



HUISHOUDELIJK REGLEMENT 2025

Inhoud huishoudelijk reglement

De inhoudsopgave is leeg, omdat je geen van de alineastijlen gebruikt die in het document voorkomen.

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 onze leden vallen.
- b. Het geven van advies aan derden.
- 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 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 overlegt de vereniging met bedrijven wat tot verbetering van de arbeidsvoorwaarden moet leiden.

Leden

1. Leden

Certificeringspersoneel (Certifying Staff)

Certificeringspersoneel Cat. A, B1, B2 en C welke de bevoegdheid hebben om onderhoud aan luchtvaartuigen te mogen certificeren en hiervoor het certificaat van vrijgave voor gebruik afgeeft.

Certificeringspersoneel componenten, motoren welke de bevoegdheid hebben om onderhoud aan componenten, motoren te mogen certificeren en hiervoor het certificaat van vrijgave voor gebruik afgeeft.

Ondersteunend personeel (Support Staff)

Ondersteunend personeel Cat. B1 en B2 welke tijdens het groot-onderhoud de bevoegdheid hebben om te waarborgen dat alle relevante taken of inspecties overeenkomstig de vereiste norm zijn uitgevoerd voordat certificeringspersoneel van Categorie C het certificaat van vrijgave voor gebruik afgeeft.

Monteurs (Mechanics)

Monteurs welke de bevoegdheid hebben om onderhoud aan luchtvaartuigen, luchtvaart simulatoren, motoren en of componenten uit te mogen voeren.

Stagiaires

Stagiaires die voor een vastgelegde periode bij een Part 145 organisatie werkzaam zijn om daarmee de vereiste ervaring voor het verkrijgen van een AML op te doen.

Werknemers welke direct gelieerd zijn aan Certifying Staff en of Support staff.

2. Geassocieerde leden

- a. Leden welke 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 er de mogelijkheid dat personen welke niet aan de criteria van artikel 3.1 voldoen, lid kunnen worden. Dit kan echter alleen indien de functie welke 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 welke 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 welke 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 welke de vereniging vrijwillig financieel steunen.
- b. Begunstigers zijn personen welke 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 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(digitaal/post) van het inschrijfformulier (zie bijlage)

(Zie Contributiebesluit). Het Bestuur zal toetsen of de aanvrager voldoet aan de toelatingseisen t.a.v. het lidmaatschap.

Artikel 5 Opzegging lidmaatschap

a. Door het lid

Leden kunnen op ieder moment 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 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 royement vervallen de verschuldigde bedragen niet).

Indien het lid opzettelijk schade heeft berokkend aan de vereniging.

Een lid dat geroyeerd wordt kan deze beslissing voorleggen aan de Algemene Vergadering. Stemming zal dan bepalen of het royement gehandhaafd blijft.

Contributiebesluit

Artikel 6

6.1 Contributie

a. De contributie is als volgt vastgesteld;

- Standaard lidmaatschap € 17,50 per maand. (note: dit lidmaatschap wordt niet meer uitgegeven)
- 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)
- Stagiaires € 1,00 per maand
- Erelid geen contributie verschuldigd.

b. 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 leden en geassocieerde leden. Voor gepensioneerde leden en begunstigers blijft het huidige contributiebedrag van toepassing.

c. Alle leden hebben recht op ondersteuning van de Stichting Belangenbehartiging NVLT volgens de regels zoals vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement van de Stichting. Uitzondering zijn hierop de leden met een standaard lidmaatschap.

d. De contributie voor gepensioneerde leden is € 10,00 per maand.

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

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 Kascommissie

De Kascommissie bestaat uit minimaal 2 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. Indien geen onrechtmatigheden zijn waargenomen geeft de kascommissie positief advies voor a decharge aan de algemene ledenvergadering. Wanneer de algemene ledenvergadering hiermee instemt geeft deze vergadering a decharge aan het bestuur waarmee het bestuur gevrijwaard is van verdere financiële aansprakelijkheid over de voorgaande periode.

7.3 Het Bestuur

Het Bestuur is de door de leden gekozen en vormen de 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 (bij ons bekend als Kadergroep)

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.

De ledenraad wordt eenmaal per 3 jaar samengesteld.

Leden welke deelnemen aan het OR-bestel zijn automatisch kaderlid

Bestuursleden kunnen niet gelijker tijd kaderlid zijn, zij kunnen wel deelnemen aan het kaderoverleg maar hebben geen stemrecht.

Het Bestuur schrijft op regelmatige basis een ledenraadvergadering uit waarbij alle leden van de ledenraad worden uitgenodigd.

Aanmelden als lid van de ledenraad kan alleen via het Bestuur.

7.5 De Commissies

Elke commissie stelt een aanspreekpunt aan.

Het aantal leden van een commissie is niet aan een maximum gebonden

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
- b. Onderwerpen, aangegeven door het Bestuur.
 - Onderwerpen, aangegeven door de leden.
- c. 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.
- d. Het Bestuur kan de leden vragen om met bepaalde zaken discreet om te gaan. Het is van belang dat dit door alle leden nageleefd wordt. 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.
- e. 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 kascommissie 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. 9 Bestuurstaken.

Daarnaast heeft het Bestuur een aantal praktische taken, namelijk:

1. Het samenstellen van een beleidsplan en dit voorleggen aan de Algemene Vergadering.
 2. Erop 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.
 6. Bij aankopen stellen wij het belang van de stichting voorop. In situaties die van belang zijn voor de stichting, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de stichting
 7. Verenigingsfinanciën: Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zullen dat zoveel mogelijk gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
 8. Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
 9. Taken van de penningmeester:
 - de facturatie, of het aansturen en controleren hiervan en het beheren van de rekening en de kas van een organisatie
 - de ledenadministratie van de vereniging
 - de crediteuren– en debiteurenadministratie
 - belastingaangiftes & -aanslagen verwerken
 - financiële verslagen zoals jaarverslagen of jaarrekeningen
 - het maken van periodieke begrotingen
 - het afsluiten van relevante verzekeringen
 - het tekenen van betaalopdrachten
 - het bijwonen van vergaderingen
 - overige financiële besluiten en werkzaamheden
 10. Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven €2000. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen.
- Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- Bij uitgaven boven € 3000..... vragen wij minimaal 2 offertes aan bij verschillende leveranciers. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.

11. Tegenstrijdig belang: Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:

I. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.

II. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.

III. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.

12. Wij streven ernaar om het bestuur uit minimaal 5 leden te laten bestaan.

8.4 De ledenraad (kadergroep)

De ledenraad dient als klankbord voor het Bestuur. De ledenraad heeft geen besluitvormende bevoegdheden maar adviseert het Bestuur.

8.5 De commissies

Commissies worden ingesteld door het Bestuur. Zij krijgen een taakomschrijving mee en leggen verantwoording af aan het Bestuur.

Minimaal een persoon van iedere commissie dient zitting te nemen in de ledenraad. De commissies zijn verplicht om het bestuur op de hoogte te houden van hun vorderingen.

Correspondentie naar de leden wordt uitsluitend via het Bestuur gevoerd. De taakomschrijving van de commissies en hun leden wordt vermeld in de bestuursvergadering.

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, bedrijfsleiding, en/of OR.

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 personen 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 individuele leden. 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 ING rekening maar indien dit niet mogelijk is kunnen 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:

Voor bedragen boven € 750, voorafgaand aan de aanschaf toestemming van het bestuur ontvangen zijn. (Waarbij het rand voorwaardelijk is dat de penningmeester of plaatsvervanger een advies uitbrengt)

3- De vergoedingen voor reizen gemaakt ten behoeve van de NVLT zijn:

- a. Met het openbaar vervoer en taxi op basis van de daadwerkelijke kosten.
- b. 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. Er wordt de maximale wettelijke vergoeding per gereden kilometer vergoed.
- c. Vliegen: (Bij voorkeur IPB). De daadwerkelijke kosten
- d. Overnachting en maaltijd kosten: de daadwerkelijke kosten

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 kosten compensatie voor de geleverde diensten en de daaraan verbonden kosten. Als richtlijn wordt aangehouden dat de compensatie 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 vastgesteld:

- a. Bestuursleden: Ontvangen het maximum voor belastingvrije vergoedingen voor vrijwilligerswerk conform de vrijwilligersvergoeding van de belastingdienst.
- b. Bestuursleden Aircraft Engineers International (AEI): Indien we als NVLT iemand afvaardigen voor het dagelijks bestuur van de AEI ontvang deze persoon dezelfde

vergoeding als de bestuursleden van de NVLT. Uitzondering hierop is dat er geen extra kosten meer gedeclareerd kunnen worden.

- c. Commissieleden: 50 euro per maand.
- d. Kaderleden: vaste vergoeding van € 15,- per bijwonen van een fysieke NVLT-kadervergadering
- e. Bij het vervullen van meerdere functies komt alleen de hoogste vergoeding voor uitbetaling in aanmerking.

8.9 Afzwaai premie

Om nieuwe aspirant bestuursleden binnen te halen en tevens een blijk van waardering voor vertrekkende bestuursleden hebben de leden in de algemene ledenraad van 2022 ingestemd met een afzwaai premie.

De premie wordt als volgt samengesteld:

Aantal betalende NVLT leden vermeerderd met staffel jaren in bestuursfunctie Per lid

1 -5	2 euro
6 -10	3 euro
11 -15	4 euro
16 -20	5 euro
21 –25	6 euro
26.–30	7 euro

Communicatie

Artikel 9

9.1 Officiële communicatie

Communicatie namens de vereniging mag alleen gevoerd worden na afstemming binnen het bestuur.

9.2 NVLT Nieuwbrief

De vereniging zal ernaar streven om op regelmatige wijze informatie aan haar leden te verstrekken door middel van een nieuwsbericht.

De frequentie en inhoud zullen worden bepaald door het bestuur, eventueel gedelegeerd aan een communicatiecommissie.

Vergaderingen

Artikel 10

10.1 Algemene vergadering

- a. Toegang tot de Algemene Vergadering hebben alle leden van de vereniging.
- b. Geschorste/geroyeerde leden hebben alleen toegang tot de 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 welke 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.
- c. 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 maar één ander lid schriftelijk machtigen om 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. 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 eenzelfde 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 (kadervergadering)

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 Vergaderingen

Een vergadering kan uitgeschreven worden als het Bestuur de leden wil informeren over belangrijke ontwikkelingen ten aanzien van een onderwerp niet zijnde verenigingszaken. Het Bestuur kan te allen tijde een vergadering uitschrijven. Een 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.

10.6 Stemming vergaderingen

- a. De voorzitter kan besluiten tot schriftelijke stemming.
- b. Leden kunnen stemmen door machtiging van andere leden. (zie 10.2)
- 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 en Statuten

Wijzigingen 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:

Schipholweg 965b
2143CG Boesingheliede

NVLT web site:

<http://www.nvlt.org>

Email adres:

info@nvlt.org

Melding incidenten

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

Nieuwsbrief

info@nvlt.org of contactblad via de website.