



Huishoudelijk Reglement

Koninklijk Instituut Van Ingenieurs
December 2014

Inhoud

1. Ledenraad	3
2. Hoofdbestuur	4
3. Bureau	5
4. Leden	6
4.1 Toelatingsprocedure	6
4.2 Overschrijving van student-lid naar gewoon lid	6
4.3 Contributie	6
4.4 Bijwonen van activiteiten	6
4.5 Bijeenkomsten, Voordracht	6
5. Afdelingen	7
5.1 Oprichting	7
5.2 Lidmaatschap van Afdelingen	7
5.3 Inkomsten en uitgaven	7
5.4 Opheffing of samenvoeging	7
5.5 Afdelingsonderdelen	7
5.6 Jaarverslag	7
6. Adviserende Raden en Commissies	8
6.1 Adviserende Raden	8
6.2 Commissies	9
7. Financiën, taken penningmeester Hoofdbestuur	11
7.1 Beheer	11
7.2 Geldstromen	11
7.3 Jaarrekening	11
8. Diversen	12

1. Ledenraad

1. Het beleid van KIVI wordt vastgesteld door de Ledenraad op voordracht van het Hoofdbestuur. De Ledenraad heeft een bijdragende en controlerende taak.
2. De vergaderingen van de Ledenraad worden bijeengeroepen door de President of op verzoek van de Ledenraad.
3. Alle afdelingen van KIVI zijn vertegenwoordigd met ieder een zetel in de Ledenraad, daarnaast zijn er 10 zetels beschikbaar via vrije verkiezingen.
4. De afdeling kiest een vaste vervanger uit het afdelingsbestuur die, bij onverhoopte afwezigheid van het Ledenraadslid, de afdeling op de Ledenraadsvergadering mag vertegenwoordigen middels stemrecht. Dit moet van te voren gemeld worden.



2. Hoofdbestuur

Het Hoofdbestuur vertegenwoordigt KIVI, bepaalt het beleid van de vereniging en legt hiervoor verantwoording af aan de Ledenraad. Het Hoofdbestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid.

De Ledenraad wordt ondersteund door een secretaris die werkzaam is op het Bureau van de vereniging.

3. Bureau

1. De vereniging wordt ondersteund door een Bureau onder leiding van een daartoe door het Hoofdbestuur aangestelde Directeur. De Directeur volgt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden door het Hoofdbestuur vastgestelde richtlijnen en is voor het functioneren van het Bureau verantwoording verschuldigd aan het Hoofdbestuur.
2. De Directeur is het eerste aanspreekpunt binnen het Bureau voor de President.

4. Leden

4.1 Toelatingsprocedure

De aanvragen voor toetreding tot het lidmaatschap worden gezonden aan het Bureau, dat er zorg voor draagt dat de kandidaten, die voldoen aan de in artikel 4 van de Statuten gestelde voorwaarden, worden beschouwd als te zijn aangenomen.

4.2 Overschrijving van student-lid naar gewoon lid

1. Studentleden worden overgeschreven als gewoon lid op de eerste januari nadat zij met goed gevolg de graad hebben behaald, bedoeld in de Statuten, artikel 4, lid 4, sub a en b.
2. Studentleden zijn verplicht feiten als bedoeld in lid 1 zo spoedig mogelijk ter kennis te brengen van het Bureau.

4.3 Contributie

Leden zijn voor een periode van 12 maanden een contributie verschuldigd. Op deze contributie wordt voor bepaalde categorieën een korting verleend, te bepalen door de Ledenraad op voorstel van het Hoofdbestuur. Het Hoofdbestuur is gerechtigd een reductie op de contributie te verlenen aan leden die in moeilijke financiële omstandigheden verkeren.

4.4 Bijwonen van activiteiten

1. Voor het bijwonen van een activiteit kan aan leden en niet-leden een deelnemersbijdrage worden verlangd alsmede dat men zich tevoren hiervoor aanmeldt.
2. Indien leden een activiteit van een afdeling, waarvan zij geen lid zijn, bijwonen kan de desbetreffende afdeling van hen een hogere bijdrage verlangen.
3. Indien er voor een activiteit van een afdeling beperking in het aantal deelnemers wordt gesteld, kan de organiserende afdeling voorrang geven aan de leden van deze afdeling.
4. Tot het huishoudelijke gedeelte van ledenvergaderingen van afdelingen hebben de leden van de betreffende afdeling gratis toegang.
5. Stemmen bij volmacht in ledenvergaderingen van afdelingen is toegestaan, maar is beperkt tot onderwerpen van de agenda. Het verlenen van een volmacht gebeurt schriftelijk. Volmachten dienen voor de vergadering aan de voorzitter te worden getoond. Elk stemgerechtigd lid kan slechts als gevolmachtigde van één persoon optreden.

4.5 Bijeenkomsten, voordracht

1. Wanneer een lid in een vergadering van de Ledenraad c.q. een afdeling een voordracht wenst te houden, legt hij die wens voor aan het Hoofdbestuur, c.q. aan het bestuur van de betreffende afdeling, dat daarover beslist.
2. Wanneer een lid in een vergadering van de Ledenraad c.q. een afdeling een mededeling van beperkte omvang aangaande een onderwerp, dat niet op de agenda voorkomt, wenst te doen, wendt hij zich tot de President, c.q. tot de voorzitter van de betreffende afdeling, die zal beslissen of en wanneer die mededeling gedaan kan worden.



5. Afdelingen

5.1 Oprichting

1. Een afdeling moet bestaan uit ten minste vijftig leden. Door het Hoofdbestuur kan worden toegestaan, dat van dit voorschrift wordt afgeweken.
2. Tussen de afdelingen bestaat onderling geen administratief of financieel verband. Ten behoeve van de werkzaamheden kunnen zij rechtstreeks onderling overleg plegen.
3. Elke afdeling heeft zijn eigen bestuur, waarvan de samenstelling en verkiezing in het Algemeen Reglement voor de afdelingen worden geregeld.

5.2 Lidmaatschap van Afdelingen

Aanmelding als lid van afdelingen geschiedt bij het Bureau.

5.3 Inkomsten en uitgaven

Elke afdeling legt aan het Hoofdbestuur een plan en een begroting van zijn inkomsten en uitgaven in het komende jaar ter goedkeuring voor. Vanuit de vereniging wordt jaarlijks aan elke afdeling een bedrag uitgekeerd volgens de regels vastgelegd in de 'Handleiding Afdelingspenningmeesters'.

5.4 Opheffing of samenvoeging

1. De Ledenraad kan een afdeling opheffen op voorstel van het Hoofdbestuur, het eventuele resterende bezit gaat over naar de vereniging.
2. Samenvoeging geschiedt op analoge wijze als in punt 1, maar het eventuele resterende bezit gaat over op de nieuwe afdeling.

5.5 Afdelingsonderdelen

1. Een vakafdeling kan op regionale basis een of meer afdelingsonderdelen instellen, wanneer zij van oordeel is dat het functioneren van de vakafdeling hiermee gediend is.
2. Om lid van een afdelingsonderdeel te kunnen worden, moet men lid zijn van de afdeling waarbij het afdelingsonderdeel is ondergebracht.
3. Elk afdelingsonderdeel legt aan de betreffende afdeling een begroting van al zijn inkomsten en uitgaven in het komende jaar voor. Deze begroting vormt een onderdeel van de begroting van de afdeling.

5.6 Jaarverslag

Ten einde het Hoofdbestuur in staat te stellen jaarlijks aan de Ledenraad verslag uit te brengen omtrent het resultaat van de vereniging van het afgelopen kalenderjaar, sturen de afdelingen voor 15 maart aan het Bureau het door hen opgestelde jaarverslag alsmede de balans en de staat van baten en lasten met een verklaring van de kascommissie.

6. Adviserende Raden en Commissies

6.1 Adviserende Raden

De raden adviseren het Hoofdbestuur gevraagd en ongevraagd. Naast deze adviserende functie nemen de raden in overleg met het Hoofdbestuur ook een initiërende houding aan ten opzichte van activiteiten en onderzoeken die betrekking hebben tot hun doelgebied. De werkgebieden van de raden kunnen aangepast worden in overleg met het Hoofdbestuur.

1. Raad Loopbaanontwikkeling en dienstverlening

- a. Deze raad adviseert het Hoofdbestuur op welke wijze KIVI haar leden van dienst kan zijn in hun beroepsuitoefening c.q. loopbaanontwikkeling.
- b. Vanuit het Hoofdbestuur wordt tenminste een plaats in deze raad ingenomen.
- c. De raad wordt ondersteund door een secretaris die werkzaam is op het Bureau van de vereniging.
- d. Voorstellen voor nieuw beleid en activiteiten komen zowel van raadsleden als van het Bureau. Besluitvorming vindt plaats in het Hoofdbestuur.
- e. De raad stimuleert de leden van de vereniging tot deelname aan postacademisch onderwijs.

2. Raad Opleiding

- a. Deze raad adviseert het Hoofdbestuur op welke wijze KIVI een constructieve bijdrage kan leveren aan de inhoud en aan de identiteit van de ingenieursopleidingen. Hiermee wil KIVI een zekere invloed uitoefenen op de kwaliteit van opleidingen en onderwijs in de maatschappij.
- b. Vanuit het Hoofdbestuur wordt tenminste een plaats in deze raad ingenomen.
- c. De raad wordt ondersteund door een secretaris die werkzaam is op het Bureau van de vereniging.
- d. Speerpunten van de raad zijn daarnaast ook het bevorderen van het imago van het beroep ingenieur en het aanmoedigen van jongeren tot deelname aan technische studies.
- e. Besluitvorming vindt plaats in het Hoofdbestuur.

3. Raad Wetenschap, Techniek en Maatschappij

- a. Deze raad adviseert het Hoofdbestuur over de wijze waarop door KIVI vanuit de techniek een bijdrage aan de samenleving kan worden geleverd. Door het naar buiten brengen van kanttekeningen wordt het maatschappelijke imago van techniek en KIVI versterkt.
- b. Vanuit het Hoofdbestuur wordt tenminste een plaats in deze raad ingenomen.
- c. De raad wordt ondersteund door een secretaris die werkzaam is op het Bureau van de vereniging.
- d. De raad probeert ook in te spelen op actuele onderwerpen.
- e. De raad komt elk jaar met een jaarthema, dat mede bepalend is voor het programma van het KIVI jaarcongres
- f. Besluitvorming vindt plaats in het Hoofdbestuur.

6.2 Commissies

De commissies hebben taken en verantwoordelijkheden gerelateerd aan het werkkterrein waarin zij opereren.

1. Ledenraadscommissie

- a. De Ledenraadscommissie wordt benoemd door de Ledenraad. De Ledenraadscommissie kiest uit haar midden een voorzitter.
- b. De Ledenraadscommissie bestaat uit minstens 3 en maximaal 5 leden. De leden van de commissie zijn leden die tevens zitting hebben in de Ledenraad. De leden zijn lid op persoonlijke titel en niet namens een afdeling.
- c. De taken en bevoegdheden van de Ledenraadscommissie vallen binnen het mandaat van de Ledenraad.
- d. De commissie ondersteunt het proces van beeldvorming, oordeelvorming en besluitvorming in de Ledenraad en stimuleert een effectieve communicatie tussen het Hoofdbestuur en de Ledenraad.
- e. De commissie bespreekt zaken betrekking hebbende op te agenderen of geagendeerde punten van de daaropvolgende Ledenraadsvergadering met de Ledenraad en het Hoofdbestuur.

2. Financiële commissie

- a. De financiële commissie is op voordracht van het Hoofdbestuur door de Ledenraad benoemd.
- b. De leden van de commissie zijn leden die tevens zitting hebben in de Ledenraad en de zittingsduur is gelijk aan die van de Ledenraad. De leden zijn lid op persoonlijke titel en niet namens een afdeling.
- c. De commissie komt bijeen voor elke Ledenraadsvergadering, op uitnodiging van de penningmeester van het Hoofdbestuur.
- d. De commissie bespreekt alle financiële zaken betrekking hebbende op de vereniging.
- e. De commissie heeft inzage in alle financiële afhandelingen inzake de vereniging.
- f. De commissie rapporteert haar bevindingen in de vergadering van de Ledenraad, gevolgd door een advies.
- g. De commissie kan gevraagd en ongevraagd, waar nodig, aanbevelingen doen aan de Ledenraad en Hoofdbestuur.
- h. De commissievergaderingen hebben een besloten karakter en de leden gaan vertrouwelijk om met de verkregen informatie en verworven kennis.
- i. Het Hoofdbestuur kan de commissie om raad en advies vragen.

3. Gebouwcommissie

- a. De gebouwcommissie is op voordracht van het Hoofdbestuur door de Ledenraad benoemd.
- b. De leden van de commissie, maximaal 5 leden, zijn leden van KIVI maar geen lid van Hoofdbestuur of Ledenraad. Leden zijn deskundig ten aanzien van gebouwbeheer. Leden zijn lid op persoonlijke titel en niet namens een afdeling.
- c. De commissie komt minstens jaarlijks bijeen, voorafgaande aan Hoofdbestuur en/of Ledenraadvergadering, de vergadering waar de begroting op de agenda staat.
- d. De commissie bespreekt alle financiële zaken betrekking hebbende op het gebouw, inclusief groot onderhoud.
- e. De commissie kan gevraagd en ongevraagd, waar nodig, aanbevelingen doen betreffende het gebouw aan de Ledenraad en het Hoofdbestuur.



4. Commissie Onderscheidingen

- a. De commissie onderscheidingen wordt door het Hoofdbestuur benoemd.
- b. De leden van de commissie zijn leden van KIVI en bij voorkeur leden die deskundig zijn ten aanzien van het kunnen beoordelen van verdiensten in de meest ruime zin van het woord.

7. Financiën, taken penningmeester Hoofdbestuur

7.1 Beheer

1. De penningmeester dient aan de directeur de nodige aanwijzingen te geven voor de financiële administratie en de daarmee samenhangende aspecten van de ledenadministratie.
2. Hij waakt voor de tijdige inning van de aan de vereniging verschuldigde bedragen en is gemachtigd tot het doen van alle uitgaven, voor zover deze uitdrukkelijk volgen uit de door de Ledenraad vastgestelde jaarlijkse begroting.
3. Hij draagt zorg en is verantwoordelijk voor de geldmiddelen van de onder het beheer van de vereniging staande Fondsen en Stichtingen. Hij draagt zorg en is verantwoordelijk voor de afzonderlijke administratie van de bezittingen, baten en lasten van deze Fondsen en Stichtingen.
4. Hij draagt zorg en is verantwoordelijk voor een overzichtelijke boekhouding, die de stand van de bezittingen, vorderingen en schulden weergeeft.
5. De penningmeester brengt in de vergaderingen van het Hoofdbestuur verslag uit omtrent de financiële gang van zaken van de vereniging.

7.2 Geldstromen

1. Voorafgaande toestemming van het Hoofdbestuur is vereist voor:
 - a. het bewaren van de voor de dagelijkse behoeften benodigde kasmiddelen op door het Hoofdbestuur goed te keuren wijze en plaats;
 - b. het storten van contante gelden, voor zover zij niet voor de dagelijkse behoefte van de kas nodig zijn, bij een of meer instellingen;
 - c. het beleggen van overtollige kasmiddelen in effecten, obligaties en in deposito- en spaarbankrekeningen.
2. De penningmeester is bevoegd om bestaande beleggingen om te zetten en te wijzigen binnen de afgesproken en goedgekeurde kaders en bandbreedtes.
3. De penningmeester brengt in de vergaderingen van het Hoofdbestuur verslag uit omtrent de gedane beleggingen of wijziging van de bestaande beleggingen van gelden.

7.3 Jaarrekening

De penningmeester sluit de boeken af per 31 december van elk jaar. Uiterlijk op 15 mei van het daarop volgende jaar legt de penningmeester aan het Hoofdbestuur rekening en verantwoording af van de baten en lasten van de vereniging.

Na goedkeuring van de jaarrekening biedt het Hoofdbestuur de jaarrekening ter goedkeuring aan de Ledenraad aan.

8. Diversen

Een beslissing over wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement, het Algemeen Reglement Afdelingen, de Handleiding Afdelingspenningmeesters, de Handleiding Ledenraad en eventueel andere reglementen van de vereniging wordt genomen met meerderheid van stemmen, die meerderheid uit ten minste de helft van het aantal zittende leden van de Ledenraad moet bestaan.

Indien geen beslissing kan worden genomen omdat de vereiste meerderheid niet wordt behaald, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering, waarbij voor de beslissing een meerderheid wordt vereist van twee derde van de uitgebrachte stemmen.