

Huishoudelijk Reglement

Versie 1.0	9 januari 2022
Versie 2.0	13 mei (na opmerkingen Bestuur)

Vastgesteld in de ALV van 30 mei 2022

Inhoudsopgave

Artikel 1. Algemene bepalingen	3
Artikel 2. Begripsbepalingen	3
Artikel 3. Leden	3
Artikel 4. Lidmaatschap – aanmelding	3
Artikel 5. Lidmaatschap – contributie	3
Artikel 6. Lidmaatschap – rechten, plichten en schorsing	4
Artikel 7. Algemene Ledenvergadering	4
Artikel 8. Bestuur.....	5
Artikel 9. Bureau en directievoering	6
Artikel 10. Adviesraden.....	6
Artikel 11. Controlecommissie	6
Artikel 12. Wijziging van het huishoudelijk reglement.....	6
Artikel 13. Slotbepaling.....	7

Artikel 1. Algemene bepalingen

- 1.1. De Vereniging genaamd Vereniging voor Gerontopsychiatrie is bij notariële akte opgericht op 28 september 2021 en gevestigd te Apeldoorn.
- 1.2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de Statuten van de Vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 28 september 2021.

Artikel 2. Begripsbepalingen

- 2.1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. “Vereniging”: De Vereniging voor Gerontopsychiatrie.
 - b. “Bestuur”: Het toezichthoudend bestuur van de Vereniging.
 - c. “Bestuursvergadering”: De vergadering van het Bestuur.
 - d. “Boekjaar”: Een boekjaar is gelijk aan een kalenderjaar.
 - d. “Directie”: De directeur, die als zodanig door het Bestuur is aangesteld en onder verantwoordelijkheid van het Bestuur de dagelijkse leiding heeft van de Vereniging.
 - e. “ALV”: De Algemene Ledenvergadering van de Vereniging.
 - f. “Statuten”: De alsdan geldende versie van de statuten van de Vereniging.

Artikel 3. Leden

- 3.1. Organisaties die zorg en/of behandeling bieden aan mensen met een gerontopsychiatrisch beeld kunnen lid worden van de Vereniging.
- 3.2. Beëindiging van het lidmaatschap vanuit de Vereniging geschiedt door het Bestuur.

Artikel 4. Lidmaatschap – aanmelding

- 4.1. In aanvulling op het in artikel 3 van de statuten bepaalde geschiedt de aanmelding van leden door invulling, dagtekening en ondertekening van een door het bureau van de Vereniging te verstrekken aanmeldingsformulier, waarop de volgende gegevens zijn in te vullen:
 - Naam instelling;
 - Adres, factuur en contactgegevens;
 - Nummer KvK;
 - Naam bestuurder;
 - Naam en contactgegevens van eerste aanspreekpunt van de organisatie ten behoeve van de kennisontwikkeling Gerontopsychiatrie.
- 4.2. Het bestuur beslist binnen 2 maanden over de toelating. Het bestuur deelt de aanvrager schriftelijk mede of hij als lid is toegelaten of geweigerd. Voor zover het geen partij met een commercieel belang betreft, kan het bestuur de bevoegdheid om te beslissen over toelating delegeren aan de directeur.
- 4.3. Het lidmaatschap vangt aan, zo de aanvrager door het bestuur als lid werd toegelaten, op de dag van datering van de in lid 2 bedoelde brief, en zo de aanvrager door de algemene ledenvergadering als lid werd toegelaten, op de dag van de algemene ledenvergadering waarin zulks werd beslist.
- 4.4. Het ledenregister dat door de secretaris van het bestuur wordt gehouden, is ter inzage van de leden.

Artikel 5. Lidmaatschap – contributie

- 5.1. De contributie van de leden wordt tegelijk met de behandeling van de begroting voor het volgende boekjaar vastgesteld door de ALV. Voor het boekjaar 2022 voldoet de contributie in ieder geval aan de volgende voorwaarden:
 - De organisaties die een regionaal kenniscentrum (REC) dan wel een doelgroep kenniscentrum (DEC) vormen betalen €5.000,- per jaar.
 - Andere organisaties, niet zijnde een REC of DEC betalen €3.000,- per jaar
 - De hoogte van de contributie wordt door de ALV tweejaarlijks geëvalueerd. De begroting

van het komende jaar en het resultaat van het afgelopen jaar vormt daarbij een belangrijke onderlegger.

- 5.2. Lidmaatschap wordt automatisch per jaar verlengd, tenzij voor 1 november schriftelijk wordt opgezegd.
- 5.3. In het eerste jaar betaalt een nieuw lid de contributie naar rato voor het resterende deel van het eerste jaar.
- 5.4. Uiterlijk het tweede kwartaal stuurt het bureau een factuur voor de contributie van dat jaar.
- 5.5. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

Artikel 6. Lidmaatschap – rechten, plichten en schorsing

- 6.1. Van de leden wordt verwacht dat ze de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging naleven en dat ze zich jegens elkaar en de vereniging gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd en de belangen van de vereniging niet schaden.
- 6.2. Buiten de verplichtingen, geregeld in artikelen 3 tot en met 5 van de Statuten, hebben alle leden de hierna te noemen rechten en plichten.
 - Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de Statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen;
 - Zij hebben het recht om deel te nemen aan symposia georganiseerd door de Vereniging en betalen de helft van de bijdragen die niet-leden moeten betalen;
 - Zij hebben het recht om kosteloos deel te nemen aan expertmeetings;
 - Zij hebben het recht om kosteloos deel te nemen aan kennisnetbijeenkomsten;
 - Zij hebben de plicht om zich in te spannen voor het bijdragen aan kennisontwikkeling ten behoeve van gerontopsychiatrische cliënten;
 - Zij hebben de plicht de verschuldigde contributie binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur te voldoen.
- 6.3. Een lid kan worden geschorst als hij niet voldoet aan de plichten. Het bestuur besluit tot schorsing.

Artikel 7. Algemene Ledenvergadering

- 7.1. De ALV wordt ten minste één keer per jaar gehouden. Tussentijds kan het Bestuur besluiten een extra vergadering of meerdere ledenvergaderingen te houden.
- 7.2. Het Bestuur roept de leden per e-mail bijeen. In de uitnodiging staat vermeld wanneer, waar en op welke tijd de vergadering plaatsvindt. Toegevoegd moeten worden:
 - agenda van de vergadering;
 - jaarrekening;
 - jaarverslag;
 - het beleidsplan;
 - begroting komende jaar.
- 7.3. Het Bestuur van de Vereniging stelt de agenda van de ALV vast. De agenda bevat tenminste één maal per jaar de volgende punten:
 - Verkiezing en (her)benoeming Bestuur;
 - Wijziging of samenstellen van commissies;
 - Het gevoerde beleid in het afgelopen jaar en het te voeren beleid in het komende jaar;
 - Algemeen jaarverslag en financieel verslag (inclusief een jaarrekening, waarin de inkomsten en uitgaven staan);
 - Het verslag van de kascommissie van het afgelopen jaar;
 - Definitieve begroting voor het lopende jaar en voorlopige begroting voor het komende jaar;
 - Wijzigingen van het huishoudelijk reglement;
 - Vaststellen van de contributie voor het komende jaar.
- 7.4. Leden hebben het recht om wijzigingsvoorstellen over de agenda in te brengen. Wijzigingsvoorstellen kunnen per e-mail worden ingediend bij de directeur van het bureau tot 48

uur voor de vergadering. De wijzigingsvoorstellen worden ter vergadering besproken. De indiener kan het voorstel ter vergadering toelichten. Wijzigingsvoorstellen die later binnenkomen worden niet in behandeling genomen.

Artikel 8. Bestuur

- 8.1. Het Bestuur bestaat uit vijf leden, te weten:
 - a. een voorzitter;
 - b. een secretaris;
 - c. een penningmeester;
 - d. twee overige leden.
- 8.2. Alleen bestuurders van een lid van de Vereniging kunnen benoemd worden als bestuurslid.
- 8.3. De Vereniging heeft een toezichthoudend bestuursmodel. Onder de taken van het Bestuur vallen:
 - a. Kritisch en alert volgen van het functioneren van de directeur met betrekking tot wat wezenlijk is voor het realiseren van de doelstellingen van de Vereniging;
 - b. Erop toezien dat de directeur het beleid vanuit een strategische visie vormgeeft in meerjarenplannen en jaarplannen;
 - c. Goedkeuring geven of onthouden aan voorgenomen besluiten van de directeur waarvoor volgens de Statuten of dit reglement de goedkeuring van het Bestuur vereist is;
 - d. Met raad terzijde staan van de directeur en als klankbord fungeren.
- 8.4. Het Bestuur heeft de volgende bevoegdheden:
 - a. De benoeming, het ontslag en de schorsing van de Directie;
 - b. De vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de Directie;
 - c. Het toezicht houden op de Directie en op de algemene gang van zaken binnen de Vereniging;
 - d. Het adviseren van de Directie;
 - e. Het vertegenwoordigen van de Vereniging bij een tegenstrijdig belang met, of een ontstentenis of belet van de Directie.
- 8.5. De voorzitter heeft tot taak:
 - a. Het leiden van de vergaderingen;
 - b. Het uitschrijven van de Bestuursvergaderingen met plaats, datum en tijd;
 - c. Het bijeenroepen van een Bestuursvergadering op verzoek van tenminste twee bestuursleden;
 - d. Het vaststellen, in overleg met de Directie, van de agenda van de Bestuursvergadering en de ALV.
- 8.6. De secretaris heeft tot taak:
 - a. Het voeren van briefwisseling namens het Bestuur;
 - b. Het zorgen voor bekendmakingen van verandering of aanvullingen in de Statuten en reglementen.
- 8.7. De penningmeester heeft tot taak:
 - a. Het opstellen van de jaarrekening;
 - b. Het bewaken van de meerjaren- en jaarbegroting;
 - c. Verslag uitbrengen in de algemene vergadering van de financiële toestand en daarbij uitleggen over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.
- 8.8. De verdeling van taken, verantwoordelijkheden en besluitvorming tussen Bestuur en directie staat beschreven in het directiereglement. Het directiereglement wordt ondertekend door het Bestuur en de directie.
- 8.9. Het Bestuur vergadert tenminste drie keer per jaar.
- 8.10. Het Bestuur is tot besluiten bevoegd als de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is en bij meerderheid van stemmen.
- 8.11. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen eenmaal worden herbenoemd.

- 8.12. De bestuursleden worden in de ALV uit een bindende voordracht benoemd. De besluitvorming hierover is vastgelegd in de Statuten, artikel 6.
- 8.13. De bestuursfuncties, op de functie van voorzitter na, worden door de bestuursleden onderling verdeeld.
- 8.14. De zittingstermijnen worden door het Bestuur vastgelegd in een rooster van aftreden. Bij herbenoeming van een bestuurder wordt rekening gehouden met zijn functioneren als lid van het Bestuur in de afgelopen periode. Bij het rooster van aftreden wordt rekening gehouden met het volgende:
 - Tenminste één van de oprichtingsleden is gedurende de eerste vier jaar van het bestaan van de Vereniging vertegenwoordigd in het Bestuur;
 - Maximaal twee bestuursleden treden tegelijkertijd af.
- 8.15. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals de door het Bestuur voorgestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de ALV. In deze agenda dient tevens de mogelijkheid tot kandidaatstelling door stemgerechtigde leden van de Vereniging geopend te worden, met vermelding van de daaraan verbonden procedure.
- 8.16. Een kandidaatstelling door leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden.

Artikel 9. Bureau en directievoering

- 9.1. De Vereniging heeft een bureau voor de uitvoering van verenigingsstaken.
- 9.2. Het Bestuur stelt een directeur aan.
- 9.3. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur worden vastgelegd in het directiereglement. Het directiereglement wordt ondertekend door het Bestuur en door de Directie.

Artikel 10. Adviesraden

- 10.1. De Vereniging heeft tenminste de volgende adviesraad:
 - wetenschappelijk adviesraad.
- 10.2. Op voordracht van het Bestuur kan de ALV overige adviesraden instellen.
- 10.3. De werkzaamheden, rechten en plichten van de adviesraad worden vastgesteld in een taakomschrijving die door het Bestuur wordt goedgekeurd. De taakomschrijving van de adviesraad wordt elke vier jaar geëvalueerd.
- 10.4. Het Bestuur keurt de bezetting van de adviesraad goed.
- 10.5. De adviesraad brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit van hun werkzaamheden aan de ALV.

Artikel 11. Controlecommissie

- 11.1. Als er over de jaarstukken geen accountantsverklaring wordt overlegd dan worden de stukken gecontroleerd door de ALV aan te stellen controlecommissie.
- 11.2. De controlecommissie, zoals bedoeld in artikel 12 lid 3 van de Statuten, bestaat uit tenminste twee leden die niet vertegenwoordigd zijn in het Bestuur. Zij wordt op voorstel van het Bestuur jaarlijks door de ALV benoemd. De controlecommissie heeft tot taak de boeken en bescheiden van de penningmeester over het laatstafgesloten boekjaar te controleren.
- 11.3. De controlecommissie dient tenminste zes weken voor de ALV een schriftelijke verklaring op te stellen omtrent haar bevindingen, ondertekend door alle leden van de controlecommissie. Deze verklaring dient door het Bestuur in het jaarverslag te worden opgenomen.
- 11.4. De in het vorige lid bedoelde verklaring dient ook als een advies aan de ALV over het al dan niet vaststellen van de door de penningmeester ingediende balans en verlies- en winstrekening.
- 11.5. Na goedkeuring van de verklaring door de ALV wordt het Bestuur decharge verleend.

Artikel 12. Wijziging van het huishoudelijk reglement

- 12.1. Wijziging van het huishoudelijk reglement kan geschieden op voorstel van:
 - het Bestuur;
 - tien stemgerechtigden in de ALV.

- 12.2. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de ALV, waartoe werd opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van het huishoudelijk reglement zal worden voorgesteld. De termijn voor oproeping tot een zodanige vergadering moet tenminste 14 dagen bedragen.
- 12.3. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, via e-mail aan de leden zijn toegezonden.
- 12.4. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen waarbij minimaal 1/3 van de stemgerechtigden aanwezig is. Is het vereiste aantal niet aanwezig, dan wordt ter plekke een nieuwe vergadering uitgeschreven. De nieuwe vergadering is bevoegd om besluiten te nemen.

Artikel 13. Slotbepaling

- 13.1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur met uitzondering van haar verantwoording aan de ALV.