

Huishoudelijk reglement van Vereniging van Fysiotherapeuten in Dienstverband in de Vrijgevestigde Praktijk (Fysiovakbond FDV)

Algemeen

Dit reglement is onafscheidelijk aan de statuten van Vereniging van Fysiotherapeuten in Dienstverband in de Vrijgevestigde Praktijk (Fysiovakbond FDV). Het reglement is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- ALV: de algemene ledenvergadering van de vereniging.
- Bestuur: het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 8 van de statuten.
- Contributie: de bijdragen van de leden van de vereniging.
- Decharge: het goedkeuren van door het bestuur gevoerde beleid en het ontslag van aansprakelijkheid.
- De statuten: de statuten van de vereniging, zoals vastgelegd in een akte van 09-12-2022 bij notaris Karen Anne Hüpler-Hebben te Utrecht.
- De vereniging: de vereniging Vereniging van Fysiotherapeuten in Dienstverband in een Vrijgevestigde praktijk (Fysiovakbond FDV) gevestigd te Utrecht ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 32083012.
- Doel: de in de statuten opgenomen doelstelling van de vereniging, zoals dat verder is uitgewerkt in dit reglement en beleidsplan.

Artikel 1 Beleid

1. Het beleidsplan van de vereniging is opgesteld en vastgelegd door het bestuur.
2. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien.
3. Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de ALV is goedgekeurd.
4. Het beleidsplan wordt aangenomen voor aanvang van het kalenderjaar, of uiterlijk binnen zes maanden in het nieuwe jaar.
5. Het beleidsplan bevat in ieder geval:
 - a. een jaarplan en een jaarbegroting;
 - b. de hoogte van de contributie;
 - c. inzage in hoe de vereniging haar middelen werft;
 - d. inzage in het beheer van het eventuele vermogen van de vereniging;
 - e. inzage in de besteding van het vermogen en de middelen.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van bestuursleden

De voorzitter:

1. Heeft de algemene leiding over de vereniging.
2. Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.
3. Overlegt met officiële instanties.
4. Geeft leiding aan het bestuur.
5. Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering.
6. Coördineert en stuurt activiteiten.
7. Ziet erop toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De penningmeester:

1. Voert de financiële administratie.
2. Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging.



3. Stelt financiële overzichten op.
4. Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag.
5. Beheert de kas, de bankrekeningen en de eventuele spaarrekeningen, beleggingen en investeringen.
6. Begroot inkomsten en uitgaven.
7. Beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken.

De secretaris:

1. Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld:
 - a. De datum en plaats van de vergadering.
 - b. De aanwezige en afwezige (bestuurs)leden.
 - c. De verleende volmachten.
 - d. De genomen besluiten.
2. Ontvangt alle binnenkomende post, rechtstreeks of via andere bestuursleden.
3. Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie.
4. Archiveert alle relevante documenten en zorgt ervoor dat de informatie voor het bestuur beschikbaar is.

Artikel 3 Procedure benoeming bestuur

1. Ontstaat een vacature binnen het bestuur, dan kunnen nieuwe kandidaten zich melden bij de secretaris na een daartoe gedane oproep.
2. Deze oproep moet in ieder geval kenbaar zijn gemaakt aan alle leden van de vereniging.
3. Er is een benoemingsadviescommissie. Deze heeft als taak om gesprekken te voeren met kandidaten en een advies uit te brengen aan de ALV.

Artikel 4 Lidmaatschap

1. De aanvraag voor toelating tot het lidmaatschap gebeurt door het invullen van een online inschrijfformulier. Hierop worden de volgende gegevens opgenomen: voorletter(s), voorna(a)m(en), achternaam, adres, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, emailadres, type lidmaatschap, ingangsdatum, werkvorm, actieve bijdrage in de vereniging, ontvangen nieuwsbrief en eventuele overige contactgegevens.
2. De ledenadministratie controleert de gegevens op het inschrijfformulier. De persoonsgegevens worden door de vereniging opgenomen in het ledenbestand. Deze gegevens worden gebruikt voor de communicatie met het betreffende lid (o.a. nieuwsbrief, facturatie, ledenraadplegingen, uitnodiging ALV, rechtshulp, ledenpeiling etc.). Hiervoor kan het bestuur gebruikmaken van derden. Onze werknemers en door ons ingeschakelde derden zijn verplicht om de vertrouwelijkheid van uw gegevens te respecteren.
3. De leden zijn verplicht alle veranderingen in de persoonsgegevens ten spoedigste aan de daartoe aangewezen persoon door te geven. Dit kan online via [Mijn Fysiovakbond](#).

Artikel 5 Soorten lidmaatschap

1. Er zijn twee soorten lidmaatschap: standaard lidmaatschap en student lidmaatschap.
2. Het standaard lidmaatschap omvat alle diensten die de vereniging haar leden aanbiedt. Hierop kan het bestuur een uitzondering maken, zoals bijv. een eenmalige korting. Het standaard lidmaatschap is voor alle leden die voldoen aan de criteria om lid te worden van de vereniging zoals vastgelegd in de statuten. Zij hebben daarmee ook alle rechten en plichten die in de statuten staan omschreven.

3. Het student lidmaatschap is bestemd voor bachelorstudenten aan de opleidingen fysiotherapie in Nederland. Zij hebben geen stemrecht en zijn ook geen lid volgens de door de statuten gestelde voorwaarden. De vereniging wil deze groep de mogelijkheid bieden om zich te verbinden aan de vereniging. Het student lidmaatschap omvat: het ontvangen van de nieuwsbrief, meedenken over zaken rondom arbeidsvoorwaarden die voor studenten van belang zijn, juridische ondersteuning via FBZ Rechtshulp en andere diensten die de vereniging aanbiedt voor studenten.

Artikel 6 Inkomsten: contributie, subsidies

1. Alle leden betalen jaarlijkse contributie. De hoogte van de contributie en eventuele verschillende lidmaatschappen (student, standaard) wordt jaarlijks vastgesteld door de ALV. Als de contributie voor een opvolgend jaar gelijk blijft, hoeft de hoogte hiervan niet opnieuw te worden vastgesteld door de ALV. Er is dan tenslotte al eerder door de ALV ingestemd met de hoogte van de contributie.
2. De inning van de contributie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van het bestuur, in het bijzonder de penningmeester. Indien een lid gedurende het kalenderjaar opzegt, blijft het lid volgens de statuten lid tot het einde van dat lopende kalenderjaar. De contributie blijft dan ook verschuldigd voor het lopende kalenderjaar. Indien de contributie al is voldaan, kan het lid geen aanspraak maken op restitutie. Het bestuur kan besluiten om in uitzonderlijke gevallen een uitzondering te maken betreffende kwijtschelding of restitutie van de verschuldigde contributie.
3. Te ontvangen subsidies kunnen uitsluitend worden aangevraagd na goedkeuring door het bestuur, hierbij is duidelijk aangegeven welke eventuele verplichtingen er voor de vereniging aan de te ontvangen subsidie zijn verbonden.

Artikel 7 Uitgaven en declaraties

1. Bestuursleden kunnen voorgesloten uitgaven en reiskosten declareren. Voor declaraties wordt het standaardformulier "declaratie" gehanteerd, zoals opgesteld door de penningmeester.
2. Bestuursleden kunnen vacatiegeld declareren. De hoogte hiervan wordt elk jaar vastgesteld door de penningmeester volgens het door [de ALV goedgekeurde vacatiereglement](#).
3. Ook leden van eventuele commissies en van de klankbordgroep kunnen aanspraak maken op een vergoeding voor hun werkzaamheden alsmede een vergoeding voor hun reiskosten indien dit van tevoren is goedgekeurd door de penningmeester.

Artikel 8 Reglement stakingskas

Fysiovakbond FDV beheert een stakingskas voor haar leden. Dit geld is bedoeld als compensatie voor een werknemer die gaat staken op verzoek van Fysiovakbond FDV en hierdoor geen loon ontvangt van zijn werkgever gedurende de betreffende stakingsactie.

De gelden uit de stakingskas zijn bedoeld voor stakingen die bijdragen aan de cao voor fysiotherapeuten in de eerstelijns. Leden kunnen aanspraak maken op een vergoeding uit de stakingskas indien:

- Het lid zich voorafgaand aan de staking heeft aangemeld voor de staking. De deadline hiervoor wordt per stakingsactie vastgesteld door het bestuur.
- Het lid zich heeft gemeld op de stakingslocatie van de door Fysiovakbond FDV georganiseerde staking.

- Het lid tijdens de stakingsactie geen loon doorbetaald krijgt van zijn of haar werkgever.
- De staking valt op een dag die normaliter voor het lid een werkdag is.
- De stakingsactie minimaal 1 werkdag in beslag neemt. Bij een staking die korter duurt dan een hele werkdag heeft het lid geen recht op vergoeding.

De hoogte van de stakingsvergoeding wordt vastgesteld door het bestuur van Fysiovakbond FDV. Die doet dit op basis van:

- de beschikbare gelden in de stakingskas.
- het aantal leden dat recht heeft op een vergoeding uit de stakingskas volgens bovenstaand reglement.
- eventuele andere geplande stakingen die in de nabije toekomst ook een aanspraak maken op gelden uit de stakingskas.
- een redelijke vergoeding, voor zover de gelden hiervoor beschikbaar zijn.

Indien er te weinig gelden in de stakingskas beschikbaar zijn, kan het bestuur besluiten de vergoeding te verlagen of tijdelijk op te schorten. Als de gereserveerde gelden uit de stakingskas op zijn, kan een lid (tijdelijk) geen aanspraak maken op een stakingsvergoeding.

Bij de oproep voor een staking zal het bestuur bekendmaken of er een vergoeding is. Zodra bekend is hoeveel leden komen staken, zal het bestuur ook de hoogte van de vergoeding kenbaar maken.

Artikel 9 Slotbepaling

In gevallen waarin de wet, landelijk vastgestelde reglementen, de statuten, dit huishoudelijk reglement en andere door de vereniging vastgestelde regelingen niet voorziet, beslist de voorzitter.

Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de vereniging.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 13-02-24.