

Dossiernummer: 2020.0555.01

HUISHOUELIJK REGLEMENT

**NEDERLANDSE VERENIGING VOOR KEEL-NEUS-
OORHEELKUNDE EN HEELKUNDE VAN HET HOOFD-
HALSGEBIED**

(NVKNO)

VERSIE 11 november 2025

Goedgekeurd tijdens Algemene Vergadering op 27 november 2025

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

Hoofdstuk I. **Leden en lidmaatschapsverplichtingen**

- artikel 1 Ledenclassificatie
- artikel 2 Contributie
- artikel 3 Financiële verplichtingen na einde lidmaatschap
- artikel 4 Algemene verplichtingen

Hoofdstuk II. **Bestuur algemeen**

- artikel 5 Taken en bevoegdheden van het bestuur
- artikel 6 Voorzitter
- artikel 7 Vicevoorzitter
- artikel 8 Praktische taken van het bestuur
- artikel 9 Penningmeester
- artikel 10 Vergaderingen van het bestuur en besluitvorming
- artikel 11 Werkafspraken
- artikel 12 Openbaarheid en belangenverstrengeling
- artikel 13 Openheid en verantwoording extern
- artikel 14 Verklaring aanvaarding bestuursfunctie
- artikel 15 Bestuursaansprakelijkheidsverzekering

Hoofdstuk III. **Ondersteunend bureau**

- artikel 16 Ondersteunend bureau

Hoofdstuk IV. **Commissies**

- artikel 17 Inrichting commissies ex artikel 16 van de statuten
- artikel 18 Commissie Beroepsbelangen
- artikel 19 Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg
- artikel 20 Toetsingscommissie
- artikel 21 Bezwarencommissie
- artikel 22 Consilium
- artikel 23 Kerngroepen
- artikel 24 Plenaire Visitatie Commissie (PVC)
- artikel 25 Accreditatie Commissie
- artikel 26 Commissie Arts als Deskundige en Bemiddeling
- artikel 27 Commissie PrevENT
- artikel 28 Commissie Hoofd Hals Oncologie en Chirurgie
- artikel 29 Redactieraad NTvKNO
- artikel 30 Redactieraad Website
- artikel 31 Commissie Analyse Ernstige Incidenten
- artikel 32 ICT-Adviescommissie
- artikel 33 Commissie Groene KNO

artikel 34 Aios afdeling

Hoofdstuk V **Openbaarmaking Vacatures**

artikel 35 Openbaarmaking Vacatures

Hoofdstuk VI. **Mantelregeling externe vertegenwoordiger**

artikel 36 Mantelregeling externe vertegenwoordiger

Hoofdstuk VII. **Financiën binnen de vereniging**

artikel 37 Bankrekeningen van de vereniging en de beschikking
over de geldmiddelen

artikel 38 Vergoedingsregeling

artikel 39 Planning en control cyclus

Hoofdstuk XIII. **Geschillen**

artikel 40 Geschillen

Hoofdstuk IX. **Overige bepalingen**

artikel 41 Integriteit

artikel 42 Bescherming persoonsgegevens leden

artikel 43 Wijziging reglement

artikel 44 Interpretatie reglement

artikel 45 Toepasselijk recht en jurisdictie

artikel 46 Partiële nietigheid

artikel 47 Vaststelling reglement

INLEIDING

1. Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 17 van de statuten van de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Nederlandse Vereniging voor Keel-Neus-Oorheelkunde en Heelkunde van het Hoofd-Halsgebied.
2. Dit reglement is een aanvulling op, en uitwerking van, bepalingen zoals opgenomen in toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten van de vereniging.
3. In dit reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:
 - aios** betekent arts in opleiding tot medisch specialist.
 - algemene vergadering** betekent het orgaan van de Vereniging dat in Titel 2 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek wordt aangeduid als algemene vergadering, tenzij uit de context blijkt dat het een vergadering van de algemene vergadering betreft.
 - anios** betekent arts niet in opleiding tot specialist.
 - bestuur** betekent het bestuur van de vereniging.
 - bestuurder** betekent een lid van het bestuur.
 - Federatie** betekent de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Federatie Medisch Specialisten, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40483480.
 - huishoudelijk reglement** betekent het huishoudelijk reglement van de vereniging zoals vastgesteld door de algemene vergadering.
 - KNMG** betekent de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot Bevordering der Geneeskunst, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40476133.
 - KNO-Heelkunde** betekent de Keel-, Neus- en Oorheelkunde en Heelkunde van het Hoofd-Halsgebied gezamenlijk.
 - lid** of **leden** betekent een lid of de leden van de vereniging.
 - lidmaatschap** betekent alle rechten en verplichtingen van een lid ten opzichte van de vereniging die voortvloeien uit de statuten en reglementen.
 - opleider** betekent een door de RGS erkende KNO-arts, die de opleiding tot KNO-arts in een door de RGS erkende universitaire of niet-universitaire opleidingskliniek leidt.
 - penningmeester** betekent de penningmeester van het bestuur.
 - RGS** betekent Registratiecommissie Geneeskundig Specialismen 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.
 - secretaris** betekent de secretaris van het bestuur.
 - statuten** betekent de statuten van de vereniging.
 - vereniging** betekent de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Nederlandse Vereniging voor Keel-Neus-Oorheelkunde en Heelkunde van het Hoofd-Halsgebied, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40530517.
 - vicevoorzitter** betekent de vicevoorzitter van het bestuur.
 - voorzitter** betekent de voorzitter van het bestuur.

2. Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van het huishoudelijk reglement, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Met verwijzingen in het huishoudelijk reglement naar 'hij' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'zij'. Met verwijzingen in het huishoudelijk reglement naar 'zijn' (anders dan als werkwoord) of 'hem' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'haar'.

HOOFDSTUK I LEDEN EN LIDMAATSCHAPVERPLICHTINGEN

1. Ledenclassificatie

1. Ieder lid classificeert als een van de volgende lidmaatschapsvormen:
 - a. gewoon lid;
 - b. erelid;
 - c. aios-lid;
 - d. buitengewoon lid;
 - e. bijzonder lid
 - f. rustend lid;
 - g. corresponderend lid
2. Als bijzondere leden kunnen worden toegelaten nader op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering aan te wijzen professionals in de zorg die beroepsmatig voldoende binding hebben met KNO-Heelkunde en tenminste een opleiding op hoger beroepsniveau hebben voltooid. In de statuten is bepaald dat een overzicht van soorten professionals waarvan wordt geacht dat er beroepsmatig voldoende binding is met KNO-Heelkunde, wordt vastgelegd bij huishoudelijk reglement.
3. Van de volgende professionals wordt geacht dat er beroepsmatig voldoende binding is met KNO-Heelkunde:
 - a. fysici-audiologen;
 - b. biologen;
 - c. psychologen;
 - d. anios;
 - e. physician assistants, met specialisatie KNO-Heelkunde;
 - f. logopedisten;
 - g. fysiotherapeuten.
4. Indien en zodra een aios-lid voldoet aan de eisen van het gewone lidmaatschap, dient het betreffende aios-lid het bestuur daarvan schriftelijk in kennis te stellen. Het lidmaatschap van een aios-lid wordt dan beëindigd per de datum dat de betreffende persoon voldoet aan de vereisten voor het gewone lidmaatschap.

Indien bij die in kennisstelling wordt aangegeven dat de betreffende persoon het gewone lidmaatschap wil aanvaarden, komt het lidmaatschap van een aios-lid te vervallen en wordt diens lidmaatschap van een aios-lid omgezet in een gewoon lidmaatschap, een en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 lid 1 van de statuten.

De bij het gewone lidmaatschap behorende contributieverplichtingen treden in werking per één januari van het jaar volgend op het jaar waarin de classificatie is gewijzigd (contributiecategorie 1). Tot die datum is de contributie verschuldigd die behoort bij het lidmaatschap van een aios-lid

- (contributiecategorie 3).
5. Indien en zodra een gewoon lid, buitengewoon lid of bijzonder lid voldoet aan de eisen van het rustend lidmaatschap, dient het betreffende lid het bestuur daarvan schriftelijk in kennis te stellen. Het gewone lidmaatschap, buitengewoon lidmaatschap of bijzonder lidmaatschap wordt dan beëindigd per de datum dat de betreffende persoon niet meer voldoet aan de vereisten voor het gewone lidmaatschap, buitengewoon lidmaatschap of bijzonder lidmaatschap. Indien bij die in kennisstelling wordt aangegeven dat de betreffende persoon het rustend lidmaatschap wil aanvaarden, komt het gewone lidmaatschap, buitengewoon lidmaatschap of bijzonder lidmaatschap te vervallen en wordt diens lidmaatschap als gewoon lid, buitengewoon lid of bijzonder lid omgezet in een rustend lidmaatschap.
De bij het rustend lidmaatschap behorende contributieverplichtingen treden in werking per één januari van het jaar volgend op het jaar waarin de classificatie is gewijzigd (contributiecategorie 6). Tot die datum is de contributie verschuldigd die behoort bij het gewone lidmaatschap (contributie categorie 1), buitengewoon lidmaatschap (contributie categorie 4) of bijzonder lidmaatschap (contributie categorie 5).
 6. Wijzigingsdatum van classificatie wordt mede bepaald aan de hand van de datum van in- of uitschrijving bij het register zoals dat wordt gehouden door de RGS.
 7. Wijzigingen in persoonsgegevens worden overeenkomstig artikel 5 lid 7 van de statuten door een lid schriftelijk aan het bestuur meegedeeld. Bij voorkeur geschiedt dat rechtstreeks door het lid zelf via het ledenportal op de website van de vereniging.

2. Contributie

1. De hoogte van de contributie bij aanvang van het kalenderjaar wordt jaarlijks op voorstel van het bestuur voor één december daaraan voorafgaand door de algemene vergadering vastgesteld en openbaar gemaakt. De vereniging hanteert daarbij de volgende categorieën:

	CATEGORIE
1.	Gewoon lidmaatschap
2.	Erelidmaatschap
3.	Aios-lidmaatschap
4.	Buitengewoon lidmaatschap
5.	Bijzonder lidmaatschap
6.	Rustend lidmaatschap
7.	Corresponderend lidmaatschap

2. Het niet betalen van nog verschuldigde contributie is voor het bestuur grond tot opzegging van het lidmaatschap van het betreffende lid. Van een dergelijke opzegging wordt het lid schriftelijk in kennis gesteld. Het bestuur gaat niet tot opzegging op deze grond over voordat het lid tweemaal op schriftelijke wijze tot betaling is aangemaand.
Een lid van wie het lidmaatschap op grond van deze bepaling is opgezegd, kan

weer als lid worden toegelaten wanneer deze de contributieschuld heeft voldaan. Het staat het bestuur vrij om de toelating te weigeren op grond van het betaalgedrag van het lid gedurende de jaren dat hij lid is geweest.

3. Financiële verplichtingen na einde lidmaatschap

Wanneer het lidmaatschap in de loop van een kalenderjaar eindigt, blijft het lid gehouden de financiële verplichtingen uit zijn lidmaatschap tot het tijdstip van de beëindiging van het lidmaatschap na te komen, tenzij het bestuur conform artikel 6 lid 8 van de statuten anders besluit.

4. Algemene verplichtingen

Ieder lid is vanaf het moment van toelating als lid verplicht de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede de besluiten van de algemene vergadering, het bestuur en voor zover van toepassing ook commissiebesluiten na te leven.

HOOFDSTUK II BESTUUR ALGEMEEN

5. Taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging, hetgeen onder meer betekent dat het bestuur doelstellingen van de vereniging in een strategisch meerjarenplan beschrijft en verantwoordelijk is voor het realiseren van deze doelstellingen. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering.
2. Het bestuur bevordert tevens een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van de vereniging en is belast met het opstellen en realiseren van het (strategisch) beleid van de vereniging.
3. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de vereniging berust bij het bestuur als collectief. Individuele leden van het bestuur kunnen in het bijzonder worden belast met bepaalde onderdelen van de bestuurstaak, onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur als geheel. Het bestuur blijft collectief verantwoordelijk voor besluiten, ook indien deze zijn voorbereid door individuele leden van het bestuur. Een individueel lid van het bestuur kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die het bestuur uitdrukkelijk aan hem heeft toegekend en hij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die het bestuur als geheel kan uitoefenen.
4. In het geval dat een bestuurder - niet zijnde de voorzitter - disfunctioneert, wordt deze hiervan tijdig door de voorzitter op de hoogte gesteld en zo mogelijk ondersteund in het verbeteren van diens functioneren. In het geval dat de voorzitter disfunctioneert, wordt deze hiervan tijdig door een ander bestuurslid op de hoogte gesteld en zo mogelijk ondersteund in het verbeteren van diens functioneren.
5. Iedere bestuurder heeft te allen tijde recht op inzage in, en controle van, de boeken en de financiële positie van de vereniging.
De penningmeester is in het kader van dit artikel steeds gehouden alle gewenste medewerking te verlenen en inlichtingen te verstrekken.

6. Het bestuur delegeert uitvoering van het strategisch meerjarenplan van de vereniging aan de leden in commissies, kerngroepen of werkgroepen. Het bestuur fungeert daarbij als opdrachtgever en geeft kaders en hoofdlijnen aan in inhoudelijke, procedurele en financiële zin. Het bestuur is verantwoordelijk voor het geheel en de samenhang van de activiteiten en stuurt waar nodig bij op voortgang en richting. Het bestuur specificeert indien zij dit nodig acht haar verantwoordelijkheden en waar nodig de verantwoordelijkheden van andere organen in een reglement.

6. Voorzitter

1. De voorzitter geeft in overleg met het bestuur leiding aan de vereniging. Van de voorzitter van het bestuur worden de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht:
 - het vermogen om met een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in het bestuur te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te bezitten om een leidende rol te kunnen vervullen;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de vereniging kan vervullen.
2. Tot de taken van de voorzitter behoort onder meer het volgende:
 - verantwoordelijk voor een evenwichtige taakverdeling binnen het bestuur;
 - het bepalen van de dag, de plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur;
 - het in overleg met overige bestuursleden en indien door de voorzitter gewenst met de bureaumedewerkers vaststellen van de agenda van iedere bestuursvergadering;
 - het in overleg met overige bestuursleden vaststellen van de agenda van iedere algemene vergadering;
 - het leiden van de vergaderingen van het bestuur en het bepalen van de orde in die vergaderingen;
 - het voorzitten van de algemene vergadering;
 - het onderhouden van externe contacten en relaties;
 - het woord voeren namens de vereniging.

7. Vicevoorzitter

1. Van de vicevoorzitter worden de specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht die van toepassing zijn op de voorzitter.
2. Tot de taken van de vicevoorzitter behoort onder meer het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.

8. Praktische taken van het bestuur

1. Tot de gezamenlijke taken van het bestuur behoort onder meer het volgende:
 - het (doen) verzorgen van correspondentie namens de vereniging, waaronder begrepen de oproeping voor de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering;
 - het in overleg met de voorzitter en indien door het bestuur gewenst de bureaumedewerkers vaststellen van de agenda van iedere bestuursvergadering;

- het in overleg met de voorzitter vaststellen van de agenda van iedere algemene vergadering;
 - het (doen) notuleren van de vergaderingen van het bestuur;
 - het (doen) notuleren van de algemene vergadering;
 -
 - het (doen) bijhouden van het ledenregister;
 - het (doen) opstellen van het beleidsmatige jaarverslag van de vereniging;
 - het (doen) publiceren van jaarverslagen van de diverse organen van de vereniging op de website van de vereniging;
 - het (doen) verzorgen van een juiste inschrijving van de bestuurders bij de Kamer van Koophandel;
 - de (doen) verzorgen van het archiefbeheer binnen de vereniging.
2. De praktische taken worden in onderling overleg onder de bestuursleden verdeeld.

9. Penningmeester

1. Van de penningmeester van het bestuur worden de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht:
 - aantoonbare affiniteit en ervaring met financiën;
 - nauwkeurigheid.
2. Tot de taken van de penningmeester behoort onder meer het volgende:
 - toezicht op de financiën van de vereniging;
 - het (doen) innen van de contributie;
 - deugdelijk beheer van de gelden van de vereniging alsmede de administratieve verwerking en verslaglegging daarvan;
 - de verantwoordelijkheid voor het tijdig opstellen van financiële stukken - waaronder begrepen de jaarrekening en begroting - van de vereniging.

10. Aanwezigheid bestuursvergaderingen

Van een bestuurder wordt verwacht dat deze zoveel mogelijk aanwezig is bij de vergaderingen van het bestuur. Indien dat niet het geval is wordt hij daartoe ter verantwoording geroepen door de voorzitter.

11. Werkafspraken

1. Bestuurders reageren in principe binnen drie werkdagen op onderlinge mail.
2. Bij benadering door externen (waaronder de pers) wordt in eerste instantie verwezen naar de voorzitter. Deze neemt contact op met de betreffende portefeuillehouder binnen het bestuur om informatie af te stemmen dan wel verwijst rechtstreeks naar deze portefeuillehouder.
3. Voor contacten met de media stelt het bestuur een mediaprotocol op.

12. Openbaarheid en belangenverstrengeling

1. Iedere bestuurder betracht openheid over diens eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed op diens functioneren als bestuurder.
Eventuele nevenfuncties van bestuurders worden vermeld in het jaarverslag van de vereniging.
2. Iedere bestuurder zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn

persoonlijke belangen en de belangen van de vereniging. Ook elke schijn van belangenverstremgeling tussen de vereniging en een bestuurder zelf wordt vermeden.

3. Een bestuurder behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de vereniging verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de vereniging verricht.

13. Openheid en verantwoording extern

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de vereniging en eventueel van de aan de vereniging gelieerde rechtspersonen, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering en de hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.

14. Verklaring aanvaarding bestuursfunctie

Iedere bestuurder is gehouden bij aanvang van diens bestuurslidmaatschap een zogenaamde "verklaring aanvaarding bestuursfunctie" te ondertekenen, een en ander conform het model dat daartoe door het bestuur is vastgesteld.

15. Bestuursaansprakelijkheidsverzekering

Het bestuur sluit een bestuursaansprakelijkheidsverzekering af. De kosten komen voor rekening van de vereniging.

HOOFDSTUK III ONDERSTEUNEND BUREAU

16. Ondersteunend bureau

1. De vereniging heeft ter ondersteuning van haar activiteiten een bureau met een aantal medewerkers.
2. Het bestuur stelt de medewerkers aan en bepaalt daarbij de titel van de functie, arbeidsvoorwaarden en de taken en werkzaamheden. Het bestuur volgt zo veel mogelijk de systematiek van arbeidsvoorwaarden van de Federatie Medisch Specialisten alsmede functieprofielen die in samenwerking met de Federatie Medisch Specialisten zijn of worden gemaakt. Afspraken over specifieke taken en werkzaamheden worden waar nodig schriftelijk vastgelegd.
3. De taken van het bureau kunnen onder meer omvatten:
 - a. Samen met de betreffende portefeuillehouder(s) in het bestuur een coördinerende rol vervullen in de uitvoering van het strategisch beleid van de vereniging.
 - b. Het bestuur informeren over budget, zodat bestuur dit kan bewaken
 - c. De voortgang en samenhang bewaken van de themagroepen
 - d. Besluitvorming voorbereiden en indien nodig tussentijds overleggen met de betreffende portefeuillehouder

- e. Het signaleren van knelpunten en deze waar mogelijk oplossen in overleg met het bestuur
- f. Het ondersteunen van het bestuur en andere organen in de vereniging bij alle zaken waar het bestuur en de organen behoefte aan hebben en voor zover dat van het bureau in redelijkheid kan worden verlangd.

HOOFDSTUK IV COMMISSIES

17. Inrichting commissies ex artikel 16 van de statuten

1. Zowel het bestuur als de algemene vergadering kunnen één of meerdere commissies instellen en opheffen.
2. De vereniging kent de volgende statutaire commissies, die door de algemene vergadering zijn ingesteld:
 - a. Commissie Beroepsbelangen
 - b. Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg
 - c. Toetsingscommissie
 - d. Bezwarencommissie
 - e. KascommissieDaarnaast kent de vereniging de volgende commissies, die geacht worden door het bestuur te zijn ingesteld:
 - a. Plenaire Visitatiecommissie ten behoeve van visitatie van opleidingsklinieken (PVC)
 - b. Consilium
 - c. Accreditatie Commissie
 - d. Commissie Arts als Deskundige en Bemiddeling
 - e. Commissie PrevENT
 - f. Commissie Hoofd Hals Oncologie en Chirurgie
 - g. Redactieraad NTVKNO
 - h. Redactieraad Website
 - i. Archiefcommissie
 - j. Commissie Analyse Ernstige Incidenten
 - k. ICT-Adviescommissie
 - l. Commissie Groene KNO
 - m. Aios afdeling
3. De taken en bevoegdheden van een commissie worden - naast het bepaalde in de volgende artikelen - schriftelijk vastgelegd door het orgaan (bestuur of algemene vergadering) dat de betreffende commissie heeft ingesteld. Daarbij wordt tevens vermeld op welke momenten, in welke vorm en aan welk orgaan de betreffende commissie verantwoording aflegt alsmede het aantal leden van de betreffende commissie en hun zittingstermijn.
4. Binnen het bestuur zal per commissie een bestuurslid als aanspreekpunt voor de betreffende commissie worden aangesteld.
5. Aan commissieleden kunnen vacatiegelden worden toegekend. De hoogte van de vacatiegelden wordt op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering vastgesteld.
6. Gewone leden die tijdelijk en maximaal 1 jaar in het buitenland werken en

daarmee ook tijdelijk buitengewoon lid zijn, kunnen hun werk als lid van een commissielid/kerngroep voortzetten, onder de voorwaarden dat ze voldoende tijd beschikbaar hebben voor hun commissiewerk en de commissie/kerngroep daarmee akkoord is.

7. Gewone leden die binnen hun zittingstermijn in een commissie/kerngroep rustend lid worden, mogen maximaal 2 jaar lid blijven van de commissie/kerngroep, onder de voorwaarden dat dit binnen hun zittingstermijn valt, zij nog geregistreerd zijn als KNO-arts en de commissie/kerngroep daarmee akkoord is.

18. Commissie Beroepsbelangen

1. De Commissie Beroepsbelangen
 - a. behartigt de beroepsbelangen van de leden in de ruimste zin van het woord; zij doet dit door het bestuur en de leden gevraagd en ongevraagd te adviseren en voor te lichten omtrent financiële en maatschappelijke beroepsbelangen;
 - b. heeft ten doel het beoordelen en - indien het bestuur dat nodig acht - het (doen) opstellen van ramingen voor de opleidingscapaciteit van de opleiding tot KNO-arts, uitgaande van de te verwachten zorgbehoefte.
2. De Commissie Beroepsbelangen bestaat ten minste uit zes gewone leden en één aios-lid.
3. De bestuurder belast met beroepsbelangen fungeert als voorzitter van de Commissie Beroepsbelangen.
4. De overige leden van de Commissie Beroepsbelangen worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
5. De Commissie Beroepsbelangen komt ten minste tweemaal per jaar bijeen.
6. De Commissie Beroepsbelangen rapporteert aan het bestuur
7. Bij belangrijke aangelegenheden vraagt de Commissie Beroepsbelangen in overleg met het bestuur de mening van de algemene vergadering.
8. Ten aanzien van de werkwijze van de Commissie Beroepsbelangen kan het bestuur een reglement vaststellen.

19. Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg

1. De Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg ziet toe op de kwaliteit van de beroepsuitoefening door KNO-artsen., zoals weergegeven in het vigerende normenrapport en visitatiereglement.
2. De commissie verricht visitaties aangaande kwaliteit van zorg van zowel opleidingsklinieken alsook niet opleidingsklinieken op verzoek van de te visiteren collegae. Zij gaat hierbij uit van de van toepassing zijnde regelgeving en de afspraken met en richtlijnen afkomstig van de Federatie.
3. De samenstelling van de Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg voldoet aan de volgende kenmerken:
 - a. de commissie bestaat uit ten minste tien leden en de leden van de commissie zijn gewoon lid of erelid van de vereniging;
 - b. de bestuurder met kwaliteitsvisitatie in zijn portefeuille is lid van de commissie;

- c. ten minste één lid is hoofdzakelijk werkzaam in een universitaire kliniek;
 - d. ten minste één lid is hoofdzakelijk werkzaam in een niet-universitaire opleidingskliniek;
 - e. de werkplekken van de leden van de commissie zijn evenwichtig verdeeld over het land.
4. De Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg kiest uit haar midden een commissievoorzitter en commissiesecretaris.
 5. De Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg komt ten minste driemaal per jaar bijeen. Tijdens de vergaderingen van de Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg komen onder meer de volgende punten aan de orde:
 - notulen vorige vergadering;
 - visitatierapporten ad hoc commissies.
 6. De Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg rapporteert schriftelijk aan de gevisiteerde collegae. De conclusies en aanbevelingen worden in afschrift gezonden aan het stafbestuur en de raad van bestuur van de desbetreffende zorginstelling.
 7. De Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg wordt door de gevisiteerde collegae schriftelijk op de hoogte gebracht van de verbeteringen die doorgevoerd zijn naar aanleiding van een visitatie binnen de volgende termijnen na vaststelling van het visitatierapport:
 - a. in geval van een voorwaarde binnen zes maanden of zoveel eerder als nodig in de ogen van de visitatiecommissie;
 - b. in geval van een zwaarwegend advies binnen twee jaar;
 - c. in geval van een aanbeveling bij de volgende visitatie.
 8. In geval van een voorwaarde en/of een zwaarwegend advies welk niet of niet voldoende wordt opgevolgd, staat het de visitatiecommissie vrij hiervan het bestuur op de hoogte te stellen met het doel een verbetertraject in te zetten via derden, zijnde de raad van bestuur van betreffende instelling dan wel, bij in gebreke blijven of afwezigheid van de betreffende raad van bestuur, de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
 9. De leden van de Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg worden benoemd voor vier jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
 10. Ten aanzien van de werkwijze van de Commissie Visitatie Kwaliteit van Zorg heeft het bestuur een reglement vastgesteld.

20. Toetsingscommissie

1. De Toetsingscommissie heeft ten doel verzoeken te behandelen tot registratie en herregistratie in een register voor een specifiek deelgebied van KNO-Heelkunde dat wordt gehouden door de vereniging.
2. De Toetsingscommissie bestaat uit ten minste vijf en ten hoogste tien leden. De Toetsingscommissie kent een commissievoorzitter, commissiesecretaris, een plaatsvervangend commissiesecretaris en overige leden. Vanuit ieder deelspecialisme waar de vereniging een register voor houdt, zijn twee personen vertegenwoordigd in de Toetsingscommissie, welke personen niet beide lid zijn van een zelfde vakgroep en/of regionaal samenwerkingsverband.
3. De Toetsingscommissie benoemt uit haar midden een commissievoorzitter.
4. De leden van de Toetsingscommissie worden benoemd voor een periode van

vijf jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.

5. De Toetsingscommissie komt ten minste eenmaal per jaar bijeen.
6. Ten aanzien van de werkwijze van de Toetsingscommissie kan het bestuur een reglement vaststellen.

21. Bezwarencommissie

1. De Bezwarencommissie heeft ten doel bezwaren te behandelen tegen een besluit of besluiten van de Toetsingscommissie. Het gaat daarbij om besluiten die betrekking hebben op de aanvraag van indiener tot (her)registratie in een register van een specifiek deelgebied van de KNO-Heelkunde dat door de vereniging wordt gehouden, de behandeling van de aanvraag daarvan, de reactie daarop en de registratie of handelingen naar aanleiding daarvan in de meest ruime zin, waaronder begrepen schorsing of doorhaling.
2. De Bezwarencommissie bestaat uit ten minste drie en ten hoogste zeven leden.
3. De Bezwarencommissie kent een commissievoorzitter en commissiesecretaris. Uitsluitend personen met ruime ervaring in juridische geschillenbeslechting, beschikken over relevante kennis van de zorgsector, van onbesproken gedrag zijn én die geen lid zijn, kunnen als commissievoorzitter worden benoemd.
4. Vanuit ieder deelgebied waar de vereniging een register voor houdt, is één persoon in de Bezwarencommissie vertegenwoordigd.
5. De leden van de Bezwarencommissie worden benoemd voor een periode van vijf jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
6. De Bezwarencommissie komt bijeen indien zulks voortvloeit uit haar taak.
7. Ten aanzien van de werkwijze van de Bezwarencommissie kan de algemene vergadering een reglement vaststellen.

22. Consilium

1. Het Consilium fungeert als overlegorgaan. Het Consilium heeft als doel het bevorderen, respectievelijk handhaven van de kwaliteit van de opleiding tot KNO-arts op landelijk niveau. Het Consilium adviseert het bestuur over de volgende onderwerpen:
 - a. de opleiding tot KNO-arts in de ruimste zin van het woord;
 - b. onderhouden van het landelijk opleidingsplan;
 - c. andere onderwerpen waaromtrent het bestuur het Consilium advies heeft gevraagd.
2. Het Consilium bestaat tenminste uit de volgende personen:
 - a. opleiders werkzaam in een universitaire opleidingskliniek;
 - b. opleiders werkzaam in een niet-universitaire opleidingskliniek;
 - c. de vertegenwoordigers bij de RGS;
 - d. de voorzitter;
 - e. de bestuurder belast met opleidingszaken;
 - f. een adviseur namens de aios-vereniging KNO-Heelkunde
 - g. een adviseur vanuit het bureau van de vereniging.De exacte samenstelling en wie stemgerechtigd is, is beschreven in een reglement, goedgekeurd door het bestuur
3. Het Consilium kiest uit haar midden een erkende universitaire opleider als voorzitter met goedkeuring van het bestuur. Het Consilium benoemt uit haar midden tevens een secretaris en penningmeester. De voorzitter, secretaris en

- penningmeester vormen het dagelijks bestuur van het Consilium.
4. De leden van het dagelijks bestuur van het Consilium worden voor een periode van drie jaar benoemd. Na de periode van drie jaar is herbenoeming voor eenzelfde periode nog eenmaal mogelijk.
 5. Een lid van het Consilium defungeert indien en zodra hij niet meer fungeert in de hoedanigheid op grond waarvan hij als lid van het Consilium is benoemd.
 6. Het Consilium komt ten minste tweemaal per jaar bijeen.
 7. Ten aanzien van de werkwijze van het Consilium stelt het bestuur een reglement vast.

23. Kerngroepen

1. De kerngroepen zijn verantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van het kwaliteitsbeleid van de vereniging in lijn met het strategisch meerjarenplan. Elke kerngroep vertegenwoordigt een thema van het KNO-vakgebied.
2. De kerngroepen leggen verantwoording af aan het bestuur.
3. Een kerngroep bestaat uit drie tot vijf gewone leden en één aios-lid.
4. De leden van een kerngroep worden benoemd voor een periode van maximaal drie jaar. In overleg met en met goedkeuring van het bestuur kunnen leden éénmaal worden herbenoemd voor eenzelfde periode.
5. Bij een door het bestuur vast te stellen reglement kunnen ten aanzien van rapportage aan en samenwerking met het bestuur, samenwerking met andere organen in de vereniging en de werkwijze binnen een kerngroep, nadere regels worden gesteld.
6. De vereniging kent de volgende statutaire kerngroepen:
 - a. Aangezichtschirurgie
 - b. Hoofd-halschirurgie
 - c. Laryngologie
 - d. Otologie
 - e. Pediatrie
 - f. Rhinologie
 - g. Slaapgeneeskunde
 - h. Vestibulologie

24. Plenaire Visitatie Commissie (PVC)

1. De PVC ziet toe op de kwaliteit van de opleidingen tot KNO-arts en informeert en adviseert de RGS in deze mede op basis van visitatierapporten.
2. De PVC is gehouden aan het bepaalde in de laatst vastgestelde van toepassing zijnde wettelijke regels, reglementen en beleidsregels van de RGS.
3. De PVC bestaat tenminste uit de volgende personen:
 - a. drie opleiders waarvan er ten minste één (plaatsvervangend) opleider is in een universitaire opleidingsinrichting;
 - b. drie gewone leden, eventueel opleiders in een niet universitaire opleidingsinrichting;
 - c. drie aios-leden.
4. De PVC kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
5. De leden van de PVC worden benoemd voor drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
6. De PVC komt ten minste tweemaal per jaar bijeen. De bijeenkomsten worden

bijgewoond door de vertegenwoordiger bij de RGS of zijn plaatsvervanger als adviseur.

7. Ten aanzien van de werkwijze van de PVC kan het bestuur een reglement vaststellen.

25. Accreditatie Commissie

1. De Accreditatie Commissie is verantwoordelijk voor een systeem waarin nascholingsactiviteiten van leden kunnen worden geregistreerd.
2. De Commissie Bij- en Nascholingsregistratie bestaat tenminste uit
 - a. een opleider werkzaam in een universitaire opleidingskliniek;
 - b. een opleider werkzaam in een niet- universitaire opleidingskliniek;
 - c. een (plaatsvervangend) vertegenwoordiger bij de RGS;
 - d. eventueel door het bestuur voorgedragen gewone leden.
3. De leden van de Accreditatie Commissie worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
4. De Accreditatie Commissie kent volgens een openbaar systeem punten toe aan, en accrediteert, de diverse bij- en nascholingsactiviteiten op het gebied van de KNO-Heelkunde en daarbuiten. Deze puntenclassificatie behoeft de voorafgaande goedkeuring van het bestuur.
5. De Accreditatie Commissie beoordeelt en honoreert accreditatie-aanvragen en oefent (achteraf) controle uit op de geleverde kwaliteit. Zij houdt daarbij tevens rekening met de vigerende relevante wet- en regelgeving alsmede aanbevelingen van gezaghebbende organen inzake reclame voor genees- en hulpmiddelen in het algemeen en de regels omtrent gunstbetoon in het bijzonder.
6. De Accreditatie Commissie wijst individuele leden zo nodig op de mogelijkheid tot beroep bij het bestuur.
7. De Accreditatie Commissie kiest uit haar midden een commissievoorzitter.
8. De Accreditatie Commissie komt ten minste tweemaal per jaar bijeen.
9. Ten aanzien van de werkwijze van de Accreditatie Commissie kan het bestuur een reglement vaststellen.

26. Commissie Arts als Deskundige en Bemiddeling

1. De Commissie Arts als Deskundige en Bemiddeling heeft ten doel het bevorderen van de kwaliteit van de medisch specialistische expertises op het gebied van KNO- Heelkunde en van de kwaliteit van bemiddeling bij conflicten tussen leden. Haar taak bestaat onder meer uit het samenstellen van een lijst van personen die geschikt worden geacht expertises te verrichten en als bemiddelaar bij conflicten op te treden. Verder bestaat haar taak uit het stimuleren van professionalisering van deskundigen en bemiddelaars door middel van aansporen tot het volgen van externe opleidingen en cursussen.
2. De Commissie bestaat uit ten minste drie personen, die kwalificeren als gewoon lid of erelid.
3. De Commissie benoemt uit haar midden een commissievoorzitter.
4. De leden van de Commissie worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn tweemaal herbenoembaar.
5. Ten aanzien van de werkwijze van de Commissie kan het bestuur een

reglement vaststellen.

27. Commissie PrevENT

1. De Commissie PrevENT is gericht op preventie van gezondheidsschade op het gebied van KNO-Heelkunde.
2. De Commissie PrevENT bestaat ten minste uit vier personen, die kwalificeren als gewoon lid, erelid, bijzonder lid of aios-lid.
3. De Commissie PrevENT benoemt uit haar midden een commissievoorzitter.
4. De leden van de Commissie PrevENT worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
5. Ten aanzien van de werkwijze van de Commissie PrevENT kan het bestuur een reglement vaststellen.

28. Commissie Hoofd Hals Oncologie en Chirurgie

1. De Commissie Hoofd Hals Oncologie en Chirurgie (HHOC) adviseert het bestuur van de vereniging onder meer over vragen die het bestuur heeft en aangelegenheden betreffende de HHOC.
2. De Commissie bestaat ten minste uit drie gewone leden.
3. De leden van de Commissie worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn tweemaal herbenoembaar.
4. De Commissie vergadert ten minste tweemaal per jaar.
5. Ten aanzien van de samenstelling en werkwijze van de Commissie kan het bestuur een reglement vaststellen.

29. Redactieraad NTvKNO

1. De Redactieraad NTvKNO is belast met het voorbereiden, opstellen en beoordelen van de (wetenschappelijke) kwaliteit van de artikelen die onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de vereniging in het tijdschrift "Nederlands Tijdschrift voor Keel-Neus-Oorheelkunde" wordt uitgegeven. De Redactieraad NTvKNO adviseert daarbij het bestuur waar het gaat om de te volgen (wetenschappelijke) koers van dit tijdschrift.
2. De Redactieraad NTvKNO bestaat uit ten minste drie en ten hoogste zeven personen, die kwalificeren als gewoon lid, erelid of aios-lid en waarvan één persoon ook bestuurder is.
3. De Redactieraad NTvKNO benoemt uit haar midden een hoofdredacteur.
4. De leden van de Redactieraad NTvKNO worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
5. Ten aanzien van de werkwijze van de Redactieraad NTvKNO kan het bestuur een reglement vaststellen.

30. Redactieraad Website

1. De Redactieraad Website is belast met het ordenen en structureren van informatie ten behoeve van de website van de vereniging. De Redactieraad Website adviseert daarbij het bestuur waar het gaat om de te volgen koers van de website.
2. De Redactieraad Website bestaat uit ten minste twee personen, die kwalificeren als gewoon lid, erelid of aios-lid.

3. De Redactieraad Website benoemt uit haar midden een hoofdredacteur website.
4. De leden van de Redactieraad Website worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar
5. Ten aanzien van de werkwijze van de Redactieraad Website kan het bestuur een reglement vaststellen.

31. Commissie Analyse Ernstige Incidenten

1. De Commissie Analyse Ernstige Incidenten poogt inzicht te verkrijgen in het voorkomen van ernstige incidenten binnen de KNO-heelkunde in Nederland. Daarnaast wil de commissie kwaliteitsverbetering mogelijk te maken door deze incidenten te analyseren.
2. De Commissie Analyse Ernstige Incidenten bestaat uit ten minste vijf gewone leden, die uit hun midden een voorzitter aanwijzen.
3. Leden van de Commissie Analyse Ernstige Incidenten worden benoemd voor drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
4. Een van de leden van de Commissie Analyse Ernstige Incidenten is verantwoordelijk voor de organisatie van Peer Support binnen de vereniging.
5. De Commissie Analyse Ernstige Incidenten komt ten minste tweemaal per jaar bijeen.
6. De Commissie Analyse Ernstige Incidenten rapporteert jaarlijks schriftelijk aan het bestuur over het aantal gemelde incidenten en de uitkomst van de analyse.
7. Ten aanzien van de werkwijze van de Commissie Analyse Ernstige Incidenten kan het bestuur een reglement vaststellen.

32. ICT-Adviescommissie

1. ICT-Adviescommissie adviseert het bestuur over ICT vraagstukken in brede zin die voor de gehele beroepsgroep van belang zijn. De commissie geeft gevraagd en ongevraagd advies.
2. De ICT-Adviescommissie bestaat uit ten minste vier gewone leden en kan in overleg met het bestuur worden aangevuld met één adviseur vanuit het bureau van de vereniging.
3. Leden van de ICT-Adviescommissie worden benoemd voor drie jaar en zijn eenmaal herbenoembaar.
4. Ten aanzien van de werkwijze van de ICT-Adviescommissie kan het bestuur een reglement vaststellen.

33. Commissie Groene KNO

1. De Commissie Groene KNO zet zich in voor het verduurzamen van de zorg in de keel-, neus- en oorheelkunde en hoofd-halschirurgie. Zij kan het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren over duurzaamheidsvraagstukken.
2. De Commissie Groene KNO bestaat uit ten minste twee personen die kwalificeren als gewoon lid, erelid of aios-lid.
3. Leden van de Commissie Groene KNO worden benoemd voor drie jaar en zijn tweemaal herbenoembaar.
4. Ten aanzien van de werkwijze van de Commissie Groene KNO kan het bestuur een reglement vaststellen.

34. Aios afdeling

1. de Aios afdeling heeft als doel het optimaliseren van de opleiding tot KNO-arts en het behartigen van de belangen van de aios
2. Haar status, taken, werkwijze en andere zaken staan beschreven in het Reglement Aios afdeling, dat door het bestuur dient te worden goedgekeurd.

HOOFDSTUK V OPENBAARMAKING VACATURES

35. Openbaarmaking Vacatures

1. Vacatures in het bestuur, een commissie, kerngroep, stuurgroep, werkgroep of projectgroep van de Vereniging worden op de website van de Vereniging bekend gemaakt.
2. Bij een door het bestuur vast te stellen reglement kunnen nadere regels worden vastgelegd rondom de wervingsprocedure voor bestuurders en leden van een commissie, kerngroep, stuurgroep, werkgroep of projectgroep van de Vereniging.

HOOFDSTUK VI MANTELREGELING EXTERNE VERTEGENWOORDIGER

36. Mantelregeling externe vertegenwoordiger

1. De vereniging kent vertegenwoordigers in externe gremia. Deze vertegenwoordigers worden als zodanig door het bestuur benoemd voor een periode als is vastgelegd in het besluit waaruit van de benoeming tot extern vertegenwoordiger blijkt.
2. Het bestuur stelt in het Reglement vertegenwoordiging voor de Nederlandse Vereniging voor Keel-, Neus- en Oorheelkunde en Heelkunde van het Hoofd-Halsgebied regels, onder meer aangaande de wijze van aanwijzing, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de vertegenwoordiger alsmede aangaande de duur en beëindiging van de vertegenwoordiging en de taken en verantwoordelijkheden van het bestuur in deze.
3. Een extern vertegenwoordiger handelt binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en is periodiek verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
4. Bij afzonderlijk document kan het bestuur daarnaast in een voorkomend geval aanvullende bepalingen opleggen aan de betreffende extern vertegenwoordiger.

HOOFDSTUK VII FINANCIËN BINNEN DE VERENIGING

37. Bankrekeningen van de vereniging en beschikking over de geldmiddelen

1. Bankrekeningen worden aangehouden bij een door het bestuur aan te wijzen bank. De aan te wijzen bank dient een naar objectieve maatstaven bepaalde, goede "rating" te hebben.
2. De voorzitter en de penningmeester zien er op toe dat er voldoende functiescheiding is in de betalingsprocedure binnen de vereniging.
3. Het is het bestuur niet toegestaan om geldmiddelen van de vereniging te beleggen in aandelen, obligaties of andere waardepapieren

38. Vergoedingsregeling

Het bestuur stelt een regeling op voor de vergoeding van ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten en voor eventuele vacatiegelden voor de diverse organen binnen de vereniging en legt dit ter vaststelling voor aan de algemene vergadering.

39. Planning en control cyclus

1. De penningmeester maakt tijdig een globale begroting voor het komende jaar en bespreekt deze in het bestuur.
2. In de najaarsvergadering van de algemene vergadering wordt de begroting en de hoogte van de contributie voor het komende jaar vastgesteld.
3. Door het bestuur worden zo nodig bij tekorten maatregelen genomen om de uitgaven bij te stellen.
4. De jaarrekening wordt uiterlijk opgemaakt in de maand april volgend op het betreffende boekjaar, door de accountant of kascommissie gecontroleerd en is tijdig beschikbaar voor vaststelling door de algemene vergadering conform het bepaalde in artikel 11 van de statuten.

HOOFDSTUK XIII GESCHILLEN

40. Geschillen

1. In het geval een lid of een andere belanghebbende een klacht heeft over de behandeling of bejegening door een persoon die namens de vereniging een activiteit uitvoert, dan kan hij deze klacht bespreken met degene op wiens handelen de klacht betrekking heeft. Aan deze stap zijn geen vormvereisten verbonden. Het bespreken van een klacht met de direct betrokkene is de meest geëigende weg om een klacht af te handelen.
2. Een lid of een andere belanghebbende kan een klacht ook voorleggen aan het bestuur. Deze stap komt pas in aanmerking als het bespreken van de klacht met de direct betrokkene niet tot een oplossing leidt of als de relatie tussen de klager en de direct betrokkene van dien aard is dat redelijkerwijs van de klager niet gevergd kan worden dat hij het probleem (nogmaals) met betrokkene bespreekt.
3. In het geval een klager een klacht wil voorleggen aan het bestuur kan dat uitsluitend schriftelijk.
4. Klachten die anoniem worden ingediend, worden uitgesloten van behandeling.
5. Klachten die het functioneren van een bestuurder betreffen - niet zijnde de

- voorzitter - worden voorgelegd aan de voorzitter. Klachten die het functioneren van de voorzitter betreffen, worden voorgelegd aan de secretaris.
6. Elke klacht wordt geregistreerd. De indiener van de klacht ontvangt binnen één week na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging en een voorstel voor behandeling van de klacht. Een klacht wordt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen zes weken afgehandeld. Mocht dit niet te verwezenlijken zijn, dan wordt de klager hierover bericht en wordt afgesproken op welke termijn de klacht wordt afgehandeld.
 7. Uitgangspunt is om via bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen. Bij de behandeling van de klacht wordt het beginsel van hoor en wederhoor gehanteerd. Het resultaat van de behandeling van de klacht wordt schriftelijk vastgelegd en kenbaar gemaakt aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft.
 8. Indien het bovenstaande geen effect heeft wordt het geschil - mits met instemming van klager en de direct betrokkene(n)- voorgelegd aan een bij het Nederlands Mediation Instituut geregistreerd mediator.
 9. Indien het niet tot een mediation komt of mediation het geschil niet oplost, wordt het geschil voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter.

HOOFDSTUK IX OVERIGE BEPALINGEN

41. Integriteit

Iedere bestuurder of lid van een commissie verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap van voormelde organen als ook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de vereniging, die het lid als zodanig ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van zijn taken en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk is, tenzij hij zulks bij wet verplicht is. Het is een lid van voormelde organen wel toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan de overige leden van het orgaan waarvan hij deel uitmaakt(e).

42.3. Bescherming persoonsgegevens leden

Waar het gaat om persoonsgegevens van leden, is iedere bestuurder, iedere medewerker van de vereniging en iedere overige betrokkene gehouden te handelen binnen de grenzen van de Wet bescherming persoonsgegevens, dan wel een daarvoor in de plaats tredende wet.

43. Wijziging reglement

Dit reglement kan door de algemene vergadering worden gewijzigd. Voorafgaand aan wijziging van dit reglement vindt ter zake overleg plaats met het bestuur.

44. Interpretatie reglement

In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit reglement is het oordeel van de voorzitter daaromtrent beslissend.

45. Toepasselijk recht en jurisdictie

Dit reglement wordt beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit reglement (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit reglement) te beslechten.

46. Partiële nietigheid.

Indien een of meer bepalingen van dit reglement ongeldig zijn of worden tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan.

47. Vaststelling reglement

Dit reglement is vastgesteld door de algemene vergadering in zijn vergadering van 27 november 2025.