

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Gewoon lidmaatschap (artikel 4 van de statuten)

Artikel 1

1. Degene die lid van de Nederlandse Vereniging van Directie- en managementondersteuners wil worden, moet minimaal over MBO ⁴⁽⁺⁾ denk- en werkniveau beschikken. Het lidmaatschap wordt schriftelijk aangevraagd via het (digitale) aanmeldformulier bij de regiobestuurder. Dit formulier, dat door het bestuur wordt vastgesteld, bevat de noodzakelijke persoonsgegevens, alsmede gegevens die nodig zijn voor de beoordeling als bedoeld in artikel 4 juncto artikel 7 van de statuten.
2. De regiobestuurder beoordeelt of men voor het lidmaatschap in aanmerking komt, op grond van de vereisten voor het lidmaatschap.
 - a. Indien een lid haar functie verliest ((tijdelijk) zonder werk is), mag het lidmaatschap vanaf de eerste dag van werkloosheid nog twee (2) jaar voortduren en eindigt het lidmaatschap automatisch na twee (2) jaar.
 - b. De NVD kan ook potentiële leden toelaten die op het moment van aanvraag geen betrekking hebben maar voldoen aan het geselde niveau in artikel 1, lid 1 voor een periode van maximaal twee (2) jaar en eindigt het lidmaatschap automatisch na twee (2) jaar.
3. Het nieuwe lid ontvangt een bevestiging van zijn/haar lidmaatschap via het secretariaat. Een afschrift van de statuten en het huishoudelijk reglement is beschikbaar op de website van de vereniging.
4. Leden worden geregistreerd in het ledenbestand. Dit bestand moet door de leden zelf geactualiseerd worden.
5. Zonder toestemming van betrokkene worden geen gegevens aan derden verstrekt. Het bestuur ziet er op toe dat persoonsgebonden gegevens beschermd worden.
6. Bij beëindiging van het lidmaatschap stuurt het secretariaat een schriftelijke bevestiging met alle bijbehorende informatie aan het betrokken lid en informeert de regiobestuurder.

Buitengewoon lidmaatschap (artikel 5 lid 1, 3 en 4 van de statuten)

Artikel 2

1. Buitengewone leden kunnen:
 - a. een andere functie bekleden anders dan conform de vereisten voor het lidmaatschap als bepaald in artikel 4 van de statuten;
 - b. om wat voor reden dan ook geen werk meer hebben;
 - c. de VUT-gerechtigde leeftijd hebben bereikt en hiervan gebruik maken;
 - d. de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt en hiervan gebruik maken.

In alle gevallen eindigt het buitengewoon lidmaatschap twee (2) jaar vanaf datum ingang buitengewoon lidmaatschap automatisch.

2. Een lid dat zijn/haar gewone lidmaatschap wenst te doen overgaan in een buitengewoon lidmaatschap dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de regiobestuurder.
3. De regiobestuurder beslist over het verzoek van een lid om het lidmaatschap te doen overgaan in een buitengewoon lidmaatschap als bedoeld in artikel 5 lid 3 van de statuten. Als regel zal het verzoek gehonoreerd worden.
4. Het secretariaat stuurt van het buitengewoon lidmaatschap een schriftelijke bevestiging aan het betrokken lid. Het secretariaat houdt bij wanneer het buitengewoon lidmaatschap eindigt.
5. Bij beëindiging van het buitengewoon lidmaatschap stuurt het secretariaat een schriftelijke bevestiging aan het betrokken lid en informeert de regiobestuurder.
6. Een buitengewoon lid kan binnen de periode van twee (2) jaar een schriftelijk verzoek indienen bij de regiobestuurder voor het weer omzetten naar een gewoon lidmaatschap als bedoeld in artikel 5 lid 4 van de statuten. Als regel zal het verzoek gehonoreerd worden.
7. Het secretariaat stuurt van de omzetting naar een gewoon lidmaatschap een schriftelijke bevestiging aan het betrokken lid.

Ereleden (artikel 5 lid 5 van de statuten)

Artikel 3

1. Leden die zich op bijzondere wijze inzetten/hebben ingezet voor de vereniging of in het kader van de doelstellingen van de vereniging, kunnen op voordracht van een bestuurslid door het bestuur worden benoemd tot erelid voor het leven.
2. De procedure voor benoeming van ereleden evenals de daaraan verbonden privileges worden in een procedurehandboek opgenomen.
3. Het erelidmaatschap eindigt:
 - a. door opzegging door het lid (conform artikel 7, lid 2 van de statuten);
 - b. door ontzetting (conform artikel 7, lid 4 van de statuten);
 - c. door overlijden;
 - d. automatisch bij ontbinding van de vereniging.

Begunstigers en sponsoren (artikel 8 t/m 10 van de statuten)

Artikel 4

1. De vereniging kent begunstigerpakketten. De inhoud van de pakketten wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

2. Begunstigers worden op de hoogte gehouden van de activiteiten van de vereniging. Per activiteit kunnen maximaal twee afgevaardigden van een begunstiger deelnemen.
3. De organisatie die begunstiger van de Nederlandse Vereniging van Directie- en managementondersteuners wil worden, dient een schriftelijk verzoek dienaangaande in via het aanmeldformulier bij de regiobestuurder. Dit formulier, dat door het bestuur wordt vastgesteld, bevat de noodzakelijke persoons/bedrijfsgegevens, alsmede gegevens die nodig zijn voor de beoordeling als bedoeld in artikel 8 juncto artikel 10 van de statuten.
4. De regiobestuurder beoordeelt of men voor het begunstigerschap in aanmerking komt, op grond van de vereisten voor het begunstigerschap.
5. De nieuwe begunstiger ontvangt een schriftelijke bevestiging van het begunstigerschap met alle bijbehorende informatie via het secretariaat. Een afschrift van de statuten en het huishoudelijk reglement is beschikbaar op de website van de vereniging.
6. Begunstigers staan geregistreerd bij het secretariaatsbureau.
7. Bij beëindiging van het begunstigerschap stuurt het secretariaat een schriftelijke bevestiging aan de betrokken begunstiger en informeert de regiobestuurder.

Artikel 5

1. Sponsoren zijn organisaties die de vereniging eenmalig ondersteunen door hun product of dienst (nagenoeg) kosteloos aan de vereniging ter beschikking te stellen voor een bijeenkomst.
2. Sponsoren worden niet apart geregistreerd, maar wel als zodanig vermeld in diverse communicatie-uitingen betreffende de bijeenkomst die zij mede mogelijk gemaakt hebben.

Contributie (artikel 11 van de statuten)

Artikel 6

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor inning van de contributie.
2. De leden ontvangen via het secretariaat een jaarfactuur voor de contributie die binnen twee weken voldaan moet zijn.
3. Bij niet-betaling wordt tweemaal een betalingsherinnering verzonden, gevolgd door een aanmaning.
4. Volgt naar aanleiding van deze aanmaningen geen betaling dan wordt contact opgenomen met het bestuur over de te volgen handelwijze.
5. Blijft een lid in gebreke dan wordt een incassobureau ingeschakeld.
6. Blijft een lid nadien in gebreke, dan kan het bestuur op grond van artikel 7 lid 3 van de statuten tot opzegging van het lidmaatschap besluiten. Het bestuur meldt dit schriftelijk aan het

desbetreffende lid, tenzij de vereniging niet (meer) op de hoogte is van de juiste adresgegevens van betrokkene.

7. Het in gebreke blijvende lid blijft de contributie verschuldigd.
8. Bovenstaande regels zijn van toepassing, tenzij het bestuur in individuele gevallen anders beslist.

Financiële bijdrage (artikel 11 van de statuten)

Artikel 7

1. De penningmeester draagt zorg voor inning van de financiële bijdragen van de begunstigers.
2. De begunstigers ontvangen bij hun jaarlijkse bevestiging voor het begunstigerschap via het secretariaat een jaarfactuur voor de financiële bijdrage die binnen twee weken voldaan moet zijn.
3. Bij niet-betaling wordt tweemaal een betalingsherinnering verzonden, gevolgd door een aanmaning.
4. Volgt naar aanleiding van deze aanmaningen geen betaling dan wordt contact opgenomen met het bestuur over de te volgen handelwijze.
5. Blijft een begunstiger in gebreke dan wordt een incassobureau ingeschakeld.
6. Wordt de financiële bijdrage dan nog niet betaald, dan kan het bestuur op grond van artikel 10 lid 3 van de statuten tot opzegging van het begunstigerschap besluiten. Het bestuur meldt dit schriftelijk aan de desbetreffende begunstiger, tenzij de vereniging niet (meer) op de hoogte is van de juiste adresgegevens van betrokken organisatie.
7. De in gebreke blijvende begunstiger blijft de financiële bijdrage verschuldigd.
8. Bovenstaande regels zijn van toepassing, tenzij het bestuur in individuele gevallen anders beslist.

Bestuur (artikel 12 t/m 17 van de statuten)

Artikel 8

1. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en een secretaris. Tevens hebben zitting in het bestuur regiobestuurders en bestuurders met een bijzondere portefeuille.
2. De leden van het bestuur hebben te allen tijde recht van inzage in de boeken van de penningmeester en de secretaris alsmede in de stukken gedeponneerd bij het secretariaat.

Artikel 9

De voorzitter leidt de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen. Bij verhindering neemt de vicevoorzitter deze functie waar. Is laatstgenoemde niet beschikbaar, dan wordt de leiding van de vergadering in onderling overleg door het bestuur bepaald.

Artikel 10

De secretaris voert de correspondentie en houdt de notulen van de bestuurs- en algemene ledenvergadering bij. Het secretariaat, als gedelegeerde van de secretaris, bewaart de notulen.

Artikel 11

De penningmeester is belast met het beheer van de gelden van de vereniging. Jaarlijks wordt een rekening en verantwoording alsmede een begroting opgesteld als bedoeld in artikel 24 lid 6 van de statuten. Bij afwezigheid van de penningmeester wijst het bestuur een van de andere bestuursleden aan ter vervulling van de functie. Bij aftreden draagt de penningmeester binnen een maand na haar aftreden de geldmiddelen en de financiële bescheiden van de vereniging, voor zover deze feitelijk onder haar beheer zijn, over aan de door het bestuur aangewezen opvolger of, in geval deze niet bekend is, aan de voorzitter.

Artikel 12

1. Bestuursvergaderingen worden gehouden wanneer de voorzitter dit nodig acht of wanneer ten minste twee andere bestuursleden dit, onder opgave van de te behandelen punten, aan de voorzitter kenbaar maken. De bestuursvergaderingen worden aangekondigd door middel van het tijdig toezenden van agenda en convocatie aan de bestuursleden.
2. In de bestuursvergaderingen worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.
3. Stemmen bij volmacht is in de bestuursvergaderingen niet mogelijk.

Commissies (artikel 16 van de statuten)

Artikel 13

1. Bij het instellen van een commissie zorgt het bestuur ervoor dat de taak, de duur en de samenstelling van de commissie bekend worden gemaakt bij de leden van de vereniging.
2. Het bestuur wijst de voorzitter van de commissie aan. Een commissie valt altijd onder een bestuurslid.

Regionale afdelingen (artikel 23 van de statuten)

Artikel 14

1. De activiteiten van een regio worden voorbereid en gecoördineerd door de regiobestuurder. Deze is ook lid van het bestuur. Zij kan zich laten bijstaan door een of meerdere regioteamleden.
2. Jaarlijks vóór 1 september dient de regio bij de penningmeester een begroting in van haar activiteiten in het volgend jaar.
3. Voor haar activiteiten kan de regio een beroep doen op de financiële middelen van de vereniging. Het bestuur beslist in deze.
4. Via de penningmeester ontvangt het bestuur jaarlijks voor 1 januari een overzicht van de verrichtingen in het afgelopen jaar.
5. De regiobestuurder en het regioteam kunnen voor hun regio activiteiten ontwikkelen binnen de doelstellingen van de vereniging. De leden van het regioteam houden te allen tijde de regiobestuurder van de door hen ondernomen activiteiten op de hoogte. De regiobestuurder heeft de bevoegdheid bepaalde activiteiten op te schorten als dat in het algemeen belang van de vereniging is.

Algemene bepalingen

Artikel 15

1. Wanneer over een bepaling van de statuten of van dit huishoudelijk reglement verschil van opvatting bestaat, beslist het bestuur, overeenkomstig artikel 12 lid 2 van dit reglement. Het bestuur brengt haar besluit ter kennisgeving van de algemene ledenvergadering.
2. De algemene ledenvergadering houdt het recht dergelijke beslissingen te vernietigen en een nieuwe beslissing ter zake te nemen.

Artikel 16

Dit reglement en eventuele latere wijzigingen daarop treden in werking met ingang van de dag waarop de goedkeuring door de algemene ledenvergadering is verleend.

Artikel 17

Artikelen uit dit huishoudelijk reglement kunnen verder worden uitgewerkt in procedures.