

Huishoudelijk Reglement Human Factors NL als bedoeld in artikel 23 lid 1 van de statuten.

versie 21-10-2014

Leden en contributies

Artikel 1

- 1.1 De leden worden onderscheiden in:
 - a) Gewone leden: natuurlijke personen die het doel van de vereniging steunen;
 - b) Geregistreerde leden: natuurlijke personen die als register ergonoom staan ingeschreven in het register van het Centre for Registration of European Ergonomists, hierna te noemen: 'CREE', dan wel in een nationaal register van ergonomen/human factors specialisten;
 - c) Dubbel leden: natuurlijke personen die naast hun lidmaatschap van Human Factors NL ook lid zijn van een vereniging op aanpalend terrein; de ledenvergadering bepaalt welke verenigingen hiervoor in aanmerking komen;
 - d) Senior leden: zij die als lid van de Human Factors NL in het kader van hun pensionering geheel of grotendeels gestopt zijn met het werken als professioneel human factors specialist/ergonoom, kunnen op hun verzoek senior lid van Human Factors NL worden;
 - e) Studentleden: zij die een voltijdse opleiding volgen; op verzoek van het bestuur dient het student-lid een bewijs te overleggen dat hij/zij een voltijdse opleiding volgt;
 - f) Ereleden: zij die naar de mening van de algemene ledenvergadering in uitzonderlijke mate de goede naam en de belangen van Human Factors NL en rechtsvoorgangers publiekelijk en erkend hebben bevorderd, kunnen door die vergadering benoemd worden tot erelid.
- 1.2 Aanvragen lidmaatschap
Een aanvraag voor toelating als lid dient schriftelijk of elektronisch te worden ingediend bij het bestuur. Het bestuur beslist binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek over de toelating van nieuwe leden.

Artikel 2

- 2.1 De leden, uitgezonderd ereleden (artikel 3 lid 3 statuten) zijn gehouden tot het betalen van een jaarlijkse contributie, waarvan de hoogte wordt vastgesteld door de ledenvergadering op voorstel van het bestuur. Voor elk van de categorieën zoals omschreven in artikel 1 geldt een daarbij passende contributie.
- 2.2 Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, kan het bestuur voor leden die deelnemen aan bepaalde verenigingsactiviteiten deelnemerskosten vaststellen.
- 2.3 Bij excursies en informatieve bijeenkomsten kunnen de leden in beperkte mate introducés meenemen. Het bestuur beslist over het toelaten van introducés.
- 2.4 Facturen voor contributies en donaties worden in beginsel per automatische incasso geïnd.

Donateurs

Artikel 3

De vereniging kan donateurs werven (ook wel sponsors genoemd) die het bereiken van de doelstellingen van de vereniging financieel ondersteunen. Er wordt een apart register bijgehouden van deze donateurs.

Ledenvergadering

Artikel 4

- 4.1 Op de agenda van een ledenvergadering kunnen onderwerpen worden geplaatst door het bestuur, alsmede door tenminste drie leden gezamenlijk. Deze onderwerpen dienen per e-mail of schriftelijk aan de secretaris te worden opgegeven. Zij zullen als zodanig in de agenda worden vermeld mits de opgave daarvan tenminste drie weken voor de datum van de vergadering bij de secretaris is binnengekomen.
- 4.2 Inhoudelijke voorstellen van leden met betrekking tot de in de agenda vermelde onderwerpen moeten, teneinde in de ledenvergadering behandeld te kunnen worden, tenminste zeven dagen voor de datum van de vergadering per e-mail of schriftelijk bij de secretaris worden ingediend.
- 4.3 Voorstellen als bedoeld in lid 2 van dit artikel die ter vergadering worden gedaan, worden behandeld in de eerstvolgende ledenvergadering, tenzij de aanwezige leden met 2/3 meerderheid besluiten tot onmiddellijke behandeling.

Artikel 5

- 5.1 Indien ten aanzien van enig punt meer dan één voorstel is ingediend wordt het meest verstrekkende voorstel het eerst in stemming gebracht. Dit ter beoordeling van het bestuur.

Bestuur

Artikel 6 Voorzitter en vicevoorzitter

- 6.1 De voorzitter leidt de ledenvergaderingen en de bestuursvergaderingen. Bij zijn afwezigheid wordt hij of zij vervangen door de vicevoorzitter.
- 6.2 De vicevoorzitter treedt op als woordvoerder en heeft daarmee primair een extern gerichte functie.
- 6.3 Indien in de loop van het verenigingsjaar de functie van voorzitter vacant wordt, treedt de vicevoorzitter in zijn rechten en verplichtingen totdat in de eerstvolgende ledenvergadering een nieuwe voorzitter zal zijn benoemd.
- 6.4

Artikel 7 Secretaris

- 7.1 De secretaris is belast met:
- de secretariaatswerkzaamheden; indien deze zijn uitbesteed is de secretaris belast met het toezicht daarop;
 - het houden van aantekening van hetgeen in de ledenvergaderingen en in de bestuursvergaderingen is besproken en wordt besloten en het maken van notulen;
 - het opstellen van een jaarverslag als bedoeld in artikel 13 lid 2 van de statuten.
- 7.2 Bij afwezigheid van de secretaris treedt daartoe de penningmeester in zijn plaats.

Artikel 8 Penningmeester

- 8.1 De penningmeester is belast met:
- het beheer van de geldelijke middelen van de vereniging;
 - het opstellen van de financiële stukken als bedoeld in artikel 13 van de statuten;
 - het doen van voorstellen aan het bestuur met betrekking tot de hoogte van de jaarlijkse contributie, zoals vermeld in artikel 2 lid 1 en de jaarlijkse bijdragen zoals vermeld in artikel 3 van dit reglement.
- 8.2 Bij afwezigheid van de penningmeester treedt daartoe de voorzitter in zijn plaats.

Artikel 9 Bestuursverkiezing

- 9.1 De leden van het bestuur moeten lid zijn van de vereniging. Ten hoogste één student-lid kan lid zijn van het bestuur. Tenminste één derde van de bestuursleden moet een lid zijn van de vereniging als bedoeld in artikel 1.1.
- 9.2 Indien een functie in het bestuur vacant wordt, meldt het hoofdbestuur dit tenminste 60 dagen voor de Algemene Vergadering waarop over deze vacature beslist gaat worden aan alle leden via het verenigingsorgaan of andere passende wijze.
- 9.3 Zo enigszins mogelijk wordt een nieuwe voorzitter één jaar voor het aftreden van de zittende voorzitter gekozen. Deze zal als lid deelnemen in het bestuur. Een nieuw te benoemen voorzitter heeft daardoor tenminste één jaar als algemeen bestuurslid gefunctioneerd.
- 9.4 Overige kandidaten voor bestuursfuncties worden voorgesteld conform artikel 7 lid 3 van de statuten. Conform artikel 7 lid 1 van de statuten wordt de voorzitter en vicevoorzitter in die positie door de ledenvergadering benoemd, waar de overige bestuursfuncties door de bestuursleden onderling verdeeld worden.

Adviesraad

Artikel 10

- 10.1 Het bestuur kan een Adviesraad instellen, die bestuur en ledenvergadering zal adviseren over de te volgen koers.
- 10.2 De Adviesraad komt twee keer per jaar bijeen en doet voorstellen voor de koers van de vereniging en evalueert de uitvoering van de voorgenomen plannen.
- 10.3 De Adviesraad wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter, die geen lid van de vereniging hoeft te zijn. De voorzitter heeft een procedurele rol en stelt in overleg met het bestuur de agenda op voor de vergaderingen van de Adviesraad. De voorzitter kan een notulist inschakelen.

- 10.4 De Adviesraad bestaat uit 15 tot en met 21 actieve leden van de vereniging en enkele niet-leden die betrokken zijn bij het vakgebied. De leden van de Adviesraad dragen bij aan de externe profilering van het vakgebied.
- 10.5 De eerste leden van de Adviesraad worden benoemd door het bestuur. De voorzitter en vicevoorzitter van de vereniging zijn uit hoofde van hun positie lid van de Adviesraad, maar hebben geen stemrecht in de Adviesraad. De overige leden hebben een zittingstermijn van drie jaar en kunnen worden herkozen. Te beginnen in het derde jaar na de start van de Adviesraad, treedt jaarlijks 1/3 van de leden af. Nieuwe leden van de Adviesraad worden benoemd door de Adviesraad, al dan niet op voorstel van bestuur of ledenvergadering. Er wordt naar gestreefd dat leden niet meer dan drie termijnen zitting hebben in de Adviesraad. Indien tussentijds een vacature in de Adviesraad ontstaat, kan direct in die vacature worden voorzien, dan wel na afloop van de zittingstermijn van het vertrekkende lid.
- 10.6 Besluiten in de Adviesraad worden genomen op basis van gewone meerderheid van stemmen. De voorzitter van de Adviesraad gebruikt alleen zijn stem als de stemmen staken.

Secretariaatsbureau

Artikel 11

Onder verantwoordelijkheid van het bestuur kan een secretariaatsbureau worden ingeschakeld, dat als centraal aanspreekpunt van de vereniging dient. Ter ondersteuning van het bestuur voert het secretariaatsbureau duidelijk beschreven taken uit.

Periodiek

Artikel 12

- 12.1 De vereniging draagt zorg voor het verschijnen van een periodiek. Voor de inhoudelijke bijdragen aan het periodiek is een redactie verantwoordelijk, bestaande uit leden van de vereniging en gastredacteuren.
- 12.2 Met de redactie wordt bedoeld een commissie, zoals genoemd in artikel 13 van dit reglement. Inhoudelijk is de redactie zelfstandig.

Delegeren van activiteiten

Artikel 13

- 13.1 In aansluiting op artikel 23 lid 2 van de statuten kan de ledenvergadering uit hun midden commissies of werkgroepen instellen.
- 13.2 De taken opgedragen aan de in artikel 23 lid 2 van de statuten genoemde commissies en werkgroepen zijn van adviserende aard of betreffen de uitvoering van door het bestuur of de ledenvergadering goedgekeurde activiteiten.
- 13.3 Voorts heeft de vereniging de mogelijkheid om zowel projectmatige als structurele activiteiten onder te brengen in aan haar gelieerde en speciaal voor die activiteiten op te richten (sub-) verenigingen, stichtingen of samenwerkingsverbanden, mits deze in lijn zijn met de strekking van de statuten.

Slotbepalingen

Artikel 14

- 14.1 Voorstellen tot wijziging van het huishoudelijk reglement dienen tevoren te worden geagendeerd en schriftelijk te worden toegelicht.
- 14.2 Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts genomen worden met een meerderheid van 2/3 van de in de algemene vergadering aanwezige en vertegenwoordigde leden, ongeacht hun aantal.