

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Algemeen.

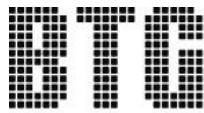
#### Artikel 1

1. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:
  - de vereniging: **Nederlandse Vereniging van Bedrijfstelecommunicatie Grootgebruikers BTG**, gevestigd te Driebergen, hierna BTG;
  - de statuten: de statuten van de vereniging, zoals laatst gewijzigd bij notariële akte, d.d. 27 oktober 2014 door notaris mr. I.M. Duyverman te Utrecht
  - het bestuur: het bestuur van de vereniging.
2. Dit huishoudelijk reglement maakt onverbrekelijk deel uit van de statuten zoals verleden op 27 oktober 2014 en regelt onderwerpen die volgens de statuten geregeld moeten worden en voorts alle aangelegenheden, waarvan nadere regeling gewenst is.
3. Voorstellen tot wijzigingen van het huishoudelijk reglement kunnen alleen schriftelijk worden ingediend bij het secretariaat van BTG. Het bestuur van BTG stelt vast of de betreffende wijzigingen passen binnen de uitgangspunten van de statuten van de vereniging. Tevens worden de betreffende wijzigingsvoorstellen getoetst op reële uitvoerbaarheid.
4. Als de wijzigingsvoorstellen aan de criteria als bedoeld in lid 3 voldoen, kan het bestuur het gewijzigde reglement aan de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring aanbieden.

### Leden.

#### Artikel 2

1. Leden zijn die natuurlijke en rechtspersonen, die door het bestuur dan wel de algemene vergadering als lid zijn toegelaten, met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten en in dit huishoudelijk reglement is bepaald.
2. De BTG kent als leden:
  - gewone leden;
  - geassocieerde leden;
  - buitengewone leden.
3. Gewone leden grootbedrijf zijn in Nederland gevestigde binnenlandse bedrijven of organisaties die
  - 250 of meer werknemers in dienst hebben en/of;
  - een balanstotaal hebben van minimaal 42 miljoen euro en/of een omzet van 50 miljoen euro of meer , waarbij de jaarlijkse uitgaven aan telecommunicatie en ICT tenminste 4% bedragen van de totale uitgaven;
  - in het algemeen zelf geen commerciële diensten of producten aan derden leveren op het gebied van ICT/telecommunicatie;
4. Gewone leden middenbedrijf zijn die leden die
  - minimaal 50 en minder dan 250 werknemers in dienst hebben en/of;
  - een balanstotaal hebben van meer dan 10 miljoen euro doch minder dan 42 miljoen euro en/of een omzet van meer dan 10 miljoen euro doch minder dan 50 miljoen euro, waarbij de jaarlijkse uitgaven aan telecommunicatie en ICT tenminste 4% bedragen van de totale uitgaven;
  - in het algemeen zelf geen commerciële diensten of producten aan derden leveren op het gebied van ICT/telecommunicatie;
5. Geassocieerde leden zijn binnen of buiten Nederland gevestigde rechts- of natuurlijke personen van wie de kernactiviteiten telecommunicatie- en/of ICT-dienstverlening op commerciële basis of daaraan gelieerde activiteiten vormen. Geassocieerde leden kunnen onder meer zijn:



- leveranciers van telecommunicatie/ICT-producten en -diensten;
  - advies- en consultancy-organisaties op het gebied van telecommunicatie/ICT;
  - evenementenorganisaties;
  - marketingorganisaties;
  - recruitingbureaus, werving-& selectieorganisaties en loopbaanadviesorganisaties;
  - belangenverenigingen waarvan de doelstellingen in het verlengde van de doelstelling van de BTG liggen;
  - belangenverenigingen op het gebied van telecommunicatie/ICT.
6. BTG kent drie typen geassocieerde leden:
- Klein; bedrijven met een omzet die lager is dan 5 miljoen euro;
  - Midden; bedrijven met een omzet tussen 5 en 75 miljoen euro;
  - Groot; bedrijven met een omzet die groter is dan 75 miljoen euro
7. Buitengewone leden zijn natuurlijke personen:
- aan wie door de BTG op persoonlijke titel een grote invloed wordt toegekend op de telecommunicatie-/ICT-sector;
  - die een prominente politieke en/of sociaalmaatschappelijke functie bekleden.
7. Teneinde te bepalen of een lid in de juiste ledencategorie is ingedeeld is het bestuur gerechtigd om van het betreffende lid nadere informatie te verlangen en toezending van nader te bepalen, relevante documentatie. Het lid stelt, binnen twee weken na een daartoe gedaan verzoek, de gevraagde documentatie ter beschikking aan het bestuur. Het bestuur kan deze termijn op verzoek van het lid eenmaal verlengen met een termijn van maximaal vier weken.

### **Wijze aanmelding leden, voorwaarden toelating, bezwaar en beroep tegen indeling.**

#### Artikel 3.

1. Een natuurlijke of rechtspersoon die lid wenst te worden van de BTG dient een door het bestuur te verstrekken inschrijfformulier geheel ingevuld en ondertekend in te dienen bij de secretaris van het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon. Aanmelding kan eveneens plaatsvinden via het daartoe bestemde formulier op de website [www.btg.org](http://www.btg.org). Met het indienen van de aanvraag voor het lidmaatschap van BTG wordt de natuurlijke respectievelijk de rechtspersoon adspirant-lid van de BTG.
2. Binnen een één werkweek na het indienen van de aanvraag ontvangt de aanvrager van of namens het bestuur schriftelijk of elektronisch bericht over diens al dan niet toelating als lid van de BTG. In geval van niet-toelating wordt de reden daarvan vermeld.
3. Voor diegenen die gedurende het kalenderjaar lid worden, geldt dat zij een pro rata contributie op basis van de nog resterende kalendermaanden van het kalenderjaar verschuldigd zijn, waarbij de dag van de maand waarin de toelating tot het lidmaatschap plaatsvindt wordt meegerekend.
4. Het bestuur kan de algemene vergadering om goedkeuring verzoeken om een adspirant lid voor het lidmaatschap tot een andere ledencategorie toe te laten dan de ledencategorie die o.g.v. dit huishoudelijk reglement op hen van toepassing is.
5. Indien een aspirant-lid meent dat hij ten onrechte door het bestuur in een bepaalde ledencategorie is ingedeeld, dan kan hij daartegen binnen veertien dagen na de beslissing van het bestuur bezwaar maken. Alvorens op het bezwaar te beslissen, zal het bestuur het (adspirant-)lid in de gelegenheid worden gesteld om zijn bezwaren mondeling toe te lichten in een gesprek met één of meerdere leden van het bestuur. Het bestuur is verplicht binnen vier weken na het indienen van het bezwaar een



gesprek te doen plaatsvinden. Binnen twee weken neemt het bestuur een beslissing op het bezwaar.

6. Indien het in lid 5 genoemde bezwaarschrift wordt afgewezen, dan heeft het (aspirant-)lid de mogelijkheid om binnen twee weken tegen het bestuursbesluit in beroep te gaan bij de algemene vergadering. De algemene vergadering kan voor de behandeling van beroepen een commissie uit haar midden benoemen. De behandeling van het beroep vindt plaats binnen minimaal één maand en maximaal twee maanden na het indienen van het beroepschrift. Na de behandeling beslist de algemene vergadering c.q. de beroepscommissie binnen één maand op het ingediende beroepschrift.
7. Indien het toegelaten lid diensten of producten wenst af te nemen van aan BTG gelieerde ondernemingen, is die onderneming niet verplicht tot het leveren van de door het toegelaten lid verzochte goederen en diensten, dan wel kan deze nadere voorwaarden stellen alvorens een overeenkomst met het toegelaten lid te sluiten.

### **Ledenregistratie.**

#### Artikel 4

1. De secretaris van het bestuur houdt direct of indirect een register bij waarin in ieder geval de namen van de leden, de namen van hun contactpersonen en (email-)adressen worden bijgehouden.
2. Ieder lid is verplicht bij wijziging van de voor het lidmaatschap relevante gegevens hiervan onverwijld de secretaris van het bestuur schriftelijk of langs elektronische weg in kennis te stellen. Eventuele kosten die door de BTG moeten worden gemaakt om een wijziging op een andere wijze te achterhalen, worden op het desbetreffende lid verhaald.
3. De persoonsgegevens van natuurlijke personen zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe toestemming is gegeven door het desbetreffende lid.

### **Opzegging lidmaatschap.**

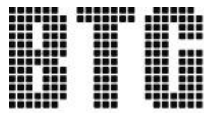
#### Artikel 5

1.
  - a. Behoudens schriftelijke opzegging, ontzetting uit het lidmaatschap, faillissement van een rechtspersoon dan wel door overlijden van een natuurlijk persoon wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
  - b. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail aan het secretariaat plaatsvinden. Opzegging van het lidmaatschap dient plaats te vinden drie maanden voor het einde van het kalenderjaar. Indien niet binnen drie maanden voor het einde van het kalenderjaar bij de ledenadministratie is opgezegd, is de volledige contributie van het volgende verenigingsjaar verschuldigd.
  - c. De ledenadministratie bevestigt de ontvangst van de opzegging. Deze ontvangstbevestiging geldt als enig wettig bewijs.
  - d. Afmeldingen op andere wijze (mondeling) of bij andere personen worden als nietig beschouwd.
2. Als de opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1 kan het bestuur dispensatie verlenen en de opzegging toch tegen het einde van het lopende verenigingsjaar doen geschieden, in geval deze opzegging geschiedde op grond van naar het oordeel van het bestuur afdoende redenen.

### **Contributie.**

#### Artikel 6

1. Leden zijn contributie aan de BTG verschuldigd.
2. De algemene ledenvergadering kan besluiten dat voor natuurlijke personen die buitengewoon lid zijn, de contributie op nihil wordt vastgesteld.



3. Met uitzondering van het buitgewoon lid als genoemd in lid 2 van dit artikel is elk lid van de BTG verplicht tot betaling van een jaarlijks door de algemene vergadering vast te stellen contributie. Deze contributie wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld.
4. De contributienota's worden bij aanvang van het kalenderjaar verzonden onder toezicht van de penningmeester van het bestuur. De nota dient uiterlijk binnen 30 dagen na de op de nota vermelde datum te zijn voldaan.
5. De BTG biedt de leden de mogelijkheid aan hun contributieverplichtingen te voldoen door middel van een automatische incasso. Hiertoe wordt aan deze leden een formulier ter beschikking gesteld met behulp waarvan zij de vereniging doorlopend kunnen machtigen - tot wederopzegging - tot het incasseren van de contributie. Administratiekosten zijn bij deze wijze van betaling niet verschuldigd.
6. Indien de bank, om welke reden dan ook, afgeschreven gelden storneert op de rekening van het lid dat een machtiging heeft afgegeven zal de BTG alsnog een contributienota verzenden teneinde het lid in de gelegenheid te stellen aan zijn betalingsverplichting te voldoen. In dat geval wordt de vervaldatum gesteld op één maand na de verzenddatum en zijn wel direct administratiekosten verschuldigd. Na het verstrijken van deze vervaldatum kan, indien betaling niet heeft plaatsgevonden, een invorderingsprocedure worden gestart.
7. In geval van niet tijdige betaling is het lid zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling in verzuim en uit dien hoofde rente en incassokosten verschuldigd.
8. Een maand na de vervaldatum wordt een aanmaning verzonden. Alsdan zijn administratiekosten verschuldigd, alsmede een boete waarvan de hoogte door het bestuur wordt vastgesteld.
9. Een lid dat na twee aanmaningen door of namens de BTG nog niet volledig heeft voldaan aan zijn betalingsverplichtingen, voortvloeiend uit dit huishoudelijk reglement, kan met onmiddellijke ingang worden geschorst door het bestuur. Dit houdt in dat het lid de rechten die aan het lidmaatschap verbonden zijn niet langer kan uitoefenen totdat geheel aan de betalingsverplichtingen is voldaan.
10. Na schorsing kan het bestuur de inning van de vordering uit handen geven. In dat geval komen de (buiten)gerechtelijke kosten volledig voor rekening van het lid. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld conform de staffel buitengerechtelijke incassokosten.
11. Een lid aan wie het lidmaatschap is opgezegd, kan opnieuw lid worden met ingang van het volgende verenigingsjaar indien hij voor de aanvang van dat verenigingsjaar volledig aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
12. Restitutie van de contributie wordt niet verleend, tenzij in zeer bijzondere gevallen vanwege zwaarwegende redenen, zulks ter beoordeling van het bestuur. Een lid dient hiertoe een schriftelijk of elektronisch verzoek te richten aan het bestuur.

### **Schadeloosstellingen en boeten.**

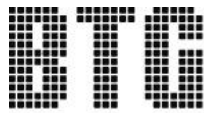
#### Artikel 7

1. Het bestuur is niet aansprakelijk voor schade toegebracht aan eigendommen van welke aard ook van leden of derden tijdens bijeenkomsten en/of evenementen van BTG.

### **Bestuur en directie.**

#### Artikel 8

1. Het bestuur bestaat uit een door de algemene vergadering vast te stellen aantal van ten minste drie en maximaal vijf meerderjarige natuurlijke personen, welke in dienst zijn van een gewoon lid.
2. Bestuursleden worden door de algemene vergadering benoemd uit de vertegenwoordigers van de gewone leden.

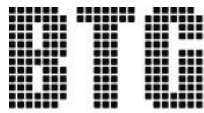


3. De voorzitter van het bestuur wordt als zodanig door de algemene vergadering in functie gekozen en benoemd. Het bestuur benoemt uit zijn midden een secretaris en een penningmeester. De functies van secretaris en penningmeester kunnen in één persoon verenigd worden.
4. Het bestuur verdeelt in onderling overleg de functies en stelt de taken van ieder bestuurslid vast, met inachtneming van de bepalingen van de statuten en van dit huishoudelijk reglement.
5. De voorzitter heeft de leiding van de vergaderingen van het bestuur. Hij heeft te allen tijde het recht op inzage van hetgeen onder de overige bestuursleden berust. Alle bestuursbesluiten worden door de voorzitter mede ondertekend. De voorzitter brengt op de jaarlijks te houden algemene vergadering verslag uit van het afgelopen verenigingsjaar. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter worden zijn taken waargenomen door een door de overige bestuursleden aan te wijzen lid van het bestuur.
6. De taken van de secretaris van het bestuur zijn onder meer:
  - a. het voeren van correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur;
  - b. het houden van het verenigingsarchief;
  - c. het notuleren ter algemene vergadering, tenzij een andere persoon daartoe door het bestuur is aangewezen, en ondertekening van vastgestelde notulen;
  - d. het notuleren ter bestuursvergadering en ondertekening van goedgekeurde notulen.
7. De taken van de penningmeester van het bestuur zijn onder meer:
  - a. het innen en het beheren van alle gelden van de vereniging;
  - b. het uit naam van het bestuur afleggen van rekening en verantwoording aan de algemene vergadering over de geldstromen binnen de vereniging;
  - c. het opstellen van een begroting van een begroting voor het komende kalenderjaar en een meerjarenbegroting van tenminste drie jaar.Daartoe stelt de penningmeester van het bestuur zich aansprakelijk voor de onder hem berustende gelden en andere activa die aan de vereniging toebehoren of die de vereniging in bruikleen heeft ontvangen. De penningmeester van het bestuur mag slechts tussentijds aftreden, indien de boeken zijn goedgekeurd door de accountant als bedoeld in artikel 13 van de statuten.
8. Ieder bestuurslid is tegenover de vereniging gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan hem is te wijten en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.
9. De BTG sluit ten behoeve van haar bestuursleden een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af.
10. De wijze waarop de selectie van kandidaten voor een directeursfunctie plaatsvindt, wordt geregeld bij een afzonderlijk reglement, dat onderdeel vormt van dit huishoudelijk reglement.

### **Commissies, stuur- en werkgroepen.**

#### Artikel 9

1. Het bestuur en de algemene vergadering kan voorstellen commissies, stuur- en werkgroepen in te stellen. Commissies worden ingesteld door de algemene vergadering en kunnen te allen tijde ook door die algemene vergadering worden ontbonden. Stuur- en werkgroepen kunnen zowel door het bestuur als de algemene vergadering worden voorgesteld.

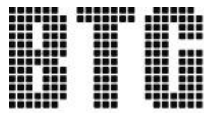


2. De algemene vergadering kan een benoemingsprocedure vaststellen, welke procedure aan de betreffende commissie, stuur- of werkgroep schriftelijk of langs elektronische weg bekend wordt gemaakt.
3. Een bestuurslid kan, behoudens het bepaalde in lid 10, geen deel uitmaken van een commissie, stuur- of werkgroep, tenzij het bestuur en de commissie, stuur- of werkgroep gezamenlijk anders beslissen. Elk bestuurslid heeft het recht de vergaderingen van een commissie, stuur- of werkgroep bij te wonen; zij kunnen daarin het woord voeren maar hebben geen stemrecht.
4. Van commissies kunnen op uitnodiging van het bestuur ook niet-leden van de vereniging deel uitmaken.
5. De algemene vergadering zal voor elke commissie, stuur- of werkgroep een reglement vaststellen, waarin de taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn vastgelegd.
6. Commissies, stuur- en werkgroepen brengen over hun vergaderingen schriftelijk of langs elektronische weg verslag uit aan het bestuur. Commissies brengen bovendien aan het einde van het boekjaar een schriftelijk verslag uit over dat boekjaar aan de algemene vergadering.
7. Iedere commissie, stuur- of werkgroep dient voor aanvang van een boekjaar een begroting voor het komende boekjaar in te dienen. Omtrent de financiën van een commissie kan het bestuur een tussentijdse rapportage verlangen.
8. Indien geen opdracht aan een accountant als bedoeld in artikel 13, lid 3 van de statuten is verleend, benoemt de algemene vergadering jaarlijks uit de gewone leden een kascommissie van ten minste drie personen, werkzaam bij één van de gewone leden, die geen deel van het bestuur mogen uitmaken. Een van de leden van de kascommissie is niet herbenoembaar. De kascommissie stelt een rooster van aftreden op. De leden van de kascommissie hebben gedurende ten hoogste twee achtereenvolgende boekjaren zitting in deze commissie.  
De kascommissie heeft tot taak het onderzoeken van de balans en de staat van baten en lasten met toelichting van het bestuur en het uitbrengen van verslag daarvan aan de algemene vergadering. De kascommissie heeft daartoe het recht om van het bestuur te eisen dat inlichtingen worden verschaft, dat de kas en de waarden worden getoond en dat boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de BTG voor raadpleging beschikbaar worden gesteld. Indien de kascommissie nadere informatie wenst met betrekking tot de deelnemingen of dochtervennootschappen van de BTG, dan verzoekt zij het bestuur die nadere informatie op te vragen bij de deelneming of dochtervennootschap. Het bestuur is verplicht aan een dergelijk verzoek gehoor te geven.

### **Officieel orgaan en communicatie.**

#### Artikel 10

1. De vereniging heeft twee officiële organen voor publicatie van besluiten, te weten:
  - de website [www.btg.org](http://www.btg.org)
  - Magazine BTG In BusinessDaarnaast kunnen leden over besluiten worden geïnformeerd bij een daartoe aan hen te zenden brief of email.
2. Het bestuur benoemt een websitebeheerder, die belast is met het beheer van de website en een persoon of personen die belast is/zijn met de redactie en verspreiden van het magazine BTG In Business. De communicatie rond de besluiten kan door het bestuur eveneens worden opgedragen aan de officemanager BTG, de directeur Marketing, de communicatieadviseur en/of programmamanager.



## **Algemene vergaderingen.**

### Artikel 11

1. Het bestuur kan, met inachtneming van de in dit artikel genoemde bepalingen, een vergaderreglement vaststellen en wijzigen, waarin aanvullende regels voor vergadering en besluitvorming worden gegeven. Het vergaderreglement mag geen bepalingen bevatten die afwijken van de wet of strijdig zijn met de statuten.
2. De voorzitter van de algemene vergadering verleent de leden het woord in de volgorde waarin zij dit hebben gevraagd. De secretaris van de algemene vergadering houdt hiervan aantekening. De voorzitter heeft het recht een lid dat zich volgens zijn mening niet behoorlijk gedraagt het woord te ontnemen of het verblijf ter vergadering te ontzeggen behoudens een geslaagd beroep van de betrokkene op de vergadering.
3. De secretaris van de algemene vergadering legt ter vergadering een presentielijst neer waarop de (vertegenwoordigers van de) aanwezige leden hun naam, en het bedrijf of organisatie waarvoor zij werkzaam zijn plaatsen. Voorts wordt op de presentielijst aangetekend of een lid, en zo ja door welk ander lid, gemachtigd is tot het uitbrengen van nog een stem, onder overlegging van een, naar het oordeel van de voorzitter, afdoende schriftelijke of elektronische volmacht, als bedoeld in artikel 15 van de statuten.  
Slechts die stemgerechtigde leden wier namen op de presentielijst voorkomen, nemen al dan niet middels een gevolmachtigde, aan de stemmingen deel.
4. Stemgerechtigd zijn enkel gewone leden.
5. Voor de aanvang van de stemmingen over personen wijst de voorzitter van de algemene vergadering twee of drie neutrale personen aan die de stemmen tellen en van de uitkomst verslag zullen uitbrengen aan de voorzitter; daarna deelt de voorzitter van de algemene vergadering de uitslag van de stemming aan de vergadering mede.
6. Bij hoofdelijk stemming geschieden de stemmingen in volgorde van de presentielijst met dien verstande dat eerst de stemgerechtigde leden, al dan niet bij volmacht, daarna de stemgerechtigde bestuursleden en tenslotte de stemgerechtigde voorzitter van de algemene vergadering hun stemmen uitbrengen.
7. Als ongeldige stemmen worden aangemerkt stembiljetten die:
  - a. ongetekend zijn;
  - b. onleesbaar zijn;
  - c. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - d. de naam bevatten van een persoon die niet verkiesbaar is;
  - e. voor iedere verkiesbare plaats meer dan een naam bevatten;
  - f. meer bevatten dan een duidelijke aanwijzing van de persoon.
8. Van het verhandelde in een algemene vergadering worden door de secretaris of de door het bestuur daartoe aangewezen persoon notulen gemaakt. De notulen worden in het officieel orgaan gepubliceerd of op een andere wijze, ter keuze van het bestuur, ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende algemene vergadering te worden vastgesteld.

## **Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement.**

### Artikel 12

1. Dit huishoudelijk reglement kan slechts door de algemene vergadering worden gewijzigd overeenkomstig het bepaalde in artikel 18, lid 3 van de statuten.
2. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de algemene vergadering een later tijdstip vaststelt.

Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering de dato 2 juli 2015 en per die datum in werking getreden.