

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VAN DE KONINKLIJKE NEDERLANDSE MAATSCHAPPIJ TER BEVORDERING DER PHARMACIE

ZOALS GEWIJZIGD IN DE ALGEMENE VERGADERING OP 29 JUNI 2022



INHOUDSOPGAVE

1. BEGRIPSBEPALINGEN	3
2. LEDEN	3
3. CONTRIBUTIE	6
4. INFORMATIE LEDEN	6
5. DISTRICTEN	7
6. ALGEMENE VERGADERING	8
7. KNMP-BESTUUR	11
8. DE SECTIES	17
9. HET BUREAU VAN DE MAATSCHAPPIJ	18
10. COLLEGE VAN AFGEVAARDIGDEN	18
11. GELDMIDDELEN	19
12. BIJZONDERE FONDSEN	19
13. CONTROLE	19
14. COMMISSIES	19
15. STEMMINGEN	20
16. WIJZIGING HUISHOUELIJK REGLEMENT EN DISCREPANTIE MET STATUTEN	21
BIJLAGE 1	22
BIJLAGE 2	23
BIJLAGE 3	24

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

1. In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) "Algemene Vergadering": de algemene vergadering van de Maatschappij;
- b) "AGM": de Sectie Apotheker Geneesmiddel & Maatschappij;
- c) "Bureau van de Maatschappij": de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid KNMP Holding B.V.;
- d) "District": een district van de Maatschappij;
- e) "Districtsafgevaardigde": een afgevaardigde van een District als bedoeld in artikel 18 lid 3 van de Statuten;
- f) "Huishoudelijk Reglement": het onderhavige huishoudelijk reglement;
- g) "Klankbordgroep": de klankbordgroep van een District;
- h) "KNMP-bestuur": het bestuur van de Maatschappij;
- i) "LOA": de Sectie Landelijke Openbare Apotheken;
- j) "Maatschappij": de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Pharmacie";
- k) "Penningmeester": de penningmeester van het KNMP-bestuur;
- l) "Secretaris": de secretaris van het KNMP-bestuur;
- m) "Sectie": een sectie binnen de Maatschappij;
- n) "Sectiebestuur": het bestuur van een Sectie;
- o) "Sectieledenvergadering": de algemene vergadering van een Sectie;
- p) "Statuten": de statuten van de Maatschappij, zoals deze door de Algemene Vergadering worden c.q. zijn vastgesteld op 11 december 2019;
- q) "Stemgerechtigd lid": een gewoon lid van de Maatschappij als vermeld in artikel 8 van de Statuten, een gouden lid als vermeld in artikel 7 lid 1 van de Statuten en een erelid van de Maatschappij, die apotheker is, als vermeld in artikel 7 lid 4 van de Statuten aan wie conform het bepaalde in artikel 6 lid 2 van de Statuten stemrecht toekomt;
- r) "Vice-voorzitter": de vice-voorzitter van het KNMP-bestuur;
- s) "Voorzitter": de voorzitter van het KNMP-bestuur;
- t) "WSO": de Wetenschappelijke Sectie Openbaar Apothekers.

2. Indien en voor zover vereist voor een goed begrip van dit Huishoudelijk Reglement, dient een verwijzing naar een enkelvoud gelezen te worden als een verwijzing naar een meervoud en vice versa.

2. LEDEN

Aanvragen lidmaatschap gewone leden en buitengewone leden

Artikel 2

Indien een aanvraag is binnengekomen bij de Secretaris, zorgt deze zo spoedig mogelijk voor publicatie van deze aanvraag in het "Pharmaceutisch Weekblad" als vakblad van de Maatschappij als genoemd in artikel 11 lid 2 van dit Huishoudelijk Reglement.

Verkrijging lidmaatschap gewone leden en buitengewone leden

Artikel 3

1. Indien binnen vier weken na de in artikel 2 bedoelde publicatie geen bezwaren tegen de toelating bij de Secretaris zijn binnengekomen, verkrijgt de aanvrager het lidmaatschap van de Maatschappij.
2. De Secretaris geeft aan de aanvrager een schriftelijk of elektronisch verzonden verklaring af dat geen bezwaren tegen zijn toelating zijn binnengekomen.
3. Het lidmaatschap vangt op de dag na het verstrijken van de in lid 1 genoemde termijn aan zonder dat hiervoor verdere formaliteiten vereist zijn.

Artikel 4

De Secretaris publiceert de naam en woonplaats van het nieuwe lid zo spoedig mogelijk in het "Pharmaceutisch Weekblad".

Bezwaren tegen de aanvraag van het lidmaatschap

Artikel 5

1. Indien binnen de bepaalde tijd met redenen omklede bezwaren bij de Secretaris tegen de aanvraag zijn binnengekomen, geeft deze hiervan binnen acht dagen kennis aan de aanvrager.
2. Het KNMP-bestuur hoort, althans roept op, de aanvrager en hen die bezwaren hebben ingebracht.
3. Het KNMP-bestuur beslist daarna over de toelating.
4. De Secretaris geeft van de genomen beslissing onmiddellijk per aangetekend schrijven kennis aan de aanvrager en aan hen die bezwaren hebben ingebracht.
5. Na het verlopen van de beroepstermijn als bedoeld in artikel 6 van dit Huishoudelijk Reglement casu quo na de voor de aanvrager gunstige beslissing in beroep van de Raad van Beroep, geeft de Secretaris aan de aanvrager een verklaring af van toelating als lid.
6. Het lidmaatschap vangt aan op de dag na die waarop afgifte van de in lid 5 genoemde verklaring heeft plaatsgevonden.

Beroep bij de Raad van Beroep

Artikel 6

1. Indien de persoon, voor wie een lidmaatschap is aangevraagd en tegen wie bezwaren waren ingebracht, door het KNMP-bestuur is toegelaten, kan ieder die bij de Secretaris bezwaren had ingebracht, mits gesteund door ten minste tien andere leden, hiertegen in beroep gaan. Indien de persoon, voor wie een lidmaatschap is aangevraagd en tegen wie bezwaren waren ingebracht, door het KNMP-bestuur is afgewezen, kan deze hiertegen in beroep gaan.
2. Voor het instellen van het beroep moet binnen vier weken na verzending van het in artikel 5 lid 4 bedoelde schrijven, aan de voorzitter van de Raad van Beroep per aangetekend schrijven worden medegedeeld, dat men tegen de beslissing van het KNMP-bestuur in beroep wenst te gaan.
3. De Raad van Beroep hoort, althans roept op, de persoon, voor wie een lidmaatschap is aangevraagd, en degenen die bezwaren hebben ingebracht en beslist in hoogste ressort.
4. De Raad van Beroep deelt zijn met redenen omklede beslissing binnen veertien dagen na die beslissing mede aan de aanvrager, aan hen die bezwaren hebben ingebracht en aan de Secretaris.

Opzegging lidmaatschap lid en publicatie verlies lidmaatschap

Artikel 7

De Secretaris publiceert de naam en woonplaats van een lid dat zijn lidmaatschap heeft opgezegd of op andere wijze verloren heeft met vermelding van de dag van beëindiging.

Indeling Stemgerechtigde leden in Districten

Artikel 8

1. Het Stemgerechtigd lid wordt op basis van het werkadres ingedeeld in een District, tenzij het lid zelf uitdrukkelijk aangeeft in een ander District ingedeeld te willen worden.
2. Bij wijziging van het werkadres naar het gebied van een ander District wordt het Stemgerechtigd lid automatisch ingedeeld bij het District waarbinnen het Stemgerechtigd lid werkzaam zal zijn, tenzij het lid zelf uitdrukkelijk aangeeft dat de oorspronkelijke indeling gehandhaafd dient te worden.
3. Wanneer een lid zijn beroep niet meer uitoefent, blijft hij ingedeeld bij het District binnen welk zijn werkadres viel, tenzij het lid zelf uitdrukkelijk aangeeft ingedeeld te willen worden in een ander District.
4. Het desbetreffende lid is verplicht terstond van de in lid 2 of 3 genoemde mutatie kennis te geven aan de ledenadministratie van de Maatschappij via leden@knmp.nl.
5. De wijze van indeling in Districten en de wijze van verkiezing en benoeming en ontslag van Districtsafgevaardigden en hun plaatsvervangers zijn vastgelegd in een document wat aan dit Huishoudelijk Reglement wordt gehecht als bijlage

Doorgeven van wijzigingen lidmaatschapsgegevens

Artikel 9

1. Leden zijn in verband met een zo effectief mogelijke communicatie verplicht om terstond alle mutaties in hun lidmaatschapsgegevens door te geven, waaronder begrepen NAW-gegevens, de voor de communicatie relevante werk- en privégegevens, voorkeur voor indeling in een ander District en overige zoals telefoonnummers en e-mail adressen.
2. Voor het doorgeven van mutaties als hiervoor genoemd, kunnen zij een email bericht sturen aan de ledenadministratie van de Maatschappij via leden@knmp.nl. Onder de reikwijdte van deze procedure vallen in ieder geval niet alle overige mutaties in lidmaatschapsverhoudingen of bijvoorbeeld wijzigingen in de afname van zakelijke diensten en producten.
3. Leden zijn in verband met de digitalisering van de informatiestromen van de Maatschappij zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van een adequaat emailadres dat door de Maatschappij gebruikt kan worden voor de communicatie met leden.

3. CONTRIBUTIE

Vaststelling en betaling contributie

Artikel 10

1. Alle gewone leden, buitengewone leden en kandidaat-leden betalen jaarlijks het bedrag van hun contributie van de Maatschappij.
2. Het tarief van de contributie voor de gewone leden, de kandidaat-leden en de buitengewone leden, met uitzondering van de contributie voor de LOA-leden, wordt vastgesteld door de Algemene Vergadering.
3. Het tarief van de contributie voor de buitengewone leden die LOA-leden zijn wordt vastgesteld door het KNMP-bestuur met goedkeuring van de Algemene Vergadering en na advies van de LOA-commissie op de volgende wijze:
 - a) het KNMP-bestuur geeft, op basis van het beleidskader, het financiële afwegingskader aan. De LOA-commissie levert hier een bijdrage aan;
 - b) de LOA-commissie adviseert, met inachtneming van de financiële kaders als bedoeld onder a) het KNMP-bestuur inzake de zakelijke contributie (voor de LOA-leden) en het zakelijk pakket. Het KNMP-bestuur toetst aan het onder a) genoemde financiële afwegingskader en stelt de contributie vast;
 - c) het KNMP-bestuur vraagt goedkeuring van de zakelijke contributie aan de Algemene Vergadering.
4. Alle gewone leden, buitengewone leden en kandidaat-leden die zijn toegetreden vóór 1 juli van een verenigingsjaar betalen de hele contributie voor dat verenigingsjaar; leden die zijn toegetreden op of na 1 juli van een verenigingsjaar betalen de helft van de contributie voor dat verenigingsjaar.
5. Het KNMP-bestuur is bevoegd een gehele of gedeeltelijke ontheffing van de contributie van de Maatschappij te verlenen.
6. De contributie voor de gewone leden, kandidaat-leden en de buitengewone leden met uitzondering van de LOA-leden moet worden voldaan volgens het contributiereglement zoals jaarlijks door de Algemene Vergadering wordt vastgesteld.
7. Heeft een lid op 31 december van het verenigingsjaar zijn contributie van datzelfde jaar nog niet voldaan, dan kan de Penningmeester aan het KNMP-bestuur voorstellen het betrokken lid te schorsen of te ontzetten. Het KNMP-bestuur besluit vervolgens omtrent de voorgestelde ontzetting. Het lid wordt ten spoedigste schriftelijk van het besluit, met opgave van redenen, op de hoogte gesteld. Hem staat binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving beroep op de Algemene Vergadering open.

4. INFORMATIE LEDEN

Artikel 11

1. Alle leden worden in beginsel via elektronische media van alle informatie vanuit de Maatschappij voorzien, daaronder begrepen de Maatschappij website www.knmp.nl, social media die onder auspiciën van de Maatschappij gebruikt worden, nieuwsbrieven en andere updates per e-mail.
2. Alle leden ontvangen tevens het "Pharmaceutisch Weekblad" in papieren en/of digitale versie dat het vakblad is van de KNMP.

5. DISTRICTEN

Klankbordgroepen

Artikel 12

1. Ieder District heeft een eigen Klankbordgroep. Deze groep heeft geen formele, verenigingsrechtelijke of bestuurlijke status. De Klankbordgroep is geen formele vertegenwoordiger van de leden noch van de KNMP.
2. Een Klankbordgroep staat het vrij om zelf afspraken te maken over samenstelling, taakstelling, frequentie van bijeenkomsten, inzet van digitale en/of social media en al het overige dat voor een goed functioneren nodig is. Een Klankbordgroep kan daarbij kiezen voor een vaste groep of voor een vaste kern met een flexibele grotere groep van leden. Leden van de Klankbordgroep kunnen door de leden van het District voor een periode van drie jaar voor deze functie aangewezen worden en zijn eenmaal direct herkiesbaar. Leden van de Klankbordgroep leggen verantwoording af voor hun activiteiten en kunnen in hun benoemingsperiode tussentijds door de Stemgerechtigde leden van het District uit hun functie ontheven worden.
3. Een Klankbordgroep is, onverlet het informele karakter en het ontbreken van formele statutaire regels en vereisten, in ieder geval actief als:
 - a) initiatiefnemer voor de voordracht van Districtsafgevaardigden en hun plaatsvervangers;
 - b) klankbord voor de gekozen Districtsafgevaardigde en diens plaatsvervanger(s);
 - c) klankbord voor het KNMP-bestuur en het Bureau van de Maatschappij.
4. De Klankbordgroepen worden in hun functioneren gefaciliteerd door het Bureau van de Maatschappij.
5. Het lidmaatschap van de Klankbordgroep is niet verenigbaar met het lidmaatschap van het KNMP-bestuur, het WSO-bestuur of een sectiecommissie.
6. Het KNMP-bestuur stelt een 'Handreiking taakuitoefening Klankbordgroep' vast.

Districtsafgevaardigden

Artikel 13

1. Voor ieder District wordt een Districtsafgevaardigde als vertegenwoordiger van de Stemgerechtigde leden in de Algemene Vergadering van de Maatschappij uit en door de Stemgerechtigde leden van het eigen District gekozen en (al dan nietsussentijds) ontslagen. Voor iedere Districtsafgevaardigde worden een of meer plaatsvervangers door deze Stemgerechtigde leden aangewezen. Niet geschorste Stemgerechtigde leden van het District hebben actief en passiefkiesrecht. Districtsafgevaardigden worden door de Stemgerechtigde leden van het District voor een periode van drie jaargekozen en zijn eenmaal direct herkiesbaar. Districtsafgevaardigden leggen verantwoording af voor hun inbreng in de Algemene Vergadering door middel van een verslag en kunnen in hun benoemingsperiode tussentijds door de Stemgerechtigde leden uit hun functie worden ontheven. De verkiezing en benoeming in alsmede het ontheffen uit hun functie, geschieden op de wijze zoals omschreven in de Statuten en zoals nader uitgewerkt in dit Huishoudelijk Reglement.
2. De voordracht voor verkiezing en benoeming in vacante functies van Districtsafgevaardigde en/of plaatsvervanger(s) wordt gedaan door de Klankbordgroep. Een voordracht kan ook gedaan worden door tien Stemgerechtigde leden uit het District van deze leden, mits deze leden niet geschorst zijn. Met inachtneming van en onverminderd het bepaalde in artikel 19 lid 2 van de Statuten, neemt de Districtsafgevaardigde namens de Stemgerechtigde leden deel aan de Algemene Vergadering en brengt daar namens deze Stemgerechtigde leden de stemmen uit.

3. De Districtsafgevaardigde maakt, waar nuttig en nodig gebruik van de geboden mogelijkheden en faciliteiten om naar bevind van zaken de Stemgerechtigde leden van het District op adequate wijze te kunnen vertegenwoordigen. De Districtsafgevaardigde neemt daartoe naast het bijwonen van de Algemene Vergaderingen onder meer deel aan de ledenbijeenkomsten van het eigen District en aan de Klankbordgroep en heeft de statutaire bevoegdheid om te participeren in het College van Afgevaardigden, de klankbordgroep van het KNMP-bestuur.
4. Het KNMP-bestuur stelt een vacatieregeling voor Districtsafgevaardigden vast.
5. Het Bureau van de Maatschappij ondersteunt de Districtsafgevaardigden.
6. Het KNMP-bestuur stelt een notitie 'Ledeninvloed en stemprocedure' vast waarin nader omschreven is op welke praktische wijze Stemgerechtigde leden hun invloed op effectieve wijze kunnen uitoefenen en hun mening kunnen inbrengen, in het bijzonder in relatie tot het functioneren van de Districten en de bijeenkomsten van de Districten, en waarin de relatie met de taakuitoefening door de Districtsafgevaardigde nader uitgewerkt is.
7. Het KNMP-bestuur stelt een 'Handreiking taakuitoefening Districtsafgevaardigde' vast.

Districtsondersteuning

Artikel 14

Het bureau verzorgt een schakelfunctie tussen het Bureau van de Maatschappij en de Maatschappij enerzijds en de leden op lokaal, regionaal niveau en op het niveau van het District anderzijds.

Districtsledenbijeenkomsten

Artikel 15

1. De Maatschappij organiseert, daarbij ondersteund door het Bureau van de Maatschappij ten minste twee maal per jaar KNMP ledenbijeenkomsten van de Districten.
2. Deze bijeenkomsten bestaan uit een inhoudelijk thema-deel, indien toepasselijk een voorbespreking van de Algemene Vergadering en een sociaal annex netwerkonderdeel.
3. De bijeenkomsten worden op elektronische wijze geconvoceerd. Leden melden zich om logistieke en organisatorische redenen en, voor zover van toepassing, in verband met geaccrediteerde themagedeeltes, vooraf aan bij het secretariaat van de Maatschappij.
4. Indien in de bijeenkomst de Algemene Vergadering voorbesproken wordt, worden de geannoteerde agenda en de daarbij horende downloadbare vergaderstukken ten minste één week voor de eerste ledenbijeenkomst van de Districten op de website van de Maatschappij geplaatst. Hiervan wordt mededeling gedaan aan de leden via een van de informatiekanalen als genoemd in artikel 11 van dit Huishoudelijk Reglement.

6. ALGEMENE VERGADERING

Oproepingstermijn

Artikel 16

De oproeping voor de Algemene Vergadering geschiedt schriftelijk of elektronisch ten minste vier weken vóór de datum van de Algemene Vergadering en de agenda voor de Algemene Vergadering gaat daarbij.

Onderwerpen op de agenda van de Algemene Vergadering

Artikel 17

Op de agenda van de Algemene Vergadering kunnen, naast de statutair voorgeschreven onderwerpen, de volgende onderwerpen worden opgenomen:

- Notulen AV.
- Commissies en overlegorganen.
- Beloningsbeleid KNMP-bestuur.
- Statuten/huishoudelijk reglement KNMP:
 - a) lidmaatschap nieuwe groepen leden;
 - b) herstructurering vereniging;
 - c) vaststelling of wijziging van de reglementen van:
 - de Raad van Tucht;
 - de Raad van Beroep;
 - het (toekomstige) huishoudelijk reglement van de Maatschappij;
 - WSO-sectiereglement;
 - Bestuursstatuut;
 - d) wijziging van de Statuten.
- Zaken aangaande ethiek en de professie, zoals:
 - a) handvest van de apotheker;
 - b) professioneel statuut.

Artikel 18

1. Zowel een zodanig aantal Stemgerechtigde leden of Districtsafgevaardigden als bevoegd is tot het uitbrengen van een tiende gedeelte van de stemmen in de Algemene Vergadering, als ten minste drie Districtsafgevaardigden, kunnen een voorstel dat zij behandeld wensen te zien op de Algemene Vergadering aan de Secretaris toezenden, teneinde het onder de te behandelen onderwerpen te laten opnemen. Dit verzoek moet ten minste vijf weken vóór de Algemene Vergadering door de Secretaris ontvangen zijn. De Secretaris stelt de vergadergerechtigden op de hoogte door de agenda, inclusief de toegevoegde te behandelen punten, schriftelijk dan wel per elektronisch communicatiemiddel aan de vergadergerechtigden bekend te maken.
2. Indien de Secretaris het verzoek als bedoeld onder lid 1 na de termijn van vijf weken, doch vóór de termijn van drie weken heeft ontvangen, dan stelt de Secretaris de vergadergerechtigden op de hoogte door de aangepaste agenda, inclusief de toegevoegde te behandelen punten, schriftelijk dan wel per elektronisch communicatiemiddel aan de vergadergerechtigden te doen toekomen. Deze onderwerpen worden echter alleen dan in behandeling genomen indien:
 - a) nog vóór de Algemene Vergadering de Districtsafgevaardigden en de vergadergerechtigden schriftelijk dan wel per elektronisch communicatiemiddel van die voorstellen op de hoogte zijn gesteld;
 - b) ten minste twee derde gedeelte van het op de Algemene Vergadering aanwezige aantal stemmen beslist dat deze voorstellen behandeld dienen te worden.

Wijze van stemmen

Artikel 19

1. Het stemrecht ter Algemene Vergadering wordt door de Districtsafgevaardigden uitgeoefend, tenzij een Stemgerechtigd lid op grond van artikel 19 lid 2 jo. 20 lid 2 van de Statuten uiterlijk één week voor de Algemene Vergadering schriftelijk of per e-mail aan de Secretaris aangeeft zelf te willen stemmen op de Algemene Vergadering.
2. Voor ieder District wordt een aantal stemmen uitgebracht, gelijk aan het aantal Stemgerechtigde Leden in dat District en te bepalen door de Secretaris aan de hand van de actuele ledengegevens tweeënveertig (42) dagen voor de vergadering.
3. Bij stemming ter Algemene Vergadering brengt elke Districtsafgevaardigde of, voor zover sprake is van een of meerdere (individuele) Stemgerechtigde leden, dit Stemgerechtigde lid of deze Stemgerechtigde leden zijn c.q. hun stem(men) uit als in de overige leden van dit artikel omschreven. Bij stemming in de Algemene Vergadering zullen de Districtsafgevaardigden ervoor zorgdragen dat de aldaar namens de leden van het District uitgebrachte stemmen een zo getrouw mogelijke weergave zijn van de stemverhoudingen in het District. Dit betekent dat de Districtsafgevaardigde er bij het uitbrengen van de stemmen in de Algemene Vergadering voor dient zorg te dragen dat het totaal aantal uitgebrachte stemmen voor en tegen naar bevind van zaken een zo getrouw mogelijke weergave is van de stemverhoudingen die representatief zijn voor de mening van de leden in het District. Wie niet zijn mening kenbaar maakt, wordt geacht het beeld dat de Districtsafgevaardigde zich naar bevind van zaken heeft gevormd, te ondersteunen..
4. Tenzij anders uit de Statuten of het Huishoudelijk Reglement volgt, wordt over personen in beginsel bij acclamatie gestemd. Het KNMP-bestuur mag besluiten om af te wijken van deze wijze van stemming bij acclamatie. Indien er een hoofdelijke stemming over één of meer personen vereist of gevraagd wordt, te beoordelen door de Voorzitter van de Algemene Vergadering, wordt de betreffende persoon of personen verzocht de zaal te verlaten. De Secretaris kan hiervoor een of meerdere personen aanwijzen die de stemmen tellen.
5. In afwijking van het bepaalde in lid 1 geldt dat de bevoegdheid om te besluiten tot benoeming en ontslag van leden van het KNMP-bestuur, tot wijziging van de Statuten van de Maatschappij en tot ontbinding van de Maatschappij slechts toekomt aan de Stemgerechtigde leden (zelf).
6. In aanvulling op het bepaalde in dit artikel is, indien zulks bij de oproeping is vermeld, iedere Districtsafgevaardigde en ieder Stemgerechtigd lid bevoegd om, in persoon of bij schriftelijk gevolmachtigde, door middel van een elektronisch communicatiemiddel aan de Algemene Vergadering deel te nemen, daarin het woord te voeren en het stemrecht uit te oefenen, mits de Districtsafgevaardigde of het Stemgerechtigd lid via het elektronisch communicatiemiddel kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kan kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering en kan deelnemen aan de beraadslaging. Indien zulks bij de oproeping is vermeld worden stemmen die voorafgaand aan de Algemene Vergadering via een elektronisch communicatiemiddel worden uitgebracht, doch niet eerder dan op de dertigste dag voor die van de vergadering, gelijkgesteld met stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht.
7. De Secretaris kan een of meerdere personen aanwijzen die de stemmen tellen. Door de Secretaris wordt de uitslag van de stemming ter Algemene Vergadering bekend gemaakt. Door middel van een door het KNMP-bestuur in te stellen stembureau of onder (notarieel) toezicht kan toezicht gehouden worden op een correcte uitvoering van de in dit artikel bedoelde stemprocedure.

Beraadslaging en spreekrecht Algemene Vergadering

Artikel 20

1. Aan de beraadslagingen in de Algemene Vergadering nemen op grond van artikel 19 lid 4 van de Statuten deel de Districtsafgevaardigden, het KNMP-bestuur, medewerkers van het Bureau van de Maatschappij alsmede de leden (allen op grond van lid 4 van artikel 19 van de Statuten) en voor de overige door het KNMP-bestuur toegelaten anderen (op grond van lid 5 van artikel 19 van de Statuten) mits deze ook spreekrecht hebben gekregen.
2. De Voorzitter van de Algemene Vergadering ziet erop toe dat bij de behandeling van agendapunten in de Algemene Vergadering, interrupties van sprekers daargelaten, in onderstaande volgorde het spreekrecht kan worden uitgeoefend:
 - a) KNMP-bestuur en het Bureau van de Maatschappij ter introductie en toelichting van het agendapunt;
 - b) Districtsafgevaardigden namens de vertegenwoordigde leden;
 - c) individueel Stemgerechtigde leden die op basis van artikel 19 lid 1 van dit Huishoudelijk Reglement individueel stemrecht hebben verkregen voor deze Algemene Vergadering;
 - d) ereleden;
 - e) gouden leden;
 - f) gewone leden;
 - g) kandidaat-leden;
 - h) buitengewone leden;
 - i) spreekgerechtigde anderen op basis van artikel 19 lid 5 van de Statuten.

7. KNMP-BESTUUR

Taken KNMP-bestuur

Artikel 21

1. Het KNMP-bestuur is belast met het besturen van de Maatschappij, hetgeen onder meer betekent dat het KNMP-bestuur verantwoordelijk is voor:
 - a) de realisatie van de doelstellingen van de Maatschappij;
 - b) de strategie met het bijbehorende risicoprofiel;
 - c) de naleving van wet- en regelgeving;
 - d) het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de Maatschappij;
 - e) de financiering van de Maatschappij;
 - f) het algemene, strategische beleid en de beleidskaders voor inhoudelijke dossiers;
 - g) de integrale beleidsprioriteiten en financiële kaders en de eenheid van beleid;
 - h) het toezicht op het Bureau van de Maatschappij in zijn hoedanigheid als vertegenwoordiger van de aandeelhouder van KNMP Holding BV;
 - i) de samenhang tussen de vakinhoudelijke en daarvoor noodzakelijke bedrijfsmatige belangen;
 - j) (de organisatie van) de externe contacten.

2. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de Maatschappij berust bij het KNMP-bestuur als collectief. Ieder lid heeft daarbij op basis van een onderlinge taakverdeling zijn specifieke aandachtsgebieden. De taakverdeling en de werkwijze van het KNMP-bestuur, alsmede procedureregels voor de omgang met, de informatieverstopping aan en het afleggen van verantwoording ten opzichte van de Algemene Vergadering en de externe (register) accountant kunnen nog nader worden vastgesteld.

Samenstelling KNMP-bestuur en benoeming leden KNMP-bestuur

Artikel 22

1. Het KNMP-bestuur bestaat uit vijf tot negen bestuursleden te benoemen uit de gewone leden van de Maatschappij. Daarnaast kan maximaal één bestuurder worden benoemd die niet afkomstig is uit de gewone leden van de Maatschappij of uit andere leden van de Maatschappij.
2. Bestuurder van de Maatschappij kunnen niet zijn:
 - a) personen die tevens lid zijn van het WSO-bestuur of een sectiecommissie, met uitzondering van het KNMPbestuurslid dat door het KNMP-bestuur wordt benoemd als voorzitter van het WSO-bestuur of voorgedragen als voorzitter van een sectiecommissie;¹
 - b) personen die voormalig bestuurder zijn van de Maatschappij waarbij de periode van 6 jaar na het einde van die bestuurlijke functie nog niet is verstreken;
 - c) personen die in totaal 12 jaar – al dan niet met tussenpozen - bestuurder van de Maatschappij en/of de Sectie WSO of sectiecommissielid zijn geweest;
 - d) personen die in dienst zijn van en/of in opdracht werkzaam zijn voor de Maatschappij of personen, die regelmatig in of ten behoeve van de Maatschappij of de aan de Maatschappij verbonden rechtspersonen arbeid, diensten of overige werkzaamheden verrichten;
 - e) personen die zitting hebben in een klachtencommissie, Raad van Beroep, Raad van Tucht, Centraal College of Specialistenregistratiecommissie, verbonden aan de Maatschappij en/of hiermee verbonden rechtspersonen;
 - f) personen die bestuurder zijn van een concurrerende branchevereniging.
3. Bestuurder van de Maatschappij kunnen slechts zijn:
 - a) personen die niet ontzet zijn als lid van de Maatschappij ofwel personen die niet zijn ontslagen als bestuurder van de Maatschappij of als bestuurder of sectiecommissielid van een Sectie;
 - b) personen die de apothekersbranche niet in diskrediet hebben gebracht.
4. Het is van belang dat het KNMP-bestuur pluriform is samengesteld en dat de leden zich in het KNMP-bestuur kunnen herkennen. In de samenstelling van de bestuurszetels van het KNMP-bestuur worden de volgende twee lijnen nagestreefd (waarvan mag worden afgeweken):

¹In afwijking van het bepaalde kunnen het tweede WSO-bestuurslid en de tweede LOA-vertegenwoordiger die, in het eerste bestuur na het besluit van de Algemene Vergadering van 11 december 2019 tot een wijziging van de bestuurlijke structuur van de KNMP, zitting nemen in het KNMP-bestuur, gezien er sprake is van een overgangssituatie, tevens één jaar lid zijn van respectievelijk het WSO-bestuur en de LOA-commissie.

- a) de eerste lijn bestaat uit vier rollen:
 - Voorzitter;
 - Vice-voorzitter;
 - Secretaris;
 - Penningmeester.
 - b) de tweede lijn is een brede bezetting vanuit de soorten apothekers en apotheken:
 - openbaar apotheker;
 - openbare apotheek;
 - ziekenhuisapotheker;
 - apotheker geneesmiddel & maatschappij;
 - industrieapotheker;
 - extern (enige niet-apotheker), bijvoorbeeld politicus.
5. Het KNMP-bestuur als geheel:
- a) is gericht op de grote lijn en de toekomst van de professie;
 - b) wekt vertrouwen;
 - c) heeft gevoel voor maatschappelijke verhoudingen;
 - d) bevat veel en brede ervaring.
6. Ieder der individuele leden van het KNMP-bestuur:
- a) heeft bestuurlijk talent en ervaring;
 - b) heeft persoonlijk overzicht; en
 - c) heeft een goede reputatie.
7. Een lid van het KNMP-bestuur defungeert:
- a) door zijn overlijden;
 - b) door zijn vrijwillig aftreden (bedanken);
 - c) door het verlies van het vrij beheer over zijn vermogen;
 - d) door zijn ontslag verleend door de Algemene Vergadering;
 - e) door het verstrijken van de termijn waarvoor hij is benoemd, behoudens zijn eventuele herbenoeming;
 - f) indien de betreffende bestuurder niet meer voldoet aan de kwaliteitseisen als genoemd in lid 3, vanaf het moment dat het KNMP-bestuur wijst op het bestaan van de situatie;
 - g) indien sprake is van een situatie als bedoeld in lid 2, vanaf het moment dat het KNMP-bestuur wijst op het bestaan van de situatie;
 - h) indien de betreffende bestuurder naar het oordeel van het KNMP-bestuur een zodanige inbreuk maakt op op dat moment geldende wet- en regelgeving, waaronder uitdrukkelijk begrepen inbreuken op het gebied van mededingingsrecht en strafrecht, dat de belangen van de Maatschappij worden geschaad, vanaf het moment dat het KNMP-bestuur wijst op het bestaan van de situatie.
8. Indien een geschil bestaat tussen de betreffende (defungerende) bestuurder en het KNMP-bestuur over de vraag of sprake is van een situatie als bedoel in lid 7 sub f. of g. of h., is de belet- en ontstentenisregeling in de Statuten van overeenkomstige toepassing op de bestuurder.

Beloning leden KNMP-bestuur

Artikel 23

Het KNMP-bestuur doet een voorstel over de vaststelling of het wijzigen van het beloningsbeleid van de leden van het KNMP-bestuur aan de Algemene Vergadering, doch pas nadat het KNMP-bestuur het voorstel heeft voorgelegd aan de Commissie voor Financiën. De Commissie voor Financiën stelt een preadvies op ten aanzien van het beloningsbeleid en legt dit advies voor aan de Algemene Vergadering. Het preadvies in ogenschouw genomen, stelt de Algemene Vergadering het beloningsbeleid van de leden van het KNMP-bestuur vast. In bijlage 2 behorend bij dit Huishoudelijk Reglement, welke bijlage door de Algemene Vergadering dient te worden vastgesteld, worden de regels opgenomen waaraan het beloningsbeleid in algemene zin dient te voldoen.

Verkiezing leden KNMP-bestuur

Artikel 24

1. De kandidaatstelling voor de verkiezing van het KNMP-bestuur vindt plaats door het KNMP-bestuur zelf of door een Districtsafgevaardigde. Iedere Districtsafgevaardigde mag namens het District tweemaal zoveel kandidaten stellen als er vacatures zijn. Geïnteresseerde leden die zelf in aanmerking willen komen voor kandidaatstelling voor een bestuursfunctie, kunnen zichzelf desgewenst als zodanig aanmelden bij ofwel het KNMP-bestuur ofwel bij hun eigen Districtsafgevaardigde.
2. De kandidaatstelling is slechts geldig, indien de betrokken kandidaat aan de Secretaris schriftelijk heeft meegedeeld in principe bereid te zijn een eventuele verkiezing te zullen aanvaarden.
3. Ten minste vier maanden voor de datum van de Algemene Vergadering, waarin de verkiezing van het KNMP-bestuur zal plaatsvinden, deelt de Secretaris schriftelijk aan de leden van de Maatschappij mede welke leden van het KNMP-bestuur dat jaar aan de beurt zijn om af te treden.
4. Ten minste twee maanden voor de Algemene Vergadering waarin de verkiezing zal plaatsvinden, worden de gestelde kandidaten door de Districtsafgevaardigden schriftelijk doorgegeven aan de Secretaris. Voor de kandidaatstelling door het KNMP-bestuur zelf, gelden dezelfde termijnen. Binnen twee weken na ontvangst van deze kennisgeving verzoekt de Secretaris aan de in de vorige zin bedoelde kandidaten hem schriftelijk mede te delen of zij in principe bereid zijn een eventuele verkiezing te aanvaarden.
5. Bij de beschikbaarstelling van de geannoteerde agenda en de downloadbare vergaderstukken van de Algemene Vergadering op de website van de Maatschappij, voegt de Secretaris, met inachtneming van het hiervoor bepaalde, de lijst van kandidaten toe.
6. Het KNMP-bestuur stelt de profielschets voor de leden van het KNMP-bestuurders vast. Het KNMP-bestuur stelt een kandidaatstellingscommissie in. De kandidaatstellingscommissie stelt vast of een kandidaat voldoet aan de profielschets. De wijze van kandidaatstelling voor de verkiezing van leden van het KNMP-bestuur maakt deel uit van het Bestuursstatuut.

Artikel 25

1. In de Districtsledenbijeenkomsten voorafgaand aan de Algemene Vergadering waarin de verkiezing plaatsvindt, wordt de lijst van kandidaten behandeld..
2. Zij die op de algemene kandidatenlijst of in een bepaalde vacature de meeste stemmen op zich hebben verenigd, worden geacht te zijn gekozen. Wordt bij stemming over deze personen bij eerste stemming geen volstreekte meerderheid verkregen, dan heeft een tweede vrije stemming plaats.

Verkrijgt ook hierbij niemand de volstrekte meerderheid, dan heeft herstemming plaats over de twee personen, die bij de laatste stemming de meeste stemmen verkregen. Ingeval van staking van stemmen bij verkiezing van personen; dan wordt binnen zes weken, maar niet eerder dan zeven dagen na de verkiezingen, een nieuwe Algemene Vergadering bijeengeroepen waarin nieuwe verkiezingen plaatsvinden. Ingeval van staking van stemmen over andere zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

3. De verklaring van de Secretaris over de stemming wordt opgenomen in het archief der Maatschappij.

Infunctietreding

Artikel 26

De nieuw gekozen leden van het KNMP-bestuur treden op de dag na de dag van de verkiezing in functie.

Benoeming en voordracht Voorzitter en Vice-voorzitter

Artikel 27

1. De Voorzitter wordt door de Algemene Vergadering benoemd. Het KNMP-bestuur doet middels de kandidaatstellingscommissie een voordracht voor deze functie.
2. Het KNMP-bestuur benoemt de Vice-voorzitter.

Ambtsperiode

Artikel 28

1. De leden van het KNMP-bestuur worden gekozen voor de tijd van drie jaren.
2. De leden van het KNMP-bestuur treden af volgens een door het KNMP-bestuur op te maken rooster. Zij zijn eenmaal direct herkiesbaar, onverminderd het bepaalde in lid 3.
3. De leden van het KNMP-bestuur die eenmaal direct herkozen zijn ingevolge lid 2 zijn bij hun tweede periodieke aftreden niet direct herkiesbaar, tenzij hun kandidatuur is gesteld door ten minste driekwart van het aantal Districtsafgevaardigden. Deze verzwaarde eis aan hun herkiesbaarheid vervalt na het verstrijken van een periode van zes jaren na hun tweede periodieke aftreden ingevolge lid 2.

Tussentijdse vacature

Artikel 29

Indien tussentijds een vacature in het KNMP-bestuur ontstaat, voorziet het KNMP-bestuur, na het College van Afgevaardigden te hebben geraadpleegd, zo nodig tijdelijk in die vacature, totdat bij de eerstvolgende periodieke verkiezing een nieuw lid van het KNMP-bestuur is gekozen.

Preadvies KNMP-bestuur

Artikel 30

Het KNMP-bestuur zorgt voor het uitbrengen van een preadvies over alle voorstellen, welke in de Algemene Vergadering aan de orde gesteld zullen worden.

Voorzitter

Artikel 31

1. De Voorzitter leidt de vergaderingen van het KNMP-bestuur en heeft in deze bestuursvergaderingen bij staking van stemmen een beslissende stem, behoudens wanneer het KNMP-bestuur in totaal uit slechts twee bestuurders bestaat. Hij ondertekent met de Secretaris de notulen nadat zij door de vergadering zijn goedgekeurd. De Voorzitter en de Secretaris en/of hun plaatsvervangers kunnen de Maatschappij in en buiten rechte vertegenwoordigen.
2. Ingeval van belet of ontstentenis van de Voorzitter treedt de Vice-voorzitter in al zijn rechten en verplichtingen.
3. Bij belet of ontstentenis ook van de Vice-voorzitter wijst het KNMP-bestuur één van zijn leden als plaatsvervangend voorzitter van het KNMP-bestuur aan.

Secretaris

Artikel 32

1. De Secretaris draagt zorg voor de correspondentie van het KNMP-bestuur en alles wat daarmee samenhangt en wat hem verder door de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en andere reglementen is opgedragen.
2. Hij brengt op de Algemene Vergadering verslag uit van de werkzaamheden van en de belangrijkste gebeurtenissen binnen de Maatschappij in het afgelopen verenigingsjaar.
3. Hij draagt er zorg voor dat mededelingen van het KNMP-bestuur en verslagen van Algemene Vergaderingen zo spoedig mogelijk nadat deze zijn gehouden, ter beschikking komen van de leden van de Maatschappij.

Penningmeester

Artikel 33

1. De Penningmeester bespreekt de jaarrekening en het accountantsverslag met de directeur van het Bureau van de Maatschappij en de accountant.
2. De Penningsmeester bespreekt de jaarrekening en het accountantsverslag tevens in een afzonderlijke vergadering met de Commissie voor Financiën.
3. De Penningmeester draagt zorg voor het beheer van de financiën en het innen van de contributie. In dat verband draagt de Penningmeester tevens zorg voor de controle op ingediende declaraties door bestuurders en commissieleden van de Secties en de leden van het KNMP-bestuur.
4. Hij draagt zorg voor het geldelijk beheer volgens regels te stellen door het KNMP-bestuur met inachtneming van het in de Statuten bepaalde.
5. Hij brengt jaarlijks aan het KNMP-bestuur en namens het KNMP-bestuur aan de Algemene Vergadering verslag uit over de financiële toestand en ontwerpt de begroting voor het volgende boekjaar.
6. Hij draagt er zorg voor dat per 31 december de boeken worden afgesloten en ontwerpt de balans per die datum.
7. Hij is tevens verplicht om bij het overdragen van de boeken en kas aan zijn opvolger rekening en verantwoording van zijn beheer af te leggen.

Vice-voorzitter

Artikel 34

De Vice-voorzitter vervangt de Voorzitter tijdens diens afwezigheid.

Besluitvorming en werkwijze KNMP-bestuur

Artikel 35

Het KNMP-bestuur kan nadere regels vaststellen omtrent de besluitvorming en werkwijze van het KNMP-bestuur. In dat kader kan het bestuur onder meer bepalen met welke taak ieder lid van het KNMP-bestuur meer in het bijzonder zal zijn belast.

Beleid en financieel beheer Maatschappij

Artikel 36

1. De Maatschappij hanteert een beleidscyclus welke wordt weergegeven in het overzicht in bijlage 3.
2. Onderdeel van de beleidscyclus is dat het KNMP-bestuur ieder kalenderjaar uiterlijk op 1 juni een (meerjaren)beleidskader opstelt.
3. Op basis van het (meerjaren)beleidskader stelt het KNMP-bestuur uiterlijk op 1 november het integrale jaarplan op. In het jaarplan zijn de beleidsprioriteiten en de begroting opgenomen. Het jaarplan behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Algemene Vergadering.
4. Bij het opstellen van dit integrale jaarplan wordt rekening gehouden met de hoogte van de contributies.

8. DE SECTIES

Secties

Artikel 37

1. De Maatschappij kent thans drie Secties:
 - a) de LOA;
 - b) de WSO; en
 - c) de AGM;.
2. Een Sectie kent geen bestuur en geen sectieledenvergadering, met uitzondering van de Sectie WSO.
3. Het KNMP-bestuur bewaakt de samenhang tussen de Secties onderling en tussen de Secties enerzijds en de Maatschappij anderzijds en draagt zorg voor de onderlinge afstemming en uitwisseling.
4. Voor de Sectie wordt een ambtelijk secretaris van het Bureau van de Maatschappij aangewezen ter ondersteuning van de sectiecommissie/het WSO-bestuur in procesmatige en organiserende zin. De ambtelijk secretaris neemt deel aan de vergadering van de sectiecommissie/het WSO-bestuur.

Sectielidmaatschap

Artikel 38

1. De aanvraag van het lidmaatschap van de Maatschappij wordt gezien als een verzoek om ingedeeld te worden in een of meer secties volgens de in artikel 28 van de Statuten gestelde criteria.
2. Het lid wordt automatisch ingedeeld bij een of meer secties, tenzij het lid zelf nadrukkelijk aangeeft niet bij een sectie ingedeeld te willen worden.
3. Een verzoek tot toelating als (buitengewoon)lid van een sectie wordt gericht aan de ledenadministratie van de Maatschappij. Het KNMP-bestuur beslist over het verzoek tot toelating.

WSO

Artikel 39

1. De leden van het WSO-bestuur worden benoemd door het KNMP-bestuur.
2. Een KNMP-bestuurslid wordt als voorzitter van de WSO door het KNMP-bestuur in functie benoemd.
3. Het WSO-bestuur geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het KNMP-bestuur.
4. Voor de WSO wordt een afzonderlijk Sectiereglement opgesteld, vast te stellen door de Algemene Vergadering, waarin in elk geval de volgende onderwerpen zijn opgenomen:
 - a) benoeming, schorsing en ontslag leden WSO-bestuur;
 - b) benoeming en voordracht voorzitter en vicevoorzitter WSO;
 - c) ambtsperiode;
 - d) tussentijdse vacature;
 - e) besluitvorming en werkwijze WSO-bestuur;
 - f) verantwoording door WSO-bestuur;
 - g) ondersteuning Sectie;
5. De WSO heeft een Sectiebestuur en een Sectieledenvergadering.

9. HET BUREAU VAN DE MAATSCHAPPIJ

Het Bureau van de Maatschappij

Artikel 40

1. Het bestuur van de Maatschappij, in haar hoedanigheid als aandeelhouder van het Bureau van de Maatschappij, benoemt en ontslaat het bestuur van het Bureau van de Maatschappij.
2. Het bestuur van het Bureau van de Maatschappij stelt binnen het kader van de begroting de overige medewerkers aan.
3. Het bestuur van het Bureau van de Maatschappij stelt voor het personeel een arbeidsovereenkomst vast.
4. Het Bureau van de Maatschappij heeft een voorbereidende, coördinerende en faciliterende functie bij het proces van beleidsvorming door de Maatschappij, een en ander voor zover passend binnen de begroting van de Maatschappij. In een overeenkomst tussen de Maatschappij en het Bureau van de Maatschappij worden de afspraken tussen beide partijen vastgelegd.

10. COLLEGE VAN AFGEVAARDIGDEN

College van Afgevaardigden

Artikel 41

1. Het College van Afgevaardigden vergadert zo dikwijls het KNMP-bestuur het nodig acht.
2. Het KNMP-bestuur zal bij het uitschrijven van een vergadering van het College van Afgevaardigden een oproepingstermijn van ten minste veertien dagen in acht nemen, tenzij op grond van dringende omstandigheden anders wordt beslist.
3. Het secretariaat van het College van Afgevaardigden wordt onder verantwoordelijkheid van de Secretaris van het KNMP-bestuur gevoerd.

11. GELDMIDDELEN

Geldmiddelen

Artikel 42

1. De geldmiddelen kunnen bij een door het KNMP-bestuur aan te wijzen bankinstelling worden geplaatst.
2. De Penningmeester en door het KNMP-bestuur aangewezen functionarissen van het bureau van de Maatschappij zijn bevoegd hierover te beschikken tot door het KNMP-bestuur goedgekeurde bedragen.

12. BIJZONDERE FONDSEN

Bijzondere fondsen

Artikel 43

Er kunnen bijzondere fondsen zijn waaromtrent nadere regels worden vastgesteld bij afzonderlijke reglementen.

13. CONTROLE

Registeraccountant

Artikel 44

De Algemene Vergadering stelt op aanbeveling van het KNMP-bestuur een (register)accountant aan.

Inzage en preadvies

Artikel 45

1. De Penningmeester is verplicht aan het KNMP-bestuur, de Commissie voor de Financiën en de registeraccountant desgewenst inzage te verlenen van alle stukken en bescheiden betrekking hebbende op het gevoerde beheer van de financiën en alle gewenste inlichtingen te verstrekken.
2. De Commissie voor Financiën geeft een preadvies aan de Algemene Vergadering over de jaarrekening, de begroting en contributietarieven.

14. COMMISSIES

Commissies

Artikel 46

1. Ter bestudering van en advisering omtrent bepaalde onderwerpen, zomede om op andere wijze het KNMP-bestuur in zijn taak bij te staan, kunnen naast het College van Afgevaardigden, de Commissie voor de Financiën, de Commissie Functioneren Openbaar Apotheker, de LOA-commissie en de AGM-commissie tevens commissies door de Algemene Vergadering op voorstel van het KNMP-bestuur worden ingesteld. Voor zover de Statuten en het Huishoudelijk Reglement of een regeling bij afzonderlijk reglement hierin niet voorzien, is het navolgende in dit Hoofdstuk van toepassing.
2. De Algemene Vergadering kiest en ontslaat de leden van de commissies.
3. Bij de selectie van sectiecommissieleden wordt de herkenbaarheid voor de leden van de sectie geborgd.
4. De Algemene Vergadering stelt voor deze commissies een reglement vast, waarin onder andere de taakomschrijving, werkwijze, zittingsduur en vergoeding zijn geregeld.

Dit met uitzondering van de reglementen van de sectiecommissies die door het KNMP-bestuur worden vastgesteld.

5. Het KNMP-bestuur kan bij tussentijdse vacatures in spoedeisende gevallen tot tijdelijke aanvulling van deze commissies overgaan, tenzij in het reglement van de betrokken commissies anders is bepaald.
6. Een lid dat wordt benoemd tot KNMP-bestuurslid kan in dezelfde Algemene Vergadering worden benoemd als voorzitter van een sectiecommissie. Voordracht aan de Algemene Vergadering voor de sectiecommissie gebeurt in dit geval met voorbehoud van benoeming als KNMP-bestuurslid.
7. Het KNMP-bestuur kan bestuurscommissies instellen om het KNMP-bestuur te adviseren, onder voorzitterschap van een KNMP bestuurslid.
8. Ter bestudering van en advisering omtrent bepaalde onderwerpen welke in het belang zijn van de maatschappij, zomede om op andere wijze het KNMP-bestuur in zijn taak bij te staan, kunnen adviesraden, special interest groups, klankbordgroepen en werkgroepen worden ingesteld bij besluit van het KNMP-bestuur. Het KNMP-bestuur heeft het recht om de vergaderingen van adviesraden, special interest groups, klankbordgroepen en werkgroepen bij te wonen.

Bijwonen commissies

Artikel 47

1. De leden van het KNMP-bestuur hebben het recht de vergaderingen van de commissies bij te wonen.
2. De Secretaris ontvangt daartoe steeds van de secretaris van de desbetreffende commissie een uitnodiging.

15. STEMMINGEN

Stemmingen

Artikel 48

1. Voor zover in de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en andere reglementen niet uitdrukkelijk anders is bepaald, worden stemmingen gehouden op de wijze als in dit Hoofdstuk omschreven.
2. Stemmingen in de Algemene Vergadering, de Sectieledevergaderingen, de vergaderingen van het WSO-bestuur en de commissies vinden plaats door het uitbrengen van stemmen ter vergadering. De stemmen kunnen worden uitgebracht bij acclamatie of bij hoofdelijke stemming, of schriftelijk of op elektronische wijze.
3. Districtsafgevaardigden kunnen in de voorbereiding op de besluitvorming in de Algemene Vergadering gebruik maken van elektronische meningspeilingen en stemmen om aldus in de Algemene Vergadering naar bevind van zaken te kunnen stemmen namens de leden van het District.
4. Tenzij anders uit de Statuten of het Huishoudelijk Reglement volgt, wordt over personen in beginsel bij acclamatie gestemd. Het KNMP-bestuur mag besluiten om af te wijken van deze wijze van stemming bij acclamatie. Indien er een hoofdelijke stemming over één of meer personen vereist of gevraagd wordt, te beoordelen door de Voorzitter van de Algemene Vergadering, wordt de betreffende persoon of personen verzocht de zaal te verlaten. De Secretaris kan hiervoor een of meerdere personen aanwijzen die de stemmen tellen.
5. Stemming over zaken geschiedt mondeling en bij volstreekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Blanco stemmen en ongeldig uitgebrachte stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en tellen bij de stemming niet mee.

16. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN DISCREPANTIE MET STATUTEN

Wijziging Statuten, Huishoudelijk Reglement en Sectiereglement

Artikel 49

1. De Statuten kunnen uitsluitend worden gewijzigd bij een besluit van de Algemene Vergadering, overeenkomstig het bepaalde daaromtrent in de Statuten.
2. Dit Huishoudelijk Reglement kan uitsluitend worden gewijzigd bij een besluit van de Algemene Vergadering. Bij discrepantie tussen het Huishoudelijk Reglement en de Statuten, prevaleren de Statuten.
3. Een Sectiereglement kan uitsluitend worden gewijzigd bij een besluit van de Algemene Vergadering. Het betreffende Sectiebestuur, alsmede het KNMP-bestuur kan een voorstel doen tot het wijzigen van het betreffende Sectiereglement. Bij discrepantie tussen het Sectiereglement en het Huishoudelijk Reglement en/of de Statuten, prevaleren het Huishoudelijk Reglement of de Statuten, in de rangorde als bepaald in lid 2.

BIJLAGEN:

bijlage 1: Indeling Districten KNMP en de wijze van verkiezing en benoeming en ontslag van Districtsafgevaardigden en hun plaatsvervangers;

bijlage 2: Beloningsbeleid KNMP-bestuur;

bijlage 3: Beleidscyclus KNMP;

BIJLAGE 1



Wijze van verkiezing en benoeming en ontslag van Districtsafgevaardigden en hun plaatsvervangers

De voordracht voor verkiezing en benoeming in vacante functies en ontslag van een Districtsafgevaardigde en/of plaatsvervanger(s) wordt gedaan door de Klankbordgroep. Een voordracht kan ook gedaan worden door tien Stemgerechtigde leden uit het District van deze leden, mits deze leden niet geschorst zijn. De stemmen kunnen worden uitgebracht bij acclamatie, bij hoofdelijke stemming, schriftelijk of op elektronische wijze, ter keuze van de Klankbordgroep.

BIJLAGE 2

BELONINGSSTRUCTUUR BESTUURDERS

De Wet Normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) dient als basis voor de vast te stellen beloning. De regeling (Regeling bezoldigingsmaxima topfunctionarissen zorg en jeugdhulp) kijkt naar een aantal criteria zoals complexiteit van de organisatie (af te meten aan kennisintensiteit, aantal taken van de organisatie en relevante financieringsbronnen) en omzet.

Op basis van het ervaringsniveau en verantwoordelijkheid voor het besturen van de KNMP is de relevante beloning binnen de klassen III-IV ingeschaald op € 77,- per uur voor alle leden van het KNMP-bestuur exclusief reis- en verblijfkosten e.d.. Jaarlijks wordt door het bestuur bepaald of de vergoeding in lijn met de WNT wordt geïndexeerd. De beloning gaat in op de dag na de AV en wordt gestopt op de dag na de AV, tenzij de bestuurder tussentijds zijn functie neerlegt.

INZET

Voor alle bestuurders wordt ervan uitgegaan dat men voldoende beschikbaar en bereikbaar is om de taak te vervullen. Voor de bestuursvergoeding wordt uitgegaan van een verwachte gemiddelde inzet gedurende het gehele jaar. Mede op basis van het functieprofiel en enkele functie specifieke eisen is gekomen tot de volgende inschatting voor het KNMP-bestuur:

- Voorzitter KNMP-bestuur: maximaal 32 uur
- Overige bestuurders KNMP-bestuur: 8 uur

Als een KNMP-bestuurslid verwacht dat tijdelijk extra inzet van uren nodig is, kan hiervoor aanspraak gemaakt worden op “uren flexibele schil”. Dit is een regeling waarbij de bestuurder gemotiveerd toestemming vraagt aan het KNMP-bestuur om tijdelijk meer uren vergoed te krijgen. Het bestuur dient met dit verzoek in te stemmen, alvorens deze uren toegekend kunnen worden.

REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

Onder opgave van de bezochte locatie en het doel van het bezoek kunnen worden gedeclareerd:

- de gereden kilometers: à € 0,29 (inclusief eventuele parkeerkosten);
- openbaar vervoerkosten op basis van trein 1e klas plus andere vervoerkosten zoals taxi, tram en bus;
- alleen indien strikt noodzakelijk hotelkosten op basis van logies/ontbijt, onder overlegging van de hotelnota;
- kosten voor vliegticket “economy class”, onder overlegging van het ticket...

STUDIEREIZEN EN CONGRESSEN BUITENLAND

Bezoek aan congressen en seminars in het buitenland worden met een reële inschatting van ‘all in’ kosten vooraf afgestemd met de penningmeester van de KNMP. Vergoeding van deze kosten, voor zover niet rechtstreeks vanuit de KNMP betaald, vindt plaats op declaratiebasis tegen overlegging van de betreffende nota’s.

COMMUNICATIEKOSTEN

Voor de kosten van telefonie e.d. worden twee mogelijkheden geboden. De keuze is aan het bestuurslid:

- Het bestuurslid wenst de telefoonkosten die zakelijk worden gemaakt voor de KNMP binnen het geldende door hem/haar zelf ingeregelde abonnement te laten vallen. Hiervoor ontvangt het bestuurslid een maandelijkse vaste telefonievergoeding van € 25,- per maand.
- Het bestuurslid wenst zijn zakelijke- en privételefonie-abonnement gescheiden te houden. In dit geval wordt voor het zakelijk telefonieverkeer een toestel en abonnement binnen de KNMP bundel aangeboden.

BIJLAGE 3

BELEIDSCYCLUS KNMP

Omschrijving actie	Vorbereiding door	Advisering	Besluitvorming door	Tijdvak
Kaderstelling en voorbereiding				
Bijdragen beleidskader	Bureau/commissies	WSO-bestuur, LOA- en AGM- commissie		Medio april
Evaluatie en herijking beleidskader	Bureau/Directie		KNMP-bestuur	Begin mei
Voorstel beleidskader nieuwe jaargang	Bureau/commissies		Directie	Medio juni
Vaststelling beleidskader	KNMP-bestuur		Algemene Vergadering	Eind juni
Definitief beleidskader en financieel kader	Directie	WSO-bestuur, LOA- en AGM- commissie		Begin juli
Toetsing beleidskader en financieel kader aan verenigingskader	Directie		KNMP-bestuur	Eind juli
Bestuurlijke vaststelling plan				
Uitgewerkt beleidskader in termen van resultaten	Bureau/Directie	WSO-bestuur, LOA- en AGM- commissie		Eind augustus
Pakketsamenstelling en tarief zakelijke contributie	Bureau/Directie	LOA-commissie		Eind september
Verenigingsjaarplan/-begroting	Bureau		Directie	Medio oktober
Vaststelling verenigingsjaarplan en -begroting	Directie		KNMP-bestuur	Eind oktober
Afstemming/goedkeuring plan binnen vereniging				
Preadvies aan AV begroting vereniging	Bureau/Directie/ Penningmeester		Commissie voor de Financiën	Eind oktober
Overleg districtsafgevaardigden	Bureau/Directie		KNMP-bestuur	1e week november
Toelichting verenigingsjaarplan/ -begroting in Districtsledenbijeenkomsten*)	Bureau/Directie		nvt	2 t/m 4e week november
Vaststelling zakelijke contributie OA			KNMP-bestuur	
Goedkeuring zakelijke contributie OA	Directie		Algemene Vergadering	Begin december
Goedkeuring verenigingsjaarplan/-begroting	KNMP-bestuur		Algemene Vergadering	Medio december
Verantwoording				
Periodieke verantwoording januari – april en bijstelling	Bureau/Directie		KNMP-bestuur	Medio juni Eind juni
Periodieke verantwoording mei – augustus en bijstelling	Bureau/Directie		KNMP-bestuur	Medio oktober Eind oktober
Periodieke verantwoording september - december en bijstelling	Bureau/Directie		KNMP-bestuur	Eind februari Medio maart

Externe jaarverslaggeving en accountantsverslag	Bureau/Directie		KNMP-bestuur	Medio april
Preadvies aan AV bij jaarverslaggeving	Bureau/Directie/ Penningmeester		Commissie voor de Financiën	Medio april
Overleg districtsafgevaardigden	Bureau/Directie		KNMP-bestuur	Medio mei
Toelichting jaarverslaggeving in Districtsledenbijeenkomst*)	Bureau/Directie		nvt	Medio mei – medio juni
Jaarverslaggeving	KNMP-bestuur		Algemene vergadering	Eind juni

*) voor alle leden dus ook voor buitengewone leden (i.c. leden LOA)