

Huishoudelijk reglement van de Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie (NVMM)

Begripsbepalingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- **de vereniging:** de Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie, gevestigd te Utrecht;
- **de statuten:** de statuten van de vereniging, zoals laatst gewijzigd bij notariële akte, d.d. door mr. Karen Anne Hüpler-Hebben, notaris te Utrecht;
- **het bestuur:** het bestuur van de vereniging.
- **dagen:** alle dagen van een week en derhalve niet uitgezonderd algemeen erkende feestdagen of daarmee op grond van de Algemene termijnenwet gelijkgestelde dagen.
- **FMS:** de statutair te Utrecht gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Federatie Medisch Specialisten ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40483480.
- **RGS:** Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten van de KNMG
- **schriftelijk** betekent een bericht dat is overgebracht bij brief, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is
- **SMBWO:** de Stichting ter Bevordering van Instelling en Instandhouding van een Stelsel van Opleidingen tot Medisch-Biologisch Wetenschappelijk Onderzoeker, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41180853.
- **MMM:** Medisch Moleculair Microbioloog

De NVMM

De Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie is ontstaan uit de Nederlandse Vereniging van Laboratoriumartsen (NVL) en de medische sectie van de Nederlandse Vereniging voor Microbiologie (thans Koninklijke Vereniging voor Microbiologie). De NVL, opgericht op 17 juni 1950, was de eerste vereniging waarin medisch specialisten op het gebied van de medische microbiologie verenigd waren. De oprichtingsdatum van voorloper NVL wordt voor de NVMM aangehouden als oprichtingsdatum (ALV NVMM april 2013).

Bij eerstvolgende statutenwijziging NVMM, zal naar 17 juni 1950 worden verwezen als oprichtingsdatum voorloper NVMM.

BESTUUR

Artikel 1

1. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering van het bestuur. Bij tijdelijke ontstentenis en bij tussentijds aftreden van de voorzitter neemt de vice-voorzitter of bij zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger de taken van de voorzitter waar.
2. De penningmeester voert in samenwerking met de directeur het financiële beheer van de vereniging op een wijze door het bestuur vast te stellen. In overleg met het bestuur en in samenwerking met de directeur stelt hij een begroting en een voorstel over de hoogte van de contributie op voor het volgende verenigingsjaar, welke tijdens de najaarsledenvergadering ter goedkeuring aan de leden moeten worden voorgelegd.
3. Het bestuur verdeelt in onderling overleg een aantal portefeuilles, waarbij ieder bestuurslid één of meer portefeuilles toebedeeld krijgt. Binnen deze portefeuilles vallen ook alle NVMM-commissies en –werkgroepen. De bestuursleden dienen zich op de hoogte te houden van de onderwerpen die spelen in de commissies en werkgroepen die in hun portefeuille vallen.
4. De bestuursleden met de portefeuilles Kwaliteit, Opleiding arts-microbioloog, Beroepsbelangen Arts-Microbioloog en Wetenschap dienen zich op de hoogte te houden van de onderwerpen die besproken worden en de besluiten die genomen worden in de Raden Kwaliteit, Opleiding, Beroepsbelangen en Wetenschap van de Federatie van Medisch Specialisten. Deze onderwerpen en besluiten dienen tijdig binnen de bestuursvergadering besproken te worden.

Artikel 2

Het bestuur kan besluiten één of meer adviseurs aan het bestuur toe te voegen. Een adviseur heeft geen stemrecht.

Artikel 3

1. Om een geleidelijk aftreden te bevorderen, kan het bestuur bij het vaststellen van het rooster de termijn van 4 jaar verkorten.
2. De aftredenden zijn terstond herkiesbaar. Men is slechts eenmalig herkiesbaar.
3. Het bestuur maakt een voordracht op van de te benoemen of her te benoemen bestuursleden onder vermelding van voor de benoeming essentiële gegevens, voor zover het niet een herbenoeming betreft en maakt deze minimaal 14 kalenderdagen voorafgaand aan de dag van de algemene ledenvergadering aan de leden bekend.
4. Andere kandidaten kunnen tot uiterlijk 7 dagen voor de dag van de algemene ledenvergadering worden gesteld door een door ten minste 10 leden ondertekende verklaring die vergezeld dient te gaan van voor de benoeming essentiële gegevens van de kandidaat en de mededeling van de kandidaat dat hij bereid is een eventuele benoeming te aanvaarden.

5. Indien andere kandidaten, als bedoeld in het vierde lid van dit artikel, zijn gesteld, doet het bestuur hiervan mededeling aan de leden, ten minste 5 dagen vóór de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 4

Indien het bestuur in zijn geheel aftreedt, blijft het zijn functie waarnemen totdat het de leiding aan een nieuw bestuur heeft overgedragen. Dit geschiedt binnen een maand nadat de verkiezing heeft plaatsgevonden.

Artikel 5

Op een voorstel van het bestuur of van ten minste 10 leden kan de ledenvergadering besluiten het aantal zittende bestuursleden uit te breiden dan wel te verminderen met inachtneming van het gestelde in de statuten onder artikel 7 lid 1.

Artikel 6

1. Wanneer ten minste 30 leden van oordeel zijn dat één of meer leden van het bestuur uit hun functie moeten worden ontslagen, dienen zij bij het bestuur een verzoekschrift tot ontslag en tot bijeenroepen van een ledenvergadering in.
2. Dit verzoekschrift moet met redenen zijn omkleed en door de verzoekers zijn ondertekend.
3. Binnen 14 dagen na ontvangst stelt het bestuur de leden in kennis van de inhoud van dit verzoekschrift en roept hen op tot bijwoning van een ledenvergadering, die binnen 31 kalenderdagen na ontvangst van het verzoekschrift, de datum van ontvangst niet meegerekend, moet plaatsvinden - tenzij het bestuur akkoord gaat met het verzoek, dan is een ledenvergadering niet nodig.

Artikel 7

Bestuursleden en adviseurs ontvangen een vergoeding voor reis- en verblijfskosten. De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door de ledenvergadering.

BUREAU

Artikel 8

1. Het bureau ondersteunt het bestuur bij de uitvoering van haar taken.
2. Het bestuur is bevoegd ter behartiging van bepaalde belangen een directeur te benoemen en taken aan hem te delegeren. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van het bureau alsmede het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden ter realisering van de doelstellingen van de vereniging en dit alles binnen de gestelde beleidskaders, die passen binnen het door de algemene vergadering goedgekeurde jaarplan.
3. De directeur handelt binnen de door het bestuur vastgestelde beleidskaders die passen binnen het door de algemene vergadering goedgekeurde jaarplan en binnen de grenzen van de begroting en is daarvoor verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
4. De directeur heeft, tenzij zaken worden behandeld welke de directeur in persoon betreffen, toegang tot alle vergaderingen van het bestuur en kan daar in adviserende zin het woord

voeren. Tevens heeft de directeur vrije toegang tot de vergaderingen van de overige organen van de vereniging, met uitzondering van de kascommissie.

5. De directeur is gemachtigd tot het aangaan van financiële verplichtingen uit naam van de NVMM met een maximumbedrag van € 2000,-, daarboven is akkoord nodig van de penningmeester.

COMMISSIES

Artikel 9

1. Het bestuur is bevoegd ter behartiging van bepaalde belangen commissies in het leven te roepen.
2. De vereniging kent ten minste de volgende commissies: Algemene Visitatie Commissie, Beroepsbelangencommissie Artsen-Microbioloog, Beroepsbelangencommissie Medisch Moleculair Onderzoeker, Concilium Microbiologicum Medicum, Concilium Medisch Moleculair Microbioloog, Commissie Communicatie, Commissie ICT, Commissie Kwaliteitsbevordering, Commissie Nascholing, Commissie Wetenschapsbehartiging.
3. Commissies bereiden verenigingsbeleid voor en concretiseren dit.
4. Het contact met het bestuur verloopt bij voorkeur via het bestuurslid dat de betreffende commissie in portefeuille heeft.
5. Van commissieleden wordt verwacht dat zij zich actief inzetten en regelmatig aanwezig zijn bij commissievergaderingen. Onder "regelmatige aanwezigheid" wordt verstaan een aanwezigheid van ten minste 70% bij vergaderingen of andere bijeenkomsten.
6. Een commissie handelt namens haar Huishoudelijk Reglement, dat is opgemaakt naar het format dat door de Algemene Ledenvergadering is goedgekeurd en dat is goedgekeurd door het bestuur.
7. Activiteiten worden in overleg met de directeur en penningmeester jaarlijks begroot binnen het budget van de vereniging. Commissies mogen geen financiële verplichtingen aangaan namens de vereniging die buiten de door de ledenvergadering geaccordeerde begroting van de commissie vallen.
8. Het bestuur is gehouden om in voorkomende gevallen, die direct betrekking hebben op het beleidsgebied van de betreffende commissie, terstond de voorzitter van de commissie te informeren en zo nodig overleg te voeren. Evenzo is de voorzitter van een commissie gehouden om in voorkomende gevallen die het algemeen belang van de vereniging dienen, terstond het bestuur te informeren en zo nodig overleg te plegen.
9. De data van de commissievergaderingen worden gedeeld met het bureau van de NVMM. De notulen van commissievergaderingen worden in afschrift verzonden aan het bestuur en het bureau.
10. Commissieleden hebben recht op een reiskostenvergoeding als vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering voor reiskosten gemaakt voor het bijwonen van commissievergaderingen.
11. Een commissie kan slechts na akkoord van de penningmeester van de vereniging een financiële bijdrage van een commerciële partij ontvangen. Hierbij moet duidelijk gemaakt worden om welk bedrag het gaat en welke tegenprestatie geleverd wordt, zodat beoordeeld kan worden of de onafhankelijkheid van de NVMM niet in het geding komt.

WERKGROEPEN

Artikel 10

1. Een werkgroep is een door het bestuur als zodanig erkende bijeenkomst van leden, die actief zijn binnen een wetenschappelijk deelgebied van de medische microbiologie. Aan de bijeenkomst kan desgewenst worden deelgenomen door externe adviseurs.
2. Het doel van een werkgroep is de kennisuitwisseling, vorming en toetsing van beleid ten aanzien van een deelgebied van de medische microbiologie, waarbij met name aandacht wordt besteed aan de aspecten van laboratoriumdiagnostiek, kwaliteitscontrole en (therapeutisch) beleid.
3. De vereniging kent ten minste werkgroepen op het gebied van de bacteriologie, virologie, openbare gezondheidszorg, moleculaire diagnostiek en hygiëne en infectiepreventie.
4. De werkwijze van het bestuur van de werkgroep is vastgelegd in een per werkgroep op te stellen huishoudelijk reglement, naar het door de ledenvergadering vastgestelde format.
5. Het contact met het bestuur verloopt bij voorkeur via het bestuurslid dat de betreffende werkgroep in portefeuille heeft.
6. Activiteiten worden in overleg met de directeur en penningmeester jaarlijks begroot binnen het budget van de vereniging. Werkgroepen mogen geen financiële verplichtingen aangaan namens de vereniging die buiten de door de ledenvergadering geaccordeerde begroting van de commissie vallen.
7. Het bestuur van de vereniging is gehouden om in voorkomende gevallen, die direct betrekking hebben op het wetenschappelijk deelgebied van de betreffende werkgroep, terstond de voorzitter van de werkgroep te informeren en zo nodig overleg te voeren. Evenzo is de voorzitter van een werkgroep gehouden om in voorkomende gevallen die het algemeen belang van de vereniging dienen, terstond het bestuur van de vereniging te informeren en zo nodig overleg te plegen.
8. Een werkgroep kan een eigen financieringsstructuur hebben met een eigen contributieheffing. In het onderhavige legt het lid van het bestuur van de werkgroep, dat is belast met de financiën, verantwoording af aan de leden van de werkgroep. Het bestuurslid van de werkgroep, dat belast is met de financiën, legt ook verantwoording af aan het bestuur van de vereniging, i.c. haar penningmeester, die op zijn beurt over het financiële beleid van de werkgroep verantwoording aflegt aan de algemene ledenvergadering.
9. Een werkgroep kan slechts na akkoord van de penningmeester van de vereniging een financiële bijdrage van een commerciële partij ontvangen. Hierbij moet duidelijk gemaakt worden om welk bedrag het gaat en welke tegenprestatie geleverd wordt, zodat beoordeeld kan worden of de onafhankelijkheid van de NVMM niet in het geding komt.

EXTERNE VERTEGENWOORDIGING

Artikel 11

1. Een lid kan slechts krachtens een daartoe strekkende benoeming door het bestuur de vereniging extern vertegenwoordigen.
2. Leden die de vereniging vertegenwoordigen in organen buiten de vereniging worden geacht regelmatig verslag uit te brengen aan het bestuur of de betreffende commissie.
3. Leden worden geacht geen externe contacten namens de vereniging aan te gaan die de belangen van de vereniging en/of haar leden zouden kunnen schaden.

4. Het bestuur kan een procedure vaststellen voor vertegenwoordiging van de vereniging door leden in organen buiten de vereniging.

Artikel 12

1. De voorzitter van de vereniging heeft zitting in de Algemene Vergadering van de Federatie Medisch Specialisten. De voorzitter kan hierin vervangen worden door de vice-voorzitter.
2. De bestuursleden met de portefeuilles Kwaliteit, Opleiding artsen-microbioloog, Beroepsbelangen arts-microbioloog en Wetenschap zijn qualitate qua tweede vertegenwoordiger in de betreffende Raad, tenzij het bestuur anders besluit. De tweede vertegenwoordiger in de Raad Beroepsbelangen wordt door het bestuur aangewezen.
3. De voorzitters van de Commissie Kwaliteitsbevordering, Concilium Microbiologicum Medicum, Beroepsbelangen-AM en Wetenschapsbehartiging zijn qualitate qua eerste vertegenwoordiger in de betreffende Raden van de Federatie van Medisch Specialisten, tenzij het bestuur anders besluit.

LEDENVERGADERING

Artikel 13

1. Op de agenda van de voorjaarsledenvergadering komen ten minste voor de punten:
 - a. voordracht van te benoemen of te herbenoemen leden van het bestuur en bij ontstane vacature voordracht van benoeming van de voorzitter;
 - b. jaarverslag van de secretaris over het voorafgaande verenigingsjaar;
 - c. financieel jaarverslag van de penningmeester met balans en winst- en verliesrekening met toelichting over het voorafgaande verenigingsjaar;
 - d. verklaring van de in artikel 26 lid 4 (externe accountant) van de statuten bedoelde deskundige;
 - e. voorstel omtrent decharge van het bestuur;
 - f. benoeming van de deskundige als bedoeld in artikel 26, lid 4 (externe accountant) voor het komende verenigingsjaar;
 - g. jaarverslag van de NVMM- commissies.
 - h. Verslag van de vorige ledenvergadering.
2. Op de agenda van de najaarsledenvergadering komen ten minste voor de punten:
 - a. Jaarbeleidsplan voor het komende jaar
 - b. Begroting voor het komende jaar
 - c. Voorstel voor de contributies voor het volgende jaar
 - d. Verslag van de vorige ledenvergadering.
3. Onderwerpen, die niet op de agenda zijn vermeld, mogen alleen dan op de ledenvergadering worden behandeld, wanneer ten minste twee derde van de stemgerechtigde aanwezigen instemt met het alsnog plaatsen van deze onderwerpen op de agenda.

LIDMAATSCHAP

Artikel 14

1. Voor de vaststelling van de in artikel 5 van de statuten bedoelde contributie wordt ieder jaar een onderscheid gemaakt tussen de contributie verschuldigd door RGS-registerleden, MMM-registerleden, aios, SMBWO-leden en gewone leden. Een extra contributiecategorie voor gewone leden, met gereduceerd tarief, wordt ingesteld voor ereleden en voor onderzoekers niet in opleiding tot medisch specialist in een promotietraject, dit laatste voor een maximumduur van vier jaar.
 - a. Onderzoekers niet in opleiding tot medisch specialist in een promotietraject dienen een bewijs van de startdatum van hun promotietraject in te dienen.
 - b. Ereleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering volgens een daarvoor door de Algemene Ledenvergadering geaccordeerde procedure (zie bijlage I).
2. Als een lid in bijzondere omstandigheden verkeert, kan het bestuur vermindering of kwijtschelding van de contributie verlenen.
3. De jaarlijkse contributie moet door een lid uiterlijk zes weken na de oproep tot betaling hiervan zijn voldaan.
4. Indien de contributie niet tijdig is betaald, ontvangt het betreffende lid een eerste aanmaning, en binnen drie maanden daarna een tweede aanmaning. Wordt vervolgens niet binnen de daarvoor in de aanmaning gestelde termijn betaald, dan kan het bestuur het lidmaatschap opzeggen. De contributie voor het lopende verenigingsjaar die niet op 31 december is voldaan wordt op 1 januari van het volgende jaar verhoogd met een door het bestuur vast te stellen bedrag voor administratie- en incassokosten.
5. Verandering van adres en/of woonplaats moeten binnen acht dagen schriftelijk aan het secretariaat van de vereniging worden medegedeeld of zelf via de ledenlijst op de NVMM-website worden aangepast.

Artikel 15

RGS-registerleden tellen voor het vaststellen van de hoogte van de contributie als zodanig, ook wanneer ze door de SMBWO tevens zijn geregistreerd als medisch microbiologisch onderzoeker, of door de NVMM als MMM-registerlid.

GELDMIDDELEN

Artikel 16

1. Als blijkt dat het wenselijk is voor een bepaald lid bijzondere diensten in zake de NVMM te verlenen, kan het bestuur besluiten een nader overeen te komen vergoeding toe te kennen.
2. Het dagelijks bestuur behoeft voorafgaande goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering:
 - a. voor het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van onroerende goederen van de vereniging;
 - b. het aangaan van een overeenkomst die een bedrag van € 20.000 te boven gaat;

- c. het voeren van een rechtsbeleid;
- d. het benoemen en het ontslaan van personeel.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 17

1. Het huishoudelijk reglement en de reglementen van de commissies en werkgroepen of wijzigingen daarin wordt c.q. worden bij besluit van de ledenvergadering vastgesteld en treedt/treden onmiddellijk in werking bij eenvoudige meerderheid van stemmen.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid treden wijzigingen in dit reglement, indien zij voortvloeien uit wijzigingen van de statuten, eerst in werking op de datum waarop de statutenwijziging van kracht is geworden.
3. Andere reglementen of wijzigingen daarin worden bij besluit van het bestuur vastgesteld.

Artikel 18

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Bijlage I bij Huishoudelijk Reglement NVMM

Reglement: Erelidmaatschap

Artikel 1: Doel

Het erelidmaatschap van NVMM is een eerbetoon aan een persoon en is voorbehouden aan diegenen, die gedurende langere periode een significante bijdrage geleverd hebben aan de NVMM en/of aan de doelstellingen van de NVMM.

Artikel 2: Procedure

- a. Een kandidaat kan worden voordragen aan het Bestuur door minimaal vijf NVMM-leden.
- b. Het Bestuur beoordeelt de voorgedragen persoon tegen de gestelde criteria en besluit of de kandidaat wordt voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering.
- c. De nominatie voor een erelidmaatschap wordt vermeld in de stukken bij de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering. Tijdens de vergadering wordt door de aanwezige leden gestemd over de nominatie.

Artikel 3: Criteria erelidmaatschap

De kandidaat heeft over een langere periode een significante bijdrage geleverd aan de vereniging zelf of aan haar doelstellingen door inzet, bijdrage aan het vakgebied of anderszins.

Artikel 4: Overige bepalingen

- a. Het erelid is vanaf het kalenderjaar volgend op de toekenning gratis lid van de vereniging tot opzegging, vervallen of intrekking (ere-)lidmaatschap.
- b. Het erelidmaatschap wordt formeel door het Bestuur toegekend.
- c. Het erelid ontvangt een oorkonde.
- d. Het erelidmaatschap kan enkel ingetrokken worden onder dezelfde statutaire bepalingen die gelden voor intrekking van het lidmaatschap van de vereniging