

**VCZA+++**

**Huishoudelijk reglement**

**Versie 1.0**

**Oktober 2016**

## **Algemene bepalingen**

### Artikel 1

1. De vereniging genaamd Vereniging voor Cliënt- en Zorgadministrateurs (VCZA), hierna te noemen "de vereniging" is bij notariële akte opgericht op 19 september 2016 en is gevestigd te 's-Hertogenbosch.
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 19 september 2016.

## **Leden**

### Artikel 2

1. De vereniging bestaat uit:
  - Leden
  - Ereleden

## **Het lidmaatschap**

### Artikel 3

1. De aanmelding geschiedt door invulling van een op de website verstrekt aanmeldingsformulier en de daarop volgende bevestiging van de secretaris. Het aanmeldingsformulier behoeft de volgende gegevens: naam, voornaam, geboortedatum, organisatie, contactgegevens, evenals eventuele verdere gegevens.

## **Bestuursbevoegdheid**

### Artikel 4

1. Behoudens beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging.
2. Indien het aantal bestuursleden beneden drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht zo spoedig mogelijk een Algemene Leden Vergadering te beleggen waarin de voorziening in de open plaats(en) aan de orde komt.
3. Het bestuur is bevoegd uit haar midden een dagelijks bestuur te benoemen en de taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur vast te stellen.
4. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taken te doen uitvoeren door commissies die door het bestuur zijn benoemd.
5. Het bestuur is, na voorafgaande goedkeuring van de Algemene Leden Vergadering, bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.

## **Het leiden en notuleren van Algemene Leden Vergaderingen**

### Artikel 5

1. De Algemene Leden Vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur of door zijn plaatsvervanger. Zijn de voorzitter en zijn plaatsvervanger verhinderd, dan treedt een ander door het bestuur aan te wijzen bestuurslid als voorzitter op. wordt ook op deze wijze niet in het voorzitterschap voorzien, dan voorziet de vergadering daarin.
2. Van het verhandelde in elke Algemene Leden Vergadering worden door een bestuurslid notulen gemaakt. De notulen worden op het beschermde gedeelte van de website gepubliceerd of op een andere wijze ter kennis van de leden gebracht en dienen door de eerstvolgende Algemene Leden Vergadering te worden vastgesteld.

## **Het dagelijks bestuur**

### Artikel 6

1. De voorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt alle beslissingen welke niet tot een gewone bestuursvergadering kunnen worden uitgesteld. Het dagelijks bestuur deelt zijn besluiten, ter bekrachtiging op de eerstvolgende bestuursvergadering mede.
2. Taken van de voorzitter:
  - a. Geeft leiding aan en houdt toezicht op het gehele verenigingsleven;
  - b. Is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.
3. Taken van de secretaris:
  - a. Voert de correspondentie uit naam van en in overleg met het bestuur, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften ervan te houden en deze evenals de ingekomen stukken te bewaren.
  - b. Heeft het beheer over het archief en is aansprakelijk voor goederen die hem van verenigingswege zijn toevertrouwd;
  - c. Zorgt voor het bijeenroepen van vergaderingen;
  - d. Zorgt voor bekendmakingen van veranderingen of aanvullingen in de statuten en reglementen;
4. Taken van de penningmeester:
  - a. Beheert de gelden van de vereniging;
  - b. Zorgt voor het innen van de aan de vereniging toekomende gelden en draagt zorg voor alle door het bestuur en de algemene vergadering goedgekeurde uitgaven;
  - c. Houdt boek van alle ontvangsten en uitgaven;
  - d. Voert de briefwisseling, voor zover deze betrekking heeft op de uitvoering van de in de voorgaande leden van dit artikel vermelde taken, ondertekent alle van hem uitgaande stukken, is verplicht afschriften te houden en deze, evenals de op de uitvoering van eerder genoemde taken betrekking hebbende ingekomen stukken te bewaren;
  - e. Brengt in de algemene vergadering verslag uit van de financiële toestand en legt daarbij over de balans en de staat van baten en lasten met toelichting over het afgelopen verenigingsjaar en een begroting voor het komende verenigingsjaar.

## **Bestuursverkiezing**

### Artikel 7

1. Ieder bestuurslid treedt uiterlijk 4 jaar na zijn verkiezing af. De eerste maal zal dat geschieden volgens onderstaand rooster.  
2e jaar: voorzitter  
3e jaar: secretaris  
4e jaar: penningmeester
2. De namen van de aftredende bestuursleden, evenals van de door het bestuur gestelde kandidaten dienen gepubliceerd te worden in de agenda van de (half)jaarlijkse vergadering waarin de bestuursverkiezing aan de orde is. 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.
3. Een kandidaatstelling door stemgerechtigde leden dient schriftelijk bij de secretaris aangemeld te worden.

## **Kascommissie**

### Artikel 8

1. Door de algemene ledenvergadering de leden van de kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit drie leden.
3. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester, Zij is gehouden tenminste éénmaal per jaar de kas de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester na te zien. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan het bestuur.
4. Indien de kascommissie termen aanwezig acht om de penningmeester te dechargeren zal zij een betreffend voorstel doen aan de algemene vergadering. De kascommissie is bevoegd aan het bestuur voorstellen betreffende het financiële beheer te doen.

## **Inhoudelijke activiteiten**

### Artikel 9

1. Tweemaal per jaar wordt er een inhoudelijke workshopmiddag georganiseerd. Deze middag kan bestaan uit een workshop, training, lezing en/of een interactief gedeelte met een casus uit het werkveld.
2. De workshopmiddag wordt georganiseerd door het bestuur, deelnemers zijn leden van de vereniging. Sprekers kunnen zowel leden zijn als externe professionals uit het werkveld.
3. Naast de workshopmiddagen bestaat er ook de mogelijkheid tot het organiseren van andere activiteiten, al naar gelang de bestaande behoefte. Het initiatief en de organisatie hiervan kan bij het bestuur liggen, maar tevens bij andere leden.

## **Online platformen**

### Artikel 10

1. Op verschillende manieren worden online middelen ingezet om de leden van de vereniging op de hoogte te stellen van de recente ontwikkelingen uit het vakgebied. Dit zal gebeuren via nieuwsbrieven per e-mail, de website, een openbare LinkedIn-groep en een besloten LinkedIn-groep.
2. De nieuwsbrieven en andere berichten per e-mail worden gebruikt ter promotie van activiteiten en het verspreiden van nieuwsberichten. De e-mails worden opgesteld door het bestuur, maar input van de leden is altijd welkom.
3. De website en openbare Linked-In groep worden gebruikt ter kennisdeling. Ook deze wordt bijgehouden door het bestuur, waarbij input van de leden welkom is.
4. De besloten LinkedIn-groep is enkel voor leden van de vereniging. Naast dat hier belangrijke actualiteiten vanuit het bestuur gedeeld worden, is dit ook de plek voor de leden om een casus aan te dragen waar men input bij nodig heeft. Het is een plek om te discussiëren en ervaringen met elkaar uit te wisselen.

## **Contributie**

### Artikel 11

1. De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de algemene vergadering jaarlijks zal worden vastgesteld.
2. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.
3. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.

## **Aansprakelijkheid van de leden**

### Artikel 12

1. Ieder der leden is aansprakelijk voor de door hem aan de eigendommen van de vereniging aangerichte schade. Elke geconstateerde schade wordt geacht veroorzaakt te zijn door hem of hen die de betreffende zaak het laatst heeft of hebben gebruikt, indien en voor zover het tegendeel niet door de betrokkene(n) wordt aangetoond.

## **Wijziging van het huishoudelijk reglement**

### Artikel 13

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de algemene ledenvergadering, 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.
2. Tenminste 14 dagen voor de vergadering wordt gehouden, moet een afschrift van het voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de leden ter inzage gelegd worden tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden . Bovendien wordt de voorgestelde wijziging van het huishoudelijk reglement tenminste 14 dagen voor de vergadering in het cluborgaan gepubliceerd en/of een afschrift hiervan aan alle leden toegezonden.
3. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen, in een vergadering waarin tenminste 2/3 van de leden aanwezig is. Indien dit aantal niet aanwezig is, wordt binnen 4 weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden waarin over dat voorstel, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement wordt genomen, mits met meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte geldige stemmen.

## **Slotbepalingen**

### Artikel 14

1. Ieder lid en verenigingsorgaan heeft zich te houden aan de bepalingen van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur behoudens haar verantwoording aan de algemene ledenvergadering.
3. De vereniging is niet aansprakelijk voor ziekte, ongevallen of schade van welke aard dan ook, ongeacht welke oorzaak. Leden en donateurs zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen veiligheid en gezondheid.
4. Na vaststelling van het reglement wordt zo spoedig mogelijk de tekst bekend gemaakt aan de leden. Dit huishoudelijk reglement en alle navolgende wijzigingen van dit reglement treden in werking 14 dagen na het verschijnen van een informatie-uiting waarin de tekst van het reglement is opgenomen.