



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ALGEMEEN

De Statuten en het Huishoudelijk Reglement (hierna HHR) staan gepubliceerd op de website van de vereniging.

LIDMAATSCHAP

Artikel 1

1. Wie lid kan worden is beschreven in artikel 4 van de Statuten.
2. In aanvulling op het gestelde in artikel 4 van de Statuten wordt aan een kandidaat-lid, dat niet tot zijn pensioendatum bij de KLM heeft gewerkt of nog werkzaam is bij KLM, de eis gesteld dat deze minimaal vijf jaren bij de KLM of bij een Dochter van de KLM werkzaam is geweest en minimaal zestig jaar oud is.
3. De inschrijving als lid wordt schriftelijk bevestigd aan de betrokkene en, na goedkeuring van betrokkene, wordt het lid vermeld in Vrije Vogels.
4. Desgewenst wordt, op aanvraag van een lid, door het bestuur (ledenadministrateur) een bewijs van lidmaatschap afgegeven.
5. Door toetreding tot de vereniging treedt een lid in de rechten en onderwerpt hij/zij zich aan de verplichtingen, houdt zich aan de regels, die voortvloeien uit de bepalingen van de Statuten en van het HHR.
6. Een aanvraag voor het lidmaatschap kan door het bestuur worden afgewezen. Een afgewezen kandidaat-lid ontvangt van het bestuur schriftelijk bericht van de afwijzing met opgave van redenen.
Degene, wiens lidmaatschap om welke reden dan ook eindigt, verliest alle rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn.
7. De ledenadministrateur verzorgt de ledenregistratie. Hij/zij houdt de penningmeester op de hoogte van de ledenmutaties.
8. De bescherming van de persoonsgegevens van de leden van de vereniging is vastgelegd bijlage "Privacy Policy" (te vinden op de VG-KLM website).

BESTUUR

Artikel 2

De leiding van de vereniging, het beheer der geldmiddelen, de uitgifte van mededelingen, c.q. van een periodiek orgaan, de uitvoering van de besluiten van de Algemene Ledenvergaderingen (hierna ALV), alsmede de naleving van de Statuten en van het HHR, is opgedragen aan het bestuur. Het bestuur en/of bestuurder geeft sturing aan de commissies van de vereniging.

Artikel 3

1. Zie voor de bestuursamenstelling en benoeming de Statuten (Artikel 8.).
2. Een bestuurslid wordt voor maximaal 4 x 3 jaar benoemd.
3. Gezamenlijk aftreden van alle bestuursleden dient te geschieden op een ALV.
4. Bij tussentijds aftreden, of bij blijvende/langdurige ontstentenis van een bestuurslid, is het bestuur bevoegd één van de leden te belasten met de tijdelijke waarneming van de vacature tot de volgende ALV.
5. Een bestuursvergadering kan slechts bindende besluiten nemen indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is. Bij staking van stemmen vindt herstemming plaats en indien bij die stemming de stemmen wederom staken, beslist de voorzitter.
6. In een bestuursvergadering kan ieder bestuurslid zijn/haar stem door, een schriftelijk daartoe gemachtigd ander bestuurslid, uitbrengen. Een bestuurslid kan maximaal door twee personen gemachtigd worden.

Artikel 4

1. De voorzitter, of bij diens ontstentenis de plaatsvervangend voorzitter, leidt alle vergaderingen en zorgt voor de handhaving van de orde. Hij/zij is naar eigen inzicht bevoegd een vergadering te schorsen of te verdagen.
2. De secretaris beheert het archief en is belast met het voeren van de correspondentie. Hij/zij maakt de notulen van alle vergaderingen en stelt het jaarverslag op.



Vereniging Gepensioneerden KLM

3. De penningmeester is belast met de inning van de contributies, bijdragen en andere ontvangsten, het voeren van de administratie van geldmiddelen, inkomsten en uitgaven, alsmede het financiële beheer van roerende en onroerende goederen van de vereniging. Hij/zij brengt hierover per kwartaalverslag uit aan het bestuur en jaarlijks op de ALV. Het jaarverslag verslag, alsmede een begroting voor het komende verenigingsjaar, wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd. Hij/zij regelt de uitgaven op basis van de goedgekeurde begroting, zo nodig in overleg met de overige bestuursleden.
4. De werkzaamheden van de plaatsvervangend voorzitter worden door het bestuur aangegeven.
5. Het bestuur kan commissies en werkgroepen instellen. Van deze commissies maakt tenminste één bestuurslid deel uit.
6. Het bestuur kan een lid of leden die zich op bijzondere wijze voor de vereniging verdienstelijk hebben gemaakt belonen met Lid van Verdienste.

BESTUURVERKIEZINGEN

Artikel 5

1. Voor alle te vervullen plaatsen in het bestuur draagt het bestuur zo mogelijk nieuwe kandidaten voor.
2. De leden hebben eveneens het recht kandidaten voor te dragen. Een opgave daartoe, tenminste ondertekend door vijf leden, moet uiterlijk een half uur voor de aanvang van de ALV waarin in de vacature zal worden voorzien, worden ingediend bij het bestuur.

Artikel 6

1. Indien voor een functie in het bestuur niet meer dan één kandidaat is voorgedragen, wordt deze door de ALV voor gekozen verklaard.
2. Indien voor een functie meerdere kandidaten zijn voorgedragen, is degene direct gekozen die bij de eerste stemming tenminste de helft plus één van het aantal uitgebrachte geldige stemmen heeft gekregen. Indien herstemming nodig is vindt deze plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de hoogste aantallen uitgebrachte geldige stemmen hebben gekregen.
Bij herstemming is geen volstreekte meerderheid van stemmen vereist, doch is degene gekozen die het hoogste aantal geldige stemmen heeft gekregen. Indien bij herstemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 7

1. Over personen wordt op de ALV schriftelijk gestemd door middel van ongetekende stembiljetten (anoniem). Over zaken wordt mondeling gestemd, tenzij het bestuur een schriftelijke stemming nodig acht.
2. Ter bepaling van het uitgebrachte aantal geldige stemmen zijn blanco stemmen ongeldig.

ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 8

1. Op de agenda van de ALV moeten de volgende punten voorkomen:
 - a) Vastlegging van de notulen van de vorige ALV;
 - b) Verslag van de voorzitter over het door het bestuur in het afgelopen jaar gevoerde beleid;
 - c) Jaarverslagen van de secretaris en de penningmeester, alsmede het verslag van de in artikel 10 genoemde kascontrolecommissie en de begroting voor het komende jaar;
 - d) Verkiezing van bestuursleden;
 - e) Benoeming van een nieuw lid van de kascontrolecommissie;
 - f) Vaststellen van de contributie;
 - g) Vaststellen van de datum en de plaats waar de volgende ALV zal worden gehouden;
 - h) Rondvraag.
2. Andere dan de in lid 1 van dit artikel genoemde punten kunnen door het bestuur op de agenda worden geplaatst, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van tenminste vijf leden.
3. De aankondiging van de ALV geschiedt 10 weken van tevoren. Verzoeken van leden, als bedoeld in lid 2, moeten 6 weken van tevoren bij het bestuur binnen zijn, zodat de agenda 4 weken van tevoren verstuurd kan worden naar de leden.
Dit alles behoudens spoedgevallen, dit ter beoordeling van het bestuur.



Vereniging Gepensioneerden KLM

4. Onderwerpen die niet op de agenda voorkomen, kunnen alleen bij de rondvraag ter tafel worden gebracht en mogen slechts van dusdanige aard zijn, dat zij zonder voorbereiding in discussie kunnen worden genomen. Dit ter beoordeling van de voorzitter en/of het bestuur.

Artikel 9

Ieder lid tekent op de ALV de presentielijst: een gemachtigde tekent namens het lid c.q. leden (maximaal twee), dat (die) hij/zij vertegenwoordigt.

Artikel 10

1. De onder artikel 14 lid 2 in de Statuten genoemde kascontrolecommissie brengt op de ALV, aan het bestuur en de leden, verslag uit van haar bevindingen.
Dit verslag dient voorafgaand aan de desbetreffende ALV te zijn ingediend bij het secretariaat van de vereniging.
2. Indien de penningmeester van de vereniging tussentijds aftreedt of komt te overlijden, laat het bestuur c.q. de tweede penningmeester de financiële administratie en de kas nazien door de kascontrolecommissie. Deze commissie brengt binnen vier weken verslag uit aan het bestuur.

GELDMIDDELEN

Artikel 11

1. Jaarlijks wordt de hoogte van de contributie voor het eerstvolgende verenigingsjaar door de ALV vastgesteld.
2. Het lid dient een machtiging te geven voor de contributie. In de maanden januari en juli van elk jaar zal 50% van het jaarbedrag van de contributie per automatische incasso van hun bankrekening worden geïnd.
Indien een (aanstaand) lid geen machtiging voor automatische incasso wil afgeven zal zijn aanmelding voor het lidmaatschap niet geaccepteerd worden dan wel het lidmaatschap – met verwijzing naar artikel 6 lid 1 van de Statuten – beëindigd worden.

BEVOEGDHEDEN HANDTEKENINGEN BESTUURSLEDEN

Artikel 12

1. Binnen het goedgekeurde budget kunnen alle verplichtingen worden getekend door de "indiener" en elk ander bestuurslid.
2. Valt een verplichting buiten het budget dan tekenen, naast de indiener, ook twee leden van het bestuur. De penningmeester dient hierover geïnformeerd te worden.
3. Voor facturen, te betalen door de penningmeester, welke meer dan € 2500,- bedragen, moet de handtekening verkregen worden van een tweede lid van het bestuur.
4. Naast de controle door de kascontrolecommissie (1 x per jaar) stuurt de penningmeester maandelijks een elektronisch overzicht van de betalingen naar de bestuursleden.
5. Elke verplichting die de vereniging aangaat met derden dient voorzien te zijn van de handtekening van twee bestuursleden. Indien van toepassing kan dit ook digitaal.

BENOEMING LEDEN BESTUUR EN COMMISSIES VAN HET PENSIOENFONDS

Artikel 13

1. De leden, die op voordracht van de vereniging zijn gekozen of benoemd in het bestuur of verantwoordingsorgaan van de Stichting Algemeen Pensioenfonds KLM hebben zitting conform de in de Statuten van het pensioenfonds gestelde zittingstermijnen. Bestuursleden en leden van het verantwoordingsorgaan zitten er zonder last.
2. In de ALV, voorafgaand aan de beëindiging van een zittingstermijn zal het bestuur de leden van de vereniging in de gelegenheid stellen zich kandidaat te stellen.

AANSPRAKELIJKHEID BIJ ACTIVITEITEN

Artikel 14

Deelname aan door de vereniging georganiseerde activiteiten of reizen geschiedt op eigen risico en verantwoording. Het bestuur, medewerkers of de vereniging zelf kunnen niet aansprakelijk worden gesteld bij calamiteiten tenzij er sprake is van grove schuld. Voor VG-Reizen gelden de via de operator geldende garanties (ANVR en SGR) en dient men zelf een reis en/of annuleringsverzekering af te sluiten.



Vereniging Gepensioneerden KLM

SOCIALE VEILIGHEID

Artikel 15

1. De Vereniging hecht grote waarde aan een sociaal veilige omgeving voor al haar leden, vrijwilligers en overige betrokkenen tijdens door haar georganiseerde activiteiten, bijeenkomsten en reizen. Van alle deelnemers wordt verwacht dat zij bijdragen aan een positieve sfeer waarin respect, integriteit en wederzijds begrip centraal staan, en waarin geen plaats is voor grensoverschrijdend gedrag in welke vorm dan ook.
2. Bij gevoelens van onveiligheid of ongewenst gedrag kan contact worden opgenomen met een door het bestuur aangestelde Vertrouwenscontactpersoon (VCP). De VCP is beschikbaar voor een vertrouwelijk gesprek en kan waar nodig ondersteuning bieden of adviseren over mogelijke vervolgstappen.
3. Meer informatie over sociale veiligheid, de rol van de VCP en het geldende protocol is te vinden op de website van de Vereniging, onder de rubriek "Sociale Veiligheid in VG-KLM."
4. Het bestuur bevordert actief de bewustwording rondom sociale veiligheid en brengt dit onderwerp regelmatig onder de aandacht.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 16

1. Tot verandering van het HHR kan slechts worden besloten op een ALV.
2. Een voorstel tot wijziging van het HHR is aangenomen indien 2/3 van het aantal uitgebrachte stemmen zich vóór het voorstel uitspreekt.
3. Aangenomen wijzigingen in het HHR treden onmiddellijk in werking.
4. Het bestuur kan om haar moverende redenen afwijken van het gestelde in het HHR bij unanimiteit van de stemmen.
5. Dit alles ook met in acht neming van de regels beschreven in de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR).

Wijzigingen laatstelijk goedgekeurd in de ALV gehouden op: **23 april 2025**