

HEMOCHROMATOSE VERENIGING NEDERLAND

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ALGEMEEN

Artikel 1.

1. Door toe te treden tot de Vereniging onderwerpt ieder lid zich aan de statuten en het huishoudelijk reglement, alsmede aan de wijzigingen die daarin zullen worden aangebracht.
2. Ieder lid ontvangt, op verzoek, een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement tegen kostprijs.

AANMELDING

Artikel 2.

1. Aanmelding van het lidmaatschap of donateurschap van de Vereniging geschiedt bij de secretaris van de Vereniging schriftelijk of per e-mail, onder vermelding van de volledige naam, geboortedatum, het woonadres of postadres, het telefoonnummer en het e-mailadres. Desgewenst kan ook het beroep worden vermeld.
2. Bij verandering in persoonsgegevens van een lid is deze verplicht daarvan het bestuur onverwijld in kennis te stellen.

DONATEURS

Artikel 3.

1. Donateurs van de Vereniging zijn zij, die de Vereniging met een bijdrage steunen.

CONTRIBUTIES

Artikel 4.

1. De leden van de Vereniging betalen aan de Vereniging jaarlijks een contributie.
2. De contributie wordt jaarlijks door de Algemene Ledenvergadering vastgesteld, op voorstel van het bestuur. De contributies zijn ineens en vóór 31 maart van elk jaar verschuldigd. Als het lidmaatschap in de loop van het jaar ingaat, is de hoogte van de contributie naar rato van het aantal maanden van het lopende jaar.
3. Het bestuur is bevoegd, indien daartoe schriftelijk is verzocht, in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke ontheffing van contributiebetaling te verlenen.

DONATIES

Artikel 5.

De hoogte van de donatie is minimaal gelijk aan de jaarlijkse contributie.

RECHTEN VAN LEDEN EN DONATEURS

Artikel 6.

1. De leden van de Vereniging hebben toegang tot de Algemene Ledenvergadering.
De leden kunnen aldaar het woord voeren en kunnen deelnemen aan schriftelijke en mondelinge stemmingen.
2. Leden hebben eveneens toegang tot alle landelijke bijeenkomsten, alsmede tot regionale en plaatselijke bijeenkomsten van of namens de Vereniging.
Indien vanuit kosten oogpunt noodzakelijk, kan voor dergelijke bijeenkomsten een entreegeld worden geheven.
3. Leden kunnen op de Vereniging een beroep doen bij het vinden van een medicus die ervaring heeft met de ziekte hemochromatose, hulp bij de diagnose en de behandeling, alsook voor andere hulp, assistentie of bemiddeling.
Zulks voor zover dit, ter beoordeling van het bestuur, in het vermogen van de Vereniging ligt.
4. De donateurs hebben recht op het bijwonen van de contactmiddagen en op toezending van de IJzerwijzer.

IN GEBREKE BLIJVEN

Artikel 7.

1. Indien een lid met enige betaling achterstallig is, ontvangt deze van de penningmeester een schriftelijke aanmaning. Indien het achterstallige niet binnen een maand na dagtekening ten volle zal zijn voldaan, kan opzegging van het lidmaatschap namens de Vereniging plaatsvinden.
2. Rechten aan het lidmaatschap verbonden kunnen slechts worden uitgeoefend nadat de contributie over het lopende jaar binnen de daarvoor gestelde termijn is voldaan.
3. Hernieuwde inschrijving als lid na opzegging namens de Vereniging is slecht mogelijk nadat de achterstallige betalingen zijn voldaan.

BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Artikel 8.

1. Het beëindigen van het lidmaatschap geschiedt:
 - a. door overlijden;
 - b. door schriftelijke opzegging bij de secretaris;

- c. door voorlopig roeyement door het bestuur, gevolgd door bekrachtiging in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering
 - d. door opzegging namens de Vereniging.
2. De opzegging dient schriftelijk vóór 31 december bij de secretaris te zijn ingediend.
Ingeval van niet tijdig opzeggen blijft het lidmaatschap met alle daaraan verbonden rechten en plichten nog het volgende verenigingsjaar doorlopen.
3. In geval van tijdige opzegging eindigt het lidmaatschap in elk geval op de laatste dag van het lopende verenigingsjaar.

RESTITUTIE

Artikel 9.

Restitutie aan leden van de Vereniging, geheel of gedeeltelijk, van contributies, donaties of giften van welke aard ook, is uitgesloten.

DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

Artikel 10.

1. Een Algemene Ledenvergadering wordt gehouden:
 - a. op grond van één der daarvoor in aanmerking komende artikelen van de statuten;
 - b. indien de financiële controlecommissie dit noodzakelijk acht;
 - c. indien de meerderheid van het bestuur tussentijds aftreedt.
2. De Algemene Ledenvergadering kan alleen besluiten nemen ten aanzien van de punten die op de agenda van de vergadering zijn geplaatst.

DE ALGEMENE LEDENVERGADERING – WIJZE VAN UITNODIGEN

Artikel 11.

1. Het bestuur bepaalt de agenda van de Algemene Ledenvergadering.
2. Tenminste drie weken voor de vergadering dienen de leden in kennis te worden gesteld van datum, tijdstip, plaats en agenda van de vergadering.
3. De bij de agenda behorende stukken worden gepubliceerd op de website.

KANDIDAATSTELLING

Artikel 12.

1. Kandidaatstelling geschiedt door het bestuur, of door tenminste tien stemgerechtigde leden van de Vereniging.
2. Elke kandidaatstelling voor enige functie binnen de Vereniging dient aan te geven:
 - a. de naam van de kandidaat;
 - b. de functie waarop de kandidaatstelling betrekking heeft.

3. De kandidaatstelling dient vergezeld te gaan van een verklaring van de kandidaat dat hij/zij, gekozen zijnde, bereid is de desbetreffende functie te aanvaarden.

STEMMING

Artikel 13.

1. Alle besluiten van de Algemene Ledenvergadering worden genomen, en alle benoemingen gedaan bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten of in het huishoudelijk reglement anders is bepaald.
2. Stemming over zaken geschiedt mondeling, tenzij de vergadering schriftelijke stemming nodig acht. Stemming over personen geschiedt schriftelijk tenzij bij stemming voor één of andere functie de vergadering zich mondeling met de voorgestelde benoeming kan verenigen, mits niemand schriftelijke stemming verlangt.
3. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden als niet uitgebrachte stemmen geteld.
4. Bij schriftelijke stemming zijn van onwaarde:
 - a. blanco stembriefjes;
 - b. onduidelijk of onjuist ingevulde stembriefjes.
5. Bij het staken der stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Krijgt bij verkiezing van personen niemand bij een eerste stemming de meerderheid van de uitgebrachte stemmen, dan wordt een tweede stemming gehouden waarbij hij/zij is uitgekozen, die bij de tweede stemming het meeste aantal stemmen behaalt. Staken alsdan de stemmen, dan wordt door het bestuur tussen hen die het hoogste aantal stemmen op zich hadden verenigd, beslist wie hunner is benoemd.
7. Over elk voorstel wordt naar volgorde van indiening gestemd, tenzij de voorzitter een andere volgorde bepaalt.

STEMTEL-COMMISSIE

Artikel 14.

De voorzitter van de vergadering kan zich doen bijstaan door een stemtel-commissie, bestaande uit tenminste drie door hem aan te wijzen leden. Deze commissie brengt na het tellen van de stemmen verslag uit aan de voorzitter van de vergadering.

STEMMACHTIGING

Artikel 15.

1. Stemoverdracht bij volmacht is mogelijk, met dien verstande dat machtigingen uitsluitend aan een ander stemgerechtigd lid kunnen worden gegeven en dat per gemachtigde maximaal vier stemmen bij volmacht kunnen worden uitgebracht.

2. Het uitbrengen van stemmen bij volmacht kan slechts geschieden na overlegging ter vergadering aan de secretaris of diens plaatsvervanger van een machtiging, die vermeldt:
 - a. de naam van het stemgerechtigde lid dat de machtiging afgeeft;
 - b. de naam van de gemachtigde;
 - c. de omvang van de machtiging indien deze beperkt is tot één of meerdere maar niet alle agendapunten;
 - d. dagtekening van de machtiging;
 - e. de ondertekening door de machtigingsgever en de gemachtigde.

HET BESTUUR

Artikel 16.

De bestuursleden worden benoemd door de Algemene Ledenvergadering. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit ten minste 3 personen en is belast met de dagelijks leiding van de Vereniging.

Het bestuur legt daaromtrent verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering.

HET BESTUUR – BESTUURSVERGADERINGEN

Artikel 17.

1. Het bestuur van de Vereniging komt zo vaak bijeen als het dit nodig oordeelt, doch tenminste vier keer per jaar.
2. De medische adviseurs worden tot het bijwonen van de algemene bestuursvergaderingen uitgenodigd als daartoe van de zijde van het bestuur of van enig lid van de medische adviseurs de behoefte kenbaar wordt gemaakt, alsook in alle gevallen waarin medische zaken en/of medische beoordelingen uitdrukkelijk aan de orde komen.
3. Deze uitnodigingen gaan alsdan vergezeld van de volledige agenda alsmede van alle stukken die voor de medische adviseurs van belang kunnen zijn.
4. Een bestuursvergadering is geldig als tenminste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.
5. Een bestuurder mag niet deelnemen aan overleg en besluitvorming als er sprake is van persoonlijk belang dat in strijd is met het belang van de HVN.
6. Een bestuurslid kan slechts 1 stem uitbrengen in de bestuursvergadering.
7. Kan het bestuur niet tot besluitvorming komen bv vanwege de aanwezigheid van te weinig bestuursleden, dan beslist de Algemene Ledenvergadering.

DE VOORZITTER

Artikel 18.

1. De voorzitter is belast met de algemene leiding van de vereniging.
2. Hij ziet erop toe dat het bestuur let op de naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.

3. Hij zorgt ervoor dat de in de vergadering genomen besluiten worden uitgevoerd en zorgt voor adequate en heldere besluitvorming.
4. Hij zit de vergaderingen voor van het bestuur, de Algemene Ledenvergadering, en van de Medische Advies Raad en de contactdagen.
5. Hij vertegenwoordigt de HVN naar de pers, de overheid, andere externe instanties en internationale contacten.
6. Hij doet de "personeelszaken" van de vrijwilligers.
7. Hij is houder van het privacy- en klachtenbeleid.
8. Hij parafeert de rekeningen en betalingen.
9. Hij vervangt de penningmeester bij ontstentenis of belet.

DE SECRETARIS

Artikel 19.

1. De secretaris convoceert en notuleert alle vergaderingen van het bestuur, van de Algemene Ledenvergadering en van de Medische Advies Raad.
2. Na goedkeuring van de notulen door het bestuur en de Algemene Ledenvergadering ondertekent hij deze tezamen met de voorzitter.
3. Hij is belast met de correspondentie betreffende verenigingszaken en is gerechtigd namens het bestuur deze correspondentie te ondertekenen.
4. Bij zaken van ingrijpende aard wordt de correspondentie mede ondertekend door de voorzitter.
5. Hij verzorgt en archiveert de correspondentie van het bestuur.
6. Hij is verantwoordelijk voor het bijhouden van het archief en van het register van de leden.
7. Hij beheert de inhoud van het virtuele kantoor.
8. Hij beheert de actielijst van het bestuur.
9. Hij verzorgt en verspreidt de (elektronische) post.
10. Hij vervangt de bestuursleden 1 (zie Artikel 21) en 2 (zie Artikel 22) bij ontstentenis en belet
11. Op de Algemene Ledenvergadering brengt hij verslag uit van zijn werkzaamheden.

DE PENNINGMEESTER

Artikel 20.

1. De penningmeester is belast met en verantwoordelijk voor het financiële beheer van de geldmiddelen en ander vermogensbestanddelen. Hij heeft zorg voor de inning van de geldmiddelen. Hij stelt een jaarrekening, een balans en een begroting op met de bij deze stukken behorende toelichting, waaruit de financiële toestand van de Vereniging blijkt.
2. Hij legt de in lid 1 van dit Artikel genoemde stukken en eventuele accountantsverklaring ter controle voor aan de financiële controlecommissie.
3. In de Algemene Ledenvergadering legt hij rekening en verantwoording af.

4. Voor uitgaven groter dan Euro 1.000 door wie dan ook te doen, ten laste van de Vereniging is autorisatie van het bestuur vereist.
5. Hij is verantwoordelijk voor de leden- en donateursadministratie.
6. Hij behartigt subsidiezaken en verzekeringen.
7. Hij behartigt de organisatorische zaken van lijfelijk archief, voorraden etc.
8. Hij beheert hulpmiddelen zoals laptops, beamer, fotoapparatuur etc.
9. Hij vervangt de voorzitter bij ontstentenis of belet.

BESTUURSLID 1

Artikel 21.

1. Is hoofdredacteur van IJzerwijzer met functie-inhoud zoals vermeld in het redactiestatuut HVN 2011.
2. Beheert de website en de digitale nieuwsbrief.
3. Heeft communicatie als aandachtsgebied.
4. Vervangt de secretaris bij ontstentenis of belet.

BESTUURSLID 2/Contactorganisator

Artikel 22.

1. Organiseert de (lotgenoten)contactdagen.
2. Zorgt voor aanwezigheid van hulpmiddelen zoals banner, microfoons, folderstandaard etc.
3. Onderhoudt het contact met sprekers en verzorgt de uitnodigingen voor de contactdagen.

BEËINDIGING VAN HET BESTUURSLIDMAATSCHAP

Artikel 23.

De zittingsduur van leden van het bestuur omvat een periode van drie jaren. De beëindiging van het bestuurslidmaatschap geschiedt volgens een nader vast te stellen rooster.

Bestuursleden kunnen zich herkiesbaar stellen.

TUSSENTIJDEN AFTREDEN

Artikel 24.

Indien meer dan de helft van het aantal bestuursleden tussentijds wenst af te treden, is de secretaris verplicht om binnen twee weken een Algemene Ledenvergadering uit te schrijven.

Indien tussentijds een bestuurslid aftreedt, zal de zittingsduur van de plaatsvervanger gelijk zijn aan de resterende zittingsduur van degene wiens plaats hij inneemt.

MEDISCHE ADVISEURS

Artikel 25.

1. De medische adviseurs van de Vereniging komen in volledige of gedeeltelijke samenstelling bijeen zo frequent als zij dat nuttig of nodig oordelen, al dan niet na het vooraf in kennis stellen van het bestuur van de Vereniging.
2. De medische adviseurs kunnen zowel individueel als in commissie door het bestuur of door de Algemene Ledenvergadering worden verzocht om hen bij te staan in al die zaken waarin dat nuttig of nodig lijkt.
3. De medische adviseurs kunnen zowel individueel als in commissie de Vereniging of het bestuur gevraagd of ongevraagd van advies dienen.
4. De medische adviseurs worden na onderling overleg benoemd door het de bestuur en de medische adviseurs.
5. De benoeming van de medische adviseur wordt beëindigd:
 - a. door bedanken van de zijde van de medisch adviseur;
 - b. door overlijden.
6. De contacten met de medische adviseurs worden van de zijde van het bestuur onderhouden door de voorzitter en/of de secretaris.

DE FINANCIËLE CONTROLECOMMISSIE

Artikel 26.

1. De financiële controlecommissie komt zo vaak bijeen als zij dat voor de uitoefening van haar taak nodig oordeelt en stelt daarvan minimaal één week van tevoren het bestuur in kennis.
2. De financiële controlecommissie heeft na vooraf overleg met het bestuur te allen tijde recht van inzage in de financiële bescheiden.
3. Voor de controle op het financiële beheer, met name de jaarrekening over het afgelopen verenigingsjaar, kan de financiële controlecommissie zelfstandig optreden, dan wel zich in overleg met het bestuur doen bijstaan door externe financiële deskundigen indien er geen sprake is van een accountantsverslag.
4. De leden van de financiële controlecommissie zijn twee jaar in functie. Jaarlijks wordt een lid van de commissie vervangen.
5. De financiële controlecommissie kiest uit haar midden een voorzitter, die verslag doet aan de Algemene Ledenvergadering.

ROYEMENT

Artikel 27.

1. Het bestuur kan een lid een voorlopig royement opleggen, waarna opheffing dan wel bekrachtiging dient plaats te vinden in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering.
2. In het geval van voorlopig royement door het bestuur wordt het betrokken lid tenminste twee weken voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk in

kennis gesteld van de tekst van het royementsvoorstel alsmede de argumenten, zodat het lid zich kan verdedigen.

3. De Algemene Ledenvergadering kan een lid met onmiddellijke ingang schorsen of royeren indien daartoe naar haar mening redenen aanwezig zijn.

Utrecht, 25 mei 2024

De voorzitter

De secretaris

De penningmeester

Bestuurslid 1

Dhr. dr. C. van Deursen

Mevr. A. Vroom

Dhr. H. Louwrier

Dhr. dr. M. van der Waart