



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VERENIGING CONTINATION CONTROL NEDERLAND (VCCN)

Goedgekeurd tijdens de algemene vergadering op 28 mei 2009.

Art. 1 : VOORWAARDEN VOOR HET LIDMAATSCHAP EN LEDENCATEGORIEEN

1. Voorwaarden voor het lidmaatschap

- 1.1. Gewone leden kunnen zijn personen, die een functie vervullen op het gebied van de cleanroom technieken.
- 1.2. Voor een buitengewoon lid wordt verwezen naar art. 3 lid 2b van de statuten.
- 1.3. Voor bedrijfsleden wordt verwezen naar art. 3 lid 2c van de statuten.

Art. 2 : TOELATINGSPROCEDURE

1. Zij die als lid wensen toe te treden dienen zich met een desbetreffend schriftelijk verzoek tot het bestuur te richten, bij welk verzoek tevens de gegevens verstrekt dienen te worden, die door het bestuur nodig geacht worden voor de beoordeling van de toelating. Aanmeldingsformulieren, waarin is aangegeven welke gegevens verstrekt dienen te worden, worden op aanvraag door het verenigingsbureau gesteld.
2. Het bestuur der vereniging besluit over de toelating.
3. De ontvangst van het aanmeldingsformulier wordt door het verenigingsbureau aan de kandidaat bevestigd.
4. Het verenigingsbureau publiceert de namen van de nieuwe leden in het verenigingsorgaan.

Art. 3 : BESTUUR

1. Ter uitvoering van art. 5 - lid 2 van de statuten ten aanzien van de kandidaatstelling en verkiezing is het volgende geregeld:
Het bestuur dient tenminste zes weken voor een algemene vergadering eventuele vacatures bekend te maken. Voor elke vacature kunnen zowel door het bestuur als door een groep van tenminste vijf leden kandidaten worden gesteld. In het laatste geval dient de kandidaatstelling tenminste vier weken voor de datum van de vergadering bij het bestuur ingediend te zijn. Tot twee weken voor de vergadering kan het bestuur kandidaten stellen.
2. De benoeming van de leden van het Dagelijks Bestuur, die niet in de functie door de algemene vergadering zijn gekozen, geschiedt door het bestuur.
In tussentijdse vacatures in het Dagelijks Bestuur wordt tijdelijk door het bestuur uit zijn midden voorzien.
3. Het bestuur neemt alle besluiten met gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.
4. Het Dagelijks Bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging en bereidt de vergaderingen voor van het bestuur.



5. De voorzitter of diens plaatsvervanger leidt, behalve de algemene vergaderingen, de bestuursvergaderingen en de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur. Bij ontstentenis van beiden is de procedure volgens art. 11 - punt 1 - 3e alinea van de Statuten van toepassing.
6. De secretaris is in het bijzonder verantwoordelijk voor het administratieve beleid van de vereniging en houdt t.a.v. dit aspect toezicht op het verenigingsbureau. De secretaris of een ander door de voorzitter daartoe aangewezen persoon, brengt het jaarverslag uit, zoals aangegeven in de statuten.
7. De penningmeester is in het bijzonder verantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleid van de vereniging en houdt t.a.v dit aspect toezicht op het verenigingsbureau. De penningmeester brengt jaarlijks een financieel verslag over het afgelopen jaar uit, zoals is aangegeven in de statuten, en legt een begroting voor het daarop volgend jaar over. Deze stukken worden door het bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering.
8. De goedkeuring van de verslagen van secretaris en penningmeester door de algemene vergadering dechargeert het bestuur.
9. Het bestuur stelt een Stuurgroep in, die tot taak heeft beleidsaspecten uit te voeren door middel van projecten en projectgroepen. Het bestuur benoemt de leden van de Stuurgroep. Het bestuur controleert of nieuwe projecten passen binnen het vastgestelde beleid van de vereniging en sanctioneert het gevraagde budget.

Art. 4 : HET VERENIGINGSBUREAU

1. Het verenigingsbureau heeft tot taak de verenigingsorganen te ondersteunen bij het uitvoeren van de beleidstaken en projecten.
2. Naast de in lid 1 genoemde taken verzorgt het verenigingsbureau de ledenadministratie en de financiële administratie van de vereniging.
3. Het bestuur benoemt een algemeen secretaris. Het bestuur is tevens bevoegd de algemeen secretaris te schorsen en te ontslaan.
4. De algemeen secretaris geeft leiding aan de aan VCCN gerelateerde werkzaamheden binnen het verenigingsbureau.
5. De algemeen secretaris legt periodiek verantwoording af aan het bestuur inzake de in lid 2 genoemde taken.

Art. 5 : ALGEMENE VERGADERING

1. Voorstellen, te behandelen op een algemene vergadering kunnen, behalve door het bestuur, ook worden ingediend door een groep van tenminste vijf leden, mits deze voorstellen tenminste vier weken voor de datum van deze algemene vergadering zijn ingediend bij het bestuur.
2. Een besluit tot het in behandeling nemen van niet tijdig ingediende voorstellen of niet op de agenda vermelde punten behoeft de ondersteuning van tenminste drie / vierde van het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, terwijl dan tenminste een kwart van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig dient te zijn. Een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijke Reglement kan niet in behandeling



worden genomen indien dit niet tijdig ingediend en op de agenda vermeld is, behoudens als bedoeld in art. 12 - lid 9 van de Statuten.

3. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Art. 6 : GELDMIDDELEN

1. Ten aanzien van leden die vanuit hun maatschappelijke werkring zijn gepensioneerd geldt in dit verband dat aan hen, op verzoek aan het bestuur, een reductie van 50% op de contributie, die verschuldigd is voor gewone leden, wordt verleend.
2. De contributie moet vóór 1 maart van elk jaar zijn voldaan, bij gebreke waarvan de penningmeester bevoegd is deze op kosten van de nalatige te innen. De verschuldigde contributie van nieuwe leden over het lopende jaar moet binnen twee maanden na kennisgeving van toelating door hen voldaan zijn, bij gebreke waarvan de penningmeester bevoegd is deze op kosten van de nalatige te innen.
3. Nieuwe leden betalen in het jaar van toetreden contributie naar rato van hun lidmaatschapsperiode.
4. Onkostenvergoedingen voor werkzaamheden in verenigingsorganen, verricht door bestuursleden van de VCCN of leden van werkgroepen worden slechts dan door de vereniging betaald, indien deze kosten niet elders vergoed worden en indien het bestuur dit goedkeurt op grond van een daartoe van de voorzitter van het betreffende verenigingsorgaan ontvangen advies.

Art. 7 : ONTBINDING

Bij ontbinding van de vereniging, zoals is aangegeven in art. 16 van de Statuten, moet de algemene vergadering eveneens beslissen wat er met de inventaris en het archief moet gebeuren.

Art. 8 : STUURGROEP

1. Het bestuur stelt een Stuurgroep in ter uitvoering van het beleid.
2. De Stuurgroep bestaat uit minimaal 9 vaste leden, waaronder de bestuursleden, die q.q. lid zijn van de Stuurgroep. De vaste leden worden telkens voor een periode van 3 jaar door het bestuur benoemd. De maximale zittingsduur is 9 jaar. Mentoren zijn lid van de Stuurgroep voor minimaal de periode dat de projectgroep actief is. Naast de vaste stuurgroepleden en de mentoren kunnen leden van de vereniging zich bij het bestuur aanmelden voor een actieve deelname aan de Stuurgroep voor een nader te bepalen periode.
3. De Stuurgroep initieert projecten. Leden van de vereniging kunnen door middel van een projectvoorstelformulier voorstellen indienen bij de Stuurgroep. Het voorstel dient te zijn voorzien van een onderbouwing van het benodigde budget en een beoogde planning.
4. De looptijd van een project is maximaal 12 maanden. Deze periode kan telkens door de Stuurgroep voor een periode van maximaal 12 maanden worden verlengd.
5. Voor elk project stelt de Stuurgroep een projectgroep in. De stuurgroep benoemt de mentor en de overige leden van de projectgroep.
6. De mentor rapporteert tijdens stuurgroepvergaderingen over de voortgang van het project. Daartoe dient hij voorafgaand aan een stuurgroepvergadering schriftelijk een projectvoortgangsrapportage in



7. na afloop van een project dient de mentor bij de Stuurgroep een eindrapportage in. Daarin legt hij zowel inhoudelijk als budgettair verantwoording af over het project.

Art. 9 : PROJECTGROEPEN

1. Projectgroepen worden ingesteld door de Stuurgroep. De projectgroepen hebben een nauw omschreven taakstelling, budget en looptijd.
2. De projectgroep kiest uit haar midden een voorzitter en indien de projectgroep dit wenst, een secretaris.
3. De voorzitter geeft leiding aan het project en aan de projectgroepvergaderingen. Hij is tevens verantwoordelijk voor het budget. De functie van voorzitter en mentor kan door dezelfde persoon worden uitgevoerd.
4. Indien de projectgroep een secretaris benoemt, zal zij tevens de taakomschrijving van de secretaris vaststellen. De functie van secretaris en mentor kan door dezelfde persoon worden uitgevoerd.
5. De mentor is lid van de Stuurgroep en heeft tot taak de voortgang van het project te rapporteren tijdens stuurgroepvergaderingen.
6. De projectgroep regelt haar eigen werkwijze en vergaderfrequentie.
7. Elke projectgroep krijgt een postbus op de VCCN website.
8. Na beëindiging van de activiteiten wordt de projectgroep door de Stuurgroep opgeheven.

Gewijzigd, gedurende de Huishoudelijke vergadering d.d. 28 mei 2009.