

LR 20.03.04c

Dossiernummer: 2020.0333.01
Ref: LS - 261020.V3

**NEDERLANDSE VERENIGING
VOOR DE GEZONDHEIDSZORGPSYCHOLOGIE
EN HAAR SPECIALISMEN
(NVGzP)**

HUISHOUELIJK REGLEMENT

(conform artikel 26 van de statuten)

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

Hoofdstuk I.

Leden en (aspirant-) lidmaatschap

- Artikel 1 Aanmelding, toelating en aanvang lidmaatschap
- Artikel 2 Beroepsprocedure ontzetting en niet-toelating lidmaatschap
- Artikel 3 Ledenclassificatie. Wijziging classificatie.
- Artikel 4 Contributie

Hoofdstuk II.

Benoeming bestuurders

- Artikel 5 Kwaliteitseisen bestuurders
- Artikel 6 Benoemingscommissie
- Artikel 7 Profielschets en sollicitatie
- Artikel 8 Stemprocedure
- Artikel 9 Verklaring aanvaarding bestuursfunctie

Hoofdstuk III

Bestuur algemeen

- Artikel 10 Samenstelling bestuur algemeen
- Artikel 11 Taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur
- Artikel 12 Voorzitter
- Artikel 13 Penningmeester
- Artikel 14 Bestuursvergaderingen en besluitvorming
- Artikel 15 Aanwezigheid bestuursvergaderingen
- Artikel 16 Openbaarheid en belangenverstrengeling
- Artikel 17 Openheid en verantwoording
- Artikel 18 Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Hoofdstuk IV.

Ledenraad

- Artikel 19 Kieskringen
- Artikel 20 Kwaliteitseisen (kandidaat-) leden van de ledenraad
- Artikel 21 Aanmelding kandidaten ledenraad
- Artikel 22 Stemprocedure bij benoeming ledenraad
- Artikel 23 Uitbrengen van een stem
- Artikel 24 Kiescommissie
- Artikel 25 Openbaarmaking van de uitslag van de stemming
- Artikel 26 Procedure bij tussentijds aftreden van de voltallige ledenraad
- Artikel 27 Ledenraadvergadering
- Artikel 28 Aanwezigheid ledenraadvergadering
- Artikel 29 Ledenraadpleging

Hoofdstuk V	Referendum
	Artikel 30 Referendum
	Artikel 31 Openbaarmaking van de uitslag
Hoofdstuk VI	Kamers. Commissies. Werkgroepen
	Artikel 32 Kamers, commissies, werkgroepen
Hoofdstuk VII	Financiën binnen de vereniging
	Artikel 33 Bankrekeningen en beschikking over geldmiddelen
	Artikel 34 Vergoedingsregeling
Hoofdstuk VIII	Geschillenregeling
	Artikel 35 Geschillen
Hoofdstuk IX	Diversen
	Artikel 36 Integriteit
	Artikel 37 Bescherming persoonsgegevens leden
	Artikel 38 Interpretatie
	Artikel 39 Toepasselijk recht en jurisdictie
	Artikel 40 Partiële nietigheid
	Artikel 41 Vaststelling

INLEIDING

1. In dit huishoudelijk reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:
 - afgevaardigde** betekent een lid van de ledenraad.
 - psycholoog in opleiding** betekent een gezondheidszorgpsycholoog in opleiding.
 - benoemingscommissie** betekent de commissie als bedoeld in artikel 24 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 dus niet uitgezonderd algemeen erkende feestdagen of daarmee op grond van de Algemene termijnenwet gelijkgestelde dagen.
 - directeur** betekent de directeur van de vereniging.
 - huishoudelijk reglement** betekent het huishoudelijk reglement van de vereniging.
 - leden** betekent leden, aspirant-leden en buitengewone leden van de vereniging, tenzij anders is aangegeven.
 - ledenraad** betekent het orgaan van de vereniging dat in Titel 2 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek wordt aangeduid als algemene vergadering.
 - ledenraadvergadering** betekent een vergadering van de ledenraad.
 - lidmaatschap** betekent het lidmaatschap van de vereniging.
 - schriftelijk** betekent een bericht dat is overgebracht bij brief, telefax of e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.
 - statuten** betekent de statuten van de vereniging.
 - vereniging** betekent de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Nederlandse Vereniging voor de Gezondheidszorgpsychologie en haar specialismen (NVGzP), ingeschreven in het handelsregister onder nummer 56189702.
betekent Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg.
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'.
3. Het huishoudelijk reglement is opgesteld ingevolge artikel 26 van de statuten.
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 (ASPIRANT-)LIDMAATSCHAP.

Artikel 1.

Aanmelding, toelating en aanvang lidmaatschap.

1. Een schriftelijk verzoek tot aanmelding als lid vindt plaats door middel van schriftelijke aanmelding bij het bestuur.
2. Aanmelding als gewoon lid of als aspirant lid is mogelijk als het potentiële lid voldoet aan de kwaliteitseisen als omschreven in artikel 4 van de statuten.
Door of namens het bestuur wordt verzocht om:
 - de naam en voornamen, (e-mail-) adres en geboortedatum;
 - overige gegevens waarom wordt verzocht door of namens het bestuur.
3. Aanmelding als buitengewoon lid is mogelijk indien het potentiële buitengewone lid niet voldoet aan de vereisten die worden gesteld aan een gewoon lid of een lid in opleiding, maar wel betrokken is bij of belangstelling hebben voor de gezondheidszorgpsychologie, een en ander ter beoordeling van het bestuur.
Door of namens het bestuur wordt verzocht om:
 - de naam en voornamen, (e-mail-) adres en geboortedatum;
 - overige gegevens waarom wordt verzocht door of namens het bestuur.
4. De toelating tot het lidmaatschap van de vereniging door het bestuur blijkt uit een daartoe strekkende reactie van of namens het bestuur, binnen acht weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier. Als het bestuur iemand niet als lid toelaat, deelt het bestuur dat zo spoedig mogelijk aan de betrokkene mee, maar uiterlijk acht weken na ontvangst van het aanmeldingsformulier, onder vermelding van de redenen die tot het besluit hebben geleid en onder verwijzing naar het bepaalde in artikel 3 lid 7 van de statuten.

Artikel 2

Beroepsprocedure ontzetting en niet-toelating lidmaatschap.

1. In geval van ontzetting uit - of niet-toelating tot het lidmaatschap door het bestuur kan de betrokkene binnen drie maanden nadat het besluit tot ontzetting of niet-toelating aan hem bekend is gemaakt, in beroep bij de ledenraad. De ledenraad kan de schorsing opheffen (ontzetting) of alsnog tot toelating besluiten (niet-toelating).
2. De betrokkene verklaart gemotiveerd middels een schriftelijk bericht aan het bestuur dat hij beroep aantekent bij de ledenraad tegen het besluit van het bestuur tot ontzetting of niet-toelating.
3. De betrokkene die niet als lid is toegelaten heeft het recht om in de ledenraadvergadering als bedoeld in artikel 5 lid 4 van de statuten te worden toegelaten en daarin het woord te voeren.

Artikel 3.

Ledenclassificatie. Wijziging classificatie.

1. Ieder lid classificeert voor een van de volgende lidmaatschapsvormen:
 - a. gewoon lid;
 - b. aspirant lid;
 - c. buitengewoon lid.

2. Op het moment dat een aspirant lid voldoet aan de eisen van het gewone lidmaatschap, stelt het betreffende lid het bestuur daarvan schriftelijk in kennis. Als een aspirant lid schriftelijk aan het bestuur te kennen heeft gegeven het gewone lidmaatschap te willen aanvaarden, komt het aspirant lidmaatschap te vervallen en wordt dit aspirant lidmaatschap omgezet in een gewoon lidmaatschap - waaronder begrepen de daarbij behorende contributieverplichtingen - per één januari van het jaar volgend het jaar waarin het aspirant lid voldoet aan de vereisten voor het gewone lidmaatschap.

Artikel 4.

Contributie

1. De contributie kan worden opgebouwd uit verschillende componenten. De contributie moet worden voldaan op de manier als hierna omschreven in lid 65 van dit artikel.
2. De ledenraad stelt - op voorstel van het bestuur - de contributie categorieën en de hoogte van de contributiebedragen vast. De vereniging hanteert daarbij in ieder geval de volgende categorieën:

	CATEGORIE
1.	gewoon lid
2.	aspirant lid
3.	buitengewoon lid

3. De hoogte van de vastgestelde contributie kan door de ledenraad jaarlijks op voorstel van het bestuur worden aangepast vóór 1 december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop de hoogte van de contributie betrekking heeft, of zoveel eerder als het bestuur noodzakelijk acht. Als de contributie in enig jaar niet opnieuw wordt vastgesteld, wordt de contributie voor het volgende jaar geacht gelijk te zijn gebleven.
4. Als de hoogte van de geldende contributie op enig moment naar het inzicht van het bestuur aanpassing behoeft, wordt de hoogte van de contributie - op voorstel van het bestuur - door de ledenraad opnieuw vastgesteld.
6. De contributie wordt als één bedrag in rekening gebracht en moet door de leden jaarlijks worden voldaan op de datum als aangegeven op de contributienota, tenzij het bestuur in een voorkomend geval anders besluit. Het bestuur kan bepalen dat een factuur in termijnen kan worden voldaan.
7. In het jaar waarin het lidmaatschap aanvangt, is de gehele jaarcontributie over dat jaar verschuldigd.
8. Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft toch de jaarlijkse bijdrage voor het geheel verschuldigd. Een lid dat is geschorst, behoudt gedurende zijn schorsing zijn verplichtingen ten opzichte van de vereniging.
9. Het niet betalen van nog verschuldigde contributie is voor het bestuur grond tot opzegging van het lidmaatschap van het betreffende lid. Het bestuur stelt het lid in kennis van een dergelijke opzegging. Het bestuur gaat niet tot opzegging op deze grond over voordat het lid tweemaal schriftelijk 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.

10. 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 BENOEMING BESTUURDERS

Artikel 5.

Kwaliteitseisen bestuurders

Bij toelating tot de kandidaatstellingsprocedure wordt artikel 8 van de statuten in acht genomen (de meerderheid van het bestuur moet uit leden bestaan). Daarbij geldt voor iedere kandidaat-bestuurder dat:

- a. dat hij moet voldoen aan de profielschets;
- b. geen sprake is van een onverenigbaarheid als omschreven in artikel 25 van de statuten.
- c. als er sprake is van een onverenigbaarheid als omschreven in artikel 25 van de statuten, dan moet deze situatie uiterlijk een maand voor de ledenraadsvergadering waarin de benoeming aan de orde is, opgeheven zijn.

Artikel 6.

Benoemingscommissie

1. De ledenraad stelt - met inachtneming van het bepaalde in artikel 24 van de statuten - benoemingscommissie in. De benoemingscommissie is - met het oog op het waarborgen van de kwaliteit van het bestuur als geheel en de kwaliteit van de afzonderlijke bestuurders - belast het coördineren van de invulling van vacatures in het bestuur. Daaronder wordt ook verstaan het toetsen of een kandidaat-bestuurder voldoet aan het bepaalde als hiervoor omschreven in artikel 5, en het voorzien in een enkelvoudige voordracht.
2. Telkens wanneer er een vacature is in het bestuur wordt de benoemingscommissie opnieuw samengesteld.
3. De benoemingscommissie werkt onder strikte geheimhouding (behalve de rapportage aan de ledenraad) en volgens de regels zoals in dit reglement zijn vastgesteld.

Artikel 7.

Profielschets en sollicitatie

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. De profielschets wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de ledenraad.
2. Vacatures in het bestuur worden - samen met de in lid 1 bedoelde profielschets - per post, per e-mail en/of via de website van de vereniging door de directeur aan de leden bekend gemaakt. Daarbij worden ook de termijnen bekendgemaakt zoals die gelden voor de kandidaatstelling voor de vacatures.
3. Leden die zich kandidaat willen stellen voor de vacante functie in het bestuur,

kunnen binnen de aangekondigde termijn schriftelijke solliciteren bij de directeur waarbij de volgende gegevens/documenten worden gevoegd:

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

De benoemingscommissie kan ook zelf kandidaten aanzoeken en uitnodigen om te solliciteren.

Een sollicitatie die niet voldoet aan de vereisten van dit artikel wordt door de directeur aan de afzender teruggestuurd. De directeur stuurt complete sollicitaties door naar de benoemingscommissie, voorzien van een verklaring of de kandidaat al dan niet lid is van de vereniging of een verzoek tot toelating als lid heeft ingediend.

4. De benoemingscommissie stelt een lijst op met daarop de namen van de personen die hebben gesolliciteerd, en met inachtneming van de artikelen 5 en 7 van dit reglement.
5. De benoemingscommissie nodigt iedere sollicitant waarvan de naam staat vermeld op deze lijst, uit voor een persoonlijk gesprek met de benoemingscommissie om zijn sollicitatie toe te lichten. Als het een herbenoeming betreft, kan hiervan worden afgeweken. Voorafgaand aan het opstellen van de definitieve kandidatenlijst, informeert de benoemingscommissie de kandidaten dat zij zich vrijwillig en op eigen gelegenheid kunnen terugtrekken uit de procedure. Dit gebeurt schriftelijk en bij voorkeur bij de ontvangstbevestiging van de sollicitatie.
6. Daarna stelt de benoemingscommissie een definitieve kandidatenlijst op waarop alle kandidaten staan vermeld die zich hebben aangemeld en zich niet uit de procedure hebben terug getrokken.
7. Uit de kandidatenlijst wordt door de benoemingscommissie een kandidaat geselecteerd die voor benoeming als bestuurder aan de ledenraad wordt voorgedragen. Deze voordracht gaat vergezeld van een toelichting van de benoemingscommissie aan de ledenraad.
8. Alle overige kandidaten worden zo snel mogelijk schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd dat de benoemingscommissie een andere kandidaat aan de ledenraad voordraagt.

Artikel 8.

Stemprocedure

1. Ieder lid van de ledenraad kan per vacature ten hoogste één stem uitbrengen.
2. De directeur (bege)leidt de stemprocedure.
3. De directeur verzorgt of ziet toe op het verzamelen en tellen van de stemformulieren en stelt voorts een kort verslag op van de telling waaruit blijkt hoeveel stemmen er op de kandidaat is uitgebracht.

Artikel 9.

Verklaring aanvaarding bestuursfunctie

Iedere bestuurder moet bij aanvang van zijn bestuurslidmaatschap een zogenaamde "verklaring aanvaarding bestuursfunctie" te ondertekenen, een en ander conform het model dat daartoe door het bestuur is vastgesteld.

HOOFDSTUK III BESTUUR ALGEMEEN

Artikel 10.

Samenstelling bestuur algemeen

1. Bij de samenstelling van het bestuur is vereist dat recht wordt gedaan aan diverse facetten die de aandacht van het bestuur vragen waarbij het bestuur als geheel in ieder geval wordt samengesteld op basis van algemene bestuurlijke kwaliteiten, en met een spreiding van deskundigheden en achtergronden.
2. Om de continuïteit binnen het bestuur de waarborgen, stelt het bestuur een rooster van optreden op.

Artikel 11.

Taken en bevoegdheden van het bestuur

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging, wat onder meer betekent dat het bestuur verantwoordelijk is voor het realiseren van de doelstellingen van de vereniging. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de ledenraad.
2. Het bestuur bevordert tevens een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van de vereniging en is belast met het opstellen en realiseren van het (strategisch) beleid van de vereniging.
3. De verantwoordelijkheid voor het besturen van de vereniging berust bij het bestuur als collectief. Individuele leden van het bestuur 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 als deze zijn voorbereid door individuele leden van het bestuur. Een individueel lid van het bestuur kan alleen die bevoegdheden uitoefenen die het bestuur uitdrukkelijk aan hem heeft toegekend en hij kan nooit bevoegdheden uitoefenen die verder strekken dan de bevoegdheden die het bestuur als geheel kan uitoefenen.
4. In het geval dat een bestuurder - niet zijnde de voorzitter - disfunctioneert, wordt deze hiervan tijdig door de voorzitter op de hoogte gesteld en zo mogelijk ondersteund in het verbeteren van zijn functioneren. In het geval dat de voorzitter disfunctioneert, wordt deze hiervan tijdig door de secretaris op de hoogte gesteld en zo mogelijk ondersteund in het verbeteren van zijn functioneren.
5. Iedere bestuurder heeft altijd recht op inzage in, en controle van, de boeken en de financiële positie van de vereniging. De penningmeester is in het kader van dit artikel steeds verplicht alle gewenste medewerking te verlenen en inlichtingen te verstrekken.
6. Het bestuur laat zich bij het vervullen van zijn taak bijstaan door een directeur die is belast met de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur en is in het bijzonder belast met:
 - a. de leiding van de werkorganisatie van de vereniging;
 - b. voorbereiding van het door de ledenraad vast te stellen beleid;

- c. de uitvoering van het door de ledenraad vastgestelde beleid;
 - d. de zorg voor de beleidsontwikkeling;
 - e. toezicht op het functioneren van kamers, werkgroepen en commissies;
 - f. het zorg dragen voor het goed functioneren van de organisatie;
 - g. de handhaving en naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement;
 - h. het voorbereiden en uitvoeren van het financiële beleid.
7. Het bestuur en de directeur dienen primair het belang van de vereniging in relatie tot de maatschappelijke functie van de vereniging en maken bij de beleidsvorming respectievelijk uitvoering daarvan een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de vereniging betrokken zijn. De bestuurders en de directeur zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen op grond daarvan geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de vereniging schaden. De directeur bevordert dat medewerkers van de vereniging zich ook volgens deze norm gedragen.

Artikel 12.

Voorzitter

1. De voorzitter geeft in overleg met het bestuur leiding aan de vereniging. Van de voorzitter van het bestuur worden de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht:
 - het vermogen om met een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in het bestuur te vervullen;
 - over de persoonlijkheid en achtergrond te bezitten om een leidende rol te kunnen vervullen;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de vereniging kan vervullen.
2. Tot de taken van de voorzitter behoort onder meer het volgende:
 - verantwoordelijk voor een evenwichtige taakverdeling binnen het bestuur;
 - het bepalen van de dag, de plaats en het aanvangsuur van de vergaderingen van het bestuur;
 - het in overleg met de secretaris vaststellen van de agenda van iedere bestuursvergadering en iedere ledenraad;
 - het leiden van de vergaderingen van het bestuur en het bepalen van de orde in die vergaderingen;
 - het voorzitten van de ledenraad;
 - het onderhouden van contact met de voorzitters of vertegenwoordigers van de kringen, werkgroepen en commissies;
 - het onderhouden van externe contacten en relaties;
 - het woord voeren namens de vereniging, tenzij het bestuur besluit dat de directeur in een voorkomend geval het woord voert namens de vereniging.

Artikel 13.

Penningmeester

1. Van de penningmeester van het bestuur worden de volgende specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht:
 - affiniteit met financiën;
 - nauwkeurigheid.
2. Tot de taken van de penningmeester behoort onder meer het volgende:
 - toezicht op de financiën van de vereniging;
 - het innen van de contributie;
 - deugdelijk beheer van de gelden van de vereniging alsmede de administratieve verwerking en verslaglegging daarvan;
 - de verantwoordelijkheid voor het tijdig opstellen van financiële stukken - waaronder begrepen de jaarrekening en begroting - van de vereniging;
 - het onderhouden van de contacten met de accountant van de vereniging.

Artikel 14.

Bestuursvergaderingen en besluitvorming

1. De voorzitter van het bestuur leidt de bestuursvergaderingen en draagt met de overige bestuurders zorg voor de uitvoering van de daarin vermelde besluiten.
2. De voorzitter en de directeur dragen zorg voor het (doen) uitschrijven en voorbereiden van de bestuursvergaderingen, de ledenraadvergaderingen en, indien van toepassing, de daaruit samengestelde commissies.
3. De directeur is belast met het voeren van de correspondentie en het (doen) verzorgen van de notulen van de bestuursvergaderingen.
4. De bestuurders bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten met unanimititeit worden genomen.
5. 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.
6. Toegang tot de bestuursvergadering hebben alle niet geschorste bestuurders, de directeur van de vereniging (met inachtneming van hetgeen de statuten hierover bepalen) en de notulist van de betreffende bestuursvergadering. Over toelating van andere dan de hiervoor bedoelde personen beslist het bestuur.
7. De bestuurders bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.

Artikel 15.

Aanwezigheid bestuursvergaderingen

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

Artikel 16.

Openbaarheid en belangenverstremming

1. Iedere bestuurder betracht openheid over zijn eventuele nevenfuncties en nevenactiviteiten, en meldt deze aan het bestuur. Nevenfuncties van bestuurders worden vermeld in het jaarverslag van de vereniging.
2. Iedere bestuurder zorgt ervoor, dat er geen strijdigheid ontstaat tussen persoonlijke belangen en de belangen van de vereniging. Ook elke schijn van

belangenverstrengeling tussen de vereniging en een bestuurder wordt vermeden.

3. 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.
4. Bestuurders kunnen recht hebben op vergoeding van de door hen in uitoefening van hun functie (in redelijkheid) gemaakte kosten en kunnen verder een niet bovenmatig vacatiegeld ontvangen voor hun werkzaamheden voor de vereniging.
5. De in lid 4 omschreven vergoedingen worden jaarlijks vastgesteld door de ledenraad en in de jaarrekening van de vereniging zichtbaar gemaakt en verder toegelicht.

Artikel 17.

Openheid en verantwoording

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.
2. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de ledenraad en de hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.
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.

Artikel 18.

Bestuursaansprakelijkheidsverzekering

Het bestuur sluit een bestuursaansprakelijkheidsverzekering af. De kosten komen voor rekening van de vereniging.

HOOFDSTUK IV LEDENRAAD

Artikel 19.

Kieskringen

1. De vereniging kent - ten behoeve van een evenwichtige representatie van de verschillende categorieën leden in de ledenraad - twee dimensies die ieder zijn onderverdeeld in categorieën, een en ander zoals is bepaald in artikel 15 lid 3 van de statuten. De vereniging kent zeven categorieën, die ieder een kieskring vormen.
2. De vereniging kent de volgende kieskringen:
 - O. Dimensie Opleidingsniveau:
 - O1. psycholoog in opleiding
 - O2. gezondheidszorgpsycholoog
 - O3. specialist

W. Dimensie Werksetting:

W1. Geestelijk gezondheidszorg voor volwassenen-dienstverband

W2 Geestelijk gezondheidszorg voor volwassenen-vrijgevestigd

W3 Kinder- en jeugdzorg, waaronder begrepen kinder- en jeugd Geestelijke gezondheidszorg

W4 Overig

3. Indeling in een kieskring geldt voor een periode van drie jaar. Indeling van de leden in een kieskring vindt plaats op basis van een opgaaf door de leden per 1 januari van een kalenderjaar. Het bestuur geeft jaarlijks via de website van de vereniging aan wanneer en op welke wijze de leden opgaaf kunnen doen van de informatie die nodig is voor de indeling.
4. Het bestuur bepaalt het aantal afgevaardigden per kieskring voor de ledenraad voorafgaand aan de verkiezingen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 15 lid 5 van de statuten.
5. De ledenraad van de vereniging bestaat uit de afgevaardigden.
6. Als een afgevaardigde tussentijds aftreedt wordt de procedure als omschreven in artikel 15 lid 11 van de statuten gevolgd voor de openstaande vacature.

Artikel 20.

Kwaliteitseisen (kandidaat-) leden van de ledenraad

1. Uitsluitend leden en aspirant leden kunnen als afgevaardigde in de ledenraad worden benoemd. Daarbij geldt voor ieder (kandidaat-) afgevaardigde dat:
 - a. hij verklaart dat hij hem gedurende een periode van vijf jaar voorafgaande aan de kandidaatstelling geen maatregel is opgelegd door een regionaal of centraal Tuchtcollege voor de gezondheidszorg;
 - b. hij verklaart dat hij niet betrokken is (geweest) in een strafrechtelijke procedure die op enigerlei wijze verband houdt met zijn beroepsuitoefening als gezondheidszorgpsycholoog, waarbij aan hem een maatregel is opgelegd die een beperking van de beroepsuitoefening inhoudt;
 - c. hij schriftelijk verklaart tot welke kieskringen als bedoeld in artikel 19 lid 1 hij behoort, hetgeen wordt bepaald op basis van de rapportage als bedoeld in artikel 19 lid 3.
2. De kiescommissie als omschreven in artikel 25 oordeelt of de kandidaat-leden voldoen aan het in sub c. van dit artikel vermelde.
3. Vervolgens stelt de kiescommissie de kandidatenlijst vast.

Artikel 21.

Aanmelding kandidaten ledenraad

1. De directeur maakt per email en via de website van de vereniging namens het bestuur aan de leden bekend tot welke datum kandidaten voor de ledenraad zich kunnen aanmelden.
2. De aanmelding gaat vergezeld van enige relevante informatie over de kandidaat.

Artikel 22.

Stemprocedure bij benoeming ledenraad

1. Het bestuur bepaalt de wijze waarop de verkiezing plaats vindt (al dan niet digitaal) en de termijnen die verbandhouden met de kandidaatstelling en verkiezing als lid van de ledenraad.
2. De directeur draagt zorg voor toezending aan alle stemgerechtigde leden van (digitale) stemformulieren waarop alle kandidaten voor de ledenraad die voldoen aan de hiervoor onder artikel 20 lid 1 gestelde vereisten, in alfabetische volgorde staan vermeld.
3. De kiescommissie toetst of een kandidaat voldoet c.q. gehoor heeft gegeven aan de voorwaarden als omschreven in artikel 20 lid 1. De kiescommissie kan daarbij worden ondersteund door de directeur of door een door de directeur aan te wijzen medewerker van de werkorganisatie.
4. Het stemformulier gaat vergezeld van de informatie als bedoeld in 20 lid 1. Op het stemformulier en/of in een begeleidende tekst wordt duidelijk vermeld hoe het stemformulier moet worden ingevuld, en de uiterlijke datum en de manier waarop het stemformulier bij de kiescommissie moet zijn.

Artikel 23.

Uitbrengen van een stem

1. Ieder stemgerechtigd lid kan per kieskring waartoe hij behoort ten hoogste één stem uitbrengen. Het uitbrengen van meer dan één stem per kieskring, bijvoorbeeld door het aankruisen van meer dan één kandidaat op het stemformulier maakt het stemformulier ongeldig. Iedere toevoeging die op het stemformulier wordt aangebracht maakt het stemformulier eveneens ongeldig.
2. Een stemgerechtigd lid kan een ander stemgerechtigd lid niet machtigen om namens hem een stem uit te brengen.

Artikel 24.

Kiescommissie

1. De ledenraad stelt een kiescommissie samen bestaande uit drie leden, die geen zitting hebben in het bestuur of de ledenraad, en die afkomstig zijn uit verschillende kieskringen. Leden die op het moment van kandidaatstelling voor de ledenraad deel uit maken van de kiescommissie zijn uitgesloten van deelnamen aan de verkiezing tot lid van de ledenraad.
De leden van de kiescommissie worden ondersteund door een medewerker van de werkorganisatie, aan te wijzen door de directeur.
2. De kiescommissie ziet toe op het verzamelen, rubriceren, tellen en controleren van de geldigheid van de teruggezonden stemformulieren.
3. De kiescommissie stelt een verslag op van de telling. Dit verslag bevat ten minste:
 - a. het aantal verstuurde gewaarmerkte schriftelijke en digitale stemformulieren;
 - b. het aantal ontvangen stemformulieren;
 - c. het aantal blanco uitgebrachte stemmen;
 - d. het aantal geldig uitgebrachte stemmen;
 - e. het aantal ongeldig uitgebrachte stemmen;
 - f. het aantal op de respectieve kandidaten uitgebrachte stemmen;
 - g. welke kandidaat namens welke kieskring als lid van de ledenraad is gekozen.

Als meerdere kandidaten per kieskring een gelijk aantal stemmen op zich hebben weten te verwerven, vindt er een loting plaats door de kiescommissie door middel van dichtgevouwen gelijkvormige briefjes met daarop vermeld de naam van de betreffende kandidaten. Vervolgens wordt in het bijzijn van de gehele kiescommissie een briefje getrokken door de voorzitter van de kiescommissie. De kandidaat wiens naam staat vermeld op het getrokken briefje is als lid van de ledenraad gekozen. Bij drie of meer kandidaten per kieskring worden alle briefjes om de beurt geopend om op die wijze de volgorde van de uitslag te bepalen.

4. Als de kiescommissie geen uitslag kan vaststellen, doet het bestuur een voorstel aan de ledenraad over het vervolg. Het bestuur en de ledenraad stellen vervolgens samen de verdere procedure vast.

Artikel 25.

Openbaarmaking van de uitslag van de stemming

Alle kandidaten ontvangen zo snel mogelijk (schriftelijk) bericht van de directeur of namens het bestuur over de uitslag. Het verslag als bedoeld in artikel 24 lid 3 wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

Artikel 26.

Procedure bij tussentijds aftreden van de voltallige ledenraad

Bij tussentijds aftreden van de gehele ledenraad wordt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na het aftreden een schriftelijke verkiezing uitgeschreven voor een nieuwe ledenraad volgens de procedure als omschreven in artikel 15 van de statuten en in dit hoofdstuk IV.

Artikel 27.

Ledenraadvergadering

1. De vergaderdata van de ledenraad worden openbaar gemaakt via de website van de vereniging en zoveel mogelijk vooruit gepland.
2. Als een lid van de ledenraad - overeenkomstig artikel 18 lid 2 van de statuten - volmacht heeft verleend aan een ander lid van de ledenraad om namens hem te stemmen in de ledenraadvergadering, moet uit die volmacht het volgende helder te zijn:
 - a. voor welke besluiten is de volmacht bedoeld:
 - voor alle aan de orde komende besluiten; of
 - voor een specifiek in de volmacht omschreven besluit;
 - b. hoe moet er worden gestemd:
 - een stem vóór of tegen het betreffende besluit / de betreffende besluiten; of
 - dat de gevolmachtigde naar eigen inzicht stem mag uitbrengen.

Artikel 28.

Aanwezigheid ledenraadvergadering

Van een lid van de ledenraad wordt verwacht dat deze zoveel mogelijk aanwezig is bij ledenraadvergaderingen. Als dat niet het geval is wordt hij daartoe ter verantwoording geroepen door de voorzitter van de ledenraad.

Artikel 29.

Ledenraadpleging

1. Het bestuur organiseert op schriftelijk verzoek van ten minste één twintigste (1/20e) deel van het aantal niet geschorste leden een ledenraadpleging. Dit houdt in dat het bestuur aan de leden van de vereniging in de vorm van een peiling verzoekt kenbaar te maken hoe het bij het schriftelijk verzoek geformuleerde onderwerp wordt gedacht.
2. Een ledenraadpleging vindt in principe plaats via de website van de vereniging, tenzij het bestuur anders besluit.
3. Met een ledenraadpleging als omschreven in dit artikel wordt uitdrukkelijk niet bedoeld een referendum als omschreven in artikel 39 lid 2 Burgerlijk Wetboek.

HOOFDSTUK V REFERENDUM

Artikel 30.

Referendum

1. Het bestuur bepaalt bij het uitschrijven van het referendum op welke wijze het referendum plaats vindt (al dan niet digitaal) en de termijnen die verbandhouden met het referendum, met inachtneming van het bepaalde in artikel 20 van de statuten.
2. Het besluit van de ledenraad dat aan een referendum is onderworpen, heeft eerst rechtskracht indien de meerderheid van de leden die aan het referendum deelnemen - mits tenminste 3/10 van de stemgerechtigde leden een geldige stem hebben uitgebracht - zich vóór het besluit uitspreken.

Artikel 31.

Openbaarmaking van de uitslag

De uitslag van het referendum wordt binnen vier weken nadat de leden hun stem hebben uitgebracht gepubliceerd op de website van de vereniging.

HOOFDSTUK VI KAMERS COMMISSIES WERKGROEPEN

Artikel 32.

Inrichting Kamers, commissies en werkgroepen

1. Uitsluitend het bestuur kan één of meerdere kamers, commissies en/of werkgroepen instellen en opheffen met inachtneming van het bepaalde in artikel 23 van de statuten. Een commissie wordt ingesteld op basis van een aandachtsgebied of werkveld. Een werkgroep heeft een tijdelijk karakter en wordt ingesteld om een specifiek onderwerp te onderzoeken.
2. De kamers, commissies en werkgroepen staan uitsluitend vermeld op de website van de vereniging. De leden worden door het bestuur - al dan niet via de website - op de hoogte gesteld van het instellen van een kamers, commissies en/of werkgroepen.
3. Alle kamers, commissies en werkgroepen vallen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur wijst een bestuurslid aan als

- contactpersoon voor de betreffende kamer, commissie of werkgroep.
4. De taken, bevoegdheden, budget en werkwijze van een kamer, commissie en werkgroep worden schriftelijk vastgelegd door het bestuur. Daarbij wordt tevens vermeld op welke momenten, in welke vorm en aan welk orgaan de betreffende kamer, commissie en werkgroep verantwoording aflegt.

HOOFDSTUK VII FINANCIËN BINNEN DE VERENIGING

Artikel 33.

Bankrekeningen van de vereniging en beschikking over de geldmiddelen

1. Bankrekeningen worden aangehouden bij een door het bestuur aan te wijzen bank. De aan te wijzen bank dient een naar objectieve maatstaven bepaalde, goede "rating" te hebben.
2. Het bestuur ziet er op toe dat er voldoende functiescheiding is in de betalingsprocedure binnen de vereniging.
3. Het is het bestuur niet toegestaan om geldmiddelen van de vereniging te beleggen in aandelen, obligaties of andere waardepapieren.

Artikel 34.

Vergoedingsregeling

Het bestuur stelt een regeling op voor de vergoeding van ten behoeve van de vereniging gemaakte kosten en voor eventuele vacatiegelden voor de diverse gremia binnen de vereniging.

HOOFDSTUK VIII GESCHILLEN

Artikel 35.

Geschillen

1. In het geval een lid of een andere belanghebbende een klacht heeft over de behandeling of bejegening door een persoon die namens de vereniging een activiteit uitvoert, dan kan hij deze klacht bespreken met degene op wiens handelen de klacht betrekking heeft. Aan deze stap zijn geen vormvereisten verbonden. Het bespreken van een klacht met de direct betrokkene is de meest geëigende weg om een klacht af te handelen.
2. Een lid of een andere belanghebbende kan een klacht ook voorleggen aan het bestuur. Deze stap komt pas in aanmerking als het bespreken van de klacht met de direct betrokkene niet tot een oplossing leidt of als de relatie tussen de klager en de direct betrokkene van dien aard is dat redelijkerwijs van de klager niet gevergd kan worden dat hij het probleem (nogmaals) met betrokkene bespreekt.
3. In het geval een klager een klacht wil voorleggen aan het bestuur kan dat

- uitsluitend schriftelijk.
4. Klachten die anoniem worden ingediend, worden uitgesloten van behandeling.
 5. Klachten die het functioneren van een bestuurder betreffen - niet zijnde de voorzitter - worden voorgelegd aan de voorzitter. Klachten die het functioneren van de voorzitter betreffen, worden voorgelegd aan de secretaris.
 6. Elke klacht wordt geregistreerd. De indiener van de klacht ontvangt binnen twee weken na ontvangst van de klacht een ontvangstbevestiging en een voorstel voor behandeling van de klacht. Een klacht wordt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen zes weken afgehandeld. Mocht dit niet te verwezenlijken zijn, dan wordt de klager hierover bericht en wordt afgesproken op welke termijn de klacht wordt afgehandeld.
 7. Uitgangspunt is om via bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen. Bij de behandeling van de klacht wordt het beginsel van hoor en wederhoor gehanteerd. Het resultaat van de behandeling van de klacht wordt schriftelijk vastgelegd en kenbaar gemaakt aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft.
 8. Indien het bovenstaande geen effect heeft wordt het geschil - mits met instemming van klager en de direct betrokkene(n)- voorgelegd aan een mediator.
 9. Indien het niet tot een mediation komt of mediation het geschil niet oplost, wordt het geschil voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter.

HOOFDSTUK IX DIVERSEN

Artikel 36.

Integriteit

Iedere bestuurder, lid van de ledenraad of lid van een commissie verbindt zich zowel tijdens als na zijn lidmaatschap van deze organen op geen enkele wijze aan wie dan ook enige mededeling te doen van gegevens van vertrouwelijke aard betreffende de vereniging, die het lid ter kennis zijn gekomen in het kader van de uitoefening van zijn taken en waarvan hij weet of behoort te weten dat deze vertrouwelijk zijn, tenzij hij dat op grond van de wet verplicht is. Het is deze personen wel toegestaan om deze gegevens mee te delen aan de overige leden van het orgaan waarvan hij deel uitmaakt(e).

Artikel 37.

Bescherming persoonsgegevens leden

Waar het gaat om persoonsgegevens van leden, is iedere bestuurder, iedere medewerker van de vereniging en iedere overige betrokkene gehouden te handelen binnen de grenzen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, dan wel een daarvoor in de plaats tredende wet.

Artikel 38.

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 de ledenraad.

Artikel 39.

Toepasselijk recht en jurisdictie

Het huishoudelijk reglement wordt beheerst door Nederlands recht.

Artikel 40.

Partiële nietigheid.

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

Artikel 41.

Vaststelling

Het huishoudelijk reglement is vastgesteld door de ledenraad in vergadering bijeen op 12 november 2020.

Het huishoudelijk reglement is van kracht met ingang van 1 december 2020.