
HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Artikel 1 Lidmaatschap

0. Onder schriftelijk of formulier wordt ook verstaan de verzending van documenten per e-mail en een digitaal formulier.
1. Verzoeken om toelating als lid van de vereniging dienen bij de secretaris te worden ingediend. Deze zendt vervolgens een inschrijfformulier aan het aspirant-lid dat volledig dient te worden ingevuld.
2. De secretaris heeft het recht de op het inschrijfformulier ingevulde gegevens te controleren.
3.
 - a. Indien het bestuur redenen heeft het betreffende aspirant-lid niet tot de vereniging toe te laten, dient zij dit zo spoedig mogelijk mede te delen aan de betrokkene.
 - b. Indien het bestuur redenen heeft een lid uit zijn/haar lidmaatschap te ontzetten, dient zij dit zo spoedig mogelijk mede te delen aan de betrokkene.
4. Binnen één maand na dagtekening van het bestuursbesluit tot afwijzing van c.q. ontzetting uit het lidmaatschap kan het betrokken (aspirant-)lid beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep en Registratie zoals vermeld in art. 10 van het Huishoudelijk Reglement. Het beroep dient aan de verenigingssecretaris te worden gericht.
5. De secretaris zendt het ontvangen beroepsschrift binnen veertien dagen toe aan de secretaris van de Commissie van Beroep en Registratie, vergezeld van alle van toepassing zijnde stukken met betrekking tot de afwijzing c.q. ontzetting.
6. De VIenG kent ook een bedrijfslidmaatschap. Dat kan op dezelfde wijze aangevraagd worden als een persoonlijk lidmaatschap onder vermelding van de individuele adressen. Als voorwaarde geldt dat er slechts één "Bedrijfscontactadres" wordt gehanteerd. Lidmaatschappen staan altijd op naam van individuen, deze krijgen ook de door de VIenG verzonden informatie.
 - a. Ieder lid mag 1 introducté afvaardigen of meenemen naar themadagen. (Het lid moet deze introducté vooraf per fax, brief of e-mail aankondigen);
 - b. Het lidmaatschap kan gedurende het contributiejaar overgezet worden op een andere medewerker van het bedrijf;

Artikel 2 Donateurs

1. Overeenkomstig het gestelde in artikel 7 van de statuten kunnen donateurs tot de vereniging worden toegelaten.

Artikel 3 Bestuur

1. De voorzitter leidt de bestuurs- en ledenvergaderingen, hij draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten, vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gebeurtenissen en overlegsituaties de VIenG betreffende.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt het oudste aanwezige bestuurslid zijn taak over.
3. De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie, voert namens de vereniging de uitgaande correspondentie, stelt het jaarverslag samen, stelt de agenda's voor de vergaderingen op, verzendt convocaties en notuleert de vergaderingen.
4. De penningmeester zorgt voor het innen van de contributies en andere gelden, beheert deze gelden, verricht de betalingen en voert een deugdelijke administratie.
5. De penningmeester is gehouden aan de andere bestuursleden en aan de leden van de kascommissie, bedoeld in artikel 15 van de statuten, op verzoek inzage in de kas en in de boeken en andere van toepassing zijnde bescheiden te verlenen. Hij stelt jaarlijks een financieel verslag op over het afgelopen verenigingsjaar en presenteert een begroting voor het komende jaar.
6. Het bestuur vergadert zo dikwijls als zij dit nodig acht. Een vergadering van het bestuur wordt belegd door de voorzitter of op voorstel van minimaal twee bestuursleden.

7. Indien er sprake is van vertegenwoordiging van de vereniging conform art. 11 van de statuten, dient hiervan melding te worden gemaakt binnen het Bestuur, en aantekeningen in de notulen van de bestuursvergadering.

Artikel 4 Kandidaatstelling bestuur

1. Kandidaatstelling voor het bestuur dient schriftelijk te worden gedaan bij de secretaris minstens vier weken vóór aanvang van de algemene ledenvergadering [ALV] waarin de verkiezing plaatsvindt. Een verklaring van de kandidaat dat hij/zij een eventuele benoeming zal aanvaarden, dient te worden bijgevoegd.
2. Het bestuur kan zelf leden benaderen met het verzoek zich kandidaat te stellen voor een bestuursfunctie.

Artikel 5 Vertegenwoordigingen en werkgroepen

Binnen de vereniging kunnen werkgroepen worden ingesteld die met bijzondere taken worden belast. De coördinatie over deze werkgroepen wordt gedaan door het hiermee belaste bestuurslid. Deze werkgroepen bepalen zelf hun interne taakverdeling. Zij wijzen een voorzitter en een secretaris aan. Deze houden het bestuur geregeld op de hoogte van de bevindingen en de vorderingen van de werkgroep, o.a. door het toezenden aan het verenigingssecretariaat van afschriften van door de werkgroep opgestelde stukken. De door werkgroepen te maken onkosten kunnen, binnen door het bestuur te stellen grenzen, ten laste van de verenigingskas worden gebracht.

Artikel 6 Jaarverslag

1. Overeenkomstig het gestelde in artikel 15 van de statuten brengt het bestuur ten behoeve van de jaarlijkse algemene ledenvergadering een jaarverslag uit.
2. Hierin zal onder meer aandacht worden besteed aan:
 - a. de samenstelling van de verschillende organen binnen de vereniging;
 - b. het aantal leden en donateurs van de vereniging per afsluiting van het boekjaar;
 - c. welke activiteiten (in hoofdlijnen) in het verenigingsjaar door het bestuur en/of werkgroepen zijn uitgevoerd;
 - d. welk beleid het bestuur in het verenigingsjaar heeft voorgestaan, en welk beleid het bestuur voor het komende verenigingsjaar voorstaat;
 - e. welke contacten met andere verenigingen, instanties, overheden, etc. zijn gelegd en met welk resultaat;
 - f. welke gevraagde en ongevraagde adviezen aan instellingen, overheden, etc. zijn gegeven en met welk resultaat;
 - g. welke initiatieven zijn genomen en welke activiteiten zijn ontplooid om meer bekendheid te geven aan het bestaan, het doel en de activiteiten van de vereniging.

Artikel 7 Algemene ledenvergaderingen

1. De secretaris draagt zorg voor de toezending van de notulen van de algemene ledenvergaderingen aan alle leden.
2. De secretaris draagt zorg voor de ondertekening van de presentielijst door alle aanwezige leden bij de aanvang van de algemene ledenvergaderingen.
3. Leden kunnen een verzoek indienen bij de secretaris om een bepaald onderwerp op de agenda voor de algemene ledenvergadering te plaatsen. Het verzoek dient minimaal 14 dagen vóór aanvang van de vergadering te worden ingediend. Het bestuur behoudt het recht om de algemene ledenvergadering te laten beslissen het betreffende agendapunt niet in behandeling te laten nemen.

Artikel 8 Geldmiddelen

1. De hoogte van contributies van leden en donaties wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld;
2. Indien het lidmaatschap in de loop van het jaar aanvangt, is de gehele contributie voor dat jaar verschuldigd;
3. Indien het lidmaatschap in de loop van het jaar eindigt, is de gehele contributie voor dat jaar verschuldigd;
4. De wijze van invordering van contributies en donaties wordt door de penningmeester geregeld.
5. Ereleden zijn gevrijwaard van het betalen van contributie.

Artikel 9 Kascommissie

1. De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden. Zij worden door de algemene ledenvergadering benoemd.
2. Een lid moet "dwingend rechtelijk" jaarlijks worden [her]benoemd en kan ten hoogste drie jaar deel uitmaken van deze commissie. In het rooster van aftreden van de kascommissie wordt rekening gehouden met een overlap, zodat niet iedere keer een nieuwe kascommissie ontstaat. Door naast de 2 leden een reservelid te benoemen is er continuïteit geregeld.
3. De kascommissie is verplicht het financieel jaarverslag, de boeken en bescheiden van de penningmeester te controleren.
4. De kascommissie stelt tenminste twee weken voor de aanvang van de jaarlijkse algemene ledenvergadering een schriftelijke verklaring op omtrent haar bevindingen, alle leden van de kascommissie ondertekenen deze.
5. Na goedkeuring van de verklaring door de algemene ledenvergadering wordt het bestuur decharge verleend.

Artikel 10 Commissie van Beroep en Registratie

1. De commissie van beroep en registratie bestaat uit minimaal 3 leden en wordt op voordracht van het bestuur gekozen door de algemene ledenvergadering. In deze commissie mogen geen bestuursleden zitting hebben. De commissie benoemt uit haar leden een secretaris.
2. De leden van de commissie van beroep en registratie worden gekozen voor de periode van één jaar, en zijn allen terstond herkiesbaar.
3. De taak van de commissie bestaat uit:
 - a. het behandelen van beroepsschriften van personen die door het bestuur niet zijn toegelaten als lid van de vereniging;
 - b. het behandelen van beroepsschriften van personen die door het bestuur zijn ontzet als lid van de vereniging;
 - c. het toezicht houden op de ledenadministratie overeenkomstig art. 6 van het Privacy Reglement;
 - d. het behandelen van en adviseren omtrent bezwaarschriften in het kader van art. 15, lid 3 en 15, lid 4 van het Privacy Reglement.
 - e. de commissie van beroep en registratie draagt -in geval van geschillen- zorg voor de behandeling van het beroepsschrift in de Algemene Ledenvergadering.
4. De commissie van beroep en registratie rapporteert in geval van lid 3 sub a en b schriftelijk aan de Algemene Ledenvergadering, die vervolgens over het beroep beslist.

Artikel 11 Website Internet

De inhoud van de website valt onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Leden en donateurs kunnen documenten aanleveren voor plaatsing. Het bestuur behoudt zich het recht om plaatsing te weigeren of teksten redactioneel aan te passen.

Artikel 12 Gebruik naam en beeldmerk

De vereniging heeft een naam en een beeldmerk, waarmee zij zich in haar uitingen naar buiten herkenbaar maakt. Het gebruik van naam en beeldmerk is uitsluitend voorbehouden aan de vereniging en haar organen en niet aan de individuele leden. Het bestuur heeft echter, zo dit in het belang van de vereniging wordt geacht, de bevoegdheid het gebruik van naam en beeldmerk voor andere doeleinden toe te staan.

Artikel 13 Wijzigingen huishoudelijk reglement en overige regelingen

Tot wijziging of aanvulling van dit reglement en overige regelingen als genoemd in artikel 17 van de statuten, kan door de algemene ledenvergadering worden besloten hetzij op verzoek van het bestuur, hetzij op verzoek van tenminste tien leden, die minstens vier weken vóór de vergadering een desbetreffend voorstel bij het bestuur hebben ingediend. Een gewone meerderheid van stemmen is hierbij voldoende.

Artikel 14 Slotbepaling

Het bestuur beslist in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en bij verschil van opvatting over de interpretatie van dit reglement of van andere regelingen.

Vaststelling

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering [ALV] van de VIenG d.d. 20 mei 2005.

Voorzitter

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F.W. de Roever', written in a cursive style.

F.W. de Roever

Secretaris

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A.J.A. Toebast RI', written in a cursive style.

A.J.A. Toebast RI