

Reglement van Orde der Algemene Ledenvergadering Machiavelli

Artikel 1 Uitgangspunten

- 1.1 Dit Reglement van Orde is bedoeld voor de Algemene Ledenvergaderingen van Machiavelli;
- 1.2 Dit Reglement van Orde heeft ten doel de Algemene Ledenvergaderingen ordentelijk en naar de uitgangspunten van behoorlijk bestuur te doen verlopen

Artikel 2 Algemene Bepalingen

- 2.1 Per jaar zijn er ten minste drie Algemene Ledenvergaderingen: de Jaarvergadering, de Halfjaarvergadering en de Voordrachtvergadering;
- 2.3 Schriftelijke moties en discussiestukken dienen uiterlijk vierentwintig uur voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter van de vergadering te worden overlegd;

Artikel 3 Taken van het Presidium

- 3.1 Het Presidium heeft de volgende taken:
 - a. het verzorgen van de verzending van de stukken voor de vergadering binnen de voorwaarden zoals gespecificeerd in artikel 7 van dit reglement;
 - b. het vervullen van het technisch voorzitterschap van de ALV;
 - c. het faciliteren van de ALV;
 - d. het verzorgen van de notulering van de ALV;
 - e. het verzorgen van de archivering van de vergaderstukken.
- 3.2 Het Presidium kan haar taken naar eigen inzicht intern onderverdelen.
- 3.3 Het Bestuur verleent waar nodig ondersteuning aan het Presidium bij de uitoefening van haar taken.

Artikel 4: De Jaarvergadering

- 4.1 De Jaarvergadering wordt, zoals bepaald in de Statuten, jaarlijks uiterlijk in de maand oktober gehouden;
- 4.2 Tijdens de Jaarvergadering presenteert het scheidend bestuur haar Financieel Jaarverslag;
- 4.3 Het Financieel Jaarverslag moeten beide afzonderlijk met een gewone meerderheid worden vastgesteld door de vergadering;
- 4.4 Waar het de behandeling van het Financieel Jaarverslag betreft dient de Kascontrolecommissie een stemadvies uit te brengen. Dit dient uiterlijk vierentwintig uur voor aanvang van de vergadering op schrift gesteld en ondertekend bij het Presidium te worden ingediend;
- 4.5 Na het goedkeuren van het Financieel Jaarverslag dechargeert de voorzitter van de vergadering het bestuur;
- 4.6 Vervolgens installeert de voorzitter van de vergadering het voltallige voorgedragen bestuur conform de goedgekeurde voordracht van de hieraan voorafgaande Voordrachtsvergadering;
- 4.7 Indien de samenstelling van het voorgedragen bestuur sinds de Voordrachtsvergadering is gewijzigd, wordt er niet gestemd over de reeds voorgedragen resterende leden van het kandidaatsbestuur. Vervolgens wordt er afzonderlijk en schriftelijk gestemd over iedere persoon die na de Voordrachtsvergadering aan het kandidaatsbestuur is toegevoegd;
- 4.8 Het nieuw geïnstalleerde bestuur presenteert vervolgens haar Beleidsplan en Begroting. Bij uitval van een voorgedragen bestuurslid dient het nieuwe bestuur tevens een plan te presenteren over het uitvoeren van de functie van het weggefallen bestuurslid;
- 4.9 Het Beleidsplan en de Begroting moeten beide afzonderlijk met een gewone meerderheid worden vastgesteld door de vergadering;

- 4.10 Waar het de behandeling van de Begroting betreft dient de Kascontrolecommissie een stemadvies uit te brengen. Dit dient uiterlijk vierentwintig uur voor aanvang van de vergadering op schrift gesteld en ondertekend bij het Presidium te worden ingediend;
- 4.11 Na het vaststellen van het Beleidsplan en de Begroting dechargeert de voorzitter van de vergadering de Kascontrolecommissie;
- 4.12 Vervolgens wordt de nieuwe Kascontrolecommissie voorgedragen aan de ALV;
- 4.13 Bij wisseling van het Presidium installeert het zittende Presidium eerst het nieuwe Presidium. Vervolgens dechargeren de nieuwe leden van het Presidium de leden die geen deel uitmaken van het nieuwe Presidium.

Artikel 5 De Halfjaarvergadering

- 5.1 De Halfjaarvergadering vindt uiterlijk plaats in februari;
- 5.2 Op de Halfjaarvergadering legt het bestuur haar Halfjaarverslag, voorzien van een toelichting van de kascontrolecommissie, voor aan de vergadering, waarna dit in stemming wordt gebracht;
- 5.3 Indien het Halfjaarverslag wordt afgekeurd, spant het Presidium zich in om de bezwaren van de leden die tegen het Halfjaarverslag hebben gestemd om te zetten in moties, tekstvoorstellen of amendementen, waarbij het Halfjaarverslag nogmaals in stemming kan worden gebracht.
- 5.4 Indien het Halfjaarverslag nogmaals wordt afgekeurd, dient het Bestuur dit te beschouwen als een uiting van afkeuring;
- 5.5 Tevens legt het bestuur haar Financieel Halfjaarverslag, voorzien van een toelichting van de Kascontrolecommissie, voor aan de vergadering waarna dit in stemming wordt gebracht;
- 5.6 Indien het Financieel Halfjaarverslag wordt afgekeurd, dient er binnen dertig dagen een nieuwe ALV te worden uitgeschreven, waarop het Bestuur een begroting voor het resterende halfjaar presenteert;
- 5.6 Op de Halfjaarvergadering wordt de Sollicitatiecommissie gedechargeerd;
- 5.7 Aansluitend wordt een nieuwe Sollicitatiecommissie benoemd, waarbij de voorzitter en het ALV-lid door de vergadering met een gewone meerderheid moeten worden goedgekeurd;

Artikel 6 De Voordrachtvergadering

- 6.1 Op de voordrachtvergadering, presenteert het bestuur haar jaarverslag.
- 6.2 Het jaarverslag moet met een gewone meerderheid worden vastgesteld door de vergadering.
- 6.3 De Voordrachtvergadering vindt plaats binnen een termijn van vier weken na de bekendmaking van de door de Sollicitatiecommissie bepaalde voordracht voor een kandidaatbestuur;
- 6.4 In de uitnodiging voor de Voordrachtvergadering naar de leden staat de voordracht, zoals de Sollicitatiecommissie die zal doen, vermeld;
- 6.5 De voorzitter van de Sollicitatiecommissie zal een mondelinge toelichting geven op de procedure van de sollicitaties en een korte individuele toelichting op de leden van het voorgedragen kandidaatbestuur;
- 6.6 De voorgedragen bestuursleden stellen zich vervolgens voor aan de Vergadering. Vervolgens mogen er door de leden van de ALV vragen worden gesteld aan zowel de voorgedragen bestuursleden als aan de voorzitter van de Sollicitatiecommissie.
- 6.7 Daarna wordt er schriftelijk, conform de Statuten en het Huishoudelijk Reglement, gestemd over het voorgedragen bestuur als geheel;
- 6.8 In het geval dat er een incompleet bestuur wordt voorgedragen wordt dit bestuur als volledig beschouwd met inachtneming van hetgeen daarover bepaald is in de Statuten;

Artikel 7 Agenda & Uitnodiging Vergadering

- 7.1 Het Presidium stelt in in overleg met het Bestuur de agenda voor de vergadering vast.
- 7.2 Leden en Organen kunnen agendapunten indienen bij het Presidium. Wanneer het Presidium besluit het onderwerp niet op de agenda te zetten, meldt het dit terstond aan de indiener.
- 7.3 Iedere agenda bevat in ieder geval de volgende punten:
- a. Opening
 - b. Binnengekomen stukken
 - c. Vaststellen agenda
 - d. Vaststellen notulen
 - e. Mededelingen
 - f. Wat verder ter tafel komt (WVTTK)
 - g. Rondvraag
 - h. Sluiting
- 7.4 De agenda en de uitnodiging van de Vergadering alsmede alle ingezonden stukken worden door het Presidium in overleg met het Bestuur zo spoedig mogelijk verzonden, in ieder geval veertien dagen voor aanvang van de vergadering.
- 7.5 Vanaf de dag van verzending liggen alle stukken ter inzage op het kantoor van de Vereniging, met uitzondering van stukken die het Presidium of het bestuur als vertrouwelijk acht.
- 7.6 Wanneer het Presidium, in overleg met het Bestuur, bepaalde stukken van groot belang acht, kan tot nazending worden overgegaan.
- 7.7 Deze nazending vindt uiterlijk vierentwintig uur van te voren plaats.

Artikel 8 Notulen

- 8.1 De gang van zaken tijdens de discussie en de besluitvorming over alle agendapunten wordt in de notulen vastgelegd;
- 8.2 Het Presidium draagt zorg voor de notulering. Wanneer dat onverhoopt niet mogelijk is dan neemt het Bestuur deze taak over. Aan het begin van de Vergadering maakt de voorzitter van het Presidium dan bekend wie notuleert;
- 8.3 Het concept van de notulen met bijgevoegde besluiten- en takenlijst wordt uiterlijk drie weken na de vergadering aan de leden die aanwezig waren op de Vergadering verzonden;
- 8.4 De notulen met besluiten- en takenlijst worden bij de eerstvolgende Vergadering vastgelegd;

Artikel 9 Machtigingen

- 9.1 Voor elke Algemene Ledenvergadering kan een lid een aanwezige op de Algemene Ledenvergadering machtigen om namens hem of haar te stemmen.
- 9.2 Het is in geen geval mogelijk om door meer dan één lid gemachtigd te worden voor dezelfde ALV.
- 9.3 Machtigingen dienen vóór aanvang van de ALV schriftelijk bij het Presidium te worden ingediend.
- 9.4 Leden van het Presidium kunnen niet worden gemachtigd.
- 9.5 Leden van het Bestuur kunnen niet worden gemachtigd.
- 9.6 Personen over wiens voordracht, benoeming, schorsing, ontzetting of decharge wordt gestemd kunnen niet worden gemachtigd.
- 9.7 Het Presidium kan machtigingen vóór de vergadering wordt gesloten ongeldig verklaren als blijkt dat deze onder valse voorwendselen zijn verkregen, of als er tegenover het afgeven van de machtiging een beloning heeft gestaan.

Artikel 10 Quorum

- 10.1 Voor de vergadering wordt een quorum gesteld.
- 10.2 Er dienen tien gewone leden lijfelijk aanwezig te zijn op de Vergadering.
- 10.3 Machtigingen worden niet meegeteld voor het behalen van het quorum.
- 10.4 Als het quorum niet wordt gehaald, dient er zo snel mogelijk een nieuwe Algemene Ledenvergadering te worden uitgeschreven.

Artikel 11 Stemprocedure

- 11.1 Iedere aanwezige met stemrecht neemt deel aan de stemming.
- 11.2 Leden van het bestuur dienen zich te onthouden van elke stemming.
- 11.3 Bij de stemming zijn vier opties: voor, tegen, onthouding en een blanco stem.
- 11.4 Een voorstel is aangenomen als het aantal stemmen voor groter is dan de som van het aantal stemmen tegen en het aantal blanco stemmen.
- 11.5 Een voorstel is verworpen als het aantal stemmen tegen groter is dan de som van het aantal stemmen voor en het aantal blanco stemmen.
- 11.6 Als de stemmen staken wordt het voorstel opnieuw ter discussie gesteld. Hierbij kunnen amendementen of tekstvoorstellen worden aangedragen. Na voldoende discussie kan het Presidium het voorstel opnieuw in stemming brengen. Het voorstel is nu aangenomen als het aantal stemmen voor groter is dan het aantal stemmen tegen, behalve als het aantal onthoudingen en blanco stemmen samen groter is dan de som van het aantal stemmen voor en het aantal stemmen tegen.
- 11.7 Als de stemmen in de tweede ronde opnieuw staken, wordt het voorstel verworpen. De ALV kan bij gewone meerderheid besluiten om het voorstel voor de volgende ALV te agenderen.
- 11.8 Bij schriftelijke stemming verzamelt de secretaris de uitgebrachte stemmen en controleert deze op geldigheid, ondersteund door een controlerend lid uit de ALV, aangewezen door de voorzitter. De secretaris brengt vervolgens de uitslag ter kennis aan de voorzitter die de uitslag bekend maakt, waarbij details van de achterliggende stemverdeling ter keuze van de voorzitter al dan niet worden vermeld. Bij het stemmen over personen worden deze details nimmer vermeld.
- 11.9 Bij een stemming over personen kunnen de desbetreffende personen individueel de uitslag van de stemming opvragen bij het Presidium, mits hier vertrouwelijk mee om wordt gegaan.

Artikel 12 Stemverklaring en stemadvies

- 12.1 Het is iedereen met stemrecht toegestaan om een korte stemverklaring uit te brengen vóór de stemming plaatsvindt.
- 12.2 Het is het bestuur toegestaan om een stemadvies uit te brengen vóór de stemming plaatsvindt.
- 12.3 De ALV mag het bestuur vragen om een stemadvies. Het bestuur is niet verplicht om dit stemadvies uit te brengen.
- 12.4 Buitengewone leden mogen een stemadvies uitbrengen tijdens de ALV.
- 12.5 Schriftelijke moties dienen ondertekend en gedateerd te zijn door de indieners.
- 12.6 Schriftelijke moties dienen een stemvoorstel te bevatten, waarop zowel voor als tegen kan worden gestemd.

Artikel 13 Moties

- 13.1 Iedereen met stemrecht of het Bestuur kan een motie indienen.
- 13.2 Moties die geen betrekking hebben op een agendapunt dat op de conceptagenda staat, die bij de uitnodiging voor de ALV is gevoegd, dienen minstens vierentwintig uur vóór aanvang van de vergadering schriftelijk bij het Presidium te worden ingediend.
- 13.3 Tijdens de behandeling van elk agenda- of discussiepunt kunnen er door leden of door het Bestuur moties worden ingediend, zolang die betrekking hebben op het agenda- of discussiepunt dat wordt behandeld.
- 13.4 Een motie die tijdens de vergadering wordt ingediend dient een amendement, aanvulling, tekstvoorstel of alternatief te zijn dat betrekking heeft op een agenda- of discussiepunt dat tijdens de ALV aan de orde is.

Artikel 14 Amendementen

- 14.1 Iedereen met stemrecht kan amendementen indienen.
- 14.2 Amendementen kunnen worden ingediend op de stukken voor de vergadering, op onderwerpen en voorstellen die op de agenda vermeld zijn.
- 14.3 De voorzitter van de vergadering kan besluiten dat amendementen geen betrekking hebben op het oorspronkelijke stuk, dan wel de bedoeling van het oorspronkelijke stuk ontoelaatbaar aantasten, waardoor ze als zodanig niet als amendementen kunnen worden beschouwd.
- 14.4 Wanneer de ALV een amendement aanneemt dat naar de beoordeling van de indiener van het oorspronkelijke stuk dit stuk ontoelaatbaar aantast, kan de indiener besluiten het stuk terug te trekken. In dat geval vindt geen besluitvorming over het stuk plaats.

Artikel 15 Afwijking van het Reglement

- 15.1 De ALV kan te allen tijde besluiten van de bepalingen van dit reglement af te wijken, indien geen van de aanwezige Leden, noch het Bestuur, noch het Presidium hiertegen bezwaar maakt en er voorts niet gehandeld wordt in strijd met de Statuten of het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 16 Ordevoorstellen

- 16.1 Elk Lid, Buitengewoon lid, of het Bestuur mag een ordevoorstel indienen.
- 16.2 De volgorde waarin het woord wordt verleend, wordt onderbroken wanneer een ordevoorstel wordt ingediend, tenzij de voorzitter van de vergadering met redenen omkleed anders beslist.
- 16.3 Over een ordevoorstel wordt terstond beslist, nadat de voorzitter eenieder die dat wenst de gelegenheid gegeven heeft over dit voorstel het woord te voeren.

Artikel 17 Slotbepalingen

- 171 Dit Reglement treedt in werking direct na goedkeuring van de Ledenvergadering op d.d.;
- 172 Voor wijzigingen is een meerderheid van het totaal aantal geldig uitgebrachte stemmen in een Ledenvergadering nodig;
- 173 Dit Reglement van Orde telt vijf pagina's.