

# **Huishoudelijk Reglement VKIG**

## **3 november 2015**

### **Inleiding:**

Het huishoudelijk reglement bestaat uit regels waarin de organisatie van de vereniging nader is uitgewerkt, de rechten en verplichtingen van de leden zijn vastgesteld en de in de vereniging te volgen werkwijze is bepaald.

Het huishoudelijk reglement is van toepassing op alle leden van de VKIG.

Wijziging van het huishoudelijk reglement is slechts mogelijk in een daartoe uitdrukkelijk door het bestuur of ten minste een/tiende van het aantal stemgerechtigde leden van de vereniging bijeengeroepen algemene ledenvergadering, met gewone meerderheid (de helft plus 1).

### **Artikel 1: Opbouw van de vereniging**

De vereniging kent:

- Leden

### **Artikel 2: Lidmaatschap**

2.1 De aanmelding van leden gebeurt schriftelijk via het VKIG inschrijfformulier bij de secretaris van de vereniging. Het bestuur beslist over toelating tot de vereniging op basis van de statuten.

Er kan een commissie van toelating worden opgericht om een aanbeveling te doen aan het bestuur.

2.2 Het lidmaatschap van de vereniging is persoonlijk en kan niet worden overgedragen.

2.3 Het lidmaatschap eindigt conform de statuten VKIG .

### **Artikel 3: Contributie**

3.1 Op voorstel van het bestuur stelt de ledenvergadering jaarlijks het bedrag van de contributie voor de leden vast.

3.2 Het verenigingsjaar valt samen met het kalenderjaar.

3.3 Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar ongeacht de reden of oorzaak eindigt, blijft de bijdrage van dat lopende jaar in zijn geheel verschuldigd.

## **Artikel 4: Bestuur**

### Besluitvorming

- 4.1 Het bestuur vergadert zo vaak de voorzitter of andere bestuursleden dat nodig vinden, maar ten minste 6 maal per jaar.
- 4.2 Het bestuur is bevoegd om in een bestuursvergadering waartoe zij heeft opgeroepen, besluiten te nemen, mits de helft + 1 van de bestuursleden aanwezig is.
- 4.3 Als de stemmen op dat moment staken over zaken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 4.4 Het bestuur kan te allen tijde adviseurs toelaten tot de vergadering. Deze hebben echter geen stemrecht.

### Rooster van aftreden

- 4.5 Het bestuur maakt een rooster van aftreden dat kenbaar wordt gemaakt aan de leden.

## **Artikel 5: Selectieprocedure bestuur**

- 5.1 Het bestuur doet voorafgaand aan de algemene ledenvergadering een oproep aan de leden zich kandidaat te stellen voor het bestuur.
- 5.2 Conform de statuten zal het bestuur worden benoemd op basis van voordracht.
- 5.3 Het bestuur heeft profielen opgesteld voor de bestuursfuncties. Deze zijn als leidraad te vinden op het gesloten deel van de website van de VKIG.
- 5.4 Het bestuur wordt uit de leden benoemd behoudens het navolgende. Ten hoogste twee bestuursleden, daaronder begrepen de voorzitter, kunnen worden benoemd buiten de leden.
- 5.5 De kandidaat motiveert schriftelijk zijn kandidaatstelling met in achtneming van de taak/functiestelling (portefeuille).
- 5.6 Brieven worden ter inzage gegeven aan de leden voor de betreffende ALV.
- 5.7 Wanneer een of meer VKIG-leden zich kandidaat stellen en het zittende bestuur stelt zich (gedeeltelijk) herkiesbaar, dan worden er verkiezingen uitgeschreven, met uitzondering van de functie van voorzitter.
- 5.8 Voor de functie van voorzitter zal een selectiecommissie, bestaande uit twee leden van het bestuur en drie andere leden, een schriftelijke voordracht doen aan de leden op de algemene ledenvergadering. De voordracht wordt in de oproep voor de vergadering meegedeeld.

De selectiecommissie bestaat uit vijf leden die door het bestuur worden benoemd, waarvan twee bestuursleden. Ten minste één lid komt uit de regio of branche die niet is vertegenwoordigd in het bestuur.

- 5.9 Het bestuur stelt vast aan welke eisen de commissieleden dienen te voldoen. De selectiecommissie heeft een geheimhoudingsplicht.
- 5.10 De benoeming van de overige bestuursleden geschiedt eveneens op de hiervoor in lid 5.7 omschreven wijze.
- 5.11 Indien vanuit de leden zich niemand aanmeldt en het zittende bestuurslid zich herkiesbaar stelt, kan de ALV de zittingstermijn van dit bestuurslid weer met vier jaar verlengen, conform de bepalingen van de statuten.

## **Artikel 6: Taken van de bestuursleden en secretariaat**

### **6.1 De taak van de voorzitter:**

- leidt de vergadering van het bestuur en van de algemene vergadering;
- geeft leiding aan de vereniging;
- bevordert de balans en de stabiliteit in de vereniging;
- bevordert een gelijke behandeling van de leden;
- bewaakt de normering in de vereniging;
- ziet erop toe dat statuten en reglementen worden nageleefd;
- representeert de vereniging tegenover derden;
- voelt zich verantwoordelijk voor het goed functioneren van de vereniging en het samenwerken van de leden in de vereniging;
- wanneer de voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen van het bestuur en van de algemene vergadering, dient de voorzitter de onderwerpen die geagendeerd zijn aan de orde te stellen, de stemming te leiden, draagt zorg voor een ordelijke gedachtewisseling en dient de orde van de vergadering te bevorderen en te handhaven.
- Zorgt voor goede in- en externe vertegenwoordiging van de vereniging.

### **6.2 De taak van de secretaris:**

- draagt zorg voor de correspondentie met de leden en derden;
- draagt zorg voor het administratieve beheer;
- draagt zorg voor de opslag van voor de vereniging belangrijke documenten;
- draagt zorg voor het concipiëren van het jaarverslag en de notulen van bestuurs- en algemene vergadering;
- draagt zorg voor dat de met betrekking tot algemene vergadering in acht te nemen faciliteiten worden nagekomen, zoals het tijdig opstellen en verzenden van de agenda en het produceren van bijbehorende stukken;
- De secretaris kan naar eigen inzicht delegeren aan het secretariaat.

### 6.3 De taak van de penningmeester:

- beheert de gelden van de vereniging;
- verzorgt de financiële administratie;
- stelt de begroting op;
- bewaakt de nakoming daarvan;
- stelt de jaarrekening in concept op om deze in eerste instantie aan het bestuur ter goedkeuring vast te leggen;
- maakt de betalingsopdrachten op en laat deze door een medebestuurder ondertekenen;
- bij uitgaven hoger dan € 250,00 (tweehonderd en vijftig euro) autorisatie van de bestuursvergadering vragen.

### 6.4 De taken van de overige bestuursleden:

- Binnen het bestuur worden de aandachtsgebieden verdeeld.
- Het bestuur heeft de mogelijkheid om commissies in te stellen.
- Het besluit tot het instellen van tijdelijke commissies wordt tijdens de ALV besproken. Dit gaat altijd gepaard met het behandelen van een bepaald thema wat in het jaarplan van de vereniging staat en tijdens de ALV wordt behandeld.

### 6.5 Taken van het secretariaat:

De secretariaatsmedewerker van de VKIG zorgt voor

- de ondersteuning van de bestuursleden;
- de gedelegeerde taken van de secretaris;
- beheer van het archief;
- voor de logistieke en facilitaire zaken voor de VKIG, zoals de vergaderingen, de themabijeenkomsten e.d.;
- correspondentie met de leden;
- de correcte gegevens van de ledenadministratie;
- het onderhoud van de website;
- het opstellen van de nieuwsflits.

De primaire aansturing van het secretariaat wordt door de voorzitter gedaan.

## **Artikel 7: Financiën**

- 7.1 De penningmeester legt van zijn beheer rekening en verantwoording af aan het bestuur. Per kwartaal wordt tijdens een bestuursvergadering een kort verslag van de financiële balans gedaan. Bijzonderheden en ontwikkelingen worden meegenomen tijdens dit overleg.
- 7.2 De penningmeester legt van zijn beheer rekening en verantwoording af aan het bestuur.
- 7.3 Een door de ledenvergadering gekozen kascommissie van twee gewone leden onderzoekt elk jaar de rekening van de penningmeester en brengt van haar bevindingen verslag uit aan de ledenvergadering. Leden van de kascommissie worden door de ledenvergadering gekozen voor de periode van twee jaar. De leden van de kascommissie treden om beurten per jaar af.

Goedkeuring door de kascommissie strekt het bestuur ten aanzien van de ledenvergadering tot décharge.

#### 7.4 Financiële procedures:

Procedures t.a.v. contributie en andere bijdragen worden vastgelegd in de ALV en zijn te vinden op het gesloten deel van de website van de VKIG.

### **Artikel 8: Vergoedingen**

#### 8.1 Bestuurskosten:

De vergoedingen van de externe bestuurleden in dienst van de VKIG worden jaarlijks besproken in de bestuursvergadering en eventuele wijzigingen worden voorgelegd aan de leden tijdens de ALV.

De vacatiegelden voor de bestuursleden, niet zijnde extern, bedraagt € 100,00 (éénhonderd euro) per aanwezige bestuursvergadering. Wijzigingen worden voorgelegd aan de leden tijdens de ALV.

#### 8.2 Reiskostenvergoeding is als volgt:

De vergoeding bedraagt € 0,27 per km of kosten openbaar vervoer.

Dit geldt voor zowel de bestuursleden als de netwerkcoördinatoren voor de twee jaarlijkse netwerkbijeenkomsten met het bestuur.

Indien er commissies in het leven worden geroepen, dan geldt dezelfde reiskostenvergoeding.

### **Artikel 9: Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Wijziging van het huishoudelijk reglement is slechts mogelijk in een daartoe uitdrukkelijk door het bestuur of tenminste een/tiende van het aantal stemgerechtigde leden van de vereniging bijeengeroepen algemene ledenvergadering, met tenminste twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.

Dit huishoudelijk reglement is volgens de statuten opgesteld door de Commissie Huishoudelijk Reglement en wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.

### **Artikel 10: Conflictsituaties**

Bij conflictsituaties wordt voor een externe bemiddeling gekozen.

### **Artikel 11: Slotbepaling**

In de gevallen waarin de statuten of het huishoudelijk reglement niet voorzien of twijfel bestaat over de strekking en inhoud, beslist het bestuur.

Huishoudelijk reglement, laatste wijziging, 3 november 2015