

HUISHOUDELIJK REGLEMENT NEDERLANDSE VERENIGING VAN COMMISSARISSEN EN DIRECTEUREN

INLEIDING.

De algemene vergadering van de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: **Nederlandse vereniging van Commissarissen en Directeuren**, statutair gevestigd te gemeente Utrechtse Heuvelrug, kantoorhoudende Graaf Florislaan 40, 1217 KM Hilversum, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40532104, deze vereniging hierna te noemen: "de vereniging", acht het dienstig onderwerpen die krachtens de statuten in een huishoudelijk reglement nadere regeling dienen te vinden, alsmede onderwerpen met betrekking waartoe de statuten geen of geen volledige regeling bevatten, nader vast te leggen in dit **Huishoudelijk Reglement**.

Dit reglement vormt een aanvulling op hetgeen in de wet en de statuten is geregeld omtrent de toelatingscriteria en contributiebetaling van leden, de werking en taken van het bureau en commissies, werkgroepen en kringen en de procedure ten aanzien van de vaststelling en het beheer van protocollen.

REGLEMENTSWIJZIGING.

Dit reglement is vastgesteld bij besluit van de algemene vergadering op 27 november 2025 met inachtneming van artikel 24 van de statuten. Per datum van van krachtwording van dit reglement is het Huishoudelijk Reglement van 15 maart 2024 niet langer geldig.

ALGEMEEN.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In dit reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:
 - a. "protocol": document waarin stapsgewijs wordt beschreven hoe, door wie, met welke materialen, binnen welke kaders iets moet worden uitgevoerd;
 - b. "commissie": vast benoemde groep personen, benoemd door de algemene vergadering of Raad van Toezicht, die de verantwoordelijkheid draagt voor het uitvoeren van een specifieke taak binnen de vereniging;
 - c. "werkgroep": een groep van mensen, benoemd door het bestuur, die tijdelijk samenwerkt om een specifiek doel of opdracht uit te voeren;
 - d. "kring": een afdeling bestaande uit een groep geregistreerde leden van de vereniging die met regelmaat op een locatie bijeenkomt om in een informele, vertrouwelijke setting ervaringen uit te wisselen - al dan niet met externe sprekers - binnen het domein leiderschap en toezicht en conform het Reglement Kringen;
 - e. "academy": de NCD Academy, de samenstelling en uitvoering van alle opleidingsactiviteiten van de vereniging;
 - f. "orgaan van de vereniging": een orgaan voor het besturen of adviseren van de vereniging, waaronder, maar niet beperkt tot, het bestuur, de Raad van Toezicht, een commissie, een werkgroep, een kring of de academy.
2. Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van dit reglement tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
3. Statuten en reglementen worden op de website van de vereniging geplaatst en zijn daar altijd volledig toegankelijk voor alle leden.

LIDMAATSCHAP VAN DE VERENIGING.

Artikel 2 Lidmaatschapscriteria

1. Tot lid van de vereniging kunnen worden toegelaten natuurlijke personen, die:
 - als zelfstandig ondernemer, of in dienstbetrekking of als maat van een maatschap,
 - hetzij in persoon, hetzij door middel van een rechtspersoon waarin hij of zij de meerderheid van de zeggenschap heeft,
 - belast of mede belast zijn (geweest) met de directie van of het toezicht op een of meer ondernemingen, (semi-)overheidsinstellingen of maatschappelijke instellingen.
2. Ten aanzien van de in lid 1 van dit artikel bedoelde ondernemingen, (semi-)overheidsinstellingen of maatschappelijke instellingen geldt dat deze ten minste één jaar dienen te bestaan. Het bestuur van de vereniging kan per geval gemotiveerd besluiten om van dit criterium af te wijken.
3. De vereniging kent thans geen mogelijkheid voor de toelating van rechtspersonen tot lid van de vereniging. Indien die mogelijkheid wel bestaat geldt dat als het lid (rechtspersoon) betrokken is bij een fusie of splitsing en daardoor ophoudt te bestaan, het lidmaatschap overgaat op de verkrijgende rechtspersoon of de rechtspersoon die op grond van de beschrijving bij splitsing daartoe is aangewezen, tenzij het bestuur van de vereniging daartoe anders beslist.

Afwijkingen worden vastgelegd in een bestuursbesluit en opgenomen in de notulen van de betreffende bestuursvergadering.

Artikel 3 Gedragscode

1. Leden zijn gebonden aan het naleven van de van tijd tot tijd geldende "Code of Conduct", waarvan de laatste versie op het openbare gedeelte van de website van de vereniging wordt gepubliceerd.
2. Het bestuur van de vereniging kan bij het aantoonbaar niet of onvoldoende naleven van de Code of Conduct afhankelijk van de ernst van de situatie overgaan tot het opleggen van sancties conform het bepaalde in artikel 6 van de statuten.
3. Een lid kan tegen een door het bestuur aan dat lid opgelegde sanctie in verweer gaan door een hierover een klacht in te dienen of een geschil aanhangig te maken bij de klachten- en geschillencommissie. De uitvoering van de sanctie wordt dan opgeschort totdat de klachten- en geschillencommissie uitspraak heeft gedaan.

Artikel 4 (Contributie)betaling

1. In beginsel betaalt een lid de gehele jaarcontributie, ongeacht het tijdstip van het aangaan van zijn lidmaatschap. Het bestuur kan een reductie verlenen op lidmaatschappen welke in de loop van een kalenderjaar worden aangegaan. Indien het bestuur een reductie verleent zal zij dit naar rato van het nog resterende verenigingsjaar doen.
2. Wanneer het lidmaatschap in de loop van het kalenderjaar door het lid is opgezegd, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.
3. Wanneer meer personen, deel uitmakende van een en dezelfde rechtspersoon of personenvennootschap, lid zijn, kan het bestuur een bijzondere contributieregeling met bepaalde duur treffen.
4. Het bestuur kan de contributie jaarlijks indexeren op basis van de Consumentenprijsindex (CPI), de prijsindex voor goederen en diensten die consumenten aanschaffen, te raadplegen via de website van het CBS. De algemene vergadering stelt jaarlijks de contributie van de leden (welke onderdeel is van de meerjarenraming) vast op een moment dat de opzegtermijn nog niet verstreken is.

5. Het bestuur is bevoegd om, wegens bijzondere omstandigheden, een lid geheel of gedeeltelijk ontheffing te verlenen van het betalen van contributie in enig jaar.
6. Voor leden die tijdelijk hun contributieverplichting niet kunnen voldoen kan het bestuur een bijzondere contributieregeling met bepaalde duur treffen.
7. Bijzondere contributieregelingen en verleende kortingen worden vastgelegd in een bestuursbesluit en opgenomen in de notulen van de bestuursvergadering.
8. Leden die één maand na de factuurdatum niet aan hun verplichting tot het betalen van contributie als bedoeld in artikel 3 van de statuten hebben voldaan, worden door het bureau tenminste eenmaal gemaand alvorens incasso wordt opgestart.
Indien geen onmiddellijk gevolg aan dit verzoek tot betaling is gegeven kan de vordering in handen worden gegeven van een incassobureau - waarvan de kosten voor rekening van het betrokken lid zijn - en kan het betreffende lid zijn lidmaatschap met onmiddellijke ingang worden opgezegd, overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
9. Het bestuur kan besluiten dat de jaarlijkse contributie in gedeelten kan worden betaald en kan daaraan voorwaarden verbinden.
10. Een boete als bedoeld in artikel 6 lid 3 onder b. van de statuten bedraagt nooit meer dan € 500 per overtreding.
Het bestuur kan binnen deze grens de hoogte van de boete bepalen, rekening houdend met de ernst van de overtreding, herhaling en de omstandigheden van het geval. Voordat een boete wordt opgelegd, wordt het betreffende lid schriftelijk geïnformeerd met vermelding van de reden, het bedrag, en de wijze waarop bezwaar kan worden gemaakt.

Artikel 5 Rechten van de leden en de ledenvergadering

1. Het bestuur is op schriftelijk verzoek van ten minste een zodanig aantal leden als bevoegd is tot het uitbrengen van één/tiende gedeelte van de stemmen in de algemene vergadering verplicht tot het in de agenda opnemen van een in dat verzoek opgenomen punt ter bespreking, mits het bestuur voorafgaand aan dit verzoek in de gelegenheid is gesteld het betreffende punt buiten vergadering af te handelen.
2. Wanneer voor een algemene vergadering besluitvorming is geagendeerd, moeten de stukken waarover van de leden een besluit wordt gevraagd uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de vergadering op een voor alle leden online toegankelijke plaats ter inzage worden aangeboden en de leden tegelijkertijd daarover worden geïnformeerd.
3. In beginsel hebben alleen de leden van de (organen van de) vereniging het recht om de algemene vergadering bij te wonen. De voorzitter van de algemene vergadering kan toegang verlenen aan niet-leden, tenzij de meerderheid van de aanwezige stengerechtigde leden zich daartegen op redelijke gronden verzet.
4. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of een daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon. De notulen worden binnen twee weken na de betreffende vergadering ter kennis van de leden gebracht en worden in de eerstvolgende algemene vergadering vastgesteld. De notulen worden - nadat zij zijn vastgesteld - door de voorzitter en de notulist van de vergadering ondertekend.

BUREAU.

Artikel 5 Taken van het bureau

1. Het bureau fungeert onder leiding en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Indien naast het bestuur een directie bestaat, zal het bureau fungeren onder leiding van de directie en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Het bureau draagt in de meest ruime zin van het woord zorg voor de ondersteuning van het bestuur, commissies, werkgroepen, academy en kringen door onder andere:
 - de uitvoering van besluiten van bestuur en commissies;
 - de secretariaatsvoering ten behoeve van bestuur, commissies en academy;
 - de ondersteuning van de kringen bij de uitvoering van activiteiten ten behoeve van de leden;
 - het verzamelen van informatie die voor de vereniging relevant is en het doen van voorstellen voor activiteiten van de vereniging;
 - het behartigen van de interne belangen van de vereniging, onder andere ten behoeve van de leden;
 - het behartigen van de externe belangen van de vereniging in afstemming en na overleg met de voorzitter van het bestuur of een door het bestuur aangewezen bestuurslid belast met externe communicatie en/of woordvoering;
 - het beheer en het bijhouden van de websites, platformen en social media van de vereniging.
3. Het bureau is belast met uitvoerende taken voortvloeiende uit de werkzaamheden ten behoeve van de vereniging. Hieronder valt tenminste de verzorging van:
 - de ledenadministratie;
 - de financiële administratie;
 - de verslaglegging van vergaderingen van bestuur, commissies en van de algemene vergadering van leden;
 - de jaarverslaggeving;
 - het opstellen van de (meerjaren)strategie, beleidsnotities en de (meerjaren)begroting binnen de door het bestuur aangegeven kaders en/of specificaties;
 - de communicatie met de leden over verenigingsactiviteiten via de communicatiekanalen van de vereniging;
 - de 1-op-1 communicatie met deelnemers aan de academy-activiteiten en de planning hiervan;
 - het beheer van de communicatiekanalen van de vereniging, zoals de website(s), nieuwsbrieven, (digitale) magazines en flyers, inclusief het opstellen van de publicaties via die kanalen;
 - het opstellen van persberichten alsmede het onderhouden en voorbereiden van contacten met de media met name ten behoeve van de voorzitter van het bestuur conform hetgeen daartoe in het directiereglement is bepaald;
 - het organiseren van bijeenkomsten in de meest ruime zin van het woord binnen het beleid van de vereniging.

COMMISSIES EN WERKGROEPEN.

Artikel 6 Commissies

1. De doelstelling, (wijze van) samenstelling en werkwijze van een commissie worden vastgelegd in het reglement van de betreffende commissie, of het reglement Raad van Toezicht indien het een door de Raad van Toezicht ingestelde commissie betreft, dat op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering wordt vastgesteld met inachtneming van artikel 24 van de statuten.

2. Een lid van een commissie die door de algemene vergadering is benoemd, dus niet zijnde een commissie die door de Raad van Toezicht is ingesteld, kan te allen tijde bij besluit van de algemene vergadering, genomen met volstrekte meerderheid van stemmen, per direct worden ontslagen, mits het lid voorafgaand aan een dergelijk besluit in staat is gesteld om door de algemene vergadering te worden gehoord en een dergelijk besluit duidelijk is gemotiveerd.
3. Aan een lid van een commissie die door de algemene vergadering is benoemd, dus niet zijnde een commissie die door de Raad van Toezicht is ingesteld, kan door het bestuur een bezoldiging of andere financiële tegemoetkoming worden toegekend, mits deze expliciet in de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting is opgenomen, of voorafgaand aan de toekenning expliciet door de algemene vergadering is goedgekeurd. In het jaarverslag wordt door het bestuur opgave gedaan van alle bezoldigingen en financiële tegemoetkomingen welke aan commissieleden in het verslagjaar zijn toegekend. De Raad van Toezicht heeft inzage op persoonsniveau.
4. Indien een commissie de beschikking heeft over een budget voor de uitvoering van haar werkzaamheden, wordt over de besteding daarvan verantwoording afgelegd aan het bestuur en aan de algemene vergadering bij de behandeling van de jaarrekening.

Artikel 7 Werkgroepen

1. De opdracht, samenstelling en werkwijze van een werkgroep worden door het bestuur vastgelegd in een bestuursbesluit en opgenomen in de notulen van de bestuursvergadering.
2. De leden van een werkgroep kunnen bestaan uit leden van de vereniging en niet-leden en worden benoemd door en leggen verantwoording af aan de opdrachtgever. Afhankelijk van de opdracht kan door het bestuur een derde partij aan een werkgroep worden gekoppeld om de werkgroep te ondersteunen en/of een deel van de opdracht uit te voeren.
3. Tegenover het lidmaatschap van een werkgroep staat geen bezoldiging of andere financiële tegemoetkoming, tenzij deze expliciet in de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting is opgenomen, of voorafgaand aan de toekenning expliciet door de algemene vergadering is goedgekeurd. In het jaarverslag wordt door het bestuur opgave gedaan van alle bezoldigingen en financiële tegemoetkomingen welke aan werkgroepleden in het verslagjaar zijn toegekend. De Raad van Toezicht heeft inzage op persoonsniveau.
4. Indien een werkgroep de beschikking heeft over een budget voor de uitvoering van haar werkzaamheden, wordt over de besteding daarvan verantwoording afgelegd aan het bestuur.

KRINGEN.

Artikel 8 Kringen

1. De doelstelling van een kring, (wijze van) samenstelling van het kringbestuur en de werkwijze van een kring worden vastgelegd in het reglement kringen dat op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering wordt vastgesteld met inachtneming van artikel 24 van de statuten.
2. Tegenover het vervullen van een rol in een kringbestuur staat geen bezoldiging of andere financiële tegemoetkoming, tenzij deze expliciet in de door de algemene vergadering goedgekeurde begroting is opgenomen, of voorafgaand aan de toekenning expliciet door de algemene vergadering is goedgekeurd. In het jaarverslag wordt door het bestuur opgave gedaan van alle bezoldigingen en financiële

tegenwoordelingen welke aan kringbestuurders in het verslagjaar zijn toegekend. De Raad van Toezicht heeft inzage op persoonsniveau.

3. Indien een kring de beschikking heeft over een budget voor de uitvoering van haar activiteiten, wordt over de besteding daarvan verantwoording afgelegd aan het bestuur en aan de leden van de betreffende kring. De bestemming van het saldo van de baten en lasten van de kring wordt jaarlijks vastgelegd bij de behandeling van de jaarrekening van de vereniging. De verdere uitwerking is opgenomen in het reglement kringen.

PROTOCOLLEN.

Artikel 9 Protocollen

1. De manier waarop bepaalde taken van de organisatie worden uitgevoerd, alsmede de contextuele uitleg van termen en begrippen in de statuten en reglementen kunnen door het bestuur of de directie nader worden beschreven in afzonderlijke protocollen.
2. Er zal tenminste een protocol worden opgesteld voor:
 - a de code of conduct waaraan leden worden geacht zich te conformeren;
 - b crisismanagement, waarin coördinatie en woordvoering zijn vastgelegd;
 - c de wijze van aanmeldingen van klachten of geschillen.
3. De protocollen van de vereniging worden vastgesteld door een daartoe strekkend bestuursbesluit dat wordt vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering waarin dat besluit is genomen.
4. Ieder protocol wordt periodiek – tenminste eenmaal per twee jaar - in overleg tussen het bestuur en de betrokken organen van de vereniging beoordeeld op actualiteit, volledigheid en effectiviteit en zo nodig aangepast. Indien er geen betrokken organen zijn, vindt de beoordeling uitsluitend door het bestuur plaats. Het protocol wordt zo nodig aangepast.
5. Nieuwe protocollen, alsmede wijzigingen van protocollen treden in werking zodra het bestuur, het besluit tot vaststelling of wijziging heeft genomen, tenzij door het bestuur anders is bepaald.
6. Iedere vaststelling of wijziging van een protocol dat gaat over rechten en/of plichten van leden wordt uiterlijk op de datum van inwerkingtreding aan de leden bekend gemaakt, onder vermelding van de datum van inwerkingtreding en met letterlijke weergave van de tekst van de bepalingen van het protocol, middels vermelding op het besloten gedeelte van de website van de vereniging. Aan een protocol dat niet is gepubliceerd kunnen jegens de leden door de vereniging geen rechten worden ontleend.
7. De in dit artikel bedoelde protocollen mogen niet in strijd zijn met de wet of de statuten en/of reglementen van de vereniging. Bij strijdigheid tussen een protocol en een reglement, de statuten of de wet, prevaleert het bepaalde in ten eerste de wet, ten tweede de statuten en ten derde het reglement boven het bepaalde in het protocol.

SLOT.

Artikel 10 Slotbepaling

1. Op wijziging van dit reglement zijn de bepalingen van artikel 24 van de statuten onverkort van toepassing.