

Huishoudelijk Reglement Commissie Communicatie

ARTIKEL 1 DOELSTELLING

De Commissie Communicatie (CC) van de Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie (NVMM) is ingesteld om de communicatie die verband houdt met verenigingsactiviteiten en vakinhoudelijke zaken te faciliteren en stroomlijnen. De commissie a) streeft ernaar de medische microbiologie, waaronder het beroepsprofiel van de arts-microbioloog en de medisch moleculair microbioloog, zichtbaar te maken voor de buitenwereld, b) adviseert en ondersteunt de NVMM ten aanzien van het communicatiebeleid binnen de vereniging. De commissie faciliteert, stroomlijnt en bevordert de communicatie vanuit de vereniging naar NVMM-leden en tussen leden onderling, in zoverre dit betrekking heeft op verenigingsactiviteiten en relevante vakinhoudelijke informatie en c) bevordert effectieve inzet van communicatiemiddelen ten behoeve van verenigingsactiviteiten.

ARTIKEL 2 SAMENSTELLING

2.1 Openstelling

Alleen NVMM-leden kunnen als lid van de commissie toetreden.

2.2 Aantal leden

De commissie bestaat uit minimaal 5, maximaal 10 leden. De commissie bevat een lid van het bureau van de NVMM en bij voorkeur een afgevaardigde vanuit het NVMM-bestuur en de redactie van het NTMM. Als geen afgevaardigde kan deelnemen dient uit de leden een portefeuillehouder te worden gekozen.

2.3 Benoeming leden

De leden van de Commissie Communicatie worden benoemd door de ledenvergadering van de NVMM, op voordracht van het bestuur. De commissie benoemt een voorzitter, secretaris en penningmeester uit haar midden. De benoeming van de voorzitter moet door het NVMM-bestuur worden bekrachtigd. Bij de samenstelling wordt in acht genomen dat de voorzitter een arts-microbioloog is en dat de redactie van het NTMM en het bureau van de NVMM vertegenwoordigd zijn. Commissieleden worden benoemd op grond van kennis en affiniteit op het gebied van communicatie.

2.4 Benoemingstermijn

Elk commissielid wordt benoemd voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid tot een eenmalige herbenoeming. Er wordt een rooster van aftreden bijgehouden.

ARTIKEL 3 TAKEN

De commissie adviseert en ondersteunt de NVMM ten aanzien van het communicatiebeleid binnen de vereniging. De commissie heeft de volgende taken:

1. De commissie stelt een communicatieplan op en onderhoudt dit. In het communicatieplan zijn de uitgangspunten, spelregels en belangrijkste communicatiemiddelen voor communicatie van

de NVMM omschreven. Onder communicatiemiddelen wordt verstaan: nieuwsbrieven, mailings, website en sociale media, NVMM-documenten, rapportages en rapporten, NTMM en communicatie via de pers of media.

2. De commissie adviseert het NVMM-bestuur en werkgroepen over communicatiemiddelen die ingezet kunnen worden ter ondersteuning van de communicatie (en archivering van communicatie).
3. De commissie zorgt voor de inrichting van de NVMM-website.
4. De commissie houdt toezicht op de communicatiestromen en communicatiemiddelen die ter ondersteuning van de NVMM worden gebruikt, zodat deze aan de in het communicatieplan gestelde eisen voldoen. Knelpunten en adviezen om het communicatiebeleid bij te stellen worden gerapporteerd aan het NVMM-bestuur.

ARTIKEL 4 WERKWIJZE

4.1 Gedragsregels

Commissieleden houden zich aan de gedragsregels voor deelname aan commissies en werkgroepbesturen van de NVMM (bijlage 1).

4.2 Vergaderfrequentie

De Commissie Communicatie vergadert ten minste vier keer per jaar.

4.3 Begroting

De Commissie Communicatie stelt jaarlijks een begroting op, die vóór 1 augustus naar de penningmeester van de NVMM wordt gestuurd. De begroting wordt ter accordering voorgelegd aan het bestuur en de ledenvergadering van de NVMM.

4.4 Verantwoording

De voorzitter zit de vergaderingen voor en rapporteert jaarlijks schriftelijk aan de algemene ledenvergadering. Mondelinge rapportage is niet verplicht, maar de mogelijkheid hiertoe staat wel op de agenda van de algemene ledenvergadering. De penningmeester voert financieel beheer over de ter beschikking gestelde financiële middelen. Hij legt jaarlijks verantwoording af aan de penningmeester van het bestuur. Van de commissievergaderingen worden notulen gemaakt.

ARTIKEL 5 GELDMIDDELEN

De geldmiddelen van de commissie bestaan uit een jaarlijks door het bestuur en de ledenvergadering te accorderen bedrag uit de ledencontributie op basis van de begroting van de Commissie.

ARTIKEL 6 WIJZIGINGEN VAN HET REGLEMENT EN OPHEFFING

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement moeten aan het NVMM-Bestuur voorgelegd worden. Het NVMM-Bestuur agendeert dit voorstel voor de Algemene Ledenvergadering, waar de besluitvorming plaatsvindt.

Een voorstel tot opheffing van de commissie dient aan het NVMM-Bestuur voorgelegd te worden. Het NVMM-bestuur agendeert dit voorstel voor de Algemene Ledenvergadering, waar de besluitvorming plaatsvindt.

Datum van vaststelling ALV: 1 november 2022

Gedragsregels voor deelname aan commissies en werkgroepbesturen van de NVMM

- De NVMM gaat ervan uit dat je van onbesproken gedrag bent om je functie te kunnen vervullen.
- Je houdt rekening met het algemeen belang van de NVMM. Mocht je bij een onderwerp vragen of twijfel hebben op welke wijze het algemeen belang van de NVMM het best gediend kan worden in de context van jouw werkzaamheden, dan raden wij je aan om contact op te nemen met de directeur van de NVMM.
- Je bent voor zover relevant op de hoogte van visies van de NVMM.
- Je bent op de hoogte van de voor jouw commissie of werkgroep relevante reglementen zoals bijv. het huishoudelijk reglement.
- Om onafhankelijk te kunnen optreden ken je geen nevenwerkzaamheden die strijdig zijn dan wel redelijkerwijs als strijdig kunnen worden ervaren. In dit kader gaat de NVMM ervan uit dat je je houdt aan de inhoud van de 'Code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstrengeling' (zie [link](#)).
- Je zult geen uitspraken doen en/of gedrag vertonen waarmee de NVMM in diskrediet kan worden gebracht.
- Mocht op enig moment blijken dat je je niet aan deze gedragsregels en/of Code houdt, dan behoudt de NVMM zich uitdrukkelijk het recht voor om jouw deelname te beëindigen. Dit is aan het bestuur van de NVMM om vast te stellen. Het besluit wordt schriftelijk en onderbouwd aan het betreffende lid medegedeeld en ter bekrachtiging voorgelegd aan de ALV.