

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 21 van de statuten van de V.L.F. worden in dit reglement nadere bepalingen gegeven over de inrichting en het beheer van de vereniging. Het huishoudelijk reglement bevat geen bepalingen die in strijd zijn met de statuten van de V.L.F., de wet of met de beroepsethiek van de leden.

**Het huishoudelijk reglement bevat de volgende artikelen:**

Artikel 1 Algemene bepaling

Van het lidmaatschap (artikelen 6 t/m 10 van de statuten)

Artikel 2 Het verkrijgen van het lidmaatschap

Artikel 3 Buitengewone leden

Artikel 4 Rechten

Van het bestuur (artikelen 11 t/m 13 van de statuten)

Artikel 5 Bestuur: taken en verplichtingen

Artikel 6 Samenstelling van het bestuur

Artikel 7 Nadere bepalingen t.a.v. het bestuur

Artikel 8 Voorzitter

Artikel 9 Secretaris

Artikel 10 Penningmeester

Artikel 11 Commissies

Van de algemene ledenvergaderingen (artikelen 14 t/m 18 van de statuten)

Artikel 12 Algemene ledenvergadering: wijze van oproeping en toegang

Artikel 13 Inrichting van de algemene ledenvergadering

Artikel 14 Procedure bij stemmen

Artikel 15 Besluitvorming

Artikel 16 Jaarvergadering

Artikel 17 Kascommissie

Artikel 1 Algemene bepaling:

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, besluit het bestuur.

Conform het bepaalde in de statuten worden ook in het huishoudelijk reglement de volgende begripsbepalingen gehanteerd. Het huishoudelijk reglement verstaat onder:

- a. "leden":  
waar in deze statuten gesproken wordt van "leden" wordt "gewone leden" en "buitengewone leden" bedoeld, tenzij duidelijk anders vermeldt.
- b. "dienst":  
waar in deze statuten "dienst" staat, kan "afdeling" worden gelezen afhankelijk van de lokaal gebruikelijke benaming.
- c. "schriftelijk":  
waar in deze statuten "schriftelijk" staat wordt mede begrepen per e-mail, via de website of anderszins digitaal.
- d. "verenigingsjaar":  
waar in deze statuten '(verenigings-)jaar' staat, wordt 'kalenderjaar' bedoeld.

**Van het lidmaatschap (Artikelen 6 t/m 10 van de statuten)**

Artikel 2 Het verkrijgen van het lidmaatschap:

1. Degene, die "gewoon lid" wil worden, meldt zich daartoe schriftelijk aan bij de secretaris. Dit geschiedt door het invullen van een aanvraagformulier. Onder schriftelijk wordt in dit reglement mede begrepen per e-mail, via de website of anderszins digitaal.
2. Het bestuur neemt een beslissing over de aanvraag, stelt de kandidaat hiervan schriftelijk op de hoogte en informeert de algemene ledenvergadering van haar besluit.
3. Indien een kandidaat als gewoon lid geaccepteerd wordt, verneemt hij binnen één maand de datum van ingang van het lidmaatschap en de door hem over het lopende jaar verschuldigde contributie. Tegelijkertijd ontvangt hij de statuten en dit huishoudelijk reglement.
4. Indien een kandidaat door het bestuur niet wordt toegelaten, kan hij binnen veertien dagen na ontvangst van de kennisgeving daarvan in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering. Het beroep moet schriftelijk worden ingediend bij de secretaris. De secretaris zal het beroep agenderen voor de eerstvolgende algemene ledenvergadering, waarbij zowel het bestuur als de afgewezen kandidaat hun standpunt kunnen toelichten. Op het beroep wordt besloten op de eerstvolgende algemene ledenvergadering bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen in de vergadering wordt de kandidaat niet toegelaten.

Artikel 3 Buitengewone leden

1. Een buitengewoon lidmaatschap kan worden verkregen als een persoon niet voldoet aan artikel 6 lid 2 van de statuten en zich bijzonder verdienstelijk heeft gemaakt voor de vereniging. Het bestuur kan voor het verlenen van een buitengewoon lidmaatschap een gemotiveerde voordracht aan de algemene ledenvergadering doen.
2. Bij de motivering zoals gevraagd in lid 1 zal het bestuur tenminste moeten aangeven op welke wijze betrokkene de vereniging van dienst kan zijn.
3. De algemene ledenvergadering besluit over de voordracht voor het buitengewoon lidmaatschap met een meerderheid van tenminste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen. Het al dan niet verlenen van het buitengewoon lidmaatschap wordt betrokkene schriftelijk gemeld.
4. Buitengewone leden van de vereniging worden vrijgesteld van het betalen van contributie. Zij krijgen van het bestuur de gelegenheid zich van de stand van zaken van de vereniging op de hoogte te stellen.

Artikel 4 Rechten

De leden zijn gerechtigd tot:

1. Het verkrijgen van alle voorhanden zijnde informatie met betrekking tot de doelstellingen van de vereniging, en tot de beleidsvorming en de beleidsuitvoering van de vereniging
2. Het bezoeken van algemene ledenvergaderingen en bijeenkomsten van andere aard, tenzij voor deze plaatsen bijzondere voorwaarden worden gesteld door het bestuur.
3. Het uitoefenen van het spreekrecht ter vergadering, alsook het indienen van amendementen en het doen van voorstellen.
4. Het ter vergadering uitbrengen van een stem.
5. Het schriftelijk machtigen van een lid tot het uitbrengen van een stem over een onderwerp dat is geagendeerd.
6. Het uitoefenen van passief kiesrecht t.a.v. bestuursfuncties.
7. Het ontvangen van andere diensten en mogelijkheden welke de vereniging ten behoeve van haar leden tot stand brengt onder de daarbij te stellen voorwaarden.
8. Het verzoeken om persoonlijke ondersteuning voor zover zulks ligt binnen het vermogen van de vereniging en haar individuele leden.

**Van het bestuur (Artikelen 11 t/m 13 van de statuten).**

**Artikel 5 Bestuur: taken en verplichtingen**

Het bestuur heeft o.a. de volgende taken en verplichtingen:

1. Het bestuur is belast met dagelijkse leiding van de vereniging.
2. Het bestuur ziet toe op de naleving van de statuten en dit reglement.
3. Het bestuur legt jaarlijks - in de jaarvergadering - verantwoording af aan de algemene ledenvergadering over het door haar gevoerde beleid en financieel beheer.
4. Het bestuur draagt er zorg voor, dat van leden en anderen ontvangen informatie met zorg behandeld wordt en dat alle relevante gegevens, voortgekomen uit die informatie, aan de leden ter beschikking gesteld wordt.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor de mondelinge en schriftelijke communicatie van de vereniging met derden.
6. Het bestuur activeert en stimuleert de leden der vereniging conform het bepaalde in de artikelen 3 en 4 van de statuten.
7. Het bestuur dient namens de vereniging contact te onderhouden c.q. samen te werken met die organisaties, die van betekenis kunnen zijn m.b.t. de doelstellingen van de vereniging.
8. Het bestuur dient van de vermogenstoestand van de vereniging zodanig aantekening te houden, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
9. Het bestuur kan zich bij de uitoefening van haar taak o.a. laten bijstaan door een ambtelijk secretaris, die voor de uitvoering van de hem opgedragen werkzaamheden uitsluitend verantwoording schuldig is aan het bestuur.

**Artikel 6 Samenstelling van het bestuur**

1. Statutair dient het bestuur uit tenminste drie (verkozen) leden te bestaan. Alleen de voorzitter wordt in functie gekozen. De overige functies worden binnen het bestuur verdeeld. Een bestuurslid kan meer dan één functie bekleden. Indien het aantal bestuursleden beneden de drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het is echter verplicht in de eerstvolgende algemene ledenvergadering in de vacature te doen voorzien.
2. Een van de bestuursleden heeft tot taak de coördinatie van de ledenbijeenkomsten over een beroepsinhoudelijk of functiegericht onderwerp.

**Artikel 7 Nadere bepalingen t.a.v. het bestuur.**

1. Een lid van het bestuur heeft recht op vergoeding van de door hem t.b.v. de vereniging gemaakte kosten.
2. Aftredende bestuursleden dragen zorg voor een goede overdracht van de lopende taken en werkzaamheden.
3. Het bestuur besluit met meerderheid van stemmen. Genomen besluiten en actiepunten worden vastgelegd. Een minderheidsstandpunt kan worden vermeld, wanneer daartoe een verzoek wordt gedaan.

**Artikel 8 Voorzitter**

1. De voorzitter stelt, samen met de secretaris, vast waar en wanneer een algemene ledenvergadering of een bestuursvergadering wordt gehouden.
2. De voorzitter heeft tot taak het openen, schorsen, heropenen, sluiten en het leiden van de vergaderingen en al het overige dat voor een goede gang van zaken nodig is.
3. De voorzitter vat tijdens de vergaderingen genomen besluiten samen.
4. De voorzitter ziet toe op een spoedige en juiste uitwerking van genomen besluiten en voornemens.
5. De voorzitter stelt, samen met de secretaris, de agenda op van alle vergaderingen.
6. De voorzitter stelt, samen met de secretaris, het rooster van aftreden voor het bestuur op.

Artikel 9 Secretaris

1. De secretaris is verantwoordelijk voor het voeren van de correspondentie, het samenstellen van notulen, verslagen, rapporten, het bijhouden van het ledenbestand, het beheer van de website en het beheer van het verenigingsarchief.
2. De secretaris stelt samen met de voorzitter de agenda op van alle vergaderingen en draagt zorg voor tijdige verzending van de convocaties.
3. De secretaris c.q. ambtelijk secretaris tekent alle stukken, tenzij het bestuur anders aangeeft.
4. De secretaris draagt zorg voor het secretariael jaarverslag.
5. Bij aftreden draagt de secretaris zijn archief en verdere bescheiden over aan het bestuur.

Artikel 10 Penningmeester

1. De penningmeester beheert de financiële middelen
2. De penningmeester draagt zorg voor de boekhouding die tenminste 10 jaar moet worden bewaard.
3. De penningmeester draagt zorg voor de inning van de contributie.
4. De penningmeester is verplicht jaarlijks zijn boeken en bescheiden te laten controleren door een kascommissie benoemd door de algemene ledenvergadering.
5. Op de jaarvergadering legt de penningmeester schriftelijk rekening en verantwoording af en dient de jaarbegroting voor het volgende verenigingsjaar in.
6. Bij zijn aftreden is de penningmeester verplicht binnen 8 dagen zijn kas, boeken en verdere bescheiden aan het bestuur over te dragen onder het afleggen van rekening en verantwoording.

Artikel 11 Adviseurs of commissies

1. Het bestuur kan zich laten bijstaan door adviseurs of commissies met inachtneming van hetgeen bepaald is in artikel 13 van de statuten.
2. Commissies worden ingesteld door het bestuur dat de leden benoemt of ontslaat. Een commissie kan desgewenst worden aangevuld met deskundigen die geen lid van de vereniging zijn, een en ander met inachtneming van artikel 13 van de statuten. Het bestuur maakt de samenstelling van de commissie aan de algemene ledenvergadering bekend.
3. Een commissie of adviseur krijgt zijn opdrachten van het bestuur, en kan geen bindende afspraken maken met of inlichtingen geven aan derden zonder toestemming van het bestuur.

**Van de algemene ledenvergadering** (Artikelen 14 t/m 18 van de statuten)

Artikel 12 Algemene ledenvergadering: wijze van oproeping en toegang

1. Voor de aanvang van het verenigingsjaar zendt de secretaris alle leden en buitengewone leden een overzicht van de geplande algemene ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen.
2. Alle leden ontvangen tenminste 7 dagen voor de dag van de algemene ledenvergadering de convocatie met vermelding van de tijd en de plaats van de te houden vergadering, alsmede de agenda met de te behandelen onderwerpen en de bijbehorende stukken.
3. Alle leden hebben toegang tot de algemene ledenvergaderingen.
4. Het is leden toegestaan bij afwezigheid een waarnemer naar de algemene ledenvergadering af te vaardigen. Deze waarnemer dient zich aan het begin van de vergadering bij de voorzitter/secretaris te melden en heeft geen stemrecht.
5. Het is leden toegestaan leidinggevenden van een fysiotherapeutische of paramedische dienst, die nog geen lid zijn, te laten kennismaken met de vereniging door een algemene ledenvergadering bij te wonen. Indien zij dit tijdig aan de secretaris kenbaar maken, zal deze de introducés de vergaderstukken toezenden. Deze introducés dienen zich aan het begin van de algemene ledenvergadering bij de voorzitter/secretaris te melden.
6. De voorzitter beslist uiteindelijk over toelating tot de vergadering van anderen dan leden.

Artikel 13 Inrichting van de algemene ledenvergadering

1. De voorzitter heeft de leiding van de algemene ledenvergadering en stelt de orde van vergaderen vast. Bij de opening van de algemene ledenvergadering stelt de voorzitter de nieuwe leden, introducés en genodigden voor.
2. Na de opening tekenen de aanwezige leden de presentielijst. Als leden na opening van de algemene ledenvergadering binnen komen, dienen zij alsnog de presentielijst ter tekening te vragen. Als leden na het tekenen van de presentielijst voortijdig de vergadering verlaten, dienen zij zich bij de voorzitter af te melden.
3. Op de algemene ledenvergadering hebben alle leden recht van spreken volgens de orde van vergaderen die de voorzitter stelt. De voorzitter kan, indien de voortgang van de algemene ledenvergadering dit vereist, een spreektijd instellen. De voorzitter kan ook aan andere aanwezigen spreekrecht toekennen.
4. Alle leden kunnen voorstellen ter aanvulling, wijziging of verbetering doen voor wat betreft geagendeerde onderwerpen. De voorzitter beslist of een dergelijk voorstel aan de orde kan komen, of moet worden verdaagd.
5. De voorzitter kan de beraadslaging over een aan de orde zijnd onderwerp sluiten. De voorzitter kan ter vergadering bepalen, dat een besluit is genomen en aangeven wat de inhoud hiervan is. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid van de vergadering of indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door deze stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming
6. Elk lid kan het bestuur verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen. Dit kan mondeling tijdens de algemene ledenvergadering ter behandeling in de eerstvolgende algemene ledenvergadering dan wel schriftelijk minstens 2 weken voor de datum van de algemene ledenvergadering.
7. Voorstellen inzake wijziging van statuten of het huishoudelijk reglement, niet afkomstig van het bestuur moeten uiterlijk 6 weken voor de algemene ledenvergadering bij de secretaris worden ingeleverd.
8. Als de agenda niet volgens plan kan worden afgewerkt, beslist de voorzitter of zaken uitgesteld kunnen worden tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering, dan wel of de algemene ledenvergadering dient te worden geschorst en een extra algemene ledenvergadering moet worden uitgeroepen.
9. Van de algemene ledenvergadering worden notulen gemaakt, die op de daaropvolgende algemene ledenvergadering worden geagendeerd en vervolgens worden vastgesteld door de voorzitter.

Artikel 14 Procedure bij stemmen

1. Elk lid heeft in de algemene ledenvergadering één stem.
2. Een lid kan een ander lid machtigen zijn stem uit te brengen over een onderwerp dat op de agenda is geplaatst. Daartoe moet bij de secretaris voor aanvang van de algemene ledenvergadering een schriftelijke volmacht worden ingeleverd, welke bevat de naam van de gevolmachtigde, het onderwerp waarover deze mag stemmen en de naam en de handtekening van degene die machtigt.
3. Per persoon kan slechts één volmacht worden toegestaan. Het is zaak op de volmacht aan te geven, hoever het mandaat strekt, in geval er op het geagendeerde onderwerp wijzigingen worden ingediend. Het is aan de voorzitter in dezen een beslissing te nemen.
4. Bij het stemmen heeft het stemgerechtigd lid keuze uit 3 mogelijkheden: voor, tegen of onthouding. Stemmen kan plaatsvinden:
  - a. door middel van handopsteken;
  - b. hoofdelijk met behulp van de presentielijst;
  - c. schriftelijk;
  - d. bij acclamatie of stilzwijgende instemming.
5. Over zaken wordt mondeling gestemd. De voorzitter kan voorstellen het besluit zonder stemming (bij acclamatie) te nemen, tenzij een stemgerechtigd lid anders verlangt. Het is dan mogelijk door middel van handopsteken of hoofdelijk (op afroep) te stemmen. Over zaken wordt alleen schriftelijk gestemd als de voorzitter of de algemene ledenvergadering dit wenst.

6. Bij stemming door middel van handopsteken telt het bestuur de stemmen. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter van de presentielijst de namen af en noteert de secretaris met een ander lid van het bestuur de voor en tegenstemmers.
7. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende gesloten briefjes. Voor iedere kandidaat afzonderlijk wordt een stembriefje ingevuld, dat een duidelijke aanwijzing van de persoon moet bevatten.
8. Bij schriftelijke stemming verzoekt de voorzitter twee leden uit de algemene ledenvergadering de stemmen te verzamelen. Daarna tellen zij de stemmen en controleren de stemming m.b.v. de presentielijst. Tenslotte brengen zij de uitslag ter kennis van de secretaris die deze uitslag bekend maakt.
9. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht en worden derhalve niet meegeteld.
10. Indien het aantal uitgebrachte stemmen minder is dan de helft van het aantal stemmen, dat bij de aanvang van de algemene ledenvergadering kon worden uitgebracht, naar beneden afgerond, dan is de stemming ongeldig.

#### Artikel 15 Besluitvorming

1. Alle besluiten op de algemene ledenvergadering worden genomen met volstrekte meerderheid van stemmen tenzij in de statuten of het huishoudelijk reglement anders is voorgeschreven.
2. Bij staken van stemmen (evenveel voor als tegen) aangaande zaken en aangaande personen is de besluitvorming geregeld in artikel 15 lid 5 van de statuten.
3. Besluiten die schriftelijk zonder vergadering zijn genomen, hebben dezelfde kracht als besluiten van een algemene ledenvergadering op voorwaarde dat tenminste twee/derde van alle stemgerechtigde leden een eenstemmig oordeel uitspreken.

#### Artikel 16 Jaarvergadering

1. De jaarvergadering, die uiterlijk voor één juli moet worden gehouden, onderscheidt zich van een algemene ledenvergadering door de termijn van oproeping en door het feit, dat tenminste moeten worden behandeld:
  - 1.1. verslag van de kascommissie;
  - 1.2. rekening en verantwoording van de penningmeester;
  - 1.3. jaarbegroting;
  - 1.4. verslag van de secretaris over de verenigingsactiviteiten.
2. Oproeping tot de jaarvergadering geschiedt bij schriftelijke convocatie aan elk lid met vermelding van de tijd en de plaats alsmede van de agendapunten en de namen van de bestuurskandidaten en met bijsluiting van een exemplaar van de jaarstukken. De termijn van oproeping bedraagt tenminste veertien dagen.
3. Vaststelling door de algemene ledenvergadering van deze jaarstukken strekt het bestuur tot volledige décharge voor het gevoerde beheer en beleid gedurende het tijdvak waarop deze verslagen betrekking hebben.

#### Artikel 17 Kascommissie

1. Elk jaar wordt in de algemene ledenvergadering voorafgaande aan de jaarvergadering een kascommissie gekozen van drie leden die geen bestuurslid mogen zijn. De commissie heeft tot taak de rekening en verantwoording betreffende de middelen van de vereniging te onderzoeken en daarvan in de jaarvergadering verslag uit te brengen. Daartoe stelt de penningmeester de kascommissie uiterlijk 2 weken voor de jaarvergadering in de gelegenheid de bescheiden te controleren.
2. Ieder jaar treedt volgens rooster een van deze commissieleden af. De leden zijn slechts eenmaal herkiesbaar.

Dit reglement is goedgekeurd door de algemene ledenvergadering op 12 september 2016 met de vereiste meerderheid van stemmen.

Dit reglement treedt in werking op 29 november 2016 krachtens het besluit van het bestuur.