

Huishoudelijk reglement van de Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie (NVMM)

Begripsbepalingen

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- **de vereniging:** de Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie, gevestigd te Utrecht;
- **de statuten:** de statuten van de vereniging, zoals laatst gewijzigd bij notariële akte, d.d. 31 december 2014 door mr. Karen Anne Hüpler-Hebben, notaris te Utrecht;
- **het bestuur:** het bestuur van de vereniging.
- **dagen:** alle dagen van een week en derhalve niet uitgezonderd algemeen erkende feestdagen of daarmee op grond van de Algemene termijnenwet gelijkgestelde dagen.
- **FMS:** de statutair te Utrecht gevestigde vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Federatie Medisch Specialisten ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40483480.
- **RGS:** Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten van de KNMG
- **schriftelijk** betekent een bericht dat is overgebracht bij brief, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is
- **SMBWO:** de Stichting ter Bevordering van Instelling en Instandhouding van een Stelsel van Opleidingen tot Medisch-Biologisch Wetenschappelijk Onderzoeker, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41180853.
- **MMM:** Medisch Moleculair Microbioloog

De NVMM

De Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie is ontstaan uit de Nederlandse Vereniging van Laboratoriumartsen (NVL) en de medische sectie van de Nederlandse Vereniging voor Microbiologie (thans Koninklijke Vereniging voor Microbiologie). De NVL, opgericht op 17 juni 1950, was de eerste vereniging waarin medisch specialisten op het gebied van de medische microbiologie verenigd waren. De oprichtingsdatum van voorloper NVL wordt voor de NVMM aangehouden als oprichtingsdatum (ALV NVMM april 2013).

Bij eerstvolgende statutenwijzing NVMM, zal naar 17 juni 1950 worden verwezen als oprichtingsdatum voorloper NVMM.

BESTUUR

Artikel 1

1. De voorzitter geeft leiding aan de vergadering van het bestuur. Bij tijdelijke ontstentenis en bij tussentijds aftreden van de voorzitter neemt de vicevoorzitter of bij zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger de taken van de voorzitter waar.
2. Het bestuur kent een dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter, de secretaris en de directeur. Het dagelijks bestuur heeft wekelijks (telefonisch) overleg en kan lopende zaken afhandelen.
3. De penningmeester voert in samenwerking met de directeur het financiële beheer van de vereniging op een wijze door het bestuur vast te stellen. In overleg met het bestuur en in samenwerking met de directeur stelt hij een begroting en een voorstel over de hoogte van de contributie op voor het volgende verenigingsjaar, welke tijdens de najaarsledenvergadering ter goedkeuring aan de leden moeten worden voorgelegd.
4. Het bestuur verdeelt in onderling overleg een aantal portefeuilles, waarbij ieder bestuurslid één of meer portefeuilles toebedeeld krijgt. Binnen deze portefeuilles vallen ook alle NVMM-commissies en –werkgroepen. De bestuursleden dienen zich op de hoogte te houden van de onderwerpen die spelen in de commissies en werkgroepen die in hun portefeuille vallen.
5. De bestuursleden met de portefeuilles Kwaliteit, Opleiding arts-microbioloog, Beroepsbelangen Arts-Microbioloog en Wetenschap & Innovatie dienen zich op de hoogte te houden van de onderwerpen die besproken worden en de besluiten die genomen worden in de Raden Kwaliteit, Opleiding, Beroepsbelangen en Wetenschap & Innovatie van de Federatie van Medisch Specialisten. Deze onderwerpen en besluiten dienen tijdig binnen de bestuursvergadering besproken te worden.

Artikel 2

Het bestuur kan besluiten één of meer adviseurs aan het bestuur toe te voegen. Een adviseur heeft geen stemrecht.

Artikel 3

1. Om een geleidelijk aftreden te bevorderen, kan het bestuur bij het vaststellen van het rooster de termijn van 4 jaar verkorten.
2. De aftredenden zijn terstond herkiesbaar. Men is slechts eenmalig herkiesbaar.
3. Het bestuur maakt een voordracht op van de te benoemen of her te benoemen bestuursleden onder vermelding van voor de benoeming essentiële gegevens, voor zover het niet een herbenoeming betreft en maakt deze minimaal 14 kalenderdagen voorafgaand aan de dag van de algemene ledenvergadering aan de leden bekend.
4. Andere kandidaten kunnen tot uiterlijk 7 dagen voor de dag van de algemene ledenvergadering worden gesteld door een door ten minste 10 leden ondertekende verklaring die vergezeld dient te gaan van voor de benoeming essentiële gegevens van de kandidaat en de mededeling van de kandidaat dat hij bereid is een eventuele benoeming te aanvaarden.

5. Indien andere kandidaten, als bedoeld in het vierde lid van dit artikel, zijn gesteld, doet het bestuur hiervan mededeling aan de leden, ten minste 5 dagen vóór de algemene ledenvergadering.

ARTIKEL 4

Indien het bestuur in zijn geheel aftreedt, blijft het zijn functie waarnemen totdat het de leiding aan een nieuw bestuur heeft overgedragen. Dit geschiedt binnen een maand nadat de verkiezing heeft plaatsgevonden.

Artikel 5

Op een voorstel van het bestuur of van ten minste 10 leden kan de ledenvergadering besluiten het aantal zittende bestuursleden uit te breiden dan wel te verminderen met inachtneming van het gestelde in de statuten onder artikel 7 lid 1.

Artikel 6

1. Wanneer ten minste 30 leden van oordeel zijn dat één of meer leden van het bestuur uit hun functie moeten worden ontslagen, dienen zij bij het bestuur een verzoekschrift tot ontslag en tot bijeenroepen van een ledenvergadering in.
2. Dit verzoekschrift moet met redenen zijn omkleed en door de verzoekers zijn ondertekend.
3. Binnen 14 dagen na ontvangst stelt het bestuur de leden in kennis van de inhoud van dit verzoekschrift en roept hen op tot bijwoning van een ledenvergadering, die binnen 31 kalenderdagen na ontvangst van het verzoekschrift, de datum van ontvangst niet meegerekend, moet plaatsvinden - tenzij het bestuur akkoord gaat met het verzoek, dan is een ledenvergadering niet nodig.

Artikel 7

Bestuursleden en adviseurs ontvangen een vrijwilligersvergoeding voor reis- en verblijfskosten. De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld door de ledenvergadering.

Artikel EXTRA

Bestuursleden hebben geen nevenwerkzaamheden die strijdig zijn dan wel redelijkerwijs als strijdig kunnen worden ervaren met hun bestuursfunctie. Nevenwerkzaamheden worden bij de aanstelling als bestuurslid doorgegeven aan het secretariaat, met vermelding of er een financiële vergoeding voor ontvangen wordt, en een overzicht hiervan wordt openbaar gepubliceerd op de NVMM-website. Wijzigingen in nevenwerkzaamheden moeten binnen 1 maand doorgegeven worden aan het secretariaat.

Bestuursleden houden zich aan de gedragsregels (bijlage II).

BUREAU

Artikel 8

1. Het bureau ondersteunt het bestuur bij de uitvoering van haar taken.
2. Het bestuur is bevoegd ter behartiging van bepaalde belangen een directeur te benoemen en taken aan de directeur te delegeren. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van het bureau alsmede het verrichten van alle voorkomende werkzaamheden ter realisering van de

doelstellingen van de vereniging en dit alles binnen de gestelde beleidskaders, die passen binnen het door de algemene vergadering goedgekeurde jaarplan.

3. De directeur handelt binnen de door het bestuur vastgestelde beleidskaders die passen binnen het door de algemene vergadering goedgekeurde jaarplan en binnen de grenzen van de begroting en is daarvoor verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
4. De directeur heeft, tenzij zaken worden behandeld welke de directeur in persoon betreffen, toegang tot alle vergaderingen van het bestuur en kan daar in adviserende zin het woord voeren. Tevens heeft de directeur vrije toegang tot de vergaderingen van de overige organen van de vereniging, met uitzondering van de kascommissie.
5. De directeur is gemachtigd tot het aangaan van financiële verplichtingen uit naam van de NVMM met een maximumbedrag van € 2000,-, daarboven is akkoord nodig van de penningmeester.

COMMISSIES

Artikel 9

1. Het bestuur is bevoegd ter behartiging van bepaalde belangen commissies in het leven te roepen.
2. De vereniging kent ten minste de volgende commissies: Algemene Visitatie Commissie, Beroepsbelangencommissie Artsen-Microbioloog, Beroepsbelangencommissie Medisch Moleculair Onderzoeker, Concilium Medicomicrobiologicum, Concilium Medisch Moleculair Microbioloog, Commissie Communicatie, Commissie ICT, Commissie Kwaliteitsbevordering, Commissie Nascholing, Commissie Wetenschap en Innovatie.
3. Commissies bereiden verenigingsbeleid voor en concretiseren dit.
4. Het contact met het bestuur verloopt bij voorkeur via het bestuurslid dat de betreffende commissie in portefeuille heeft.
5. Van commissieleden wordt verwacht dat zij zich actief inzetten en regelmatig aanwezig zijn bij commissievergaderingen. Onder "regelmatige aanwezigheid" wordt verstaan een aanwezigheid van ten minste 70% bij vergaderingen of andere bijeenkomsten.
6. Een commissie handelt namens haar Huishoudelijk Reglement, dat is opgemaakt naar het format dat door de Algemene Ledenvergadering is goedgekeurd en dat is goedgekeurd door het bestuur.
7. Activiteiten worden in overleg met de directeur en penningmeester jaarlijks begroot binnen het budget van de vereniging. Commissies mogen geen financiële verplichtingen aangaan namens de vereniging die buiten de door de ledenvergadering geaccordeerde begroting van de commissie vallen.
8. Het bestuur is gehouden om in voorkomende gevallen, die direct betrekking hebben op het beleidsgebied van de betreffende commissie, terstond de voorzitter van de commissie te informeren en zo nodig overleg te voeren. Evenzo is de voorzitter van een commissie gehouden om in voorkomende gevallen die het algemeen belang van de vereniging dienen, terstond het bestuur te informeren en zo nodig overleg te plegen.
9. De notulen van commissievergaderingen worden opgeslagen in de NVMM-Dropbox in de map van de betreffende commissie. Commissieleden hebben recht op een reiskostenvergoeding als vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering voor reiskosten gemaakt voor het bijwonen van commissievergaderingen.
10. Een commissie kan slechts na akkoord van de penningmeester van de vereniging een financiële bijdrage van een commerciële partij ontvangen. Hierbij moet duidelijk gemaakt

worden om welk bedrag het gaat en welke tegenprestatie geleverd wordt, zodat beoordeeld kan worden of de onafhankelijkheid van de NVMM niet in het geding komt.

WERKGROEPEN

Artikel 10

1. Een werkgroep is een door het bestuur als zodanig erkende bijeenkomst van leden, die actief zijn binnen een wetenschappelijk deelgebied van de medische microbiologie. Aan de bijeenkomst kan desgewenst worden deelgenomen door externe adviseurs.
2. Het doel van een werkgroep is de kennisuitwisseling, vorming en toetsing van beleid ten aanzien van een deelgebied van de medische microbiologie, waarbij met name aandacht wordt besteed aan de aspecten van laboratoriumdiagnostiek, kwaliteitscontrole en (therapeutisch) beleid.
3. De vereniging kent ten minste werkgroepen op het gebied van de bacteriologie, virologie, openbare gezondheidszorg, moleculaire diagnostiek en hygiëne en infectiepreventie.
4. De werkwijze van het bestuur van de werkgroep is vastgelegd in een per werkgroep op te stellen huishoudelijk reglement, naar het door de ledenvergadering vastgestelde format.
5. Het contact met het bestuur verloopt bij voorkeur via het bestuurslid dat de betreffende werkgroep in portefeuille heeft.
6. Activiteiten worden in overleg met de directeur en penningmeester jaarlijks begroot binnen het budget van de vereniging. Werkgroepen mogen geen financiële verplichtingen aangaan namens de vereniging die buiten de door de ledenvergadering geaccordeerde begroting van de commissie vallen.
7. Het bestuur van de vereniging is gehouden om in voorkomende gevallen, die direct betrekking hebben op het wetenschappelijk deelgebied van de betreffende werkgroep, terstond de voorzitter van de werkgroep te informeren en zo nodig overleg te voeren. Evenzo is de voorzitter van een werkgroep gehouden om in voorkomende gevallen die het algemeen belang van de vereniging dienen, terstond het bestuur van de vereniging te informeren en zo nodig overleg te plegen.
8. Een werkgroep kan slechts na akkoord van de penningmeester van de vereniging een financiële bijdrage van een commerciële partij ontvangen. Hierbij moet duidelijk gemaakt worden om welk bedrag het gaat en welke tegenprestatie geleverd wordt, zodat beoordeeld kan worden of de onafhankelijkheid van de NVMM niet in het geding komt.

EXTERNE VERTEGENWOORDIGING

Artikel 11

1. Een lid kan slechts krachtens een daartoe strekkende benoeming door het bestuur de vereniging extern vertegenwoordigen.
2. Leden die de vereniging vertegenwoordigen in organen buiten de vereniging worden geacht regelmatig verslag uit te brengen aan het bestuur of de betreffende commissie.
3. Leden worden geacht geen externe contacten namens de vereniging aan te gaan die de belangen van de vereniging en/of haar leden zouden kunnen schaden.
4. Het bestuur kan een procedure vaststellen voor vertegenwoordiging van de vereniging door leden in organen buiten de vereniging.

Artikel 12

1. De voorzitter van de vereniging heeft zitting in de Algemene Vergadering van de Federatie Medisch Specialisten. De voorzitter kan hierin vervangen worden door de vicevoorzitter.
2. De bestuursleden met de portefeuilles Kwaliteit, Opleiding artsen-microbioloog, Beroepsbelangen arts-microbioloog en Wetenschap zijn qualitate qua tweede vertegenwoordiger in de betreffende Raad, tenzij het bestuur anders besluit. De tweede vertegenwoordiger in de Raad Beroepsbelangen wordt door het bestuur aangewezen.
3. De voorzitters van de Commissie Kwaliteitsbevordering, Concilium Microbiologicum Medicum, Beroepsbelangen-AM en Wetenschap & Innovatie zijn qualitate qua eerste vertegenwoordiger in de betreffende Raden van de Federatie van Medisch Specialisten, tenzij het bestuur anders besluit.

LEDENVERGADERING

Artikel 13

1. Op de agenda van de voorjaarsledenvergadering komen ten minste voor de punten:
 - a. voordracht van te benoemen of te herbenoemen leden van het bestuur en bij ontstane vacature voordracht van benoeming van de voorzitter;
 - b. jaarverslag van de secretaris over het voorafgaande verenigingsjaar;
 - c. financieel jaarverslag van de penningmeester met balans en winst- en verliesrekening met toelichting over het voorafgaande verenigingsjaar;
 - d. verklaring van de in artikel 26 lid 4 (externe accountant) van de statuten bedoelde deskundige;
 - e. voorstel omtrent decharge van het bestuur;
 - f. benoeming van de deskundige als bedoeld in artikel 26, lid 4 (externe accountant) voor het komende verenigingsjaar;
 - g. jaarverslag van de NVMM- commissies.
 - h. Verslag van de vorige ledenvergadering.
2. Op de agenda van de najaarsledenvergadering komen ten minste voor de punten:
 - a. Jaarbeleidsplan voor het komende jaar
 1. Begroting voor het komende jaar
 2. Voorstel voor de contributies voor het volgende jaar
 3. Verslag van de vorige ledenvergadering.
3. Onderwerpen, die niet op de agenda zijn vermeld, mogen alleen dan op de ledenvergadering worden behandeld, wanneer ten minste twee derde van de stemgerechtigde aanwezigen instemt met het alsnog plaatsen van deze onderwerpen op de agenda.

LIDMAATSCHAP

Artikel 14

1. Voor de vaststelling van de in artikel 5 van de statuten bedoelde contributie wordt ieder jaar een onderscheid gemaakt tussen de contributie verschuldigd door RGS-registerleden, MMM-registerleden, aios, SMBWO-leden en gewone leden. Een extra contributiecategorie voor gewone leden, met gereduceerd tarief, wordt ingesteld voor ereleden en voor onderzoekers

niet in opleiding tot medisch specialist in een promotietraject, dit laatste voor een maximumduur van vier jaar.

- a. Als extra eis aan leden, naast de beschrijving in de statuten, geldt: leden zijn werkzaam in de medische microbiologie als vakgebied, hetgeen blijkt uit een actuele aanstelling of verbintenis bij een diagnostische, medische, veterinaire of op wetenschappelijk onderzoek gerichte instelling, niet zijnde een bedrijf met winstoogmerk. Mits aan deze voorwaarden is voldaan, is het geen beletsel als zich ook verdere aanstellingen of verbintenissen voordoen met een bedrijf, van welke aard dan ook, indien dit bij presentaties, discussies en publicaties binnen de vereniging door de betreffende persoon wordt geopenbaard.
1. *bij het verzoek om als lid te worden toegelaten dient gespecificeerd te worden bij welke instelling, niet zijnde een bedrijf met winstoogmerk, een aanstelling of verbintenis bestaat*
2. *indien de verbintenis bij de instelling, niet zijnde een bedrijf met winstoogmerk, beëindigd wordt anders dan door pensionering, dient een lid hiervan het bestuur in kennis te stellen met opgave van overige werkzaamheden, zodat het bestuur kan beslissen over voortzetting van het lidmaatschap.*
 - b. Onderzoekers niet in opleiding tot medisch specialist in een promotietraject dienen een bewijs van de startdatum van hun promotietraject in te dienen.
 - c. Ereleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering volgens een daarvoor door de Algemene Ledenvergadering geaccordeerde procedure (zie bijlage I).
2. Als een lid in bijzondere omstandigheden verkeert, kan het bestuur vermindering of kwijtschelding van de contributie verlenen.
3. De inning van de contributie verloopt volgens de door de op voordracht van het bestuur door de ALV vastgestelde "Procedure inning contributiegelden NVMM".
4. Verandering van adres en/of woonplaats moeten binnen acht dagen schriftelijk aan het secretariaat van de vereniging worden medegedeeld of zelf via de ledenlijst op de NVMM-website worden aangepast.
5. Omzetting of beëindiging van het lidmaatschap dient schriftelijk vóór 31 december ingediend te worden bij het bureau/secretariaat van de NVMM . Bij opzegging na 31 december is contributie voor het gehele volgende jaar verschuldigd.

Artikel 15

RGS-registerleden tellen voor het vaststellen van de hoogte van de contributie als zodanig, ook wanneer ze door de SMBWO tevens zijn geregistreerd als medisch microbiologisch onderzoeker, of door de NVMM als MMM-registerlid.

GELDMIDDELEN

Artikel 16

1. Als blijkt dat het wenselijk is voor een bepaald lid bijzondere diensten in zake de NVMM te verlenen, kan het bestuur besluiten een nader overeen te komen vergoeding toe te kennen.
2. Het dagelijks bestuur heeft voorafgaande goedkeuring van de Algemene Ledenvergadering:
 - a. voor het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van onroerende goederen van de vereniging;
 - b. het aangaan van een overeenkomst die een bedrag van € 20.000 te boven gaat;
 - c. het voeren van een rechtsbeleid;
 - d. het benoemen en het ontslaan van personeel.

Vastgesteld ALV 9 december 2014, aangepast ALV 17 november 2016, 16 november 2017, 9 juni 2020,
1 november 2022 en 2 november 2023

SLOTBEPALINGEN

Artikel 17

1. Het huishoudelijk reglement en de reglementen van de commissies en werkgroepen of wijzigingen daarin wordt c.q. worden bij besluit van de ledenvergadering vastgesteld en treedt/treden onmiddellijk in werking bij eenvoudige meerderheid van stemmen.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid treden wijzigingen in dit reglement, indien zij voortvloeien uit wijzigingen van de statuten, eerst in werking op de datum waarop de statutenwijziging van kracht is geworden.
3. Andere reglementen of wijzigingen daarin worden bij besluit van het bestuur vastgesteld.

Artikel 18

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Bijlage I bij Huishoudelijk Reglement NVMM

Reglement: Erelidmaatschap

Artikel 1: Doel

Het erelidmaatschap van NVMM is een eerbetoon aan een persoon en is voorbehouden aan diegenen, die gedurende langere periode een significante bijdrage geleverd hebben aan de NVMM en/of aan de doelstellingen van de NVMM.

Artikel 2: Procedure

- a. Een kandidaat kan worden voordragen aan het Bestuur door minimaal vijf NVMM-leden.
- b. Het Bestuur beoordeelt de voorgedragen persoon tegen de gestelde criteria en besluit of de kandidaat wordt voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering.
- c. De nominatie voor een erelidmaatschap wordt vermeld in de stukken bij de uitnodiging voor de Algemene Ledenvergadering. Tijdens de vergadering wordt door de aanwezige leden gestemd over de nominatie.

Artikel 3: Criteria erelidmaatschap

De kandidaat heeft over een langere periode een significante bijdrage geleverd aan de vereniging zelf of aan haar doelstellingen door inzet, bijdrage aan het vakgebied of anderszins.

Artikel 4: Overige bepalingen

- a. Het erelid is vanaf het kalenderjaar volgend op de toekenning gratis lid van de vereniging tot opzegging, vervallen of intrekking (ere-)lidmaatschap.
- b. Het erelidmaatschap wordt formeel door het Bestuur toegekend.
- c. Het erelid ontvangt een oorkonde.
- d. Het erelidmaatschap kan enkel ingetrokken worden onder dezelfde statutaire bepalingen die gelden voor intrekking van het lidmaatschap van de vereniging

Bijlage II

Gedragsregels voor bestuursleden 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.
- Je bent voor zover relevant op de hoogte van visies van de NVMM.
- Je bent op de hoogte van de statute en het huishoudelijk reglement van de NVMM.
- 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.