

# Huishoudelijk reglement



## Begripsomschrijvingen

Artikel 1.

In dit reglement wordt verstaan onder vereniging: De Reuma Patiënten Vereniging “De Baronie”.

## Vereniging

Artikel 2.

1. De vereniging is opgericht op 18 juni 2014 en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nr. 60926333.
2. De vereniging wordt tot 2024 financieel ondersteund door Reuma Nederland.

## Lidmaatschap

Artikel 3.

1. Het lidmaatschap van de vereniging staat open voor personen met een reumatische aandoening, “paramedische” ondersteuners en degenen die tot deze groep behoren in overleg met bestuur.
2. Aanmelding als lid dient plaats te vinden door inlevering of (digitale) toezending van het inschrijfformulier. In dit formulier dient het aspirant-lid machtiging te verlenen aan de penningmeester tot automatische incasso van de verschuldigde contributie en de bijdrage in de kosten van deelname aan de hydro- en oefentherapie in de beweeggroepen.
3. De aanmelding wordt geregistreerd in de ledenadministratie.
4. Het lidmaatschap geldt per kalenderjaar.
5. Voor de wijze van opzegging van het lidmaatschap gelden de bepalingen in de statuten.

## Donateurs

Artikel 4.

Organisaties en bedrijven of natuurlijke personen kunnen zich aanmelden als donateur van de vereniging.

## Contributie

Artikel 5.

1. Leden zijn gehouden om, in de regel per automatische incasso, de jaarlijkse contributie voor het

lidmaatschap bij vooruitbetaling te betalen aan de vereniging. De bijdrage in de kosten van deelname aan groepstherapie wordt per maand, kwartaal of per jaar geïncasseerd en wel omstreeks begin van de periode. De lidmaatschapscontributie wordt geïncasseerd in de maand februari. Voor leden die niet willen deelnemen aan de automatische incasso kan het bestuur een extra kostenopslag in rekening brengen. Bij beëindiging van het lidmaatschap in de loop van het kalenderjaar gelden de bepalingen in de statuten.

2. Leden ontvangen per email een factuur over de te betalen contributies. Leden kunnen deze factuur aan hun zorgverzekeraar of aan andere instanties overleggen.
3. De hoogte van de bijdragen onder lid 1 van dit artikel wordt door het bestuur vastgesteld.
4. Over de betaalde lidmaatschapscontributie en bewegegroep contributies wordt in principe geen restitutie gegeven.
5. Het niet (tijdig) betalen van contributies kan leiden tot uitsluiting van alle activiteiten van de vereniging.
6. Indien een lid langdurig ziek is en lid van de bewegegroep wil blijven moet in principe de daarvoor verschuldigde contributie worden doorbetaald. Van de contributie voor de bewegegroep hoeft maar 50% te worden betaald als de deelnemer langer dan een kwartaal van 13 weken aaneengesloten ziek is.  
De verrekening zal achteraf plaatsvinden op het moment dat een deelnemer weer op zaterdag komt oefenen. E.e.a. wordt op de presentielijst door de coördinator bijgehouden. Nadat deze zich weer heeft teruggemeld en is gaan meedoen bij de bewegegroep kan de deelnemer aan de voorzitter verzoeken om restitutie en na diens akkoord zal de penningmeester de deelnemer informeren over wat er aan de hand van de presentielijst verrekend moet worden.
7. Indien een lid langdurig ziek is en geen bewegegroep contributie wil betalen, kan het zich met ingang van het kwartaal volgend na de datum van de ziekmelding via de coördinator schriftelijk afmelden.
8. Zodra het betreffende lid zich beter meldt moet hij/zij zich weer aanmelden bij de coördinator van de bewegegroep. Indien er het maximale aantal leden van de groep is bereikt wordt het lid op de wachtlijst geplaatst.
9. Deelname aan de bewegegroep wordt per week door de vereniging (via de coördinator van de bewegegroep) geregistreerd.

## **Het bestuur**

### Artikel 6

1. Het bestuur van de vereniging vergadert zo vaak als door de voorzitter of door tenminste twee leden van het bestuur nodig wordt geoordeeld, maar tenminste tweemaal per jaar.  
Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur, dit voert de besluiten van de bestuurs- en ledenvergadering uit en bereidt deze voor. Over eventuele spoedbesluiten en de uitvoering daarvan legt het dagelijks bestuur verantwoording af aan de overige bestuursleden in de eerstvolgende bestuursvergadering.
2. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van voorzitter, secretaris of penningmeester nemen de overige bestuursleden in goed onderling overleg hun taken, rechten en plichten waar. De waarnemende bestuursleden dienen daartoe steeds voldoende geïnformeerd te zijn.
3. De voorzitter heeft de leiding tijdens de bestuurs- en ledenvergaderingen en treedt op als woordvoerder namens de vereniging.
4. De secretaris draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de agenda van de bestuurs- en ledenvergaderingen, alsmede voor de notulering daarvan, voor het jaarverslag, voor de tijdige verzending van vergaderstukken, voor de correspondentie en voor het archief.
5. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de vereniging. Hij kan voor het doen van uitgaven tot een door het bestuur vast te stellen bedrag worden gemachtigd.
6. Andere bestuurstaken dan die van de leden van het dagelijks bestuur worden in goed overleg vervuld door een of meerdere andere leden van het bestuur of kunnen aan daartoe samen te stellen commissies worden gedelegeerd. De commissies houden het bestuur op de hoogte van de gang van

zaken in die commissies.

7. De bestuursleden mogen de reële onkosten die zij ten behoeve van de vereniging maken bij de penningmeester declareren.
8. Bestuursleden en commissieleden zijn verplicht tot geheimhouding van persoonlijke gegevens die hen binnen het bestuur ter kennis komen.

### **Vacatures in het bestuur**

#### Artikel 7

1. De vervulling van vacatures in het bestuur staat voor elk lid van de vereniging open.
2. Het bestuur kan in een vacante bestuursfunctie voorzien en dat bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering aan de leden voorleggen.
3. Aftredende bestuurs- en commissieleden dienen de onder hun beheer zijnde middelen van de vereniging binnen één week na hun aftreden aan hun opvolgers over te dragen en hen binnen een redelijke termijn de nodige inlichtingen te verschaffen.

### **Kascommissie**

#### Artikel 8

1. De kascommissie, bestaande uit minimaal twee leden plus een reserve lid, controleert het beheer van de financiën door de penningmeester en brengt daarvan verslag uit aan de ledenvergadering.
2. Bij akkoordbevinding door de kascommissie van het financieel beheer verleent de ledenvergadering de penningmeester décharge.
3. Leden van de kascommissie mogen geen lid zijn van het bestuur.
4. In de ledenvergadering treedt, zo mogelijk tweejaarlijks, een lid van de kascommissie af en wordt in diens plaats een nieuw lid benoemd.

### **Algemene Leden Vergadering (ALV)**

#### Artikel 9.

1. Het bestuur zal ten minste eenmaal per jaar een ALV bijeenroepen, dit is de jaarvergadering. Deze ALV kan ook digitaal worden uitgevoerd e.e.a. te bepalen door het bestuur. De mogelijkheid bestaat om naast de jaarvergadering meerdere malen een ledenvergadering bijeen te roepen.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de gang van zaken bij een ALV in overeenstemming is met de bepalingen in de statuten.
3. De jaarvergadering wordt bijeengeroepen door een aankondiging via een e-mail aan de leden. Per e-mail krijgen de leden de agenda met de nodige stukken en de notulen van de laatste ALV. Een ALV, niet zijnde de jaarvergadering, wordt ook aangekondigd via een e-mail.
4. Leden dienen voorafgaand aan de ALV een presentielijst in te vullen, dit vervalt als de ALV digitaal wordt uitgevoerd.
5. Punten voor de agenda van de ALV dienen uiterlijk vier weken voor de aanvang van de ALV schriftelijk bij het secretariaat te worden ingediend.
6. Schriftelijke machtigingen van niet aanwezige leden dienen voor de aanvang van de ALV bij het secretariaat aanwezig te zijn.
7. Donateurs en toehoorders kunnen tot de ALV worden toegelaten. Zij hebben echter geen stemrecht.
8. Besluiten worden conform de statuten genomen.

## **Communicatie**

Artikel 10.

1. Communicatie binnen de vereniging gaat via e-mail of de website.

## **Beweeggroepen**

Artikel 11.

1. Het bestuur organiseert hydro- en oefentherapie in beweeggroepen.
2. Voor de deelname aan de oefen- en hydrotherapie in de beweeggroepen bestaat een maximaal aantal deelnemers, dat is gebaseerd op de grootte van de ruimte en het aantal personen dat een therapeut aankan. Zowel in het zwembad als in de sportzalen is het aantal deelnemers ten hoogste 20 personen. De beweeggroepen kunnen desondanks meer dan 20 personen inschrijven als betalend lid; niet alle leden zullen immers telkens aan de activiteiten deelnemen.
3. De therapeut of groepscoördinator dient het logboek, indien aanwezig, in te vullen.
4. Als een deelnemer wil stoppen met de Bechterewoefengroep of de hydrotherapie, dient deze dit tijdig door te geven aan de coördinator van de beweeggroep, de opzegtermijn is 1 maand, na afloop van de lopende kalendermaand.
5. In principe gaan alle beweeggroepen het gehele jaar door (geen zomervakantie).
6. Het bestuur ontraadt het dragen van scherpe voorwerpen zoals sieraden, etc. tijdens de beweegactiviteiten. Dit om letsel van groepsgenoten te voorkomen. In het zwembad is het dragen van slippers verplicht.
7. Nooduitgangen mogen uitsluitend in noodgevallen worden geopend. Het revalidatiecentrum in Breda legt voor onnodig openen namelijk een boete op aan het bestuur van de RPV.
8. Een lid mag deelnemen aan meer dan één beweeggroep en moet dan ook voor meer dan één groep contributie betalen.
9. Het bestuur kan vanwege de dekking van de kosten een minimumaantal deelnemers per beweeggroep vaststellen. Indien het aantal deelnemers onder dit minimum komt, kan het bestuur genoodzaakt zijn deze beweeggroep samen te voegen met een andere groep of op te heffen.
10. Bij het niet nakomen van dit reglement kan het bestuur overgaan tot uitsluiting van deelname. Het bestuur deelt uitsluiting van deelname altijd schriftelijk (of per e-mail) aan het desbetreffende lid mee.
11. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

## **Begeleiding van de beweeggroepen**

Artikel 12.

De beweeggroepen worden begeleid door een vrijwilliger die gediplomeerd fysiotherapeut of bewegingsagoog is, of door een persoon in het laatste jaar van zijn of haar opleiding tot fysiotherapeut, onder supervisie van een gediplomeerde fysiotherapeut.

## **Verzekering**

Artikel 13.

1. De vereniging heeft een W.A.-verzekering afgesloten.
2. De vereniging heeft een bestuursaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.
3. De vereniging en met haar de personen die namens de vereniging optreden zijn niet aansprakelijk voor geleden schade van personen die deelnemen aan een activiteit welke door de vereniging is georganiseerd. Dit betreft zowel de periode voor de activiteit, tijdens de activiteit als na de activiteit.

## **De groepscoördinator**

### Artikel 14.

1. Geeft leiding aan de groep en onderhoudt contacten met het bestuur.
2. Ontvangt nieuwe leden en introduceert deze bij de groep.
3. De groepscoördinator of de daartoe aangewezen persoon zorgt er samen met de therapeuten voor dat jaarlijks een aanwezigheidsrooster van therapeuten wordt opgesteld alsmede een vakantie- en verlofrooster. De presentielijst wordt door de groepscoördinator opgesteld en bijgehouden.
4. Onderhoudt de contacten met de therapeuten.
5. Noteert bij elke bijeenkomst de aanwezige leden en therapeut. Deze gegevens worden per maand met het bestuur (penningmeester) uitgewisseld.
6. Geeft klachten over de voorzieningen of therapeuten door aan het bestuur.
7. Overlegt met een aspirant lid en zo nodig met het bestuur of deelname aan de groep mogelijk is, of dat het aspirant lid op de wachtlijst wordt geplaatst.
8. Neemt contact op met leden die onverwacht lang afwezig blijven en geeft de gegevens door aan het bestuur.
9. Draagt zorg voor het beheer van hulpmiddelen die eigendom zijn van de vereniging.
10. Regelt bij eigen afwezigheid een vervanger voor zichzelf.

## **Administratie en bescherming persoonsgegevens.**

### Artikel 15.

1. Persoonlijke gegevens zoals naam- en adresgegevens, bankrekeningnummers, e-mailadressen, websitegegevens, zullen uitsluitend geregistreerd en gebruikt worden voor het doel waarvoor ze verzameld zijn en binnen de doelstelling van de vereniging vallen.
2. Het registreren van andere gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn wordt tot een minimum beperkt.
3. Naam- en adresgegevens en e-mailadressen van leden worden waar nodig zowel binnen de RPV als binnen een eventuele koepelorganisatie geregistreerd.
4. Persoonlijke gegevens worden uitsluitend intern in de vereniging en een eventuele koepelorganisatie gebruikt en zullen door de RPV niet aan derden beschikbaar worden gesteld.
5. De RPV streeft naar een maximale bescherming van de privacy van de leden en vrijwilligers.