

Huishoudelijk reglement ReumActief

Gewijzigd na ALV 30 november 2023

Artikel 1 Algemeen

1. De vereniging noemt zich: ReumActief.
Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van ReumActief en is bindend.
 - a. Het lidmaatschap van de vereniging verplicht het bestuur en de leden tot naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
 - b. In gevallen, waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

Artikel 2 Lidmaatschap

1. Leden dienen zich schriftelijk aan te melden als lid. De formulieren zijn te verkrijgen bij zowel de voorzitter als de secretaris. Pas na het volledig invullen en ondertekenen en na ontvangst door de voorzitter of secretaris van de formulieren, is men definitief lid van ReumActief en bevoegd deel te nemen aan activiteiten van de vereniging.
2. Leden die wensen deel te nemen aan de beweegactiviteiten van ReumActief dienen een machtiging tot automatische incasso in te vullen en ondertekend in te leveren bij de voorzitter of secretaris. Zonder automatische incasso kan men niet deelnemen aan de beweegactiviteiten van de vereniging.
3. Mensen die niet deelnemen aan beweegactiviteiten van de vereniging, maar wel lid wensen te worden, echter zonder automatische incasso, betalen standaard € 2,50 meer dan een lidmaatschap met automatische incasso.
4. Opzegging van het lidmaatschap dient voor 1 november voorafgaand aan het jaar van opzegging schriftelijk te geschieden via de voorzitter of secretaris. Opzeggingen na 1 november kunnen niet meer in het daaropvolgende jaar per 1 januari stopgezet worden en lopen automatisch nog een kalenderjaar door.

Artikel 3 contributie

1. De contributie moet worden voldaan vóór 1 april van het lopende boekjaar. De hoogte van de contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
- 2 Wanneer een lidmaatschap tijdens het verenigingsjaar eindigt, vindt er geen restitutie van reeds betaalde contributie plaats.
4. Bij opzegging of ontzetting van het lidmaatschap namens de vereniging van een lid in de loop van het jaar vindt geen restitutie van reeds betaalde contributie plaats.
5. Declaraties dienen te worden ingediend op een door de penningmeester verstrekt formulier. In andere gevallen kunnen ze geweigerd worden.

6. Declaraties van het afgelopen jaar dienen uiterlijk voor het eind van de eerste maand van het nieuwe jaar te worden ingediend.

7. Eventuele wijzigingen van contributies, vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering, zullen aan de leden bekend gemaakt worden middels het verenigingsblad en vermeld staan in de notulen van deze vergadering.

Artikel 4 gezinsleden, donateurs, steunleden

1. De vereniging kent leden, gezinsleden, jeugdleden, steunleden en donateurs.
2. Natuurlijke personen of bedrijven/instellingen, die de doelstelling van de vereniging jaarlijks financieel willen steunen, worden geregistreerd als donateur.

Artikel 5 bestuur

1. Declaraties dienen te worden ingediend op een door de penningmeester verstrekt formulier in andere gevallen kunnen ze geweigerd worden.
2. Declaraties van het afgelopen jaar dienen uiterlijk voor het eind van de eerste maand van het nieuwe jaar te worden ingediend.
3. Het bestuur van de vereniging vergadert zo dikwijls als door de voorzitter of door twee leden van het bestuur nodig wordt geacht, maar minimaal zes maal per jaar.
4. Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur.
5. Het dagelijks bestuur van de vereniging draagt er zorg voor dat de bestuurs- en ledenvergaderingen worden voorbereid en dat de besluiten van deze vergaderingen worden uitgevoerd. Over eventuele spoedbesluiten en de uitvoering daarvan, legt het dagelijks bestuur verantwoording af aan de overige bestuursleden in de eerstvolgende bestuursvergadering.
6. De vervangers van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, nemen bij ziekte of (langdurige) afwezigheid al hun rechten en plichten waar, de vervangen leden van het dagelijks bestuur dienen door hun vervangers steeds voldoende geïnformeerd te worden.
7. De voorzitter heeft de leiding van de bestuurs- en ledenvergaderingen en treedt naar buiten op als woordvoerder van de vereniging.
8. De secretaris draagt, in overleg met de voorzitter, zorg voor de agenda van de bestuurs- en ledenvergaderingen, alsmede voor de notulering daarvan, voor de tijdige verzending van vergaderstukken, voor de correspondentie en het archief. De secretaris kan in overleg met de 2^e secretaris of eventueel met een ingeschakeld lid, afspraken maken over de taakverdeling.
9. De secretaris stelt ten behoeve van de ledenvergadering het jaarverslag samen.
10. De penningmeester of bestuurder die deze taak (tijdelijk) waarneemt is belast met het beheer van de financiën. Hij/zij kan voor het doen van uitgaven tot een door het bestuur vast te stellen bedrag worden gemachtigd. De penningmeester kan in overleg met de 2^e penningmeester of ander DB lid afspraken maken over een eventuele taakverdeling.

11. Andere taken dan die van de leden van het dagelijks bestuur worden in goed overleg vervuld door één of meerdere leden van het bestuur of kunnen aan daartoe in te stellen commissies worden gedelegeerd.

12. Van elke commissie dient zo mogelijk één bestuurslid deel uit te maken, die het bestuur regelmatig van de gang van zaken in de commissie op de hoogte houdt, commissieleden nemen éénmaal per jaar, na uitnodiging en in overleg deel aan een bestuursvergadering.

13. Bestuurs- en commissieleden zijn verplicht tot geheimhouding van persoonlijke- en andere vertrouwelijke gegevens, die hen binnen het bestuur of tijdens vergaderingen elders ter ore komen.

14. De algemene vergadering verleent het bestuur volmacht tot handelen indien één of meer leden met elkaar conflicten of onrust veroorzaken. Hen kan dan door het bestuur het lidmaatschap namens de vereniging met onmiddellijke ingang opgezegd worden. Ontzetting (royement) is eveneens mogelijk, echter dan heeft het betrokken lid vier weken de tijd om bezwaar aan te tekenen via de Algemene Ledenvergadering. Ontzetting wordt gezien als ernstige strafmaatregel. Opzegging is een mildere straf en een beleidsregel van het bestuur.

Artikel 6 Algemene Ledenvergadering

1. Vóór aanvang van de algemene vergadering dient de presentielijst door alle aanwezige leden te worden getekend. Aan het einde van de vergadering wordt die lijst door de voorzitter en secretaris door ondertekening vastgesteld.

2. Indien een lid een agendapunt voor de vergadering in wil brengen, dan dient dit punt, met een eventueel benodigde toelichting, uiterlijk twee weken vóór de vergaderdatum bij de secretaris te zijn ingediend en kan dan door hem of haar ter vergadering worden ingebracht.

3. Begeleiders van leden hebben geen toegang tot de vergadering, maar dienen elders dan de vergaderruimte te wachten.

4. De agenda van de Algemene Ledenvergadering wordt minimaal 6 weken voor deze plaats heeft bekend gemaakt bij de leden via het verenigingsblad **of nieuwsbrief**.

5. De vergaderstukken en notulen van de vorige Algemene Ledenvergadering worden voor aanvang van deze vergadering aan de aanwezige leden uitgereikt. De financiële stukken worden na afloop van deze vergadering weer door het bestuur ingenomen.

6. Verslagen van de Algemene Ledenvergadering mogen door het bestuur op de website geplaatst worden, echter zij zijn hiertoe niet verplicht.

7. Om praktische redenen zoals, het huren van een juiste en passende locatie voor het houden van de ALV, mag het bestuur alle leden uitnodigen via ons verenigingsblad **of nieuwsbrief en een aanmeldtermijn vaststellen van max. 6 weken voor aanvang van de ALV.**

Artikel 7 Vacatures bestuur

1. De vervulling van vacatures in het bestuur staan voor elk lid van de vereniging open.
2. De kandidaat voor het voorzitterschap dient als zodanig te worden gesteld.
3. De voordracht van een kandidaat-bestuurslid dient schriftelijk te gebeuren en kan gedaan worden door de kandidaat zelf . Het bestuur zelf kan kandidaten verzoeken zich kandidaat te stellen voor een bestuur vacature.
4. Schriftelijke voordrachten dienen uiterlijk 7 weken vóór de ledenvergadering, waarin de bestuursverkiezing zal plaatsvinden, te zijn ingediend bij de secretaris, zodat opname in de agenda nog mogelijk is.
5. Het bestuur heeft de bevoegdheid de vergadering te verzoeken een door de leden voorgedragen kandidaat-bestuurslid te weigeren als bestuurslid te benoemen. Het bestuur dient daarvoor wel gegronde redenen te hebben en die ter vergadering kenbaar te maken mits de privacy van de betreffende kandidaat niet in het geding is.
6. Het bestuur kan bij meerderheid de helft + één een disfunctionerend bestuurslid of commissielid uit de functie ontheffen en overwegen deze functie vacant stellen. De schorsing eindigt voorts door overlijden van het bestuurslid/ commissielid, bedanken door het bestuurslid / commissielid of beëindiging van zijn/haar lidmaatschap van de vereniging.
7. De voorzitter kan enkel door de Algemene Ledenvergadering uit zijn functie worden ontheven.
8. In een tussentijdse vacature kan door het bestuur worden voorzien. Van een dergelijk besluit geeft het bestuur kennis aan de leden. De benoemingen dienen te worden bekrachtigd door de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. De benoemde (**lid Algemeen Bestuur**) treedt af op hetzelfde tijdstip als voor zijn voorganger was aangegeven.
9. Een bestuurslid, dat bij herhaling zijn/haar verplichting niet nakomt, of bij een conflicterende situatie, kan in afwachting van de algemene ledenvergadering door het bestuur worden geschorst. Hiervoor is een meerderheid van de helft + één van de stemmen nodig tijdens de bestuursvergadering. In geval van schorsing of uittreding is het betrokken lid verplicht alle onder zijn berusting zijnde middelen van de vereniging binnen één week na de schorsing of uittreding aan de voorzitter, resp. voorzitter van de commissie af te dragen. Hij krijgt hiervoor een ontvangstbewijs. Aftredende bestuurs- of commissieleden zijn verplicht de onder hun beheer zijnde middelen van de vereniging binnen één week na hun aftreding aan hun opvolgers over te geven en deze binnen een redelijke termijn de nodige inlichtingen te verschaffen.

Artikel 8 Besluitvorming in een vergadering

1. De aanwezige stemgerechtigde/gemachtigde leden bepalen de besluitvorming. Ook als het quorum niet wordt bereikt.
2. Ieder stemgerechtigd lid kan aan een andere stemgerechtigde schriftelijk volmacht verlenen tot het uitbrengen van zijn of haar stem.

3. Een stemgerechtigde kan voor ten hoogste twee personen als gevolmachtigde optreden.

Artikel 9 Kascommissie

1. De kascommissie, bestaande uit minimaal twee leden plus een reserve-lid, controleert het beheer van de financiën door de penningmeester en brengt daarvan mondeling dan wel schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering.
2. De kascommissie kan op verzoek van de penningmeester enkele malen per jaar voor controles bijeengeroepen worden. Indien mogelijk kunnen deze controles schriftelijk ter goedkeuring worden afgedaan.
3. Bij akkoordbevinding door de kascommissie van het financieel beheer, verleent de ledenvergadering de penningmeester daarvoor décharge.
4. Leden van de kascommissie mogen geen lid zijn van het bestuur, geen familie- of zakelijke relatie hebben met de eerste of tweede penningmeester.
5. Ieder kascommissielid wordt voor twee jaar benoemd. Tijdens de Algemene Ledenvergadering treedt jaarlijks één lid van de commissie af en wordt in zijn/haar plaats een nieuw lid benoemd. Het reserve commissielid, dat geen deel heeft uitgemaakt van de gehouden kascontrole, kan herbenoemd worden.
6. Een lid mag slechts eens in de 4 jaar deel uitmaken van de kascontrolecommissie.
7. In bijzondere gevallen kan de kascommissie zich, in overleg met het bestuur, door deskundigen van buiten de vereniging laten bijstaan.
8. Leden van de vereniging kunnen zich, voorafgaand aan de ledenvergadering, kandidaat stellen om zitting te nemen in de kascommissie of kunnen hiervoor tijdens de Algemene Ledenvergadering door het bestuur worden aangezocht.

Artikel 10 Beweeggroepen

1. Het reglement van de beweegactiviteiten is bindend.
2. Leden zijn verplicht zich af te melden via een door het bestuur bekend gemaakt telefoonnummer, dan wel e-mailadres. Niet tijdig afmelden zal gevolgen hebben. Het bestuur is dan gerechtigd maatregelen te treffen of boetes op te leggen.
3. Het bestuur is bevoegd groepen in te delen zoals zij dit goed acht. Tevens mogen groepen zonder opgaaf van redenen worden gereorganiseerd. Meestal zal de fysiotherapeut of trainer bij deze besluiten worden betrokken.
4. Het bestuur bepaalt op welke manier invulling wordt gegeven aan de beweegactiviteiten. Zij bepaalt met welke aanbieders er een overeenkomst wordt aangegaan en op welke locaties beweegactiviteiten plaats zullen hebben. Tevens zal het bestuur de tijden wanneer de beweegactiviteiten plaatsvinden bepalen en is zij bevoegd hierin wijzigingen aan te brengen.

5. Het bestuur zal strikt toezien op naleving van de regels, vooral als deze met veiligheid te maken hebben.
6. Het bestuur en de deelnemers hebben zich te houden aan de regelgeving en contracten van de aanbieders. Degenen die zich hier niet aan houden en daarmee de activiteit voor de vereniging in gevaar dreigen te brengen, kunnen hiervoor disciplinair gestraft worden door middel van een schorsing, verwijdering uit een activiteit of opzegging van het lidmaatschap.
7. Alleen leden die toestemming geven voor automatische incasso kunnen deelnemen aan de georganiseerde beweegactiviteiten.
8. Het bestuur hoeft niet noodzakelijkerwijs aanwezig te zijn bij alle deelnemende groepen aan een beweegactiviteit. Zij kan de begeleider, fysiotherapeut of trainer de taak geven toe te zien op een ordelijk verloop van de beweegactiviteit. De begeleider, fysiotherapeut of trainer koppelt bijzonderheden naar het bestuur terug.
9. Voor alle beweegactiviteiten gelden vaste maandtarieven die altijd achteraf geïncasseerd zullen worden. Dit tarief mag door het bestuur tussentijds verhoogd of verlaagd worden indien de kosten van de activiteit hier aanleiding toe geven. De maandtarieven zijn niet afhankelijk van het aantal lessen/trainingen die er in een maand gegeven worden. Ook bij uitval en/of vakantie blijven de tarieven gehandhaafd en ongewijzigd tenzij het bestuur anders besluit.
10. Er geldt een opzegtermijn van tenminste 3 maanden volgend op de maand waarin wordt opgezegd.
11. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor de eventuele declaratie bij hun zorgverzekeraar. Het bestuur kan niet worden aangesproken als een zorgverzekeraar om welke reden dan ook geen vergoeding geeft voor de beweegactiviteit. Wel kan het bestuur eventueel bemiddelen bij een afkeuring van vergoeding terwijl deze wel gegeven zou moeten worden gezien de verzekeringspolis.

Artikel 11 Opheffing/ontbinding ReumActief

Bij ontbinding/opheffing van ReumActief dient een batig liquidatiesaldo te worden besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of ten behoeve van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

Aldus vastgesteld bij oprichting van ReumActief naast de statuten op 10 mei 2012

Aldus gewijzigd 30 november 2023