

Dit huishoudelijk reglement wordt aangeduid met Huishoudelijk Reglement 150417/1

## Positie en opbouw van dit document

Het Huishoudelijk Reglement is op 17 april 2015 door de algemene vergadering vastgesteld in aanvulling op de (op 16 november 2011 vastgestelde) statuten, (hierna te noemen "de Statuten"). In geval van strijdigheid tussen de Statuten en het Huishoudelijk Reglement prevaleren de Statuten.

In het Huishoudelijk Reglement kan, tenzij artikel 14 lid 9 van de Statuten van toepassing is, geen verandering worden gebracht anders dan door een besluit van de algemene vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling, dat daar wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement zullen worden voorgesteld. De voorgestelde wijzigingen zullen uiterlijk 2 weken voorafgaand aan voornoemde algemene vergadering naar de leden gestuurd worden of ter inzage gelegd worden, al dan niet via het besloten deel van de website van de vereniging. Een besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt genomen in een algemene vergadering met volstrekte meerderheid (= helft plus één) van de uitgebrachte stemmen.

## Onderdeel 1 – Leden & begunstigers

### Art. 1 Toelatingsprocedure leden

1. Aspirant leden kunnen zich aanmelden via de website van de vereniging (of schriftelijk via een aanmeldingsformulier). Zij verstrekken daarbij alle gegevens, die door het bestuur nodig worden geacht voor de beoordeling van de toelating.
2. Het verzoek wordt namens het bestuur, onder verantwoordelijkheid van de directeur, door het verenigingsbureau getoetst.
3. Indien akkoord, deelt het verenigingsbureau het aspirant lid mede, dat hij/zij als lid van de vereniging is ingeschreven. De naam, adres en woonplaats van nieuwe leden worden in het tijdschrift van de vereniging gepubliceerd en op het besloten deel van de website geplaatst.
4. Indien niet akkoord, kan het aspirant lid tegen deze beslissing in beroep gaan bij het bestuur.
5. Opzegging van het lidmaatschap door het lid of door de vereniging kan slechts plaatsvinden met ingang van het einde van het verenigingsjaar (= kalenderjaar), met een opzegtermijn van tenminste een maand. Echter het lidmaatschap kan onmiddellijk worden beëindigd indien van de vereniging of van het lid redelijkerwijs niet kan worden gevergd het lidmaatschap te laten voortduren.

### Art. 2 Studenten

Studenten kunnen, op vertoon van het bewijs van inschrijving opleiding, lid worden van TVVL, als zij een op het vakgebied gerichte studie aan een Universiteit of instelling voor Hoger Beroepsonderwijs volgen. Het lidmaatschap geldt voor 1 jaar en kan door de student telkens met 1 jaar worden verlengd. Het studentlidmaatschap kan, na het behalen van het diploma, worden omgezet in een persoonlijk lidmaatschap.

### Art. 3 Begunstigers

1. Begunstigers ondersteunen de realisatie van de doelstellingen van de vereniging. Zij doen dit door:
  - a. Het betalen van een jaarlijkse financiële bijdrage in de vorm van een donatie.
  - b. Het in de ruimste zin bekend maken van de activiteiten van de vereniging binnen de eigen organisatie.
  - c. Het via hun medewerkers actief deelnemen aan het werk van Expertgroepen, commissies, werkgroepen en projectgroepen.
2. Tot hun rechten behoren:
  - a. Het ontvangen van alle publicaties, aankondigingen en mededelingen van de vereniging.
  - b. Deelname van medewerkers aan door de vereniging georganiseerde evenementen en cursussen.
  - c. Voorrang bij de inschrijving op de onder b. bedoelde activiteiten boven niet-leden.

- d. Deelname door medewerkers aan het werk van commissies en werkgroepen voor zover daarvoor niet het persoonlijke lidmaatschap van de vereniging is voorgeschreven.
- e. Aanwezig zijn tijdens de algemene vergaderingen. Zij hebben echter als zodanig geen stemrecht.
3. Opzegging van het begunstigerschap door de begunstiger of door de vereniging kan slechts plaatsvinden met ingang van het einde van het verenigingsjaar (= kalenderjaar), met een opzegtermijn van tenminste een maand.
4. Echter het begunstigerschap kan onmiddellijk worden beëindigd indien van de vereniging of van de begunstiger redelijkerwijs niet kan worden gevergd het begunstigerschap te laten voortduren.

#### *Art. 4 Contributie lidmaatschap & bijdrage begunstigerschap*

1. De jaarlijkse contributie/bijdrage moet voor 1 maart van elk jaar zijn voldaan, bij gebreke waarvan de penningmeester bevoegd is de bijdrage op kosten van de nalatige te innen.
2. Nieuw toegelaten leden en nieuwe begunstigers betalen in het eerste jaar, een bijdrage naar rato van het aantal maanden dat resteert tot het einde van het betreffende kalenderjaar. Deze bijdrage moet binnen 2 maanden na toelating zijn voldaan.
3. Ten aanzien van leden, die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, geldt in dit verband dat aan hen, mits zij daartoe zelf een verzoek bij het verenigingsbureau indienen, een reductie van 50% op de jaarlijkse bijdrage wordt verleend, ingaande in het volgende verenigingsjaar. Eenzelfde korting geldt ook voor deelname van deze groep leden aan alle verenigingsactiviteiten, tenzij in het convocaat nadrukkelijk is vermeld dat dit niet van toepassing is.
4. Studentleden betalen maximaal 20% van de jaarlijkse bijdrage voor leden.

## Onderdeel 2 – Het bestuur

### *Art. 5 Bestuur*

Ter uitvoering van artikel. 6 lid 3 van de Statuten ten aanzien van de kandidaatstelling en verkiezing geldt het volgende:

1. Het bestuur dient ten laatste 6 weken voor een algemene vergadering eventuele vacatures bekend te maken.
2. Voor elke vacature kan zowel door het bestuur (tot 2 weken voor de algemene vergadering) als door een groep van ten minste 5 leden (tot 4 weken voor de algemene vergadering) kandidaten worden gesteld.
3. Bij de kandidaatstelling dient naar een samenstelling van het bestuur te worden gestreefd die de verschillende disciplines uit het vakgebied vertegenwoordigt.
4. De maximale aaneengesloten zittingsduur van bestuursleden bedraagt 6 jaar, zijnde 2 perioden van 3 jaar. Maximaal de helft van de bestuursleden mag in hetzelfde jaar worden vervangen. Mochten er meer termijnen verlopen (of bestuurders om andere reden terugtreden) dan kan, met goedkeuring van de algemene vergadering, een extra jaar aan de termijn van 1 of meerdere bestuursleden worden toegevoegd.
5. In functie gekozen bestuursleden (voorzitter, secretaris en penningmeester) mogen een zittingsduur van 3 jaar voltooien ongeacht een eventueel daaruit voortvloeiende overschrijding van de maximale zittingsduur van 6 jaar.
6. Het bestuur neemt alle besluiten met gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.
7. De voorzitter of de secretaris leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij afwezigheid van beiden is analoog de procedure volgens artikel. 13 lid 1 van de Statuten van toepassing.
8. De secretaris is in het bijzonder voor het administratieve beleid van de vereniging verantwoordelijk en houdt t.a.v. dit aspect toezicht op het verenigingsbureau. De secretaris brengt het jaarverslag uit, zoals aangegeven in de statuten.
9. De penningmeester is in het bijzonder voor de uitvoering van het financiële beleid van de vereniging verantwoordelijk en houdt t.a.v. dit aspect toezicht op het verenigingsbureau. De penningmeester brengt jaarlijks een financieel verslag over het afgelopen kalenderjaar uit, zoals is aangegeven in de statuten, en stelt een begroting voor het lopende en voor het daarop volgende jaar op.
10. Deze stukken worden door het bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering.
11. De goedkeuring van de verslagen van secretaris en penningmeester door de algemene vergadering, dechargeert het bestuur voor haar werkzaamheden in het jaar waarop deze stukken betrekking hebben.
12. Het bestuur kan voor onderdelen van het werk van de vereniging commissies instellen en de leden daarvan benoemen, met uitzondering van de financiële commissie.
13. Bestuursleden, dan wel leden van overige commissies en werkgroepen zullen worden gevraagd zich te houden aan de Gedragscode TVVL.

## Onderdeel 3 – De pijlers

### *Art. 6 Pijlers*

1. Het door het bestuur bepaalde beleid wordt uitgevoerd in 3 pijlers, te weten: Regionetwerk, Kennisplein, Expertisecentrum/Impuls.
2. De voorzitters van de diverse groepen binnen een pijler dienen ten behoeve van de uitvoering van het verenigingsbeleid, jaarlijks voor 31 oktober een activiteitenplan en een bijbehorende begroting in, betreffende de inkomsten en de uitgaven in het daaropvolgende verenigingsjaar.
3. De voorzitters van de diverse groepen binnen een pijler dienen ten behoeve van het jaarverslag, jaarlijks voor 31 januari een verslag in, betreffende de activiteiten van zijn/haar pijler in het voorafgaande jaar.
4. De pijlers opereren zelfstandig en met een eigen budget waarover zij jaarlijks verantwoording afleggen.

### *Art. 7 Regionetwerk*

1. De vereniging kent regio's. De regiogrenzen worden door het bestuur vastgesteld.
2. Het Regionetwerk wordt gevormd door de voorzitters van de diverse regionale groepen en wordt ondersteund door een pijlercoördinator van het verenigingsbureau.
3. De voorzitter van het Regionetwerk is tevens de portefeuillehouder Regionetwerk in het bestuur.
4. Het Regionetwerk vergadert zo vaak als zij nodig acht.
5. Het Regionetwerk heeft als taak het bewerkstelligen dat de regionale groepen in hun jaarprogramma de resultaten van de projectgroepen verwerken en de daaruit resulterende kennis verder verspreiden.
6. De regionale groepen hebben als taak het regionaal bevorderen van kennisoverdracht en onderlinge contacten tussen leden en begunstigers, door middel van het vaststellen, organiseren en uitvoeren van een jaarprogramma van lezingen, excursies en lunch -, begunstiger - en informele bijeenkomsten.
7. Een regionale groep bestaat uit ten minste 5 leden, waaronder een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
8. Een regionale groep draagt uit haar midden een voorzitter voor die door het bestuur wordt benoemd. De voorzitter dient lid van de vereniging te zijn.
9. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter bedraagt 2 maal 3 jaar.
10. De overige leden van een regionale groep worden op voordracht van de regionale groep door de voorzitter van het Regionetwerk voor onbepaalde tijd benoemd.
11. De secretaris en de penningmeester worden door hun regionale groep zelf benoemd.
12. De secretaris van een regionale groep dient binnen 14 dagen na afloop van een georganiseerd evenement een verslag in bij het verenigingsbureau, vergezeld van een presentielijst.
13. De secretaris van een regionale groep dient zo spoedig mogelijk het in lid 2 van dit artikel genoemde jaarprogramma (of delen daarvan) in bij het verenigingsbureau, ten behoeve van publicatie in het tijdschrift en op de website van de vereniging.
14. De penningmeester van een regionale groep dient 2 maal per jaar (te weten vóór 31 juli en vóór 15 januari) een financieel verslag in bij het verenigingsbureau betreffende de in de voorafgaande 6 maanden gehouden evenementen. Tevens dient hij vóór 31 oktober een begroting voor het daarop volgende jaar en vóór 15 januari een resultatenoverzicht over het voorafgaande jaar in bij het verenigingsbureau.

## Art. 8 Kennisplein

1. De pijler Kennisplein bestaat uit het Curatorium Cursussen en de Redactieraad en wordt ondersteund door een pijlercoördinator van het verenigingsbureau.
2. Het Kennisplein wordt gevormd door de voorzitters van het Curatorium Cursussen en de Redactieraad en de portefeuillehouder Kennisplein in het bestuur.
3. Het Kennisplein vergadert zo vaak als zij nodig acht.
4. Curatorium Cursussen
  - a. Het Curatorium Cursussen heeft als taak het organiseren en beheren van cursussen op het gebied van installaties in gebouwen en vergelijkbare objecten.
  - b. Het Curatorium Cursussen is verantwoordelijk voor het niveau van de cursussen, het vormgeven van nieuwe cursussen en het goed functioneren van de cursusorganisatie.
  - c. Een medewerker van het verenigingsbureau fungeert als coördinator opleidingen.
  - d. Het Curatorium Cursussen draagt de docenten voor die door de directeur worden benoemd. Indien het bestaande cursussen betreft, geschiedt dit in overleg met de overige docenten van de desbetreffende cursus.
  - e. De voorzitter van het Curatorium Cursussen benoemt de leden van het Curatorium Cursussen die door het Curatorium Cursussen zijn voorgedragen. Alle leden van het Curatorium Cursussen dienen lid van de vereniging te zijn.
  - f. Het Curatorium Cursussen draagt uit zijn midden een voorzitter voor die door het bestuur wordt benoemd.
  - g. De voorzitter rapporteert aan de portefeuillehouder Kennisplein in het bestuur.
  - h. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter bedraagt 2 maal 3 jaar.
  - i. De maximale aaneengesloten zittingsduur van een lid van het Curatorium Cursussen bedraagt 3 maal 3 jaar.
  - j. Het Curatorium Cursussen wordt ondersteund door een medewerker van het verenigingsbureau.
5. Redactieraad
  - a. De Redactieraad begeleidt de redactionele aspecten van het tijdschrift van de vereniging.
  - b. De Redactieraad zorgt voor voldoende kopij.
  - c. Voor de dagelijkse gang van zaken en voor het overleg over uitvoeringskwesties, stelt de Redactieraad een Redactie in. De Redactie is belast met de zorg voor de vorm, de inhoud en de kwaliteit van de uitvoering van het tijdschrift en bestaat uit:
    - i. de voorzitter van de Redactieraad, die tevens als voorzitter van de Redactie optreedt;
    - ii. de secretaris van de Redactieraad;
    - iii. de uitvoerende eindredacteur
    - iv. een vertegenwoordiger van de uitgever (planning, voortgang & lay-out)
  - d. Nieuwe leden van de Redactieraad worden door de Expertgroepen/Impulsgroep voorgedragen aan de Redactieraad en door de voorzitter van de Redactieraad benoemd. De Redactieraad draagt uit zijn midden een voorzitter voor die door het bestuur wordt benoemd. Alle leden van de Redactie/Redactieraad dienen lid van de vereniging te zijn.
  - e. De voorzitter rapporteert aan de portefeuillehouder Kennisplein in het bestuur.
  - f. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter bedraagt twee maal drie jaar
  - g. De maximale aaneengesloten zittingsduur van een lid van de Redactieraad bedraagt 3 maal 3 jaar.
  - h. De Redactieraad wordt ondersteund door een medewerker van het verenigingsbureau.

## Art. 9 Expertisecentrum

1. Het Expertisecentrum verenigt het (in principe ongelimiteerde aantal) Expertgroepen en de Impulsgroep en wordt ondersteund door een pijlercoördinator vanuit het verenigingsbureau.
2. Het Expertisecentrum wordt gevormd door de voorzitters van de diverse Expertgroepen, de voorzitter van de Impulsgroep en de portefeuillehouder Expertisecentrum in het bestuur.
3. Het Expertisecentrum vergadert zo vaak als zij nodig acht.
4. De Expertgroepen
  - a. Het is de taak en verantwoordelijkheid van elke Expertgroep de aanwezige kennis te verdiepen op het eigen vakgebied.
  - b. Expertgroepen zijn autonoom functionerende organen met een eigen verantwoordelijkheid voor het initiëren en uitvoeren van (voor)onderzoek, het opstellen van rapporten, het leveren van specialistische input ten behoeve van b.v. cursussen, congressen, het tijdschrift van de vereniging e.d. op het eigen vakgebied.
  - c. Expertgroepen kunnen projectgroepen instellen voor het uitvoeren van door de Expertgroep geïnitieerde onderzoeken.
  - d. Expertgroepen vergaderen zo vaak zij nodig achten en worden daarbij ondersteund door een medewerker van het verenigingsbureau. Projectgroepen, als bedoeld in artikel. 9.4.c., worden niet ondersteund door het verenigingsbureau.
  - e. Een Expertgroep wordt gevormd door maximaal 15 leden die uit hun midden de voorzitter voordragen. Het bestuur benoemt de voorzitter. Alle leden van een Expertgroep dienen lid van de vereniging te zijn.
  - f. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter van een Expertgroep is 2 maal 3 jaar.
  - g. De maximale aaneengesloten zittingsduur van een lid van een Expertgroep bedraagt 3 maal 3 jaar.
  - h. Voorzitters van Expertgroepen rapporteren aan de portefeuillehouder Expertisecentrum in het bestuur.
  - i. Leden van de projectgroepen beëindigen hun werkzaamheden na voltooiing van het project.
  - j. Nieuwe Expertgroepen kunnen, bij voldoende belangstelling vanuit de leden, door het bestuur worden opgericht.

## De Impulsgroep

- a. De Impulsgroep heeft als taak het stimuleren en coördineren van studie, onderzoek en discussie op het gebied van installaties in gebouwen en vergelijkbare objecten.
- b. Binnen de Impulsgroep wordt gewerkt aan multidisciplinaire kennisontwikkeling en maatschappelijke vraagstukken.
- c. De Impulsgroep kan projectgroepen instellen voor het uitvoeren van door de Impulsgroep geïnitieerde onderzoeken.
- d. De Impulsgroep vergadert zo vaak zij nodig acht en wordt daarbij ondersteund door een medewerker van het verenigingsbureau. Projectgroepen, als bedoeld onder 9.5.c., worden niet ondersteund door het verenigingsbureau.
- e. De Impulsgroep wordt gevormd door maximaal 15 leden die uit hun midden de voorzitter voordragen. Het bestuur benoemt de voorzitter. Alle leden van de Impulsgroep dienen lid van de vereniging te zijn.
- f. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter van de Impulsgroep bedraagt 2 maal 3 jaar.
- g. De maximale aaneengesloten zittingsduur van een lid van de Impulsgroep bedraagt 3 maal 3 jaar.
- h. De voorzitter van de Impulsgroep rapporteert aan de portefeuillehouder Expertisecentrum in het bestuur.
- i. Leden van projectgroepen beëindigen hun werkzaamheden na voltooiing van het project.

6. Het Expertisecentrum toetst bij aanvang van het onderzoeksproject van één der Expertgroepen dan wel de Impulsgroep het projectvoorstel op technisch/inhoudelijke haalbaarheid, afrekenbare resultaten, realistische looptijd, reële en sluitende projectbegroting.
7. De kwaliteitsbewaking van onderzoeksprojecten van de Expertgroepen dan wel de Impulsgroep vindt plaats door twee onafhankelijke, vooraf benoemde experts. Deze experts kunnen leden en niet leden van de vereniging zijn.

## *Art. 10 Young TVVL*

1. Young TVVL heeft tot doel jongere vakgenoten (t/m 40 jaar) te betrekken bij de vereniging en te integreren binnen de vereniging.
2. Young TVVL is een autonoom functionerend orgaan met eigen verantwoordelijkheid.
3. Young TVVL vergadert zo vaak als zij nodig acht en wordt daarbij ondersteund door een medewerker van het verenigingsbureau.
4. De voorzitter van Young TVVL benoemt de leden van de commissie die door de leden van Young TVVL zijn voorgedragen. Alle leden van Young TVVL dienen lid van de vereniging te zijn.
5. De leden van Young TVVL dragen uit hun midden een voorzitter voor die door het bestuur wordt benoemd.
6. De voorzitter rapporteert aan de portefeuillehouder Young in het bestuur.
7. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter bedraagt 2 maal 3 jaar.
8. De maximale aaneengesloten zittingsduur van een lid bedraagt 3 maal 3 jaar.
9. Young TVVL houdt zich bezig met het initiëren en, in samenwerking met het verenigingsbureau, organiseren van inspirerende bijeenkomsten.
10. Young TVVL zoekt aansluiting bij jongerenafdelingen van aanpalende verenigingen.

## *Art. 11 Maatschappelijke Adviesraad*

1. De Maatschappelijke Adviesraad (MAR) adviseert het bestuur inzake de doelstelling van de vereniging door het signaleren en benoemen van maatschappelijke vraagstukken waarbij (de leden van) de vereniging een rol kan spelen.
2. De MAR bestaat uit circa 6 'deskundigen', personen uit maatschappelijke publieke en/of private (internationale) sectoren zoals b.v. overheid, zorg, onderwijs en veiligheid. Zij hoeven geen persoonlijk lid van de vereniging te zijn.
3. De MAR bepaalt haar eigen agenda.
4. De MAR rapporteert aan het bestuur.
5. De MAR komt zo vaak als zij nodig acht bijeen.
6. De voorzitter en de leden van de MAR worden benoemd door het bestuur. De voorzitter van de vereniging en de portefeuillehouder Expertisecentrum zijn q.q. toegevoegd aan de MAR.
7. De maximale aaneengesloten zittingsduur van MAR leden bedraagt 2 maal 3 jaar.



## Onderdeel 4 – Algemene vergadering & financiën

### *Art. 12 Algemene vergadering*

1. Voorstellen, te behandelen in een algemene vergadering, kunnen, behalve door het bestuur, ook worden ingediend door een groep van ten minste 5 leden. Deze voorstellen dienen uiterlijk 4 weken voor de datum van de algemene vergadering schriftelijk te zijn ingediend bij het bestuur teneinde deze voor die algemene vergadering te kunnen agenderen. Een dergelijk voorstel bestaat uit een omschrijving van het gevraagde besluit en een onderbouwing van het voorstel.
2. Jaarlijks legt het bestuur een begroting van de kosten voor het lopende kalenderjaar, voorzien van een prognose voor het jaar volgend op het begrote jaar, ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering.

### *Art. 13 Financiële Commissie*

1. 1. Omwille van de continuïteit van deze commissie, die jaarlijks wordt benoemd overeenkomstig artikel 10 lid 4 van de statuten, kunnen de leden van de commissie 2-maal worden herbenoemd. Zo mogelijk zal jaarlijks telkens 1 nieuw lid worden benoemd.
2. 2. Kandidaten voor de commissie kunnen tot 4 weken voor de algemene vergadering door een groep van ten minste 5 leden worden gesteld.

### *Art. 14 Vermogensbeheer*

Het bestuur ziet toe op de strikte naleving van de regels in het treasurystatuut en het beleggingsprotocol. Wijzigingen in deze reglementen behoeven de goedkeuring van de algemene vergadering.

### *Art. 15 Onkosten*

Onkostenvergoedingen voor werkzaamheden verricht ten behoeve van de vereniging of op verzoek of in opdracht van de vereniging worden slechts dan door de vereniging betaald, indien deze kosten niet elders worden vergoed. Betalingen worden gedaan na goedkeuring door de directeur van het verenigingsbureau.

## Onderdeel 5 – Verenigingsbureau (verenigingsbureau)

### *Art. 16 Het Verenigingsbureau*

1. Ter ondersteuning van de uitvoering van het beleid heeft het bestuur, met goedkeuring van de algemene vergadering, een verenigingsbureau (“het verenigingsbureau”) opgericht.
2. Het verenigingsbureau staat onder leiding van een directeur. De directeur is belast met de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde beleid. Hij is hiervoor verantwoording schuldig aan het bestuur van de vereniging.
3. De directeur vervult de werkgeversrol ten aanzien van de medewerkers van het verenigingsbureau en is bevoegd, met in achtneming van het toegekende budget, binnen het verenigingsbureau medewerkers in dienst te nemen, te schorsen en te ontslaan en hun arbeidsvoorwaarden en rechtsposities te bepalen.
4. De directeur van het verenigingsbureau woont de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergaderingen bij, kan daarin gevraagd en ongevraagd adviseren en verzorgt de notulering van deze vergaderingen.
5. Indien het bestuur besluit te vergaderen buiten aanwezigheid van de directeur, worden de notulen van deze vergadering opgemaakt door de secretaris van het bestuur.



6. Het bestuur kan de directeur of een medewerker van het verenigingsbureau benoemen tot lid van de in artikel. 5 lid 12 van het Huishoudelijk Reglement bedoelde commissies, met uitzondering van de financiële commissie.
7. De verdere taakomschrijving van de directeur van het verenigingsbureau wordt, in overleg met hem/haar, vastgelegd in een arbeidsovereenkomst en is beschreven in het directiestatuut.

## Onderdeel 6 – Rooster van aftreden

### Art. 17 Rooster van aftreden

In het schema hieronder is een samenvatting weergegeven van de in het Huishoudelijk Reglement genoemde zittingstermijnen van diverse functies binnen de vereniging.

Kanttekening hierbij is, zoals reeds in de tekst genoemd bij bestuur, dat maximaal de helft van de leden van een bestuur of commissie in 1 jaar mag worden vervangen. Mochten er meer termijnen tegelijkertijd verlopen dan kan, met goedkeuring van het bestuur, een extra jaar aan de termijn van 1 of meerdere leden worden toegevoegd.

Orgaan	Functie	Termijn
Bestuur	Voorzitter	2x3 jaar
	Penningmeester	2x3 jaar
	Secretaris	2x3 jaar
	Bestuurslid	2x3 jaar
Regiogroepen	Voorzitter	2x3 jaar
	Lid	onbeperkt
Curatorium	Voorzitter	2x3 jaar
	Lid	3x3 jaar
Redactieraad	Voorzitter	2x3 jaar
	Lid	3x3 jaar
Expertgroepen	Voorzitter	2x3 jaar
	Lid	3x3 jaar
Impulsgroep	Voorzitter	2x3 jaar
	Lid	3x3 jaar
Young TVVL	Voorzitter	2x3 jaar
	Lid	3x3 jaar
MAR	Voorzitter	2x3 jaar
	Lid	2x3 jaar