



Spelregels online Algemene Ledenvergadering

Omschrijving

Om onze leden te informeren over het gevoerde en te voeren beleid houden wij als vereniging jaarlijks een Algemene Ledenvergadering. Gezien de huidige corona omstandigheden zijn wij helaas niet in de gelegenheid om onze leden uit te nodigen op onze sportaccommodatie. Als bestuur vinden wij het echter van belang om de leden te informeren over de status van het beleid.

In dit document wordt een aantal spelregels vermeld om de online Algemene Ledenvergadering en de voorbereiding ervan in goede banen te leiden. Lees deze spelregels daarom goed door en pas ze toe.

Heeft u geen ervaring met het online vergaderen dan is ons verzoek om iemand te zoeken binnen uw familie- of vriendenkring die u hierin kan ondersteunen. Uiteraard in achtneming van de op dat moment geldende corona richtlijnen.

Spelregels voorbereiding vergadering

- Deelnemen aan de online Algemene Ledenvergadering is alleen mogelijk als u lid bent van Montfoort S.V.'19 en u zich voor maandag 20 december 2021 12:00 uur heeft aangemeld bij de secretaris (secretaris@montfoortsv19.nl).
- Als deelnemer aan de vergadering ontvangt u per e-mail een persoonlijke uitnodiging met daarin de link voor de toegang tot de vergadering. Er zal gebruik worden gemaakt van Microsoft Teams.
- Microsoft Teams kan op verschillende manieren worden gebruikt:
 - Als desktop programma. Hiervoor dient de software op je PC/Laptop geïnstalleerd te worden.
 - Op je telefoon of tablet. Hiervoor dient de Microsoft Teams App geïnstalleerd te worden op je mobiel/tablet.
 - Via je browser. Hiervoor hoeft niets geïnstalleerd te worden.
- Het dringende verzoek om vragen over de gepubliceerde stukken 72 uur voor aanvang van de vergadering bij de secretaris in te dienen (secretaris@montfoortsv19.nl). Tijdens de Algemene Ledenvergadering worden deze vragen beantwoord.

Spelregels tijdens vergadering

- De vergadering zal worden opgenomen zodat deze indien noodzakelijk op een later moment kan worden ingezien (bijvoorbeeld bij technische problemen bij een deelnemer).
- Zet de microfoon bij aanvang van de vergadering standaard uit. Gebruik de microfoon alleen waar dit nodig is.
- Voor een vraag of opmerking maak dan gebruik van de chatfunctie of van het digitale hand opsteken in Microsoft Teams. Ga geen vragen direct stellen door gebruik te maken van de microfoon omdat dit verwarrend/storend is voor de andere deelnemers. Vragen worden na afloop van ieder agendapunt behandeld door het bestuur. In het geval er veel vragen/opmerkingen zijn,



kan de voorzitter besluiten om uw vraag na de Algemene Ledenvergadering te beantwoorden via een persoonlijke reactie en publicatie in het verslag.

- Als tijdens de vergadering gestemd moet worden dan is het voorstel vanuit het bestuur om dit op basis van het “Wie-zwijgt-stemt-toe” principe te doen. Het bestuur zal per onderwerp waarover gestemd moet worden dit duidelijk kenbaar maken tijdens de vergadering. Deelnemers die bezwaar willen maken tegen het voorstel kunnen dit kenbaar maken door de digitale hand op te steken. Een deelnemer die niets laat horen stemt in met het voorstel.

Als blijkt dat voor een bepaald bestuursvoorstel geen overduidelijke meerderheid is, dan wel voor het geval er door een lid voorafgaand aan de stemming om een hoofdelijke stemming (ex artikel 2:13 BW lid 4 en artikel 14 lid 2 sub b Statuten) wordt gevraagd, dan zal voor dit onderwerp worden overgegaan op een formele hoofdelijke stemming (per email). Het bestuur zal voor dit onderwerp na afloop van de Algemene Ledenvergadering van 20 december 2021 een stemformulier beschikbaar stellen welke op een nog nader te bepalen moment kan worden ingediend. In een eventueel extra uit te roepen (online) Algemene Ledenvergadering zal de uitslag van de stemming formeel kenbaar worden gemaakt.