

Huishoudelijk Reglement KV OnderhoudNL

Artikel 1: Commissies (artikel 7, lid 1 statuten)

1. Het bestuur bepaalt of een vertegenwoordiging namens OnderhoudNL in een bepaald gremium wordt aangegaan en wie de vertegenwoordiger is.
2. Een beleidssecretaris of sectormanager is 'beheerder' van de vertegenwoordigingen in zijn of haar portefeuille. Vanuit de beheerdersrol wordt input/briefing gegeven aan en output/feedback verkregen van de vertegenwoordiger ten behoeve van OnderhoudNL.
3. Input en output wordt gecommuniceerd via een 'vertegenwoordigerssheet'. Daarin geeft de 'beheerder' aan welke zaken relevant zijn, welke mening het bestuur is toegedaan e.d.
4. De vertegenwoordiger geeft actief verslag van elke vergadering waarin hij/zij OnderhoudNL heeft vertegenwoordigd. De vertegenwoordiger doet dit in diezelfde sheet en geeft aan welke zaken relevant waren, welke besluitvorming heeft plaatsgevonden en welke afspraken zijn gemaakt.
5. Een vertegenwoordiger kan nooit een standpunt innemen dat in strijd is met het standpunt van OnderhoudNL. Een vertegenwoordiger krijgt het huishoudelijk reglement met dit artikel toegestuurd in het kader van zijn accordering van de vertegenwoordiging.

Artikel 2: KwartaalOverleg voorzitters sectorverenigingen (artikel 13, lid 4 statuten)

1. De voorzitters van de sectorverenigingen bespreken minimaal vier maal per jaar met het bestuur van de vereniging het algemene beleid. De voorzitters informeren het bestuur over o.a. de marktontwikkelingen in de sectoren en klankbordt over het concept beleidsplan. Het bestuur kan voor dit overleg ook voorzitters uitnodigen van andere aan de vereniging gelieerde rechtspersonen, zoals Jong Management . Daarbij komen zowel de algemene als de specifieke (sector-) onderwerpen aan de orde.
2. De secretaris van de vereniging is aanspreekpunt voor de Raad van Advies.
3. De voorzitters van de sectoren zijn te allen tijde gerechtigd om agendapunten voor het overleg aan te dragen.

Artikel 3: Protocol achterbanraadpleging (artikel 13, lid 8 statuten)

1. Een achterbanraadpleging wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de leden. Daarbij wordt duidelijk de naamgeving 'achterbanraadpleging' gebruikt en aangegeven dat het hier gaat om het verzamelen van meningen van de achterban. Voor de bekendmaking wordt gebruik gemaakt van de gebruikelijke verenigingscommunicatiemiddelen: de email, de website, de elektronische nieuwsbrief en Magazine. Niet alle communicatiemiddelen hoeven gebruikt te worden, maar in ieder geval één.
2. Er worden ten minste vier bijeenkomsten verspreid over het land georganiseerd (noord, zuid, west, oost) of meer indien nodig. Ieder lid kan zelf bepalen naar welke bijeenkomst hij gaat, maar kan alleen op één plaats zijn mening geven. Leden wordt verzocht om zich aan te melden voor een bijeenkomst onder vermelding van bedrijfsnaam, naam vertegenwoordiger(s) en lidnummer. Het secretariaat zorgt ervoor dat leden dit snel en makkelijk kunnen regelen, bijvoorbeeld door digitale aanmelding via de website. Leden moeten er zelf voor zorgen dat de juiste contactpersoon of contactpersonen bij het secretariaat bekend is/zijn. Leden die zich hebben aangemeld, krijgen altijd een bericht dat hun aanmelding is genoteerd.

3. Bij elke bijeenkomst is een presentielijst aanwezig waarop getekend moet worden voor aanwezigheid. Op de presentielijst staan vermeld: bedrijfsnaam, naam vertegenwoordiger(s), vestigingsplaats en lidnummer. Tijdens de bijeenkomst zal gewezen worden op de presentielijsten en het belang van het tekenen voor aanwezigheid. De getekende presentielijsten dienen ook ter controle van het lidmaatschap van de vereniging.
4. Op elke bijeenkomst is een formulier aanwezig waarop leden hun mening kunnen geven. Op dit formulier dienen leden hun bedrijfsnaam, naam vertegenwoordiger en vestigingsplaats in te vullen. Deze formulieren kunnen ter plekke worden ingevuld en ingeleverd. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om deze op tot uiterlijk 24 uur na de laatste bijeenkomst op te sturen/te mailen naar het secretariaat. Alleen leden zijn gerechtigd hun mening te geven. Dat betekent dat gecontroleerd wordt of iemand lid is. Indien een lid zich van te voren heeft aangemeld voor een bijeenkomst, vindt de controle van te voren plaats door het secretariaat. Als er tijdens een bijeenkomst een bedrijf aanwezig is, die zich niet heeft aangemeld, dan wordt, indien nodig, het recht voorbehoudend om op een later moment te controleren of het bedrijf lid is van de vereniging. Blijkt het bedrijf geen lid, dan wordt de afgegeven mening geschrapt. Alleen leden die aanwezig zijn kunnen hun mening geven. Er wordt dus niet gewerkt met mandaten.
5. Nadat alle formulieren zijn ontvangen, zal worden geïnventariseerd wat de mening is van de aanwezige leden. Deze mening zal worden doorgegeven aan het verenigingsbestuur. Het bestuur van de vereniging neemt uiteindelijk een besluit na kennis genomen te hebben van de mening van de aanwezige leden. Aan alle leden zal worden bekend gemaakt wat het resultaat van de totale raadpleging is alsmede het besluit van het verenigingsbestuur.