

Huishoudelijk reglement

H + PLUS

Beroepsvereniging Zorghulp Helpende Zorg & Welzijn en Helpende Zorg & Welzijn Plus

Versie 25 januari 2017 Huishoudelijk Reglement H + PLUS

Concept

Preambule

Het huishoudelijk reglement is door de Voorzitter/Directeur en Secretaris van H + PLUS goedgekeurd op

Begripsbepaling

De vereniging:

De Beroepsvereniging voor Helpende Zorg & Welzijn en Helpende Zorg & Welzijn Plus (H + PLUS).

De statuten:

De statuten H + PLUS zoals deze bij akte zijn opgemaakt door Notariskantoor Oudewater d.d. 28-11-2016

Klacht: Een uiting van ontevredenheid of ongenoegen over het handelen, waaronder begrepen nalaten, van bestuurlijke organen van de vereniging of personen die in dienstverband of anderszins voor de vereniging werkzaam zijn. Huishoudelijk Reglement H + PLUS

Hoofdstuk 1 Lidmaatschap en leden

Artikel 1.1 Plichten van leden

1. Leden zijn verplicht de jaarlijkse contributie, zoals bedoeld in artikel 8 lid 2 van de statuten, te betalen
2. Leden zijn verplicht hun correcte naam, woonadres, woonplaats, telefoonnummer(s) en e-mailadres door te geven aan het bureau van de H + PLUS. Leden zijn verantwoordelijk voor de juistheid van hun naam, woonadres, woonplaats, telefoonnummer(s), e-mailadres zoals die zijn vermeld in de ledenadministratie van de H + PLUS. Leden dienen ten minste eenmaal per jaar deze gegevens te controleren en eventuele wijzigingen door te geven aan het bureau van de H + PLUS.

Artikel 1.2 Aanvragen lidmaatschap

1. Het lidmaatschap, moet conform artikel 5, lid 1 van de statuten door de betrokkene schriftelijk worden aangevraagd via het bureau van de H + PLUS.
2. Ereleden worden op voorstel van het bestuur door de algemene vergadering benoemd volgens artikel 5 lid 2 van de statuten.

Artikel 1.3 Privacy van gegevens van leden

De persoonsgegevens van leden worden opgeslagen in de ledenadministratie.

De gegevens worden onder andere gebruikt voor:

- a. Versturen van papieren en digitale nieuwsbrieven en andere (digitale) post van de H + PLUS.
- b. Versturen van (contributie-)facturen.
- c. Versturen van enquêtes en evaluaties. Tenzij anders is vermeld, worden enquêtes en evaluaties anoniem verwerkt.

De vereniging kan een privacyreglement opstellen waarin nadere regels worden gesteld.

Artikel 1.4. Begunstigde leden

Een begunstigde lid kan iedereen zijn die zich schriftelijk aanmelden bij het bestuur. Hierbij gelden de activiteiten betrekking hebbende op de vereniging dan wel zich op andere wijze verbonden voelt met de doelstelling van de vereniging. Deze omschrijving kan bijvoorbeeld gelden voor wetenschappers die het vakgebied kunnen versterken en op deze wijze een band met de H + PLUS willen aangaan.

Hoofdstuk 2 Maatregelen tegen leden

Artikel 2.1 Maatregelen bij niet betalen contributie of verplichte bijdrage

Indien leden hun contributie of verplichte bijdrage niet op tijd betalen kan het verenigingsbestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid stop te zetten totdat het lid zijn contributie of verplichte bijdrage en de eventuele administratie- en invorderingskosten heeft betaald. Het bestuur zal het besluit met de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid meedelen. Het bestuur kan nadere regels stellen in het contributiereglement.

Artikel 2.2 Maatregelen bij niet betalen voor evenementen

Indien leden financiële bijdragen van evenementen die georganiseerd worden door H + PLUS niet op tijd betalen kan het bestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid stop te zetten totdat het lid de financiële bijdragen en de eventuele administratie- en invorderingskosten heeft betaald. Het bestuur zal het besluit met de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid meedelen.

Artikel 2.3 Maatregelen bij niet nakoming van overeenkomsten tussen de H + PLUS en het lid

Indien H + PLUS aan een lid een product of een dienst levert en het lid komt zijn verplichtingen uit deze overeenkomst niet na, kan het bestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid stop te zetten totdat het lid zijn verplichtingen uit de overeenkomst nakomt. Het bestuur zal de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid meedelen.

Hoofdstuk 3 Beëindiging en schorsing van het lidmaatschap

Artikel 3.1 Opzegging of schorsing door het bestuur

Het verenigingsbestuur kan het lidmaatschap opzeggen of schorsen indien een van de situaties als bedoeld in artikel 7 lid 4 van de statuten zich voordoet. De opzegging of schorsing geschiedt schriftelijk en gemotiveerd door het bestuur.

Artikel 3.2 Maatregel van het bestuur

Het verenigingsbestuur is bevoegd een maatregel aan een lid op te leggen in onder meer de volgende gevallen

1. Bij herhaling in strijd handelt of heeft gehandeld met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging.
2. Als redelijkerwijs van de vereniging niet gevegd kan worden dat het lidmaatschap voortduurt.
3. Het bestuur kan in een van de situaties als beschreven in artikel 3.2 de volgende maatregelen nemen:
 - a. Ontzetting van het lidmaatschap.
 - b. Opzegging van of ontzetting uit het lidmaatschap.
 - c. Openbaarmaking van het besluit van het bestuur binnen de vereniging op een door het bestuur te bepalen wijze.

Hoofdstuk 4 Bestuur

Artikel 4.1 Taken van bestuurders

1. De voorzitter/ directeur:
Leidt alle vergaderingen en bijeenkomsten van het bestuur en de algemene vergaderingen.
Is belast met de leiding over en de verantwoordelijkheid van het bureau
Verricht alle voorkomende werkzaamheden t.b.v. de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging.
Het voorbereiden en uitvoeren van besluiten van het verenigingsbestuur.
Het ondersteunen van het verenigingsbestuur.
Treedt als zodanig naar buiten als vertegenwoordiger van de vereniging.

Financieel:

De voorzitter/ directeur beheert de gelden en fondsen van de vereniging.
Int de contributies en andere vergoedingen en legt op de ledenvergadering in het voorjaar rekening en verantwoording af van het door het bestuur gevoerde financiële beleid.
In het najaar dient hij namens het bestuur de begroting in voor het volgend boekjaar ter goedkeuring van de ledenvergadering.
Ook dient hij in het najaar namens het bestuur het contributievoorstel voor het volgende boekjaar in ter vaststelling door de ledenvergadering.

2. Secretaris
De secretaris vormt samen met de voorzitter/ directeur het bestuur van de vereniging.
Verricht voorkomende werkzaamheden niet zijnde de hierboven beschreven activiteiten bij voorzitter/ directeur.
Heeft een adviserende rol binnen het bestuur betreft specifieke onderwerpen zoals o.a. opleiding, vorming en training en ontwikkelingen vakgebied en markt.

Artikel 4.2 Benoemen nieuwe leden

Het bestuur is bevoegd naar gelang daartoe de behoefte aanwezig is, ter uitbreiding van het bestuur, nieuwe leden voor te dragen aan de leden van de vereniging. Hiertoe is artikel 5 van dit huishoudelijk reglement op van toepassing.

Artikel 4.3 Benoemen ondersteunende commissies

Het bestuur is bevoegd eigen ondersteunende commissies en werkgroepen in te stellen. Commissies en werkgroepen kunnen worden samengesteld uit de leden van de vereniging. Ook is het mogelijk om aan een commissie leden toe te voegen die geen lid zijn van de vereniging, maar wel op basis van expertise een bijdrage kunnen leveren tot onderbouwing van advies.
Deze commissies en werkgroepen werken in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur bepaalt de taakomschrijving en benoemt de leden van de commissie.

Hoofdstuk 5 Het kiezen van leden voor het bestuur

De samenstelling van het bestuur kan zich na verloop van tijd minder goed gaan verhouden tot de achterban als deze sterk gaat wijzigen.

Artikel 5.1 Statutaire grondslag

Dit hoofdstuk regelt de verkiezing van het bestuur van de vereniging, in aanvulling op het bepaalde in artikel 9 van de statuten.

Artikel 5.2 Eis van schriftelijkheid

In dit reglement wordt onder 'schriftelijk' verstaan een bericht dat is overgebracht bij brief, telefax of e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.

Artikel 5.3 Samenstelling van de kieskring

1. Het bestuur geeft op basis van de ledenadministratie elk stemgerechtigd lid een stem overeenkomstig het bepaalde in artikel 9 lid 2 van de statuten.
2. De registratie in de stemgerechtigde leden geschiedt uiterlijk twee weken voor het moment van stemming door gebruik van de gegevens uit de ledenadministratie, zoals die bij het bureau van de vereniging bekend zijn.

Artikel 5.4 Kiescommissie

1. Het bestuur stelt een kiescommissie in.
2. De kiescommissie bestaat uit ten minste drie personen. Het bestuur benoemt de kiescommissieleden uit de gewone en/of begunstigde leden van de vereniging.
3. Leden van de kiescommissie mogen geen deel uitmaken van het bestuur.
4. De kiescommissie houdt toezicht op de organisatie en uitvoering van de verkiezingen en is in het bijzonder belast met
 - toezicht op de kandidaatstelling, op de vaststelling en openbaarmaking van de kandidatenlijsten, en op de informatieverschaffing per kandidaat, in overeenstemming met het bepaalde in de artikelen 9
 - toezicht op het uitbrengen van de stemmen, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 9
 - het tellen van de stemmen en de vaststelling en bekendmaking van de uitslag, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 9.
5. De kiescommissie wordt bij de uitvoering van de in het vorige lid genoemde werkzaamheden ondersteund door het bureau.

Artikel 5.5 Kandidaatstelling

1. Het bestuur stelt de periode van kandidaatstelling vast, waarin de leden zich kandideren voor de verkiezing. Deze periode beslaat ten minste drie weken. Het bestuur stelt de leden hiervan schriftelijk op de hoogte en publiceert het besluit op de website.
2. Kandidering blijkt uit een schriftelijke verklaring die de kandidaat bij het bureau indient. Hierin verschaft de kandidaat de door het bestuur verlangde gegevens, zoals die blijken uit het kandidatenformulier dat aan de leden is gezonden en tevens op de website van de vereniging is te downloaden. Uit de schriftelijke verklaring blijkt tevens dat de kandidaat, ingeval van verkiezing, akkoord gaat met de benoeming.
3. De kandidaat dient de schriftelijke verklaring binnen de in lid 1 bedoelde termijn aan het bureau van de vereniging te doen toekomen.
4. De kiescommissie stelt vast of de kandidering voldoet aan alle inhoudelijke en procedurele eisen die zijn gesteld in de statuten, het huishoudelijk reglement en de met leden gecommuniceerde bestuursbesluiten ter zake.
5. Indien de kiescommissie niet tot plaatsing op de kandidatenlijst overgaat, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd aan de desbetreffende kandidaat gemeld, doch uiterlijk drie dagen na sluiting van de kandidaatstellingsperiode. Tegen dit besluit kan de kandidaat tot uiterlijk zeven dagen na verzending van de kennisgeving schriftelijk in beroep gaan bij het bestuur.

Artikel 5.6 Kandidatenlijst

1. De kiescommissie stelt het bestuur op de hoogte van de kandidaten.
2. Indien het bestuur vaststelt dat het aantal kandidaten ontoereikend is om de vastgelegde aantallen kandidaten te leveren, heeft het de plicht en de bevoegdheid de periode van kandidaatstelling te verlengen en leden uit de desbetreffende kieskring of kieskringen tot kandidering uit te nodigen.

Artikel 5.7 Informatie over de kandidaten

1. Het bestuur bepaalt welke informatie de vereniging over de kandidaten verstrekt, alsmede langs welke kanalen de kandidaten zich aan de leden kunnen presenteren.
2. De kiescommissie ziet erop toe dat de presentatie van, en informatieverstrekking over de kandidaten onpartijdig geschiedt.

Artikel 5.8 Wijze van stemmen

1. De verkiezing van de kandidaten vindt plaats met behulp van een lijst waarop de kandidaten in alfabetische volgorde zijn vermeld. De kandidatenlijst gaat vergezeld van relevante informatie per kandidaat, overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.7, lid 1.
2. Het bestuur beslist op welke wijze de stemming plaatsvindt en stelt elk kiesgerechtigd lid in staat een stem uit brengen.
3. De kiescommissie ziet erop toe dat elk kiesgerechtigd lid in staat is een stem uit te brengen.
4. De periode van stemming bedraagt ten minste twee weken. De uiterste datum waarop een stem kan worden uitgebracht maakt onderdeel uit van de informatieverstrekking en wordt vermeld op de in artikel 5.8 lid 1 bedoelde lijst.
5. De stemming is anoniem. Bij digitale stemming zijn de inloggegevens van het lid en zijn uitgebrachte stemmen niet tot elkaar te herleiden.

Artikel 5.9 Actief en passief kiesrecht

1. Alle leden zijn stemgerechtigd, met uitzondering van hen voor wie een schorsing geldt.
2. Elk stemgerechtigd lid van de vereniging kan aan de verkiezingen deelnemen door het uitbrengen van een stem op één van de kandidaten.

Artikel 5.10 Vaststelling van de uitslag

1. De kiescommissie stelt de uitslag van de verkiezingen vast binnen één week volgend op de in artikel 5.5 lid 1 bedoelde uiterste datum.
2. De kiescommissie maakt de uitslag openbaar op de website van de vereniging, nadat alle kandidaten persoonlijk zijn geïnformeerd.
3. Bij het tellen van de stemmen worden de volgende regels in acht genomen:
 - a. indien op meer dan één kandidaat een stem is uitgebracht, is die stem ongeldig;
 - b. indien op geen kandidaat een stem is uitgebracht, wordt dit geacht een blanco stem te zijn.
4. Indien de kiescommissie vanwege geconstateerde onregelmatigheden of om andere redenen geen uitslag kan vaststellen, doet zij hiervan onverwijld verslag aan het bestuur. Het bestuur doet hiervan verslag aan de leden, in het bijzijn van de kiescommissie, en doet de leden een voorstel toekomen over de verdere gang van zaken.

Artikel 5.11 Tussentijdse vacatures

1. Indien er een tussentijdse vacature in het bestuur ontstaat, beslist het bestuur over de invulling hiervan en doet als zodanig hiertoe een voorstel aan de leden van de vereniging. **Hoofdstuk 6**

Hoofdstuk 6 Financiën

Artikel 6.1

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de uitgaven van de vereniging binnen de begroting blijven.
2. De gevolgen van door het bestuur aangegane verplichtingen worden geheel toegerekend aan het bestuur. Het bestuur dient geldelijke tekorten zelf aan te zuiveren en komt hiervoor met een voorstel richting de leden van de vereniging.
3. De verenigingsbegroting behoeft derhalve goedkeuring van de leden van de vereniging. Het verenigingsbestuur toetst de begroting op strijdigheid met centraal beleid en de belangen van de vereniging.
4. Het bureau voert de financiële administratie van de vereniging.
5. De inkomsten van de vereniging bestaan uit contributies, heffingen van bijzondere aard, subsidies en sponsorgelden. Het beleid ter zake moet passen binnen het verenigingsbeleid en behoeft derhalve goedkeuring van het bestuur.

Artikel 6.2 Relatie tot het bureau

1. De leden worden facilitair ondersteund door het bureau van de vereniging. Het verenigingsbestuur bepaalt de omvang van de uit algemene middelen bekostigde ondersteuning.
2. Het is het bestuur niet toegestaan medewerkers te betrekken buiten het verenigingsbureau om.

Hoofdstuk 7 College van Beroep

Nader in te vullen in relatie tot in te richten kwaliteitsregister.

Hoofdstuk 8 Klachten

Artikel 8.1 Inhoud van de klacht

1. Leden die een klacht hebben over het handelen, waaronder begrepen nalaten, van bestuurlijke organen van de vereniging of personen die in dienstverband of anderszins voor de vereniging werkzaam zijn kunnen die klacht indienen bij het verenigingsbestuur, via de voorzitter/directeur van de vereniging.

Artikel 8.2 Procedure

1. Klachten dienen binnen een maand na het voordoen van de situatie waartegen de klacht zich richt, via het bureau bij het bestuur te worden ingediend.

2. Het bestuur beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht, aan de hand van de criteria genoemd in artikel 8.1.

3. Indien de klacht niet-ontvankelijk is, wordt dit meegedeeld aan de klager. Indien van toepassing deelt het bestuur mee welke procedure van toepassing is op de klacht en tot welk orgaan de klager zich moet wenden.

4. Indien de klacht ontvankelijk is onderzoekt het bestuur de klacht.

5. Naar aanleiding van het onderzoek kan het bestuur het orgaan van de vereniging waartegen de klacht zich richt opdracht geven tot gewenst gedrag en/of het verenigingsbestuur of de ledenraad naar aanleiding van de klacht aansporen nieuw beleid te ontwikkelen. Het bestuur deelt de genomen maatregelen mee aan de klager.

6. Indien het lid vindt dat zijn klacht niet juist is behandeld, kan hij het bestuur vragen zijn klacht nogmaals te beoordelen. Het bestuur zal onderzoeken of de klacht juist is behandeld en indien nodig de beslissing over de klacht herzien.

7. Klachten zullen vertrouwelijk worden behandeld.

8. Voor zover de klacht niet de directeur zelf betreft, kunnen deze in opdracht van het bestuur door de directeur in behandeling worden genomen.

9. Het bestuur stelt nadere regels over de klachtenprocedure.

Artikel 8.3 Melden en signaleren

Leden kunnen bij het bestuur tuchtrechtelijke maatregelen of andere problemen van medeleden melden, die voor de H + PLUS van belang kunnen zijn.

Hoofstuk 9 Woordvoederschap

Artikel 9.1 Woordvoederschap vereniging

Van belang zijnde standpunten worden in beginsel bepaald binnen de vereniging. De woordvoerder is in beginsel de directeur/voorzitter van het bestuur, tenzij anders, na overleg wordt beslist

Hoofdstuk 10 Vergaderingen

Artikel 10.1 Frequentie vergaderingen

Voor zover niet anders geregeld in de statuten bepaalt elk gremium zelf of en in welke frequentie vergaderingen worden uitgeschreven.

Artikel 10.2 Werkwijze vergaderingen

Voor zover niet anders geregeld in de statuten stelt elk gremium zelf haar eigen werkwijze vast.

Artikel 10.3 Voorzitter en vicevoorzitter

Voor zover niet anders geregeld in de statuten kiest elk gremium uit haar midden een voorzitter en een vicevoorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter fungeert de vicevoorzitter als voorzitter.

Artikel 10.4 Telefonisch vergaderen

Voor zover niet anders geregeld in de statuten kunnen vergaderingen volledig telefonisch plaatsvinden c.q. kan ingebeld worden op vergaderingen.

Hoofdstuk 11 Slotbepaling

Het bestuur besluit in alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, welk besluit van kracht blijft totdat de ledenraad anders beslist.