

## Huishoudelijk Reglement NVM

### Lidmaatschap van de vereniging

#### Inschrijving

##### Artikel 1

1. Een verzoek tot het lidmaatschap dient schriftelijk of digitaal te zijn en gericht te zijn aan het bestuur. Voor een dergelijk verzoek dient men het door de vereniging op de website ter beschikking gestelde formulier geheel en naar waarheid in te vullen en te doen vergezellen van de gevraagde bescheiden. Het inschrijfformulier bevat een toezegging de contributie te betalen en dient te zijn ondertekend door het kandidaat-lid. Dit kan per e-mail toegestuurd worden.
2. Het inschrijfformulier bevat tevens voor diegenen die hiermee instemmen een verklaring dat men instemt met officiële communicatie per e-mail. De verantwoordelijkheid voor het juiste adres en eventuele wijzigingen ligt daarbij bij het lid.
3. Van wijzigingen in tenaamstelling alsmede adres- en e-mailwijzigingen dient het secretariaat van de vereniging ten spoedigste te worden verwittigd.
4. Het bestuur maakt spoedig na de ontvangst van de volledige bescheiden haar besluit bekend. Bij positief besluit wordt daarbij de datum van ingang alsmede wanneer van toepassing een gebruikersnaam en inlogcode voor de website van de NVM toegezonden.

### Gewoon lidmaatschap

#### Artikel 2

1. Gewone leden kunnen, behalve het predicaat “lid van verdienste” en “erelid” geen ander lidmaatschap verkrijgen.
2. De groep gewone leden is in ieder geval onder te verdelen in
  - a. Praktijkvoerend; zij die individuele patiënten behandelen en
    - zelfstandig ondernemend zijn (zelfstandig gevestigd of -als zzp-er
    - in loondienst werkzaam zijnBij een gecombineerde praktijkvoering (zelfstandig gevestigd plus elders in loondienst) geldt het lidmaatschap als voor een zelfstandig gevestigd lid.
  - b. Niet-praktijkvoerend; onder andere docenten, onderzoekers en medewerkers collectieve preventieIndien een lid praktijkvoerend is en daarnaast ook een functie in een niet-praktiserend beroep heeft, dan wordt het lid ingedeeld bij praktijkvoerend.
3. Gewone leden hebben de volgende rechten:
  - a. ontvangen de stukken van en worden uitgenodigd voor de algemene ledenvergadering;
  - b. hebben toegang tot de door de vereniging geregelde collectieve klachtrecht- en geschillen regeling. Dit geldt uitsluitend voor zelfstandig ondernemende leden (zelfstandig gevestigd of werkzaam als zzp-er ). Leden die in loondienstverband werken, zijn aangesloten bij de klachtregeling van de werkgever;
  - c. ontvangen het Nederlands Tijdschrift voor Mondhygiëne;
  - d. hebben toegang tot de verenigingsbijeenkomsten;
  - e. hebben toegang tot het besloten deel van de website.
  - f. hebben toegang tot besloten ledenpagina's in sociale media
4. Wanneer wat betreft de contributie bij besluit van de algemene ledenvergadering binnen de categorie gewone leden een nader onderscheid gemaakt wordt, kunnen hieraan eventueel nadere rechten gekoppeld worden.

### **Rustend lidmaatschap**

#### Artikel 3

1. Rustende leden hebben de volgende rechten:
  - a. ontvangen de stukken van en worden uitgenodigd voor de algemene ledenvergadering;
  - b. ontvangen het Nederlands Tijdschrift voor Mondhygiëne;
  - c. hebben toegang tot de verenigingsbijeenkomsten;
  - d. hebben toegang tot het besloten deel van de website
  - e. hebben toegang tot besloten ledenpagina's in sociale media

### **Student-lidmaatschap**

#### Artikel 4

1. Student-leden hebben de volgende rechten:
  - a. ontvangen de stukken van en worden uitgenodigd voor de algemene ledenvergadering;
  - b. ontvangen het Nederlands Tijdschrift voor Mondhygiëne;
  - c. hebben toegang tot de verenigingsbijeenkomsten;
  - d. hebben toegang tot het besloten deel van de website.
  - e. Hebben toegang tot besloten ledenpagina's in sociale media
2. Student-leden dienen direct na het beëindigen van hun opleiding en uiterlijk voor het eind van het betreffende kalenderjaar hun student-lidmaatschap om te zetten in een gewoon lidmaatschap, dan wel de vereniging te verlaten. Indien het lidmaatschap niet wordt omgezet of opgezegd, dan wordt het lidmaatschap automatisch omgezet in een gewoon lidmaatschap.
3. Studenten van een buitenlandse opleiding tot mondhygiënist kunnen gedurende hun studie student-lid worden, tegen betaling van een jaarlijks vast te stellen bedrag als tegemoetkoming in de kosten. Het studentlidmaatschap van studerende in het buitenland stopt direct na afstuderen. Het kan niet worden omgezet in een gewoon lidmaatschap.

### **Buitengewoon lidmaatschap**

#### Artikel 5

1. Buitengewone leden kunnen zijn zij, die als zodanig door het bestuur zijn toegelaten
2. Buitengewone leden hebben de volgende rechten:
  - f. ontvangen stukken van en worden uitgenodigd voor de algemene ledenvergadering
  - g. ontvangen het Nederlands Tijdschrift voor Mondhygiëne;
  - h. hebben toegang tot de verenigingsbijeenkomsten;
  - i. hebben toegang tot het besloten deel van de website.
  - j. hebben geen toegang tot besloten ledenpagina's in sociale media

### **Ereleden**

#### Artikel 6

1. Ereleden hebben de volgende rechten:
  - k. ontvangen de stukken van en worden uitgenodigd voor de algemene ledenvergadering;
  - l. ontvangen het Nederlands Tijdschrift voor Mondhygiëne;
  - m. hebben toegang tot de verenigingsbijeenkomsten;
  - n. hebben toegang tot het besloten deel van de website.
  - o. hebben toegang tot besloten ledenpagina's in sociale media

## **Leden van Verdienste**

### **Artikel 7**

1. Leden van verdienste zijn gewone of rustende leden en hebben op die grond de rechten genoemd in art. 2 en 3 van het Huishoudelijk Reglement.

## **Einde lidmaatschap**

### **Artikel 8**

1. Opzegging door een lid geschiedt schriftelijk of digitaal aan het bestuur, uiterlijk één maand voor het einde van het lopende verenigingsjaar en dient derhalve uiterlijk voor 1 december ontvangen te zijn. Indien de opzegging niet tijdig heeft plaatsgevonden, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende boekjaar. Aangetekend schriftelijk opzeggen is niet verplicht, maar dan dient men in eventueel voorkomende geschillen zelf voor bewijsvoering van opzegging te zorgen. Na ontvangst van de schriftelijke of digitale opzegging stuurt NVM-mondhygiënist een bevestiging waarin datum van ontvangst van de opzegging en datum van einde lidmaatschap is opgenomen.
2. Opzegging van een lidmaatschap van een lid door het bestuur geschiedt bij aangetekend schrijven.

## **Contributie**

### **Artikel 9**

1. Voor nieuwe leden gaat de verplichting tot betaling van de contributie in op de eerste van de maand volgend op de datum waarop het lidmaatschap is ingegaan.
2. Tenzij men kiest voor automatische afschrijving is de jaarlijkse verschuldigd vanaf de eerste dag van het verenigingsjaar en dient voor 1 maart van het verenigingsjaar te zijn overgemaakt op de rekening van de vereniging.
3. Leden die in gebreke blijven hun contributie te voldoen, worden tweemaal schriftelijk en/of per mail tot betaling aangemaand, waarbij in de laatste aanmaning wordt aangekondigd dat de inning binnen 14 dagen zal worden overgedragen aan een incassobureau, waarbij alle kosten voor het betreffende lid zijn.
4. Wanneer een lid drie maanden na vervaldatum niet geheel aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan, kan geen gebruik meer worden gemaakt van de diensten en activiteiten van de vereniging. Indien een lid met NVM-mondhygiënist een betalingsregeling overeenkomt en deze betalingsregeling ook wordt nagekomen, dan wordt dit als voldoen aan verplichtingen beschouwd.
5. Zij die, om welke reden ook, ophouden lid te zijn van de vereniging, kunnen geen aanspraak maken op terugstorting van betaalde contributie of andere gelden.
6. In sommige gevallen kan, na schriftelijk daartoe gedaan verzoek, door het bestuur uitstel van betaling worden verleend.

## **Notulen Algemene Ledenvergadering en bestuur**

### **Artikel 10**

1. Notulen van de Algemene Ledenvergadering en de bestuursvergadering worden in de volgende Algemene Ledenvergadering respectievelijk bestuursvergadering vastgesteld. De status van betreffende notulen, concept of definitief, wordt op elke versie aangegeven.
2. Notulen van een vergadering mogen eerder dan vlak voor de volgende vergadering aan geadresseerden bekend gemaakt worden, waarbij het aangeven van de conceptstatus extra belangrijk is.
3. Wat betreft eventuele correctie worden taal en spellingsfouten gecorrigeerd in de betreffende notulen en worden verkeerd weergegeven of andere inhoudelijke zaken als zodanig beschreven in de volgende notulen.

## **Werkwijze en besluitvorming van het bestuur**

### **Artikel 11**

1. Het bestuur zal op verantwoorde wijze een taakverdeling tot stand brengen.
2. Het bestuur zal op verantwoorde wijze de administratie van de vereniging voeren of doen voeren, zodat digitale documenten, registers, brieven, kopieën, boeken en notulen volledig bewijs kunnen leveren, een en ander voor zover naar het oordeel van het bestuur het vertrouwelijke karakter van die stukken dit toelaat.
3. Het bestuur kan zich laten voorlichten door één of meerdere adviseurs.
4. Het bestuur kan bepaalde werkzaamheden aan derden opdragen, het daarvoor te betalen honorarium regelen, en eventuele instructies vaststellen.
5. De vergaderingen van het bestuur mogen worden bijgewoond door genodigden.

## **Woordvoering**

### **Artikel 12**

1. De voorzitter van het bestuur is de eerst aangewezen om standpunten van de vereniging binnen en buiten verenigingsverband naar voren te brengen. Andere bestuursleden onthouden zich daarvan tenzij door het bestuur anders is bepaald of taken intern verdeeld zijn.
2. Indien in het Directiestatuut opgenomen, kan (een deel van) deze taak gedeeld worden met of gedelegeerd worden aan de bureaudirecteur.
3. In voorkomende gevallen kan het bestuur aan anderen vragen namens NVM-mondhygiënist het woord te voeren.

## **Aftreden bestuurslid**

### **Artikel 13**

1. Indien een bestuurslid wenst af te treden, geeft het betrokken bestuurslid daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan het bestuur, dat zorgdraagt dat dit tijdig binnen de vereniging wordt bekend gemaakt.
2. Bij tussentijds beëindigen van het bestuurslidmaatschap, herverdelen de overige bestuursleden de taken.
3. Het is het bestuur toegestaan diegene die zij aan de volgende algemene ledenvergadering als nieuw bestuurslid willen voordragen als aspirant-bestuurslid aan haar vergaderingen te laten deelnemen, echter zonder stemrecht of andere bevoegdheden die de statuten aan bestuursleden verlenen. Eventuele bevoegdheden tot opdracht dienen in voorkomende gevallen door een ander bestuurslid te worden bevestigd.
4. Indien de algemene ledenvergadering niet instemt met deze voordracht, dient de deelname aan de bestuurlijke activiteiten van betreffend aspirant-lid te worden beëindigd.

## **Algemene ledenvergadering**

### **Artikel 14**

1. Bij postverzending voor een algemene ledenvergadering mag het bestuur uitgaan van de normaal te verwachten termijn voor verzending.
2. Vergaderstukken worden bij voorkeur digitaal verzonden of beschikbaar gesteld.
3. Indien tijdens de algemene ledenvergadering een motie wordt ingediend moet deze zijn ondertekend door tenminste het aantal ter vergadering aanwezige leden dat gelijk staat aan 1% van het aantal stemgerechtigde leden op 1 januari van dat jaar. Over een motie kan niet besloten worden als deze niet een onderwerp van de agenda betreft.
4. Aanwezigen op een algemene ledenvergadering dienen voorafgaande aan de algemene ledenvergadering een presentielijst te tekenen die daartoe door het bestuur is gereed gemaakt. Ondertekening nadat de voorzitter de algemene ledenvergadering heeft gesloten, is niet mogelijk.

## **Archief**

### **Artikel 15**

1. De secretaris houdt toezicht op de juiste digitale archivering van alle vergaderverslagen van de vereniging. Tevens worden ingaande en uitgaande stukken (in kopie) digitaal bewaard.

2. Met uitzondering van stukken betreffende Statuten en Huishoudelijk Reglement, verslagen van bestuurs- en ledenvergaderingen, en contracten met externe partijen, bedraagt de bewaartermijn zeven jaar.
3. Bewaren van archief op een opslagmedium of in de Cloud, door middel van een gangbaar en overzetbaar tekstverwerkingsprogramma, is toegestaan. De secretaris dient in dat geval zorg te dragen dat ook betreffende archiefstukken later softwarematig geopend kunnen worden.