

HUISHOUDELIJK REGLEMENT BNI

Hoofdstuk I

Leden.

1. De statuten van BNI bepalen wie als gewoon lid, kandidaat-lid, student-lid, erelid, lid van verdienste en als bijzonder lid kunnen worden toegelaten of benoemd
2. Voor zover deze leden gerechtigd zijn om de aanduiding BNI te voeren moet dat op de volgende wijze:
 - de toevoeging BNI mag bij een naam van een natuurlijke persoon, indien deze persoon als interieurarchitect staat ingeschreven in het register van het Bureau Architectenregister.
 - de toevoeging BNI mag bij een naam van een bureau, indien de bestuurder van dat bureau of ten minste de helft van de bestuurders als interieurarchitect staat ingeschreven in het register van het Bureau Architectenregister.

Hoofdstuk II

Lidmaatschap van de vereniging.

1. Het bestuur beoordeelt en beslist op een aanvraag voor het lidmaatschap van de vereniging.
2. Het bestuur maakt de aanvraag aan alle leden kenbaar op een door het bestuur te bepalen wijze. Het bestuur beslist over de aanvraag binnen een maand. Indien na de bekendmaking een bezwaar is ingekomen van een van de leden kan het bestuur besluiten de aanvraag aan te houden. Het bestuur kan besluiten nadere informatie in te winnen of de aanvrager te horen, in welk geval tenminste twee bestuursleden bij de hoorzitting aanwezig zullen zijn. Voor de beoordeling van aanvragen voor het bijzonder lidmaatschap geldt dezelfde procedure.

Hoofdstuk III

Regio's.

1. De vereniging is onderverdeeld in drie regio's: Zuid, Midden en Noord. Het bestuur kan daarnaast besluiten tot instelling van een Buitenland groep.
2. Een regio-coördinator wordt benoemd door het bestuur.
3. De regio's ontplooiën activiteiten voor de aangesloten leden om daardoor de onderlinge contacten

4. te bevorderen en de doelstellingen van de vereniging te bevorderen. Voor de activiteiten in de regio worden de leden die in die regio woonachtig zijn uitgenodigd. Leden uit andere regio's kunnen worden uitgenodigd aan de activiteiten van andere regio's deel te nemen of zichzelf aanmelden voor activiteiten van andere regio's.
5. De regio's dienen uiterlijk een maand voor afloop van het kalenderjaar een programma met een begroting in bij het bestuur. Het bestuur beslist, na evaluatie van de ingediende programma's en begrotingen, welk bedrag voor de activiteiten in de regio's in de begroting van de vereniging wordt opgenomen.
6. In de voorjaarsledenvergadering wordt door het bestuur verslag gedaan van de regio activiteiten.

Hoofdstuk IV

Bestuur.

1. Kandidaten voor het bestuur worden door het bestuur of door de leden voorgedragen.
2. De leden worden tenminste twee weken voor de ledenvergadering over de kandidaatstelling op de hoogte gesteld op de in de statuten van de vereniging bepaalde wijze.
3. De voorzitter van het bestuur ziet er op toe dat een rooster van aan- en aftreden van bestuursleden wordt bijgehouden.
4. De zittingsperioden van de voorzitter, de vice-voorzitter en de penningmeester lopen zo veel mogelijk ongelijk.
5. De voorzitter coördineert de taken en werkzaamheden van de leden van het bestuur, is verantwoordelijk voor de agenda van en geeft leiding aan de bestuursvergaderingen. Bij ontstentenis van de voorzitter worden diens taken overgenomen door de vice-voorzitter. Bij diens afwezigheid worden de taken overgenomen door een door de bestuursleden aan te wijzen bestuurslid.
6. De bureaucoördinator, onder verantwoordelijkheid van de voorzitter, draagt zorg voor de notulering van de bestuurs- en ledenvergaderingen, voor de

- bestuurscorrespondentie en voor de samenstelling van het jaarverslag van de vereniging.
7. De bureaucoördinator, onder verantwoordelijkheid van de penningmeester, draagt zorg voor het financiële beheer en de boekhouding van de vereniging.
 8. Het bestuur stelt uiterlijk twee maanden voor afloop van het boekjaar een begroting voor het volgende financiële jaar op. De ledenvergadering kan het bestuur adviseren tot aanpassing van de begroting en de ledenvergadering stelt de begroting vast. Het bestuur bespreekt het beleidsplan voor het jaar waarop de begroting betrekking heeft met de ledenvergadering.
 9. Het bestuur komt tenminste zesmaal per jaar bijeen. De agenda en stukken van de vergaderingen worden, onder goedkeuring van de voorzitter van het bestuur, tenminste een week voor de dag van de vergadering aan de bestuursleden toegestuurd. De notulen van elke vergadering worden door het bestuur in de eerstvolgende bijeenkomst vastgesteld.
 10. Voor het rechtsgeldig nemen van besluiten moet tenminste twee derde van het aantal bestuursleden aan de stemming deelnemen. Elk bestuurslid brengt een stem uit. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan is de stem van de voorzitter van de bestuursvergadering doorslaggevend.
 11. De leden van het bestuur kunnen aanspraak maken op vergoeding van reiskosten voor het bijwonen van bestuursvergaderingen en voor bijeenkomsten waar zij het bestuur vertegenwoordigen. Andere kosten kunnen worden vergoed volgens een door het bestuur vast te stellen declaratiebesluit.
 12. Het bestuur evalueert zijn functioneren en dat van zijn leden eenmaal per jaar.

Hoofdstuk V Bureau.

1. Voor het uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden stelt het

bestuur een bureaucoördinator aan. Het bestuur kan naast de bureaucoördinator ook andere medewerker(s) aanstellen. De verantwoordelijkheid voor het functioneren van het bureau berust bij het bestuur.

2. Het bestuur besluit over alle primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, alsmede over op non-actiefstelling en ontslag, van de bureaucoördinator en bureau medewerkers.
3. Op alle medewerkers in loondienst van de vereniging is de CAO voor personeel in dienst van de Architectenbureaus van toepassing.
4. Het functioneren van de bureaucoördinator en de bureau medewerkers wordt jaarlijks door het bestuur geëvalueerd. Van de evaluatie wordt een schriftelijk verslag gemaakt dat wordt ondertekend door tenminste twee bestuursleden.

Hoofdstuk VI Ledenvergaderingen.

1. De bureaucoördinator, onder verantwoordelijkheid van de voorzitter, draagt zorg voor de notulering van de ledenvergadering. De notulen worden door de eerstvolgende ledenvergadering vastgesteld. Na vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter van de ledenvergadering en door de bureaucoördinator.
2. Stemrecht bij volmacht kan door een stemgerechtigd lid worden uitgeoefend met een schriftelijke volmacht aan een in de ledenvergadering aanwezig stemgerechtigd lid. De volmacht bevat behalve de datum van de betreffende vergadering ook het agendapunt of de agendapunten waarover met de volmacht mag worden gestemd. Een lid kan slechts een volmacht uitoefenen.
3. Het ter ledenvergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter dat door de vergadering een besluit is genomen is beslissend.
4. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in het vorige artikel bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist door een

5. stemgerechtigde aanwezige, dan vindt een nieuwe stemming plaats. De voorzitter bepaalt de wijze van stemming. Bij het houden van een schriftelijke stemming wijst de voorzitter twee gewone leden, niet zijnde bestuursleden, aan die het stembureau vormen. Onduidelijke, niet juist, of niet ingevulde stembiljetten zijn ongeldig. In geval van verschil van mening in het stembureau over de ongeldigheid van een stem is het oordeel van de voorzitter van de ledenvergadering beslissend.
6. Indien de stemmen staken over een voorgenomen besluit vindt een nieuwe stemming plaats. Staken de stemmen opnieuw, dan is het voorstel verworpen.

Hoofdstuk VII Egeraad.

1. Klachten over strijd van het gedrag van een BNI lid met de BNI gedragsregels kunnen schriftelijk bij het bestuur worden ingediend. Het bestuur beslist binnen een maand na indiening van de klacht of deze aan de ereraad zal worden voorgelegd. Indien het bestuur beslist de klacht niet aan de ereraad voor te leggen zal zij deze beslissing, met redenen omkleed, aan de klager meedelen.
2. Een klacht tegen een lid kan worden ingediend door een ander lid, door een opdrachtgever van de beklagde, of door iemand anders die met de beklagde in diens beroepsuitoefening te maken heeft. Het bestuur kan ook een klacht aan de ereraad in behandeling geven.
3. Leden van de ereraad worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct hernoembaar voor eenzelfde periode.
4. De ereraad zal de klager in de gelegenheid stellen stukken over te leggen en de klacht schriftelijk toe te lichten. Vervolgens zal de beklagde inzage worden gegeven in de klacht en in de daarbij behorende stukken. De beklagde zal daarop gelegenheid krijgen om zijn standpunt schriftelijk toe te lichten.
5. De ereraad kan de klager en/of de beklagde oproepen voor een hoorzitting. Leden van de vereniging zijn gehouden aan een dergelijke oproep gehoor te geven.
6. Zodra de ereraad meent voldoende geïnformeerd te zijn doet hij een gemotiveerde schriftelijke uitspraak, en zendt hij deze uitspraak naar het bestuur.
7. Een besluit van de ereraad wordt met meerderheid van stemmen genomen. Leden van de ereraad met een afwijkend standpunt kunnen verlangen dat hun standpunt in de uitspraak tot uitdrukking wordt gebracht. Indien de stemmen staken is het standpunt van de voorzitter van de ereraad doorslaggevend.
8. De ereraad kan het bestuur adviseren tot het nemen van een of meer van de navolgende maatregelen:
 - (a) de klacht ongegrond verklaren;
 - (b) de beklagde een waarschuwing geven;
 - (c) de beklagde een berisping geven;
 - (d) het bestuur van de vereniging verzoeken de beklagde te schorsen;
 - (e) het bestuur van de vereniging verzoeken de beklagde uit het lidmaatschap van de vereniging te ontzetten;
 - (f) het bestuur van de vereniging verzoeken de uitspraak geheel of gedeeltelijk op de website en/of in het periodiek van de vereniging te publiceren;
 - (g) de bepaling dat de kosten verbonden aan de behandeling van de klacht door de ereraad betaald worden door de klager, de beklagde, of door beide. Deze kosten dienen vooraf aan de behandeling van de klacht aan het bestuur gecommuniceerd te worden.
9. Een advies van de ereraad moet worden beschouwd als een bindend advies aan het bestuur.
10. Van het besluit door het bestuur worden in elk geval de beklagde en de klager in kennis gesteld.
11. De ereraad zal ervoor zorgdragen dat tussen het tijdstip waarop aan hem een klacht is overgedragen en dat van zijn uitspraak niet meer dan drie maanden verlopen. De ereraad zal het bestuur, de klager en de beklagde schriftelijk in kennis

stellen indien hij meent dat voor de behandeling van de klacht een langere periode noodzakelijk is.

Hoofdstuk VIII

Commissies.

1. Leden van commissies en werkgroepen worden, met uitzondering van de kascommissie, door het bestuur benoemd. Een werkgroep kan waarnemers en adviseurs uitnodigen die geen lid zijn van de vereniging. Commissieleden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn na afloop van hun benoeming direct hernoembaar voor eenzelfde periode. Er is geen limiet aan het aantal periodes dat een commissielid kan worden benoemd.
2. Over de voorgenomen benoeming van leden in commissies en werkgroepen worden de leden een maand voorafgaande aan de voorgenomen benoeming op de website of op een andere door het bestuur te bepalen wijze geïnformeerd.
3. Bezwaren van leden tegen het benoemen van commissie- of werkgroepleden kunnen schriftelijk bij het bestuur worden ingediend.
4. Bij het instellen van werkgroep of commissie zal het bestuur de taak, de bevoegdheden en de werkwijze bepalen.
5. Werkgroepen worden door het bestuur ingesteld met een specifieke opdracht of voor een vooraf bepaalde duur. Na voltooiing van de opdracht rapporteert de werkgroep aan het bestuur, waarna het bestuur beslist of de werkgroep zal worden ontbonden.
6. Commissies worden ingesteld voor onbepaalde tijd en adviseren het bestuur, gevraagd en ongevraagd, op de beleidsterreinen waarvoor zij zijn ingesteld. Jaarlijks wordt aan de ledenvergadering gerapporteerd over hun activiteiten en over de voorgenomen activiteiten in het volgende jaar.
7. Commissies en werkgroepen kunnen worden ontbonden:
(a) door het bestuur, al dan niet op verzoek van de commissie of werkgroep;
(b) door de ledenvergadering.

8. Commissies en werkgroepen moeten jaarlijks, uiterlijk een maand voor afloop van het kalenderjaar, een begroting indienen voor hun activiteiten in het volgende jaar. Het bestuur beslist of en in welke mate een budget wordt opgenomen in de begroting van de vereniging. Leden van werkgroepen en commissies komen, tenzij het bestuur anders beslist, niet in aanmerking voor vergoeding van onkosten die zij voor het bijwonen van bijeenkomsten van hun werkgroep of commissie moeten maken.

Hoofdstuk IX

Kascommissie.

1. De leden van de kascommissie worden door de ledenvergadering benoemd voor een periode van vier jaar en zijn na afloop van hun benoeming direct hernoembaar voor eenzelfde periode. Er is geen limiet aan het aantal periodes dat een lid van de kascommissie kan worden benoemd.
2. De commissie bestaat uit twee gewone leden, niet zijnde bestuursleden.
3. De kascommissie kan, gevraagd en ongevraagd, advies uitbrengen aan de ledenvergadering betreffende het door het bestuur gevoerde financiële beleid.
4. Het bureau voert, onder verantwoordelijkheid van de kascommissie, het secretariaatswerk uit.
5. De controle taken van de kascommissie betreffen:
 - a. de door het bestuur opgestelde en door de accountant gecontroleerde jaarrekening van de vereniging;
 - b. de inning van contributies;
 - c. de gedane uitgaven en de daarvoor geleverde prestaties;
 - d. de overeenstemming van de inkomsten en uitgaven van de vereniging met de door de ledenvergadering vastgestelde begroting;
 - e. het beheer en de beleggingen van de financiële middelen van de vereniging.
6. De kascommissie rapporteert haar bevindingen aan de ledenvergadering voorafgaande aan

het voorstel van het bestuur tot goedkeuring van de jaarrekening.

Hoofdstuk X

Commissie van bemiddeling.

1. De commissie bestaat uit tenminste twee gewone leden en de bureaucoördinator.
2. Het bureau voert onder verantwoordelijkheid van de commissie het secretariaatswerk uit.
3. Voor bemiddeling door de commissie zijn partijen een door het bestuur te bepalen en vooraf te voldoen onkostenvergoeding verschuldigd. De bemiddelingsprocedure en de daaraan verbonden kosten zal worden gepubliceerd op de website van de vereniging.
4. De commissie geeft op verzoek van een BNI lid, dan wel van diens opdrachtgever, advies over hun geschil, voor zover dat betrekking heeft op de tussen de partijen gesloten overeenkomst op basis van de door de vereniging erkende standaardregels voor de rechtsverhouding tussen opdrachtgever en interieurarchitect, en voor zover het geschil in geld uitgedrukt een bedrag van € 7.500 exclusief BTW niet te boven gaat.
5. Een aanvraag tot bemiddeling wordt schriftelijk bij het bestuur ingediend. Het bestuur beslist binnen een maand na de datum van indiening of het de commissie van bemiddeling zal verzoeken het geschil in bemiddeling te nemen. Beslist het bestuur dat de aanvraag niet voor bemiddeling in aanmerking komt, dan stelt het de aanvrager hiervan schriftelijk en met redenen omkleed in kennis.
6. Beide partijen kunnen binnen een maand nadat de commissie de aanvraag tot bemiddeling heeft ontvangen alle relevante stukken aan de commissie voorleggen. Beide partijen hebben inzage in de door de beide partijen ingediende stukken. De commissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting waarvan verslag wordt gemaakt. Het verslag van de hoorzitting wordt binnen een

maand na de hoorzitting, aan beide partijen toegezonden.

7. De commissie brengt een advies uit aan het bestuur binnen drie maanden nadat het verzoek tot bemiddeling aan de commissie is voorgelegd. De commissie zal het bestuur en de betrokken partijen schriftelijk in kennis stellen indien zij meent dat voor de behandeling van de klacht een langere periode noodzakelijk is.
8. Het bestuur kan besluiten het advies van de commissie te publiceren op een door het bestuur te bepalen wijze.
9. Een advies van de commissie is niet bindend.

Hoofdstuk XI

Mentorschap.

1. Het mentorschap heeft tot doel het begeleiden van kandidaat-leden bij hun beroepsuitoefening.
2. Door het bestuur zal in een apart besluit, dat op de website van de vereniging zal worden gepubliceerd, worden vastgelegd aan welke criteria het mentorschap zal moeten voldoen.

Hoofdstuk XII

Contributies.

1. Elke wijziging van de contributieregeling wordt door het bestuur aan de ledenvergadering ter vaststelling voorgelegd.
2. Een lid die of waarvan het lidmaatschap wordt beëindigd gedurende het kalenderjaar blijft de contributie over het gehele jaar verschuldigd.
3. Een lid kan zijn lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen na een besluit van het bestuur of de ledenvergadering waarmee de verplichtingen van financiële aard voor de leden voor het lopende en komende contributiejaar zijn verzwaard.
4. Het bestuur kan bepalen in individuele gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing te verlenen van contributies.

Hoofdstuk XIII

Huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement wordt opgemaakt en goedgekeurd door het bestuur en vastgesteld door de ledenvergadering. Elke wijziging van het huishoudelijk reglement vereist de instemming van de ledenvergadering.

Aldus gewijzigd en vastgesteld bij besluit van de ledenvergadering van 27 oktober 2011