

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT**

*Waar in dit reglement de mannelijke vorm wordt gebruikt, kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.*

### **I. De algemene vergadering**

#### **Artikel 1**

##### **Vorbereiding**

1. Gedurende een periode van veertien dagen voor de dag van een algemene vergadering legt de secretaris de notulen van de vorige vergadering voor alle leden van de vereniging ter inzage ter plaatse waar het secretariaat gehouden wordt.
2. Andere stukken welke onderwerpen betreffen die op de agenda van de algemene vergadering zijn geplaatst, behoudens de jaarrekening, liggen eveneens gedurende een periode van veertien dagen voor de dag van een algemene vergadering ter inzage ter plaatse waar het secretariaat gehouden wordt.
3. Het bestuur is niet verplicht tot afgifte van een stuk, maar dient ieder lid voldoende tijd en mogelijkheden te verschaffen om de betreffende stukken op de juiste wijze te kunnen bestuderen.
4. Amendementen op reeds geagendeerde stukken worden bij voorkeur zeven dagen voor aanvang van de algemene vergadering schriftelijk ingediend bij het bestuur.
5. Nieuwe voorstellen worden eveneens bij voorkeur zeven dagen voor aanvang van de algemene vergadering schriftelijk ingediend bij het bestuur.

#### **Artikel 2**

##### **Stembureau**

1. Indien voor het nemen van een beslissing over zaken of personen een schriftelijke stemming plaatsvindt, wijst het bestuur drie gewone leden aan, die tezamen het stembureau vormen.
2. Het stembureau verzamelt, controleert en telt de stembriefjes. Stembriefjes welke blanco, onleesbaar of onduidelijk zijn naar de mening van de stemcommissie, verklaart zij ongeldig. Briefjes die namen van meer dan een persoon bevatten of een naam van een persoon bevatten die niet verkiesbaar is, zijn per definitie ongeldig.
3. Indien de leden van het stembureau van mening verschillen over de vraag of een stembriefje geldig is, wordt daarover door hen met meerderheid van stemmen beslist.
4. Op verzoek van het bestuur of één der leden kan de stemcommissie eveneens worden ingesteld voor het controleren van andere stemmingen, zoals handopsteken of hoofdelijke stemmingen.

#### **Artikel 3**

##### **Kandidaatstelling en aanbeveling**

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het tijdig uitnodigen van leden zich te kandideren als bestuurslid voor de ter beschikking komende bestuursvacatures voor het nieuwe verenigingsjaar.
2. Het zittend bestuur kan voor elke bestuursvacature aan de algemene vergadering een aanbeveling voor een kandidaat doen en deze in een voordracht aan de leden kenbaar maken. Kandidaten dienen met hun voordracht te hebben ingestemd. De voordracht wordt tegelijk met de convocaties voor de jaarvergadering aan alle leden toegezonden en deze kan mondeling ter vergadering nader worden toegelicht.
3. Gewone leden die geen aanbeveling verkrijgen, maar die zich desondanks kandidaat willen stellen, dienen dit uiterlijk veertien dagen voor de jaarvergadering schriftelijk aan de secretaris te berichten, met vermelding van de bestuursfunctie c.q. bestuursfuncties waarvoor zij zich kandideren. In lijn met artikel 12.5 van de statuten dient deze voordracht door ten minste tien gewone leden te worden gesteund.

#### Artikel 4

##### **Volgorde en stemprocedure**

*Artikel 10 van de statuten bevat de algemene stemprocedure van de jaarvergadering. Onderstaande bepalingen gelden als een aanvulling hierop.*

1. Bij een stemming over personen wordt in beginsel omtrent elke vacature apart gestemd. Bij bestuursverkiezingen wordt eerst gestemd over de te vervullen vacature van het voorzitterschap.
2. Het vorenstaande lijdt uitzondering indien het de verkiezing van een nieuw bestuur betreft, het zittende bestuur voor alle bestuursfuncties tijdig een aanbeveling heeft gedaan en de algemene vergadering tijdens haar jaarvergadering bij acclamatie met die aanbevelingen en aldus de gehele voordracht instemt.
3. Er vinden evenzovele stemmingen plaats als er vacatures te vervullen zijn. Wanneer er slechts één kandidaat is voor een vacature kan deze kandidaat bij acclamatie worden benoemd. Wanneer een ter vergadering aanwezig gewoon lid echter stemming vraagt over de benoeming van de kandidaat voor de betreffende vacature, dan dient deze stemming plaats te vinden. De kandidaat is als bestuurslid benoemd wanneer een gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen voor de benoeming van de betreffende kandidaat is.
4. Wanneer er twee kandidaten voor een vacature zijn, wordt het lid benoemd dat het grootste aantal der uitgebrachte stemmen heeft verkregen. Staken de stemmen voor een te vervullen vacature, dan vindt herstemming plaats. Wanneer ook dan de stemmen staken, beslist het lot.
5. Wanneer er meer dan twee kandidaten voor een vacature verkiesbaar zijn, wordt een kandidaat benoemd wanneer hij bij de eerste stemming de gewone meerderheid van de geldige stemmen heeft verkregen. Behaalt bij de eerste stemming geen van de kandidaten de gewone meerderheid, dan wordt een tweede stemming gehouden tussen die twee kandidaten op wie bij de eerste stemming het grootste, respectievelijk het op één na grootste aantal stemmen is uitgebracht. Bij de tweede stemming geldt de procedure zoals vermeld in lid 4 van dit artikel.

#### Artikel 5

##### **Begroting en jaarplan**

1. Het bestuur bereidt in samenwerking met kandidaat-bestuursleden een begroting voor het nieuwe verenigingsjaar voor. Deze begroting wordt aan de algemene vergadering gepresenteerd.
2. Het bestuur bereidt in samenwerking met kandidaat-bestuursleden een jaarplan voor het nieuwe verenigingsjaar voor. Dit jaarplan wordt aan de algemene vergadering gepresenteerd.

## **II. Taakverdeling bestuur**

#### Artikel 6

##### **Voorzitter**

De voorzitter leidt de vergaderingen van de vereniging, waaronder de algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen. Hij is daarnaast het gezicht en aanspreekpunt van de vereniging.

#### Artikel 7

##### **Secretaris**

De secretaris:

- draagt zorg voor de correspondentie, zowel op schrift als elektronisch;
- stelt de agenda van vergaderingen op en verzorgt de oproeping voor de algemene vergaderingen en voorziet in de overige convocaties;
- maakt notulen van bijeenkomsten van het bestuur en de vereniging, waaronder in ieder geval de jaarvergadering;
- brengt in de jaarvergadering verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar;
- verzorgt het archief;
- houdt een register van alle gewone en buitengewone leden van de vereniging. Hij verwerkt derhalve de in- en uitschrijvingen. Hij draagt zorg dat het register in bijgewerkte staat in iedere vergadering

aanwezig is.

#### Artikel 8

##### **Penningmeester**

De penningmeester draagt zorg voor het geldelijk beheer der vereniging. Hij verwerkt facturen en controleert de betaling van contributies en bijdragen voor activiteiten. Hij doet van het door hem gevoerde beheer rekening en verantwoording in de jaarvergadering.

#### Artikel 9

##### **Vervanging**

Bij ontstentenis van het in dit huishoudelijk reglement voor een bepaalde taak aangewezen bestuurslid, kan een ander bestuurslid deze taak vervullen.

### **III. Samenstelling bestuur**

#### Artikel 10

##### **Afspiegeling**

Bij de samenstelling van een nieuw bestuur streeft de vereniging naar:

- een min of meer evenredige verdeling van man/vrouw;
- een spreiding van de bestuursleden over het arrondissement op basis van de vestigingsplaats van de kantoren alwaar zij werkzaam zijn;
- een mix van zittende bestuursleden die hun periode verlengen en nieuwe bestuursleden.

#### Artikel 11

##### **Vereisten**

1. Een gewoon lid kan zich kandideren als bestuurslid wanneer deze op het moment van de jaarvergadering minimaal 6 maanden beëdigd is als advocaat.
2. In afwijking van lid 1 kan een gewoon lid zich kandideren voor de functie van voorzitter wanneer deze op het moment van de jaarvergadering minimaal 2 jaar beëdigd is als advocaat, danwel minimaal een jaar in functie is geweest als bestuurslid van de vereniging.
3. Maximaal een-derde van het bestuur kan bestaan uit advocaten die bij hetzelfde kantoor werkzaam zijn.
4. Bestuursleden hebben zitting op persoonlijke titel en oefenen hun functie zonder last of ruggespraak uit.

### **IV. Commissies**

#### Artikel 12

##### **Instellen commissies**

*Artikel 14.2 van de statuten bevat de algemene bevoegdheid commissies in te stellen. Onderstaande bepalingen gelden als uitwerking hiervan.*

1. Commissies kunnen door het bestuur worden ingesteld en opgeheven.
2. Het bestuur bepaalt de omvang en taakomschrijving van de commissies.
3. De commissies opereren binnen de financiële mogelijkheden die hen door het bestuur worden gegeven.

#### Artikel 13

##### **Samenstelling commissies**

1. Zowel gewone leden als buitengewone leden kunnen zitting hebben in een commissie.
2. Een commissielid wordt door het bestuur voor de duur van het (lopende) verenigingsjaar in de commissie benoemd.
3. Het bestuur kan commissieleden met redenen omkleed ontheffen uit hun functie.

4. Het bestuur streeft in de samenstelling van commissies naar een evenredige verdeling van man/vrouw en een spreiding van de leden over het arrondissement op basis van de vestigingsplaats van de kantoren waar de commissieleden werkzaam zijn. Tevens wordt gestreefd naar een mix van ervaren commissieleden en nieuwe commissieleden.
5. Het bestuur kiest in overleg met de commissie voor iedere commissie een aanspreekpunt voor het bestuur.

## **V. Slotbepalingen**

### Artikel 14

#### **Wijziging reglementen**

1. Wijziging van dit huishoudelijk reglement kan slechts plaatsvinden door een besluit van de Algemene Vergadering.
2. Bij de oproeping voor een vergadering, waarin een voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement aan de orde zal komen, wordt een afschrift van dat voorstel gevoegd.
3. Indien het voorstel niet door het bestuur, doch door de leden wordt gedaan, stellen deze leden het bestuur tijdig in kennis van dit voornemen zodat dit bij de oproeping kan worden vermeld en zenden dezen het bestuur de woordelijke tekst van het voorstel uiterlijk vier weken voor de dag van de algemene vergadering toe.

### Artikel 15

#### **Binding en communicatie**

1. Dit huishoudelijk reglement verkrijgt bindende kracht met ingang van de dag, waarop het door de algemene vergadering zal zijn goedgekeurd, tenzij de algemene vergadering besluit tot een andere ingangsdatum.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor een passende en tijdige communicatie naar de leden toe van de gewijzigde reglementen.