

Stemprocedure ALV

Wijze van stemmen

- Er wordt alleen *ter vergadering* gestemd, door leden die of fysiek of digitaal aanwezig zijn.
- De *agenda* van elke ALV geeft bij alle onderwerpen aan of ze besluitvormend worden ingebracht, zodat elk lid in de gelegenheid wordt gesteld om zijn of haar stem uit te brengen.
- Indien er besluitvormende agendapunten zijn, dan wordt een volmachtformulier meegestuurd met de agenda.
- Ieder niet-geschorst lid heeft *één stem* (ongeacht of het lid in loondienst, waarnemer of praktijkhouder is).
- Ieder niet-geschorst lid kan een ander lid een *volmacht* verlenen. Er is geen maximum aantal volmachten dat iemand kan krijgen.
- De voorzitter bepaalt de wijze van stemming. De voorzitter inventariseert allereerst of er een overgrote meerderheid, consensus of unanimitéit is onder de leden en beslist dan of een hoofdelijke stemming noodzakelijk is.
- Leden die digitaal aanwezig zijn en willen stemmen moeten identificeerbaar zijn, dat wil zeggen zichtbaar in beeld (visueel herkenbaar) en met naamsaanduiding.
- Gevolmachtigden sturen voor de vergadering hun volmachtformulieren naar de bestuurssecretaresse, of ze melden zich voor de vergadering en laten hun volmacht formulieren aan haar/hem zien. De formulieren kunnen zowel fysiek als digitaal zijn.
- Gevolmachtigde en aantal volmachten wordt genoteerd. Bij de hoofdelijke stemming geven ze aan namens hoeveel personen zij stemmen en de bestuurssecretaresse controleert dat aan de hand van een lijst.
- Bij benoemingen en dergelijke kan worden gestemd op gesloten ongetekende briefjes, wanneer tenminste *één* lid dat wil.

Besluitvorming

- Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen. Tenzij in specifieke gevallen in de statuten is bepaald dat een 2/3 meerderheid bij een opkomst van 2/3 van de leden vereist is. Deze bepalingen zijn voldoende specifiek en hebben dus geen verdere aanvulling nodig.