

Protocol Ledencommissie UVON Noord

Inleiding

De doelstelling van dit protocol is om de taken en verantwoordelijkheden te beschrijven van de Ledencommissie, die primair tot taak heeft nieuwe leden adequaat te introduceren, en bestaande leden waar nodig bij te staan.

Takenpakket

Ten aanzien van nieuwe leden:

1. Een nieuw lid kan op verschillende manieren kenbaar maken om een bijeenkomst van de UVON Noord bij te wonen: via een bestaand lid of via de website.
2. In beide gevallen is het aspirant lid verplicht om het contactformulier op de website in te vullen. *Dit is belangrijk omdat het bestuur vanuit haar neutraliteit ja/nee kan zeggen zodat een UVON-lid zich niet verantwoordelijk hoeft te voelen voor wel/niet toelaten. De communicatie naar de leden gaat via de mail. De communicatie naar het aspirant lid zal een persoonlijk contact zijn.*
Het ingevulde formulier komt bij het bestuurslid terecht die de ledenadministratie in portefeuille heeft.
3. Vervolgens gaat het contactformulier naar de voorzitter en wordt het volgende getoetst:
 - a) Voldoet het aspirant lid aan de voorwaarden (leidinggevende positie of ingeschreven bij de KvK)
 - b) Hebben we te maken met branchebescherming
 - c) Is er aanleiding vanuit een eerder contactmoment om het lid te weigeren
4. Mocht één van de leden bezwaar hebben tegen toetreding van een aspirant lid dan kan dit met redenen kenbaar gemaakt worden bij het bestuur. Dit kan in de periode van de 3 bezoeken van het aspirant lid.
5. Wanneer het bestuur akkoord gaat met een eventuele toetreding, neemt de ledencommissie contact op met het nieuwe lid en maakt een afspraak voor één van de UVON-avonden. De agenda met het programma is per jaar vastgesteld en staat op de website.
6. De programmacommissie krijgt van de ledencommissie bericht dat het aspirant-lid uitgenodigd kan worden voor een bepaalde UVON-avond (of avonden).
7. De ledencommissie houdt de presentielijst van de bijeenkomsten bij, inclusief de aspirant leden.
8. Wanneer er geen bezwaren zijn binnengekomen, neemt de ledencommissie na het eerste en in ieder geval na het derde bezoek contact op met het aspirant lid om te toetsen of deze besloten heeft lid te worden.
9. Het aspirant lid kan in een periode van een half jaar maximaal 3 UVON-avonden bezoeken.
10. Na maximaal drie bijeenkomsten beslist het aspirant lid of zij tot een lidmaatschap overgaat.
11. Het aspirant lid krijgt voor de eerste periode van het (aspirant)lidmaatschap een mentor toegewezen door de ledencommissie (kan het warme contact zijn of iemand van de ledencommissie).

12. Als een aspirant-lid besloten heeft lid te worden dan ontvangt het nieuwe lid een brief van het bestuurslid dat de ledencommissie in portefeuille heeft. In deze brief wordt gevraagd om een foto, digitaal logo en een korte bedrijfspresentatie voor op de site. Het lid houdt op één van de UVON avonden een persoonlijk bedrijfspresentatie. Een bedrijfsbezoek is ook een optie, e.e.a. in overleg met de programmacommissie.

Ten aanzien van bestaande leden:

13. Berichten over persoonlijke omstandigheden (als dat gewenst is) van een lid aan de overige UVON-leden.
14. Een persoonlijk bericht (kaart/mail/bloem) sturen aan een lid als er omstandigheden zijn die vragen om extra aandacht.
15. Onderhouden van contact met leden die een tijdje niet aanwezig kunnen zijn.
16. Naast deze taken onderhoudt de ledencommissie zo nodig persoonlijk contact met de leden over zowel privé als zakelijke aangelegenheden. Als een lid 3 keer niet geweest is zonder dat we de reden hiervan helder hebben neemt de ledencommissie contact op.

Ten aanzien van algemene zaken:

17. De ledencommissie heeft een excelbestand ontwikkeld en houdt daarin bij:
 - a) de zittende leden
 - b) de aspirant leden
 - c) de aanwezigheidsfrequentie van de (aspirant) leden
 - d) de betalingen van lidmaatschap en bezochte UVON-avonden en stelt deze periodiek beschikbaar aan het bestuur.
18. Het lidmaatschapsbedrag wordt jaarlijks door de ALV vastgesteld, op basis van een voorstel van het bestuur. Dit bedrag is exclusief de dinerkosten van de bijeenkomsten.
19. Vier weken voor de Algemene Ledenvergadering die altijd in maart plaatsvindt, dient de ledencommissie een jaarverslag in bij het bestuur.

Draagwijdte

Het betreft in eerste instantie de leden van de Ledencommissie.

De Ledencommissie bestaat uit 2 leden. Daarnaast is één bestuurslid contactpersoon voor de Ledencommissie.

Procedure

De Ledencommissie vergadert tenminste 1x per 3 maanden, of zo vaak als wenselijk is en onderhoudt voor overige zaken contact via telefoon en e-mail.

De notulen van de vergadering wordt vergezeld van de agenda en een activiteitenlijst, met vermelding van de uitvoerende commissieleden.

Lange termijn doelstellingen dienen door het Bestuur te worden goedgekeurd.

Wie is verantwoordelijk?

Het Bestuur van UVON Noord is verantwoordelijk voor het in stand houden van de Ledencommissie. De leden worden op voordracht van het Bestuur tijdens de Algemene Ledenvergadering aangesteld en hebben in principe 2 x 2 jaar zitting.

Bij tussentijds aftreden van een van de leden wordt in overleg met de commissie en het bestuur een nieuw lid benoemd en wordt dit aan de leden schriftelijk mede gedeeld.

Protocol wijziging

Wijziging van dit protocol wordt in de commissievergadering besproken waarna een besluit genomen wordt met meerderheid van stemmen. De wijziging dient vervolgens ter goedkeuring aan het Bestuur te worden voorgelegd.

Eventuele referenties

- Protocol Programmacommissie
- Protocol PR/website-commissie
- Protocol Kascommissie

Maart 2015