



Nederlandse vereniging artsen
verstandelijk gehandicapten

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

**NEDERLANDSE VERENIGING
ARTSEN VERSTANDELIJK GEHANDICAPTEN**

Versie 30 maart 2023

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

Hoofdstuk I. Leden en lidmaatschapsverplichtingen

- artikel 1 Aanmelding, toelating en aanvang lidmaatschap
- artikel 2 Beroepsprocedure ontzetting en niet-toelating
Lidmaatschap
- artikel 3 Ledenclassificatie. Wijziging classificatie.
- artikel 4 Contributie
- artikel 5 Algemene verplichtingen

Hoofdstuk II. Benoemingen bestuursleden

- artikel 6 Kandidaatstelling bestuursleden
- artikel 7 Benoeming bestuurder
- artikel 8 Verklaring aanvaarding bestuursfunctie

Hoofdstuk III. Bestuur Algemeen

- artikel 9 Samenstelling bestuur algemeen
- artikel 10 Taken en bevoegdheden van het bestuur
- artikel 11 Voorzitter
- artikel 12 Vicevoorzitter
- artikel 13 Bestuurder bedrijfsvoering
- artikel 14 Bestuursvergaderingen en besluitvorming
- artikel 15 Aanwezigheid bestuursvergadering
- artikel 16 Openbaarheid en belangenverstrengeling
- artikel 17 Openheid en verantwoording
- artikel 18 Bestuurs aansprakelijkheidsverzekering

Hoofdstuk IV. Bureau

- artikel 19 Bureau

Hoofdstuk V. Algemene vergadering

- artikel 20 Algemene vergadering
- artikel 21 Stemmingen over zaken
- artikel 22 Stemmingen over personen

Hoofdstuk VI. Commissies

- artikel 23 Inrichting commissies

Hoofdstuk VII. Erelidmaatschap

- artikel 24 Erelidmaatschap

Hoofdstuk VIII **Financiën binnen de vereniging**

- artikel 25 Bankrekeningen van de vereniging en
beschikking over de geldmiddelen
- artikel 26 Vergoedingsregeling

Hoofdstuk IX. **Geschillen**

- artikel 27 Geschillen

Hoofdstuk X. **Overige bepalingen**

- artikel 28 Integriteit
- artikel 29 Bescherming persoonsgegevens leden
- artikel 30 Interpretatie reglement
- artikel 31 Toepasselijk recht en jurisdictie
- artikel 32 Partiële nietigheid
- artikel 33 Vaststelling reglement

INLEIDING

1. Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 18 van de statuten van de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Nederlandse Vereniging Artsen Verstandelijk Gehandicapten.
2. Dit reglement is een aanvulling op, en uitwerking van, bepalingen zoals opgenomen in toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten van de vereniging.
3. In dit reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:
 - aios** betekent een arts die in opleiding is tot arts verstandelijk gehandicapten.
 - algemene vergadering** betekent het orgaan van de vereniging dat in Titel 2 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek wordt aangeduid als algemene vergadering, tenzij uit de context blijkt dat het een vergadering van de algemene vergadering betreft.
 - bestuur** betekent het bestuur van de vereniging.
 - bestuurder** betekent een lid van het bestuur.
 - bestuurslid bedrijfsvoering** betekent het bestuurslid belast met de bedrijfsvoering van de vereniging.
 - commissie** een onderdeel van de vereniging in de vorm van een commissie.
 - dagen** betekent alle dagen van een week en dus niet uitgezonderd algemeen erkende feestdagen of daarmee op grond van de Algemene termijnenwet gelijkgestelde dagen.
 - leden** betekent zowel de gewone leden, de seniorleden als de ereleden van de vereniging, tenzij anders vermeld.
 - schriftelijk** betekent een bericht dat is overgebracht per brief, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.
 - statuten** betekent de statuten van de vereniging.
 - vereniging** betekent de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Nederlandse Vereniging Artsen Verstandelijk Gehandicapten, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40479093.
 - verenigingsjaar** betekent een periode van een jaar en welke periode ten aanzien van de vereniging samenvalt met het kalenderjaar.
 - vicevoorzitter** betekent de vicevoorzitter van het bestuur.
 - voorzitter** betekent de voorzitter van het bestuur.
4. Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van dit huishoudelijk reglement, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Met verwijzingen in dit huishoudelijk reglement naar 'hij' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'zij' alsmede 'hen' of 'die' . Met verwijzingen in deze statuten naar 'zijn' (anders dan als werkwoord) of 'hem' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'haar' alsmede 'hen' of 'hun' .

HOOFDSTUK I LEDEN EN LIDMAATSCHAPVERPLICHTINGEN

Artikel 1.

Aanmelding, toelating en aanvang lidmaatschap.

1. Een schriftelijk verzoek tot aanmelding als lid vindt plaats door middel van schriftelijke aanmelding bij het bestuur.
Aanmelding als lid is mogelijk indien het potentiële lid voldoet aan de kwaliteitseisen als omschreven in artikel 3 van de statuten. Door of namens het bestuur kan worden verzocht om:
 - de naam en voornamen, (e-mail-) adres en geboortedatum;
 - functieomschrijving en - indien van toepassing - BIG- registratie nummer;
 - overige relevante gegevens.
2. Van het besluit tot al dan niet toelating tot het lidmaatschap wordt de betrokkene zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld. Van een besluit tot niet-toelating wordt tevens opgave van redenen gedaan.

Artikel 2.

Beroepsprocedure ontzetting en niet-toelating lidmaatschap.

1. In geval van ontzetting uit - of niet-toelating tot het lidmaatschap door het bestuur kan de betrokkene binnen drie maanden nadat het besluit tot ontzetting of niet-toelating aan hem bekend is gemaakt, in beroep bij de algemene vergadering. De algemene vergadering kan de schorsing opheffen (ontzetting) of alsnog tot toelating besluiten (niet-toelating).
2. De betrokkene verklaart gemotiveerd middels een schriftelijk bericht aan het bestuur dat hij beroep aantekent bij de algemene vergadering tegen het besluit van het bestuur tot ontzetting of niet-toelating.
3. De betrokkene die niet als lid is toegelaten heeft het recht om in de algemene vergadering als bedoeld in artikel 3 lid 5 van de statuten te worden toegelaten en daarin het woord te voeren.

Artikel 3.

Ledenclassificatie. Wijziging classificatie.

1. Ieder lid classificeert voor een van de volgende lidmaatschapsvormen:
 - a. gewoon lid;
 - b. senior lid;
 - c. erelid.
2. Indien en zodra een gewoon lid classificeert als senior lid, dient het betreffende lid het bestuur daarvan schriftelijk in kennis te stellen. Indien een gewoon lid op een januari van een bepaald jaar classificeert als senior lid en tevens schriftelijk aan het bestuur te kennen heeft gegeven het senior lidmaatschap te willen aanvaarden, wordt diens lidmaatschap als gewoon lid omgezet in senior lidmaatschap per een (1) januari van het daaropvolgende jaar.

Artikel 4.

Contributie

1. De contributie kan worden opgebouwd uit verschillende componenten. De contributie moet worden voldaan op de wijze als hierna omschreven in lid 5 van dit artikel.
2. De algemene vergadering stelt jaarlijks - op voorstel van het bestuur - de contributie categorieën en de hoogte van de contributiebedragen vast. De vereniging hanteert daarbij in ieder geval de volgende categorieën:

CATEGORIE
1. Gewoon lidmaatschap
2. Gewoon lidmaatschap - aios
3. Senior Lidmaatschap
4. Lid met eretitel "erelid"

3. De door de algemene vergadering vastgestelde contributie kan jaarlijks op voorstel van het bestuur worden aangepast vóór 1 december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop de hoogte van de contributie betrekking heeft, of zoveel eerder als het bestuur noodzakelijk acht. Als de contributie in enig jaar niet opnieuw wordt vastgesteld, wordt de contributie voor het volgende jaar geacht gelijk te zijn gebleven, met inachtneming van het in lid 4 van dit artikel bepaalde.
4. Zodra de hoogte van de geldende contributie op enig moment naar het inzicht van het bestuur aanpassing behoeft, wordt de hoogte van de contributie - op voorstel van het bestuur - door de algemene vergadering opnieuw vastgesteld.
5. De contributie wordt als één bedrag in rekening gebracht en moet door de leden jaarlijks worden voldaan op de datum als aangegeven op de contributienota, tenzij het bestuur in een voorkomend geval anders besluit.
6. In het jaar waarin het lidmaatschap aanvangt, is de gehele jaarcontributie over dat jaar verschuldigd.
7. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft de jaarlijkse bijdrage voor het geheel verschuldigd. Een lid dat is geschorst, behoudt gedurende zijn schorsing zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging.
8. Het niet betalen van nog verschuldigde contributie is voor het bestuur grond tot opzegging van het lidmaatschap van het betreffende lid. Van een dergelijke opzegging wordt het lid schriftelijk in kennis gesteld. Het bestuur gaat niet tot opzegging op deze grond over voordat het lid tweemaal schriftelijk tot betaling is aangemaand. Een lid van wie het lidmaatschap op grond van deze bepaling is opgezegd, kan weer als lid worden toegelaten wanneer deze de contributieschuld heeft voldaan. Het staat het bestuur vrij om de toelating te weigeren op grond van het betaalgedrag van het lid gedurende de jaren dat hij lid is geweest.
9. Zodra een lid de titel erelid toegekend heeft gekregen, geldt voor het betreffende lid dat hij met ingang van het jaar volgend op het jaar waarin de titel van erelid aan hem is toegekend, in contributiecategorie 4 valt.

Artikel 5.

Algemene verplichtingen

Ieder lid is vanaf het moment van toelating als lid verplicht de statuten en reglementen van de vereniging, alsmede de besluiten van de algemene vergadering, het bestuur en - voor zover van toepassing - ook commissiebesluiten na te leven.

HOOFDSTUK II BENOEMING BESTUURDERS

Artikel 6

Kandidaatstelling bestuursleden

1. Vacatures in het bestuur worden per schriftelijk bericht en/of via de website van de vereniging door of namens het bestuur aan de leden bekend gemaakt. De bekendmaking gaat vergezeld van een aankondiging van de termijnen die betrekking hebben op het stellen van kandidaten om in de vacatures te voorzien en de wijze waarop de kandidaatstelling dient plaats te vinden.
2. Kandidaten voor het bestuur kunnen worden gesteld door het bestuur .
3. Bij de samenstelling van het bestuur wordt het bepaalde in artikel 7 van de statuten in acht genomen.
4. Kandidaatstelling voor een bestuursfunctie dient te geschieden uiterlijk één maand vóór de algemene vergadering waarin de benoeming zal plaatsvinden bij het bestuur.
De kandidaatstelling bevat naam, voornamen, geboortedatum en (werk-)adres van de kandidaat alsmede de redenen waarom de kandidaat wordt voorgedragen.
5. De kandidaatstelling gaat vergezeld van een schriftelijke verklaring van de desbetreffende kandidaat, inhoudende:
 - a. dat hij de kandidatuur aanvaardt;
 - b. dat hij voldoet aan de eisen die de statuten en het huishoudelijk reglement aan een (kandidaat) bestuurder stelt;
 - c. een document met de personalia van de betreffende kandidaat.
6. Het bestuur stelt een definitieve kandidatenlijst op waarop alle kandidaten staan vermeld. Deze kandidaten worden ter benoeming als bestuurder voorgedragen aan de algemene vergadering.
7. Als het aantal kandidaten het aantal vacatures overstijgt, vindt binnen de algemene vergadering per vacature een schriftelijke stemming plaats.

Artikel 7

Benoeming bestuurder

1. Tijdens de algemene vergadering wordt de voordracht in stemming gebracht.
2. Een door het bestuur aangewezen lid of ander persoon verzorgt of ziet toe op het verzamelen en tellen van de stemformulieren en stelt een kort verslag op van de telling waaruit blijkt hoeveel stemmen er op de respectieve kandidaten zijn uitgebracht.
3. De kandidaat die de meeste stemmen op zich weet te verwerven wordt door de algemene vergadering in de betreffende vacature benoemd.
4. Als twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen verwerven, wordt overeenkomstig dit artikel een nieuwe stemprocedure gehouden tussen de

kandidaten die een gelijk aantal stemmen hebben verworven.

Verklaring aanvaarding bestuursfunctie

Artikel 8

Iedere bestuurder is gehouden bij aanvang van diens bestuurslidmaatschap een zogenaamde “verklaring aanvaarding bestuursfunctie” te ondertekenen, een en ander conform het model dat daartoe door het bestuur is vastgesteld.

HOOFDSTUK III BESTUUR ALGEMEEN

Artikel 9.

Samenstelling bestuur algemeen

1. Bij de samenstelling van het bestuur is vereist dat recht wordt gedaan aan diverse facetten die de aandacht van het bestuur vragen waarbij het bestuur als geheel in ieder geval wordt samengesteld op basis van algemene bestuurlijke kwaliteiten, en met een spreiding van deskundigheden en achtergronden.
2. Om de continuïteit binnen het bestuur de waarborgen, stelt het bestuur een rooster van aftreden op.
3. Het bestuur kent de volgende portefeuilles:
 - Voorzitter
 - Vicevoorzitter
 - Bedrijfsvoering
 - Organisatie en financiering van zorg
 - Kwaliteit van zorg

Deze portefeuilles worden door het bestuur onderling verdeeld, rekening houdend met deskundigheid en achtergrond van de verschillende bestuursleden. De portefeuille voorzitter en bedrijfsvoering of vicevoorzitter en bedrijfsvoering kunnen niet door dezelfde persoon worden ingevuld. De portefeuille voorzitter en vicevoorzitter kunnen niet door dezelfde persoon worden ingevuld.

Artikel 10.

Taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging, wat onder meer betekent dat het bestuur verantwoordelijk is voor het realiseren van de doelstellingen van de vereniging. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering.
2. Het bestuur bevordert een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van de vereniging en is belast met het opstellen en realiseren van het (strategisch) beleid van de vereniging.
3. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de vereniging berust bij het bestuur als collectief. Individuele leden van het bestuur kunnen in het bijzonder worden belast met bepaalde onderdelen van de bestuurstaak, onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur als geheel. Het bestuur blijft collectief verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door individuele leden van het bestuur. Een individueel lid van het bestuur kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die het bestuur uitdrukkelijk aan hem heeft

- toegekend en hij kan nooit bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die het bestuur als geheel kan uitoefenen.
4. Het bestuur dient primair het belang van de vereniging in relatie tot de maatschappelijke functie van de vereniging en maakt bij de beleidsvorming respectievelijk uitvoering daarvan een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de vereniging betrokken zijn.
De bestuurders en de medewerkers van het bureau zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de vereniging schaden.
 5. In het geval dat een bestuurder - niet zijnde de voorzitter - disfunctioneert, stelt de voorzitter hem tijdig op de hoogte en wordt hij zo mogelijk ondersteund in het verbeteren van zijn functioneren. In het geval dat de voorzitter disfunctioneert, wordt hij hiervan tijdig door de vicevoorzitter op de hoogte gesteld en zo mogelijk ondersteund in het verbeteren van zijn functioneren.
 6. Iedere bestuurder heeft te allen tijde recht op inzage in, en controle van, de boeken en de financiële positie van de vereniging. Het bestuurslid bedrijfsvoering is in het kader van dit artikel steeds gehouden alle gewenste medewerking te verlenen en inlichtingen te verstrekken.

Artikel 11.

Voorzitter .

1. De voorzitter geeft in overleg met het bestuur leiding aan de vereniging. Van de voorzitter van het bestuur worden de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht:
 - het vermogen om met een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in het bestuur te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te bezitten om een leidende rol te kunnen vervullen;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de vereniging kan vervullen;
 - is verbindend en aanspreekbaar en is in staat aandacht te tonen en conflicten binnen de vereniging op te lossen.
2. Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter behoort onder meer het volgende:
 - verantwoordelijk voor een evenwichtige taakverdeling binnen het bestuur;
 - het bepalen van de dag, de plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur;
 - het in overleg met de vicevoorzitter vaststellen van de agenda van iedere bestuursvergadering en iedere algemene vergadering;
 - het leiden van de vergaderingen van het bestuur en het bepalen van de orde in die vergaderingen;
 - het voorzitten van de algemene vergadering;
 - het oplossen van conflicten binnen de vereniging;
 - het onderhouden van externe contacten en relaties en verantwoordelijk voor de public relations van de vereniging;
 - het woord voeren namens de vereniging.
3. Het bestuur wijst in onderling overleg uit de bestuursleden een vicevoorzitter

aan die in geval van afwezigheid van de voorzitter diens taken overneemt.

Artikel 12.

Vicevoorzitter

1. Van de vicevoorzitter worden de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht:
 - het vermogen de voorzitter te vervangen in voorkomende gevallen;
 - een praktische instelling;
 - nauwkeurigheid.
2. Tot de verantwoordelijkheden van de vicevoorzitter behoort onder meer het volgende:
 - het in overleg met de voorzitter vaststellen van de agenda van iedere bestuursvergadering en iedere algemene vergadering;
 - het notuleren van de vergaderingen van het bestuur;
 - het notuleren van de algemene vergadering;
 - het opstellen van het bestuursverslag;
 - overnemen van de taken van de voorzitter in het geval van diens afwezigheid.

Artikel 13.

Bestuurslid bedrijfsvoering

1. Van het bestuurslid bedrijfsvoering van het bestuur worden de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht:
 - affiniteit met financiën;
 - affiniteit met personeelsmanagement;
 - nauwkeurigheid.
2. Tot de verantwoordelijkheden van het bestuurslid bedrijfsvoering behoort onder meer het volgende:
 - toezicht op de financiën van de vereniging;
 - het innen van de contributie;
 - deugdelijk beheer van de gelden van de vereniging en de administratieve verwerking en verslaglegging daarvan;
 - de verantwoordelijkheid voor het tijdig opstellen van financiële stukken - waaronder begrepen de jaarrekening en begroting - van de vereniging;
 - het onderhouden van de contacten met de accountant (dan wel kascommissie) en het administratiekantoor van de vereniging;
 - het aanvragen van subsidies namens de vereniging;
 - het voorbereiden van financiële verslaglegging ten behoeve van bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen.
 - het (doen) verzorgen van een juiste inschrijving van de bestuurders bij de Kamer van Koophandel;
 - de verantwoordelijkheid over het archiefbeheer binnen de vereniging;
 - de aansturing van het bureau;
 - het verzorgen van correspondentie namens de vereniging, waaronder begrepen de oproeping voor de bestuursvergaderingen en de algemene vergadering;
 - het bijhouden van het ledenregister.

Artikel 14.

Bestuursvergaderingen en besluitvorming

1. De voorzitter van het bestuur leidt de bestuursvergaderingen en draagt met de overige bestuurders zorg voor de uitvoering van de daarin vermelde besluiten.
2. De voorzitter en het bureau dragen zorg voor het (doen) uitschrijven en voorbereiden van de bestuursvergaderingen, algemene vergaderingen en, indien van toepassing, vergaderingen van commissies.
3. Het bestuurslid bedrijfsvoering is belast met het (doen) voeren van de correspondentie en het (doen) verzorgen van de notulen van de bestuursvergaderingen.
4. De bestuurders bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimitéit worden genomen.
5. Toegang tot de bestuursvergadering hebben alle niet geschorste bestuurders, alsmede de notulist van de betreffende bestuursvergadering. Over toelating van andere dan de hiervoor bedoelde personen beslist het bestuur.

Artikel 15.

Aanwezigheid bestuursvergaderingen

1. Van een bestuurder wordt verwacht dat deze zoveel mogelijk aanwezig is bij de vergaderingen van het bestuur en bij de algemene vergaderingen. Indien dat niet het geval is wordt hij daartoe ter verantwoording geroepen door de voorzitter.
2. Van een bestuurder wordt verwacht dat hij - indien gewenst - als vertegenwoordiger van het bestuur of de vereniging aanwezig is bij vergaderingen of bijeenkomsten van (onderdelen of gremia van) andere organisaties waaraan de vereniging deelneemt of gelieerd is.

Artikel 16.

Openbaarheid en belangenverstremgeling

1. Iedere bestuurder betracht openheid over diens eventuele nevenfuncties en nevenactiviteiten, en meldt deze aan het bestuur.
2. Iedere bestuurder zorgt ervoor, dat er geen strijdigheid ontstaat tussen persoonlijke belangen en de belangen van de vereniging. Ook elke schijn van belangenverstremgeling tussen de vereniging en een bestuurder zelf wordt vermeden.
3. Bestuurders behalen persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die zij namens de vereniging verrichten. Evenmin verstrekken zij of bieden zij oneigenlijke voordelen aan personen met wie zij transacties namens de vereniging verrichten.
4. Bestuurders kunnen recht hebben op vergoeding van de door hen in uitoefening van hun functie (in redelijkheid) gemaakte kosten ter zake van hun werkzaamheden voor de vereniging.

Artikel 17.

Openheid en verantwoording

1. Het bestuur draagt er zorg voor, dat de activiteiten van de vereniging en van de aan de vereniging gelieerde instellingen, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering en de hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.
3. Het bestuur biedt openheid over het beleid en de prestaties van de vereniging. Het bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat, verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden.

Artikel 18.

Bestuursaansprakelijkheidsverzekering

Het bestuur sluit een bestuursaansprakelijkheidsverzekering af. De kosten komen voor rekening van de vereniging.

HOOFDSTUK IV BUREAU

Artikel 19.

Bureau

1. De vereniging heeft ter ondersteuning van het bestuur een bureau, of kan opdracht verlenen aan een extern bureau.
2. De medewerkers van het bureau handelen binnen de door het bestuur vastgestelde beleidskaders die passen binnen het door de algemene vergadering goedgekeurde beleidsplan en binnen de grenzen van de begroting en zijn daarvoor verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
3. Indien de vereniging een intern bureau heeft, benoemt, schorst en ontslaat het bestuur de medewerkers van het bureau. Het bestuur bepaalt de arbeidsvoorwaarden en stelt de werkzaamheden van de medewerkers van het bureau vast.
4. Indien de vereniging opdracht verleend aan een extern bureau, bepaalt het bestuur de inhoud van en voorwaarden waaronder de opdracht wordt verleend.

HOOFDSTUK V ALGEMENE VERGADERING

Artikel 20.

Algemene vergadering.

1. De algemene vergadering komt ten minste tweemaal per jaar in vergadering bijeen.
2. De vergaderdata van de algemene vergadering worden schriftelijk bekend gemaakt aan de leden en/of via het de website van vereniging en zoveel mogelijk vooruit gepland.

Artikel 21.

Stemmingen over zaken

1. Over zaken wordt bij handopsteken gestemd of door het opsteken van stemkaarten, of middels een digitale variant hiervan.
2. De algemene vergadering kan besluiten hoofdelijk (of middels een digitale variant hiervan) over een zaak te stemmen.
3. Bij de bepaling van het totale aantal uitgebrachte stemmen tellen onthoudingen mee. Wordt geen meerderheid behaald dan wordt een tweede stemming gehouden waarbij onthoudingen niet meetellen bij de bepaling van het totale aantal uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 22.

Stemmingen over personen

1. Over personen vindt een geheime schriftelijke stemming plaats, tenzij de algemene vergadering anders besluit.
2. Bij stemmingen over personen wordt op de stemformulieren de naam van de kandidaat vermeld alsmede de functie waarvoor hij kandidaat is. Op de stemformulieren kan een keuze gemaakt worden uit de opties “voor”, “tegen” of “onthouding”. Blanco stemformulieren, stemformulieren waarop meerdere keuzes gemaakt zijn en stemformulieren waaruit geen duidelijke intentie blijkt zijn ongeldig. Ongeldige stemmen tellen niet mee bij het bepalen van het totaal aantal uitgebrachte stemmen. Indien er meer dan een kandidaat is voor een functie worden de keuzes “voor” en “tegen” vervangen door zoveel opties als nodig is om de namen van alle kandidaten op het stembiljet te tonen op alfabetische volgorde en een optie “onthouding”. De optie “onthouding” staat ook hierbij. In het geval van elektronische deelname aan de stemming of aan de algemene vergadering besluit het bestuur op welke wijze aan de digitale variant van de stemming wordt vormgegeven. Het bestuur kan in bijzondere gevallen een andere procedure vaststellen.
3. Bij bepaling van het totale aantal uitgebrachte stemmen tellen onthoudingen mee. Wordt geen meerderheid behaald, dan wordt een nieuwe stemming gehouden waarbij onthoudingen niet meetellen bij de bepaling van het totale aantal uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

HOOFDSTUK VI COMMISSIES

Artikel 23.

Inrichting commissies

1. Alle door het bestuur ingestelde commissies vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Commissies hebben geen rechtspersoonlijkheid. De leden van een commissie kunnen de vereniging derhalve niet vertegenwoordigen, tenzij daartoe een schriftelijke volmacht is opgesteld door het bestuur.
2. Leden van een commissie worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur, een en ander na overleg met de betreffende commissie, tenzij ten aanzien van een bepaalde commissie in de statuten of bij reglement anders is bepaald.
3. De commissie benoemt uit haar midden een vertegenwoordiger die fungeert als contactpersoon van de betreffende commissie. De namen van de leden van de diverse commissies worden vermeld op de website van de vereniging.
4. Het bestuur kan bepalen dat een commissie verantwoording moet afleggen aan het bestuur en/of aan de algemene vergadering over de besteding van het eventuele budget dat aan die commissie ter beschikking is gesteld. Het bestuur kan tevens besluiten de financiële verantwoording door de kascommissie te laten onderzoeken.
5. Aan commissieleden kunnen de kosten worden vergoed die zij maken ten behoeve van de vereniging. De aard en omvang van de vergoeding blijkt uit de vergoedingsregeling als nader omschreven in artikel 26.
6. Het bestuur kan voor iedere commissie ten aanzien van de eigen werkwijze alsmede van de onderlinge taakverdeling tussen de leden van de commissie een reglement vaststellen waarvan de inhoud niet in strijd met de statuten of het huishoudelijk reglement mag zijn. Een commissiereglement wordt vastgesteld na overleg met de betreffende commissie.
7. Nadere bepalingen omtrent de taken, werkwijze en samenstelling van een op verzoek van de algemene vergadering ingestelde commissie worden door het bestuur vastgelegd in een reglement, dat de goedkeuring van de algemene ledenvergadering behoeft.
8. Het bepaalde in dit artikel is van toepassing op alle commissies, tenzij ten aanzien van een bepaalde commissie in de statuten (de kascontrole commissie) of hierna bij huishoudelijk reglement anders is bepaald.

HOOFDSTUK VII ERELIDMAATSCHAP.

Artikel 24.

Erelidmaatschap.

1. De vereniging kent de eretitel: "erelid".
2. De algemene vergadering kan - op voorstel van het bestuur - de titel "erelid" toekennen aan leden die zich buitengewoon verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging en/of voor de zorg voor mensen met een verstandelijke beperking in het algemeen.
3. Elk lid kan een kandidaat voor de titel "erelid" voorstellen, middels een schriftelijk en gemotiveerd verzoek aan het bestuur.
4. Het bestuur beoordeelt of een lid in aanmerking komt voor de titel "erelid", en laat zich daarbij adviseren door tenminste twee leden, die schriftelijk advies uitbrengen.
5. Indien het bestuur besluit om de kandidaat voor toekenning van de titel "erelid" aan de algemene vergadering voor te dragen, wordt zijn kandidatuur tenminste 14 dagen voor de algemene vergadering schriftelijk bekend gemaakt, vergezeld van een motivering van het bestuur en het advies van leden.
6. De eretitel "erelid" wordt toegekend bij besluit van de algemene vergadering.

HOOFDSTUK VIII FINANCIËN BINNEN DE VERENIGING

Artikel 25.

Bankrekeningen van de vereniging en beschikking over de geldmiddelen

1. Bankrekeningen worden aangehouden bij een door het bestuur aan te wijzen bank. De aan te wijzen bank dient een naar objectieve maatstaven bepaalde, goede "rating" te hebben.
2. Het bestuur ziet erop toe dat er voldoende functiescheiding is in de betalingsprocedure binnen de vereniging.
3. Het is het bestuur - zonder goedkeuring van de algemene vergadering - niet toegestaan om geldmiddelen van de vereniging te beleggen in aandelen, obligaties of andere waardepapieren.

Artikel 26.

Vergoedingsregeling

Het bestuur stelt een regeling vast voor de vergoeding van ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten voor de diverse organen binnen de vereniging van de statuten en legt de regeling ter informatie voor aan de algemene vergadering.

HOOFDSTUK IX GESCHILLEN

Artikel 27. Geschillen

1. In het geval een lid of een andere belanghebbende een klacht heeft over de behandeling of bejegening door een persoon die namens de vereniging een activiteit uitvoert, dan kan hij deze klacht bespreken met degene op wiens handelen de klacht betrekking heeft. Aan deze stap zijn geen vormvereisten verbonden. Het bespreken van een klacht met de direct betrokkene is de meest geëigende weg om een klacht af te handelen.
2. Een lid of een andere belanghebbende kan een klacht ook voorleggen aan het bestuur. Deze stap komt pas in aanmerking als het bespreken van de klacht met de direct betrokkene niet tot een oplossing leidt of als de relatie tussen de klager en de direct betrokkene van dien aard is dat redelijkerwijs van de klager niet gevergd kan worden dat hij het probleem (nogmaals) met betrokkene bespreekt.
3. In het geval een klager een klacht wil voorleggen aan het bestuur kan dat uitsluitend schriftelijk.
4. Klachten die anoniem worden ingediend, worden uitgesloten van behandeling.
5. Klachten die het functioneren van een bestuurder betreffen - niet zijnde de voorzitter - worden voorgelegd aan de voorzitter. Klachten die het functioneren van de voorzitter betreffen, worden voorgelegd aan de vicevoorzitter.
6. Elke klacht wordt geregistreerd. De indiener van de klacht ontvangt binnen twee weken na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging en een voorstel voor behandeling van de klacht. Een klacht wordt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen zes weken afgehandeld. Mocht dit niet te verwezenlijken zijn, dan wordt de klager hierover bericht en wordt afgesproken op welke termijn de klacht wordt afgehandeld.
7. Uitgangspunt is om via bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen. Bij de behandeling van de klacht wordt het beginsel van hoor en wederhoor gehanteerd. Het resultaat van de behandeling van de klacht wordt schriftelijk vastgelegd en kenbaar gemaakt aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft.
8. Indien het bovenstaande geen effect heeft wordt het geschil - mits met instemming van klager en de direct betrokkene(n)- voorgelegd aan een mediator.
9. Indien het niet tot een mediation komt of mediation het geschil niet oplost, wordt het geschil voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter.

HOOFDSTUK X OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 28.

Integriteit

Iedere bestuurder of lid van een commissie verbindt zich zowel tijdens zijn lidmaatschap van voormelde organen als ook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de vereniging, die het lid als zodanig ter kennis is gekomen in het kader van de uitoefening van zijn taken en waarvan hij weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk is, tenzij hij zulks bij wet verplicht is. Het is een lid van voormelde organen wel toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan de overige leden van het orgaan waarvan hij deel uitmaakt(e).

Artikel 29.

Bescherming persoonsgegevens leden

Waar het gaat om persoonsgegevens van leden, is iedere bestuurder, iedere medewerker van de vereniging en iedere overige betrokkene gehouden te handelen binnen de grenzen van de geldende privacywetgeving en regelgeving ten aanzien van gegevensbescherming.

Artikel 30.

Interpretatie reglement

In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit dit reglement is het oordeel van de voorzitter daaromtrent beslissend.

Artikel 31.

Toepasselijk recht en jurisdictie

Dit reglement wordt beheerst door Nederlands recht. De Nederlandse rechter is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit reglement (inclusief geschillen omtrent het bestaan, de geldigheid of de beëindiging van dit reglement) te beslechten.

Artikel 32.

Partiële nietigheid.

Indien een of meer bepalingen van dit reglement ongeldig zijn of worden tast dit de geldigheid van de overblijvende bepalingen niet aan.

Artikel 33.

Vaststelling reglement

Dit reglement is vastgesteld door de algemene vergadering in zijn vergadering van 14 april 2023.