

## Huishoudelijk Reglement Koninklijke KVGO

### Inhoudsopgave

Pagina	Inhoud	
2	<b>Artikel 1</b>	<b>LEDEN</b>
3	<b>Artikel 2</b>	<b>SEGMENTEN</b>
4	<b>Artikel 3</b>	<b>CONTRIBUTIE</b>
5	<b>Artikel 4</b>	<b>BESTUUR</b>
6	<b>Artikel 5</b>	<b>BESTUURS- EN DIRECTIESTATUUT</b>
7	<b>Artikel 6</b>	<b>COMMISSIES / VERTEGENWOORDIGING</b>
8	<b>Artikel 7</b>	<b>LEDENRAAD</b>
9/10	<b>Artikel 8</b>	<b>VERKIEZING AFGEVAARDIGDEN</b>
11	<b>Artikel 9</b>	<b>KOSTENVERGOEDING</b>
12	<b>Artikel 10</b>	<b>LEVERINGSVOORWAARDEN</b>
13	<b>Artikel 11</b>	<b>TOELATING</b>
14	<b>Artikel 12</b>	<b>BINDEND BESLUIT GROEP MANAGEMENT</b>

## **Artikel 1      LEDEN**

### **1.1    Registratie**

Leden zijn verplicht tenminste de volgende gegevens, alsook onverwijld iedere wijziging daarin, schriftelijk aan het verenigingsbureau te melden:

- ❖      Naam
- ❖      Vestigingsplaats
- ❖      Correspondentieadres
- ❖      Rechtsvorm
- ❖      Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel
- ❖      Directieleden/eigenaar
- ❖      Emailadres algemeen en indien afwijkend een vertrouwelijk emailadres
- ❖      Internetadres
- ❖      Vertegenwoordiger(s) als bedoeld in artikel 3.5 van de Statuten
- ❖      Indien van toepassing groepsverband als bedoeld in artikel 3.6 van de Statuten

### **1.2    Merken en logo's**

Leden zijn gerechtigd het logo van de Vereniging te gebruiken op het eigen briefpapier, de bedrijfswebsite en eigen promotiemateriaal conform de daarvoor geldende huisstijlvoorschriften.

## 2. SEGMENTEN

- 2.1 De Vereniging kent 3 segmenten: Klein, Middelgroot en Groot.
- 2.2 De omvang en indeling der segmenten worden bepaald op basis van het aantal bij de Leden werkzame personen. Eén segment mag in omvang niet gelijk aan of groter zijn dan de overige segmenten samen. Onder werkzame personen worden verstaan medewerkers die voor (on)bepaalde tijd in dienst zijn bij Leden.  
Werkzame personen worden voor de toepassing van dit artikel volledig meegeteld indien zij een dienstverband hebben voor tenminste 50% van de normale arbeidsduur en voor de helft, indien zij een dienstverband hebben voor minder dan 50% van de normale arbeidsduur.
- 2.3 Leden zijn gehouden jaarlijks vóór 1 februari van enig jaar aan het verenigingsbureau opgave te doen van het aantal werkzame personen per 1 januari van dat jaar (peildatum).
- 2.4 Voorafgaand aan elke verkiezing van Afgevaardigden wordt de omvang en indeling van de segmenten met daarbij de zetelverdeling in Bestuur en Ledenraad vastgesteld door het Bestuur, met inachtneming van het in dit artikel gestelde.

### Artikel 3      **CONTRIBUTIE**

- 3.1 Conform het bepaalde in artikel 8 van de Statuten is ieder Lid, als bedoeld in artikel 3 van de Statuten jaarlijks een contributie verschuldigd bestaande uit een grondsom per Lid en een toeslag voor iedere in de onderneming van dat Lid werkzame persoon.
- 3.1.1 Onder het begrip ‘werkzame persoon’ wordt verstaan elk persoon, die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij een Lid.
- 3.1.2 Werkzame personen worden voor de toepassing van dit artikel volledig meegeteld indien zij een dienstverband hebben voor tenminste 50% van de normale arbeidsduur en voor de helft, indien zij een dienstverband hebben voor minder dan 50% van de normale arbeidsduur.
- 3.2 Het Bestuur legt conform artikel 15 lid 5 van de Statuten aan de Ledenraad een contributiebesluit voor waarin in ieder geval de volgende gegevens zijn vervat:
- de gemiddelde brutoloon per type bedrijfsactiviteit;
  - de indeling naar bedrijfsomvang en de bijbehorende grondommen
  - de heffingsfactor per werkzame persoon
  - mogelijke uitzonderingen of verfijningen met betrekking tot het in dit artikel bepaalde.
- 3.2.1 Na besluitvorming door de Ledenraad, worden de gegevens, die voor deze contributieheffing worden gehanteerd, aan de Leden bekendgemaakt.
- 3.3 De Leden zijn verplicht jaarlijks de voor de bepaling van de verschuldigde contributie benodigde gegevens te verstrekken na een daartoe strekkend verzoek van het Bestuur. Zij dienen deze gegevens vóór 1 februari van enig jaar naar waarheid te verstrekken..
- 3.3.1 Bepalend voor deze opgave is de situatie per 1 januari van het lopende jaar, tenzij een Lid in de loop van het jaar als zodanig is toegelaten, in welk geval de situatie op het tijdstip van toelating bepalend is.  
Bij toelating als Lid in de loop van enig jaar dienen deze gegevens binnen 30 dagen te worden verstrekt
- 3.4 In januari van enig jaar ontvangen de Leden een voorschotfactuur op basis van tweederde van de door hen in het voorafgaande jaar verschuldigde contributie. De definitieve afrekening volgt op basis van de opgaven conform artikel 3.3
- 3.4.1 Voor Leden die de opgave niet tijdig hebben gedaan stelt het Bestuur een voorlopige contributie ambtshalve vast. Deze zal zijn gebaseerd op de contributiebijdrage over het voorafgaande jaar, vermeerderd met een toeslag van 25%, of indien het jaar ervoor de contributieaanslag ook ambtshalve is vastgesteld, 31,25%, behoudens de bevoegdheid van het Bestuur een hogere contributie vast te stellen indien de feitelijke situatie daartoe aanleiding geeft.
- 3.4.2 De contributie is verschuldigd binnen één maand na de datum van de contributiefactuur. Bij niet tijdige betaling kan de wettelijke rente vanaf de factuurdatum in rekening worden gebracht.  
Alle aan invordering verbonden kosten, ook de buitengerechtigde, worden gesteld op tenminste 15% van het verschuldigde bedrag en komen ten laste van het betrokken Lid.

## Artikel 4 BESTUUR

- 4.1 Het bestuur bestaat uit ten hoogste dertien personen. De onderlinge getalsverhouding van de segmenten binnen het Bestuur is conform de uitgangspunten vermeld in artikel 2 van dit Huishoudelijk Reglement, met dien verstande dat de voorzittersfunctie niet wordt meegerekend in deze verhouding.
- 4.2 De cijfers die voor deze getalsverhouding bij een reguliere bestuursbenoeming gebruikt worden zijn gelijk aan de cijfers die gebruikt werden voor de laatst gehouden verkiezingen van de Afgevaardigden.
- 4.3 Gelijktijdig met de bekendmaking van de datum van de eerstvolgende vergadering van de Ledenraad waarin de bestuursbenoeming zal plaatsvinden, worden de Leden geïnformeerd over:
- de actuele samenstelling van het Bestuur en verdeling over de segmenten;
  - de omvang van het te benoemen Bestuur met het aantal bestuursleden per segment;
  - wie gerechtigd zijn zich kandidaat te stellen en wie als kandidaat kunnen worden voorgedragen;
  - de uiterste datum waarop kandidaten moeten zijn aangemeld;
  - waar de kandidaatstelling dan wel de voordracht moet worden aangemeld;
  - welke gegevens moeten worden ingezonden bij de kandidaatstelling dan wel de voordracht;
  - waar aanvullende informatie over de bestuursfunctie beschikbaar is.
- 4.4 In alle gevallen dient een schriftelijke verklaring van kandidaten te zijn ontvangen dat zij instemmen met de voordracht, het segment waarbinnen men kandidaat is, alsmede een kort cv en motivatie.
- 4.5 Het verenigingsbureau controleert of alle gegevens ontvangen zijn en of de voorgedragen kandidaten voldoen aan de in artikel 9 lid 1 van de Statuten vermelde eisen voor het bestuurslidmaatschap.
- 4.6 Het verenigingsbureau voorziet de Afgevaardigden van het betreffende segment van de in het voorgaande lid bedoelde informatie.
- 4.7 Voorafgaand aan de vergadering van de Ledenraad waarin de benoeming zal plaatsvinden bepalen de Afgevaardigden van de respectieve segmenten op basis van deze informatie een voordracht voor het eigen segment.
- 4.8 De Ledenraad benoemt de Bestuursleden. De bestuursvoorzitter en het Bestuur treden in functie direct na het sluiten van de vergadering waarin zij zijn benoemd.
- 4.9 Zodra een tussentijdse vacature bekend wordt, dienen Bestuur en Afgevaardigden hierover te worden geïnformeerd. De kandidaatstelling voor deze tussentijdse vacature wordt verder behandeld overeenkomstig het in dit artikel bepaalde.
- 4.10 In de periode tussen de voordracht en de benoeming is de kandidaat gerechtigd de bestuursvergaderingen bij te wonen.
- 4.11 De voorzitter wordt benoemd door de Ledenraad op voordracht van het Bestuur. De kandidaatstelling voor de functie van bestuursvoorzitter geschiedt op overeenkomstige wijze als vermeld in lid 3 van dit artikel met dien verstande dat kandidaten voor deze vacature worden voorgelegd aan het Bestuur. Het Bestuur stelt de voordracht op en legt deze voor aan de Ledenraad.

### **Toegevoegd na besluit Ledenraad 29-09-2011**

- 4.12
- Het Bestuur is bevoegd tot het nemen van Bindende Besluiten in het belang van (leden van) de Vereniging en / of de grafische bedrijfstak.
  - Leden van de Vereniging zijn verplicht zich te houden aan een Bindend Besluit.
  - Door het Bestuur genomen Bindende Besluiten behoeven de goedkeuring van de Ledenraad.
  - Indien de Ledenraad zijn goedkeuring onthoudt aan een door het Bestuur genomen Bindend Besluit, wordt het Bindend Besluit geacht niet te zijn genomen.

## Artikel 5 BESTUURS- EN DIRECTIESTATUUT

Aan het Bestuur en aan de directeur van het verenigingsbureau komen een aantal belangrijke taken en verantwoordelijkheden toe. In dit statuut wordt de essentie van de taakverdeling en van de verantwoordelijkheidsverdeling vastgelegd.

### 5.1 Het Bestuur

- a. is verantwoordelijk voor de beleidsmatige besturing van de vereniging op hoofdlijnen;
- b. draagt zorg voor het (doen) opstellen van een meerjaren beleidsplan en een meerjaren begroting, nader verbijzonderd in deelplannen en deelbegrotingen per aandachtsgebied en legt deze ter goedkeuring voor aan de Ledenraad;
- c. draagt zorg voor het (doen) opstellen van een jaarlijks werkplan en jaarbegroting voor de uitvoering van het meerjaren beleidsplan;
- d. is verantwoordelijk voor de bewaking van de uitvoering van het meerjaren beleidsplan binnen de meerjaren begroting door jaarlijkse voortgangsrapportage aan de Ledenraad;
- e. benoemt en ontslaat de directeur.

### 5.2 De directeur

- a. ondersteunt het Bestuur in de meest ruime zin;
- b. is verantwoordelijk voor het goed laten functioneren van het verenigingsbureau;
- c. draagt zowel in opdracht van het Bestuur als uit eigen beweging zorg voor beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling, alsmede -uitvoering;
- d. bevordert de cohesie in de ledenkring;
- e. is zowel voor zijn taken ten opzichte van het verenigingsbureau als voor zijn taken ten opzichte van de Vereniging verantwoording verschuldigd aan het Bestuur.

### 5.3 Verantwoordelijkheden en taken van het Bestuur ten aanzien van het verenigingsbureau:

- a. Het via de bestuursvoorzitter toezien op het functioneren van de directeur.
- b. Het toezien op een goede kwaliteit van samenwerking tussen directeur en Leden van de Vereniging.
- c. Het aangeven van de financiële ruimte waarbinnen de directeur zelfstandig bestedingen kan doen.
- d. Het aantrekken, beoordelen, schorsen, ontheffen van functie en ontslag van de directeur.
- e. Het jaarlijks evalueren door de bestuursvoorzitter over de directievoering; de bestuursvoorzitter rapporteert hierover aan het Bestuur.

### 5.4 De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het bestuursbeleid en voor het functioneren van het verenigingsbureau. Daaronder vallen in ieder geval:

- a. Het gevraagd of uit eigen beweging adviseren aan het Bestuur over het beleid en de uitvoering daarvan.
- b. Functioneren als hiërarchisch hoofd van het verenigingsbureau.
- c. Onder verantwoordelijkheid van het Bestuur, het opstellen van een meerjaren beleidsplan en een meerjaren begroting.
- d. Onder verantwoordelijkheid van het Bestuur, het opstellen van een jaarlijks werkplan en jaarbegroting.
- e. Zorg dragen voor de uitvoering van het vastgestelde beleid.
- f. Zorg dragen voor het efficiënt en effectief functioneren van het verenigingsbureau.
- g. Aanstellen, schorsen, ontheffen uit functie en, na overleg met de bestuursvoorzitter, ontslaan van medewerkers van het verenigingsbureau.
- h. Vaststellen en wijzigen van taken van de medewerkers en toezien op de uitvoering daarvan.
- i. Bewaken van het aan het verenigingsbureau bij de begroting ter beschikking gestelde budget.

### 5.5 De directeur legt tenminste één maal per jaar verantwoording af aan het Bestuur over het door de directeur gevoerde beleid en beheer, alsmede in alle andere gevallen waarin het Bestuur c.q. de bestuursvoorzitter daarom verzoekt.

### 5.6 De bestuursvoorzitter fungeert als contactpersoon tussen bestuur en directeur. Voor zover een agenda het niet uitsluit participeert de directeur zonder stemrecht in de vergaderingen van het Bestuur en de Ledenraad.

5.7 In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het Bestuur.

## **Artikel 6 COMMISSIES en VERTEGENWOORDIGING**

### **6.1 Vertegenwoordiging**

De benoeming van personen als vertegenwoordiger van de Vereniging geschiedt door het Bestuur.

- 6.1.1 De instelling en benoeming van een vertegenwoordiger als bedoeld in lid 1 wordt aan de Leden bekendgemaakt.
- 6.1.2 Bij de instelling van een vertegenwoordiging worden door het Bestuur vastgesteld:
  - a. de naam waaronder de vertegenwoordiging zal functioneren;
  - b. de omvang van de gedelegeerde bevoegdheid ;
  - c. de wijze van rapportage van de werkzaamheden en aan welk orgaan;
  - d. op welk moment de werkzaamheden van de vertegenwoordiging worden geëvalueerd.
  - e. op welk moment de vertegenwoordiging beëindigd wordt.
- 6.1.3 Kosten die vertegenwoordigers maken worden aan de hand van door het Bestuur opgestelde richtlijnen vergoed.
- 6.1.4 Reis-, verblijfs- en vakantievergoedingen die door een extern orgaan in verband met vertegenwoordiging worden uitgekeerd, komen ten gunste van de Vereniging of worden, ter keuze van het Bestuur, verrekend met de in lid 3 bedoelde vergoeding.

### **6.2 Commissies**

De instelling en benoeming van een commissie wordt aan de Leden bekendgemaakt.

- 6.2.1 Bij de instelling van een commissie wordt vastgesteld:
  - a. de naam waaronder de commissie zal functioneren;
  - b. door welk orgaan de commissie wordt ingesteld;
  - c. de samenstelling van de commissie;
  - d. de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de commissie;
  - e. de zittingsduur van de commissie;
  - f. de wijze van rapportage van de werkzaamheden en aan welk orgaan;
  - g. op welk moment de werkzaamheden van de commissie worden geëvalueerd.
- 6.2.2 Kosten die commissieleden maken worden aan de hand van door het Bestuur opgestelde richtlijnen vergoed.

## **Artikel 7      LEDENRAAD**

- 7.1      Het Bestuur stelt de agenda op en stuurt de bijeenroeping met agenda en onderliggende stukken tenminste veertien dagen voor datum van de vergadering van de Ledenraad ter kennis van de Afgevaardigden en publiceert de bijeenroeping en agenda op de website van de Vereniging.
- 7.2      Leden kunnen voorstellen, amendementen, moties enz. tot tenminste een week voor de datum van de Ledenraad indienen bij het Bestuur.
- 7.3      Het Bestuur ziet toe op goede informatievoorziening over de Ledenraad aan de Leden.



## Artikel 8 : VERKIEZING AFGEVAARDIGDEN

- 8.1 Verkiezingen  
De Ledenraad wordt gekozen conform het in dit artikel gestelde.
- 8.2 Uiterlijk binnen tien werkdagen nadat door de Ledenraad een verkiezingsperiode is vastgesteld, stelt het Bestuur de Leden daarvan op de hoogte.
- 8.3 Verkiezingscommissie
- 8.3.1 Tegelijk met het vaststellen van de verkiezingsperiode, benoemt de Ledenraad een verkiezingscommissie. De verkiezingscommissie houdt toezicht op de organisatie van de verkiezingen en een correct verloop daarvan.
- 8.3.2 De verkiezingscommissie bestaat uit ten minste drie personen, zo mogelijk afkomstig uit de diverse segmenten. De verkiezingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter.
- 8.3.3 Kandidaten en bestuursleden kunnen geen zitting hebben in de verkiezingscommissie.
- 8.3.4 De uitvoering van de organisatie van de verkiezingen wordt opgedragen aan het verenigingsbureau, onder supervisie van de verkiezingscommissie.
- 8.4 Kandidaten
- 8.4.1 Uitsluitend Leden kunnen zich kandidaat stellen.
- 8.4.2 Per segment is er één kandidatenlijst. Een kandidaat mag niet op meer dan één kandidatenlijst voorkomen.
- 8.4.3 De uiterste datum van kandidaatstelling is drie weken voorafgaand aan de aanvang van de verkiezingsperiode.
- 8.5 Kandidatenlijst
- 8.5.1 Binnen een week na de in artikel 8.4.3 bedoelde datum wordt per segment de definitieve kandidatenlijst vastgesteld door de verkiezingscommissie.
- 8.5.2 De definitieve kandidatenlijsten worden gepubliceerd op de website en per e-mail aan de Leden gezonden.
- 8.6 Verkiezingen
- 8.6.1 De stemming geschiedt via een speciaal daartoe ontwikkeld kiesmedium.
- 8.6.2 Ieder Lid kan via het kiesmedium éénmaal een stem uitbrengen.
- 8.6.3 De stemming geschiedt anoniem.
- 8.6.4 Indien op een kandidatenlijst minder of evenveel kandidaten voorkomen als er zetels zijn voor het segment zijn de betreffende kandidaten direct gekozen.
- 8.6.5 Zo snel mogelijk stelt de verkiezingscommissie de uitslag van de verkiezingen vast.
- 8.6.6 De zetelverdeling vindt als volgt plaats:  
1<sup>e</sup> Gekozen zijn die kandidaten die de meeste stemmen hebben verkregen in aflopende volgorde totdat alle zetels toegewezen zijn.  
2<sup>e</sup> Indien voorgaande toewijzing niet mogelijk is vanwege een gelijk aantal stemmen vindt loting plaats.
- 8.6.7 Alle niet gekozen kandidaten blijven in volgorde van het hoogst verkregen aantal stemmen beschikbaar voor tussentijdse opvolging conform artikel 8.8.1
- 8.7 Publiciteit
- 8.7.1 Kandidatenlijsten met informatie over de kandidaten worden op de verkiezingswebsite geplaatst. Kandidaten krijgen de mogelijkheid en de verantwoordelijkheid om eigen informatie toe te voegen.
- 8.7.2 Het staat kandidaten vrij voor eigen rekening en risico campagne te voeren. Het verenigingsbureau stelt daartoe de adressen van de Leden met algemeen e-mailadres beschikbaar.
- 8.7.3 De verkiezingscommissie zal naar eigen inzicht zorg dragen voor publiciteit rondom de verkiezingen.

- 8.7.4 De verkiezingsuitslag wordt zo spoedig mogelijk gepubliceerd op de verkiezingswebsite.
- 8.8 Vacatures
- 8.8.1 Indien er een vacature ontstaat wordt deze toegewezen aan de, tijdens de laatst gehouden verkiezingen, niet gekozen kandidaat uit het betreffende segment met het hoogst aantal verkregen stemmen, conform art. 8.6.7.
- 8.8.2. Indien er geen kandidaten meer beschikbaar zijn uit de laatst gehouden verkiezingen gaat er zo spoedig mogelijk na het bekend worden van de vacature een oproep uit naar alle Leden met het verzoek zich kandidaat te stellen.  
Tevens worden de Leden geïnformeerd over:
- het segment waar de vacature is ontstaan;
  - de uiterste datum waarop kandidaten moeten zijn aangemeld;
  - waar de kandidaatstelling dan wel voordracht moet worden aangemeld;
  - welke gegevens moeten worden ingezonden bij de kandidaatstelling
  - waar aanvullende informatie over de vacature beschikbaar is.
- 8.8.3 De lijst met ontvangen kandidaten wordt vervolgens, na controle door het verenigingsbureau op benoembaarheid, voorgelegd aan de Afgevaardigden van het segment waar zich de vacature voordoet. Deze Afgevaardigden stellen vervolgens een voorkeurslijst op, waarna de kandidaten in volgorde van plaatsing wordt gevraagd de vacature te vervullen.  
Zodra een kandidaat heeft ingestemd met de aanwijzing als afgevaardigde ontvangen de overige kandidaten bericht hierover en dat zij bij een eventuele volgende vacature conform volgorde benaderd zullen worden.
- 8.9 Slotbepalingen
- 8.9.1 Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen is de verkiezingscommissie gerechtigd maatregelen te nemen conform de democratische uitgangspunten in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement.  
In de eerstvolgende vergadering van de Ledenraad legt zij hierover verantwoording af.
- 8.9.2 Indien onvoorziene omstandigheden daartoe aanleiding geven, kunnen tussentijds, na een daartoe strekkend besluit van de Ledenraad, verkiezingen worden georganiseerd.

## **ARTIKEL 9 KOSTENVERGOEDING**

- 9.1 In de volgende gevallen wordt een kostenvergoeding verstrekt:
- a. aan Afgevaardigden:  
voor het bijwonen van vergaderingen van de Ledenraad.
  - b. aan bestuursleden:  
voor het bijwonen van bestuursvergaderingen;
  - c. aan leden van commissies die conform het bepaalde in artikel 14 van de Statuten zijn ingesteld:  
voor het bijwonen van commissievergaderingen;
  - d. aan vertegenwoordigers van de Vereniging:  
voor de bijeenkomsten die zij vanuit hun aanwijzing bijwonen;
  - e. aan andere door het Bestuur aan te wijzen personen;
  - f. voor het bijwonen van bijeenkomsten op verzoek van directie en of Bestuur
- 9.2 De hoogte van de kostenvergoeding en onder welke voorwaarden zij wordt verstrekt wordt periodiek door het Bestuur vastgesteld.
- 9.3 Medewerkers van het verenigingsbureau zijn uitgesloten van een vergoeding uit hoofde van deze regeling.

**ARTIKEL 10 – LEVERINGSVOORWAARDEN** (wijziging 26-11-2009)

De Leveringsvoorwaarden voor de Grafische Industrie worden periodiek herzien en vastgesteld door de Ledenraad.

## **ARTIKEL 11 – TOELATING** (wijziging 26-11-2009)

- 11.1 De toelating van Leden, persoonlijk aangeslotenen en begunstigers op grond van artikel 6 van de Statuten is door het Bestuur gedelegeerd aan het Verenigingsbureau. Indien kandidaat-leden naar het oordeel van het Verenigingsbureau niet voldoen aan de in de statuten opgenomen toelatingseisen, legt het Verenigingsbureau de kandidatuur, voorzien van een advies, ter besluitvorming voor aan het Bestuur.
- 11.2 De bevoegdheid om ledenvoordelen aan begunstigers toe te kennen is door het Bestuur gedelegeerd aan de Directeur van het Verenigingsbureau.
- 11.2 In geval van niet-toelating tot Lid conform artikel 6 van de Statuten, staat beroep open bij de directie van VNO-NCW.

**ARTIKEL 12 BINDEND BESLUIT GROEP MANAGEMENT** (wijziging 26-11-2009)

- 12.1 Het Bindend Besluit Rechtspositie Leden Groep Management is uitsluitend van toepassing op personen die al voor 1 januari 2000 lid waren van de Groep Management en op wie het Bindend Besluit Rechtspositie Leden Groep Management al voor 1 januari 2000 van toepassing was.
- 12.2 Het Besluit ligt ter inzage bij het Verenigingsbureau. Op verzoek is een exemplaar verkrijgbaar.

### **Artikel 13 CAO-conflictsituatie (toegevoegd 29-09-2011)**

- 13.1 Indien ten gevolge van stagnatie bij onderhandelingen over de grafimedia-CAO een arbeidsconflict dreigt of uitbreekt, beraadt het Bestuur zich over deze situatie en de in het belang van de Leden te nemen maatregelen.
- 13.2 Het Bestuur is in het geval van een dreigend of uitgebroken arbeidsconflict gerechtigd te verklaren dat zich een conflictsituatie voordoet. Van deze beslissing, hierna te noemen Verklaring conflictsituatie, worden de Leden onmiddellijk in kennis gesteld.
- 13.3 De Verklaring conflictsituatie geeft het Bestuur de navolgende bevoegdheden:
  - a. het voorschrijven van voor de Leden bindende gedragslijnen ten aanzien van het niet inwilligen van wensen, die bij de CAO-onderhandelingen aan de orde zijn;
  - b. het voorschrijven van voor de Leden bindende gedragslijnen ten aanzien van het niet-ongevraagd overnemen van orders van collega's, die door arbeidsonrust worden getroffen;
  - c. het toepasselijk verklaren van de conflictsituatie voor een deel/categorie van de Leden waarvoor het CAO-geschil speelt.
  - d. het vaststellen van de hoogte van de uitkering aan Leden die door een staking worden getroffen, als bedoeld in artikel 5 van het Bindend Besluit Onderlinge Garantieregeling.
  - e. het vaststellen van de hoogte en de bestemming van de boete die als sanctie bij overtreding van de bindende gedragslijnen kan worden opgelegd.
- 13.4
  1. Zodra het Bestuur verklaart dat zich een conflictsituatie voordoet, treedt de 'Onderlinge garantieregeling KVGO' in werking. Het Bestuur stelt de daarvoor te heffen premie en de Wijze van invordering daarvan vast.
  2. Ingeval artikel 3 sub c van toepassing is, werkt de 'Onderlinge garantieregeling KVGO' ofwel wat betreft de heffing als de uitkering uitsluitend voor het deel/ de categorie van de betrokken Leden waarvoor het CAO-geschil speelt.
- 13.5 In het bericht aan de Leden waarin mededeling wordt gedaan van de Verklaring conflictsituatie wordt vermeld:
  - a. de omstandigheden die aanleiding geven tot het besluit van het Bestuur, waaronder de vermelding of de Verklaring voor alle Leden van toepassing is dan wel voor welk deel/welke categorie;
  - b. de datum met ingang waarvan de Verklaring conflictsituatie ten opzichte van de Leden werkt;
  - c. de bindende gedragslijnen die van toepassing zijn;
  - d. de hoogte van de boete die als sanctie maximaal kan worden opgelegd, alsmede de bestemming van eventuele boeten.
- 13.6
  1. Alvorens te besluiten tot een Verklaring conflictsituatie raadpleegt het Bestuur zo mogelijk de Leden.
  2. Of, en zo ja de wijze waarop, de Leden worden geraadpleegd is ter beoordeling van het Bestuur.
  3. Het besluit van het Bestuur behoeft in elk geval achteraf goedkeuring van de Ledenraad in de eerstvolgende statutair bijeengeroepen algemene vergadering.
- 13.7
  1. Zodra overeenstemming is bereikt over de CAO dan wel het conflict is beëindigd dat aanleiding was tot de Verklaring conflictsituatie, bepaalt het Bestuur het tijdstip waarop de werkingsduur van de Verklaring conflictsituatie eindigt. Het Bestuur kan, indien het daartoe aanleiding ziet, de werkingsduur eerder geëindigd verklaren. Van het einde van de werkingsduur wordt de Leden terstond mededeling gedaan.
  2. Behandeling van klachten ter zake van het niet nakomen van de bindende gedragslijnen kan nog plaatsvinden nadat de werkingsduur van de Verklaring conflictsituatie is geëindigd.
  3. Indien de Ledenraad het besluit van het Bestuur tot Verklaring conflictsituatie achteraf goedkeuring onthoudt, wordt het geacht nimmer te hebben gegolden.
- 13.8
  1. Overtredingen van de gedragslijnen op grond van een Verklaring conflictsituatie worden in eerste en laatste instantie behandeld door een door het Bestuur aan te wijzen speciale Rechtspraakcommissie. Bedoelde Rechtspraakcommissie bestaat uit drie personen, en in meerderheid uit niet-Leden.

2. De commissie stelt eigen procedureregels op.
  3. Als sanctie kan worden opgelegd een boete met een maximum van tweemaal de jaarcontributie van het betrokken Lid.
  4. De Rechtspraakcommissie is, indien daarvoor naar het oordeel van de commissie termen aanwezig zijn, bevoegd aan het betrokken Lid een dwangsom op te leggen voor iedere dag dat het Lid in gebreke blijft aan de uitspraak gevolg te geven.
  5. Bij oplegging van deze maatregelen vindt in elk geval publicatie in het Verenigingsorgaan plaats.
- 13.9 Vervolging van een Lid wegens niet-nakoming van de door het Bestuur vastgestelde bindende gedragslijnen laat onverlet de mogelijkheid van een procedure tot ontzetting zoals voorzien in artikel 7 van de statuten.

#### Slotbepaling

Dit Besluit is vastgesteld op 28 februari 1987 en door de Ledenraad laatstelijk gewijzigd op september 2011 en daarbij opgenomen als artikel 13 van het Huishoudelijk Reglement.



## Artikel 14 BINDEND BESLUIT ONDERLINGE GARANTIEREGELING KVGO

- 14.1 De Onderlinge garantieregeling KVGO beoogt Leden die door een staking, verband houdende met CAO-onderhandelingen, worden getroffen, een uitkering te verstrekken ter vermindering van de daardoor geleden schade.
- 14.2 De bepalingen van de Onderlinge garantieregeling treden in werking, zodra het Bestuur gebruik maakt van zijn bevoegdheid, omschreven in het Bindend besluit CAO-conflictsituatie (Huishoudelijk Reglement artikel 13), te verklaren dat zich een conflictsituatie voordoet. De in deze garantieregeling voorziene garantie geldt uitsluitend, indien en zolang de Verklaring conflictsituatie van het Bestuur van kracht is.
- 14.3 Voor uitkering komen in aanmerking Leden op wie de Verklaring conflictsituatie van toepassing is verklaard en in wier onderneming wordt gestaakt naar aanleiding van CAO-voorstellen die aan de conflictsituatie ten grondslag liggen.
- 14.4
1. Het Bestuur stelt bij bindend besluit de heffing vast die de Leden ten behoeve van de garantieregeling moeten betalen.
  2. In het bindend besluit kan een deel/categorie van de Leden van de heffing worden uitgezonderd:
  3. Indien heffing per werknemer plaatsvindt, is voor de heffing bepalend het aantal werknemers dat meetelt voor de contributie.
  4. Het bedrag van de heffing in enig verenigingsjaar kan nimmer het bedrag te boven gaan, dat het betrokken lid aan contributie betaalt.
- 14.5
1. De uitkering aan Leden die door een staking worden getroffen, bedraagt - tenzij het Bestuur bij de Verklaring conflictsituatie een ander bedrag vaststelt - in principe 1/20 deel van het voor de jaarlijkse contributieheffing vastgestelde bedrag per werknemer per niet-gewerkt uur van een stakende of verhinderde werknemer.
  2. Verhinderde werknemers zijn werknemers die ten gevolge van staking van anderen, in loondienst van dezelfde onderneming, hun arbeid niet kunnen verrichten.
  3. Uitkering geschiedt alleen over de werknemers die bepalend zijn voor de contributie en als zodanig zijn opgegeven.
  4. Indien de uit de heffing verkregen middelen niet toereikend zijn voor het doen van de uitkeringen, geschiedt uitkering over de in aanmerking komende Leden proportioneel.
- 14.6 Het recht op uitkering is gebonden aan de volgende voorwaarden:
- a. in de onderneming dient ten minste één dag of één dienst te zijn gestaakt, c.q. waren werknemers ten minste één dag of één dienst verhinderd hun arbeid te verrichten;
  - b. aan stakers en verhinderden dient geen loon over de periode van staking of verhindering te worden uitbetaald;
  - c. de van werknemerszijde gestelde eisen dienen door het lid niet te zijn of worden ingewilligd.
- 14.7 Ook Leden die indirect door een werkstaking worden getroffen komen in aanmerking voor de in artikel 5 genoemde uitkeringen, indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:
- a. de staking vindt plaats bij een bedrijf, lid van het KVGO, dat normaliter voor het lid de afwerking verzorgt of aan het lid toelevert;
  - b. de betrokken werknemers van het lid zijn ten gevolge daarvan ten minste één dag of één dienst verhinderd hun arbeid te verrichten;
  - c. aan de verhinderden dient geen loon over de periode van verhindering te worden uitbetaald;
  - d. de van werknemerszijde gestelde eisen dienen door het lid niet te zijn of worden ingewilligd.
- 14.8
1. Een lid is verplicht bij de dreiging of het uitbreken van een werkstaking waarvoor aanspraak wordt gemaakt op een uitkering uit de garantieregeling, daarvan binnen 24 uur telefonisch en binnen 48 uur schriftelijk mededeling te doen aan het Verenigingsbureau, met opgave van het aantal stakende en/of verhinderde werknemers.
  2. Iedere vrijdag daaraanvolgend dient opnieuw een schriftelijke opgave van stakende en/of verhinderde werknemers bij het verenigingsbureau te worden ingediend, althans indien in het eerder opgegeven aantal een wijziging is gekomen.

3. De beëindiging van de werkstaking dient binnen 24 uur telefonisch en binnen 48 uur schriftelijk aan het Verenigingsbureau te worden gemeld.
  4. Binnen één maand na afloop van de werkstaking dient het lid aan het Verenigingsbureau een door een registeraccount mede ondertekende opgave te verstrekken van de werknemers die staakten of verhinderd waren. In deze opgave dienen de naam en de functie van deze werknemers te worden vermeld; tevens dient het aantal uren dat de werknemers staakten c.q. verhinderd waren en waarover geen loon werd of zal worden betaald, te worden opgenomen.
- 14.9
1. In alle gevallen, waarin deze Onderlinge garantieregeling niet voorziet, beslist het Bestuur. Het Bestuur heeft het recht afwijkingen van de bepalingen in de regeling toe te staan.
  2. Indien een lid zich niet kan verenigen met een hem betreffend besluit van het Bestuur, kan dat lid beroep aantekenen bij de Rechtspraakcommissie in Hoger beroep. Zulks dient te geschieden binnen één maand na dagtekening van de mededeling, waarbij de betrokkene van het besluit in kennis is gesteld.
  3. De commissie, die in hoogste ressort recht spreekt, geeft haar uitspraak in de vorm van een bindend advies.
  4. De commissie stelt zelf de regels voor de procedure vast.

#### Slotbepaling

Dit bindend besluit is vastgesteld op 28 februari 1989 en door de Ledenraad laatstelijk gewijzigd op 29 september 2011 en daarbij opgenomen als artikel 14 van het Huishoudelijk Reglement.