

Huishoudelijk Reglement

Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen (NVvA)

Boekjaar

Artikel 1

1. Het boekjaar van de NVvA is gelijk aan het verenigingsjaar.

Aanmelden en opzeggen

Artikel 2

1. Het lidmaatschap komt tot stand door aanmelding bij en na toelating door het bestuur.
2. Het bestuur stelt hiervoor toelatingscriteria op en ziet erop toe dat deze worden getoetst.
3. Bij opzegging is de contributie van het lopende jaar verschuldigd.

Bijzondere status bij het lidmaatschap

Artikel 3

1. Het zittende bestuur kan een lid in een Algemene Ledenvergadering voordragen als erelid. De bijzondere status is rechtsgeldig als de voordracht in een Algemene Ledenvergadering met een meerderheid van tenminste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen is aangenomen.
2. Ereleden behouden hun rechten en plichten als zodanig, behoudens dat ze zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Zittende bestuursleden kunnen nooit worden voorgedragen voor de bijzondere status van erelid.
4. Ereleden kunnen deze bijzondere status verliezen bij schriftelijke aanzegging door het bestuur wegens optreden en/of handelingen van betrokkene, welke in strijd geacht worden met de doelstellingen van de vereniging. Een lid, wiens lidmaatschap op deze grond is gewijzigd, kan daartegen in beroep gaan op overeenkomstige wijze als omschreven in artikel 9 lid 3 van de statuten. Wordt een dergelijk beroep gedaan, dan blijft de wijziging van kracht tot de Algemene Ledenvergadering zich heeft uitgesproken.

Contributie en bijdrage donateurs

Artikel 4

1. De contributie van gewone leden en gastleden wordt op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Jaarlijks kan deze op voorstel van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering worden aangepast.
2. Leden die hun lidmaatschap opzeggen in de loop van het jaar, maken geen aanspraak op gedeeltelijke teruggave.

Artikel 5

1. De penningmeester geeft elk jaar schriftelijk, per mail of nieuwsbrief, aan elk lid de verschuldigde contributie ofwel bijdrage door en hij geeft de wijze van betalen aan. De betaling dient te geschieden binnen een maand na factuurdatum. De penningmeester zendt maximaal twee herinneringen.
Indien een lid op 1 november zijn contributie of bijdrage van dat jaar nog niet heeft voldaan, dan kan de penningmeester aan het bestuur een voorstel doen tot royement.
2. Bij toetreding na 1 juli is de helft van de contributie voor het lopende verenigingsjaar verschuldigd. Leden die voor de eerste keer, na 1 oktober worden ingeschreven zijn voor dat jaar geen contributie verschuldigd.

Verenigingsorganen

Artikel 6a

1. De vereniging zorgt voor de realisatie van een vakblad.
2. Het uitgeven van het vakblad geschiedt conform een redactiestatuut.
3. De kosten en de baten van het uitgeven van het vakblad worden jaarlijks aan de leden ter kennis gebracht in het financiële jaarverslag.
4. Het bestuur beslist over de jaarlijks aan haar aangeboden begroting van het vakblad.
5. Buiten het verenigingsorgaan zorgt het bestuur zo nodig zelf voor periodieke informatie en voorlichting.

Artikel 6b

1. De vereniging beheert een website genaamd www.arbeidsdeskundigen.nl en geeft regelmatig een elektronische nieuwsbrief uit.
2. Het beheer van de website en de nieuwsbrief geschiedt conform een redactiestatuut.
3. De kosten en de baten van het beheer van de website worden jaarlijks aan de leden ter kennis gebracht in het financiële jaarverslag.
4. Het bestuur beslist over de jaarlijks aan haar aangeboden begroting van de website.
5. Buiten de website en de nieuwsbrief zorgt het bestuur zo nodig zelf voor periodieke informatie en voorlichting.

Geledingen

Artikel 7

1. Op basis van artikel 15 van de statuten is de vereniging ook ingedeeld in regio's en platforms.
2. De regio- en platformindeling wordt op voordracht van het bestuur door de Algemene Ledenvergadering bepaald.
3. Een lid of gastlid wordt op basis van de vastgestelde criteria bij een regio ingedeeld. Een lid of gastlid bepaalt zelf bij welk platform hij of zij zich aanmeldt.
4. Het bestuur stelt per regio en platform een commissie in. De commissie heeft tot taak, in overleg met het bestuur, activiteiten voor en door leden in de regio en van het platform te entameren en te coördineren.
5. Een commissie bestaat uit minimaal drie leden. De leden worden door het bestuur benoemd.
6. Het bestuur wijst de commissie een budget toe op basis van de door de commissie verstrekte informatie. Dit budget wordt gebruikt om activiteiten te financieren die overeenstemmen met de uitgangspunten van de vereniging.
7. De commissie legt waar nodig aan het bestuur verantwoording af over de gepleegde activiteiten en het gevoerde financiële beleid.

Bestuur; kandidaatstelling

Artikel 8

1. Voor het bestuur kunnen kandidaten voorgedragen worden door het bestuur of door de leden.
2. Een bestuurslid wordt benoemd voor een periode van drie jaar. Een bestuurslid is eenmaal herkiesbaar voor de volwaardige termijn van drie jaar of een deel daarvan.
3. Het bestuur kan besluiten dat er gewichtige redenen zijn om van het gestelde in lid 2 van dit artikel af te wijken.
4. Een besluit als bedoeld in lid 3 wordt met redenen omkleed, in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering, als bedoeld in artikel 14 en 15 van dit reglement, ter instemming aangeboden.

Bestuur; taken en verantwoordelijkheden

Artikel 9

1. Het bestuur bestaat uit een door de Algemene Ledenvergadering te bepalen oneven aantal leden; het aantal bedraagt minimaal drie en maximaal vijf leden.
2. We streven we ernaar om de werkvelden zoveel mogelijk vertegenwoordigd te laten zijn in het bestuur. Dat wil zeggen dat de leden van het bestuur gezamenlijk zoveel mogelijk werkvelden moeten vertegenwoordigen. Als blijkt dat er een gemotiveerde reden is om daarvan af te wijken, leggen we dat met rede omkleed voor aan de Algemene Ledenvergadering. De Algemene Ledenvergadering neemt hierover dan een besluit.
3. Het bestuur stelt een rooster vast dat het periodiek aftreden regelt. Dit rooster dient zodanig te zijn, dat iedere bestuurszetel eens in de drie jaar vacant komt en dat de voorzitter, secretaris en penningmeester niet gelijktijdig aftreden.
4. Degene die in een tussentijdse vacature is benoemd, neemt op het rooster van aftreden de plaats van zijn voorganger in. Het bestuurslidmaatschap vangt aan, zodra het bestuurslidmaatschap van de voorganger eindigt. Ingeval van periodiek aftreden is dit aan het einde van het lopende jaar. Heeft de benoeming en aanvaarding plaats nadat het bestuurslidmaatschap van de voorganger is geëindigd, dan vangt het bestuurslidmaatschap aan zodra de benoeming is aanvaard. De Algemene Ledenvergadering kan echter voor de aanvaarding een ander tijdstip vaststellen.
5. Bij een vacature in het bestuur wordt binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature een Algemene Ledenvergadering gehouden ter vervulling van de vacature. Het bestuur kan besluiten met de vervulling van de vacature te wachten tot de eerstvolgende, door het bestuur voorgenomen, Algemene Ledenvergadering.
6. Een bestuurslid kan altijd zelf ontslag nemen.
7. Bestuursleden kunnen altijd door de Algemene Ledenvergadering worden ontslagen of geschorst.
8. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van die termijn.
9. Een schorsing van een bestuurslid als lid van de vereniging, houdt ook schorsing als bestuurslid in.
10. Einde van het lidmaatschap van de vereniging houdt ook einde van het bestuurslidmaatschap in.

Bestuursfuncties

Artikel 10

1. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden door de Algemene Ledenvergadering in functie benoemd. Het bestuur verdeelt de benodigde werkzaamheden onder de leden van het bestuur. Deze verdeling wordt vastgesteld in een document van werkzaamheden.
2. De voorzitter is het primaire aanspreekpunt namens de vereniging, is verantwoordelijk voor de vergadering van het algemeen bestuur, is gesprekspartner voor pers, overheid en de omringende partners.
3. De secretaris draagt zorg voor de notulen van de bestuurs- en Algemene Ledenvergadering, voert de correspondentie, draagt zorg voor het archief en brengt op de jaarvergadering verslag uit van de werkzaamheden van de vereniging.
4. De penningmeester houdt boek van de geldmiddelen van de vereniging, draagt zorg voor het innen van de contributies en bijdragen, verzorgt de betalingen en legt rekenschap en verantwoording af op de jaarvergadering. De penningmeester kan (een deel van) deze taken, met uitzondering van de verantwoording aan de Algemene Ledenvergadering, uitbesteden en delegeren aan de verenigingsmanager.
5. De bestuursleden kunnen (een deel van) hun taken, met uitzondering van de verantwoording aan de Algemene Ledenvergadering, delegeren aan de verenigingsmanager.

Bestuur

Artikel 11

1. Het bestuur is belast met de leiding van de dagelijkse gang van zaken. De omvang van de werkzaamheden en taken van het bestuur worden door het bestuur vastgesteld.
2. Het bestuur bereidt onder meer de werkzaamheden van het bestuur voor en voert de besluiten van het bestuur en de Algemene Ledenvergadering uit. Het heeft tevens een controlerende en organiserende taak.
3. Het bestuur wordt ondersteund door de verenigingsmanager.

Bestuursvergaderingen en besluiten

Artikel 12

1. Het bestuur vergadert volgens een vooraf afgesproken vergaderrooster of zo vaak als de voorzitter of twee bestuursleden dit schriftelijk verlangen.
2. Geeft de voorzitter binnen één maand na een schriftelijk verzoek, als in de vorige zin bedoeld, geen gevolg aan het verzoek, dan hebben de betrokken leden van het bestuur het recht zelf een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
3. Het bestuur kan slechts besluiten nemen wanneer tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is. Bestuursbesluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
4. De vergaderingen van het bestuur worden geconvoceerd door de secretaris.
5. Van de bestuursvergaderingen worden notulen inclusief actielijsten gehouden onder verantwoordelijkheid van de secretaris.

Vertegenwoordiging

Artikel 13

Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in en buiten rechte. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan twee leden van het bestuur gezamenlijk en binnen het afgesproken kader aan de voorzitter en verenigingsmanager van de vereniging.

Management van de vereniging

Artikel 14

1. Het bestuur stelt een verenigingsmanager aan. Hij/zij is verantwoording schuldig aan het bestuur en is eindverantwoordelijk voor het dagelijks functioneren van de NVvA, zoals verwoord in artikel 24 van het Huishoudelijk Reglement van de NVvA.
2. Het bestuur en de verenigingsmanager zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid van de vereniging.
3. De coördinatie en sturing van het verenigingsbureau en leveranciers valt onder verantwoordelijkheid van de verenigingsmanager.

Taakverdeling

Artikel 15

1. Door het bestuur wordt een portefeuillevdeling onder de bestuursleden opgesteld die schriftelijk wordt vastgelegd. Het bestuur informeert de Algemene Ledenvergadering over de taakverdeling en eventuele wijzigingen.
2. Bij de portefeuillevdeling dienen de volgende onderwerpen in ieder geval onder de bestuursleden te worden verdeeld: Professionaliseren en Profileren.
3. Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging.
4. Elk bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Bij (herhaaldelijk) onbehoorlijk gedrag of niet vervullen van de opgedragen taken beslist het bestuur over handhaving of ontslag van het bestuurslid.
5. De voorzitter heeft de algemene leiding van de vereniging binnen de gestelde kaders en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Bij afwezigheid neemt de vicevoorzitter deze rol op zich.
6. De voorzitter leidt de bestuursvergadering. Besluiten in het bestuur komen tot stand bij gewone meerderheid van stemmen; bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter. Over alle zaken kan mondeling gestemd worden.
7. De secretaris is verantwoordelijk voor de correspondentie, de redactie van alle uitgaande stukken, het jaarverslag, de ledenadministratie en voor het beheer van het archief. De secretaris kan deze taken delegeren aan de verenigingsmanager.
8. De secretaris verschaft de overige bestuursleden alle gevraagde inlichtingen die de vereniging betreffen.
9. De secretaris is verantwoordelijk voor de convocaties van alle Algemene Ledenvergaderingen.
10. Leden van het bestuur vervullen op basis van de portefeuillevdeling of affiniteit het voorzitterschap van de diverse project- en of werkgroepen binnen de vereniging. Het bestuur kan ook leden van de vereniging vragen om deze functies te vervullen.

Artikel 16

1. De penningmeester voert het geldelijke beheer der vereniging en legt daarvan rekenschap en verantwoording aan het bestuur af; namens het bestuur legt hij rekenschap en verantwoording af aan de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering. De verenigingsmanager en de voorzitter zijn door de penningmeester gemandateerd.
2. De penningmeester zal voor het doen van uitgaven en betalingen die een bedrag van € 5.000,= overschrijden de nota daarvoor doen contrasigneren door een medebestuurder of de verenigingsmanager.
3. Goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering van de jaarrekening en van het jaarverslag dechargeert het bestuur voor het gevoerde beleid en de penningmeester voor zijn beheer, tenzij voorbehoud is gemaakt. De penningmeester draagt, in overleg met het bestuur, zorg dat de geldmiddelen van de vereniging, die niet noodzakelijk zijn voor de lopende uitgaven, op een niet-risicovolle wijze worden belegd.
4. De penningmeester kan de portefeuillehouders van door het bestuur ingestelde projectgroepen verantwoordelijkheid geven voor een door de Algemene Ledenvergadering en het bestuur vastgesteld budget.
5. Van een conform artikel 16.4 gegeven verantwoordelijkheid, wordt door de portefeuillehouder van een door het bestuur ingestelde permanente projectgroep minstens eenmaal per zes maanden verslag gedaan aan de penningmeester.

Artikel 17

1. Het bestuur verzekert zich tegen (hoofdelijke) aansprakelijkheid. De hiervoor benodigde premie komt ten laste van de algemene middelen van de vereniging.

Ledenvergadering

Artikel 18

1. Het bijeenroepen van een Algemene Ledenvergadering geschiedt overeenkomstig de bepalingen van art. 19 van de statuten.
2. In de convocatie staan tijd en plaats van de vergadering en is de agenda opgenomen. Over punten die niet op de agenda zijn vermeld, kan niet rechtsgeldig worden besloten tenzij de vergadering, op verzoek van de voorzitter, besluit, bij meerderheid van tweederde der uitgebrachte geldige stemmen, dat een beslissing dringend geboden is.
3. Leden kunnen agendapunten inbrengen door deze uiterlijk 3 weken voorafgaand aan de uitgeschreven Algemene Ledenvergadering in te dienen bij het verenigingsbestuur. Het bestuur plaatst deze met redenen omkleed op de agenda van de Algemene Ledenvergadering en geeft waar noodzakelijk de indiener(s) het woord tijdens de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 19

1. Stemming over zaken geschiedt mondeling, stemming over personen bij acclamatie of door middel van een stembiljet of digitale stemprocedure.
2. Bij het staken van de stemmen wordt ten tweede male gestemd, met inachtneming van het bepaalde in lid 1. Bij het wederom staken van de stemmen beslist de voorzitter.
3. Verkiezing van personen geschiedt bij gewone meerderheid van geldig uitgebrachte stemmen. Indien bij de eerste stemming geen gewone meerderheid wordt verkregen, dan heeft een herstemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming het grootste aantal stemmen hebben verkregen. Verkrijgen bij herstemming de twee kandidaten een gelijk aantal stemmen, dan wordt de beslissing genomen door het bestuur.

Artikel 20

1. In de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering wordt door de secretaris en de penningmeester verslag uitgebracht over het afgesloten verenigingsjaar en vinden verkiezingen voor de opengevallen bestuurszetels plaats.

Project- en werkgroepen

Artikel 21

1. Het bestuur kan overeenkomstig art. 12 lid 4 van de statuten besluiten tot het instellen van project- en werkgroepen. In de project- en werkgroepen kunnen leden en gastleden zitting hebben.
2. De taken, bevoegdheden en werkwijze worden door het bestuur vastgesteld, aangevuld of gewijzigd.
3. De verenigingsmanager coördineert en ondersteunt de diverse project- en werkgroepen.
4. Het bestuur bepaalt de taak en de samenstelling van deze project- en werkgroepen en legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering.
5. Het bestuur wijst een voorzitter/aanspreekpunt van de project- of werkgroep aan.
6. Het bestuur is bevoegd de samenstelling uit te breiden met een of meer ingehuurde professionals.
7. De afzonderlijke leden en de eventuele adviseurs rapporteren rechtstreeks aan het bestuur. Zij kunnen niet zelfstandig, zonder voorafgaande toestemming van het bestuur, naar buiten treden of contacten aangaan. Teneinde de werkzaamheid te bevorderen kan het bestuur haar bestuursafgevaardigde hiertoe gedelegeerde bevoegdheid verlenen.

Reglementen

Artikel 22

1. Alle onderwerpen waarvan een nadere regeling door de statuten is voorgeschreven dan wel door de Algemene Ledenvergadering of het bestuur nuttig of nodig wordt geoordeeld, zullen nader worden geregeld in het Huishoudelijk Reglement of een ander reglement.
2. De reglementen mogen niet in strijd zijn met de statuten en mogen ook niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat.
3. Reglementen ten behoeve van de conform artikel 20 lid 1 door het bestuur ingestelde projectgroepen, worden door het bestuur vastgesteld. Het bestuur stelt de leden in kennis van deze reglementen. De reglementen ten behoeve van conform artikel 18 leden 2 en 3 door de Algemene Ledenvergadering ingestelde projectgroepen, worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
4. De reglementen ten behoeve van de conform artikel 20 lid 1 door het bestuur ingestelde commissies, kunnen worden gewijzigd door het bestuur. Het bestuur stelt de leden in kennis van deze wijzigingen.

Kascommissie

Artikel 23

1. Op voorstel van het bestuur worden in de Algemene Ledenvergadering twee leden benoemd om de rekening en de verantwoording van de penningmeester na afsluiting van het lopende jaar te controleren en daarvan in de eerstvolgende ledenvergadering verslag te doen.
2. De vereniging kan van het instellen van een kascontrolecommissie afzien als de jaarcijfers jaarlijks door een accountant worden voorzien van een goedkeuring.

Verenigingsmanagementreglement

Artikel 24

1. Plaats in organisatie
 - De verenigingsmanager legt verantwoording af over de behaalde resultaten aan het bestuur.
2. Verantwoordelijkheid
 - De verenigingsmanager draagt de verantwoordelijkheid voor de gang van zaken van de vereniging, onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. Beleidsvorming
 - De verenigingsmanager is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid en de voorbereiding en uitvoering van bestuursbesluiten en de voortgangsbewaking en de rapportage dienaangaande.
4. Verantwoordings- en informatieplicht
 - De verenigingsmanager verstrekt het bestuur inlichtingen over de voortgang van zaken binnen de vereniging en doet dit door middel van rapportages in het bestuur.
 - De verenigingsmanager is verplicht het bestuur alle door haar gewenste informatie te verstrekken.

- Besluiten die de goedkeuring behoeven van het bestuur worden toegelicht door de verenigingsmanager in een vergadering van het bestuur.
 - De verenigingsmanager woont vergaderingen van het bestuur bij.
5. Vertegenwoordiging
- De verenigingsmanager vertegenwoordigt, binnen het verstrekte mandaat, namens het bestuur de vereniging.
6. Financiën
- De penningmeester stelt in samenwerking met de verenigingsmanager de begroting op en legt deze ter goedkeuring/vaststelling voor aan het bestuur en de Algemene Ledenvergadering.
 - De door de penningmeester gepresenteerde jaarrekening wordt door het bestuur uiterlijk in de maand juni vastgesteld en door de Algemene Ledenvergadering in de maand juni goedgekeurd.
 - De door het bestuur vast te stellen jaarrekening dient te zijn voorzien van het verslag van de kascontrolecommissie of door een accountantsverklaring. .
7. Tekenbevoegdheid
- De verenigingsmanager heeft de zelfstandige tekenbevoegdheid aangaande arbeidsovereenkomsten, financiële investeringen (met een maximum van € 2.500,- per investeringsobject, passend binnen de in de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting).

Reglementswijzigingen

Artikel 25

1. Tot wijziging van dit reglement kan in een Algemene Ledenvergadering worden besloten bij meerderheid van stemmen met inachtneming van artikel 18 lid 1 en 2 van dit reglement.
2. Indien op een voorstel, naar het oordeel van het bestuur of van de meerderheid van de aanwezige gewone leden, zodanige amendementen worden aangebracht, dat de aard van het oorspronkelijke voorstel wezenlijk wordt veranderd, dan dient het voorstel met de daarop aangebrachte amendementen opnieuw te worden geagendeerd voor een volgende Algemene Ledenvergadering.