

Reglementen

Verenigde Taxibedrijven Nijmegen (VTN)

Dit reglement is een aanvulling op de statuten die vastgesteld na het fuseren van VTN en VKTN in de algemene ledenvergadering op 12 mei 2016.

Artikel 1

1. De vereniging draagt de naam: Verenigde Taxibedrijven Nijmegen (VTN)
2. Zij is gevestigd te Nijmegen

Artikel 2

Doel

1. VTN heeft als kwalitatief doel om haar ondernemers te begeleiden en te ondersteunen op het gebied van taxivervoer in Nijmegen.
2. VTN tracht dit doel onder meer te bereiken door middel van het samenstellen van verschillende commissies en met behulp van Gemeente Nijmegen.

Artikel 3

Lidmaatschap

1. VTN kent uitsluitend gewone leden, buitengewone leden en aspirant-leden.
2. Leden van VTN (gewoon lid, buitengewoon lid en aspirant-lid) moeten een taxibedrijf zijn.
3. Het lidmaatschap van VTN kan niet worden overgedragen.
4. Ieder lid is gehouden adresmutaties en andere wijzigingen schriftelijk aan het bestuur mede te delen.

Artikel 4

Aanmelding

Toelating tot de vereniging geschiedt door schriftelijke aanmelding bij het bestuur. Inschrijving gaat gepaard met:

1. Volledig ingevuld en ondertekende inschrijfformulier.
2. Een kopie van een geldig legitimatiebewijs.
3. Uittreksel van KvK.
4. Een kopie van de beschikking/vergunning taxibedrijf.
5. Afdragen van het lidmaatschapsgeld van € 200,-.

6. Recente VOG

Het bestuur beslist over de toelating en verbindt daaraan de voorwaarden.

Artikel 5

Voorwaarden

- 1- De aanvrager moet minimaal een jaar actief zijn als een taxiondernemer in Nijmegen of in omgeving van Nijmegen.
- 2- Als buitengewoon lid kan worden toegelaten, taxi ondernemer die eerder lid van VTN of VKTN is geweest en niet voldoen aan de gestelde voorwaarden in artikel 5 lid 1.
- 3- De aanvrager moet in de laatste 5 jaar geen faillissement hebben gehad en/of andere strafbare feiten hebben gepleegd. Inleveren VOG chauffeurskaart.
- 4- De aanvrager verklaart de doelstelling van de vereniging te onderschrijven en in te stemmen met de rechten en plichten die voortvloeien uit de statuten en deze reglementen.
- 5- De vereniging heeft het recht om een stratenkennis test af te nemen. De kosten hiervan zijn voor de aanvrager.

Artikel 6

Toelating

1. Na acceptatie van de inschrijving wordt het aspirant lid toegelaten tot het lidmaatschap van de vereniging.
2. Het bestuur deelt de aanvrager binnen vier weken per brief en/of email mede of hij als gewone lid, buitengewone lid is toegelaten of geweigerd is.
3. In geval van toelating wordt hem tevens medegedeeld onder welke nummer en vanaf welke datum hij als lid in de boeken van VTN is ingeschreven.
4. Bij niet toelating of bezwaar tegen de gestelde voorwaarden, kan de ALV op verzoek van de betrokkene alsnog tot toelating besluiten.
5. Bij beëindiging van het lidmaatschap om welk reden dan ook, bestaat er geen aanspraak op terugbetaling van het entreegeld.

Artikel 7

Rechten lidmaatschap

Het lidmaatschap van de vereniging leidt voor het lid tot de volgende voordelen/rechten:

1. Het verdedigen van alle rechten van de leden in de taximarkt.
2. Toegang tot/doorverwijzing naar inkoopvoordelen m.b.t voorzieningen als bijvoorbeeld autoreparaties, banden, onderdelen, verzekeringen enz.
3. Een evenredig aandeel in feestdagen, evenementen en andere soortgelijke zaken.

Artikel 8

Plichten lidmaatschap

Financiële afspraken/verplichtingen,

1. Een lid draagt bij aanvang van het lidmaatschap de statutaire storting af van € 200, -.
2. Een lid betaalt het begin van iedere kalenderjaar het contributiegeld van € 50, -.

Overige verplichtingen lidmaatschap

3. Ieder lid is verplicht tot geheimhouding van al het geen hem ter kennis komt. Het betreft in ieder geval alle informatie met betrekking tot de interne gang van zaken van de vereniging.
4. De externe woordvoering is een verantwoordelijkheid van het bestuur of van één door het bestuur daarmee belast(e) bestuurslid/ medewerker.
5. Leden verklaren bereid mee te werken aan publicaties en uitingen m.b.t. de vereniging.
6. Ieder lid zorgt dat hij/zij beschikt over de mogelijkheden van communicatie via de elektronische weg. Daarbij is het lid bereid tot:
 1. Gebruik maken van mail systemen voor overleg en/of uitwisselingen;
 2. Factureringen en betalingen via elektronische weg;
 3. Telefonisch overleg.
7. Ieder lid verklaart zich in het kader van de effectieve en efficiënte bedrijfsvoering binnen de vereniging bereidde richtlijnen, procedures en (kwaliteits-)systemen te hanteren. Waarin o.a. geldt:
 - a. Schone auto's.
 - b. Werkzaam en hulpverlenend zijn voor klanten (bijv. helpen met koffers).
 - c. Chauffeur bij of in het voertuig.
 - d. Goed gedrag op de taxistandplaats.
 - e. Persoonlijke verzorging en gepaste kleding.
 - f. Goede communicatie met collega's en klanten.
 - g. Het sturen van de klanten naar de eerste taxi op station.
 - h. Nooit een korte rit weigeren (om misverstanden te voorkomen moet degene die een bel klant heeft onder de toren wachten op de klant).
 - i. Nooit doelbewust omrijden.
 - j. Dient altijd te beschikken over geldige en benodigde bewijzen en een geldige ontheffing medegebruik busbanen.
 - k. Ieder lid stemt in met inzet van een mystery guest.

Artikel 9

Einde van het lidmaatschap

1. Opzegging door het lid,

Een lid kan het lidmaatschap opzeggen per aangetekende brief gericht aan het bestuur. Het bestuur beslist over de voorgenomen opzegging binnen vier weken na ontvangst van het schrijven.

2. Opzeggen door vereniging,

De vereniging kan een lidmaatschap opzeggen in de gevallen zoals in de statuten genoemd, voorts wanneer een lid heeft opgehouden zich te houden aan de vereisten van de statuten en reglementen. De opzegging geschiedt door het bestuur aan.

Bij een overtreden wordt er een sanctie op een persoon die werkzaam is bij een bedrijf. Er wordt bij een eerste overtreding geen sanctie gelegd op het gehele bedrijf. Wel wordt verwacht dat het intern opgelost wordt. Bij meerdere overtredingen wordt dit wel gedaan.

Artikel 10

Algemene ledenvergadering

- 1 - Tenminste tweemaal per jaar roept het bestuur alle leden voor een vergadering bijeen.
- 2 - Uiterlijk in de maand juni vindt een vergadering plaats ter vaststelling van het jaarverslag.
- 3 - Uiterlijk in de maand december vindt een vergadering plaats ter vaststelling van de jaarplanning.
- 4 - Andere algemene vergaderingen worden gehouden als het bestuur of een 1/5 van de leden dit wenselijk oordeelt.
- 5 - Als het bestuur niet binnen 28 dagen na dat verzoek een algemene vergadering bijeengeroepen heeft, kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan.
- 6 - De agenda voor de algemene vergadering wordt opgesteld door de secretaris van het bestuur en vastgesteld door het bestuur. De agenda bevat minimaal de statutair bepaalde onderwerpen.
- 7 - Van de algemene vergadering worden, door of onder verantwoordelijkheid van de secretaris, notulen vervaardigd. Het concept notulen worden ter vaststelling samen met de agenda aan de leden gezonden. Op de volgende vergadering vastgestelde notulen worden ondertekend door de voorzitter.

Artikel 11

Toegang en Besluitvorming ALV

1. Alle leden hebben toegang tot de ALV.

2. Over toelating derden beslist het bestuur.
3. Ieder gewone lid is gerechtigd tot het uitbrengen van een stem.
4. Buitengewone leden, aspirant leden en geschorste leden hebben geen stemrecht.
5. Een lid kan zijn stem door een schriftelijke machtiging via een ander lid uitbrengen.
6. Besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de stemmen (meer dan de helft)
7. Het stemmen geschiedt mondeling tenzij er over personen wordt gestemd, dan schriftelijk.

Artikel 12

Het bestuur

1. Het bestuur bestaat uit gewone leden tenminste 5 personen.
2. De bestuurders worden benoemd door de ALV uit de gewone leden van de vereniging.
3. De benoeming van bestuurdersleden geschiedt ook uit een of meer door het bestuur opgemaakte bindende voordrachten.
4. Het kandidaat moet minimaal 3 jaar als gewoon lid van de vereniging zijn.
5. Het kandidaat moet aangeven en beloven dat hij of zij hoe deze reglementen naleven, hoeveel tijd per week aan vereniging kan besteden en wat in vereniging kan brengen.
6. De ALV kiest de bestuursleden voor een periode van een jaar, maar de bestuursleden zijn ter stond herkiesbaar.
7. Het bestuur kent een voorzitter, een secretaris, een penningmeester, een publicatie verantwoording en een nachtdienst toezichthouder.

Artikel 13

Voorzitter

1. De voorzitter draagt zorg voor het naleven van de statuten, het huishoudelijk reglement en alle andere regelingen en bestuursbesluiten.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor het functioneren van het bestuur.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en de Algemene Ledenvergaderingen. Tevens coördineert de voorzitter de samenwerking en de voortgang binnen het bestuur en de vereniging.
4. De voorzitter is daarnaast het aanspreekpunt voor de leden en andere belanghebbenden.
5. De voorzitter is verantwoordelijk voor opstellen en vaststellen van Auditcommissie.
6. In geval van ontstentenis van de voorzitter, wordt deze door een lid van het dagelijks bestuur vervangen.

Artikel 14

Secretaris

1. De secretaris is belast met al notulen van de vergaderingen.
2. De secretaris brengt op de algemene vergadering schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden over het afgelopen verenigingsjaar.
3. Hij is belast samen met de voorzitter om TTO te regelen en volgens vaste planning en contacten moet de gemeente hierover te overtuigen.
4. Begeleiden en meewerken met de publicatie en communicatie commissie.

Artikel 15

Penningmeester

1. De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële administratie van de vereniging.
2. Daarnaast is de penningmeester gedurende het jaar verantwoordelijk voor het tijdig innen van contributies, ledenbijdragen, vrijwillige bijdragen en voor het tijdig betalen van facturen.
3. De secretaris verzorgt alle voorkomende algemene administratie.
4. Aan het einde van het verenigingsjaar zal de penningmeester de jaarrekening opmaken en deze ter controle aanbieden aan het bestuur en ALV

Artikel 16

Nachtdienst regelaar (Toezichthouder)

1. Opstellen van een actieve commissie minimaal van drie leden.
2. Opstellen van een nachtveiligheidsreglement en het keuren hiervan in de ALV.
3. Het maken van de notitie van alle gebeurtenissen en het rapporteren aan het bestuur.

Artikel 17

Publicatie en communicatie verantwoording

Het maken van maandelijks plan en verslag daarvan aan het bestuur.

Artikel 18

Algemene taken van bestuurders en aansprakelijkheid

1. TTO of andere manier van beperkingen tegen nieuwe taxibedrijven

2. Bestuursvergadering einde van ledere maand, verslag en plannen.
3. De bestuurders zijn hoofdelijk tegenover de vereniging aansprakelijk wegens tekortkomingen bij de vervulling van de hun opgedragen taak.
4. Niet aansprakelijk is het bestuurslid, dat bewijst dat de tekortkoming niet aan hem te wijten is.
5. ALV kan besluiten over de strafbare maatregelen over het bestuurslid dat zijn taken is tekortgekomen.

Artikel 19

Auditcommissie

1. De auditcommissie bestaat uit drie leden. De voorzitter en twee onafhankelijk leden.
2. De auditcommissie neemt geen besluiten. Wel is zij in ieder geval belast met het toezicht, op de naleving van de relevante wet - en regelgeving en het toezicht op de naleving en toepassing van de statuten en deze reglementen.
3. Ieder lid van de auditcommissie heeft toegang tot de boeken en gegevens van vereniging en de bevoegdheid gesprekken te voeren met bestuurders en de leden.

Artikel 20

Kascommissie

1. De kascommissie heeft als doel de financiële administratie en de verrichtingen van de penningmeester te controleren.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden die door algemene ledenvergadering wordt gekozen.
3. De controle vindt plaats op het eind van het jaar, waarbij de jaarrekening van het verenigingsjaar wordt gecontroleerd.
4. Het verslag van de kascontrole door de kascommissie wordt in de algemene ledenvergadering goedgekeurd.

Goedgekeurd tijdens de ALV op 12 mei 2016