

**FAHR Patienten Vereniging Nederland**  
**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**  
(conform artikel 22.1 en 22.2 van de statuten)

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding

### Hoofdstuk I. **Leden en lidmaatschap**

Artikel 1	Aanmelding als lid, toelating tot het lidmaatschap en aanvang lidmaatschap. Contributie Financiële verplichtingen en lidmaatschapsrechten na einde lidmaatschap
Artikel 2	
Artikel 3	

### Hoofdstuk II. **Benoemingsadviescommissie. Profielschets en sollicitatie**

Artikel 4	Benoemingsadviescommissie
Artikel 5	Profielschets en sollicitatie

### Hoofdstuk III **Bestuur algemeen**

Artikel 6	Taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur Bestuursvergaderingen en besluitvorming Openbaarheid en belangenverstrengeling Openheid en verantwoording
Artikel 7	
Artikel 8	
Artikel 9	

### Hoofdstuk IV. **Ledenparticipatie**

Artikel 10	Participatie ten aanzien van besluitvorming door algemene vergadering Ledenraadpleging
Artikel 11	
Artikel 12	Ledenparticipatie

### Hoofdstuk V. **Vrijwilligers**

Artikel 13 Vrijwilligers

### Hoofdstuk VI. **Commissies van de vereniging**

Artikel 14	Inrichting commissies, stuur-, werk- en projectgroepen
------------	--

### Hoofdstuk VII. **Vergoedingsregeling**

Artikel 15 Vergoedingsregeling

### Hoofdstuk VIII. **Beschikking en beheer gelden**

Artikel 16	Geldmiddelen
Artikel 17	Beschikking over de geldmiddelen

### Hoofdstuk IX **Diversen**

Artikel 18	Integriteit
Artikel 19	Wijziging
Artikel 20	
Artikel 21	Interpretatie Toepasselijk recht en jurisdictie
Artikel 22	Partiële nietigheid
Artikel 23	Vaststelling

## INLEIDING

0.1 In dit huishoudelijk reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:

**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.

**benoemingsadviescommissie** betekent de benoemingsadviescommissie van de vereniging als nader omschreven in artikel 22 van de statuten.

**bestuur** betekent het bestuur van de vereniging.

**bestuurder** betekent een lid van het bestuur.

**dagen** betekent alle dagen van een week en derhalve niet uitgezonderd algemeen erkende feestdagen of daarmee op grond van de Algemene termijnenwet gelijkgestelde dagen.

**huishoudelijk reglement** betekent het huishoudelijk reglement van de vereniging.

**leden** betekent de leden van de vereniging als nader omschreven in artikel 4.2 van de statuten, tenzij anders vermeld.

**lidmaatschap** betekent het lidmaatschap van de vereniging.

**schriftelijk** betekent een bericht dat is overgebracht bij brief, telefax of email of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.

**vereniging** betekent de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Parkinson Vereniging, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40476519.

0.2 Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van het huishoudelijk reglement, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Met verwijzingen in het huishoudelijk reglement naar 'hij' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'zij'. Met verwijzingen in het huishoudelijk reglement naar 'zijn' (anders dan als werkwoord) of 'hem' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'haar'.

0.3 Het huishoudelijk reglement is opgesteld ingevolge artikel 25.3 van de statuten.

0.4 Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op, en uitwerking van, bepalingen zoals opgenomen in toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten.

# **HOOFDSTUK I LEDEN EN LIDMAATSCHAP.**

## **1. Aanmelding als lid, toelating tot het lidmaatschap en aanvang lidmaatschap.**

1.1 Een schriftelijk verzoek tot aanmelding als lid geschiedt door middel van een aanmeldingsformulier dat onder meer via de website van de vereniging of telefonisch kan worden verkregen.

1.2 Alvorens het bestuur besluit tot toelating tot het lidmaatschap, is het bestuur gehouden om te (doen) controleren of de betreffende persoon reeds eerder lid was van de vereniging waarbij diens lidmaatschap is geëindigd door:

a. opzegging door de vereniging (anders dan door opzegging in verband met een contributieschuld): of

b. door ontzetting,

in welk geval de betreffende persoon niet opnieuw tot het lidmaatschap van de vereniging kan worden toegelaten.

1.3 De toelating tot het lidmaatschap van de vereniging door het bestuur blijkt uit een daartoe strekkende reactie van of namens het bestuur - vergezeld van een aanmeldingspakket - binnen acht weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier. Indien het bestuur iemand niet als lid toelaat, doet zij daarvan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk acht weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier, aan de betrokkene schriftelijk mededeling onder vermelding van de redenen die tot het besluit hebben geleid en onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 5.3 van de statuten.

1.4 Ieder lid alsmede personen met de eretitel erelid, hebben recht op het verenigingsblad FAHR Magazine.

## **2. Contributie**

2.1 De contributie moet door de leden jaarlijks binnen eenendertig dagen na dagtekening van de factuur doch uiterlijk vóór één maart van het jaar waarop de contributieverplichting betrekking heeft worden voldaan, tenzij het bestuur in een voorkomend geval anders besluit. Personen met een eretitel zijn vrijgesteld van de verplichting tot betaling van de contributie per één januari van het jaar volgend op het jaar waarin de eretitel door de algemene vergadering is toegekend.

2.2 In het jaar waarin het lidmaatschap aanvangt, bedraagt de contributie het volledige bedrag zoals dat door de algemene vergadering voor ieder lid is vastgesteld, tenzij het lidmaatschap aanvangt op of na 1 oktober. In dat geval is over het lopende verenigingsjaar geen contributie verschuldigd. Het betreffende lid ontvangt diens eerste contributienota alsdan in de maand januari volgend op het jaar waarin hij lid is geworden.

2.3 Indien een lid zijn contributie niet tijdig heeft voldaan, kan toezending van FAHR Magazine worden gestaakt en kan tot inning van de contributie worden overgegaan, indien en voor zover het betreffende lid ten minste tweemaal is aangemaand de contributie alsnog te voldoen.

Voor zover hieraan kosten zijn verbonden, komen deze voor rekening van het betrokken lid.

2.4 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 vooraf telefonisch in kennis gesteld. Het bestuur gaat niet tot opzegging op deze grond over voordat het lid tweemaal op schriftelijke wijze 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.

### **3. Financiële verplichtingen en lidmaatschapsrechten na einde lidmaatschap**

Wanneer het lidmaatschap in de loop van een kalenderjaar eindigt, blijft het lid gehouden alle financiële verplichtingen uit zijn lidmaatschap tot het tijdstip van de beëindiging van het lidmaatschap na te komen.

## **HOOFDSTUK II BENOEMINGSADVIESCOMMISSIE. PROFIELSCHETS EN SOLLICITATIE**

### **4. Benoemingsadviescommissie**

4.1 Het bestuur stelt ten behoeve van het waarborgen van de kwaliteit van het bestuur als geheel alsmede de kwaliteit van de afzonderlijke bestuurders een benoemingsadviescommissie in, belast met de advisering en begeleiding rondom (de coördinatie van) de invulling van de vacatures in het bestuur.

4.2 Telkens wanneer er een vacature is in het bestuur, wordt de benoemingsadviescommissie opnieuw samengesteld.

4.3 De benoemingsadviescommissie werkt onder strikte geheimhouding en volgens hetgeen in dit hoofdstuk is bepaald.

### **5. Profielschets en sollicitatie**

5.1 De aandachtspunten met betrekking tot de van een bestuurder gevraagde deskundigheid en achtergrond worden in algemene zin vastgesteld door het bestuur in de vorm van een profielschets. 5.2 Vacatures in het bestuur worden - vergezeld van de hiervoor onder 5.1

omschreven profielschets - per post, per mailbericht en/of via de website van de vereniging 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.

5.3 Leden die zich kandidaat willen stellen voor de vacante functie binnen het bestuur, kunnen binnen de aangekondigde termijn een schriftelijke sollicitatie indienen bij de voorzitter van het bestuur waarbij de volgende gegevens/documenten worden gevoegd:

- a. in hoeverre de kandidaat denkt binnen de profielschets te passen;
- b. een document waaruit blijkt van de personalia en het curriculum vitae van de betreffende kandidaat.

Een sollicitatie die niet voldoet aan de vereisten uit dit artikel wordt door de voorzitter aan de afzender geretourneerd. Complete sollicitaties worden door de voorzitter toegezonden aan de leden van de benoemingsadviescommissie voorzien van een verklaring dat de betreffende kandidaat daadwerkelijk lid is van de vereniging dan wel een verzoek daartoe heeft ingediend.

5.4 De benoemingsadviescommissie zorgt voor het opstellen van een lijst waarop de namen van alle leden staan vermeld die hebben gesolliciteerd.

5.5 De benoemingsadviescommissie nodigt ieder lid waarvan de naam staat vermeld op de lijst als bedoeld in artikel 5.4, die voldoet aan de profielschets en - naar de mening van de benoemingsadviescommissie - op basis van de toegezonden gegevens geschikt lijkt om de betreffende

vacature te vervullen, uit voor een persoonlijk gesprek met de benoemingsadviescommissie om diens sollicitatie nader toe te lichten. In geval van herbenoeming kan hiervan worden afgeweken.

5.6 Uit de kandidatenlijst wordt door de benoemingsadviescommissie een kandidaat geselecteerd die bij wijze van advies aan het bestuur wordt aanbevolen om ter benoeming als bestuurder voor te dragen aan de algemene vergadering. Dit advies gaat vergezeld van een toelichting van de benoemingsadviescommissie aan het bestuur.

5.7 Alle overige kandidaten worden zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld van het feit dat de benoemingsadviescommissie aan het bestuur een andere kandidaat heeft geadviseerd om ter benoeming voor te dragen aan de algemene vergadering ten aanzien van de betreffende vacature binnen het bestuur.

## **HOOFDSTUK III BESTUUR ALGEMEEN**

### **6. Taken en bevoegdheden van het bestuur**

6.1 Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging, hetgeen onder meer betekent dat het bestuur verantwoordelijk is voor het realiseren van de doelstellingen van de vereniging, de strategie en het beleid. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering.

6.2 De verantwoordelijkheid voor het besturen van de vereniging berust bij het bestuur als collectief. Individuele bestuurders 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 indien deze zijn voorbereid door individuele bestuurders. Een individuele bestuurder kan slechts die bevoegdheden uitoefenen die het bestuur uitdrukkelijk aan hem heeft toegekend of gedelegeerd en hij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die het bestuur als geheel kan uitoefenen.

6.3 Iedere bestuurder heeft te allen tijde recht op inzage in, en controle van de boeken en de financiële positie van de vereniging. Tevens laat het bestuur verplicht jaarlijks een accountantsonderzoek instellen. Het bestuur is in het kader van dit artikel steeds gehouden alle gewenste medewerking te verlenen en inlichtingen te verstrekken.

### **7 Bestuursvergaderingen en besluitvorming**

7.1 De voorzitter van het bestuur en de secretaris dragen zorg voor het (doen) uitschrijven en voorbereiden van de vergaderingen van het bestuur en de algemene vergadering.

7.2 De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie en het (doen) verzorgen van de notulen van de vergaderingen van het bestuur.

7.3 Het bestuur streeft ernaar dat besluiten zoveel mogelijk in consensus worden genomen.

7.4 Van een bestuurder wordt verwacht dat deze zoveel mogelijk aanwezig is bij de bestuursvergaderingen. Indien dat niet het geval is wordt hij daartoe ter verantwoording geroepen door de voorzitter van het bestuur.

7.5 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.

## **8. Openbaarheid en belangenverstremgeling**

8.1 Iedere bestuurder betracht openheid over diens eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en mogelijk van invloed op diens functioneren als bestuurder.

Eventuele nevenfuncties van bestuurders worden vermeld in het jaarverslag van de vereniging.

8.2 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.

8.3 De 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.

## **9. Openheid en verantwoording**

9.1 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.

9.2 Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de algemene vergadering en de hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.

9.3 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.

# **HOOFDSTUK IV LEDENPARTICIPATIE**

<b>Participatie vergadering</b>	<b>ten</b>	<b>aanzien</b>	<b>van</b>	<b>besluitvorming</b>	<b>Doo r</b>	<b>Algemene</b>
---------------------------------	------------	----------------	------------	-----------------------	--------------	-----------------

10.1 Leden hebben het recht om voorafgaand aan een algemene vergadering wijzigingsvoorstellen uit te brengen ten aanzien van de inhoud van de documenten die als bijlage bij de agenda voor een algemene vergadering aan de leden ter beschikking worden gesteld.

10.2 Wijzigingsvoorstellen kunnen schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter tot 72 uur voor de algemene vergadering. Wijzigingsvoorstellen die later binnenkomen worden niet in behandeling genomen.

10.3 Ingediende wijzigingsvoorstellen worden ter vergadering besproken. De indiener kan het voorstel ter vergadering toelichten.

## **11. Ledenraadpleging**

11.1 Het bestuur kan zowel zelfstandig als op verzoek van de algemene vergadering een ledenraadpleging houden. Dit houdt in dat het bestuur aan de leden van de vereniging in de vorm van een peiling verzoekt kenbaar te maken hoe over een bepaald onderwerp wordt gedacht. Een ledenraadpleging ziet uitsluitend op onderwerpen die in algemene zin het strategisch beleid van de vereniging betreffen.

11.2 Een ledenraadpleging geschiedt in principe via de website van de vereniging, tenzij het bestuur .

11.3 Met een ledenraadpleging als omschreven in dit artikel wordt uitdrukkelijk niet bedoeld een referendum als omschreven in artikel 39 lid 2 Burgerlijk Wetboek.

## **12. Ledenparticipatie**

12.1 De concrete wijze van ledenparticipatie wordt vastgelegd in het jaarplan van de vereniging.

12.2 De werkwijze en resultaten met betrekking tot ledenparticipatie worden jaarlijks geëvalueerd door het bestuur .

# **HOOFDSTUK V VRIJWILLIGERS**

## **13. Vrijwilligers**

Het bestuur draagt zorg voor het realiseren van een vrijwilligersbeleid waarin wordt uitgewerkt op welke wijze vorm wordt gegeven aan de begeleiding, informatievoorziening en participatie van de vrijwilligers. Daarnaast voorziet het vrijwilliger beleid in een regeling ten aanzien van de wijze verzekering van vrijwilligers alsmede een verantwoord vergoedingsbeleid.

# **HOOFDSTUK VI COMMISSIES, STUUR-, WERK- EN PROJECTGROEPEN VAN DE VERENIGING**

## **14. Inrichting commissies, stuur-, werk- en projectgroepen**

14.1 Een lid van een stuur-, werk- of projectgroep alsmede van een door het bestuur ingestelde commissie, wordt door het bestuur benoemd en ontslagen.

14.2 Het bestuur kan bepaalde eisen stellen aan de kwalificatie van leden van een commissie, stuur-, werk- of projectgroep als bedoeld in artikel 14.1. Indien het bestuur kwalificatie eisen op toekomstige leden van een commissie, stuur-, werk- of projectgroep als bedoeld in artikel 14.1 wil toepassen, draagt zij er zorg voor dat deze vereisten worden opgenomen in het profiel voor potentiële leden van de betreffende commissie, stuur-, werk- of projectgroep.

14.3 Bij het instellen van een commissie, stuur-, werk- of projectgroep, kan de voorzitter bepalen of vanuit het bureau van de vereniging ondersteunde werkzaamheden zullen worden geboden.

14.4 Leden van een commissie, stuur-, werk- of projectgroep kunnen aanspraak maken op reis- en verblijfkosten, een en ander in lijn met de vergoedingsregeling als omschreven in artikel 15. Indien een commissie, stuur-, werk- of projectgroep aanspraak wenst te maken op andere vergoedingen en budgetten ten behoeve van haar activiteiten, legt zij hiertoe een voorstel voor aan het bestuur. Het bestuur beslist vervolgens over toe- of afwijzing van het verzoek. Indien het verzoek wordt afgewezen, motiveert het bestuur haar beslissing.

# **HOOFDSTUK VII VERGOEDINGSREGELING**

## **15. Vergoedingsregeling**

15.1 Het bestuur stelt een regeling op voor de vergoeding van ten behoeve



van de vereniging gemaakte kosten door leden en vrijwilligers.

- 11 -

15.2 Alle vergoedingen dienen, tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen, in overeenstemming te zijn met beschikbare fiscale faciliteiten.

15.3 De vergoeding voor gemaakte reiskosten is gelijk voor alle bij de vereniging betrokken personen, anders dan de medewerkers van de vereniging.

15.4 De reiskostenregeling is in principe gebaseerd op reizen per openbaar vervoer tegen het goedkoopste tarief.

15.5 Verblijfskosten zijn incidenteel en worden uitsluitend vergoed na goedkeuring vooraf door devoorzitter en met in achtneming van de regeling als bedoeld in artikel 15.1.

15.6 Kosten dienen te worden gedeclareerd op de wijze als vermeld in de regeling als bedoeld in artikel 15.1.

15.7 Een regeling als bedoeld in artikel 15.1 wordt vastgesteld door de algemene vergadering en kenbaar gemaakt aan de leden en de vrijwilligers van de vereniging.

## **HOOFDSTUK VIII BESCHIKKING EN BEHEER GELDEN**

### **16. Geldmiddelen**

De geldmiddelen van de vereniging moeten op een rekening ten name van de vereniging worden gestort bij door het bestuur aan te wijzen bank die als kredietinstelling is geregistreerd ingevolge de Wet op het financieel toezicht.

### **17. Beschikking over de geldmiddelen**

Het onttrekken van gelden aan een bankrekening ten name van de vereniging, geschiedt overeenkomstig het bepaalde in de procuratieregeling van de vereniging.

## **HOOFDSTUK IX DIVERSEN**

### **18. Integriteit**

Iedere bestuurder alsook commissieleden, verbinden zich zowel tijdens hun 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 de betreffende persoon 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.

### **19. Wijziging**

Het huishoudelijk reglement kan van tijd tot tijd door de algemene vergadering worden gewijzigd. Voorafgaand aan wijziging van het huishoudelijk reglement vindt ter zake overleg plaats met het bestuur.

### **20. Interpretatie**

In geval van onduidelijkheid of verschil van mening over de betekenis van enige bepaling uit het huishoudelijk reglement, wordt het interpretatieverschil ter beoordeling voorgelegd aan het bestuur.

### **21. Toepasselijk recht en jurisdictie**

Het huishoudelijk reglement wordt beheerst door Nederlands recht.

### **22. Partiële nietigheid.**

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

### **23. Vaststelling**

Het huishoudelijk reglement is vastgesteld door de algemene vergadering in vergadering bijeen op 13 januari 2020 en is van kracht met ingang van 16 maart 2020.