

## Huishoudelijk reglement

### Lidmaatschap

#### Artikel 1

1. De secretaris-penningmeester onderzoekt de voorwaarden voor het lidmaatschap. De secretaris-penningmeester bevestigt de toelating tot het lidmaatschap namens het bestuur. In twijfelgevallen neemt de secretaris-penningmeester een en ander op met het bestuur.
2. Bij het niet tijdig opzeggen wordt het lidmaatschap stilzwijgend met 1 jaar verlengd.
3. Voor aspirantleden geldt een lidmaatschap van 1 jaar (zijnde het eerste jaar van inschrijving of gedeelte daarvan), dat met 1 jaar verlengd kan worden.

### Donateurschap

#### Artikel 2

1. De secretaris-penningmeester bevestigt namens het bestuur de toetreding als donateur.
2. Bij het niet tijdig opzeggen wordt het donateurschap stilzwijgend met 1 jaar verlengd.
3. Donateurs ontvangen alle algemene schriftelijke informatie, zoals deze ook naar de leden wordt verzonden.

### Einde van het lidmaatschap

#### Artikel 3

Opzegging van het lidmaatschap door het lid dient schriftelijk te geschieden.

### Einde van het donateurschap

#### Artikel 4

Opzegging van het donateurschap door de donateur dient schriftelijk te geschieden.

### Geldmiddelen

#### Artikel 5

1. Nadat op de statutaire ledenvergadering de hoogte van de contributie voor de leden en aspirantleden en de minimum donateursbijdrage voor het volgende verenigingsjaar zijn vastgesteld, worden de contributienota's en donateursnota's verzonden.
2. Leden en aspirantleden, die in een lopend verenigingsjaar toetreden, zijn de pro rato contributie verschuldigd.
3. De donateursbijdrage geldt te allen tijde voor de volle omvang, ongeacht het tijdstip van toetreding.
4. Voor nota's, verzonden door of namens de vereniging, geldt een betalingstermijn van dertig (30) dagen.
5. Wanneer een nota niet tijdig wordt voldaan, stuurt de vereniging een schriftelijke herinnering met het verzoek om alsnog binnen dertig (30) dagen na dagtekening het bedrag te voldoen.
6. Indien de debiteur ook na herinnering in gebreke blijft, volgt een laatste aanmaning tot betaling binnen zeven (7) dagen onder de gelijktijdige aanzegging dat zal worden overgegaan tot een incassoprocedure bij in gebreke blijven van de debiteur.

7. Wanneer blijkt dat na de termijn, genoemd in het zesde lid van dit artikel, de betaling niet is ontvangen, zal een incassoprocedure in werking worden gesteld.
8. Een lid of aspirantlid dat na de in lid 5 van dit artikel genoemde termijn nog niet heeft betaald, zal vanaf dat tijdstip geen informatie meer van de vereniging ontvangen. Na de in lid 6 van dit artikel genoemde termijn kan het bestuur het lidmaatschap schriftelijk opzeggen, hetgeen betrokkene niet ontslaat van zijn/haar financiële verplichtingen jegens de vereniging.
9. Voor deelnemersbijdragen aan congressen, studiedagen en symposia geldt de in de leden 4 tot en met 7 genoemde betalingsregeling onverkort.
10. Annulering van een congres, studiedag of symposium van de zijde van de vereniging in geval van niet doorgaan of over-inschrijving, zal steeds leiden tot restitutie van de reeds betaalde deelnemersbijdragen of tot niet incasseren van terzake verzonden nota's.
11. Bij annulering van de zijde van de deelnemers is het volgende van kracht: a. Indien de annulering plaatsvindt uiterlijk twee (2) kalenderweken voor aanvang van het congres of studiedag, zal de deelnemersbijdrage gerestitueerd worden, onder aftrek van € 11,50 administratiekosten. In geval nog niet is betaald, zal de betrokkene alsnog de € 11,50 administratiekosten dienen te betalen. b. Indien de annulering binnen (twee) 2 kalenderweken voor aanvang plaatsvindt, dient de volledige deelnemersbijdrage betaald te worden. De eventueel te verstrekken documentatiemap wordt in voorkomend geval aan de betaler toegezonden. c. Bij het bepalen van de annuleringsstermijn wordt als annuleringsdatum aangemerkt, de dag waarop de telefonische, facsimile of elektronische annulering binnenkomt of de dag aangegeven door het poststempel op een schriftelijke annulering.
12. Het bestuur zorgt voor het bijhouden van de boekhouding van inkomsten en uitgaven, alsmede de bewaring en ordening van de daarbij behorende bescheiden. De secretaris-penningmeester stelt - in overleg met de commissies en projectgroepen - de begroting op en zorgt voor het vervaardigen van resultatenoverzichten, alsmede de opstelling van de jaarrekening.
13. De secretaris-penningmeester draagt zorg voor een zo gunstig mogelijke belegging van de daarvoor beschikbare gelden.
14. Het doen van uitgaven ten laste van de vereniging is gebonden aan procuratieregelingen, welke separaat worden opgesteld en gearhiveerd. Voor uitgaven ten behoeve van verenigingsactiviteiten geldt het gestelde in de leden 15 tot en met 22 hierna.
15. Wanneer een persoon of groep in het kader van de verenigingsactiviteiten verplichtingen moeten aangaan, die resulteren in het uitgeven van geld, moet deze persoon of groep van de te verwachten uitgaven een begroting opstellen.
16. Elke begroting dient ingediend te worden bij het bestuur. Het bestuur kent op basis van de ingediende begroting al dan niet een budget toe. Een budget wordt van kracht door ondertekening door de secretaris-penningmeester.
17. Het bestuur deelt de indiener(s) van de begroting haar besluit mee. In geval van toekenning gaat dit besluit vergezeld van het ondertekende budget.
18. Binnen het toegekende budget kan de gevolmachtigde groep of persoon onder vermelding van de budgetrubriek het kantoor een schriftelijke opdracht geven tot het doen van betalingen.
19. Het bestuur machtigt het kantoor tot het doen van betalingen nadat hiertoe door het bestuur, een gevolmachtigde of een budgetverantwoordelijke een schriftelijke opdracht is gegeven.
20. Wanneer een betalingsopdracht naar het oordeel van het kantoor niet in overeenstemming is met het doel, waarvoor het budget is opgesteld, of wanneer door de betaling een budgetpost wordt overschreden, of wanneer de opdrachtgever naar de mening van het kantoor daartoe niet bevoegd is, mag het kantoor de opdracht niet uitvoeren. Hiervan dient de opdrachtgever binnen drie weken onder vermelding van redenen in kennis te worden gesteld.
21. Tegen de beslissing van het kantoor om een betalingsopdracht te weigeren kan de opdrachtgever bij het bestuur in beroep gaan.

22. Bij overschrijding van in het budget genoemde bedragen of in geval de betalingsopdracht niet overeenkomt met het doel, waarvoor het budget werd toegekend, handelt de opdrachtgever voor eigen rekening en risico.

## **Besturing**

### Artikel 6

1. Ten behoeve van de uitvoerende werkzaamheden stelt het bestuur een directeur aan, alsmede één of meer medewerkers. Tezamen vormen zij het kantoor van de vereniging.
2. Het kantoor is bevoegd tot het uitvoeren van alle met het beleid samenhangende werkzaamheden; de verantwoordelijkheid voor deze uitvoering ligt bij het bestuur.
3. Procuratieregelingen, bevoegdheden en functiebeschrijvingen van directeur en medewerkers worden door het bestuur vastgesteld, geregistreerd en ten kantore bewaard.

## **Kandidaatstellingen**

### Artikel 7

1. Leden die in aanmerking willen komen voor een functie binnen één van de organen van het vereniging kunnen zulks laten registreren ten kantore van de vereniging.
2. Wanneer een lid van het bestuur, van een commissie, een projectgroep of van de Raad van Toezicht aftredend is, meldt hij dit aan het bestuur. Het bestuur stelt de kandidaatstelling voor de ontstane vacature open via een mededeling aan alle leden.
3. Kandidaten voor een bestuursfunctie, alsmede kandidaten voor de Commissie van Beroep en voor de Raad van Toezicht worden door het bestuur voorgesteld aan de statutaire ledenvergadering en door deze gekozen.
4. Kandidaten voor een commissie worden door het bestuur benoemd, nadat daarover advies is ingewonnen bij de betreffende commissie. Indien dit advies niet wordt gevolgd, dient het bestuur daarover tevoren overlegd te hebben met betreffende commissie.
5. Kandidaten voor een projectgroep worden door het bestuur benoemd, nadat daarover advies is ingewonnen bij de voorzitter van de betreffende projectgroep.
6. Zowel bestuur, commissie, projectgroep als Raad van Toezicht zijn bevoegd zelf kandidaten voor ontstane vacatures aan te zoeken, met inachtneming van het gestelde in dit artikel.

## **Wijzigingen huishoudelijk reglement**

### Artikel 8

Wijzigingen en/of aanvullingen in het huishoudelijk reglement kunnen pas geschieden, nadat het hiertoe strekkende voorstel door de ledenvergadering is goedgekeurd. Vanaf het moment van goedkeuring is de betreffende bepaling bindend.