

Dit huishoudelijk reglement wordt aangeduid met Huishoudelijk Reglement 090419/1

---

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld door de Algemene Vergadering op 9 april 2019. In geval van strijdigheid tussen de Statuten en het Huishoudelijk Reglement prevaleren de Statuten. Met de vaststelling van dit Huishoudelijk Reglement komen alle voorgaande versies te vervallen.

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 geldige stemmen door stemgerechtigde leden.

## Onderdeel 1 – Leden

### **Art. 1 Toelatingsprocedure leden en wijze van opzegging**

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 binnen 4 weken mede, dat hij/zij als lid van de vereniging is ingeschreven. De naam, adres en woonplaats van nieuwe leden worden, na schriftelijke toestemming van het lid, in het tijdschrift van de vereniging gepubliceerd en/of op het besloten deel van de website geplaatst.
4. Indien de toelating niet akkoord is, kan het aspirant lid binnen 4 weken schriftelijk en gemotiveerd 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 1 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 Soorten leden**

1. Ereleden zijn Gewone Leden, die zich op uitzonderlijke wijze hebben onderscheiden ten dienste van het vakgebied van de vereniging in het algemeen en voor de vereniging in het bijzonder en op grond daarvan op voordracht van het bestuur als zodanig door de Algemene Vergadering zijn benoemd.
2. Leden van verdienste zijn Gewone Leden, die zich op bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging en op grond daarvan als zodanig door het bestuur zijn benoemd.
3. Gewone Leden zijn natuurlijke personen, die werkzaam zijn of zijn geweest in het vakgebied van de vereniging en van wie moet kunnen worden verwacht, dat zij op grond van kennis en kunde een bijdrage aan de realisatie van de doelstelling van de vereniging kunnen leveren.

4. Buitengewone leden zijn natuurlijke personen die een niet-technische functie bekleden van hoog niveau binnen het vakgebied installatietechniek dan wel die een technische of niet-technische functie bekleden van hoog niveau binnen een vakgebied dat met het eerder genoemde duidelijke raakvlakken heeft.
5. Studentleden zijn natuurlijke personen die een op het vakgebied gerichte studie volgen aan een Technische Universiteit of instelling van Hoger Beroeps Onderwijs.

### **Art. 3 Studentleden**

1. Studentleden kunnen, op vertoon van het bewijs van inschrijving opleiding, lid worden van TVVL, als zij een op het vakgebied gerichte studie aan een Technische 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. 4 Bedrijfsleden en Kennispartners**

#### *Bedrijfsleden*

1. Bedrijfsleden zijn rechtspersonen, niet zijnde natuurlijke personen, voor wie het lidmaatschap open staat.
2. Bedrijfsleden 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 stimuleren om deel te nemen aan het werk van expertgroepen, commissies, werkgroepen, projectgroepen, etc.
3. Tot de rechten van bedrijfsleden behoren:
  - a. Het ontvangen van alle publicaties, aankondigingen en mededelingen van de vereniging.
  - b. Deelname met korting 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. Kandidaatstelling voor deelname van hun 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 met maximaal 2 afgevaardigde natuurlijke personen. Zij hebben echter als zodanig geen stemrecht.
4. Opzegging van het bedrijfslidmaatschap door het bedrijfslid 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 bedrijfslidmaatschap kan onmiddellijk worden beëindigd indien van de vereniging of van het bedrijfslid redelijkerwijs niet kan worden gevergd het bedrijfslidmaatschap te laten voortduren.

#### *Kennispartners*

5. Kennispartners zijn bedrijfsleden die de vereniging naast hun bedrijfslidmaatschap extra willen ondersteunen in de realisatie van de doelstellingen van de vereniging. Zij hebben expertise en ervaring die waardevol is voor het vakgebied. Zij streven zelf ook naar een vooruitstrevende en actieve rol om richting te geven aan hun vakgebied. Zij begrijpen dat door kennisontwikkeling en kennisdeling technologische ontwikkelingen worden aangejaagd en het vakgebied zich blijft ontwikkelen. Daarnaast tonen zij zich als Kennispartner een uitstekend werkgever door kennisontwikkeling en kennisverspreiding bij hun werknemers te stimuleren.

6. Kennispartners hebben als zodanig geen stemrecht tijdens de Algemene Vergadering.
7. Het bestuur beslist over de gewenste toelating van een bedrijfslid als Kennispartner. Het bestuur beoordeelt niet alleen de in punt 5 aangehaalde zaken maar zal ook kijken naar de toegevoegde waarde van de potentiële Kennispartner binnen de groep van huidige Kennispartners.
8. Kennispartner genieten communicatievoordelen; hun logo's zullen bij alle landelijke eigen TVVL bijeenkomsten getoond worden.
9. Kennispartners mogen voor hun externe communicatie gebruik maken van het specifieke TVVL kennispartnerlogo.
10. Kennispartners verbinden zich met een kennispartnerovereenkomst telkens voor minimaal 3 jaar aan de vereniging. Kennispartners betalen bovenop hun normale bijdrage als bedrijfslid een extra jaarlijkse financiële bijdrage in de vorm van een donatie.
11. Kennispartners kunnen met maximaal 1 mede-kennispartner een verbinding met TVVL aangaan, waarbij de voordelen ook gedeeld worden. Dit zal tussen partijen nader worden uitgewerkt in een kennispartnerovereenkomst.
12. Opzegging van het kennispartnerschap door de Kennispartner of door de vereniging kan slechts plaatsvinden tegen het einde van de overeenkomst.  
Echter het kennispartnerschap kan onmiddellijk worden beëindigd indien van de vereniging of van de Kennispartner redelijkerwijs niet kan worden gevergd het kennispartnerschap te laten voortduren.

## **Art. 5 *Contributie lidmaatschap & bijdrage bedrijfsleden/kennispartners***

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 bedrijfsleden 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 tenminste 50% op de jaarlijkse bijdrage wordt verleend, ingaande in het volgende verenigingsjaar. Korting voor gepensioneerden geldt ook voor deelname van deze groep leden aan alle verenigingsactiviteiten, tenzij in het convocaat nadrukkelijk is vermeld dat dit niet van toepassing is (het bestuur stelt per verenigingsactiviteit de korting vast).
4. Studentleden betalen maximaal 20% van de jaarlijkse bijdrage voor leden.
5. Een kennispartnerschap loopt van startdatum van de overeenkomst tot einddatum van de overeenkomst voor de periode van telkens 3 jaar. Nieuwe Kennispartners 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. Kennispartners betalen in het laatste jaar van hun kennispartnerschap een bijdrage naar rato van het aantal maanden dat resteert tot het einde van de overeenkomst. Bij een voortzetting van de kennispartnerovereenkomst gedurende een lopend kalenderjaar wordt een volledig kalenderjaar gefactureerd.

## **Art. 6 *Privacy leden en niet-leden***

1. Personen en organisaties die voor of namens de vereniging persoonsgegevens verwerken, dienen een overeenkomst te ondertekenen ter waarborging van de privacy van personen waarvan persoonsgegevens worden verwerkt, conform de voorschriften uit de vigerende privacy wet- en regelgeving. Op dit moment is dat: Algemene Verordening Gegevensbescherming.

2. Personen en organisaties als genoemd in artikel 6.1. dienen alles in het werk te stellen om de privacy van personen waarvan zij persoonsgegevens voor of namens de vereniging verwerken te waarborgen, alle aanwijzingen van de vereniging op te volgen en zelf proactief en tijdig onvolkomenheden te melden en verbetervoorstellen te doen.

## Onderdeel 2 – Het bestuur

### **Art. 7 Bestuur**

Ter uitvoering van artikel. 6 lid 4 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 kunnen zowel door het bestuur (tot 2 weken voor de Algemene Vergadering) als door een groep van tenminste 5 leden (tot 4 weken voor de Algemene Vergadering) kandidaten worden voorgesteld. (Kandidaat)bestuursleden dienen zelf Gewoon Lid van de vereniging te zijn.
3. Bij de kandidaatstelling dient naar een samenstelling van het bestuur te worden gestreefd die de verschillende disciplines uit het vakgebied vertegenwoordigt.
4. De zittingsperiode is 3 jaar met de optie tot eenmalige herbenoeming 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. De jaarrekening is voorzien van een verklaring van een accountant.
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 en de directeur voor haar werkzaamheden in het jaar waarop deze stukken betrekking hebben.
12. Het bestuur stelt onder de bestuursleden portefeuillehouders aan voor het TVVL Regionetwerk, TVVL Kennisontwikkeling en TVVL Kennisoverdracht.
13. Het bestuur kan voor onderdelen van het werk van de vereniging commissies instellen en de leden daarvan benoemen, met uitzondering van de financiële commissie.

14. Bestuursleden, dan wel leden van overige commissies en werkgroepen dienen zich te houden aan de Gedragscode TVVL.

## Onderdeel 3 – De onderdelen

### **Art. 8 Onderdelen**

1. Het door het bestuur bepaalde beleid wordt uitgevoerd in 3 onderdelen, te weten: TVVL Regionetwerk, TVVL Kennisoverdracht, TVVL Kennisontwikkeling.
2. De voorzitters van de diverse groepen binnen een onderdeel 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 onderdeel dienen ten behoeve van het jaarverslag, jaarlijks voor 31 januari een verslag in, betreffende de activiteiten van zijn/haar onderdeel in het voorafgaande jaar.
4. De onderdelen opereren zelfstandig en met een eigen budget waarover zij jaarlijks verantwoording afleggen.

### **Art. 9 TVVL Regionetwerk**

1. De vereniging kent regio's. De regiogrenzen worden door het bestuur vastgesteld.
2. Het TVVL Regionetwerk wordt gevormd door de voorzitters van de diverse regionale groepen en wordt ondersteund door een coördinator van het verenigingsbureau.
3. De voorzitter van het TVVL Regionetwerk is tevens de portefeuillehouder TVVL Regionetwerk in het bestuur.
4. Het TVVL Regionetwerk vergadert zo vaak als zij nodig acht.
5. Het TVVL 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 bedrijfsleden, door middel van het vaststellen, organiseren en uitvoeren van een jaarprogramma van lezingen, excursies en lunch -, bedrijfsleden- 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 Gewoon Lid te zijn en dient bekrachtigd te worden door het bestuur. Het bestuur kan met een normale meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering een voorzitter, secretaris of penningmeester benoemen, schorsen en bedanken.
9. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter bedraagt 2 maal 3 jaar. Het TVVL-bestuur kan toestemming geven voor een extra periode van 3 jaar.
10. De overige leden van een regionale groep worden op voordracht van de regionale groep door de voorzitter van het TVVL 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 7 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 6 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 vóór 31 oktober een begroting voor het daarop volgende jaar in bij het verenigingsbureau.

## **Art. 10 Onderdeel Kennisoverdracht**

1. Het onderdeel TVVL Kennisoverdracht bestaat uit het Curatorium Cursussen en de Redactieraad en wordt ondersteund door een medewerker van het verenigingsbureau.
2. Het onderdeel TVVL Kennisoverdracht wordt gevormd door de voorzitters van het Curatorium Cursussen en de Redactieraad en de portefeuillehouder TVVL Kennisoverdracht in het bestuur.
3. De onderdeel Kennisoverdracht 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.
  - e. De voorzitter van het Curatorium Cursussen benoemt de leden van het Curatorium Cursussen die door het Curatorium Cursussen zijn voorgedragen.
  - f. Het Curatorium Cursussen draagt uit zijn midden een kandidaat voorzitter voor die door het bestuur wordt benoemd. De voorzitter dient Gewoon Lid te zijn. Het bestuur kan met een normale meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering een voorzitter benoemen, schorsen en bedanken.
  - g. De voorzitter rapporteert aan de portefeuillehouder TVVL Kennisoverdracht in het bestuur.
  - h. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter bedraagt 2 maal 3 jaar. Het TVVL-bestuur kan toestemming geven voor een extra periode van 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 uitvoerende hoofdredacteur.
    - iii. Desgewenst op verzoek van de directeur, hijzelf en/of een of enkele medewerkers van het verenigingsbureau.
  - d. Kandidaat-leden voor de Redactieraad worden 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. Het bestuur kan met een normale meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering een voorzitter benoemen, schorsen en bedanken.
  - e. De voorzitter rapporteert aan de portefeuillehouder TVVL Kennisoverdracht in het bestuur.

- f. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter bedraagt 2 maal 3 jaar. Het TVVL-bestuur kan toestemming geven voor een extra periode van 3 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. 11 TVVL Kennisontwikkeling**

- 1. TVVL Kennisontwikkeling verenigt (het in principe ongelimiteerde aantal) TVVL Expertgroepen (hierna te noemen Expertgroepen) en Communities.
- 2. De Stuurgroep Kennisontwikkeling wordt gevormd door de voorzitters van de diverse Expertgroepen en de portefeuillehouder TVVL Kennisontwikkeling in het bestuur.
- 3. De Stuurgroep Kennisontwikkeling toetst voor aanvang van een onderzoeksproject van Expertgroepen het projectvoorstel op technisch/inhoudelijke haalbaarheid, afrekenbare resultaten, realistische looptijd, reële en sluitende projectbegroting.
- 4. De Stuurgroep Kennisontwikkeling kan voorstellen aan het bestuur doen om Expertgroepen te starten, te schorsen of op te heffen. Het bestuur dient deze voorstellen te bekrachtigen. Het bestuur kan op eigen initiatief ook Expertgroepen (laten) starten, schorsen of opheffen.
- 5. Binnen TVVL Kennisontwikkeling wordt zo vaak vergaderd als nodig is.
- 6. Expertgroepen
  - a. Het is de taak en verantwoordelijkheid van elke Expertgroep om kennis te verdiepen op het betreffende specialisme.
  - b. Expertgroepen zijn autonoom functionerende organen met een eigen verantwoordelijkheid voor het initiëren en uitvoeren van (voor)onderzoek; het stimuleren en coördineren van studie, onderzoek en discussie op het gebied van installaties in gebouwen en vergelijkbare objecten; het opstellen van rapporten en het leveren van specialistische input ten behoeve van kennisoverdracht binnen, door en/of in samenwerkingsverbanden van de vereniging e.d. op het eigen specialisme.
  - c. Expertgroepen worden door het verenigingsbureau financieel, facilitair en organisatorisch ondersteund in hun activiteiten conform vooraf gemaakte werkafspraken. Het bestuur bepaalt de minimale en maximale omvang van de ondersteuning.
  - d. Expertgroepen vergaderen zo vaak zij nodig achten.
  - e. Een Expertgroep wordt gevormd door maximaal 15 leden die uit hun midden een voorzitter voordragen. Het bestuur bekrachtigt de benoeming van de voorzitter. Het bestuur kan met een normale meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering een voorzitter benoemen, schorsen en bedanken. Alle leden van een Expertgroep dienen Gewoon Lid van de vereniging te zijn.
  - f. Een Expertgroep kan, na akkoord van de portefeuillehouder TVVL Kennisontwikkeling, 1 of meerdere projectgroepen instellen voor het uitvoeren van door de Expertgroep geïnitieerde onderzoeken.
  - g. De Expertgroep is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking van onderzoeksprojecten van de betreffende Expertgroep. De projectleider is lid van de Expertgroep.
  - h. Leden van de projectgroepen beëindigen hun werkzaamheden na voltooiing van het project.
  - i. De maximale aaneengesloten zittingsduur van de voorzitter van een Expertgroep is 2 maal 3 jaar. Het TVVL-bestuur kan toestemming geven voor een extra periode van 3 jaar.
  - j. De maximale aaneengesloten zittingsduur van een lid van een Expertgroep bedraagt 3 maal 3 jaar.

- k. In zijn rol als voorzitter van de Stuurgroep Kennisontwikkeling rapporteert de portefeuillehouder TVVL Kennisontwikkeling aan het bestuur.
  - l. Het bestuur kan leden van een Expertgroep of Projectgroep schorsen of bedanken.
7. Communities
- a. TVVL biedt met communities de mogelijkheid om als klankbordgroepen, gedachten en ideeën op het gebied van techniek in de gebouwde omgeving te kunnen doorontwikkelen, een (kennis)netwerk te kunnen vormen, nieuwe ideeën te kunnen realiseren en actualiteiten vanuit verschillende invalshoeken te kunnen bestuderen.
  - b. Communities zijn autonoom functionerende organen bestaande uit leden en/of niet-leden.
  - c. Communities kunnen worden gestart of ontbonden door leden en/of niet-leden na toestemming van de portefeuillehouder TVVL Kennisontwikkeling. Het bestuur kan met een normale meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering een community schorsen en/of beëindigen.
  - d. Communities kennen een informele structuur, met tenminste een Community Kerngroep van minimaal 4 personen die fungeert als aanjager van de Community.
  - e. Communities kunnen een verzoek indienen bij het bestuur, of het bestuur kan besluiten, om de community om te zetten naar een nieuwe, of onderdeel te laten worden van een bestaande, Expertgroep zodra de community voldoet aan de kenmerken zoals genoemd onder artikel 11.6.
  - f. De door communities opgedane inzichten, kennis en onderzoek ideeën zijn ten eerste beschikbaar voor TVVL.

## **Art. 12 YOUNG TVVL**

- 1. YOUNG TVVL heeft tot doel jongere vakgenoten 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. De voorzitter van YOUNG TVVL dient Gewoon 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. Het bestuur kan met een normale meerderheid van stemmen in een bestuursvergadering een voorzitter benoemen, schorsen en bedanken.
- 6. De voorzitter van YOUNG TVVL heeft zitting in het bestuur van de vereniging
- 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. 13 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 Gewoon 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 TVVL Kennisontwikkeling 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. 14 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, of 8 weken voor de jaarvergadering, 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 voorlopige begroting voor het jaar volgend op het lopende jaar, ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering.

### **Art. 15 Financiële Commissie**

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 één nieuw lid worden benoemd.
2. Kandidaten voor de commissie kunnen tot 4 weken voor de Algemene Vergadering door een groep van ten minste 5 leden worden gesteld.

### **Art. 16 Vermogensbeheer en weerstandsvermogen**

1. 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.
2. De continuïteit van de vereniging wordt gewaarborgd door een weerstandsvermogen van minimaal 75% van de jaarlijkse loonsom van de vereniging.

### **Art. 17 Onkosten**

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

## Onderdeel 5 – Verenigingsbureau

### **Art. 18 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 taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur zijn vastgelegd in het directiestatuut.
4. Het bestuur kan de directeur of een medewerker van het verenigingsbureau benoemen tot lid van de in artikel 7 lid 13 van het Huishoudelijk Reglement bedoelde commissies, met uitzondering van de financiële commissie.

## Onderdeel 6 – Rooster van aftreden

### **Art. 19 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 één jaar mag worden vervangen. Mochten er meer termijnen tegelijkertijd verlopen dan kan, met goedkeuring van het bestuur, een extra jaar aan de termijn van één of meerdere leden worden toegevoegd.

Orgaan	Functie	Maximale 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
Financiële commissie	Lid	3x1 jaar