



## Huishoudelijk reglement

Definitief, vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 11 februari 2016, herzien op de Algemene Ledenvergadering van 7 februari 2020.

### Artikel 1. Doel

SAMPL, hierna aangeduid als 'de vereniging', tracht het in artikel 2 van de statuten omschreven doel te bereiken door:

- a. het bijeenbrengen van specialisten op het gebied van archeologische materialen;
- b. het bevorderen van de uitwisseling van kennis en ideeën tussen materiaalspecialisten onderling;
- c. het bevorderen van de uitwisseling van kennis en ideeën tussen materiaalspecialisten enerzijds en andere specialisten en niet-gespecialiseerde archeologen anderzijds;
- d. het organiseren van minstens twee bijeenkomsten per jaar die dienen voor de uitwisseling van kennis en ideeën als bedoeld onder de punten b en c;
- e. het bevorderen van de belangen van de bij de vereniging aangesloten materiaalspecialisten bij de totstandkoming van beleid en politieke besluitvorming;
- f. het bevorderen van het maatschappelijk draagvlak van materiaalspecialistisch onderzoek door het informeren en enthousiasmeren van groepen binnen en buiten de professionele archeologie;
- g. alle andere middelen die het doel ten goede komen.

### Artikel 2. Lidmaatschap

1. Alleen natuurlijke personen die beroepsmatig werkzaam zijn in de Nederlandse archeologie als specialist op het gebied van anorganische archeologische materialen en organische artefacten, kunnen lid worden van de vereniging. Onder 'beroepsmatig' wordt hier verstaan: op enig moment in de twee voorafgaande kalenderjaren tegen betaling werkzaam geweest als specialist. Onder 'specialisten' wordt hier verstaan: zij die als bijzonder gekwalificeerd kunnen worden aangemerkt op het genoemde werkteerrein, op grond van een voltooide relevante academische opleiding of daarmee gelijkwaardige op andere wijze opgedane kennis, en van publicaties die daarvan blijken geven.
2. Aanmelding kan geschieden bij het bestuur, schriftelijk of per email. Bij aanmelding dienen ten minste de volgende gegevens te worden verstrekt: volledige naam, (privé)adres, telefoonnummer en email-adres.
3. Het bestuur besluit op de eerstvolgende bestuursvergadering over toelating.
4. Bij toelating geeft het bestuur daarvan per email kennis aan het kandidaat-lid, onder opgave van de verschuldigde contributie.
5. Bij niet-toelating geeft het bestuur daarvan per email kennis aan het kandidaat-lid onder opgave van redenen. Daarbij wordt tevens vermeld binnen welke termijn en op welke wijze in beroep kan worden gegaan bij de ledenvergadering.
6. De secretaris van het bestuur houdt een register bij van de leden. Ieder lid is verplicht om bij wijziging van zijn gegevens het bestuur hiervan in kennis te stellen. De persoonsgegevens zullen door de vereniging uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daarvoor toestemming is gegeven.
7. Een kandidaat-lid dat niet wordt toegelaten door het bestuur, is gerechtigd om de ledenvergadering om toelating te verzoeken. Het kandidaat-lid dient een verzoek daartoe per email in bij het bestuur, dat gehouden is om dit op de agenda te plaatsen van de eerstvolgende ledenvergadering. Het bestuur brengt het kandidaat-lid op de hoogte van de ledenvergadering waarvoor het verzoek geagendeerd is. Tijdens die vergadering wordt het kandidaat-lid in de gelegenheid gesteld om zijn verzoek tot toelating toe te lichten. De voorzitter licht toe waarom

het bestuur de toelating eerder heeft afgewezen. Vervolgens beslist de ledenvergadering met een eenvoudige meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, is het verzoek afgewezen.

### **Artikel 3. Rechten en plichten van de leden**

Elk lid wordt geacht op de hoogte te zijn van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging. Om het lid hiertoe in staat te stellen, plaatst het bestuur de documenten in kwestie op een voor de leden toegankelijke plaats op het internet. Leden hebben met inachtneming van de wet, de statuten, het huishoudelijk reglement, de besluiten van de ledenvergadering en het bestuur van de vereniging de volgende rechten:

- a. deelnemen aan activiteiten van de vereniging zoals congressen;
- b. deelnemen aan de beraadslagingen en besluitvorming van de vereniging;
- c. het doen van voorstellen voor of tijdens de ledenvergadering;
- d. het voordragen van kandidaten of zichzelf verkiesbaar stellen voor een bestuursfunctie;
- e. het aantekenen van beroep tegen maatregelen en besluiten die niet volgens de daartoe opgestelde regels tot stand zijn gekomen.

### **Artikel 4. Opzegging van het lidmaatschap**

1. Opzegging kan uitsluitend schriftelijk of per email aan het bestuur plaatsvinden. Opzegging dient plaats te vinden vóór 1 december. Bij niet tijdige opzegging is de volledige contributie voor het volgende verenigingsjaar verschuldigd. Het bestuur verstrekt per email een ontvangstbevestiging van de opzegging.
2. Behoudens opzegging als bedoeld in lid 1 wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.
3. Als opzegging niet heeft plaatsgevonden volgens het bepaalde in lid 1, kan het bestuur de opzegging toch tegen het einde van het verenigingsjaar laten plaatsvinden, op grond van naar het oordeel van het bestuur afdoende redenen.

### **Artikel 5. Steunleden**

Natuurlijke personen die niet beroepsmatig als specialist anorganische archeologische materialen werkzaam zijn in de Nederlandse archeologie, kunnen steunlid worden van de vereniging. Steunleden betalen contributie en kunnen deelnemen aan alle activiteiten van de vereniging, maar hebben geen rechten als vermeld in artikel 3, punt b-e. Op de aanmelding en toelating van steunleden is artikel 2 (met uitzondering van lid 1 en 7) van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 6. Contributie**

1. De ledenvergadering stelt jaarlijks de contributie vast, op voorstel van het bestuur. Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. De jaarlijkse contributie moet bij vooruitbetaling zijn voldaan uiterlijk op 31 december voorafgaande aan het verenigingsjaar. De contributie kan worden voldaan door overschrijving op een bankrekening van de vereniging of door het afgeven van een automatische incasso.
3. Als de contributie niet tijdig is betaald, ontvangt het betreffende lid per email een aanmaning. Wordt vervolgens niet binnen de daarvoor in de aanmaning gestelde termijn betaald, dan kan het bestuur het lidmaatschap opzeggen.
4. Voor degenen die tot 1 oktober van het lopende verenigingsjaar lid worden, geldt dat zij de volledige contributie over dat jaar verschuldigd zijn. Degenen die vanaf 1 oktober lid worden, zijn pas contributie verschuldigd over het volgende verenigingsjaar.
5. Restitutie van de contributie wordt niet verleend.

### **Artikel 7. Bestuur**

1. Het bestuur kent de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester. Overige bestuursleden hebben geen specifiek mandaat.
2. Bestuursfuncties kunnen worden verdeeld over twee bestuursleden, specifieke taken over twee of meer bestuursleden.
3. Als de functie van voorzitter over twee leden wordt verdeeld, bepalen de twee duovoorzitters in onderling overleg wie als eerste en tweede voorzitter optreedt. Als beide voorzitters aanwezig zijn bij een bestuursvergadering of ledenvergadering, fungeert de eerste voorzitter als voorzitter, met alle aan die functie verbonden rechten en plichten.

## **Artikel 8. Benoeming en benoembaarheid**

1. Het bestuur kan voor elk te benoemen bestuurslid een of twee kandidaten stellen. Verder heeft elk stemgerechtigd lid het recht om kandidaten te stellen. Deze kandidaatstelling dient ten minste veertien dagen voor de ledenvergadering aan het bestuur te geschieden, schriftelijk of per email. De kandidaatstelling moet vergezeld gaan van een verklaring van de kandidaat, dat deze een eventuele benoeming zal aanvaarden. Het bestuur kan besluiten in te stemmen met een termijn voor kandidaatstelling van minder dan veertien dagen als een kandidaat zich binnen deze periode terugtrekt, of als er binnen deze periode nog geen kandidaat is aangemeld. Reglementair aftredende bestuursleden worden geacht kandidaat te zijn, tenzij zij minstens vier weken voor de ledenvergadering aan het bestuur meedelen dat zij niet voor herbenoeming in aanmerking willen komen.
2. De bestuursleden treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster, en wel zodanig dat voorzitter, secretaris en penningmeester ieder in een ander jaar aftreden.
3. Gekozen bestuursleden treden in functie op de dag volgend op die waarop de ledenvergadering is gehouden. Aftgetreden bestuursleden worden geacht te zijn aftgetreden aan het eind van de dag waarop de ledenvergadering is gehouden.
4. In een tussentijdse vacature wordt door het bestuur voorzien tot de eerstvolgende ledenvergadering. Na benoeming door de ledenvergadering treedt een tussentijds benoemd bestuurslid af op het tijdstip waarop zijn voorganger zou zijn aftgetreden.

## **Artikel 9. Bestuursvergaderingen**

1. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit nodig achten, maar minstens tweemaal per jaar.
2. Het bestuur kan alleen rechtsgeldige besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden ter vergadering aanwezig is.
3. Alle besluiten worden genomen met meer dan de helft van de uitgebrachte geldige stemmen. Blanco stemmen worden geacht ongeldig te zijn. Als de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Over alle voorstellen wordt afzonderlijk en mondeling gestemd tenzij een van de bestuursleden anders wenst.
5. Het door de voorzitter uitgesproken oordeel dat een besluit is genomen, is beslissend. Dit geldt tevens voor de inhoud van het besluit voor zover werd gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Als onmiddellijk na het uitspreken van dit oordeel de juistheid daarvan wordt betwist, wordt zo nodig het te nemen besluit schriftelijk vastgelegd en vindt een nieuwe stemming plaats. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

## **Artikel 10. Dagelijks bestuur**

Het bestuur kan uit haar midden een dagelijks bestuur aanwijzen waaraan het, onder haar verantwoordelijkheid, werkzaamheden kan overdragen. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Als een of meer van deze functies over twee personen verdeeld zijn, kan slechts één van beide functionarissen deel uitmaken van het dagelijks bestuur.

## **Artikel 11. Voorzitter**

De voorzitter heeft de leiding over de dagelijkse werkzaamheden van de vereniging. Hij leidt de ledenvergadering en de bestuursvergaderingen, met inachtneming van artikel 7, lid 3. Hij vertegenwoordigt de vereniging bij officiële gelegenheden. Hij beslist in bestuursvergaderingen bij staking van de stemmen.

## **Artikel 12. Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het houden van de notulen van de vergaderingen;
- b. het voeren van de algemene correspondentie;
- c. het in goed geordende staat houden van het archief;
- d. de verzorging van het algemene ledenregister;
- e. het jaarlijks op de ledenvergadering schriftelijk verslag uitbrengen van het afgelopen jaar;

- f. de verdere door het bestuur, na overleg met de secretaris, aan hem op te dragen werkzaamheden.

### **Artikel 13. Penningmeester**

De penningmeester beheert de gelden en bezittingen van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor:

- a. en verplicht tot het op verantwoorde en zo rendabel mogelijke wijze bewaren van de aan hem afgedragen en/of toevertrouwde gelden van de vereniging;
- b. het innen en het administreren van de contributies;
- c. de controle van deze inkomsten aan de hand van de uit de ledenregisters af te leiden verplichtingen van de leden;
- d. het innen en administreren van de overige inkomsten;
- e. het beheer van de kas waarbij de hoeveelheid contanten, behoudens goedkeuring per geval van het bestuur, een bedrag van € 250 niet te boven mag gaan;
- f. het tijdig verrichten van alle betalingen, de controle daarop en het administreren daarvan;
- g. het beheer en de administratie van de door de vereniging ingestelde reserve- of andere fondsen;
- h. het jaarlijks op de ledenvergadering verslag uitbrengen over de financiële positie van de vereniging, in het bijzonder over het afgelopen verenigingsjaar;
- i. het opstellen van een begroting voor het komende jaar die, na goedkeuring door het bestuur, wordt voorgelegd aan de ledenvergadering.

### **Artikel 14. Kascommissie**

- 1. De ledenvergadering benoemt jaarlijks een kascommissie bestaande uit minstens twee leden; zij wijst tevens minstens één plaatsvervangend lid aan.
- 2. De kascommissie is belast met de controle van en het toezicht op het geldelijk beheer van de penningmeester en brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur. Dit rapport wordt aan de ledenvergadering aangeboden en zal strekken tot het al of niet goedkeuren van het door de penningmeester gevoerde beleid en tot decharge van het bestuur. Als onregelmatigheden worden geconstateerd of vermoed, wordt onmiddellijk verslag uitgebracht aan het bestuur.
- 3. Het bestuur is verplicht de commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de vereniging voor raadpleging beschikbaar te stellen.
- 4. Leden van de kascommissie kunnen alleen van hun taak worden ontheven door de ledenvergadering.

### **Artikel 15. Overige commissies**

De ledenvergadering kan commissies instellen voor specifieke taken. De benoeming geschiedt op voordracht van het bestuur of van de ledenvergadering. De benoeming vindt plaats op de ledenvergadering, waar ook de zittingstermijn wordt bepaald. De commissies rapporteren aan het bestuur en aan de ledenvergadering.

### **Artikel 16. Ledenvergaderingen**

- 1. Het bestuur roept de ledenvergadering bijeen en bepaalt de plaats waar deze plaatsvindt. Als een ledenvergadering wordt bijeengeroepen op de in art. 15, lid 2 van de statuten beschreven wijze, kan de plaats van vergadering worden bepaald door de initiatiefnemers.
- 2. Leden hebben op de ledenvergadering het recht om het woord te voeren. Daarnaast kan de voorzitter het woord verlenen aan steunleden.
- 3. De voorzitter kan, ter wille van de goede vergaderorde:
  - a. een maximum aantal spreekronde per onderwerp bepalen;
  - b. de maximum spreektijd per spreker beperken;
  - c. een spreker het woord ontnemen als deze zich niet beperkt tot het ter bespreking staande onderwerp of zich niet aan de ingestelde spreektijd houdt;
  - d. besluiten een ter vergadering ingediend voorstel te behandelen of aan te houden (zie lid 3). De vergadering kan, als de voorzitter tot aanhouden besluit en het voorstel betrekking heeft op in behandeling zijnde agendapunten, alsnog tot behandeling besluiten;

- e. stemming bij acclamatie voor een stemming over personen voorstellen. Als een van de aanwezige stemgerechtigden hiertegen bezwaar maakt volgt alsnog een schriftelijke stemming.
- 4. Voorstellen, die ten minste vier weken voor de ledenvergadering schriftelijk ter kennis van het bestuur zijn gesteld, en door ten minste vijf stemgerechtigden worden ondersteund, worden op de agenda geplaatst. Daarnaast hebben stemgerechtigden het recht om staande de vergadering voorstellen in te dienen, mits ondersteund door ten minste vijf stemgerechtigde leden.

## **Artikel 17. Besluitvorming**

- 1. Alle besluiten worden genomen met gewone meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen tenzij in de statuten anders is bepaald.
- 2. Als voor enige stemming een stembureau noodzakelijk is, wordt dit, op voorstel van de voorzitter, door de vergadering benoemd. Het stembureau bestaat uit drie stemgerechtigde leden. Het stembureau beslist over de geldigheid van een stembiljet.
- 3. Bij een schriftelijke stemming zijn ongeldig de biljetten die:
  - a. niet zijn ingevuld;
  - b. een persoon niet duidelijk aanwijzen;
  - c. meer bevatten dan hetgeen strekt tot duidelijke aanwijzing van de persoon, personen of zaken die zijn bedoeld;
  - d. ondertekend of op andere manier zijn gekenmerkt;
  - e. namen bevatten van personen die niet verkiesbaar zijn;
  - f. onleesbaar zijn.
- 4. Stemming over zaken geschiedt bij hand opsteken. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Als een van de stemgerechtigde leden de uitkomst van de stemming betwijfelt, wordt een stembureau benoemd en volgt mondelinge stemming op basis van de presentielijst.
- 5. Stemming over personen geschiedt:
  - a. bij acclamatie op voorstel van de voorzitter of een van de stemgerechtigden, mits hiertegen geen bezwaar door een van de stemgerechtigden wordt aangetekend;
  - b. door middel van een schriftelijke stemming.
- 6. Bij een stemming over personen wordt een kandidaat gekozen op basis van de volgende procedure. Benoemd wordt:
  - a. degene die bij de eerste stemming de volstreekte meerderheid heeft behaald;
  - b. als a. geen uitsluitsel heeft gegeven, degene die bij een tweede vrije stemming de volstreekte meerderheid heeft behaald; als bij stemming b. geen van de kandidaten een volstreekte meerderheid heeft verworven, volgt een derde stemming tussen de twee kandidaten, die bij stemming b. het hoogste aantal stemmen hebben behaald; als bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot, door het stembureau daartoe getrokken.

## **Artikel 18. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Dit reglement kan alleen worden gewijzigd door een besluit van de ledenvergadering, genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen. Een voorstel tot wijziging van dit reglement moet ten minste drie weken voor de datum van de ledenvergadering op de gebruikelijke wijze aan de leden zijn bekendgemaakt. Dit reglement en/of wijzigingen treden in werking met ingang van de dag, volgend op die waarin de ledenvergadering het besluit daartoe heeft genomen.