

Huishoudelijk Reglement Beroepsvereniging Groene Zorg

Zoals vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 13 december 2013

Artikel 1, Algemene Bepalingen

1. De vereniging, genaamd Beroepsvereniging Groene Zorg, hierna te noemen BVGZ is opgericht op 2 februari 2012;
2. Het huishoudelijk reglement is van toepassing in samenhang met de statuten van de BVGZ, zoals deze zijn vastgesteld op 13 december 2013;
3. Voorstellen tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement dienen door het Algemeen Bestuur tenminste 30 dagen voor een Algemene Ledenvergadering aan de leden bekendgemaakt te worden.
4. De wijzigingen treden in werking de eerste maand volgend op die, waarin een Algemene Ledenvergadering deze wijzigingen heeft goedgekeurd.
5. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Algemeen Bestuur met vermelding van die beslissing op de agenda van de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering. Deze beslissing blijft van kracht tot de Algemene Ledenvergadering zich erover heeft uitgesproken.

Artikel 2, Leden

1. De vereniging bestaat uit:
 - a) Leden
 - b) Ereleden
 - c) Aspirant leden
 - d) Donateursovereenkomstig artikel 3 van de Statuten.

Het bestuur houdt een administratie bij, waarin de namen en adressen van alle leden, aspirant leden, ereleden en donateurs zijn opgenomen.

Artikel 3, Lidmaatschap

1. De aanmelding geschiedt door invulling en ondertekening van het aanmeldingsformulier, te vinden op www.groene-zorg.nl. Dit formulier dient te worden ondertekend en opgestuurd naar het secretariaat van de BVGZ.
2. Het bestuur beslist binnen één maand omtrent de toelating van leden en begunstigers
3. Indien het bestuur besluit iemand niet toe te laten, is het bestuur verplicht om door middel van een aangetekend schrijven de aanvrager daarvan in kennis te stellen onder opgave van redenen.
4. Bij niet-toelating tot lid kan de algemene vergadering alsnog tot toelating besluiten.
5. Bij de goedkeuring van het verzoek om toelating geeft het bestuur aan welk bedrag aan contributie over het lopende jaar binnen een maand dient te worden voldaan. Het lidmaatschap gaat in na ontvangst van de bevestiging dat men als lid is ingeschreven.

Artikel 4, Beëindiging lidmaatschap

1. Opzegging van het lidmaatschap dient, met inachtneming van het gestelde in artikel 6, lid 3 van de Statuten, vóór 1 december schriftelijk te geschieden, teneinde met ingang van het volgende jaar uitgeschreven te worden als lid.
2. De BVGZ kan het lidmaatschap opzeggen, indien het lid de verplichte bijdrage niet betaalt.
3. De BVGZ kan het lidmaatschap opzeggen, indien het lid de verplichtingen die de vereniging het lid oplegt wat betreft deskundigheidsbevordering niet nakomt.

4. De BVGZ kan het lidmaatschap opzeggen, wanneer het lid zich niet houdt aan de gestelde beroepscode, zoals gesteld in artikel 4 van de statuten.

Artikel 5, Rechten en Plichten van de Leden

1. Bij toetreding als lid verklaren de leden zich aan de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging te houden. Deze zijn terug te vinden op de website van de vereniging.
2. Leden hebben het recht deel te nemen aan studiedagen en andere door de BVGZ georganiseerde bijeenkomsten.
3. Leden onderhouden hun professionaliteit. Ze verbinden zich aan het op 13 december 2013 vastgestelde opleidings- en accreditatieplan
4. Leden hebben het recht om voorstellen, wensen en klachten bij het bestuur in te dienen. Het bestuur dient binnen twee maanden schriftelijk te reageren.
5. Leden hebben de plicht de secretaris in kennis te stellen van gegevenswijziging.
6. De leden, aspirant leden en donateurs zijn verplicht tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage, welke door de Algemene Ledenvergadering wordt vastgesteld overeenkomstig artikel 8 van de statuten van de vereniging. Zij kunnen daartoe worden ingedeeld in categorieën, waarbinnen verschillende bijdragen gelden.
7. Ereleden zijn niet gehouden tot het betalen van een jaarlijkse bijdrage.

Artikel 6, Bestuurslidmaatschap

1. Het bestuur van de BVGZ bestaat in elk geval uit:
 - de Voorzitter
 - de Secretaris
 - de Penningmeester.
2. Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd door de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester. Het draagt de zorg voor de voortgang van algemene BVGZ-zaken. In spoedeisende gevallen hebben zij het mandaat om actie te ondernemen namens het gehele bestuur.
3. Bestuursleden hebben zitting voor een periode van drie jaar. Zij zijn na afloop van hun zittingsduur terstond opnieuw herkiesbaar voor een periode van drie jaar. Na het verstrijken van deze tweede termijn, zullen bestuursleden aftreden. Pas na drie jaar na aftreden zullen zij opnieuw benoembaar zijn voor een nieuwe eerste termijn. De zittingstermijn gaat in tijdens de eerste jaarlijkse Algemene Ledenvergadering, tot die tijd draaien nieuwe bestuursleden mee als aspirant bestuursleden.
4. Voor de bestuursleden wordt een rooster van aftreden opgesteld.

Artikel 7, Taken van het bestuur

1. De Voorzitter belegt en leidt alle vergaderingen en tekent samen met de secretaris alle officiële stukken en waakt over de naleving van de bepalingen zoals omschreven is in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement. De Voorzitter is, samen met de secretaris, belast met de algemeen bestuurlijke zaken.
2. De Secretaris voert correspondentie, maakt verslagen of laat verslagen maken van door het bestuur uitgeschreven vergaderingen, schrijft het jaarverslag en is verantwoordelijk voor het archief. Hij tekent met de voorzitter de officiële stukken en is met de voorzitter belast met de algemeen bestuurlijke zaken en het onderhouden van externe contacten.
3. De Penningmeester beheert de kas van de BVGZ en houdt zicht op de financiën. Op de eerste jaarlijkse Algemene Ledenvergadering legt hij rekening en verantwoording af over het afgelopen jaar. Tevens dient hij namens het bestuur een begroting voor het lopende verenigingsjaar in.
4. De penningmeester stelt binnen drie maanden na afloop van het verenigingsjaar een jaarverslag op en behoeve van Bestuur en Algemene Ledenvergadering

5. De overige bestuursleden voeren taken uit op het gebied van de verschillende portefeuilles, zoals; Kennisinnovatie, Belangenbehartiging, Public Relations & Communicatie en Studiezaken.
6. Als het bestuur uit slechts drie leden bestaat worden de genoemde taken onder lid 4 onder de bestuursleden verdeeld.
7. Voor de werkzaamheden ontvangt het bestuur een vergoeding op basis van de werkelijk gemaakte kosten. Hiervoor dienen bewijsstukken te worden overlegd. Reiskosten worden vergoed op basis van openbaar vervoer.

Artikel 8, Besluitvorming van het bestuur

1. Besluiten worden met gewone meerderheid van stemmen genomen. Bij een gelijk aantal stemmen telt de stem van de voorzitter dubbel. Indien de stemmen staken, heropent de voorzitter de discussie. Als de stemmen vervolgens wederom staken, beslist de voorzitter.

Artikel 9, Algemene leden vergadering, Jaarvergadering

1. Jaarlijks vergadert de BVGZ volgens artikel 13, lid 2 van de Statuten. Hierin komt in ieder geval aan de orde:
 - a. de notulen van de laatst gehouden Algemene Ledenvergadering
 - b. het jaarverslag en de jaarrekening van het voorbije boekjaar
 - c. benoeming kascontrolecommissie
 - d. de begroting van het lopende verenigingsjaar
 - e. de vaststelling van de contributie
 - f. het activiteitenplan / beleidsplan van het komende verenigingsjaar
 - g. de voorziening in eventuele vacatures binnen de vereniging
 - h. eventuele benoeming bestuursleden en commissieleden.

Artikel 10, Commissies

1. Het bestuur en de algemene ledenvergadering hebben de bevoegdheid commissies en werkgroepen in te stellen.
2. Een commissie staat onder leiding van een bestuurslid en heeft een afgebakende opdracht
3. De commissieleden worden benoemd door het bestuur.
4. Uitzondering op artikel 10 lid 2 en 3 vormt de kascontrolecommissie. Deze leden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering.
5. Een werkgroep kan door de leden van de Algemene Ledenvergadering worden ingesteld voor onderwerpen die te maken hebben met het doel van de vereniging.

Artikel 11, Werkgroepen

1. Werkgroepen zijn verenigd binnen de portefeuille Belangenbehartiging. Ieder lid van de vereniging is gerechtigd een werkgroep op te richten.