

HUISHOUDELIJK REGLEMENT SMA

Artikel 1: Algemeen

- a. Dit reglement is aan de Algemene Ledenvergadering van de SMA gepresenteerd.
- b. Dit huishoudelijk reglement geldt voor alle organen van de SMA, met uitzondering van de Advisory Council die over een eigen reglement beschikt.
- c. Dit huishoudelijk reglement geldt tesamen met de afzonderlijke reglementen voor de SMA Auditcommissie en SMA Validation Council.
- d. Dit reglement is een aanvulling op de statuten van 1 juni 2005.

Artikel 2: Leden, contributie en betaling

De vereniging kent:

a. Ondernemingsleden

Hieronder wordt verstaan maatschappen, vennootschappen onder firma, naamloze vennootschappen, besloten vennootschappen, commanditaire vennootschappen, consultants, adviseurs etc., die kunnen afvaardigen één of meer bij hen in dienst zijnde:

- commerciële (leidinggevende) functionarissen (zgn. bedrijfsleden);
- functionarissen, waarvan verwacht wordt, dat zij binnen afzienbare tijd een commerciële leidinggevende functie zullen bekleden.

Zowel bedrijf als af te vaardigen functionarissen dienen te goeder naam en faam bekend te staan.

b. Persoonlijke leden

Deze dienen een commerciële leidinggevende dan wel commerciële functie te bekleden en te goeder naam en faam bekend te staan.

c. Studentleden

Doorgaans studenten van een commerciële / marketing opleiding

d. Leden van verdienste

Deze worden wegens bijzondere verdiensten door het bestuur voorgedragen en goedgekeurd door de ledenvergadering. Deze leden kennen dezelfde rechten en plichten als onder de sub a en b genoemde leden. Een Lid van Verdienste betaalt gedurende 5 jaar geen contributie mits het bestuur anders besluit. De status Lid van Verdienste geldt een leven lang.

e. Ereleden

Deze worden wegens uitzonderlijke verdiensten door het bestuur voorgedragen en goedgekeurd door de ledenvergadering. Deze leden kennen dezelfde rechten en plichten als onder de sub a en b genoemde leden. De status Erelid geldt een leven lang. Een erelid betaalt geen contributie.

Indien noodzakelijk heeft het SMA bestuur de mogelijkheid zowel de titel Erelid als Lid van Verdienste stop te zetten en de persoon als zodanig te royeren als lid van de SMA.

Contributie en betaling:

De leden verplichten zich tot een contributie betaling (en betaling van entree geld), welke door de ledenvergadering wordt vastgesteld op voorstel van het bestuur.
De leden verplichten zich tevens tot een financiële bijdrage voor bijzondere activiteiten, voor zover de leden aan de betreffende activiteiten wensen deel te nemen.

De grondslag voor die bijdrage wordt in elk afzonderlijk geval vastgesteld.

De contributie wordt per jaar vooruit gedeclareerd. Contributie en entreegeld dienen bij vooruitbetaling te worden voldaan en wel binnen 30 dagen na de datum van de factuur.

Indien het lidmaatschap aanvangt gedurende het kalenderjaar, dan wordt de contributie pro rata berekend.

Leden, die 30 dagen na aanbieding van de declaratie hun contributie niet hebben voldaan, ontvangen in totaal 3 betalingsherinneringen. De laatste herinnering bevat een waarschuwing dat de vordering uit handen wordt gegeven aan een incassobureau als de betaling niet binnen 7 dagen na dagtekening is ontvangen.

Eventuele incassokosten zijn voor rekening van het desbetreffend lid. Bij niet tijdige en/of volledige betaling van het rappel op de factuur is het lid in verzuim en worden de wettelijk geldende rente, evenals buitengerechtelijke incassokosten ad 15% van de verschuldigde contributie in rekening gebracht bij het lid (met een minimum van € 50,-) tenzij dit lid een natuurlijk persoon, niet handelende in de uitoefening van een beroep of bedrijf betreft. In dat geval worden de tarieven in rekening gebracht conform het Besluit Vergoeding voor Buitengerechtelijke Incassokosten (Stb-2012-141).

Zij kunnen bij niet voldoen aan dit verzoek door het bestuur worden geroyeerd; het bestuur geeft per aangetekend schrijven kennis van dit besluit aan het desbetreffende lid.

Artikel 3: Periode Lidmaatschap

- a. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de duur van één kalenderjaar, welke periode automatisch stilzwijgend steeds voor 12 maanden wordt verlengd, indien geen schriftelijke opzegging door het lid heeft plaatsgevonden.
- b. Het lidmaatschap kan maandelijks ingaan. Bij aanmelding vóór de 15e van de maand wordt het lidmaatschap geacht te zijn ingegaan op de 1e van die maand.
- c. Het lidmaatschap kan schriftelijk worden beëindigd tenminste 3 maanden voor de jaarlijkse verlengingsdatum. Een schriftelijke beëindiging kan eventueel via e-mail worden verzonden.
- d. Indien het dienstverband tussen een functionaris en een onderneming wordt beëindigd, kan de onderneming het lidmaatschap voortzetten, desgewenst ten behoeve van de opvolger of plaatsvervanger, respectievelijk het lidmaatschap opzeggen.
- e. Winnaars van de titel Commercieel Directeur, SSP en YSP zijn na hun verkiezing voor altijd vrijgesteld van contributie. Deelnemers aan de finale ronde (de nummer 2 en 3 van een verkiezing) zijn in het jaar van de verkiezing vrijgesteld van contributie.

Artikel 4: Doelstellingen

De SMA is een beroepsvereniging van leidinggevende commerciële functionarissen, zoals omschreven in de statuten van de vereniging. De vereniging heeft ten doel:

- het aanzien van het commerciële beroep te bevorderen, in de breedste zin van het woord
- de kennis en ervaring van de beroepsbeoefenaren te vergroten
- zich als autoriteit op het commerciële terrein te profileren

Artikel 5: Besluitvorming

Tijdens Algemene Ledenvergaderingen, vergaderingen van het SMA-bestuur en commissiebesturen kunnen op verschillende gebieden besluiten worden genomen. Onderscheid wordt gemaakt tussen besluiten over personen en besluiten over zaken.

Voor beide gevallen geldt:

Stemmen kan slechts geschieden door ter vergadering aanwezige stemgerechtigden,

die elk één stem uitbrengen. Het besluit wordt alsdan op basis van meerderheid van (aanwezige) stemmen vastgesteld.

Artikel 6: Algemene Ledenvergadering

- a. Jaarlijks vinden minstens twee Algemene Ledenvergaderingen plaats en wel éénmaal vóór 1 juni (de voorjaarsvergadering) en éénmaal vóór 1 december (de najaarsvergadering).
- b. De agenda voor de voorjaarsvergadering bevat ten minste de volgende punten:
 - Het goedkeuren van het jaarverslag van de SMA;
 - Het goedkeuren van de jaarrekening van de SMA;
 - Verslag van de kascommissie;
 - Benoeming van de leden van de kascommissie.
- c. De agenda voor de najaarsvergadering bevat tenminste de volgende punten:
 - Het goedkeuren van de uitgangspunten en het aangeven van de hoofdlijnen van het SMA-beleid, gecoördineerd door het bestuur;
 - Het goedkeuren van het beleids- en activiteitenplan, gecoördineerd door het bestuur, evenals het goedkeuren van de daarmee verband houdende indicatieve begrotingen voor de volgende jaren.
- d. De secretaris van het bestuur draagt zorg voor het maken en zo spoedig mogelijk verspreiden van de notulen en besluitenlijst, tenzij de Algemene Ledenvergadering daartoe iemand anders aanwijst.

Artikel 7: Bestuur en Benoeming en ontslag SMA-bestuursleden

- a. Het bestuur bestaat uit tenminste 5 leden.
- b. De bestuursleden zijn automatisch lid van de vereniging. Zij worden gekozen door de ledenvergadering op voordracht van het bestuur. Een bestuurslid wordt benoemd voor een periode van 2 jaar. Daarna dient eventuele herverkiezing door de ALV plaats te vinden. In principe kan een herverkiezing slechts eenmaal plaatsvinden. Na deze periode (van in totaal 4 jaar) treedt het bestuurslid automatisch terug uit het bestuur tenzij de Algemene Ledenvergadering anders beslist.
- c. Alle bestuursleden hebben in principe de intentie om tenminste 4 jaren in functie te blijven.
- d. De Algemene Ledenvergadering kiest, op voordracht van het bestuur, uit haar midden de voorzitter van het bestuur.

Artikel 8: Functies binnen het SMA – bestuur

Het bestuur is belast met de leiding van de vereniging en het toezicht op het bureau van de vereniging. De vereniging wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het bestuur. Het bestuur van de vereniging is belast met het voeren van de financiële administratie en de uitvoering van de door de Algemene Ledenvergadering aan haar gedelegeerde taken.

Het bestuur kent in elk geval de functies voorzitter, secretaris en penningmeester, zijnde tesamen het dagelijks bestuur.

De functieverdeling is verder aan het Bestuur met dien verstande dat voor specifieke portefeuilles expliciet minstens één bestuurslid verantwoordelijk moet worden gesteld. Deze functies mogen niet worden gecombineerd, ook niet met de functie van voorzitter of penningmeester.

Artikel 9: Kascommissie

- a. De Algemene Ledenvergadering benoemt jaarlijks uit de leden een commissie van tenminste 2 personen, die geen deel uit mogen maken van het bestuur. Deze commissie onderzoekt de jaarrekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de Algemene Ledenvergadering verslag van haar bevindingen uit.
- b. Vereist het onderzoek van de jaarrekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de commissie van onderzoek zich door een deskundige doen bijstaan. Het bestuur is verplicht aan de commissie alle door haar gewenste inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.
- c. De last van de commissie kan te allen tijde door de vergadering worden herroepen, doch slechts door benoeming van een andere commissie.
- d. Leden van de kascommissie kunnen maximaal een keer worden herkozen.

Artikel 10: Commissies

Commissies kunnen naar behoefte op voordracht van het bestuur worden ingesteld, waarvoor geen toestemming van de Algemene Ledenvergadering vereist is.

Artikel 11: Financiële ruimte voor de SMA-penningmeester, als gevolg van een goedgekeurde begroting

- a. Een begroting voor de vereniging, goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering, machtigt de SMA voorzitter en penningmeester of diens gedelegeerde(n) tot het verrichten van betalingen binnen het kader van die goedgekeurde begroting.
- b. Overschrijding van de goedgekeurde begroting van de gehele vereniging is in principe niet toegestaan. Indien de overschrijding 15% van het begrotingstotaal of hoger is worden terstond maatregelen genomen, die verdere overschrijding tegengaan. Daarnaast wordt de kascommissie hierover door het Bestuur geïnformeerd. Zijn de maatregelen niet afdoende binnen een tijdsbestek van 6 maanden dan wordt de Algemene Ledenvergadering bijeengeroepen en geconsulteerd.

Artikel 12: Jaarlijks Activiteitenplan

Door het bestuur wordt een jaarlijks activiteitenplan opgesteld. Dit activiteitenplan wordt op hoofdlijnen tijdens de tweede halfjaarlijkse ALV gepresenteerd. Speciale aandacht gaat hierbij uit naar de twee bijzondere evenementen in Februari/Maart (Sales Event en Captains Dinner) en Oktober (Piet Heyn Award).

Artikel 13: Bijzondere bepalingen

Er zijn geen bijzondere bepalingen