

ART. 1: VOORWAARDEN VOOR HET LIDMAATSCHAP EN LEDENCATEGORIEËN

1. VCCN kent Gewone leden, buitengewone leden, leden van verdienste, ereleden en bedrijfsleden.
2. Deze leden staan beschreven in Artikel 3 lid 2 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 bedrijfsleden 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. Bestuursleden mogen in geval van mogelijke belangenverstremming niet meestemmen.
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 de vicevoorzitter leidt, behalve de algemene vergaderingen, de bestuursvergaderingen en de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur. Bij ontstentenis van beiden is de procedure volgens art. 7, lid 3 en 4 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 de bijdrage van 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 de bijdrage van 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.

ART. 3: BESTUUR (vervolg)

9. Het bestuur stelt commissies in, die tot taak heeft beleidsaspecten uit te voeren door middel van projecten en projectgroepen. Het bestuur benoemt de leden van een commissie. Commissies zijn: Commissie Kennis, Commissie Opleidingen, Commissie Lezingen en conferenties en Commissie contamination control magazine.
Het bestuur controleert of nieuwe projecten passen binnen het vastgestelde beleid van de vereniging en sanctioneert het gevraagde budget.
10. Het bestuur stelt een 'Governance-code' vast dat bepalingen bevat voor goed bestuur. Deze Governance-code wordt jaarlijks door het bestuur geëvalueerd en ter kennisname gebracht van de Algemene Ledenvergadering.

ART. 4 : VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING BESTUUR

1. Het bestuur stelt elk jaar een vergaderschema vast.
2. Per kalenderkwartaal vergadert het bestuur ten minste één keer. Verder vinden er vergaderingen plaats wanneer de voorzitter van het bestuur dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van het bestuur het nodig vinden een vergadering te houden, kan/kunnen deze, onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, de voorzitter verzoeken een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven, uit naam van de voorzitter.
5. De voorzitter stelt in overleg met de (ambtelijk) secretaris de agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, op.
6. Het bestuur vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting; de conceptjaarstukken; het accountantsverslag en de management letter.
7. De voorzitter van het bestuur doet de oproep voor een vergadering.
8. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering is ten minste vijf dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
9. De oproep wordt schriftelijk/digitaal gedaan, onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Vergaderingen kunnen ook online gevoerd worden. Samen met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
10. Elk lid van het bestuur wordt geacht bij de vergaderingen aanwezig te zijn.
11. De voorzitter en bij diens afwezigheid de secretaris leidt de vergaderingen van het bestuur. Indien op deze wijze niet in het voorzitterschap van de vergadering kan worden voorzien, wijzen de aanwezige leden van het bestuur één van hen als voorzitter van de desbetreffende vergadering aan. Van de vergadering worden notulen gemaakt; het bestuur stelt deze tijdens de eerstvolgende vergadering vast waarna de voorzitter deze ondertekent.
12. Besluiten in het bestuur worden slechts genomen over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. In geval alle leden van het bestuur op de vergadering aanwezig zijn, kunnen zij ook over niet geagendeerde onderwerpen besluiten nemen, mits met algemene stemmen.
13. Het bestuur besluit met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter van het bestuur de doorslag.
14. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van het bestuur zich schriftelijk of via e-mail over het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een verslag gemaakt; dat verslag wordt na ondertekening door de voorzitter bij de notulen gevoegd.
15. In alle niet bij de statuten voorziene geschillen over stemmingen beslist de voorzitter.

ART. 5: 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.
6. Het verenigingsbureau behartigt de belangen van de VCCN op het gebied van kennisontwikkeling, kennisverankering en kennisdeling door het aanstellen van een kennismanager.
7. De kennismanager legt periodiek verantwoording af aan het bestuur inzake de in lid 6 genoemde taken.

ART. 6: 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. 7: 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. 8: ONTBINDING

1. 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. 9: COMMISSIES

1. Het bestuur stelt een Commissie in ter uitvoering van het beleid.
2. De Commissie bestaat uit minimaal 5 vaste leden, waaronder één bestuurslid.
3. Een commissie initieert projecten. Leden van de vereniging kunnen door middel van een projectvoorstelformulier voorstellen indienen bij een commissie. 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 24 maanden. Deze periode kan telkens door de commissie voor een periode van maximaal 12 maanden worden verlengd. Het besluit hierover wordt genomen door het bestuur.

ART. 10: PROJECTGROEPEN

1. Projectgroepen worden ingesteld door een commissie. 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.
4. Indien de projectgroep een secretaris benoemt, zal zij tevens de taakomschrijving van de secretaris vaststellen.
5. De projectgroep regelt haar eigen werkwijze en vergaderfrequentie.
6. Elke projectgroep krijgt een postbus op de VCCN website.
7. Na beëindiging van de activiteiten wordt de projectgroep door de commissie, die de projectgroep heeft geformeerd, opgeheven.

Goedgekeurd, gedurende de Huishoudelijke vergadering d.d. 8 juni 2023.