

**Nederlandse Vereniging van
Luchtvaarttechnici.**

HUISHOUELIJK REGLEMENT

2012

Inhoud huishoudelijk reglement

Art.1 Huishoudelijk reglement	3
Doelstellingen	
Art.2.1 Het doel	3
Art.2.2 Middelen	3
Leden	
Art.3.1 Gewone leden	3
Art.3.2 Geassocieerde leden	3
Art.3.3 Gepensioneerde leden	3
Art.3.4 Ereleden	4
Art.3.5 Donateurs/begunstigers	4
Art.4 Inschrijving	4
Art.5 Opzegging lidmaatschap	4
Contributiebesluit	
Art.6.1 Contributie	4
Art.6.2 Betaling	4
Organisatiestructuur	
Art.7.1 Organisiatiestructuur	5
Art.7.2 Algemene vergadering	5
Art.7.3 De kascommissie	5
Art.7.4 Het bestuur	5
Art.7.5 De ledenraad	5
Art.7.6 De commissies	5
Werkwijze en verantwoording	
Art.8.1 De leden	5
Art.8.2 De kascommissie	6
Art.8.3 Het bestuur	6
Art.8.4 De ledenraad	6
Art.8.5 De commissies	6
Art.8.6 Algemeen	6
Art.8.7 Declaratiebesluit	6
Art.8.8 Vaste vergoedingen	7
Communicatie	
Art.9.1 Officiële communicatie	8
Art.9.2 Nieuwsbrief/magazine	8
Art.9.3 Website/mailling list	8
Vergaderingen	
Art.10.1 Algemene vergadering	8
Art.10.2 Stemming	8
Art.10.3 Wijze van stemmen	9
Art.10.4 Ledenvergadering	9
Art.10.5 Speciale vergaderingen	9
Wijzigingen	
Art.11.1 Huishoudelijk reglement	9
Bijlage 1	10
Bijlage 2	11

Artikel 1

Dit Huishoudelijk Reglement is een uitwerking van de statuten van de vereniging.

In geval van tegenstrijdigheden zijn de statuten bepalend.

Dit Huishoudelijk Reglement moet gezien worden als leidraad voor de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging.

DOELSTELLINGEN

Artikel 2

2.1 Het Doel

De vereniging heeft tot doel;

- a. het kritisch volgen van ontwikkelingen binnen de bedrijfstak waaronder de leden vallen.
- b. het geven van advies aan derden, waaronder begrepen leden en geassocieerde leden
- c. het behartigen van de belangen van haar leden voor zo ver het in haar vermogen ligt.
- d. het signaleren van zaken die de veiligheid in de luchtvaart zouden kunnen aantasten en deze, indien nodig, te melden bij de desbetreffende organisaties.
- e. het uitdragen van een zo groot mogelijke professionaliteit.
- f. het doen toepassen van de luchtvaartwet- en regelgeving.
- g. het afsluiten en wijzigen van collectieve arbeidsovereenkomsten.

2.2 Middelen.

De vereniging tracht dit doel onder meer te bereiken door het uitwisselen van ervaringen tussen de leden en het bijstaan van leden in conflicten die voortvloeien uit hun professie, onder meer in relatie tot luchtvaartmaatschappijen, onderhoudsbedrijven en luchtvaartautoriteiten. Verder participeert de vereniging in overleg met bedrijven wat tot verbetering van de arbeidsvoorwaarden moet leiden

LEDEN

Artikel 3

3.1 gewone leden

- a. Certified Staff/ Qualified

Staff, personen die in het bezit zijn

van een Aircraft Maintenance License, (Part-66 AML) en werkzaam zijn aan vliegtuigsystemen en installaties, of als technisch specialist direct ondersteuning hierbij leveren.

- b. Vliegtuigonderhoudsmonteurs, personen die werkzaam zijn als vliegtuigonderhoudsmonteur aan "alle" vliegtuigsystemen en - installaties en vallen onder de directe verantwoordelijkheid van de certifying staff.

Bij twijfel aan het toelatingscriterium zal onder voordracht van het bestuur de Algemene Vergadering middels stemming tot besluit komen.

- c. Certified instructeur/leraar (Part-147) aan een luchtvaart gerelateerd opleidingsinstituut.

Laatstgenoemde categorie leden dienen personen op te leiden tot het behalen van een Part-66 Categorie A/B1/B2/C autorisatie of type rating.

3.2. Geassocieerde leden

- a. Leden die door een functiewijziging niet langer voldoen aan de voorwaarden van het lidmaatschap volgens artikel 3.1 worden automatisch geassocieerd lid. Deze personen behouden dezelfde rechten en plichten als een lid zoals genoemd in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

- b. Ook bestaat de mogelijkheid dat personen die niet aan de criteria van artikel 3.1 voldoen, lid kunnen worden. Dit kan echter alleen indien de functie die de betreffende persoon vervult, nauw verband houdt met de doelgroep en uitsluitend op voordracht van het Bestuur en met goedkeuring van de Algemene Vergadering.

3.3. Gepensioneerde leden

- a. Leden die door het beëindigen van hun functie als gevolg van pensioen of vervroegde uittreding niet langer voldoen aan de voorwaarden van het lidmaatschap volgens artikel 3.1.
 - b. Leden die door het beëindigen van hun functie als gevolg van arbeidsongeschiktheid niet langer voldoen aan de voorwaarden van het lidmaatschap volgens artikel 3.1.
- Deze personen behouden met in achtneming van artikel 10.6, dezelfde rechten en plichten als een lid zoals genoemd in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.

3.4. Ereleden

- a. Het Bestuur kan tijdens een Algemene Vergadering personen voordragen als erelid. Degene die voorgedragen wordt hoeft geen lid te zijn van de vereniging, maar moet een grote bijdrage hebben geleverd aan de doelstelling van de vereniging. Ereleden hebben dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid zoals genoemd in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, met uitzondering van art. 3.3. b.
- b. Ereleden zijn vrijgesteld van de verplichting tot het betalen van contributie.

3.5. Donateurs/Begunstigers

- a. Donateurs zijn personen die de vereniging vrijwillig financieel steunen.
- b. Begunstigers zijn personen die door het bestuur als zodanig zijn erkend en die de vereniging jaarlijks financieel steunen met een door de algemene vergadering vast te stellen minimumbijdrage. Een begunstiger heeft niet de rechten van een lid. Een begunstiger ontvangt het NVLT magazine en kan bij het Bestuur een verzoek indienen tot het bijwonen van ledenvergaderingen.
- c. De rechten en verplichtingen van een begunstiger kunnen te allen tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd, behoudens dat de jaarlijkse bijdrage over het lopende verenigingsjaar voor het geheel verschuldigd blijft.
- d. Opzegging namens de vereniging kan te allen tijde door het bestuur geschieden zonder opgave van redenen.

Artikel 4 Inschrijving

Inschrijving gebeurt door middel van het invullen, ondertekenen en opsturen van het inschrijfformulier (zie bijlage) en het betalen van het inschrijfgeld (zie Contributiebesluit). Het Bestuur zal toetsen of de aanvrager voldoet aan de toelatingseisen van het lidmaatschap.

Artikel 5 Opzegging lidmaatschap.

- a. Door het lid
Leden kunnen te allen tijde hun lidmaatschap opzeggen. Er geldt een opzegtermijn van 3 maanden. Tot het eind van de opzegtermijn is contributie verschuldigd.
Voor verdere regelingen; zie de statuten artikel 5.
- b. Door het bestuur
Het Bestuur is te allen tijde bevoegd om het lidmaatschap van een lid te beëindigen. Er geldt dan een opzegtermijn van vier weken. De opzegging dient schriftelijk, met redenen omkleed, te geschieden. Redenen voor het beëindigen van het lidmaatschap kunnen onder meer zijn: Het niet betalen van contributie (na het roeyement vervallen de verschuldigde bedragen niet) Indien het lid opzettelijk schade heeft berokkend aan de vereniging Belangenverstremgeling die schadelijk kan zijn voor de vereniging.
Een lid dat geroyeerd wordt kan deze beslissing voorleggen aan de Algemene Vergadering. Stemming zal dan bepalen of het roeyement gehandhaafd blijft.

CONTRIBUTIEBESLUIT

Artikel 6

6.1. Contributie

- a. De contributie is als volgt vastgesteld;
Standaard lidmaatschap € 17,50 per maand
Uitgebreid lidmaatschap € 25,00 per maand (incl. bijdrage stichting € 7,50)
Geassocieerd lid € 17,50 of € 25,00 per maand
Begunstiger € 10,00 per maand (minimaal)
Erelid geen contributie verschuldigd.
- b. De contributie voor gepensioneerde leden is vastgesteld op: € 10,00 per maand
- c. Het uitgebreid lidmaatschap geeft recht op ondersteuning door de Stichting Belangenbehartiging NVLT volgens de regels zoals vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement van de Stichting.
- d. Vanaf 1 juli 2012 biedt de NVLT alleen nog het uitgebreid lidmaatschap aan waardoor de bijdrage aan de Stichting Belangenbehartiging NVLT verplicht is. Dit is alleen van toepassing op gewone en geassocieerde leden. Voor gepensioneerde leden en begunstigers blijft het huidige contributiebedrag van toepassing.

6.2. Betaling

- a. Vanaf het moment van inschrijving is het lid verplicht tot het betalen van de maandelijkse contributie. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door het Bestuur en ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering.

De contributiebedragen zijn vermeld in het contributiebesluit. (Art. 6.1)

b. De contributie wordt achteraf betaald. Dit kan per de eerste van elke maand of 1x per jaar voor 12 maanden tegelijk.

Leden kunnen de vereniging machtigen tot het incasseren van de verschuldigde contributie. Zij dienen hiertoe een machtigingsformulier, of de incasso machtiging op het inschrijfformulier, te ondertekenen.

Leden bij werkgevers die daarin faciliteren kunnen de verschuldigde contributie inclusief stichtingsbijdrage op het salaris laten inhouden. Zij dienen hiertoe een machtiging te ondertekenen en in te sturen aan de NVLT. Een machtiging is te downloaden via de NVLT web site.

ORGANISATIESTRUCTUUR

Artikel 7

7.1. Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering bestaat met in achtneming van artikel 3.2 t/m 3.5, uit alle leden van de vereniging. De Algemene Vergadering komt minimaal 1x per jaar bij elkaar, (jaarvergadering).

7.2. De Kascommissie

De Kascommissie bestaat uit 3 leden welke door de Algemene Vergadering worden benoemd. Een kascommissielid mag geen deel uitmaken van het Bestuur. De kascommissie wordt benoemd voor een periode van 1 jaar. Kascommissieleden kunnen telkens opnieuw door de Algemene Vergadering worden benoemd voor een periode van 1 jaar.

7.3. Het Bestuur

Het Bestuur is de door de leden gekozen dagelijkse leiding van de vereniging
Het Bestuur bestaat minimaal uit:

- een voorzitter
- een secretaris
- een penningmeester

Het bestuur kan daarnaast uit meer leden bestaan. Bestuursleden worden gekozen voor een periode van maximaal 3 jaar. Na deze periode mogen de Bestuursleden zich herkiesbaar stellen. Mocht een Bestuurslid tussentijds aftreden dan zal in een ingelaste Algemene Vergadering (binnen 6 maanden na aftreden) een vervanger worden gekozen.

7.4. De Ledenraad

De ledenraad bestaat minimaal uit de voorzitters en secretarissen van de diverse commissies, aangevuld met leden en/of geassocieerde leden die een bovengemiddelde belangstelling hebben voor de vereniging. Ieder lid van de vereniging kan zich hiervoor opgeven.

7.5. De commissies

Elke commissie bestaat minimaal uit een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een secretaris.

Het aantal leden van een commissie is niet aan een maximum gebonden. De commissies worden genoemd in bijlage 3.

WERKWIJZE EN VERANTWOORDING

Artikel 8.

8.1. De leden.

a. Via de Algemene Vergadering kunnen de leden oordelen/beslissen/stemmen over:

- Het door het Bestuur gevoerde en te voeren beleid.
- Het aanstellen van de leden van het Bestuur
- Aanstelling van de leden van de Kascommissie

Onderwerpen, aangegeven door het Bestuur.

- Onderwerpen, aangegeven door de leden.

b. De leden van de vereniging accepteren bepaalde verantwoordelijkheden welke horen bij het lidmaatschap, namelijk;

- Communicatie van en over de vereniging gaat altijd door of namens het Bestuur. Dit betekent dat het Bestuur altijd goedkeuring moet geven indien een lid namens de vereniging iets extern wil voorleggen of publiceren.
- De standpunten / het beleid van de vereniging worden bepaald door het Bestuur in samenspraak met de Algemene Vergadering en/of de ledenraad.
- De vereniging streeft een zo groot mogelijke professionaliteit na. Dit wordt ook van de leden verwacht.

c. Het Bestuur kan de leden vragen om met bepaalde zaken discreet om te gaan. Het is van belang dat dit door alle leden nageleefd word. Wijzigingen in de status van leden die van invloed kunnen zijn op het lidmaatschap dienen zo spoedig mogelijk aan de secretaris te worden medegedeeld. Dit ter bepaling of de leden nog aan de criteria voldoen. Ieder lid heeft te allen tijde te handelen “in de geest” van de vereniging. Dit ter beoordeling van het Bestuur.

8.2. De Kascommissie

De kas commissie is geheel onafhankelijk van het Bestuur. De commissie controleert de boekhouding over het afgelopen boekjaar van de vereniging. Zij brengt verslag uit aan de Algemene Vergadering. Na ieder verenigingsjaar dient het Bestuur een Financieel Jaarverslag uit te brengen. Dit Jaarverslag moet ter controle worden aangeboden aan de kascommissie die dan aan de Algemene Vergadering een verslag uitbrengt over dit Jaarverslag. Indien geen onregelmatigheden zijn gevonden en de Algemene Vergadering stemt hiermee in, dan is het Bestuur gevrijwaard van verdere aansprakelijkheid over de voorgaande periode.

8.3. Het Bestuur

De Bestuurstaken zijn beschreven in de statuten art. 12 Bestuurstaken. Daarnaast heeft het Bestuur een aantal praktische taken, namelijk:

1. Het samenstellen van een beleidsplan en dit voorleggen aan de Algemene Vergadering.
2. Er op toezien dat de verschillende commissies, de ledenraad en Algemene Vergadering naar behoren functioneren.
3. Het Bestuur moet dusdanig onderling overleg plegen dat bij het wegvallen van een van de bestuursleden, de overige Bestuursleden op de hoogte zijn van alle lopende zaken en het Bestuur derhalve normaal kan blijven functioneren.
4. Het benoemen van commissies en deze een taakomschrijving toekennen.
5. Het Bestuur dient te handelen “in de geest” van de vereniging.

8.4. De ledenraad

De ledenraad bestaat uit een niet nader benoemd aantal personen die een bovengemiddelde interesse hebben in de vereniging. Zij dienen als klankbord voor het Bestuur. Het Bestuur schrijft op regelmatige basis een ledenraadvergadering uit waarvoor alle leden van de ledenraad worden uitgenodigd. De ledenraad heeft geen besluitvormende bevoegdheden maar adviseert het Bestuur. Aanmelden als lid van de ledenraad kan via het Bestuur. Alle voorzitters, plv. voorzitters en secretarissen van de commissies zijn automatisch lid van de ledenraad.

8.5. De commissies

Commissies worden ingesteld door het Bestuur. Zij krijgen een bepaalde taakomschrijving mee en leggen verantwoording af aan het Bestuur. Een commissie dient tenminste te bestaan uit een voorzitter, een plv. voorzitter en een secretaris. Minimaal deze drie personen dienen zitting te nemen in de ledenraad. Correspondentie wordt uitsluitend via het Bestuur gevoerd. De lijst met commissies, de taakomschrijving van de commissies en hun leden wordt vermeld in de bijlagen.

8.6. Algemeen

Hoe te handelen bij technische incidenten, conflicten met werkgever of autoriteiten of andere zaken waar de vereniging een rol in kan spelen. Voordat een lid zich tot de vereniging richt, moet hij controleren of zijn “zaak” niet opgelost kan worden via de reguliere kanalen zoals groepscommissie / divisieraden, bedrijfsdirectie, enz. Ieder lid dat een zaak aanbrengt bij de vereniging heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid. Elke zaak die aan de NVLT wordt voorgelegd moet van tevoren zo goed mogelijk worden voorbereid met o.a. verwijzingen naar procedures, manuals, publicaties, wetgeving, etc. Ook moet de betrokken persoon de instructies van het Bestuur of de perso(o)n(en) aan wie het probleem is gedelegeerd, opvolgen en gevraagde documenten, verklaringen, etc, overleggen. Het lid kan zich hierin laten bijstaan door de diverse commissies of medeleden. Bijstand kan slechts worden aangevraagd na drie maanden lidmaatschap. Het Bestuur behoudt zich het recht voor van deze regel af te wijken.

8.7. Declaratiebesluit

Alle betalingen voor de NVLT lopen bij voorkeur rechtstreeks via de officiële NVLT Postbankrekening maar indien dit niet mogelijk is kunnen deze betalingen worden gedeclareerd.

1- Alle declaraties behoren op een volledig ingevuld NVLT declaratieformulier en voorzien

van de originele betalingsbewijzen bij de penningmeester te worden ingeleverd.

2- Om voor declaratie in aanmerking te komen moet:

- a. Voor alle bedragen onder de € 450, voorafgaand aan de aanschaf toestemming van de penningmeester verkregen zijn.
- b. Voor bedragen boven € 450, vooraf aan de aanschaf schriftelijk toestemming van tenminste drie Bestuursleden (waaronder in ieder geval de penningmeester) ontvangen zijn.

3- De vergoeding voor reizen gemaakt ten behoeve van de NVLT is:

- c. Met het openbaar vervoer op basis van het kaartje of ticket.
- d. Met eigen vervoer op basis van de verreden kilometers bepaald met behulp van een erkende routeplanner onder vermelding van de plaats van vertrek en bestemming.
- e. Er wordt maximaal € 0,19 per gereden kilometer vergoed.

4- De vergoeding voor gemaakte telefoonkosten ten behoeve van de NVLT is alleen mogelijk indien dit uit hoofde van de functie van de declarant aannemelijk kan worden gemaakt.

8.8. Vaste vergoedingen Bestuursleden en kaderleden van de NVLT ontvangen een vergoeding voor de geleverde diensten en de daaraan verbonden kosten. Als richtlijn wordt aangehouden dat de vergoeding binnen het door de belastingdienst gestelde maximum voor belastingvrije vergoedingen voor vrijwilligerswerk moet blijven. De vergoedingen zijn in de algemene ledenvergadering op 19 april 2006 als volgt vast gesteld:

- a. Bestuursleden: vaste vergoeding van € 125,- per maand.
 - b. Commissieleden: vaste vergoeding van € 50,- per maand (voorzitter plv. voorzitter secretaris), vaste vergoeding van € 25,- per maand (commissieleden).
 - c. Kaderleden: vaste vergoeding van € 15,- per bijgewoonde NVLT kadervergadering
- Bij het vervullen van meerdere functies komt alleen de hoogste vergoeding voor uitbetaling in aanmerking.

De vaste vergoeding is bedoeld voor: -

- kantoordiensten, bestuurs- en kadervergaderingen en andere bijeenkomsten op het NVLT kantoor en de daarbij behorende reiskosten.
- onkosten als gevolg persoonlijke belangenbehartiging op Schiphol.
- onkosten in het kader van CAO- overleg bij een werkgever op, of in de directe omgeving van Schiphol.
- kantoorbenodigdheden, gebruiksmaterialen en datadragers.
- communicatiekosten en reiskosten in en om de eigen woonplaats.
- representatiekosten.

Het declaratiebesluit (Art. 8.7) blijft van toepassing op:

- Reis- en verblijfskosten bij vergaderingen, bijeenkomsten, gebeurtenissen of overleg op andere locaties dan hierboven omschreven.
- aanschaf duurzame goederen.

COMMUNICATIE

Artikel 9.

9.1. Officiële communicatie.

Communicatie namens de vereniging mag alleen gevoerd worden door of namens het Bestuur.

9.2. NVLT nieuwsbrief en NVLT magazine

De vereniging zal er naar streven om op regelmatige wijze informatie aan haar leden te verstrekken door middel van een blad en/of een nieuwsbrief. De frequentie en inhoud zullen worden bepaald door het bestuur, eventueel gedelegeerd aan een communicatiecommissie.

9.3. NVLT website en NVLT mailing list

De NVLT heeft een eigen website. Hierop staan een aantal zaken waarvan het Bestuur vindt dat zij in de buitenwereld bekend moeten zijn. Ook bestaat er een zogenaamde NVLT- mailinglist waarvoor leden van de vereniging zich kunnen aanmelden. De aanmelding dient goedgekeurd te worden door de moderator van de NVLT-mailinglist. Alle aangesloten leden dienen zich te houden aan een protocol dat aan iedereen op elektronische wijze verstrekt zal worden. De moderator heeft het recht een lid van de NVLT-mailinglist toegang te weigeren dan wel de toegang in te trekken als hij/zij zich niet houdt aan het protocol. Deze NVLT-mailinglist heeft een gesloten karakter en is daarom uitsluitend toegankelijk voor leden.

VERGADERINGEN

Artikel 10.

10.1. Algemene Vergadering

a. Toegang tot de Algemene Vergadering hebben alle leden van de vereniging. Geschorste/geroyeerde leden hebben alleen toegang tot die Algemene Vergadering waarin het besluit tot hun schorsing/royement wordt behandeld. Tevens kan het Bestuur personen uitnodigen voor de Algemene Vergadering die geen lid zijn van de vereniging. Iedereen die toegang heeft tot de Algemene Vergadering heeft ook het recht om het woord te voeren. De leden krijgen minimaal veertien dagen voor de Algemene Vergadering schriftelijk een uitnodiging, met vermelding van de te behandelen onderwerpen. Indien voor een Algemene Vergadering $\frac{3}{4}$ van het aantal leden aanwezig moet zijn, kan de vergadering in 2 delen worden gehouden.

b. De Algemene Vergadering wordt tenminste één maal per jaar gehouden (de jaarvergadering) binnen zes maanden na afloop van het verenigingsjaar. Het verenigingsjaar loopt gelijk met het kalenderjaar. De volgende zaken moeten minimaal aan bod komen tijdens de jaarvergadering:

1. Het jaarverslag van het Bestuur
2. Het verslag van de kascommissie met betrekking tot het jaarverslag
3. Het verslag van het Bestuur met betrekking tot het beleidsplan van het afgelopen en het aankomende verenigingsjaar.
4. Een voorstel van de penningmeester m.b.t. de hoogte van de contributie voor het komende verenigingsjaar.
5. De verkiezing van het Bestuur. D.w.z. de voorzitter, de secretaris, de penningmeester en overige Bestuursleden, indien dat nodig is in verband met de zittingstermijn of anderszins vereist

10.2. Stemming Algemene Vergadering

Alleen leden, gepensioneerde leden, geassocieerde leden en ereleden kunnen deelnemen aan stemmingen tijdens de Algemene Vergadering. Een lid mag een ander lid schriftelijk machtigen zijn/haar stem uit te brengen. Een lid kan als gemachtigde niet meer dan twee stemmen uit brengen. Voor zover de statuten of de wet niet anders bepalen, worden alle besluiten van de Algemene Vergadering genomen met een volstrekte meerderheid van stemmen, met uitzondering van; wijzigen van de statuten en verkiezingen van personen. Bij wijzigingen van de statuten moeten tenminste $\frac{3}{4}$ (**drie vierde**) van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Hiervan is een meerderheid van $\frac{2}{3}$ (**twee derde**) van de stemmen nodig. Indien bij verkiezingen van personen niemand de absolute meerderheid heeft gekregen, vindt een herstemming plaats tussen de personen die de meeste stemmen hebben verkregen. Indien twee of meer personen bij de herstemming een zelfde aantal stemmen hebben gekregen, beslist de voorzitter.

10.3 Wijze van stemmen

Alle stemmingen geschieden door handopsteking tenzij de voorzitter of de leden een schriftelijke stemming nodig achten. Dit gebeurt dan met gesloten stembriefjes.

10.4. Ledenraadvergadering

Het overleg tussen het Bestuur en de ledenraad vindt plaats in de ledenraadvergadering. De ledenraadvergadering is toegankelijk voor alle leden van de ledenraad en het Bestuur. Alsmede voor overige personen, mits van tevoren bij het Bestuur aangemeld en met haar instemming.

10.5. Speciale vergaderingen.

Een speciale vergadering kan uitgeschreven worden als het Bestuur de leden wil informeren over belangrijke ontwikkelingen ten aanzien van een specifiek onderwerp niet zijnde verenigingszaken. Het Bestuur kan te allen tijde een speciale vergadering uitschrijven. Een speciale vergadering kan ook bij elkaar worden geroepen door de leden als zij ten minste de handtekeningen verzamelen van 25% van alle aangesloten leden. Het Bestuur moet hiervoor een ledenlijst overleggen en een aannemelijk budget vrijmaken zodat de “verontruste” leden de handtekeningen kunnen verzamelen. Ook moet het Bestuur in samenspraak met de “verontruste” leden deze vergadering organiseren.

Verwijderde tekst

10.6. Stemming Speciale Vergaderingen.

- a. De voorzitter kan besluiten tot schriftelijke stemming.
- b. Leden kunnen stemmen door machtiging van andere leden.
- c. Stemgerechtigde leden kunnen door machtiging maximaal 2 stemmen uitbrengen.
- d. Leden als genoemd in artikel 3.3 en 3.5 zijn van stemming uitgesloten tenzij het onderwerp in hun direct belang is. Dit ter beoordeling van het bestuur.

WIJZIGINGEN

Artikel 11.

11.1. Huishoudelijk Reglement Wijzigingen van het huishoudelijke reglement moeten door het Bestuur ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering. Een meerderheid van de uitgebrachte stemmen is nodig voor een reglementswijziging.

Voor wijziging van de bijlagen van het huishoudelijke reglement is geen toestemming nodig.

Bijlage 1. Adressen NVLT

Kantooradres:

Stationsplein 326 (gebouw 144)
1117CK Schiphol
Tel: 020 – 348 3492
Fax: 020 – 348 3496

NVLT web site:

Algemene informatie:	http://www.nvlt.org
Webmaster:	info@nvlt.org
Commissie Wet & Regelgeving:	webmaster@nvlt.org
Ledenadministratie:	r.swankhuizen@nvlt.org
Arbeidsvoorwaarden:	leden@nvlt.org
Secretariaat:	avc@nvlt.org
Voorzitter:	secretaris@nvlt.org
	voorzitter@nvlt.org

Melding incidenten

Stuur al je meldingen/incidenten aan: meldpunt@nvlt.org

Nieuwsbrief

Kopij voor de nieuwsbrief: redactie@nvlt.org

NVLT mailing list

Post message: nvlt-news@yahoogroups.com
Subscribe: nvlt-news-subscribe@yahoogroups.com
Unsubscribe: nvlt-news-unsubscribe@yahoogroups.com
List owner: nvlt-news-owner@yahoogroups.com
URL to this page: <http://groups.yahoo.com/group/nvlt-news>

Bijlage 2.

Samenstelling Bestuur en commissies.

De leden van bestuur en commissies staan vermeld op de NVLT website.