zijn toebedeeld.  
f) het toetsten en aanwijzen van de gebedsoproeper.

## **Artikel 7 De plaatsvervangende imam**

1. De plaatsvervangende imam wordt door het bestuur en de religieuze commissie gekozen en wordt vervolgens aan de algemene ledenvergadering bekend gemaakt.
2. De plaatsvervangende imam assisteert de imam en vervangt hem in diens afwezigheid.

## **Artikel 8 Financieel beheer**

1. De vereniging heeft twee bankrekeningen te weten: a) een zakelijke betaalrekening voor het ontvangen en uitgeven van gelden ten behoeve van de vereniging; b) een tweede rekeningnummer wordt gebruikt voor onderwijs, sport en collecteren.
2. Het aangaan van verplichtingen dan wel het kopen van goederen dient per geval dient vooraf door het bestuur goedgekeurd te worden.
3. Het genoemde in artikel 8.2 van dit huishoudelijke reglement is niet van toepassing op Regelmatig terugkerende vaste lasten die al eerder in het bestuursoverleg zijn goedgekeurd.
4. Geldopnamen dienen te worden goedgekeurd door handtekening van de penningmeester en secretaris. Bij diens afwezigheid wordt een gemachtigde aangewezen.
5. Uitgaven boven de € 5.000,00 (zegge vijf duizend euro) moeten aan de algemene ledenvergadering worden voorgelegd.
6. Alle geldopnamen moeten bij het bestuur gemeld worden;

## **Artikel 9 Disciplinaire maatregelen en sancties**

1. Het bestuur is bevoegd disciplinaire maatregelen te treffen en sancties op te leggen.
2. Disciplinaire maatregelen en sancties kunnen worden opgelegd indien men:  
a) in strijd handelt met de statuten en het huishoudelijke reglement evenals met de richtlijnen of andere regels van de vereniging;

b) de vereniging schade van welke aard dan ook toebrengt, ongepast woordgebruik of geweld gebruikt op bijeenkomsten en in de gebouwen van de vereniging; c) bezigheden ontplooit die bij de wet verboden zijn.

### **Artikel 10 Bezoldiging en honorarium**

1. Bestuursleden, leden van commissies, raden en werkgroepen en van nog eventuele andere in het leven te roepen organen, genieten geen bezoldiging, salaris of honorarium met uitzondering van reis en verblijf kosten gemaakt ten behoeve van de vereniging in opdracht van het bestuur. Wel kan er een vrijwilligers vergoeding gegeven worden.

### **Artikel 11 Contributie**

1. De hoogte van de contributie per 1 januari 2024 is vastgesteld op € 15,00 per lidmaatschap per maand.
2. Elke lid wordt geacht op tijd zijn contributie te betalen.
3. Bij weigering van het betalen van contributie wordt het lidmaatschap aan het eind van jaar beëindigd.

### **Artikel 12 Overtredingen**

1. Onbehoorlijk gedrag en/of handelen of nalaten waardoor de belangen van de vereniging worden geschaad.
2. Het doen aan groepsvorming of het creëren van fitna.
3. Kwaadsprekerij, ophitselij, pesten en uitsluiting.
4. Het zonder toestemming van het bestuur in de moskeeruimten collecteren of geld of goederen (laten) inzamelen.
5. Het vernielen of beschadigen van zaken in en aan het moskee gebouwen zaken van moskeegangers.
6. Het verstoren van het gebed.
7. Het verstoren van vergaderingen of bijeenkomsten van het bestuur of de algemene ledenvergadering. De vergadering kan stop gezet worden en op een latere datum opnieuw worden voortgezet. Lid/persoon die de vergadering verstoort kan worden uitgesloten om vergaderingen bij te wonen.
8. Het handelen in strijd met aanwijzingen en bestuursbesluiten of besluiten van de algemene ledenvergadering.
9. Het zonder toestemming van het bestuur organiseren van bijeenkomsten, vergaderingen of lessen in de moskeeruimten.
10. Het verstoren van de rust in de moskee door hard te praten, te schreeuwen of moskeegangers of de imam lastig te vallen.



Met name tussen de gebedsoproep (adhaan) en de aanvang van het gebed (iqama), dient men uiterst stil te zijn.

11. Het verbaal en non-verbaal bedreigen van moskeegangers en bestuursleden. Het dreigen met of het plegen van geweld.

12. Het zonder toestemming van het bestuur gebruik maken van moskeeruimten en andere verenigingseigendommen. Dit geldt ook voor het stallen van auto's op het terrein zonder toestemming.

13. Het in strijd met een pand- en toegangsverbod betreden van de moskeeruimten.

14. Het overnachten of laten overnachten in de moskeeruimten zonder uitdrukkelijke toestemming van het bestuur.

15. Het in en rondom de moskee bij zich hebben van verdovende en opwekkende middelen, wapens, handelsgoederen en alle overige illegale en /of bij wet verboden zaken.

16. Het in de gebedsruimte herhaaldelijk hinderlijk gebruik maken van de telefoon en het herhaaldelijk niet op stil zetten van de telefoon.

17. Roken binnen het gehele terrein van de vereniging.

18. Het gebruiken van de microfoon zonder toestemming van het bestuur.

19. Het plaatsen van fietsen en bromfietsen tegen de gevels van de moskee.

20. Het na twee aanmaningen weigeren de contributie te betalen.

21. Opzettelijk af laten gaan van de brandalarm.

### **Artikel 13 Sancties**

1. Bij overtreding van artikel 12 onderdelen 5, 11, 13, en/ of 15 zal er na twee waarschuwingen door het bestuur aangifte worden gedaan.

2. Bij overtreding van een der andere bepalingen zal het bestuur in overleg met adviseurs bepalen welke sanctie zal worden opgelegd.

3. De mogelijke sancties zijn (combinatie is mogelijk):

-gesprek met het bestuur

-mondelijke waarschuwing

-schriftelijke waarschuwing

-schorsing

-pandontzegging/toegangsverbod

-aangifte

-opzegging lidmaatschap

Naast een eventuele sanctie zal de materiele en/of immateriële schade altijd op de overtreder worden verhaald.

#### **Artikel 14 Handel op het terrein van de vereniging.**

Het is niet toegestaan om handel te drijven binnen het terrein van de vereniging.

De vereniging opent een eigen winkeltje te behoeve van de leden.

#### **Artikel 15 Openingstijden**

De vereniging opent haar deuren een halfuur voor salaaf fajr en sluit haar deuren een uur na salaaf en Isha. In de winter en het weekend kan een ruime openingstijd gehanteerd worden, mits er iemand is die de verantwoordelijkheid neemt om af te sluiten. Het bestuur behoudt zich het recht om van deze tijden af te wijken voor anderen activiteiten.

#### **Artikel 16 Ontmoetingsruimte**

De ruimte is toegankelijk voor iedereen. De keuken is alleen toegankelijk voor personen die lid zijn. Ontmoetingsruimte kan gereserveerd worden voor andere doeleinden. Zoals onderwijs, voorlichting, lezingen ect. Het is niet toegestaan kookactiviteiten te organiseren zonder het bestuur te raadplegen.

#### **Artikel 17 Geld inzamelen door collectanten**

Onder collectant verstaan wij organisaties die erkent zijn bij de wet, zowel nationaal als internationaal.

De vereniging laat maximaal een keer per maand een collectant toe om in te zamelen.

Het bestuur kan een inzamelverzoek weigeren.

collectant dient een verzoek in bij het bestuur om op de inzamellijst geplaatst te worden.

collectant kan alleen voor een project inzamelen.

collectant mag het geld niet voor eigen doeleinden gebruiken.

collectant is verplicht foto's, bouwplannen en andere relevantie bewijsstukken te overleggen.

#### **Artikel 18 Minderjarigen**

Ook minderjarigen die zich in en om de moskeegebouwen bevinden moeten zich onverkort aan het gestelde in dit reglement houden. De ouders zijn te allen tijde medeverantwoordelijk voor het gedrag van hun minderjarige kinderen die zich in en om de moskeeruimten begeven.

Minderjarige kunnen bij herhaaldelijk onbehoorlijk gedrag de toegang tot de moskeeruimten worden ontzegd. Indien een minderjarige schade aanricht zal deze (ook) op de ouders worden verhaald.

#### **Artikel 19 Vacatures**

Bij tussentijdse vacatures in commissies of werkgroepen doen de overige leden van dat bestuur c.q. die commissie of werkgroepen een voorstel voor vervanging aan het verenigingsbestuur. Bij

tussentijdse vacature in het verenigingsbestuur zal hiervan melding worden gemaakt in de nieuwsbrief alsmede op de website en Facebook.

#### **Artikel 20 Persoonsgegevens.**

Aan de vereniging ter hand gestelde persoonlijke informatie wordt vertrouwelijk behandeld en slechts gebruikt voor administratieve doeleinden.

#### **Artikel 21 Communicatieprotocol**

Indien de vereniging of haar organen iets te melden hebben of leden door de pers worden benaderd dan wordt als volgt gehandeld:

Betreft het een bestuursaangelegenheid dan kan alleen het bestuur hierover de pers te woord staan en wel in de volgorde: voorzitter, secretaris, penningmeester.

Worden leden door de pers benaderd dan dient dit contact altijd doorgesluisd te worden naar het dagelijks bestuur. Het bestuur kan dan oordelen of zij de zaak afhandelt of doorspeelt naar de contactpersonen c.q. voorzitters van één van de commissies of werkgroepen.

#### **Artikel 22 Merken- en Handelsnaamrecht.**

Het is niet toegestaan om zowel de naam als de logo van de vereniging te gebruiken bij derden zonder toestemming van het bestuur. Dit verbod geldt op zowel print-media, digitaal-media, internet-media, sociaal-media als alle andere vormen van media.

c. Het verbod op gebruik van de naam en logo zonder toestemming van het bestuur is ter bescherming van de goede naam van de vereniging en de leden die tot deze vereniging behoren.

#### **Artikel 23 Geheimhouding.**

Leden van de vereniging onthouden zich van het openbaar maken of verstrekken aan derden, van gegevens welke zij vanwege hun lidmaatschap hebben verkregen en die betrekking hebben op privé gegevens van personen of waarvan de openbaarmaking of verstrekking de vereniging of derden kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger, kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

#### **Artikel 24 Slotbepalingen**

1. In het huishoudelijke reglement van de vereniging kunnen geen veranderingen worden aangebracht dan door een besluit van de algemene ledenvergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijzigingen van het huishoudelijk reglement zullen worden voorgesteld.

2. Een voorstel tot wijzigen van het huishoudelijke reglement kan gedaan worden , door hetzij het bestuur, hetzij door ten minste 30 contribuerende leden.

3. Zij die de oproeping tot de algemene ledenvergadering ter behandeling van een voorstel

tot wijziging huishoudelijk reglement hebben gedaan, moeten ten minste veertien dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijzigingen woordelijk zijn opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage leggen tot na de afloop van de dag waarin de vergadering wordt gehouden

4. Een besluit tot wijziging huishoudelijk reglement behoeft een volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

5. In alle gevallen waarin dit huishoudelijke reglement niet voorziet, dan wel verschil van mening of twijfel bestaat over de juiste toepassing of betekenis van enig artikel, beslist het bestuur, behoudens beroep bij de algemene ledenvergadering. De uitspraak van de algemene ledenvergadering is bindend.

Het bestuur

M. el Haroui, N. Benchicar, M. Abdelatti, B. El Achak, M. Trukas