



Alumnivereniging **VerplegingsWetenschap** Nederland

Huishoudelijk reglementen Alumnivereniging Verplegingswetenschap Nederland

Dit huishoudelijk reglement is aanvullend op de verenigingsstatuten. Alle artikelen van de verenigingsstatuten zijn van toepassing. Dit reglement biedt aanvullend op artikelen in de statuten aanvullende verduidelijking of concretisering.

Artikel 1 HUISHOUDELIJK REGLEMENT

- 1 Dit huishoudelijk reglement voorziet in regelgeving aanvullend op de algemeen geldende wet en regelgeving en de verenigingsstatuten. Daar waar het huishoudelijk reglement strijdig is met de statuten gelden de statuten. In gevallen, waarin algemeen geldende wet en regelgeving, de verenigingsstatuten en het huishoudelijk reglement onvoldoende duidelijkheid bieden, beslist het bestuur.
- 2 Alle leden van Alumnivereniging Verplegingswetenschap Nederland kennen het huishoudelijk reglement. Het bestuur informeert nieuwe leden over de statuten en het huishoudelijk reglement en waar leden deze kunnen vinden.
- 3 Besluiten tot wijziging of aanvulling van dit reglement moeten worden genomen tijdens een Algemene Ledenvergadering. De voorgestelde wijziging wordt tenminste 5 dagen van tevoren bekend gemaakt en moet met tenminste 2/3 (deel) van het aantal geldige uitgebrachte stemmen aangenomen worden.
- 4 Wijzigingen of aanvullingen op initiatief van leden kunnen tot 1 maand voor een algemene ledenvergadering ingediend worden bij de verenigingssecretaris. De secretaris zorgt voor verdere bekendmaking.
- 5 Dit reglement is tijdens de Algemene Ledenvergadering op 23 maart 2021 aangenomen en is op 23 maart 2021 in werking getreden.
- 6 De statuten en het huishoudelijke reglement zijn voor leden, op verzoek, bij de secretaris te verkrijgen.

Artikel 2 LIDMAATSCHAP

- 1 Een lid kan zich aanmelden door een ingevuld online formulier in te leveren via de mail: info@alumnivw.nl
- 2 Leden zijn verplicht om adreswijzigingen binnen een maand per mail door te geven aan de secretaris van Alumnivereniging Verplegingswetenschap Nederland via info@alumnivw.nl.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Artikel 3 ONTZETTING UIT HET LIDMAATSCHAP

- 1 Het bestuur is gemachtigd om ontzetting uit het lidmaatschap uit te spreken. Als het bestuur zich hiertoe niet in staat acht, bijvoorbeeld door persoonlijke betrokkenheid, zal het de Algemene Ledenvergadering verzoeken een Tuchtcommissie samen te stellen.
- 2 Voor schorsing van het lidmaatschap, zoals genoemd in artikel 5 lid 4 van de statuten, geldt dat dit per situatie de duur van de schorsing door het bestuur bepaald wordt.
- 3 Een lid kan tegen een ontzetting uit het lidmaatschap in beroep gaan. Dit bezwaarschrift wordt behandeld bij de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. Er zal dan een Commissie van Beroep ingesteld worden.
- 4 Bij het instellen van een Tuchtcommissie of een Commissie van Beroep wordt de volgende samenstelling gehanteerd. De commissie bestaat uit 3 leden van de vereniging. Het bestuur draagt 1 commissielid voor en het lid dat in beroep gaat 1. Als derde neemt een onafhankelijk verenigingslid - met toestemming van bestuur en lid dat in beroep gaat - plaats in de commissie.
- 5 Als een uitspraak van een Tuchtcommissie of een Commissie van Beroep niet kan wachten op de eerstvolgende jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, zal een extra Algemene Ledenvergadering worden gehouden.

Artikel 4 CONTRIBUTIE

- 1 Over manier van betalen van de contributie, termijnen en vervaldatum beslist het bestuur.
- 2 Voor deelname aan verenigingsactiviteiten kunnen aanvullende bijdragen gevraagd worden.

Artikel 5 BESTUUR

- 1 De formele verantwoordelijkheden van de bestuursleden liggen vast in de statuten. Alle bestuursleden kunnen de uitvoering van taken, die vallen onder hun verantwoordelijkheid, delegeren aan andere bestuursleden, leden van commissies of verenigingsleden. Vanuit hun verantwoordelijkheid kunnen bestuursleden randvoorwaarden stellen aan de uitvoering van deze taken.
- 2 Het bestuurslid met aandachtsgebied activiteiten coördineert de activiteiten, vakinhoudelijke werkgroepen, kenniskringen en commissies die Alumnivereniging Verplegingswetenschap Nederland organiseert.
- 3 De voorzitter en secretaris machtigen de zittende penningmeester tot het vertegenwoordigen van de vereniging bij alle aan de vereniging gerelateerde financiële aangelegenheden tot een bedrag van 3000 euro.

HUISHOUELIJK REGLEMENT



Artikel 6 VERGADERINGEN en BESLUITVORMING

- 1 Minimaal 8 maal per jaar vindt een bestuursvergadering plaats geleid door de bestuursvoorzitter. Van de vergaderingen worden door de secretaris notulen en een actielijst opgesteld. Deze worden verspreid onder de bestuursleden.
- 2 Andere commissies maken afspraken over vergaderfrequentie en verslaglegging met de contactpersoon in het bestuur.
- 3 Bestuursleden hebben het recht de vergadering van de commissies van de vereniging bij te wonen, met uitzondering van de vergaderingen van de kascommissie, de tuchtcommissie en de commissie van beroep. De kascommissie, tuchtcommissie en de commissie van beroep hebben een adviserende en/of instemmende functie.
- 4 Het bestuurslid met aandachtsgebied activiteiten, vakinhoudelijke werkgroepen, kenniskringen en commissies draagt ter voorbereiding op de Algemene Ledenvergadering zorgt voor een jaarverslag van de activiteiten welke ingediend wordt bij de secretaris.
- 5 Leden kunnen tenminste één week voorafgaand aan de dag waarop de Algemene Ledenvergadering plaatsvindt agendapunten, voorzien van toelichting, aandragen bij de verenigingssecretaris.
- 6 Leden kunnen hun stem uitbrengen tijdens de Algemene Ledenvergadering. Indien zij niet aanwezig kunnen zijn, kunnen zij een volmacht verlenen aan een lid die wel aanwezig kan zijn. Dit kan door een (digitaal) volmacht te ondertekenen en voorafgaand aan de vergadering toe te sturen aan de secretaris via info@alumnivw.nl.

Artikel 7 FINANCIEN en ADMINISTRATIE

- 1 Binnen de vereniging geeft de penningmeester uitvoering aan het financiële beleid. Om deze verantwoordelijkheid te kunnen dragen, mag hij/zij voorwaarden stellen aan de financiële administratie door eventuele commissies en aan de ledenadministratie. Dit houdt onder andere in dat eventuele commissies voorstellen voor deelbegrotingen aanleveren.
- 2 De penningmeester is contactpersoon ten aanzien van de financiën.
- 3 Commissies en andere groepen en individuen binnen de vereniging hebben geen eigen geldmiddelen. Opbrengsten uit activiteiten georganiseerd in naam van de vereniging komen toe aan de verenigingskas. In overleg met de penningmeester kunnen commissies een deel van de geldmiddelen van de vereniging in beheer hebben als "kleine kas". De penningmeester is bevoegd hier randvoorwaarden aan te verbinden.