

Huishoudelijk Reglement van de Vereniging voor Filosofische Praktijk (VFP)

Conceptdatum 2024 Algehele herziening nav statutenwijzigingen, belangrijkste wijziging schrappen hoofdstuk over afdelingen en beroepsregister.

21-11-2015 Toevoeging artikel 15a

Artikel 1 Inleiding

1. Het huishoudelijk reglement (HHR) is een aanvulling op de Statuten van de VFP, zoals deze zijn vastgelegd in de notariële akte van [datum akte]. Het artikel 31, lid-1 van de Statuten vraagt om nadere specificatie in een aantal genoemde gevallen en zonodig de gang van zaken in de vereniging te regelen middels een HHR. De voorliggende versie van het HHR is vastgesteld op de Algemene Leden Vergadering (ALV) van laatste bovenvermelde datum en met ingang van die datum in huidige versie van kracht. Het vervangt daarmee iedere vorige versie van het HHR.

Artikel 2 Bestuur

1. Het bestuur wordt samengesteld en verkozen conform de statuten.
2. In geval van ontstentenis of belet van een Bestuurder, worden de taken en bevoegdheden van die Bestuurder tijdelijk uitgeoefend door de overblijvende Bestuurders of de enig overblijvende Bestuurder. In geval van ontstentenis of belet van alle Bestuurders, worden de taken en bevoegdheden van de Bestuurders tijdelijk uitgeoefend door een of meer personen die de ALV daartoe aanwijst.
3. Een Bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming van het Bestuur omtrent een onderwerp waarbij hij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Vereniging en de met haar verbonden organisatie. Wanneer het Bestuur hierdoor geen besluit mocht kunnen nemen, wordt het besluit genomen door de ALV.

Artikel 3 Declaratie van kosten door bestuursleden

1. Bestuursleden kunnen alle ten behoeve van de vereniging gemaakte bestuurskosten declareren, mits deze kosten met voorkennis van het algemeen bestuur en van de penningmeester in het bijzonder zijn gemaakt. Onder bestuurskosten worden verstaan: portokosten, telefoonkosten, kosten gemaakt ten behoeve van kantoorartikelen en reiskosten voor de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen. De kilometervergoeding is overeenkomstig de geldende regels voor niet belaste vergoedingen. Alle andere bestuurskosten dienen vooraf in de begroting te zijn opgenomen dan wel op incidentele basis door het algemeen bestuur en/of de ledenvergadering te zijn goedgekeurd, waarbij in ieder geval sprake moet zijn van een zwaarwegend belang voor de vereniging.
2. Alle declaraties dienen te worden ingediend bij de penningmeester. De declaratie formulieren dienen uiterlijk binnen drie maanden nadat de kosten zijn gemaakt, aan de penningmeester te worden aangeboden. Kosten die niet binnen deze termijn zijn gedeclareerd worden slechts met instemming van de penningmeester vergoed.

Artikel 4 Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de voorzitter, de penningmeester en de secretaris van de VFP. Zij nemen in onderling overleg gezamenlijk operationele besluiten (bijvoorbeeld omtrent toelating van leden, dispensaties voor opleiding of registratie, of financiering van ad hoc activiteiten). Zij nemen deze besluiten namens het algemeen bestuur van de VFP en leggen hiervoor verantwoording af in de bestuursvergaderingen.

Artikel 5 VFP Lidmaatschap

Conform de artikelen 6 tot en met 8 van de Statuten worden er eisen gesteld aan het lidmaatschap van de VFP. Bij huishoudelijk reglement worden deze als volgt gespecificeerd.

1. Aanmelding: Het lid meldt zich aan via het aanmeldingsformulier op de website. De penningmeester verwerkt de aanmelding, voegt het lid toe aan de ledenadministratie en verstuurt de contributienota.
2. Websiteprofiel: het lid ontvangt van de webmaster de inloggegevens voor de website, alwaar het lid zijn profiel kan invullen en bijhouden.
3. Mutaties: Het lid meldt mutaties met betrekking tot het lidmaatschap bij de secretaris via het contactformulier op de website.
4. Beëindiging lidmaatschap door lid: het lid kan het lidmaatschap beëindigen via het contactformulier of met een e-mailbericht aan de secretaris. Indien de beëindiging gedurende het jaar plaatsvindt is het lid de contributie tot het einde van het jaar verschuldigd: zin kan weg; wordt in de nieuwe statuten geregeld
5. Beëindiging lidmaatschap door vereniging: Indien het lid niet aan de betalingsverplichtingen van de contributie voldoet, is het bestuur gerechtigd het lidmaatschap te beëindigen conform het gestelde in artikel 7 van de statuten. in artikel 6 van dit reglement genoemde termijnen.
6. Nieuwsbrief: het lid ontvangt gedurende het lidmaatschap en na beëindiging van het lidmaatschap de nieuwsbrief van de VFP, tenzij het lid via een e-mailbericht aan de secretaris heeft aangegeven geen nieuwsbrief te willen ontvangen.

Artikel 6 Contributie

1. Conform artikel 8 van de Statuten worden eisen gesteld aan de contributie betaling. Het huishoudelijk reglement specificeert deze als volgt: De penningmeester van de VFP heft ieder jaar contributie in de maand maart. De contributie betreft een kalenderjaar van januari tot en met december. Bij aanmelding in de tweede helft van het jaar ontvangt het lid 50% korting op de jaarlijkse contributie.
2. De contributie dient binnen een maand na ontvangst van de nota te worden voldaan. De penningmeester stuurt het VFP lid een eerste herinnering indien de contributie niet deze termijn is betaald.
3. De penningmeester stuurt het VFP lid een tweede herinnering indien de contributie niet binnen een maand na de eerste herinnering is betaald.
4. Indien een VFP lid de contributie binnen een maand na de tweede herinnering niet betaalt, wordt het lidmaatschap van de VFP conform en met inachtneming van artikel 7 van de Statuten door het Bestuur van de Vereniging onmiddellijk opgezegd. Het betreffende lid zal hiertoe d.m.v. een e-mail op de hoogte worden gesteld.

Artikel 7 Werkgroepen

1. De VFP biedt de mogelijkheid om werkgroepen te vormen, die in beginsel georganiseerd worden door leden, voor leden. Het bestuur ondersteunt deze waar nodig en mogelijk.
2. Starten van een werkgroep: Willen een lid of meerdere leden een werkgroep oprichten rond een voor de vereniging en haar leden relevant onderwerp, dan dient men zich daartoe met een verzoek tot het bestuur te richten. Het bestuur beoordeelt dan of de werkgroep onder de vlag van de VFP kan functioneren. Waarbij in beginsel alleen gekeken wordt of er voldoende aansluiting is bij de doelstelling van de Vereniging. In beginsel zijn werkgroepen open voor alle leden, tenzij de werkgroep een goede reden heeft om voorwaarden te stellen aan deelname. Dit wordt in beginsel overgelaten aan de desbetreffende werkgroep. Er wordt een korte omschrijving van de werkgroep beschikbaar gesteld voor de website.

Tevens wijst de werkgroep een 'contactpersoon' aan die een aanspreekpunt vormt voor leden van de werkgroep, andere leden van de vereniging en eventueel het bestuur.

3. Activiteiten van een werkgroep: Activiteiten van de werkgroepen kunnen plaatsvinden op de ISVW in weekenden op de voorwaarden die de ISVW heeft gesteld aan de VFP. We hebben de mogelijkheid om, indien beschikbaar, in het weekend gebruik te maken van ruimtes bij de ISVW waarbij de aanwezigen alleen betalen voor het dag-arrangement. Voor evenementen kunnen we ook gebruik maken van beschikbare ruimtes. Voor meer dan twee zalen betalen we huur voor de extra zalen. Aanvraag voor een ruimte op een gespecificeerde datum loopt via de secretaris (of een andere daartoe aangewezen contactpersoon) van het bestuur van de VFP. Alle activiteiten worden in de online agenda opgenomen. Graag met een korte beschrijving en vermelding van de contactpersoon van de werkgroep. De werkgroep kan hierbij al eventuele voorwaarden tot deelname vermelden. De activiteiten van een werkgroep zijn in principe alleen bedoeld en toegankelijk voor leden van de VFP. De werkgroep kan besluiten iemand die nog geen lid is eenmalig toe te laten om kennis te maken met de (activiteiten van de) werkgroep.
4. Werkgroepen voor grotere evenementen: Werkgroepen die activiteiten organiseren die een algemeen VFP-karakter hebben (b.v. de Socratische Landdag en Dag van de filosofische praktijk) waarbij niet-leden ook zonder meer welkom zijn, dienen activiteit en datum in overleg en afstemming met het bestuur in te plannen.
5. Kosten voor werkgroepsactiviteiten: Voor activiteiten die via de VFP op de ISVW plaatsvinden, betalen deelnemende leden de kostprijs minus € 10,-. Niet-leden betalen de kostprijs plus 50%. De kostprijs is de prijs voor de faciliteiten van de ISVW plus eventuele extra kosten voor sprekers gedeeld door het aantal (te verwachten) deelnemers. Wanneer een werkgroep extra financiering wil voor bijvoorbeeld een vergoeding voor een spreker of voor reiskosten omdat de werkgroep van algemeen nut is voor de vereniging kan daartoe bij de penningmeester een verzoek worden ingediend. Het dagelijks bestuur bepaalt dan of er vanuit de vereniging een bijdrage geleverd kan worden of dat het kosten zijn die doorberekend kunnen worden in de kostprijs. Ter vaststelling van de kostprijs stelt de werkgroep een begroting op middels het formulier 'Begroting Activiteiten' en legt deze ter goedkeuring voor aan het bestuur. Een toelichting op de begroting en gehanteerde normbedragen staan vermeld in het formulier.

Artikel 8 Bij geschil, conflict of onvrede

1. Bij geschil, conflict of onvrede over de gang van zaken in de vereniging kan het VFP lid schriftelijk een klacht bij het bestuur indienen. Het betreft: gedrag van leden dat het imago van de VFP kan schaden, gedrag dat de orde tijdens bijeenkomsten of vergaderingen verstoort, werkgroepen of commissies en alle overige met de VFP verband houdende aangelegenheden. Het bestuur besluit in een bestuursvergadering over de ontvankelijkheid van de klacht. Het bestuur kan vervolgens een besluit nemen aangaande de klacht of een commissie instellen om deze nader te onderzoeken. Het bestuur beslecht uiteindelijk, eventueel na advies van een ingestelde commissie, na beraad over de ingediende klacht in een bestuursvergadering. Het doet hiervan melding op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Betreft het een afwijzing van de kandidatuur voor een bestuursfunctie dan kan een VFP lid schriftelijk verzoeken dit op de eerstvolgende algemene leden vergadering te agenderen.