

# **Huishoudelijk Reglement van de Vereniging voor Filosofische Praktijk (VFP)**

21-11-2015	Toevoeging artikel 15a
------------	------------------------

## **Inleiding**

1. Het huishoudelijk reglement (HHR) is een aanvulling op de Statuten van de VFP, zoals deze zijn vastgelegd in de notariële akte van 16 juli 2009. Het artikel 32, lid 2 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.

## **De wijze van kandidaatstelling van nieuwe bestuursleden**

2. Conform artikel 15 van de Statuten bestaat het VFP bestuur uit ten minste vijf natuurlijke personen. Een vacature voor een bestuursfunctie wordt gemeld in de algemene leden vergadering en vermeld op de website van de VFP. Hierop kan een VFP lid zich bij het bestuur melden als kandidaat bestuurslid.
3. Een kandidaat bestuurslid wordt uitgenodigd voor de eerstvolgende bestuursvergadering. De kandidaat maakt daar kennis met de zittende bestuursleden en motiveert er diens belangstelling voor een bestuursfunctie.
4. Het bestuur beslist vervolgens de kandidaat al of niet voor te dragen aan de algemene leden vergadering, alwaar deze conform artikel 15 en artikel 24 van de Statuten kan worden gekozen tot bestuurslid.
5. Voor het besluit tot voordracht van de kandidaat aan de algemene ledenvergadering is een meerderheid van de stemmen der zittende bestuursleden vereist. Bij staken van de stemmen beslist de voorzitter. Bij afwijzing van de kandidatuur kan het kandidaat bestuurslid in beroep gaan bij de Algemene Leden Vergadering (zie artikel 33 HHR).

## **Declaratie van kosten door bestuursleden**

6. 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.

7. 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.
8. Vertegenwoordiging van de VFP en de daarbij behorende kosten behoeven vooraf goedkeuring van het algemeen bestuur.
9. 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.

### **Dagelijks bestuur**

10. 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.

### **VFP Lidmaatschap**

Conform de artikelen 6 tot met 12 van de Statuten worden er eisen gesteld aan het lidmaatschap van de VFP. Bij huishoudelijk reglement worden deze als volgt gespecificeerd.

11. Het lidmaatschap van de VFP betreft een kalenderjaar. Bij aanmeldingen in het vierde kwartaal zal het lid de keuze hebben om:
  - de contributie over het lopende verenigingsjaar te betalen, onder toezending van alle (achterstallige) nummers van het blad Filosofie;
  - de contributie over het komende verenigingsjaar te betalen en te wachten tot toezending van het eerste nummer van het blad Filosofie van dat betreffende jaar.

### **Contributie**

Conform artikel 14 van de Statuten worden eisen gesteld aan de contributie betaling. Het huishoudelijk reglement specificeert deze als volgt:

12. De penningmeester van de VFP heft ieder jaar contributie in de maand januari. Wanneer er geen machtiging is afgegeven, krijgt het VFP lid daartoe een nota in de vorm van een brief of email. De contributie dient binnen een maand na ontvangst van de nota te worden voldaan.
13. De penningmeester stuurt het VFP lid een eerste herinnering indien de contributie niet conform het gestelde in artikel 12 van het HHR is betaald.

14. De penningmeester stuurt het VFP lid een tweede herinnering indien de contributie niet binnen een maand na de eerste herinnering is betaald. Daarnaast laat hij het abonnement op het tijdschrift Filosofie tijdelijk stopzetten.
15. Indien een VFP lid de contributie binnen een maand na de tweede herinnering niet betaalt, wordt het lidmaatschap van de VFP stopgezet. Het betreffende lid zal hiertoe d.m.v. een aangetekende brief of email op de hoogte worden gesteld.
- 15a. Indien een lid aan de volgende voorwaarde voldoet:  
Het lid overhandigt aan de penningmeester een officiële verklaring waaruit blijkt dat deze (samen met zijn of haar toeslagpartner) niet meer dan de bijstandsnorm als inkomen heeft. (Dit mag een definitieve beschikking zorgtoeslag van 2 jaar terug zijn.)  
dan:
  - a. Wordt de contributie voor dit lid verminderd met het bedrag dat een niet-praktijkvoerend lid moet betalen (50 euro in 2015).
  - b. ontvang dit lid geen abonnement op het blad F&P.

### **De wijze van erkenning van een afdeling**

16. Aan een afdeling dient een erkende modus ten grondslag te liggen. Een modus wordt erkend indien er sprake is van een filosofische praktijk die naar aard en intentie aansluit bij de doelstellingen van de VFP, omschreven in de artikelen 3 en 4 van de Statuten.

Voor een afdeling van praktijkvoerende leden is een streven naar professionalisering van belang, blijvende uit:

- a. een formele erkenning van praktijkvoerende leden, middels een (vervolg)opleiding of certificatie;
- b. een beroepsverband waarin kwaliteitsbewaking van de praktijkvoering plaatsvindt;
- c. een maatschappelijke functie.

Voor een afdeling van niet praktijkvoerende leden weegt vooral aansluiting bij de artikelen 3 en 4 van de Statuten der VFP.

### **De oprichting van een afdeling**

17. Een VFP lid met de intentie tot afdelingsvorming kan via de secretaris gebruik maken van het leden bestand om een oproep tot vorming van een afdeling doen uitgaan. Een minimum aantal van vijf leden kan vervolgens bij het bestuur een verzoek indienen tot vorming van een afdeling in oprichting (i.o.). Het verzoek gaat vergezeld van een plan. Als het plan aan minimaal drie criteria, genoemd onder artikel 20, voldoet kan het bestuur de status van “afdeling i.o” verlenen. Een afdeling i.o. dient binnen een jaar tot een aanvraag van oprichting te komen, die voldoet aan de artikelen 18 tot en met 23 van dit HHR.

18. Minimaal tien VFP leden doen een voorstel tot vorming van een afdeling.

19. Zij komen in vergadering bijeen (oprichtingsvergadering).

20. Zij dienen een notitie in bij het algemeen bestuur waarin minimaal beschreven:

- De naam van de afdeling
- Het doel en waarom van de afdeling
- De middelen met welke de afdeling het doel denkt te gaan bereiken

- De identiteit van de afdeling (Waarin kenmerkend? Waarin onderscheidend?)
- De wijze waarop de afdeling zal worden bestuurd
- De toelatingscriteria van de afdeling
- De begroting (mede in relatie tot de VFP contributie)
- De beoogde activiteiten van de afdeling (binnen en buiten de VFP)

Deze notitie is het concept huishoudelijk reglement van de afdeling.

21. Het VFP bestuur beraadt zich en neemt een standpunt in over de notitie. Het vraagt eventueel om aanvulling of bijstelling.
22. Het VFP bestuur legt de notitie tezamen met een besluit van het bestuur voor aan de ALV.
23. Conform de Statuten, artikel 13 lid 2, kan de afdeling nu worden opgericht, tenzij op de ALV bezwaren naar voren worden gebracht.
24. Het concept huishoudelijk reglement geldt nu als huishoudelijk reglement van de afdeling.
25. De afdeling wordt met diens naam vermeld op de website van de vereniging als “afdeling van de VFP” met daarbij de namen van het bestuur of een contactpersoon.

### **Het lidmaatschap van een afdeling**

26. Een VFP lid kan lid worden van een (erkende) afdeling door zich te aan melden bij het desbetreffende afdelingsbestuur. Het lidmaatschap van een afdeling wordt gemeld bij de secretaris van de VFP.

### **De activiteiten van een afdeling**

27. Een afdeling dient jaarlijks een verslag van de activiteiten en een plan voor het komend jaar voor te leggen aan ALV van de VFP (specificatie van Statuten, artikel 13, lid 11).

### **De opheffing van een afdeling**

28. Voor opheffing van een afdeling wordt verwezen naar artikel 13, lid 10 van de Statuten. Verder kan een afdeling door het algemeen bestuur worden opgeheven (i) als de activiteiten van een afdeling strijdig blijken te zijn (geworden) met de doelstellingen van de VFP, (ii) als een afdeling in het aflopend kalenderjaar geen enkele activiteit heeft ontplooid, of (iii) als het ledental van de afdeling tot minder dan 5 is gedaald.

## **Klachtenregeling beroepsuitoefening**

29. De VFP kent een klachtencommissie beroepsuitoefening. De commissie wordt benoemd door het bestuur voor een zittingstermijn van drie jaren. Herbenoeming van een lid van de klachtencommissie is mogelijk. De commissie bestaat uit tenminste drie personen, waaronder twee praktijkvoerend filosofen en een jurist.

De leden van de commissie zijn tot geheimhouding verplicht inzake wat hen uit hoofde van hun werkzaamheden als lid van de commissie bekend is geworden en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden; de privacy van de cliënt en van de praktijkvoerend filosoof dient zoveel mogelijk gewaarborgd te worden.

Een cliënt die van mening is dat een praktijkvoerend filosoof die is opgenomen in het beroepsregister (filosofisch consultant, socratisch gespreksleider, organisatie filosoof) in strijd met de gedragscode van de VFP heeft gehandeld, kan een klacht indienen bij de klachtencommissie.

30. Het deponeren van de klacht

Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij het bestuur van de VFP. Het bestuur legt deze vervolgens voor aan de klachtencommissie beroepsuitoefening.

De klachtencommissie stelt de praktijkvoerend filosoof binnen veertien dagen na ontvangst van de klacht van de inhoud ervan op de hoogte en informeert dan ook zowel de cliënt, als de praktijkvoerend filosoof inzake het verloop van de procedure. De commissie is bevoegd een zaak schriftelijk af te doen. De commissie bepaalt plaats en tijdstip van de behandeling van de klacht. De zittingen van de klachtencommissie zijn in beginsel niet openbaar.

Bij de behandeling en/of beoordeling van een klacht is de gedragscode van de VFP maatgevend.

31. Bemiddeling aangaande de klacht

De klachtencommissie kan bemiddelen tussen de cliënt en de betrokken praktijkvoerend filosoof, doch alleen indien de cliënt en de praktijkvoerend filosoof instemmen met een poging tot bemiddeling. De commissie kan haar bemiddelingsrol opdragen aan een of meer van haar leden; deze commissieleden hebben inzake hun bemiddelingsrol een rapportageplicht aan de commissie. Indien na bemiddeling de klacht is opgelost, vindt geen verdere behandeling plaats.

32. Behandeling van de klacht

De klachtencommissie draagt bij behandeling van de klacht zorg voor een samenstelling die naar deskundigheid en ervaring een goede beoordeling van de klacht mogelijk maakt.

Wanneer hiervoor uitbreiding nodig is worden VFP leden uit een desbetreffende modus gevraagd op zitting te nemen in de klachtencommissie.

De commissie stelt zowel de klager, alsook de praktijkvoerend filosoof in de gelegenheid de betrokken gedraging(en) mondeling of schriftelijk toe te lichten; beiden moeten zich bij de behandeling van de klacht kunnen laten bijstaan; beide partijen hebben het recht op inzage van de stukken die relevant (kunnen) zijn voor de behandeling van de klacht en waarover de commissie beschikt. Degene op wie de klacht rechtstreeks betrekking heeft, mag niet aan de behandeling van de desbetreffende klacht deelnemen.

Nadat het onderzoek is afgerond, vindt de beoordeling inzake de gegrondheid van de klacht door de klachtencommissie plaats. Dit oordeel dient voldoende gemotiveerd te zijn door verwijzing naar de gedragscode van de VFP. Bij gebreke van eenstemmigheid is het oordeel van de meerderheid van de commissie beslissend. Het minderheidsstandpunt wordt eventueel vermeld.

Heeft de commissie naar aanleiding van de klacht het nemen van maatregelen aanbevolen, dan deelt de commissie dit mede aan het bestuur. Het bestuur dient binnen een maand na de datum van beoordeling door de klachtencommissie het oordeel aan de praktijkvoerend filosoof en aan de cliënt schriftelijk mee te delen en hierbij te vermelden of er maatregelen getroffen zullen worden en, zo ja welke.

33. De klachten commissie kan de navolgende maatregelen voorstellen:
- geen maatregel
  - waarschuwing
  - berisping
  - een voorwaardelijke schorsing uit het 'Beroepsregister' van maximaal twee jaar
  - een onvoorwaardelijke schorsing uit het 'Beroepsregister' van maximaal twee jaar
  - ontzetting uit het 'Beroepsregister' met publicatie hiervan in de organen van de vereniging.

Een maatregel dient door het bestuur van de VFP bekrachtigd te worden.

#### 34. Beroep inzake de uitspraak

Zowel de beklagde praktijkvoerend filosoof, alsook de cliënt, kunnen tegen een maatregel in beroep gaan bij het bestuur van de Vereniging voor Filosofische Praktijk. Dit dient te gebeuren binnen 14 dagen na dagtekening van de maatregel, middels een met redenen omkleed beroepschrift gericht aan het bestuur. Een beroep heeft een opschortende werking ten aanzien van de maatregel, tenzij het bestuur tot directe tenuitvoerlegging besluit.

Het bestuur beoordeelt het beroep binnen 30 dagen nadat het is aangetekend.

Het bestuur beoordeelt in het beroep uitsluitend of de klachtencommissie in redelijkheid tot de betwiste maatregel heeft kunnen komen. De gedragscode van de VFP is daarbij maatgevend. De uitspraak van het bestuur kan uitsluitend zijn: 1) vernietiging van de

uitspraak van de klachtencommissie. De klachtencommissie zal dan met inachtneming van de uitspraak van het bestuur, de zaak opnieuw beoordelen; 2) bekrachtiging van de uitspraak van de klachtencommissie.

De controle op en de feitelijke tenuitvoerlegging van een maatregel berust bij het bestuur van de VFP.

### **Bij geschil, conflict of onvrede**

35. 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, de gang van zaken bij opleidingen of commissies, klachten over een praktijkvoerend filosoof die niet is opgenomen in het beroepsregister, 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. Voor klachten over een praktijkvoerend filosoof die is opgenomen in het beroepsregister, wordt verwezen naar artikelen 29 tot en met 34 van het HHR. Voor klachten over een praktijkvoerend filosoof die niet is opgenomen in het beroepsregister, wordt verwezen naar de artikelen 7 tot en met 12 van de Statuten.