

Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck (VvOCM)

(vastgesteld tijdens de AV 11 december 2018)

Huishoudelijk reglement van de Vereniging van Oefentherapeuten Cesar en Mensendieck (VvOCM)

Artikel 1. Bestuursaangelegenheden

1. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en de Algemene Vergadering (AV); bij verhindering wordt hij vervangen door de vicevoorzitter.(artikel 13, lid 1 akte van statutenwijziging 19/7/2018)
2. De secretaris of een door het bestuur hiervoor aangewezen persoon is belast met de organisatie van de Algemene Vergaderingen en de bestuursvergaderingen: publicatie van besluiten en dergelijke; correspondentie met de leden; hij stelt alle brieven en stukken op, welke van het bestuur uitgaan; hij stelt het jaarverslag samen.
3. De penningmeester is belast met het beheer over alle geldmiddelen van de vereniging, van welk beheer hij verantwoording schuldig is aan het bestuur en de Algemene Vergadering. Hij brengt aan de jaarlijkse -jaarvergadering- (voorjaar) verslag uit van zijn beheer. Op een voor de aanvang van het desbetreffende verenigingsjaar, doorgaans in november te houden Algemene Vergadering dient hij een begroting voor dat (komende) jaar in.
4. Bestuursleden worden voorgedragen door het zittende bestuur en benoemd door de Algemene Vergadering. De zittingsduur bedraagt vier jaar. Na afloop van de zittingstermijn kan een bestuurslid terstond door de AV worden herbenoemd voor een volgende zittingstermijn van vier jaar.
5. Een bestuurder neemt niet deel de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een tegenstrijdig belang heeft. (artikel 13 lid 9 akte van statutenwijziging 19/7/2018)
6. Bestuurders worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar. (artikel 12 lid 3 akte van statutenwijziging 19/7/2018)
7. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast dat voorziet in een periodiek aftreden van bestuurders en is bevoegd dit rooster te wijzigen. (artikel 12 lid 4 akte van statutenwijziging 19/7/2018)
8. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee andere bestuursleden dit nodig achten. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de bestuursvergaderingen, alsmede de wijze van oproeping van de bestuursleden.
9. Van het verhandelde in de bestuursvergaderingen worden door een daartoe door de voorzitter aangewezen persoon notulen opgemaakt welke in dezelfde of eerstvolgende bestuursvergadering worden vastgesteld en na ondertekening door de voorzitter en de notulist opgeslagen. (artikel 13, lid 17 akte van statutenwijziging 19/7/2018)
10. Het bestuur kan op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, mits alle in functie zijnde bestuurders in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en zij zich allen schriftelijk of langs elektronische weg vóór het voorstel hebben verklaard.
11. Het bestuur kan personeel aanstellen in dienst van de vereniging en daaraan, met behoud van de eigen verantwoordelijkheid, een deel van zijn taak herroepelijk delegeren.
12. Het bestuur is bevoegd om in bijzondere gevallen, door het bestuur te bepalen, tijdelijke, aan leden gedeeltelijke of gehele ontheffing van de verplichting tot contributiebetaling verlenen.

13. De vereniging kent een bestuursreglement en een reglement antibelangenverstrengeling.

Artikel 2. Bureau/werkorganisatie van de VvOCM

1. De dagelijkse voortgang van activiteiten van de vereniging wordt gewaarborgd door het bureau.
2. Het bureau wordt gevormd door de directeur, beleidsmedewerkers en secretariaatsmedewerkers. De directeur geeft leiding aan de medewerkers en heeft de verantwoordelijkheid over het gevoerde personeelsbeleid.
3. Het bestuur delegeert taken aan de directeur en heeft hiertoe een directiestatuut opgesteld .

Artikel 3. Uitgaven

1. Wanneer het bestuur van oordeel is, dat besluiten moeten worden genomen die grotere uitgaven met zich mee zullen brengen dan uit de gewone geldmiddelen van de vereniging kunnen worden bestreden, en deze uitgaven niet in een reeds door de algemene vergadering goedgekeurde begroting zijn opgenomen is het verplicht daartoe voorstellen bij de Algemene Vergadering in te dienen, waarin tevens de middelen tot dekking van die uitgaven kunnen worden aangegeven.
2. Onkosten door bestuursleden in functie en door andere leden in opdracht van het bestuur gemaakt, kunnen bij de penningmeester in rekening worden gebracht en naar mate van redelijkheid vergoed voor zolang dat niet in strijd is met wet- en regelgeving (belasting).

Artikel 4. Leden

1. Leden - dus ook studentleden - hebben de verplichting onverwijld aan het bureau mededeling te doen van:
 - a. afstuderen en daarmee wijzigen naar een werkend lidmaatschap;
 - b. alle andere wijzigingen die betrekking hebben op het lidmaatschap;
 - c. het vestigen, uitbreiden of opheffen van een praktijk;
 - d. het verplaatsen van een praktijk;
 - e. het overnemen van een bestaande praktijk of gedeelte daarvan;
 - f. het in of uit dienst treden als medewerker bij een instelling of bestaande praktijk.
2. Studentleden hebben na het afstuderen twee maanden de tijd om de wijziging door te geven. Wanneer zij daar geen gebruik van maken, worden deze leden automatisch aangeslagen als werkend lid en zal aan het lid de volledige dan geldende contributie worden berekend.
3. Algemene leden zijn: werkende leden, niet werkende leden, startende leden, leden die lid zijn via een bedrijfslidmaatschap en docentleden.
4. Opzegging van het lidmaatschap kan conform de statuten artikel 8, lid 2, slechts geschieden tegen het einde van het kalenderjaar. Opzegging dient schriftelijk en bij voorkeur aangetekend te geschieden en vóór 1 december van een kalenderjaar in het

bezit te zijn van de VvOCM, tenzij de AV na deze datum plaatsvindt, dan wordt de opzegtermijn verlengd tot twee weken na de AV.

5. Opzegging/schorsing van het lidmaatschap namens de vereniging aan een lid dient schriftelijk of langs elektronische weg plaats te vinden onder opgaaf van redenen. (artikel 8 lid 3 akte van statutenwijziging 19/7/2018)
6. De beslissing over het al dan niet opnieuw toelaten van een lid, dat eerder het lidmaatschap namens de vereniging opgezegd heeft gekregen, is voorbehouden aan het bestuur.
7. Bij niet-toelating heeft de afgewezenere recht op beroep op de Algemene Vergadering.
8. De vereniging kent naast gewone en studentleden, ook leden van verdienste en ereleden. Voor de procedure tot de benoeming van een erelid of lid van verdienste van de vereniging is er een toetsingscommissie die door het bestuur is benoemd en een toetsingsprocedure (bijlage 1), die is goedgekeurd door de Algemene Vergadering. De toetsingscommissie bestaat uit leden van verdienste en andere vooraanstaande leden van de vereniging, uit beide disciplines. De aanvraag voor een voordracht voor een lid van verdienste of erelid geschiedt door het bestuur zelf of door middel van een verzoek met de schriftelijke ondersteuning van tenminste 10 leden van de vereniging aan het bestuur. De toetsingscommissie doorloopt de toetsingsprocedure en maakt hiervan schriftelijk verslag. Het bestuur, dan wel de toetsingscommissie, verzoekt de Algemene Vergadering tot benoeming over te gaan, onder bekendmaking van het verslag van de toetsingsprocedure.
9. Ereleden en leden van verdienste die niet tevens gewoon lid van de VvOCM zijn, zijn geen leden in de zin van de wet; het bepaalde in artikel 4 van het Huishoudelijk Reglement is daarom niet op hen van toepassing. Artikel 6 lid 2 akte van Statuten 19/7/2018 is op hen van toepassing.

Artikel 5. Contributie

1. De contributie wordt jaarlijks in de najaar vastgesteld tijdens de Algemene Vergadering.
2. Bij de vaststelling van de contributie van gewone leden kan worden gedifferentieerd tussen werkende, niet-werkende leden, studentleden en leden die deel uitmaken van een organisatie en waarvoor de organisatie een bedrijfslidmaatschap wil aangaan.
3. De contributie dient uiterlijk vier weken na ontvangst van de factuur of per automatische incasso voldaan te zijn. Indien een lid niet tijdig betaalt, ontvangt hij twee maal een schriftelijke herinnering. Bij de tweede herinnering worden administratiekosten in rekening gebracht en wordt hij geïnformeerd dat bij niet betalen de vordering uit handen gegeven wordt aan een incassobureau. Alle extra kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, komen voor rekening van het betreffende lid.

Artikel 6. Algemene Vergadering

1. De voorzitter heeft ervoor zorg te dragen, dat de personen die zich als vergadergerechtigden of als gevolmachtigden aandienen, zich voldoende legitimeren. Hij zorgt ervoor dat een presentielijst wordt opgemaakt, waarin worden vermeld de namen van de aanwezige stemgerechtigden en de namen van de vertegenwoordigde

stemgerechtigden en hun vertegenwoordigers. Of de legitimatie voldoende is, beslist de voorzitter. Hij kan toegang tot de vergadering weigeren en personen niet tot stemming toelaten, wanneer zij zich niet als vergadergerechtigde kunnen legitimeren.

2. In aanvulling op het gestelde in artikel 17 lid 4 van de statuten geldt, dat alleen schriftelijke of elektronische volmachten in aanmerking worden genomen welke gedateerd en ondertekend zijn en welke de volgende gegevens bevatten: de naam en woonplaats van het lid, dat de volmacht geeft, de naam van het gevolmachtigd lid, de datum van de vergadering waarin van de volmacht gebruik gemaakt kan worden. De volmachten dienen voor de aanvang van de betreffende vergadering aan het bestuur te worden overhandigd. Het bestuur beslist over de geldigheid van de volmachten.
3. De voorzitter stelt de punten van de agenda aan de orde.
4. De voorzitter verleent het woord. Hij zal de vergadergerechtigden - daaronder begrepen hun vertegenwoordigers - gelegenheid moeten geven hun opvattingen over het aan de orde gesteld onderwerp te doen blijken. Hij kan binnen de grenzen der redelijkheid de spreektijd regelen.
5. De voorzitter brengt een voorstel in stemming. Zijn taak is het vast te stellen of een besluit is genomen. Voorstellen van orde, moties en amendementen gericht tot het bestuur, zal de voorzitter in het algemeen moeten toelaten. Over een voorstel van orde berust de beslissing uiteindelijk bij de voorzitter.
6. Wanneer een voorstel in stemming wordt gebracht, dienen eerst de stemmen van de aanwezige stemgerechtigden te worden geteld, en daarna in een tweede stemming de stemmen van de gevolmachtigde(n).
7. De voorzitter kan een vergadergerechtigde uit de vergadering verwijderen, indien deze het ordelijk verloop van de vergadering in ernstige mate verstoort.
8. Indien de werkzaamheden van een vergadering niet kunnen worden afgerond, besluit het bestuur waar en wanneer deze worden voortgezet.
9. De benoemingen door en de besluiten van de Algemene Vergadering worden in ieder geval middels de notulen bekend gemaakt.

Artikel 7. Regio's

1. Regio-indeling. De VvOCM kent 8 regio's. Besluiten tot afwijking en/of samenvoeging van regio's worden door het bestuur van de VvOCM genomen.
2. Elke regio kent één of meer Regiocontactpersonen (RcP)
3. De RcP's worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur van de vereniging.
4. De regio is samengesteld uit tot de regio behorende oefentherapeuten die lid zijn van de vereniging. Het bureau en bestuur organiseert in samenspraak met de RcP zo vaak als wenselijk maar ten minste één maal per jaar een regiobijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomsten worden tenminste aan de leden voorgelegd: de voortgang van het landelijk beleid en eventueel daarmee samenhangende vervolgstappen alsmede een vakinhoudelijk onderwerp.
5. Externe vertegenwoordiging. De RcP vertegenwoordigt de oefentherapeuten in de regio en is de contactpersoon voor zowel interne als externe vraagstukken en de regionale PPN partners.

6. Relatie met het bureau van de vereniging. De RcP wordt binnen de mogelijkheden die daarvoor beschikbaar zijn ondersteund door medewerkers van het bureau van de vereniging. Bureau en RcP zullen elkaar gevraagd en ongevraagd informeren over activiteiten en ontwikkelingen.
7. Relatie met niet-leden van de vereniging. De activiteiten van de RcP staan ten dienste van leden van de vereniging. Niet leden hebben geen toegang tot vergaderingen en ook geen recht op afschriften van of inzage in documenten die worden verspreid. In voorkomende gevallen kan het bestuur besluiten niet-leden, uit te nodigen voor vergaderingen of regionale activiteiten. De niet leden kunnen in dat geval deelnemen na betaling van een bij de gelegenheid passende vergoeding.
8. Financiën. Jaarlijks wordt een budget vastgesteld waarvan de vooraf voor dat jaar bepaalde activiteiten in de regio kunnen worden georganiseerd.

Artikel 8. Platforms, commissies en werkgroepen

1. Het bestuur kan uit de leden platforms, commissies en werkgroepen instellen. Taak, werkwijze, zittingsduur van de leden, worden bij de instelling van de betreffende platforms, commissies of werkgroepen door het bestuur vastgesteld. De platforms, commissies en werkgroepen brengen omtrent de voortgang van hun activiteiten en behaalde resultaten verslag uit aan het bestuur.
2. Platforms, commissies en werkgroepen kunnen door het bestuur worden ontbonden.
3. Het bestuur stelt jaarlijks de vergoedingen vast voor de genoemde geledingen binnen de vereniging tenzij anders vastgesteld in een mandaat.

Artikel 9. Reglement platform, commissie en werkgroep

1. Een lid van een platform, commissie, of werkgroep wordt door het bestuur van de VvOCM benoemd, waarbij zij tevens een zittingsduur vaststelt.
2. Het bestuur stelt de doelstelling van platform/commissie/werkgroep op.
3. Het bestuur doet mededeling van deze benoeming aan de leden door middel van in ieder geval publicatie in een nieuwsbrief.
4. Bij het ontstaan van (een) vacature(s) doet de voorzitter van de betreffende geleding een oproep aan de leden door middel van publicatie in een nieuwsbrief, en/of benadert leden rechtstreeks.
5. Het bestuur van de VvOCM is eindverantwoordelijk voor de werkzaamheden van alle geledingen van de VvOCM.
6. Een lid van een platform, commissie of werkgroep kan naar buiten toe niet zelfstandig beslissingen nemen anders dan na machtiging door het bestuur van de VvOCM.
7. Een lid van een platform, commissie of werkgroep kan door het bestuur van de VvOCM verzocht worden de vereniging naar buiten te vertegenwoordigen. Bij verhindering wordt deze taak in overleg met het bestuur uitsluitend door een ander lid van betreffende geleding, dan wel door een ander door het bestuur aangewezen persoon waargenomen.
8. Het bestuur van de VvOCM kan een lid van een platform, commissie of werkgroep verzoeken bepaalde initiatieven te nemen.

9. Het platform, de commissie of werkgroep kan het bestuur van de VvOCM verzoeken bepaalde initiatieven te nemen.
10. Een platform/commissie/werkgroep verdeelt onderling de taken en legt deze schriftelijk vast en communiceert dit met het bestuur van de VvOCM.
11. Een platform/commissie/werkgroep maakt een (jaar)planning van vergader/actie data en geeft deze door aan het bestuur van de VvOCM, opdat hiermee bij de coördinatie van e.e.a. rekening kan worden gehouden. Wijzigingen in dit schema worden terstond doorgegeven aan het bureau van de vereniging.
12. Een platform/commissie/werkgroep vergadert zo dikwijls als nodig is, en brengt hiervan verslag uit aan de betrokken beleidsmedewerker tenzij er geen beleidsmedewerker betrokken is. In dat geval brengt de geleding verslag uit aan het bestuur. De notulen van de vergaderingen dienen één week na goedkeuring in het bezit te zijn van de beleidsmedewerker of het bestuurslid onder wiens verantwoordelijkheid het platform/de commissie valt.
13. Onkosten gemaakt door een lid van het platform, de commissie of werkgroep moeten tenminste 1x per kwartaal gedeclareerd worden tegen de op dat moment geldende onkostenvergoedingen, waarbij de declaratie van het vierde kwartaal uiterlijk voor eind januari van het opvolgende jaar in het bezit van de penningmeester moet zijn. Declaraties die na eind januari van het opvolgende jaar zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.
14. Een platform, commissie of werkgroep brengt één maal per jaar respectievelijk per periode een (jaar)verslag uit aan het bestuur van de VvOCM, met daaraan vastgekoppeld een plan en begroting voor de komende periode, en/of geeft aan op welke wijze zij de lange(re) termijnplannen denkt bij te stellen.
15. Van ieder platform, en commissie dient tenminste één lid aanwezig te zijn op de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 10. Reglement externe vertegenwoordiging in andere organisaties

1. Externe vertegenwoordiging vindt plaats door een of meer leden van het bestuur en/of andere personen die door het bestuur hiervoor gevraagd worden
2. Bij het ontstaan van een vacature voor externe vertegenwoordiging doet het bestuur een oproep aan de leden d.m.v. publicaties in de daarvoor geschikte communicatiemiddelen, dan wel benadert het bestuur leden rechtstreeks.
3. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de werkzaamheden van de externe vertegenwoordiger.
4. Beslissingen, die rechtstreeks betrekking hebben op de belangen van de leden, kunnen niet eerder genomen worden dan na ruggespraak met het bestuur, met uitzondering van besluiten genomen in het bestuur van de Stichting Kwaliteitsregister Paramedici. Wanneer vijfjaarlijks nieuwe kwaliteitscriteria zijn opgesteld worden deze in de AV aan de leden voorgelegd ter besluitvorming.
5. Een externe vertegenwoordiger heeft zitting in een organisatie op last van het bestuur, met een omschreven mandaat.
6. Het bestuur kan een externe vertegenwoordiger vragen bepaalde initiatieven te nemen.

7. Een externe vertegenwoordiger kan omgekeerd het bestuur vragen bepaalde initiatieven te nemen.
8. Onkosten gemaakt door een externe vertegenwoordiger moeten tenminste 1x per kwartaal gedeclareerd worden tegen de op dat moment geldende onkostenvergoedingen, waarbij de declaratie van het vierde kwartaal uiterlijk voor eind januari van het opvolgende jaar in het bezit van de penningmeester moet zijn. Declaraties die na eind januari van het opvolgende jaar zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.
9. Een afgevaardigde/plaatsvervanger rapporteert altijd aan het bestuur.

Artikel 11. Slotbepaling

Het vaststellen en wijzigen van het huishoudelijk reglement kan slechts geschieden door een besluit van de Algemene Vergadering bij meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Dit reglement is vastgesteld op de AV van 11 december 2018.

Bijlagen:

1. Toetsingsprocedure ereleden en leden van verdienste

De volgende documenten zijn ter inzage opvraagbaar bij het bureau:

- Bestuursreglement
- Directiestatuut
- Reglement antibelangen verstrengeling

Bijlage 1

Toetsingsprocedure Ereleden/ Leden van Verdienste

Artikel 1: *Benoemingtoetsingscommissie.*

De benoeming van de toetsingscommissie geschiedt door het bestuur

Artikel 2: *Taak van de toetsingscommissie.*

De taal van de commissie bestaat uit het beoordelen van een voordracht voor het bijzondere lidmaatschap door het volgen van de toetsingsprocedure, zoals deze is goedgekeurd door de Algemene Vergadering (AV) en is vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement (HR) van de vereniging, artikel 4 lid 8 en uitgewerkt in deze bijlage.

Artikel 3: *Samenstelling van de toetsingscommissie.*

1. De toetsingscommissie bestaat uit leden van verdienste en andere vooraanstaande leden van de vereniging.
2. De toetsingscommissie telt vijf leden, van wie minimaal één oefentherapeut Cesar en één oefentherapeut Mensendieck is.
3. De toetsingscommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

Artikel 4a: *Criteria voor kandidaat-ereliden.*

1. Het kandidaat-erelid heeft zeer bijzondere verdiensten geleverd voor de vereniging, het beroep, de methode Mensendieck c.q. de Bewegingsleer Cesar, waardoor de VvOCM en de beroepen extra aandacht hebben gekregen in voor de beroepsgroepen relevante kringen, dan wel: het kandidaat-erelid heeft een essentiële bijdrage geleverd aan de wetenschappelijke onderbouwing van de beroepen.
2. De benoeming is eervol voor de betreffende persoon alsmede voor de vereniging.

Artikel 4b: *Criteria voor kandidaat-leden van verdienste.*

1. Het kandidaat-lid van verdienste is lid van de vereniging.
2. Het betreffende lid moet gedurende een aanzienlijk aantal jaren als vrijwilliger verdienstelijk zijn geweest voor de vereniging, het beroep en/of de methode Mensendieck c.q. de Bewegingsleer Cesar, in breed verband.

Artikel 5: *Wijze van voordracht kandidaat- (ere)leden (van verdienste).*

1. De aanvraag voor een voordracht geschiedt door het bestuur of door middel van een verzoek met de schriftelijke ondersteuning van tenminste 10 leden van de vereniging aan het bestuur.
2. Voordrachten kunnen tot uiterlijk 31 januari van elk jaar worden gedaan.
3. Voordrachten worden voorgelegd aan de toetsingscommissie.

Artikel 6: *Werkwijze toetsingscommissie.*

In februari van elk jaar komen de leden van de toetsingscommissie bijeen

wanneer er voordrachten zijn om te beoordelen.

a. Voor kandidaat-ereleden:

- de toetsingscommissie brengt de bijzondere verdiensten in kaart, beoordeelt de relevantie hiervan voor de beroepsgroep en kwalificeert de mate van 'eer' voor de vereniging.

b. Voor kandidaat-leden van verdienste:

- de toetsingscommissie brengt de variatie van de werkzaamheden en de tijdsduur van de verdienste in kaart, zij kwalificeert het gewicht van de verdienste en beoordeelt de onderlinge samenhang tussen beide componenten.
- bij de beoordeling waarborgt de toetsingscommissie de onderlinge gelijkheid van verdiensten van de kandidaat met die van de andere leden van verdienste van de vereniging.

Artikel 7: Stemming toetsingscommissie:

Tenminste vier van de vijf leden van de toetsingscommissie moeten de kandidaatstelling positief beoordelen.

Artikel 8: Overdracht.

1. De toetsingscommissie motiveert haar beoordeling en haar beslissing in een schriftelijke verslaggeving aan het bestuur.
2. Het bestuur brengt het kandidaat-erelid of kandidaat lid van verdienste op de hoogte van de voorgenomen voordracht aan de AV en verzoekt de kandidaat het erelidmaatschap van de VvOCM te willen aanvaarden.
3. Het bestuur dan wel de toetsingscommissie informeert de indieners van de kandidaatstelling.
4. Het bestuur draagt het kandidaat-lid voor benoeming voor op de eerstvolgende AV, dan wel het bestuur verzoekt de toetsingscommissie voordracht op de AV te doen.
5. Bij meerderheid van stemmen wordt het kandidaat-lid benoemd tot erelid c.g lid van verdienste.

Ereleden, die geen oefentherapeut zijn, genieten alle voorrechten, die de vereniging haar leden verschaft, met uitzondering van het stemrecht. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en entreegelden.