

HUISHOUELIJK REGLEMENT van de Vereniging Facility Management Nederland (FMN)

*vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op
2 december 2024 en gewijzigd in de Algemene Ledenvergadering op 17 juni 2026.*

Artikel 1 Vergaderingen

1. Door leden ingediende agendapunten voor een Algemene Ledenvergadering overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 lid 2 sub h van de statuten, dienen uiterlijk zes weken voor de datum waarop de vergadering zal worden gehouden in het bezit te zijn van het secretariaat van de vereniging.
2. Van alle algemene ledenvergaderingen worden notulen gemaakt, die tijdens de eerstvolgende vergadering aan het oordeel van de aanwezigen worden onderworpen en na goedkeuring worden vastgesteld.
3. Met betrekking tot de vergaderingen van het bestuur en de verenigingsorganen als bedoeld in artikel 3 van dit reglement is het bepaalde in lid 2 van dit artikel van overeenkomstige toepassing. Van de notulen van de vergaderingen van verenigingsorganen dient een exemplaar ter kennisneming te worden toegezonden aan het secretariaat van de vereniging.
4. Tijd en plaats van de algemene ledenvergaderingen worden door het bestuur vastgesteld.
5. Cf statuten art. 12: 6 – 8 kan het bestuur ervoor kiezen om de ALV via een elektronisch communicatiemiddel (online) te organiseren mits voldaan kan worden aan de volgende voorwaarden. Deze voorwaarden zijn aanvullend op de al bestaande bepalingen aangaande de ALV in de statuten en dit reglement.
 - a. In de oproep voor de ALV staat duidelijk vermeld dat het om een online vergadering gaat, welk digitaal hulpmiddel daarvoor gebruikt zal worden en wat de gevolgde stemprocedure – indien van toepassing - zal zijn.
 - b. Stemgerechtigde moet via het communicatiemiddel geïdentificeerd kunnen worden als stemgerechtigd FMN-lid.
 - c. Stemgerechtigde moet rechtstreeks kennis kunnen nemen van de verhandelingen in de vergadering en moet kunnen deelnemen aan de beraadslagingen. Dit kan ofwel mondeling; ofwel via een online chatfunctie. De wijze waarop ter vergadering aan de beraadslagingen deelgenomen kan worden, zal aan het begin van de vergadering door de voorzitter kenbaar worden gemaakt.

- d. Het bestuur kan ervoor kiezen stemmingen te laten doen via een voor dit doel ingericht digitaal hulpmiddel. Het bestuur vergewist zich daarbij dat dit hulpmiddel borgt dat alleen stemgerechtigde personen de gelegenheid krijgen om te stemmen. Wanneer het stemming personen betreft, mag de uitgebrachte stem niet direct herleidbaar zijn tot de uitbrenger ervan, voor zover dit praktisch uitvoerbaar is.
- e. Stemmen die uiterlijk zeven dagen voorafgaand aan de ALV via een elektronisch communicatiemiddel zijn uitgebracht, worden gelijkgesteld met stemmen die ten tijde van de vergadering worden uitgebracht.
- f. Bij online ALV's worden de leden bij het versturen van de uitnodiging zoals beschreven in art. 7: 5 – 6 (statuten), nadrukkelijk opgeroepen vooraf, volgens een in de uitnodiging omschreven termijn, vragen in te dienen op basis van de onderwerpen op de agenda en de bijbehorende documenten. Deze vragen zullen dan tijdens de ALV door het bestuur worden beantwoord. Van vragen die niet vooraf op gevraagde wijze worden ingediend, kan niet worden gegarandeerd dat ze tijdens de ALV behandeld worden.
- g. Van de online vergadering kan een opname worden gemaakt als hulpmiddel bij de verslaglegging. Deze opname zal, zonder toestemming van de deelnemers, niet voor andere doeleinden gebruikt worden en, na goedkeuring van het verslag in de eerstvolgende ALV, worden gewist.

Artikel 2. Bestuur

- 1. Ieder lid van het bestuur wordt overeenkomstig artikel 8 van de statuten gekozen uit de leden van de vereniging, die zich daarvoor beschikbaar hebben gesteld. Leden kunnen tegenkandidaten voorstellen door het indienen van een door tenminste vijf leden ondertekend schriftelijk of per e-mail ingediend voorstel, dat zes weken voor de aanvang van de vergadering in het bezit van de voorzitter of verenigingssecretariaat moet zijn.
- 2. Het bestuur kent de statutaire functies voorzitter en penningmeester. De overige bestuursleden zijn 'algemeen bestuursleden'.
- 3. De voorzitter wordt in functie gekozen door de leden.
- 4. Elk bestuurslid treedt uiterlijk twee jaar na zijn benoeming af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreding. Alle bestuursleden zijn tweemaal herkiesbaar voor een aansluitende tweede en eventueel derde termijn van twee jaar. Eerdere termijnen als bestuurslid tellen niet mee bij het bepalen van de maximale zittingstermijn voor de functie van voorzitter. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster de plaats in van zijn/haar voorganger. Maximaal de helft van de bestuursleden mag in hetzelfde jaar aftreden. Indien meerdere bestuurstermijnen gelijktijdig aflopen, bestuursleden tussentijds terugtreden, of voor een in functie gekozen

bestuurslid geen adequate opvolging beschikbaar is, kan de Algemene Ledenvergadering besluiten de zittingstermijn van één of meer bestuursleden met 12 maanden te verlengen in het belang van de continuïteit van het bestuur.

5. Het bestuur stelt een bestuursreglement vast, met onder andere afspraken over het voorkomen van belangenverstrengeling, het bevorderen van transparantie en de werkwijze. Dit bestuursreglement wordt jaarlijks door het bestuur geëvalueerd en ter kennisname gebracht van de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 3. Bestuursvergaderingen en besluitvorming

1. Het bestuur vergadert eenmaal in de zes weken of zo vaak als zijn voorzitter of tenminste twee leden van het bestuur dat gewenst achten.
Bestuursvergaderingen kunnen ook online gehouden worden. Behoudens spoedeisende gevallen wordt de agenda minimaal zeven dagen van te voren aan de bestuursleden toegezonden. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt de bestuursvergadering geleid door een van de overige bestuursleden.
2. Indien het bestuur voltallig bijeen is, kan het elk besluit nemen, dat dienstig voorkomt, mits niet in strijd met de statuten. Is het bestuur niet voltallig bijeen dan kan het alleen besluiten nemen inzake de punten, die op de agenda geplaatst zijn.
3. Bestuursbesluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Elk bestuurslid heeft één stem. Voor het nemen van deze besluiten dient tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig te zijn (bij een bestuur bestaande uit vijf bestuursleden betreft dat drie bestuurders).
4. De voorzitter kan ook schriftelijk een voorstel in stemming brengen, zonder een bestuursvergadering bijeen te roepen. Het bestuur kan echter alleen schriftelijk een besluit nemen, als de woordelijke tekst van het besluit aan alle bestuursleden schriftelijk is medegedeeld, niet meer dan twee leden op die tekst een wijziging hebben voorgesteld of aanmerking hebben gemaakt, en de overigen zich voor het voorstel hebben verklaard.
5. Bij staking van stemmen, zowel bij schriftelijke stemming als in bestuursvergadering, beslist de voorzitter.
6. Niet aanwezige bestuursleden hebben de mogelijkheid hun mening schriftelijk kenbaar te maken.

Artikel 4. Voorzitter

1. De voorzitter geeft leiding aan het bestuur, zit de bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen voor. De voorzitter bereidt deze vergaderingen samen met het verenigingssecretariaat voor.
2. De voorzitter is het gezicht van de vereniging naar buiten toe.

Artikel 5. Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het innen van de contributies,

sponsorgelden en andere inkomsten van de vereniging en met het beheer van de gelden en bezittingen van de vereniging. Hij legt jaarlijks voor de algemene vergadering rekening en verantwoording af, overeenkomstig artikel 7, lid 2 sub c van de statuten, waarvan voorzitter en penningmeester de desbetreffende stukken na goedkeuring tekenen.

2. De penningmeester is belast met opstellen van een conceptbegroting voor het navolgende verenigingsjaar. Deze conceptbegroting zal aan de ALV ter goedkeuring worden voorgelegd.

Artikel 6. Verenigingsbureau

1. Het bestuur kan de administratieve, financiële en/of organisatorische ondersteuning uitbesteden aan een professioneel verenigingsbureau of andere externe dienstverlener. Het bestuur kan één of meer personen aanwijzen voor de dagelijkse leiding en ondersteuning van de vereniging. Deze werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd in loondienst, op interim-basis of als zelfstandige. Deze persoon/ personen zijn belast met de beleidsvoorbereiding en de beleidsuitvoering en ondersteunen het bestuur bij zijn werkzaamheden. Zij nemen deel aan bestuursvergaderingen met een adviserende stem, maar zijn geen lid van het bestuur. De betreffende persoon/personen worden door het bestuur benoemd.

Artikel 7. Verenigingsorganen

1. Het bestuur kan uit de leden permanente en tijdelijke commissies of expertteams benoemen, die het bestuur in de uitvoering van zijn taak bijstaan.
2. Het bestuur kan communities waarin verenigingsactiviteiten worden gebundeld instellen, hetzij op eigen initiatief, hetzij op voorstel van de leden.
3. Het bestuur kan een Raad van Advies instellen.
4. Het bestuur is bevoegd de in lid 1, 2 en 3 bedoelde verenigingsorganen die zij – al dan niet op voorstel van de leden – heeft ingesteld, ook weer op te heffen.

Artikel 8. Lidmaatschap, contributie, contributiecategorieën

1. Conform het bepaalde in artikel 3 lid 1 van de statuten kent de vereniging aspirantleden, leden natuurlijke personen, leden rechtspersonen en ereleden. Leden zijn voor het lidmaatschap van de vereniging een jaarlijkse contributie verschuldigd.
2. Het lid kan zijn lidmaatschap met inachtneming van hetgeen daarover in de statuten is bepaald door opzegging beëindigen nadat het lidmaatschap sinds de toelating tenminste 12 kalendermaanden heeft geduurd.
3. Alle natuurlijke personen die als (aspirant)lid tot de Vereniging zijn toegelaten alsmede de natuurlijke personen vermeld in de opgave van leden-rechtspersonen als bedoeld in artikel 3 lid 8 van de statuten worden

ingeschreven in het register vermeld in artikel 3 lid 6. Voor de contributieheffing worden zij ingedeeld in de volgende categorieën:

- a. Aspirantleden: – d.w.z. zij die een opleiding facility management of een daaraan verwante opleiding volgen aan een in Nederland gevestigde en erkende mbo-opleiding niveau 3 of 4, hbo- (bachelor, master of associate degree) of wo-opleiding tot en met een leeftijd van 24 jaar.
 - b. Young professionals – d.w.z. zij die de leeftijd van 36 nog niet hebben bereikt; en
 - c. Professionals – d.w.z. zij die 36 jaar of ouder zijn.
 - d. Gepensioneerde leden – leden die vanwege pensioen niet meer werkzaam zijn in het FM-werkveld.
4. De indeling in één van deze categorieën vindt plaats op het moment van inschrijving in het register als bedoeld in de statuten art. 3 : 8. Vervolgens wordt jaarlijks met als peildatum 1 januari opnieuw bepaald in welke categorie de ingeschrevene in dat kalenderjaar voor de contributieheffing valt.
 5. Het bestuur kan vragen bewijsstukken te overleggen op basis waarvan indeling in één van bovenstaande categorieën kan plaatsvinden. Indien dergelijke bewijsstukken niet worden overlegd, vindt indeling plaats in de categorie met de hoogste contributie.
 6. Aspirantleden hebben geen stemrecht in de ALV.
 7. Aspirantleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.
 8. Voor aspirantleden kan het bestuur, in vergelijking met betalende leden, afwijkende of aanvullende voorwaarden stellen voor wat betreft de toegang tot of deelname aan events en activiteiten van FMN.
 9. Leden die als natuurlijke persoon tot het lidmaatschap zijn toegelaten, zijn voor het lidmaatschap de contributie verschuldigd die hoort bij de categorie waarin het betreffende lid op grond van het vorige lid van dit artikel is ingedeeld.
 10. Leden-rechtspersonen zijn voor elke natuurlijke persoon die betrokken is in zijn opgave als bedoeld in artikel 3 lid 3 van de statuten een bijdrage verschuldigd gelijk aan het bedrag dat voor de categorie waarin deze natuurlijke persoon of personen zijn ingedeeld, is vastgesteld.
 11. Voor de categorieën A t/m C worden vaste tarieven gehanteerd, gebaseerd op het gemiddelde aantal deelnemers per categorie. Voor iedere categorie wordt het totaal aantal leden geteld. In de tarieven is de volgende staffelkorting verwerkt:
 - A. 0 tot en met 6 geregistreerde personen: 0%
 - B. 7 tot en met 10 geregistreerde personen: 25%
 - C. 11 tot en met 14 geregistreerde personen: 30%
 - D. 15 of meer geregistreerde personen: 35%

12. Welke staffeltrede op een lid-rechtspersoon van toepassing is wordt bepaald bij aanvang van het lidmaatschap en vervolgens éénmaal per jaar op basis van het aantal natuurlijke personen dat in de opgave van de lid-rechtspersoon is betrokken. Mutaties gedurende het verenigingsjaar van het aantal via een lid-rechtspersoon geregistreeerde natuurlijke personen heeft voor de van toepassing zijnde staffeltrede eerst effect met ingang van het nieuwe verenigingsjaar.
13. Wordt een natuurlijk persoon als lid of via een opgave van een lid-rechtspersoon gedurende het verenigingsjaar in het register als bedoeld in artikel 3 lid 8 van de statuten ingeschreven, dan is voor deze inschrijving een (aanvullende) contributie verschuldigd naar rato van de nog niet verstreken kalendermaanden van het lopende kalenderjaar.
14. Leden-rechtspersonen kunnen ten aanzien van de natuurlijke personen die via de betreffende lid-rechtspersoon in het register staan geregistreerd zich laten uitschrijven op grond van één van de volgende redenen:
 - b. het overlijden van de geregistreeerde persoon; of
 - c. het niet-meer werkzaam zijn bij de lid-rechtspersoon van de geregistreeerde persoon.

Uitschrijvingen uit het register gedurende het kalenderjaar leiden niet tot verrekening of restitutie van de voor deze natuurlijke persoon verschuldigde of reeds betaalde contributiebedragen. Uitsluitend in de situatie waarin het lid-rechtspersoon gelijktijdig met het verzoek tot uitschrijving een of meerdere andere natuurlijke personen laat registreren vindt verrekening plaats van de voor hen verschuldigde bedragen.

16. De hoogte van de contributie per categorie wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld op voorstel van het bestuur.
De vaststelling door de Algemene Ledenvergadering kan achterwege blijven indien een voorstel voor wijziging van de contributie zich beperkt tot een door het bestuur vastgestelde indexering of beperkte verhoging. Het bestuur maakt een dergelijke aanpassing uiterlijk op 15 november van het lopende kalenderjaar aan de leden bekend. Overige wijzigingen in de contributie worden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 9. Inhoud van het lidmaatschap

1. De registratie in het register als bedoeld in artikel 3 lid 8 van de statuten geeft – voor zover dit recht niet bij of krachtens de statuten is ontzegd of aan anderen is voorbehouden – de geregistreeerde natuurlijke persoon (met uitzondering van aspirant-leden):
 - a. toegang tot en stemrecht bij de Algemene Ledenvergadering
 - b. toegang tot ledenbijeenkomsten en andere bijeenkomsten die door of vanwege de Vereniging worden georganiseerd, al dan niet onder één of

- meerdere aanvullende voorwaarden die voor leden altijd gunstiger zullen zijn dan voor niet-leden;
- c. toegang tot de (online) ledennetwerken van de Vereniging en de mogelijkheid om met andere leden in contact te treden (een en ander voor zover zich de privacywetgeving daartegen niet verzet);
 - d. toegang tot zowel offline als online informatie en kennis de doelstellingen van de Vereniging betreffend; waarbij aan deze toegang één of meer aanvullende voorwaarden kunnen worden gesteld en die voor leden altijd gunstiger zullen zijn dan voor niet-leden;
 - e. het recht deel te nemen aan permanente en tijdelijke commissies of expertteams;
 - f. het recht bij te dragen aan de standpuntbepaling van de Vereniging op thema's en onderwerpen die de doelstellingen van de Vereniging direct of indirect raken;
 - g. het recht om zich kandidaat te stellen voor een benoeming door de overige leden tot bestuurslid;
 - h. het recht om zich door de Algemene Ledenvergadering of door het bestuur te laten benoemen of te laten voordragen voor andere (vertegenwoordigende) functies binnen of buiten de Vereniging;
 - i. het recht om bovenop het lidmaatschap aanvullende modules af te sluiten. Aan de toelating tot een aanvullende module kunnen voorwaarden zijn verbonden. Indien een aanvullende module ook voor niet-leden toegankelijk wordt gemaakt, geldt dat de voorwaarden voor leden altijd gunstiger zullen zijn dan voor niet-leden.

Artikel 10. Het 'Onderwijspakket'

1. Erkende FM-opleidingen op mbo niveau 3 en 4, hbo- (bachelor, master en associate degree) en wo-niveau kunnen een 'onderwijspakket' afsluiten. Dit speciale lidmaatschapspakket staat open voor het hele FM-team binnen de opleiding en biedt de volgende voordelen:
 - a. Studenten binnen betreffende opleiding kunnen zich inschrijven als aspirantlid conform art. 8, lid 6 – 9 van dit HHR.
 - b. Voor de FM-teams en de studenten zet FMN zich in om aanvullende, passende activiteiten en informatie te ontwikkelen. Het doel is zowel de FM-docenten en de studenten bij FMN te betrekken en samen de studenten een steun in de rug te geven bij hun professionele ontwikkeling. Bij afloop van het aspirantlidmaatschap en/of bij afstuderen zal het aspirantlid een aanbod worden gedaan voor het (young professional) lidmaatschap.
2. Bij de indeling in contributieklassse binnen dit onderwijspakket is allereerst het studentenaantal van de opleiding bepalend. Opleidingen met een studentenaantal tussen 0 en 500 vallen in categorie B en betalen voor

minimaal zeven deelnemers. Heeft de opleiding 500 studenten of meer, dan valt de onderwijsinstelling in categorie C of D en is het aantal in te schrijven leden bepalend voor de hoogte van de contributie.

Artikel 11. Aanvullende NFC modules en de daarvoor verschuldigde bijdragen

1. De Algemene Ledenvergadering besluit op voorstel van het bestuur over het instellen en opheffen van aanvullende modules.
2. Voor elke aanvullende module die het lid – of indien dat is toegestaan – het niet-lid afneemt, is een (aanvullende) jaarbijdrage verschuldigd. Deze jaarbijdrage wordt per kalenderjaar berekend. Indien het afnemen van een aanvullende module gedurende een kalenderjaar zijn aanvang neemt, wordt de jaarbijdrage berekend naar rato van de nog niet verstreken kalendermaanden van dat kalenderjaar.
3. De hoogte van de verschuldigde jaarbijdrage of jaarbijdragen wordt door het bestuur vastgesteld. De jaarbijdragen kunnen per 1 januari van een jaar worden gewijzigd, mits deze door het bestuur uiterlijk op 15 november zijn gepubliceerd.
4. Tenzij de voorwaarden van de aanvullende module anders bepalen, zijn de bepalingen in de statuten en in dit reglement over de beëindiging van het lidmaatschap van overeenkomstige toepassing op de beëindiging van de afname van een aanvullende module.
5. De Vereniging kent in ieder geval de volgende aanvullende modules:
 - a. NFC Index 1 (gebruikers – basis)
 - b. NFC Index 2 (gebruikers – premium)
 - c. NFC Index 3 (adviseurs)
 - d. NFC Index 4 (maincontractors)

Artikel 12. De aanvullende modules NFC Index 1 tot en met 4

1. Alleen leden die behoren tot één van de categorieën als bedoeld in artikel 8 lid 1 van dit reglement – met uitzondering van aspirantleden - kunnen binnen de voorwaarden van dit reglement de aanvullende modules NFC Index 1 tot en met 4 afnemen. Niet-leden van de Vereniging kunnen geen van de aanvullende modules NFC Index 1 tot en met 4 afnemen.
2. Om een aanvullende NFC Index modules af te nemen, laat het lid bij de Vereniging een contactpersoon registreren. Alleen natuurlijke personen die als 'professional' in het register als bedoeld in artikel 3: 6 van de statuten staan vermeld, kunnen als contactpersoon worden geregistreerd. Voor deze registratie als contactpersoon voor een van de modules NFC Index 1 tot en met 4 is een jaarbijdrage verschuldigd zoals deze door het

bestuur conform het bepaalde in artikel 6 lid 2 en 3 van dit reglement is vastgesteld.

3. Welke NFC Index-modules door welke leden kunnen worden afgenomen, wordt bepaald aan de hand van de volgende indeling in de volgende categorieën:
 - a. gebruikers; dit zijn leden die als bedrijf vastgoed gebruiken of exploiteren.
 - b. adviseurs; dit zijn leden die als bedrijf adviseren over facilitaire kosten en vastgoed in de ruimste zin des woords, en/of managementdiensten met betrekking tot facilitaire kosten en vastgoed leveren tegen een honorarium. Binnen deze categorie wordt onderscheid gemaakt naar door het bestuur gecertificeerde adviseurs en niet-gecertificeerde adviseurs.
 - c. main-contractors; dit zijn leden die als bedrijf risico dragen over de te behalen resultaten van een significante hoeveelheid en diversiteit aan facilitaire producten en/of diensten die door derden (zijnde hun opdrachtgevers) bij hen zijn ondergebracht in een (flexibel) integraal uitbestedingscontract. Binnen deze categorie wordt onderscheid gemaakt naar door het bestuur gecertificeerde maincontractors en niet-gecertificeerde maincontractors.

Het lid verstrekt die informatie die noodzakelijk is om tot een indeling van het betreffende lid in één van bovenstaande categorieën te kunnen komen.

4. De modules NFC Index 1 en NFC Index 2 zijn uitsluitend af te nemen door gebruikers. De module NFC Index 1 stelt de afnemer daarvan in staat zelfstandig (zonder begeleiding) te benchmarken op facilitaire kosten. De module NFC Index 2 biedt de mogelijkheid tot verdieping van het benchmarken onder begeleiding van een voor de NFC Index gecertificeerd adviseur. Beide modules bieden de afnemer toegang tot geanonimiseerde data die de afnemer uitsluitend kan gebruiken om zijn eigen vastgoed te benchmarken.
5. De module NFC Index 3 kan uitsluitend door adviseurs worden afgenomen en is qua inhoud vergelijkbaar met NFC Index 1, met dien verstande dat de afnemer van de module NFC Index 3, de geanonimiseerde data waartoe deze toegang krijgt ook kan en mag gebruiken voor het verder adviseren van zijn cliënten. Gecertificeerde adviseurs kunnen worden ingezet ten behoeve van de collectie en validatie van, en rapportage over relevante data.
6. De module NFC Index 4 kan uitsluitend door maincontractors worden afgenomen en is qua inhoud vergelijkbaar met module NFC Index 1, met dien verstande dat de afnemer de geanonimiseerde data ook kan en mag gebruiken voor het verder adviseren van zijn opdrachtgevers.

Artikel 13. Betaaltermijnen en incasso

1. De aan de vereniging verschuldigde contributie en/of andere aan de vereniging verschuldigde (jaar-)bedragen dienen steeds ten hoogste één maand na dagtekening van de betreffende nota betaald te zijn.
2. Bij niet tijdige betaling zal ten hoogste tweemaal een aanmaning volgen. Wordt hieraan andermaal geen gevolg gegeven, dan kan tot incasso worden overgegaan. Daarbij komen de wettelijke rente en alle kosten, hoe ook genaamd, waaronder inningkosten, advocaten- en proceskosten vallende op de al of niet gerechtelijke vordering van bedragen die aan de Vereniging verschuldigd zijn, ten laste van het betrokken lid of zijn rechtsopvolgers (of indien de verschuldigde bedragen zijn gebaseerd op het afnemen van een producten of diensten buiten het lidmaatschap om: de afnemer of diens rechtsopvolgers). Bovendien kan betrokkene worden aangeschreven waarbij de betrokkene wordt aangezegd dat bij het uitblijven van een reactie binnen 14 dagen na dagtekening van het schrijven de toegang tot het lidmaatschap en/of de afgenomen aanvullende modules zal worden ontzegd.
3. De ontzegging van de toegang tot het lidmaatschap en/of de aanvullende modules wordt opgeheven wanneer betrokkene aan alle financiële verplichtingen jegens de Vereniging heeft voldaan.

Artikel 14: Erelidmaatschap

1. Doel

Het erelidmaatschap van de vereniging FMN is een eerbetoon aan een persoon en is voorbehouden aan diegenen, die gedurende langere periode een significante bijdrage geleverd hebben én zullen blijven leveren voor onze vereniging en/of de doelstellingen van de vereniging.

2. Procedure

- a. Het verenigingsbureau stuurt (aan het begin van ieder jaar) een oproep uit in de vereniging met vermelding van de te volgen procedure.
- b. Ieder lid kan vervolgens schriftelijk een kandidaat voordragen aan het bestuur van FMN. De kandidatuur wordt voorzien van een onderbouwing.
- c. Het bestuur beoordeelt de voordrachten aan de hand van de gestelde criteria en de meegeleverde onderbouwing.
- d. Het bestuur kan ook zelf met voordrachten komen.

- e. Bij positieve inschatting draagt het bestuur de kandidaat gemotiveerd voor aan de ALV
- f. De ALV besluit over toekenning van een erelidmaatschap.
- g. Per jaar zal maximaal één erelidmaatschap toegekend worden. Zijn er meer voordrachten, dan volgt in de ALV een stemronde.

3: *Criteria erelidmaatschap*

- a. De kandidaat heeft over een langere periode een significante bijdrage geleverd aan de vereniging zelf of aan haar doelstellingen door inzet, bijdrage aan het vakgebied of anderszins.
- b. De kandidaat neemt een voorbeeldfunctie in binnen de Facilitymanagementwereld in Nederland en eventueel daarbuiten.
- c. De kandidaat zal deze voorbeeldfunctie blijven inzetten voor verdere ontwikkeling, groei en aanzien van de vereniging en/of haar doelstellingen.
- d. De kandidaat is FMN lid ten tijde van de voordracht of maximaal 1 jaar oud-lid.

4: *Overige bepalingen*

- a. Het erelid is vanaf het kalenderjaar volgend op de toekenning gratis lid van de vereniging tot opzegging, vervallen of intrekking (erelidmaatschap).
- b. Het erelidmaatschap wordt formeel door de ALV toegekend.
- c. Het erelidmaatschap kan enkel ingetrokken worden onder dezelfde statutaire bepalingen die gelden voor intrekking van het lidmaatschap van de vereniging.

Artikel 15: Waarderen en belonen actieve leden

- 1. Actieve leden waaronder begrepen het bestuur, ontvangen geen geldelijke vergoeding. Het beschikbaar stellen van een geldelijke vergoeding verandert namelijk de verhouding met onze leden. Wel kan een bescheiden gift, bijv. in de vorm van een cadeaubon, gegeven worden bijvoorbeeld na het geven van een workshop tijdens een FMN-evenement.
- 2. Actieve leden krijgen volop de gelegenheid zich te ontplooien, doen nieuwe kennis op en treden toe tot een groot en relevant netwerk. Dit biedt de leden zowel op persoonlijk- als professioneel en zakelijk vlak, mooie kansen.
- 3. Noodzakelijk te maken (reis)kosten die nodig is voor de uitoefening van het actieve lidmaatschap worden zo nodig vergoed, indien deze kosten niet elders worden vergoed. Andere te maken uitgaven worden vooraf afgestemd met 'het verenigingssecretariaat of de penningmeester. Hiervoor stelt het bureau een declaratieformulier beschikbaar.

Lidmaatschap van FMN is voor het verkrijgen van een vergoeding voorwaarde.

4. Bij het 'passend waarderen en bedanken' kan maatwerk toegepast worden, zoals het sturen van een bloemetje op gepaste momenten. Een persoonlijke benadering werkt namelijk doorgaans het beste.
5. Jaarlijks biedt het bestuur zijn actieve leden een gezamenlijke feestelijke activiteit aan (etentje, zo mogelijk gecombineerd met leuke activiteit). Het bestuur is hierbij zoveel mogelijk aanwezig om op deze manier waardering en commitment, uit te drukken. Het bestuur kan er voor kiezen om geen uitje/etentje, maar een cadeau aan te bieden.

Artikel 16: Privacy leden en niet-leden

1. Personen en organisaties die voor of namens de vereniging persoonsgegevens verwerken, dienen een overeenkomst te ondertekenen ter waarborging van de privacy van personen waarvan persoonsgegevens worden verwerkt, conform de voorschriften uit de vigerende privacy wet- en regelgeving. Op dit moment is dat: Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. Personen en organisaties als genoemd in lid 1. dienen alles in het werk te stellen om de privacy van personen waarvan zij persoonsgegevens voor of namens de vereniging verwerken te waarborgen, alle aanwijzingen van de vereniging op te volgen en zelf proactief en tijdig onvolkomenheden te melden en verbetervoorstellen te doen.

Dit Huishoudelijk Reglement is geheel herzien en vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering van FMN op 29 november 2023 en gewijzigd en aangevuld in de ALV van 2 december 2024 en 17 juni 2026. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.