

Huishoudelijk Reglement NGFG Versie 1.2.

Inhoudsopgave

Algemene bepalingen	3
Artikel 1. Definities en afkortingen	3
Artikel 1. Lidmaatschap	3
Bestuur	3
Artikel 2. Aanstelling	3
Artikel 3. Taak voorzitter en vice-voorzitter	3
Artikel 4. Taak secretaris	3
Artikel 5. Taak penningmeester	4
Artikel 6. Taak overige leden	4
Artikel 7. Jaarverslag	4
Artikel 8. Bestuursvergaderingen	4
Raden, afdelingen en commissies	4
Artikel 9. Instelling	4
Artikel 10. Werking	5
Algemene vergadering	5
Artikel 11. Oproep	5
Artikel 12. Werking	5
Artikel 13. Stemming	5
Financiën	6
Artikel 14. Inschrijfgeld en contributie	6
Artikel 15. Betaling	6
Artikel 16. Fondsen	6
Artikel 17. Tekorten	6
Overige bepalingen	7
Artikel 18. Inzage in het archief	7
Artikel 19. Wijziging Huishoudelijk Reglement	7

Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities en afkortingen

1. De Autoriteit Persoonsgegevens wordt hierna aangeduid als AP.
2. Voor zover niet anders aangegeven, wordt in dit Reglement met de term “leden” ook geassocieerde leden bedoeld.

Artikel 1. Lidmaatschap

1. Bij de aanmelding dienen de door het bestuur wenselijk geachte persoonlijke en/of zakelijke gegevens te worden verstrekt.
2. Leden worden toegelaten conform de regels in de statuten.
3. Het bestuur beslist over de toelating tot het NGFG en handhaving van het lidmaatschap en stelt binnen twee maanden na aanmelding de kandidaat in kennis van dit besluit.

Bestuur

Artikel 2. Aanstelling

1. De leden van het bestuur worden door de Algemene Vergadering gekozen met meerderheid van stemmen.
2. In het bestuur dienen de raden en commissies als bedoeld in artikel 14, 15 en 16 van de statuten elk zoveel mogelijk door tenminste één lid te worden vertegenwoordigd.
3. Bij het opmaken van een aanbeveling voor een vacature, draagt het bestuur zorg voor dat verschillende geledingen van het NGFG voldoende in het bestuur zijn vertegenwoordigd.
4. Als een van de bestuursleden overlijdt of tussentijds bedankt, heeft het bestuur het recht voor de continuïteit van het bestuur een van de vroegere bestuursleden uit te nodigen zitting te nemen in het bestuur, tot in de vacature op de eerstvolgende Algemene Vergadering zal zijn voorzien.

Artikel 3. Taak voorzitter en vice-voorzitter

1. Naast het gestelde in de Statuten, omvat de taak van de voorzitter:
 - 1.1 toezicht op de werkzaamheden van het bestuur en het verzekeren van de goede werking van het bestuur;
 - 1.2 het openen, leiden en doen notuleren van besprekingen zoals bestuursvergaderingen en Algemene Vergaderingen;
 - 1.3 het doen naleven van de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - 1.4 de verantwoordelijkheid voor de tenuitvoerlegging van de beslissingen van het NGFG.
2. In zijn afwezigheid vervult vice-voorzitter de functie van Voorzitter. Bij afwezigheid van zowel de Voorzitter als de vice-voorzitter, wijst het bestuur uit zijn midden een vergaderingsvoorzitter aan.

Artikel 4. Taak secretaris

Naast het gestelde in de Statuten, omvat de taak van de secretaris:

1. het (doen) opstellen van de notulen van de vergaderingen;
2. het (doen) bijeenroepen, verslagleggen en versturen van de benodigde stukken aan alle betrokkenen bij Algemene Vergaderingen en bestuursvergaderingen;
3. in samenwerking met de voorzitter de briefwisseling voeren van de vereniging;
4. de samenstelling van het jaarverslag dat na goedkeuring door het bestuur aan de Algemene Vergadering wordt voorgelegd;
5. Het bijhouden van het ledenregister van het NGFG;
6. het beheer van het archief van het NGFG.

Artikel 5. Taak penningmeester

Naast het gestelde in de Statuten, omvat de taak van de penningmeester:

1. Het jaarlijks indienen van een begroting;
2. Onder goedkeuring van het bestuur, ontvangst en betaling van gelden door het NGFG, zoals het doen innen van de contributie en het inschrijfgeld;
3. Het beheer van de gelden van het NGFG en het veilig beleggen van gelden die niet voor dadelijk gebruik nodig zijn;
4. Toezicht op onder beheer van de vereniging gestelde fondsen;
5. Het afleggen van rekening en verantwoording in een jaarverslag.

Artikel 6. Taak overige leden

De taken van de overige leden worden vastgesteld door het bestuur en kunnen omvatten:

1. Onderhoud (laten doen) aan de website;
2. Namens het bestuur verzorgen van externe contacten, zoals contacten met de AP, andere gerelateerde organisaties of verenigingen en met de media.

Artikel 7. Jaarverslag

1. Het bestuur brengt aan de leden schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar. Het jaarverslag dient tenminste te bestaan uit een activiteitenverslag, een financieel verslag en een aanwezigheidslijst van de vergaderingen.
2. Het jaarverslag wordt in handen gesteld van een daarvoor ingestelde kascontrole commissie, voordat het verslag in de Algemene Vergadering aan de orde wordt gesteld.
3. Het jaarverslag van het voorbije jaar wordt aan de Algemene vergadering voor goedkeuring voorgelegd vóór 31 maart van het lopende jaar.

Artikel 8. Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert ten minste vijfmaal per jaar en voorts zo dikwijls het bestuur dit nodig acht of ten minste twee bestuursleden dit verzoeken.
2. Het bestuur kan ook besluiten zonder een vergadering te houden, met dien verstande dat een besluit dan alleen wordt geacht te zijn genomen, indien alle leden van het bestuur zich aantoonbaar voor het voorstel hebben uitgesproken. Zulke besluiten worden aan de notulen van de bestuursvergadering toegevoegd.
3. Hetgeen in dit reglement is bepaald ten aanzien van de Algemene Vergadering, is verder van overeenkomstige toepassing op bestuursvergaderingen.

Raden, afdelingen en commissies

Artikel 9. Instelling

1. Conform artikel 14, 15 en 16 van de Statuten, kan elk Lid van het NGFG deelnemen aan de werkzaamheden van de Raden, regionale Afdelingen of Commissies, hierna te noemen groepen.
2. Het NGFG telt een aantal vaste Groepen die op een Algemene Vergadering worden opgericht. De Algemene Vergadering duidt bij de oprichting de Voorzitter van elke groep aan op voordracht van het bestuur. De Voorzitter van de Groep is bij voorkeur een bestuurslid van het NGFG, of een ander lid van het NGFG.
3. Met voorafgaande toestemming van het bestuur, kunnen ten minste 10 leden een regionale afdeling oprichten zoals bedoeld in artikel 16 van de statuten. Niet-leden van het NGFG kunnen geen lid van een regionale afdeling zijn.

4. Groepen worden voor bepaalde of onbepaalde tijd voor de uitvoering van bepaalde deeltaken of aspecttaken van het NGFG ingericht. Bij de instelling van de groep stelt het bestuur van het NGFG de taak, de looptijd, het mandaat, de scope en het verantwoordelijk bestuurslid vast. In voorkomend geval stelt het bestuur van het NGFG tevens de ondersteunende middelen vast en de wijze waarop de groep over het gebruik van die middelen verantwoording dient af te leggen.

Artikel 10. Werking

1. De Voorzitter van de Groep leidt de werkzaamheden van de Groep.
2. Bij een tussentijdse vacature, die ontstaat door het aftreden van een groepsvertegenwoordiger, wordt de desbetreffende groep door het bestuur uitgenodigd een kandidaat aan te wijzen. Vervolgens beslist het bestuur over de invulling van de vacature.
3. Een Groep wordt bijeengeroepen door de Voorzitter van de groep, of bij afwezigheid van de Voorzitter, door zijn daartoe door de groep aangewezen vervanger.
4. De Groep kan zelfstandig de middelen inzetten zoals die haar zijn toegekend bij de oprichting. De groep dient het gebruik van deze middelen te verantwoorden aan het bestuur.
5. Wanneer er geen consensus binnen de Groep werd bereikt, beslist het bestuur.

Algemene vergadering

Artikel 11. Oproep

1. Voor het houden van een Algemene Vergadering zal het bestuur een oproeping aan alle leden doen toekomen. De oproeping geschiedt binnen de termijn genoemd in de Statuten. Het bestuur kan van deze termijn afwijken, onder opgave van de spoedeisende redenen.
2. De voorzitter roept het NGFG tevens bijeen wanneer tenminste de helft van de leden daarom verzoekt. De aanvragers delen de punten die zij op de agenda wensen te zien, evenals de hiermee verband houdende stukken, schriftelijk mee aan de voorzitter. Deze zal de leden zo spoedig mogelijk oproepen tot de buitengewone vergadering.

Artikel 12. Werking

1. De leiding van de vergadering berust bij de voorzitter, bij diens afwezigheid bij de vice-voorzitter, dan wel bij afwezigheid van beiden bij een door de Algemene Vergadering aangewezen bestuurslid.
2. De notulen van de vorige Algemene Vergadering worden op een eerstvolgende vergadering door de dan aanwezige leden bij meerderheid vastgesteld.
3. Rekening houdend met de op de agenda geplaatste kwesties, stelt de voorzitter bij de aanvang van de zitting de volgorde van de agendapunten voor.
4. Alle op de agenda voorkomende onderwerpen worden in beginsel in de desbetreffende vergadering aan de orde gesteld en behandeld. De overblijvende onderwerpen worden als eerste op de eerstvolgende vergadering aan de orde gesteld. Op de agenda van deze vergadering zullen de overblijvende onderwerpen opnieuw worden opgenomen.
5. De leden van het NGFG zijn gehouden aan een “*non sollicitation*” gebod tijdens formele NGFG bijeenkomsten. Dat houdt in dat gedurende dergelijke bijeenkomsten leden geen commerciële activiteiten ontplooiën naar andere NGFG leden. Bij overtreding van dit gebod beslist het Bestuur of het lidmaatschap van het betrokken lid wordt ingetrokken of blijft gehandhaafd.

Artikel 13. Stemming

1. Als er een stemming op de agenda staat, tekent iedere deelnemer aan de Algemene Vergadering tijdens de vergadering de aanwezigheidslijst. Leden die kunnen voorzien dat ze niet aanwezig kunnen zijn op de Algemene Vergadering, dienen zich vooraf bij de Secretaris af te melden.

2. De voorzitter bepaalt op welke wijze – schriftelijk, mondeling of bij acclamatie – wordt gestemd. Bij de bepaling van het resultaat van de stemming blijven ongeldige en blanco stemmen buiten beschouwing. Het oordeel van de voorzitter is beslissend of een stem al dan niet ongeldig is uitgebracht.
3. Mocht bij verkiezing van personen bij eerste stemming door geen der kandidaten een meerderheid zijn verkregen, dan vindt een tweede stemming plaats. Degene die bij deze tweede stemming het hoogste aantal stemmen behaalt wordt verkozen. Wordt bij deze tweede stemming door meerdere kandidaten het hoogste gelijk aantal stemmen behaald, dan beslist het lot wie van de kandidaten wordt verkozen.
4. Een voorstel is aangenomen als het de meerderheid van de stemmen heeft gekregen. Bij het staken van de stemmen is het voorstel verworpen.

Financiën

Artikel 14. Inschrijfgeld en contributie

1. Bij toelating als lid van het NGFG is een inschrijfgeld verschuldigd. Het bestuur stelt jaarlijks de hoogte van het inschrijfgeld vast.
2. Eveneens jaarlijks stelt de Algemene Vergadering de contributie voor het volgende jaar vast.
3. Ereleden van het NGFG zijn van contributiebetaling vrijgesteld.
4. Voor geassocieerde leden en belangstellenden ligt de hoogte van de contributie op 100% van de contributie van gewone leden.
5. Bij toelating van een nieuw- of geassocieerd lid alsmede een belangstellende ingevolge de statuten van het NGFG, bepaalt het aantal maanden (incl. de maand van de aanmelding) tot en met december van dat jaar, de hoogte van de contributie over het 1e kalenderjaar. De bedragen worden daarbij naar boven afgerond op hele euro's. Als een lid zich bijvoorbeeld aanmeldt:
 - 5.1 tot 30 maart, bedraagt de contributie 12/12;
 - 5.2 tot 30 juni, bedraagt de contributie 9/12;
 - 5.3 tot 30 september bedraagt de contributie 6/12;
 - 5.4 tot 31 december bedraagt de contributie 3/12 van de jaarcontributie, naar boven afgerond op hele Euro's.

Artikel 15. Betaling

1. Betaling gebeurt in principe via acceptgiro.
2. De leden dienen uiterlijk 4 weken na ontvangst deze rekening te betalen. Indien het lid de contributie voor die datum niet heeft voldaan, kan het bestuur het lidmaatschap per direct intrekken.

Artikel 16. Fondsen

1. Het bestuur kan fondsen instellen. Het instellingsbesluit van een dergelijk fonds bevat een reglement waarin ten minste staan de naam, de bijdrage aan het doel, een regeling van de financiën en de wijze waarop verantwoording moet worden afgelegd over het gebruik van het fonds.
2. Als het een fonds betreft met een looptijd van onbepaalde tijd, wordt het besluit als bijlage van het huishoudelijk reglement uitgegeven. Als het fonds een bepaalde looptijd heeft, dan wordt het besluit opgenomen in het verslag van de Algemene Vergadering

Artikel 17. Tekorten

1. Op voorstel van het Bestuur, kan de Algemene Vergadering besluiten tot een eenmalige heffing als het NGFG een financieel tekort heeft dat niet in de begroting is voorzien. Deze heffing zal hoofdelijk worden omgeslagen in verhouding tot de door elk lid te betalen jaarcontributie.

2. Het totaal van de eventuele heffingen zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel mag in een begrotingsjaar voor enig lid nooit hoger zijn dan een derde deel van de jaarcontributie.
3. Als het tekort zoals bedoeld in lid 1 met de vastgestelde heffing niet kan worden aangezuiverd zal niet tot de heffing mogen worden overgegaan.
4. Niet betalen van een heffing bedoeld in lid 1 van dit artikel kan slechts leiden tot schorsen van het lid voor activiteiten van de vereniging, met uitzondering van deelname aan de Algemene Vergadering. Alle financiële verplichtingen van het lid jegens de vereniging, los van deze heffing, blijven ondanks de eventuele schorsing bestaan. De heffing zelf kan niet als invorderbare schuld worden aangemerkt.

Overige bepalingen

Artikel 18. Inzage in het archief

Het archief wordt bewaard op een door het bestuur vastgestelde plaats. De bewaring wordt verzekerd door een daartoe aangestelde persoon, onder de verantwoordelijkheid van de secretaris.

Artikel 19. Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Op voorstel van de voorzitter of een ander lid van het NGFG, kan dit reglement worden gewijzigd. Het NGFG kan slechts over de voorgestelde wijzigingen beraadslagen, indien minstens twee derden van de leden aanwezig zijn. De wijzigingen worden aangenomen indien deze goedgekeurd worden met een meerderheid van de aanwezige leden.
2. Dit reglement is bedoeld als nadere aanvulling op de Statuten van het NGFG. Geen enkele bepaling kan in dit reglement worden opgenomen, die strijdig zou zijn met de van kracht zijnde wettelijke voorschriften of de statuten van het NGFG.
3. In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.