



Bestuursreglement

Vastgesteld door de ALV van de Vereniging voor Integrale Vitaliteitskunde (VIV) op 12 maart 2016.

Dit reglement is gebaseerd op artikel 8, vijfde lid van de Statuten.

Artikel 1- Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit minimaal 3 personen en maximaal 7 personen, zijnde tenminste een voorzitter, een secretaris, een penningmeester. 2 van de 7 bestuursleden behoeven geen lid te zijn van de vereniging.
2. De Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het Dagelijks Bestuur indien er meer dan 3 bestuursleden zijn benoemd. Bij benoeming van 3 bestuursleden is het Dagelijks Bestuur gelijk aan het voltallig bestuur, en dient het reglement in het licht van deze situatie te worden gelezen.
3. Het Dagelijks Bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Daarover legt het Dagelijks Bestuur verantwoording af aan de het voltallige bestuur en zo nodig aan de ALV.
4. De voorzitter wordt in functie benoemd door de ALV en de overige portefeuilles worden verdeeld over de andere bestuursleden. Het bestuur verdeelt naast de functies van secretaris en penningmeester de volgende portefeuilles over de beschikbare bestuursleden: Juridische zaken; Accreditatie en toelating, Public Affairs/PR, Vernieuwing, Kwaliteitsbewaking. Bij bestuursbesluit worden de functiebeschrijving en -eisen voor de bestuursleden nader vastgelegd.
5. Het bestuur wijst intern bestuursleden aan als vervanger van de voorzitter, vervanger van de secretaris en vervanger van de penningmeester. De vervanger treedt op bij ziekte en ontstentenis van het betreffende bestuurslid. 2 of meer leden van het Bestuur bepalen wanneer sprake is van een reden voor vervanging. Het bestuurslid dat wordt vervangen werkt, voor zover in redelijkheid kan worden verlangd, mee aan de overdracht van de lopende zaken.
6. Het bestuur kan zich in haar bestuurlijke taken laten bijstaan door (leden)adviseurs, commissies of werkgroepen, die als zodanig door het bestuur worden aangewezen.
7. Het bestuur stelt een rooster van aftreden op waarbij de voorzitter, secretaris en penningmeester nimmer gelijktijdig kunnen aftreden. Een tussentijds gekozen bestuurslid neemt in dat rooster de plaats en resterende termijn in van degene die hij vervangt.
8. Het bestuur ziet erop toe dat steeds voldoende ingewerkte bestuursleden deel uit maken van het bestuur.
9. Bij een (tussentijdse) vacature stelt het bestuur een kandidaat voor aan de algemene ledenvergadering. De naam van de kandidaat wordt uiterlijk 7 dagen voor de betreffende vergadering bekend gemaakt aan alle leden.
10. Leden kunnen uiterlijk 2 dagen voor aanvang van de bedoelde vergadering een kandidaat stellen. Deze kandidaatstelling moet door tenminste 10 stemgerechtigde leden worden gesteund en daarbij moet een door de betrokken kandidaat ondertekende bereidverklaring worden overlegd.

Artikel 2 - Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert minimaal vier maal per jaar en verder zo vaak als twee bestuursleden of de voorzitter dit nodig achten.
-



2. Het Dagelijks Bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester) vergadert maandelijks tenzij er geen agendapunten zijn. De overige bestuursleden worden op de eerstvolgende bestuursvergadering op de hoogte gebracht van hetgeen in het Dagelijks Bestuur is besproken.
3. Bij spoed kunnen bestuursleden door het Dagelijks Bestuur (telefonisch, per e-mail) worden geraadpleegd. Op de eerstvolgende bestuursvergadering wordt nader gerapporteerd.
4. De voorzitter leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt een ander bestuurslid aangewezen.
5. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de bestuursvergadering op. Elk bestuurslid kan punten voor de agenda aandragen.
6. De secretaris zorgt voor uitnodiging van het bestuur voor de vergadering en is verantwoordelijk voor het maken van de notulen van de bestuursvergaderingen.
7. Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

Artikel 3. - Commissies, werkgroepen

1. Het bestuur benoemt bij bestuursbesluit commissies, werkgroepen en andere functionarissen om specifieke taken binnen de vereniging uit te voeren. In het bestuursbesluit worden de taken van de commissie(leden) nader ingevuld. Dit kunnen zowel ad hoc taken als taken met een permanent karakter zijn.
2. Het bestuur kan leden afvaardigen om de vereniging te vertegenwoordigen in commissies en instanties. Binnen afgegeven kaders kunnen de afgevaardigden zonder last of ruggespraak optreden.
3. Commissies, werkgroepen en afgevaardigden doen periodiek verslag van hun activiteiten aan het bestuur en de ALV.
4. Het bestuur is verplicht om een commissie, werkgroep of afgevaardigde te raadplegen bij het bepalen van standpunten en aspecten van het bestuursbeleid, als standpunt en/of beleid de belangen van de commissie, werkgroep of taak raken.
5. Standpunten van een commissie, werkgroep of afgevaardigde die het algemene beleid van de vereniging raken, worden uitsluitend via het bestuur naar buiten kenbaar gemaakt.
6. Overzicht van commissies, werkgroepen en afgevaardigden, alsmede een korte omschrijving van de taken en activiteiten, wordt bijgehouden in het Kwaliteitshandboek VIV.

Artikel 4. Overige regelingen

1. Het bestuur legt afspraken met een structureel karakter vast in regelingen. De regelingen worden verzameld in het Kwaliteitshandboek VIV en worden beheerd door de secretaris.
 2. In alle gevallen waarin statuten, huishoudelijk reglement, lidmaatschapsreglement of het bestuursreglement niet voorzien, beslist het bestuur.
-