

Huishoudelijk Reglement van de Coöperatie PsyZorg Hoflanden U.A.

Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 9 december 2015

Preambule

De statuten bevatten de voornaamste bepalingen met betrekking tot de structuur en het functioneren van de coöperatie. In dit huishoudelijk reglement wordt een aantal zaken nader geregeld. Het huishoudelijk reglement dient in samenhang met en in aanvulling op de statuten van de coöperatie gelezen te worden. Daarbij zullen de statuten altijd prevaleren.

LEDEN

Artikel 1 – categorieën leden

De coöperatie kent [overeenkomstig artikel 3 van de statuten] de volgende soorten lidmaatschap:

- a. gewone leden
- b. belangstellend leden
- c. buitengewone leden vanuit zusterorganisaties
- d. ereleden

Artikel 2 – buitengewoon lidmaatschap

Vanaf de toelating blijft het buitengewoon lidmaatschap geldig zolang het primaire lidmaatschap van de met de coöperatie samenwerkende zusterorganisatie van kracht is. Neemt dit primair lidmaatschap een einde, of houdt de zusterorganisatie op te bestaan, dan eindigt ook het buitengewoon lidmaatschap van de coöperatie. Het buitengewoon lidmaatschap kan alsdan, ter beoordeling van het bestuur, worden omgezet in een gewoon lidmaatschap, waarbij de bijbehorende volle contributie zal zijn verschuldigd.

Artikel 3 – aanmelding

1. Aanmelding voor het lidmaatschap dient schriftelijk te geschieden bij het bestuur van de coöperatie, met gebruikmaking van de daartoe door het bestuur verstrekte formulieren.
2. Het kandidaat-lid ontvangt een exemplaar van de toelatingscriteria.
3. Indien de aanvraag van het lidmaatschap door het bestuur wordt geaccepteerd, ontvangt de kandidaat twee exemplaren van de ledenovereenkomst ter ondertekening. Na medeondertekening door een van de bestuursleden is de kandidaat formeel toegelaten als lid van de coöperatie.

Artikel 4 – Commissie Toelating

1. Aanvragen voor het lidmaatschap worden door het bestuur voorgelegd aan de Commissie Toelating, zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van de statuten.
2. De Commissie Toelating is als volgt samengesteld:
 - a. een bestuurslid met specifieke kennis van statuten en huishoudelijk reglement;
 - b. twee leden die niet de hoedanigheid van bestuurslid bezitten. Zij worden door het bestuur benoemd, voor de duur van twee jaar. Hun benoeming wordt geagendeerd voor de algemene ledenvergadering;
 - c. een extern lid (notaris) dat indien wenselijk tijdelijk aan de commissie kan worden toegevoegd.

Artikel 5 – toelatingscriteria

1. Naast de in artikel 3 lid 6 van de statuten genoemde toelatingscriteria voor het (buiten)gewone lidmaatschap zijn de volgende aanvullende criteria van toepassing:

Het kandidaat-lid dient in het door hem/haar ondertekende aanvraagformulier te hebben verklaard:

 - a. volledig te voldoen aan de in den lande gebruikelijke wettelijke en overige eisen die aan het voeren van een praktijk voor GBGGZ dan wel SGGZ worden gesteld;
 - b. in dat kader te zijn aangesloten bij een intervisiegroep;
 - c. aantoonbaar deel te nemen aan nascholing;
 - d. te voldoen aan de kwaliteitseisen die verbonden zijn aan het lidmaatschap van de beroeps-

vereniging waarbij hij/zij is aangesloten;
e. de beroepscode van de beroepsvereniging waarbij hij/zij is aangesloten in acht te nemen.

2. Naast de in artikel 3 van de statuten genoemde toelatingscriteria voor het gewone, het belangstellend of het buitengewone lidmaatschap zijn de volgende aanvullende criteria van toepassing:

- a. het kandidaat-lid is van onbesproken gedrag;
- b. het kandidaat-lid is nooit in een tegen hem/haar gerichte strafrechtelijke procedure veroordeeld tot een boete, vrijheidsstraf of andere sanctie;
- c. tegen het kandidaat-lid is geen tuchtklacht ingediend die tot een gegrondverklaring heeft geleid en waarbij een maatregel is opgelegd, anders dan een waarschuwing;
- d. op het moment van aanvraag van het lidmaatschap is geen tuchtrechtelijke of strafrechtelijke procedure tegen het kandidaat-lid ingesteld.

3. Indien op basis van eerder gebleken omstandigheden of gedragingen van het kandidaat-lid gevreesd moet worden voor (toekomstig):

- verstoren of bemoeilijken van de samenwerking of van de communicatie binnen de coöperatie of met de samenwerkingspartners;
- schaden van het imago van de coöperatie;
- verstoren van de normale besluitvorming of van de vergaderorde;
- verstoren van de goede verhoudingen tussen de leden of het ontstaan van conflictueuze situaties,

dan zal de aanvraag voor het lidmaatschap moeten worden afgewezen.

4. Wanneer niet is voldaan aan de overige algemene of aanvullende toelatingscriteria zoals genoemd in artikel 3 van de statuten of in dit artikel, leden 1,2 en 3, zal de aanvraag voor het lidmaatschap moeten worden afgewezen.

Artikel 6 - weigering

In geval van weigering van de aanvraag doet het bestuur van deze beslissing schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan de aanvrager. De beslissing is niet voor enigerlei beroep vatbaar.

Artikel 7 – schorsing, opzegging en ontzetting

1. Het bestuur heeft de bevoegdheid een lid voor bepaalde tijd te schorsen:

- a. indien het lid ook na sommering in gebreke blijft met de voldoening van zijn financiële verplichtingen jegens de coöperatie;
- b. in geval van zwaarwegende omstandigheden.

2. Het bestuur zal niet eerder tot schorsing overgaan dan na het horen van het lid.

3. Indien een lid wordt geschorst, zal het bestuur het lid hiervan schriftelijk in kennis stellen, onder opgave van redenen en met mededeling van de duur van de schorsing.

4. De schorsing eindigt:

- a. bij het einde van de duur van de schorsing;
- b. bij het einde van het lidmaatschap;
- c. door het besluit van de Algemene Vergadering, waarbij het besluit van het bestuur tot schorsing ongedaan wordt gemaakt.

5. Gedurende de tijd van de schorsing blijft de contributie verschuldigd.

6. Het bestuur heeft de bevoegdheid een lid op te zeggen of een lid uit het lidmaatschap te ontzetten (royement). Deze bevoegdheid en de gevolgen daarvan zijn geregeld in artikel 6 van de statuten.

7. In geval van opzegging of ontzetting blijft de contributie over het lopende boekjaar voor het geheel verschuldigd.

8. Het lid kan binnen een maand na dagtekening van de beslissing zoals bedoeld in de leden 1 en 6 van dit artikel hiertegen in beroep gaan door een gemotiveerd bezwaarschrift in te dienen, gericht aan de Algemene Vergadering, per adres de secretaris van het bestuur.

9. De secretaris van het bestuur agendeert het beroep voor een binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift bijeen te roepen algemene ledenvergadering.

10. De Algemene Vergadering neemt inzake het beroep, na zowel het lid als het bestuur te hebben gehoord, een besluit, met twee/derde meerderheid van de ter vergadering aanwezige stemmen. Wordt de twee/derde meerderheid niet gehaald, dan wordt het besluit van het bestuur geacht te zijn bekrachtigd.

11. De secretaris van het bestuur deelt het besluit van de Algemene Vergadering schriftelijk en gemotiveerd aan de indiener van het bezwaarschrift mede.

LEDENVERGADERING

Artikel 8 - agenda

1. Met inachtneming van artikel 15 van de statuten komt de Algemene Vergadering tenminste twee maal per jaar bijeen, in het voorjaar en in het najaar. De voorzitter en secretaris stellen de agenda op.
 - a. Voor de voorjaarsvergadering staan in ieder geval de volgende onderwerpen geagendeerd:
 - jaarverslag van het bestuur, met rekening en verantwoording over het afgelopen boekjaar
 - jaarrekening afgelopen boekjaar
 - benoeming van de kascommissie voor het nieuwe boekjaar
 - b. Voor de najaarsvergadering staan in ieder geval de volgende onderwerpen geagendeerd:
 - vaststelling hoogte entreegeld en contributies voor het volgende boekjaar
 - exploitatiebegroting volgende boekjaar
 - jaarplan volgend boekjaar of voortgangsdocument beleidsplan
2. Voorstellen tot behandeling van andere punten dan op de agenda staan kunnen door de leden worden ingediend bij de secretaris binnen vijf dagen na verzending van de convocatie voor de ledenvergadering, mits deze voorstellen ondertekend zijn door tenminste tien leden en vergezeld zijn van een schriftelijke toelichting.
3. Het bestuur draagt zorg dat ingediende voorstellen (eventueel met toelichting) terstond ter kennis van de leden worden gebracht onder mededeling dat deze voorstellen aan de agenda worden toegevoegd.

LEDENGEGEVENS

Artikel 9 - ledenregister

1. Het bestuur van de coöperatie beheert het register, zoals bedoeld in artikel 5 van de statuten. Het bevat de namen van alle leden en oud-leden, hun persoonlijke en zakelijke contactgegevens, gegevens met betrekking tot hun zakelijke rekeningen, gebruikte registratieprogramma's, kwalificaties en specialisaties.
2. De verwerking van deze gegevens geschiedt uitsluitend handmatig, op basis van de door het lid met dit oogmerk aan het bestuur verstrekte gegevens. Deze niet-geautomatiseerde registratie is op grond van het Vrijstellingsbesluit Wbp vrijgesteld van melding aan het College Bescherming Persoonsgegevens.
3. De leden hebben te allen tijde de mogelijkheid om de op hun persoon betrekking hebbende gegevens in te zien, te laten corrigeren of verwijderen.

Artikel 10 – website en webapplicatie

1. De coöperatie onderhoudt een website, die een voor derden toegankelijk openbaar gedeelte bevat, alsmede een voor leden met een gebruikersnaam en wachtwoord afgeschermd gedeelte.
2. Het voor derden toegankelijk openbaar deel bevat een overzicht van aangesloten praktijken, waarbij – geheel in overeenstemming met een van de doelstellingen van de coöperatie, namelijk het vergroten van de bekendheid van de leden bij verwijzers en andere stakeholders - via een zoekmenu kan worden gezocht op naam, vestigingsplaats, kwalificaties en specialisaties. Het overzicht bevat ook een pasfoto van de aangesloten zorgverlener.
3. De coöperatie onderhoudt ook een webapplicatie (app) die is gekoppeld aan de lijst met aangesloten praktijken, waarmee de gebruiker van de app toegang krijgt tot dezelfde informatie die in het overzicht zoals bedoeld in het vorige lid is opgenomen.
4. Met de aanvraag van het lidmaatschap stemt de aanvrager in met de vermelding van deze op zijn persoon en praktijk betrekking hebbende gegevens op de website en de app. De leden hebben te allen tijde de mogelijkheid om de op hun persoon of praktijk betrekking hebbende gegevens in te zien, te laten corrigeren of verwijderen.

BESTUUR

Artikel 11 – rooster van aftreden

Het bestuur stelt een rooster van aftreden op, zodanig dat de voorzitter, secretaris en de penningmeester steeds met tenminste een jaar tussenruimte aftreden, en voor de overige leden zodanig dat maximaal de helft van de bestuursleden tegelijk aftreedt.

Artikel 12 - samenstelling bestuur

Naast de functies zoals genoemd in artikel 12 van de statuten kent het bestuur een coördinator voor de activiteiten in de regio Haaglanden en een coördinator voor de activiteiten in de regio DWO | NHN.

Artikel 13 - voorzitter

1. De voorzitter van het bestuur leidt alle bijeenkomsten en vergaderingen van het bestuur en de Algemene Vergadering. Hij stelt met de secretaris de oproepen tot vergaderingen en bijeenkomsten samen en zorgt in het algemeen voor een goed verloop van alle in het belang van de coöperatie noodzakelijke werkzaamheden.
2. Het bestuur beslist met meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter.
3. Op de jaarlijkse ledenvergadering, zoals bedoeld in artikel 15 van de statuten, brengt de voorzitter verslag uit over de werkzaamheden van de coöperatie in het afgelopen jaar.

Artikel 14 - secretaris

1. De secretaris notuleert de bijeenkomsten van de Algemene Vergadering.
2. Deze notulen worden op de eerstvolgende ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd.
3. De secretaris is voorts belast met de agendering en verslaglegging van de bestuursvergaderingen, het voeren van de correspondentie van de coöperatie, de tijdige verzending van convocaties, mededelingen etc. en het beheer van het ledenregister en het archief.

Artikel 15 – penningmeester

1. De penningmeester beheert de gelden en fondsen van de coöperatie en int de jaarlijkse bijdragen en andere vergoedingen; hij legt in de algemene ledenvergadering rekening en verantwoording af van het door hem gevoerde beleid.
2. Deze rekening en verantwoording gaat gepaard met een verslag van de kascommissie.
3. De penningmeester draagt zorg voor de verplichte publicatie van de jaarstukken, uiterlijk binnen veertien dagen na vaststelling van de jaarrekening door de Algemene Vergadering.

Artikel 16 – coördinatoren

1. De beide coördinatoren, zoals bedoeld in artikel 12, vormen de schakel tussen het bestuur van de coöperatie en de ketenpartners binnen hun regio. Als bestuurslid beschikken zij over mandaat om namens het bestuur en de coöperatie afspraken met deze ketenpartners te maken en eventuele overeenkomsten voor te bereiden. Zij zijn daarbij gebonden aan de beleidsafspraken die hierover tevoren binnen het bestuur zijn gemaakt en zorgen voor regelmatige terugkoppeling naar de overige bestuursleden over de stand van zaken binnen hun regio.
2. Het aangaan van overeenkomsten moet zijn gebaseerd op een bestuursbesluit. Het ondertekenen van overeenkomsten is voorbehouden aan de voorzitter, tenzij hierover binnen het bestuur andere afspraken zijn gemaakt.

Artikel 17 – bureau | werkzaamheden door derden

Ten behoeve van de hier bovenstaande genoemde werkzaamheden kan het bestuur van de coöperatie een bureau in stand houden, dat geleid wordt door een bureauhoofd. De secretaris houdt toezicht op het functioneren van het bureau.

Ook kan de coöperatie bepaalde uitvoerende werkzaamheden aan derden opdragen.

FINANCIËN

Artikel 18 – hoogte entreegeld en contributies

De hoogte van het entreegeld, alsmede van de contributie voor de in artikel 3 leden a, b en c van de statuten genoemde categorieën leden wordt jaarlijks door de Algemene Vergadering vastgesteld, op voorstel van het bestuur.

Artikel 19 – inning contributies

1. Wie vóór 1 november wordt ingeschreven als nieuw lid, is volledige contributie voor dat jaar verschuldigd. Zij die na 1 november van het jaar worden ingeschreven kunnen in het kader van de digitale contractering met zorgverzekeraars geen gebruik meer maken van de uploadmogelijkheden die de coöperatie biedt en kunnen daarmee ook niet profiteren van de tarieftoeslagen die door sommige verzekeraars worden geboden. Zij zijn om die reden voor de eerste maal voor het daaropvolgende boekjaar contributie verschuldigd.
2. De jaarlijkse bijdrage dient voor 1 mei voldaan te zijn. Deze wordt geïnd via een digitaal aangeboden factuur of via een machtiging voor automatische incasso.
3. Indien door het secretariaat met betrekking tot deze jaarlijkse bijdrage aanmaningen verzonden moeten worden, zal per aanmaning 2% van het maximale contributiebedrag als aanmaningskosten in rekening gebracht worden.
4. Alle correspondentie aan leden wordt geadresseerd volgens de laatst bekende gegevens bij de coöperatie. Als een lid geen adreswijziging aan de coöperatie gezonden heeft, wordt het betrokken lid hierbij geacht op de hoogte te zijn van de aanmaning- en incassoprocedure zoals vermeld in dit artikel.
5. Indien de contributie na twee aanmaningen nog niet voldaan wordt, is de coöperatie gerechtigd zonder nadere ingebrekestelling incassomaatregelen te treffen dan wel derden hiermee te belasten. De kosten hiervan zijn voor rekening van het nalatige lid.
6. Het bestuur kan een lid uit het lidmaatschap ontzetten (royeren) op grond van, ondanks herhaalde aanmaningen, niet voldoen aan de financiële verplichting jegens de coöperatie.
7. Bij beëindiging van het lidmaatschap, om welke reden dan ook, vindt geen gehele of gedeeltelijke restitutie van de contributie plaats.

Artikel 20 – kascommissie

1. De Algemene Vergadering benoemt jaarlijks een kascommissie bestaande uit twee gewone leden, die geen deel mogen uitmaken van het bestuur, dan wel geen deel uitgemaakt mogen hebben van het bestuur, gedurende het te controleren boekjaar.
2. De kascommissie heeft tot taak voor de eerstvolgende ledenvergadering de boeken en bescheiden van de penningmeester te controleren.
3. De kascommissie brengt over haar bevindingen verslag uit aan de Algemene Vergadering en adviseert over het verlenen van décharge aan het bestuur..

Artikel 21 – vergoedingen bestuur en derden

1. De bestuursleden ontvangen een vacatiegeld per bijgewoonde vergadering van het bestuur of Algemene Vergadering.
2. De bestuursleden ontvangen op basis van declaratie met onderbouwing een onkostenvergoeding voor reis- en verblijfskosten, telefoonkosten en overige kosten, voor zover deze ten behoeve van de coöperatie zijn gemaakt, zulks ter beoordeling van de penningmeester.
3. Reis- en verblijfskosten door commissieleden, werkgroepleden of andere leden in het belang van de coöperatie gemaakt, komen voor vergoeding in aanmerking binnen door het bestuur vast te stellen grenzen.
4. Het bestuur kan besluiten om bijzonder omvangrijke taken, die niet meer gerekend kunnen worden tot de dagelijkse bestuurstaken, maar die in het belang van de coöperatie uitgevoerd moeten worden door de (bestuurs)leden, voor vergoeding in aanmerking te laten komen.

Artikel 22 – wijziging huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement wordt conform artikel 22 van de statuten vastgesteld door de Algemene Vergadering. Wijziging van het huishoudelijk reglement kan worden voorgesteld door het bestuur. Voorstellen tot wijziging kunnen slechts in behandeling worden genomen indien zij tenminste zeven dagen voor een ledenvergadering aan alle leden bekend zijn gemaakt.

Artikel 23 – slotbepaling

In alle gevallen waarin de wet, de statuten of dit reglement niet voorzien, beslist het bestuur.