



NVLG – Huishoudelijk Reglement

In dit huishoudelijk Reglement worden nadere regels gegeven in aanvulling op hetgeen is vastgelegd in de Statuten van de NVLG.

Dit Reglement moet worden gelezen in samenhang met de Statuten van de NVLG.

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 1.1

Onder grootkeukenapparatuur, bedoeld in artikel 2 lid 2 van de Statuten wordt verstaan: alle apparatuur, welke in grootkeukens pleegt te worden gebruikt voor het voorbereiden, bakken, braden, koken, distribueren, transporteren, conserveren en regenereren van voedingsmiddelen, alsmede vaatwerk spoelmachines.

Artikel 1.2

De ledenvergadering beslist, conform het bepaalde in artikel 18 lid 1 van de Statuten, in alle gevallen waar in de Statuten of dit Huishoudelijk Reglement niet voorzien.

Artikel 1.3

Ten aanzien van wijzigingen in dit Reglement geldt het te dienaangaande bepaalde in artikel 18 van de Statuten.

Artikel 1.4

Wijzigingen in het Reglement treden in werking op een door de ledenvergadering daartoe vast te stellen datum.

Artikel 1.5

Dit Reglement treedt in werking op dezelfde dag als de (nieuwe) Statuten in werking treden.

Artikel 1.6

Leden en geassocieerde leden van de NVLG zijn verplicht om opvolging te geven aan de kwaliteitscriteria en zich hieraan te houden en naar te handelen. De richtlijnen van deze kwaliteitscriteria staan beschreven in hoofdstuk 9 van dit Reglement alsmede het handboek NVLG kwaliteitscriteria. Het secretariaat zal de gewone en bijzondere leden jaarlijks gaan toetsen op deze kwaliteitscriteria.



Hoofdstuk 2 – Leden en partners

Artikel 2.1

De vereniging kent:

- leden;
- geassocieerde leden;
- ereleden;
- partners.

Leden

Artikel 2.2

Leden zijn algemeen te goeder naam en faam bekendstaande rechtspersonen die blijkens hun leveringsprogramma als fabrikanten, importeurs en/of als (groot)handelaren met betrekking tot grootkeukenapparatuur moeten worden aangemerkt.

Geassocieerde leden

Artikel 2.3

Geassocieerde leden zijn algemeen te goeder naam en faam bekendstaande, natuurlijke personen, niet rechtspersoonlijkheid bezittende vennootschappen en rechtspersonen, die blijkens hun leveringsprogramma als toeleveranciers, installateurs dan wel dienstverleners met betrekking tot grootkeukenapparatuur moeten worden aangemerkt en zich derhalve verbonden voelen met de doelstellingen en activiteiten van de vereniging.

Ereleden

Artikel 2.4

Ereleden kunnen uitsluitend zijn algemeen te goeder naam en faam bekendstaande natuurlijke personen, die zich jegens de vereniging bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt en op voordracht van het bestuur zijn benoemd.

Partners

Artikel 2.5.1

Partners zijn te goeder naam en faam bekendstaande, natuurlijke personen, niet rechtspersoonlijkheid bezittende vennootschappen en rechtspersonen, die zich verbonden voelen met de doelstellingen en activiteiten van de vereniging.



Artikel 2.5.2

De volgende stakeholders kunnen worden aangemerkt als partners:

- Kennispartners:
 - Kennisinstanties;
 - Maatschappelijke organisaties;
 - Overheid;
 - Brancheorganisaties die verwant zijn met de grootkeukenbranche.
- Bedrijfspartners:
 - Marktpartijen die gelieerd zijn aan de grootkeuken branche zoals horeca-, Retail-, catering- en foodbedrijven;
 - Foodservice consultants;
 - Toeleveranciers.
- Contentpartners:
 - Uitgevers- en vakbladen;
 - Beursorganisaties.

Artikel 2.6

De leden en geassocieerde leden van de vereniging zijn jaarlijks bijdragen verschuldigd, volgens het contributie schema zoals dat jaarlijks wordt vastgesteld.

Hoofdstuk 3 – De algemene ledenvergadering

Artikel 3.1

Ieder jaar wordt tenminste één algemene vergadering gehouden. Deze wordt gehouden in de eerste helft van het jaar. In deze vergadering wordt door het bestuur verslag uitgebracht over het afgelopen verenigingsjaar en rekening en verantwoording afgelegd over het in het afgelopen verenigingsjaar gevoerde beleid, waarna de algemene vergadering gevraagd wordt het bestuur decharge te verlenen over het financiële beleid in het voorafgaande jaar.

Indien er in een jaar slechts één Algemene Vergadering wordt gehouden worden ook de begroting voor het daaropvolgende jaar en de contributie in deze vergadering vastgesteld.

Artikel 3.2

In iedere algemene vergadering kunnen leden worden aangewezen die als afgevaardigden de vereniging in diverse gremia zullen vertegenwoordigen en kan in bestuur vacatures worden voorzien.



Hoofdstuk 4 – Bestuur

Algemeen bestuur

Artikel 4.1.1

Het algemeen bestuur is belast met het besturen van de vereniging en beschikt over alle daartoe noodzakelijke bevoegdheden. Het bestuur bestaat conform artikel 7 van de Statuten uit een door de ledenvergadering te bepalen aantal personen met een minimum van vijf.

Artikel 4.1.2

Het algemeen bestuur is verantwoordelijk voor het strategische beleid en de uitvoering van het beleid van de vereniging. Het ziet toe op een doelmatige en efficiënte bundeling van plannen die door de communicatiecommissie worden ingediend en zorgt samen met het verenigingsbureau voor uitvoering van het beleid. Het algemeen bestuur is bevoegd tot het instellen van commissies, focusgroepen of werkgroepen ten behoeve van een specifieke taak of opdracht.

Artikel 4.1.3

Het algemeen bestuur vergadert minimaal vijfmaal per kalenderjaar en verdeeld in overleg onderling de taken binnen het bestuur. Het dagelijks is voor het bureau aanspreekpunt voor tussentijdse kwesties en houdt namens het bestuur toezicht op de dagelijkse gang van zaken.

Dagelijks bestuur

Artikel 4.2.1

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, de vicevoorzitter en de branchemanager en is verantwoordelijk voor het strategische beleid en de uitvoering van het beleid van de vereniging.

Artikel 4.2.2

Het dagelijks bestuur heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Het dagelijks bestuur is een bestuur op hoofdlijnen, met als belangrijkste aandachtsgebieden bedrijfsvoering, financiën en het bewaken van de corporate identity van de vereniging
- Het vaststellen van de algemene begroting en de jaarrekening van de NVLG.
- Het bewaken van de kwaliteit van de dienstverlening van de vereniging.
- Bewaakt beleid; missie, visie, doelstelling en strategie.
- Het dagelijks bestuur kan zonder afstemming met het algemeen bestuur extern berichten communiceren naar media en stakeholders indien dit nodig is in het belang van de NVLG.

Samenstelling

Artikel 4.4

De achterban van de NVLG bestaat uit een grote variëteit bedrijven actief op het gebied van grootkeukenapparatuur. Het bestuur van de NVLG dient een zo goed mogelijke afspiegeling te zijn van deze achterban, met dien verstande dat het bestuur alleen kan bestaan uit leden van de vereniging



Profiel bestuurder

Artikel 4.5.1

Een bestuurder van de NVLG dient te beschikken over:

- Van onbesproken gedrag zijn,
- strategisch denkniveau,
- het vermogen om het belang van de vereniging centraal te stellen,
- bestuurlijke ervaring,
- voldoende gezag binnen de branche/vereniging,
- voldoende gelegenheid voor het voorbereiden en bijwonen van de bestuursvergaderingen en het uitvoeren van eventuele representatieve taken,
- voldoende actuele kennis van de grootkeukenmarkt in Nederland.

Artikel 4.5.2

Een bestuurder heeft de volgende taken:

- voorbereiding op, deelname aan en een actieve bijdrage leveren aan de bestuursvergaderingen;
- betrokken zijn bij de voorbereiding van en het bewaken van de uitvoering van het Algemeen Beleidsplan, de activiteitenplannen en het financiële- en inhoudelijke jaarverslag,
- vaststellen van de begroting en de jaarrekening,
- fungeren als contactpersoon tussen bestuur en de leden,
- betrokkenheid bij de verschillende organen binnen de vereniging.

De voorzitter

Artikel 4.6.1

Functieomschrijving voorzitter NVLG:

- zit de Algemene Leden Vergadering en de vergaderingen van het bestuur voor,
- stelt in overleg met de branchemanager de agenda van de vergaderingen vast en ziet toe op de notulen en besluiten van de door de branchemanager gemaakte verslagen,
- onderhoud contacten met relevante andere organisaties,
- verwoordt het beleid van de vereniging naar buiten,
- zorgt voor het juiste aantal bestuursleden, zoekt mee naar geschikte kandidaten, regelt kennismakingsgesprekken en inwerking,
- bewaakt de voortgang betreffende besluitvorming en uitvoering van het beleid en genomen besluiten,
- draagt mede zorg voor verdere professionalisering van de vereniging,
- werkt nauw samen met en heeft periodiek overleg met de branchemanager.

Artikel 4.6.2

Eigenschappen voorzitter:

- is eigenaar en/of directeur van een van de bij de NVLG aangesloten bedrijven,
- is integer en loyaal aan de vereniging en het vastgestelde beleid,
- is flexibel en heeft een coöperatieve instelling,
- heeft oog voor maatschappelijke ontwikkelingen.



Artikel 4.6.3

De tijdsbesteding is afhankelijk van de nog te beschrijven/formaliseren werkorganisatie van de vereniging, alsmede de afspraken tussen voorzitter en vereniging ten aanzien van de taken van de voorzitter.

Hoofdstuk 5 – Communicatiecommissie

Taken en bevoegdheden

Artikel 5.1.1

De communicatiecommissie is verantwoordelijk voor de communicatie- en ledenwerving activiteiten van de vereniging. Onder de taken van de communicatiecommissie vallen:

- Het onderhouden van contacten zowel intern als extern.
- De coördinatie van de ALV en themabijeenkomst in samenwerking met het bestuur.
- Organiseren van netwerkenbijeenkomsten.
- Ontwikkelen van communicatiemiddelen ten behoeve van de vereniging.
- Onderhouden en actueel houden van de website.
- Het verzorgen van de digitale nieuwsbrief.
- Ledenwerving.

Artikel 5.1.2

De communicatiecommissie is bevoegd zelfstandig naar buiten te treden om de vereniging te presenteren en te promoten met de daarvoor ter beschikking staande middelen.

Samenstelling communicatiecommissie

Artikel 5.2.1

De commissie bestaat uit meerdere leden met een minimum van drie welke worden ondersteund door het secretariaat. Deze leden worden op basis van geschiktheid en bereidheid aangezocht door de communicatiecommissie.

Artikel 5.2.2

De vergaderingen van de communicatiecommissie worden voorgezeten door een lid van het secretariaat dan wel een door het secretariaat aangewezen (derde) persoon.

Artikel 5.2.3

Binnen de communicatiecommissie vindt in goed onderling overleg de verdeling van de werkzaamheden, verantwoordelijkheden en taken plaats. Bij wijziging hiervan zal in de notulen van de betreffende vergadering verslag worden gedaan en de taakverdeling worden aangepast.



Communicatie

Artikel 5.3.1

Ieder lid van de communicatiecommissie dient, binnen zijn verantwoordelijkheden, op een constructieve manier te overleggen met alle direct of indirect betrokkenen, zorg te dragen voor het tijdig geven van informatie die voor een goed verloop van de activiteit(en) noodzakelijks is.

Artikel 5.3.2

Alle andere communicatie dient zoveel mogelijk via de voorzitter c.q. branchemanager of de daarvoor bestemde vergadering te verlopen.

Middelen

Artikel 5.4.1

Er worden door de leden, middels een marketing fee, financiële middelen beschikbaar gesteld voor het uitvoeren van communicatieactiviteiten door de communicatiecommissie.

Artikel 5.4.2

De communicatiecommissie maakt hiervoor elk jaar een communicatieplan met activiteiten met een daar bijhorende begroting. Dit communicatieplan met begroting wordt voorgelegd aan het bestuur, welke deze na vaststelling voorgelegd aan de ALV. Tijdens deze ALV wordt er een besluit genomen over de communicatie begroting en daar bijhorende jaarlijkse marketing fee bijdrage van de leden.

Hoofdstuk 6 – Focusgroepen

Artikel 6.1

Leden en geassocieerde leden hebben de mogelijkheid, om binnen de NVLG een focusgroep te starten. Een focusgroep kan product -of marktgericht zijn en heeft zijn eigen doelstellingen en projecten.

Artikel 6.2

Een focusgroep kan alleen worden opgezet met toestemming van het bestuur. Een lid dan wel geassocieerd lid kan hiervoor, gezamenlijk met tenminste nog twee andere leden dan wel geassocieerde leden, een verzoek in te dienen bij het bestuur. Het verzoek zal worden besproken in een eerstvolgende bestuursvergadering, waarin een besluit zal worden genomen.

Artikel 6.3

De focusgroepen worden door het secretariaat van de NVLG ondersteund, om de onafhankelijkheid te waarborgen en de NMA richtlijnen na te leven. Het secretariaat plant de vergadering in en verzorgt de agenda, vergaderstukken en de verslaglegging tijdens de vergadering.

Artikel 6.4

Elke focusgroep dient te handelen conform de Statuten en huishoudelijk Reglement van de vereniging.



Hoofdstuk 7 – Branchemanager en Bureau

Secretariaat

Artikel 7.1.1

De NVLG heeft conform artikel 9 van de NVLG Statuten een secretariaat, hierna ook te noemen: 'het bureau'. Het secretariaat wordt gevoerd door FME-CWM. Na overleg met het bestuur wordt een branchemanager benoemd die leidinggeeft aan het bureau.

Artikel 7.1.2

De branchemanager is belast met de dagelijkse leiding van het bureau, inclusief de administratie, en is verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering en is daarmee tevens gerechtigd om alle benodigde stappen te ondernemen die binnen de door het bestuur vastgestelde volmacht en de vastgestelde financiële begroting liggen. De branchemanager ziet toe op de uitvoering van het verenigingsbeleid door de communicatiecommissie, projectgroepen, werkgroepen en focusgroepen en zorgt voor de coördinatie tussen de projectgroepen en de rapportering aan het bestuur.

Artikel 7.1.3

De branchemanager is secretaris van het bestuur maar maakt geen deel uit van het algemeen bestuur. Hij heeft tot taak verder al datgene te doen dan wel na te laten wat dienstbaar is aan een goede ontwikkeling van de NVLG en haar beleid.

Artikel 7.1.4

Het secretariaat is in dienst van FME-CWM. In overleg met FME-CWM benoemt, schorst en ontslaat het bestuur dit personeel. In voorkomende gevallen wordt ruggespraak met de leden gehouden.

Bevoegdheid branchemanager

Artikel 7.2.1

De branchemanager is bevoegd binnen de door het bestuur goedgekeurde begroting verplichtingen aan te gaan voor de uitvoering van beleid en functioneren van het secretariaat.

Artikel 7.2.2

De branchemanager is steeds zelfstandig bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten met derden tot aan een maximumbedrag van EUR 5.000 per project of activiteit. Voor het aangaan van overeenkomsten boven het maximumbedrag van EUR 5.000 of in het geval de NVLG voor langer dan 3 jaren wordt verbonden, is steeds een separaat bestuursbesluit noodzakelijk.

Artikel 7.3

Het bureau voert het secretariaat van de NVLG in de meest brede zin. Als onderdeel van de secretariaatsvoering ondersteunen de bureaumedewerkers het bestuur, de communicatiecommissie, focusgroepen en eventueel andere gremia bij alle beleidsvormende en uitvoerende taken. Zij doen dit namens en in het belang van de vereniging.



Hoofdstuk 8 – NVLG gedragscode

Artikel 8.1

De leden, geassocieerde leden, ereleden en partners de NVLG onderschrijven het model gedragscode FME-CWM voor brancheverenigingen, zoals aangeboden op 31 mei 2006.

In aanvulling hierop stellen zij de volgende gedragscodes vast:

Artikel 8.2

De leden mogen elkaar aanspreken op ethisch handelen. Bij al hun gedragingen en handelen houden zij het belang in het oog van afnemers en gebruikers van grootkeukenapparatuur.

Artikel 8.3

Elke uiting, publicitair dan wel anderszins getuigt van respect voor leden én niet-leden van de NVLG. De leden onthouden zich van uitingen, die nadelig kunnen zijn voor de NVLG en/of de doelstelling van de vereniging. In zijn algemeenheid beogen uitingen ondersteuning te leveren aan het NVLG kwaliteitsimago.

Artikel 8.4

Bij het leggen en/of onderhouden van contacten met derden, daaronder in het bijzonder te verstaan overheidsdiensten en andere voor de branche relevante maatschappelijke organisaties en instanties, dienen de leden zich steeds af te vragen of daarbij geen (mede)taak is weggelegd voor de NVLG.

Artikel 8.5

De leden onthouden zich van elke vorm van omkoping van (potentiële) klanten, overheden en andere derden om commercieel voordeel, althans kostenvoordeel te behalen. Zakelijke etentjes ter bespreking en toelichting van standpunten zijn toegestaan evenals fabrieks/bedrijfsbezoeken, die als oogmerk hebben (beter) inzicht te geven in offerte, opdracht dan wel het geboden assortiment in zijn algemeenheid. Eventuele relatiegeschenken of giften aan potentiële klanten en overheden zullen worden beperkt tot een geldwaarde van maximaal EUR 50.

Artikel 8.6

De leden onthouden zich van gedragingen, die de professionele integriteit van bedrijf en/of de vereniging in gedrang kunnen brengen.

Artikel 8.7

De leden garanderen dat de door haar geleverde apparatuur, producten en diensten voldoen aan de wettelijke voorschriften als ook aan de gevestigde normen voor productie, vormgeving, veiligheid en hygiëne, en dat alle beschrijvingen en aanduidingen in overeenstemming zijn met de wettelijke voorschriften als ook de goede gebruiken in de grootkeukenbranche.

Artikel 8.8

De leden bieden installatie en/of service aan op de door haar geleverde apparatuur, dan wel garanderen deze jegens haar afnemers.



Artikel 8.9

Offertes zijn altijd in overeenstemming met de met afnemer afgesproken dan wel door afnemer aangeleverde specificatie. Indien dit niet het geval is zal de aanbieder aan afnemer duidelijk aangeven op welk(e) punt(en) de offerte afwijkt.

Artikel 8.10

De leden garanderen de inzet van vakbekwaam personeel.

Artikel 8.11

Desgevraagd zullen leden een uitnodiging tot (onbezoldigde) deelname aan een werkgroep of bestuur niet naast zich neer kunnen leggen, tenzij sprake is van een dringende reden, zulks ter beoordeling van het verenigingsbestuur.

Artikel 8.12

Ter ondersteuning van de herkenbaarheid als verenigingslid wordt het gebruik van het NVLG-logo door de leden zoveel mogelijk toegepast.

Artikel 8.13

Conflicten tussen verenigingsleden worden door betrokkenen onderling opgelost. De vertrouwenscommissie NVLG wordt slechts ter bemiddeling ingeschakeld indien de doelstellingen van de vereniging in het geding (dreigen te) komen, dan wel (blijvende) reputatieschade voor leden, vereniging of de branche dreigt te ontstaan.

Hoofdstuk 9 – Lidmaatschap – en kwaliteitscriteria NVLG

Artikel 9.1

Het lid dient een in overeenstemming met het Nederlandse recht opgericht en in Nederland gevestigd bedrijf te zijn, en ingeschreven zijn bij de Nederlandse Kamer van Koophandel of is een belangrijke speler op de Nederlandse markt.

Artikel 9.2

Een lid dient minimaal 3 jaar actief te zijn zonder onderbreking als grootkeukenleverancier op de Nederlandse markt.

Artikel 9.3

Een lid dient zich te gedragen conform de gedragscode, zoals ook is vastgelegd in de Statuten. De gedragscode is opvraagbaar bij het secretariaat.

Artikel 9.4

Het NVLG-lid hanteert duidelijke leverings- en betalingsvoorwaarden, en zal deze deponeren en gedeponereerd houden bij de Kamer van Koophandel. Aanwezigheid van gedeponeerde leverings- en betalingsvoorwaarden en deze beschikbaar hebben en aanbieden aan de klant.



Compliance

Artikel 9.5.1

Het NVLG-lid zal zich adequaat verzekeren en verzekerd houden door middel van het afsluiten van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Artikel 9.5.2

Het NVLG-lid zal zich registreren en geregistreerd houden in het Nationale (W)EEE-register.

Artikel 9.5.3

Het lid dient een goede naam en te faam hebben zoals ook vermeld in de gedragscode. Verder is het betreffende lid bedrijf verplicht om de 5 jaar een verklaring van goed gedrag (VOGrp) te sturen naar het secretariaat.

Artikel 9.5.4

Een lid dient alle verkochte apparatuur met de leverdatum en garantietermijn te registreren.

Artikel 9.5.5

Het NVLG-lid opereert te allen tijde conform de thans geldende wet- en regelgeving en zal zich van wijzigingen hierin actief op de hoogte stellen.

Artikel 9.6

Van een lid wordt een actieve deelname aan verenigingswerkzaamheden gewenst geacht.

Artikel 9.7

Naleven van de criteria is een verantwoordelijkheid en een verplichting van alle leden.

Artikel 9.8

Het NVLG-lid onderschrijft de doelstellingen van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (people, planet, profit) en handelt hiernaar.

Artikel 9.9

De aanvraag voor een lidmaatschap geschiedt schriftelijk bij het secretariaat inclusief bewijslast dat men voldoet aan het lidmaatschap - en kwaliteitscriteria. Het secretariaat toetst de aanvraag aan hand van het lidmaatschap - en kwaliteitscriteria. Indien de secretaris oordeelt dat aan alle lidmaatschapscriteria wordt voldaan, wordt de aanvraag met deze gegevens door de secretaris voorgelegd aan het bestuur, die omtrent de al dan niet toelating een gemotiveerd besluit neemt. Van dit besluit wordt door het secretariaat schriftelijk melding gedaan aan de betrokken aanvrager en aan de leden van de vereniging.

Indien het aspirant-lid niet aan alle criteria voldoet, dan wordt het aspirant-lid afgewezen. Het aspirant-lid kan binnen een maand na dagtekening van dit besluit in beroep komen bij de algemene ledenvergadering die bij gemotiveerd besluit beslist over de al dan niet toelating tot lidmaatschap.



Hoofdstuk 10 – Richtlijnen voor het voeren van het NVLG kwaliteitslabel

Gebruiksrecht

Artikel 10.1.1

De NVLG is de houder van de exclusieve rechten op het collectieve merk NVLG en derhalve bevoegd om het recht tot gebruik van het collectieve beeldmerk, met inachtneming van de bepalingen van dit reglement, toe te kennen aan de leden en geassocieerde leden van de NVLG is, welke voldoen aan de door de NVLG opgestelde kwaliteitscriteria zoals opgesteld in hoofdstuk 9 van dit Reglement.

Artikel 10.1.2

De leden van de NVLG, die het artikel 10.1.1 genoemd merk mogen voeren, onderscheiden zich onder andere door de volgende kenmerken, in conformiteit met de door de NVLG in hoofdstuk 9 van dit Reglement vastgelegde normen: betrouwbaar, deskundig, servicegericht en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.

Artikel 10.1.3

De leden van de NVLG, die het in artikel 10.1.1 genoemde merk mogen voeren, verplichten zich ertoe dat met inachtneming van de in dit reglement vastgelegde voorschriften te doen.

Artikel 10.1.4

De leden van de NVLG, die het in artikel 10.1.1 genoemde merk mogen voeren, zijn niet bevoegd om het recht tot gebruik van het collectieve merk aan een derde over te dragen of om aan een derde een licentie op het collectieve merk te verlenen.

Artikel 10.1.5

Indien het lidmaatschap van de NVLG eindigt, eindigt tevens het gebruiksrecht op het collectieve merk.

Kwaliteitscriteria

Artikel 10.2.1

In hoofdstuk 9 van dit Reglement worden de kwaliteitscriteria genoemd, waaraan de leden van de NVLG zijn verbonden.

Artikel 10.2.2

De NVLG is te allen tijde bevoegd om gebruikers van het collectieve merk te verzoeken hun conformiteit met de kwaliteitscriteria te staven middels overlegging van relevante documenten.

Wijze van gebruik

Artikel 10.3.1

Het collectieve merk dient te worden gebruikt conform het depot bij het Benelux Bureau voor de Intellectuele Eigendom. In afwijking van dit depot is het toegestaan om gebruik te maken van een diapositieve of (diapositieve) zwart/wit versie van het beeldmerk.



Artikel 10.3.2

Iedere gebruiker is verplicht ieder onrechtmatig gebruik van het collectieve merk dat haar ter kennis komt schriftelijk te melden bij de NVLG.

Controle op gebruik, sanctionering

Artikel 10.4.1

De NVLG kan te allen tijde controle uitvoeren op het correct gebruik van het collectieve merk.

Artikel 10.4.2

Iedere gebruiker is verplicht te allen tijde de controle door de NVLG toe te laten tot zijn organisatie, zodat onderzocht kan worden of het betreffende lid voldoet aan de voorwaarden die gesteld worden in het reglement, in het bijzonder de bepalingen van hoofdstuk 9. Iedere gebruiker, is ook verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Artikel 10.4.3

Indien de NVLG vaststelt of vermoedt, al dan niet naar aanleiding van genoemd onderzoek, dat een bepaling van dit reglement is of wordt overtreden, dan wel dat een gebruiker niet langer aan de criteria voldoet om het collectief merk te mogen voeren, of indien ten aanzien van een gebruiker feiten of omstandigheden bekend worden die, indien zij ten tijde van de toewijzing voor het voeren van het collectief merk bekend waren geweest, een bezwaar zou kunnen zijn geweest voor deze toewijzing, kan de NVLG, naar haar eigen inzicht, de hierna volgende sanctiemaatregelen opleggen jegens het betreffende lid:

- a. Een schriftelijke waarschuwing. Bij een tweede waarschuwing zal tevens een sanctie zoals onder sub b van dit lid omschreven worden opgelegd;
- b. Opschorting van het recht om het collectieve merk te voeren, zoals omschreven in artikel 10.1 van dit Reglement, gedurende een door NVLG te bepalen periode;
- c. Intrekking van het recht om het collectieve merk te voeren, zoals omschreven in artikel 10.1 van dit Reglement.

Inbreuk door derden

Artikel 10.5.1

Iedere gebruiker is verplicht iedere inbreuk op het collectieve merk, die haar ter kennis komt, mede te delen aan de NVLG.

Artikel 10.5.2

De NVLG is bevoegd en verplicht in en buiten rechte op te treden tegen inbreuk op het collectieve merk.

Artikel 10.5.3

Iedere gebruiker is desgevraagd bevoegd tezamen met de NVLG, een vordering in te stellen tegen eenieder, die zonder daartoe gerechtigd te zijn, gebruik maakt van het collectieve merk of van een daarmee overeenstemmend teken, dan wel in een zodanig geding tussen de NVLG en de inbreuk makende partij zich te voegen of tussen te komen.



Artikel 10.5.4

Indien NVLG alleen optreedt kan zij – doch is zij niet verplicht – het bijzonder belang van de gebruikers laten gelden en in een eis tot schadevergoeding opnemen de bijzondere schade die één of meer van deze gebruiksgerechtigden heeft dan wel hebben geleden.

Algemene bepalingen

Artikel 10.6.1

Dit reglement kan door het bestuur van de NVLG worden gewijzigd.

Artikel 10.6.2

Op dit document is bij uitsluiting Nederlands recht van toepassing.

Artikel 10.6.3

In gevallen waarin dit reglement geen uitsluitel biedt, beslist het bestuur van de NVLG.

Hoofdstuk 11 – Intellectuele Eigendomsrechten NVLG

Artikel 11.1

Alle rechten (waaronder auteursrechten en andere rechten krachtens intellectuele en industriële eigendommen) resulterend uit door de leden en geassocieerde leden geleverde input binnen de focusgroepen berusten uitsluitend bij NVLG.

Artikel 11.2

Voor zover nodig worden de, in artikel 11.1 genoemde, intellectuele eigendomsrechten door het lid aan de NVLG, om niet, overgedragen. Voor zover voor de overdracht van dergelijke rechten een nadere akte is vereist, zal het lid c.q. het geassocieerde lid op eerste verzoek van de NVLG een dergelijke akte ondertekenen.

Artikel 11.3

Alle leden en geassocieerde leden verkrijgen een persoonlijk gebruiksrecht op alle, in het kader van artikel 11.1, door de NVLG voortgebrachte intellectuele eigendomsrechten. Deze toestemming tot gebruik van de intellectuele eigendomsrechten komt automatisch te vervallen bij beëindiging van het lidmaatschap van de NVLG.



Hoofdstuk 12 – Geschillencommissie

Artikel 12.1

De NVLG heeft in samenwerking met de Stichting Geschillencommissie (hierna: de Geschillencommissie) een geschillencommissie in het leven geroepen met betrekking tot geschillen aangaande door de leden van de NVLG geleverde diensten en/of zaken aan een derde dan wel een ander lid van de NVLG.

Artikel 12.2

De leden en geassocieerde leden van de NVLG onderschrijven de geschillenregeling, zoals vastgelegd in het reglement van de Geschillencommissie, en verbinden zich om overeenkomstig de inhoud daarvan te handelen.

Aanhangig maken van geschillen

Artikel 12.3.1

Wanneer een derde een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is het betreffende lid van de NVLG aan deze keuze gebonden.

Artikel 12.3.2

Indien een lid van de NVLG een geschil bij de Geschillencommissie aanhangig wenst te maken, dient zij de betreffende derde schriftelijk te vragen zich binnen vijf (5) weken uit te spreken of zij daarmee akkoord gaat.

Artikel 12.3.3

In afwijking van artikel 12.3.1 en 12.3.2 zijn leden van de NVLG verplicht om geschillen zoals bedoeld in artikel 12.1 met andere leden van de NVLG aanhangig te maken bij de Geschillencommissie.

Artikel 12.3.4

Eventuele geschillen dienen, met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 12.3.2, door de leden van de NVLG aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Koude en Klimaat en Grootkeukenapparatuur, Postbus 90600, 2509 LP te Den Haag (bezoekadres Bordewijklaan 46, 2591 XR te Den Haag).

Artikel 12.3.5

Indien een lid van de NVLG overeenkomstig artikel 12.3.4 een geschil bij de Geschillencommissie aanhangig maakt is zij voor de behandeling van dit geschil door de Geschillencommissie een vergoeding verschuldigd.

Uitspraak door de Geschillencommissie

Artikel 12.4.1

De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement.



Artikel 12.4.2

De Geschillencommissie zal bij wege van bindend advies uitspraak doen in de haar voorgelegde geschillen. De leden van de NLVG zullen zich onderwerpen aan de beslissing van de Geschillencommissie en die beslissing ook daadwerkelijk nakomen, tenzij het bindend advies binnen twee (2) maanden na de verzending ervan, ter toetsing aan de rechter wordt voorgelegd.