



Huishoudelijk reglement

Kinderverpleegkunde.nl

Definities

In dit huishoudelijk Reglement wordt verstaan onder:

1. **de Vereniging:** de Vereniging Kinderverpleegkunde.nl, gevestigd te (1827 NA) Alkmaar aan de Johan Huizingastraat 42 en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 77478029.
2. **het Bestuur:** het Bestuur van Kinderverpleegkunde.nl als bedoeld in artikel 11 van de Statuten.
3. **Algemene ledenvergadering:** het orgaan bestaande uit alle leden van de Vereniging, als bedoeld in artikel 14 en 15 van de Statuten.
4. **het Lid:** een gewoon lid of erelid van de Vereniging als bedoeld in artikel 4 van de Statuten.
5. **de Statuten:** de statuten van de Vereniging, zoals vastgesteld bij notariële akte.

Toepasselijkheid

Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de Statuten en mag niet in strijd zijn met de wet of de Statuten.

Dit huishoudelijk reglement is onlosmakelijk verbonden met de Statuten van de Vereniging, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 27-02-2020.

Hoofdstuk 1 Lidmaatschap

Artikel 1: Aanmeldprocedure, verkrijging lidmaatschap en voor wie

1. Iedere kinderverpleegkundige (tevens in opleiding) kan zich aanmelden voor een lidmaatschap.
2. Een verzoek tot individueel lidmaatschap wordt ingediend via het aanmeldformulier op de website van Kinderverpleegkunde.nl.
3. Collectief lidmaatschap voor organisaties wordt aangevraagd via info@kinderverpleegkunde.nl.
4. Het Bestuur beslist over toelating en bericht de kandidaat schriftelijk.
5. Het Bestuur kan een verzoek tot lidmaatschap weigeren. Een besluit tot weigering wordt schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld en is met redenen omkleed.
6. Een geweigerde kandidaat kan binnen veertien dagen na ontvangst van de kennisgeving beroep doen op de Algemene ledenvergadering, conform artikel 5 lid 4 van de Statuten.

Artikel 2: Lidmaatschapsvormen en contributie

1. De vereniging kent individueel lidmaatschap en collectief lidmaatschap voor organisaties.
2. De hoogte van de contributie voor individueel en collectief lidmaatschap wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering en kan jaarlijks worden herzien.
3. Bij collectief lidmaatschap kan de algemene ledenvergadering een kortingspercentage vaststellen.
4. Leden hebben recht op een door de algemene ledenvergadering vast te stellen korting op deelname aan trainingen, workshops en intervisiebijeenkomsten georganiseerd door Kinderverpleegkunde.nl.
5. Bij aanmelding voldoet het lid de contributie voor het lopende verenigingsjaar. Betaling geschiedt via de betaalmethoden die Kinderverpleegkunde.nl beschikbaar stelt.
6. In daaropvolgende jaren wordt de contributie jaarlijks geïncasseerd via automatische incasso op of rond de datum waarop het lidmaatschap is ingegaan, tot wederopzegging.
7. Het lid machtigt Kinderverpleegkunde.nl bij aanmelding tot het uitvoeren van automatische incasso.
8. Alle op de invordering vallende kosten, waaronder maar niet uitsluitend bedoeld administratie- en/of storneerkosten als gevolg van een door het lid veroorzaakte mislukte incasso, zijn voor rekening en risico van het lid. Deze bedragen minimaal de door de bank in rekening gebrachte kosten en maximaal €25 per mislukte incasso. Deze kosten worden separaat gefactureerd. Tevens ontvangt het lid een schriftelijke herinnering met het

verzoek het verschuldigde bedrag binnen veertien dagen alsnog over te maken.

9. Bij uitblijven van betaling na herinnering kan het Bestuur het lidmaatschap opzeggen conform artikel 6 lid 3 van de statuten.
10. Alle op de invordering vallende kosten komen voor rekening van het lid.
11. Behoudens schriftelijke opzegging wordt het lidmaatschap jaarlijks stilzwijgend verlengd.

Artikel 4: Rechten en plichten voor leden

1. Buiten de rechten en plichten geregeld in de Statuten hebben leden de volgende rechten en plichten.
2. Bij toetreding hebben zij het recht een exemplaar van de Statuten en dit huishoudelijk reglement te ontvangen.
3. Zij hebben het recht voorstellen, klachten en wensen bij het Bestuur in te dienen. Het Bestuur behandelt deze zo spoedig mogelijk en bericht het lid over de uitkomst.
4. Zij hebben de plicht het bestuur te informeren over wijzigingen in hun contactgegevens.
5. Ieder lid spreekt en acteert vanuit zijn/haar kinderverpleegkundige professie, denkt in het belang van kinderverpleegkundigen en niet in het belang van de organisatie waarvoor zij/hij werkzaam is.
6. Kinderverpleegkundigen die tevens een rol als bestuurder van een organisatie hebben, zijn welkom als lid maar zullen Kinderverpleegkunde.nl niet vertegenwoordigen aan lokale, regionale en landelijke samenwerkingsverbanden en/of bestuurstafels. Dit in verband met belangenverstrengeling.
7. Leden hebben de plicht de Statuten en dit huishoudelijk reglement na te leven, evenals de door het bestuur gegeven richtlijnen.

Artikel: 5 Einde lidmaatschap

1. Het lidmaatschap eindigt door overlijden, opzegging door het lid, opzegging namens de vereniging of ontzetting, conform artikel 6 van de statuten.
2. Bij beëindiging van het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar, om welke reden dan ook, blijft de volledige jaarlijkse contributie verschuldigd, tenzij het Bestuur anders besluit.

Opzegging door het lid

3. Opzegging door het lid geschiedt schriftelijk bij de secretaris en moet vóór 1 december in het bezit van de secretaris zijn.
4. De secretaris bevestigt de ontvangst van de opzegging binnen acht dagen schriftelijk.
5. Het lidmaatschap eindigt aan het einde van het lopende verenigingsjaar.

6. Indien de opzegging niet tijdig is ontvangen, loopt het lidmaatschap door tot het einde van het eerstvolgende verenigingsjaar, tenzij het Bestuur anders besluit of van het lid redelijkerwijs niet gevegd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.

Opzegging namens de Vereniging

7. Het Bestuur kan het lidmaatschap namens de Vereniging opzeggen tegen het einde van het lopende verenigingsjaar, met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste vier weken, wanneer:
 - het Lid na herhaalde schriftelijke aanmaning op 1 december niet aan zijn/haar financiële verplichtingen heeft voldaan; of
 - het Lid heeft opgehouden te voldoen aan de vereisten die de statuten aan het lidmaatschap stellen.
8. In uitzonderlijke gevallen kan het bestuur het lidmaatschap met onmiddellijke ingang opzeggen, wanneer redelijkerwijs niet van de Vereniging gevegd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren.
9. Opzegging namens de vereniging geschiedt altijd schriftelijk met opgave van reden(en).

Ontzetting

10. Ontzetting uit het lidmaatschap kan worden uitgesproken wanneer een lid handelt in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de vereniging, of de vereniging op onredelijke wijze benadeelt.
11. De ontzetting geschiedt door het Bestuur, dat het lid zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte stelt met opgave van reden(en).
12. Het lid kan binnen één maand na ontvangst van de kennisgeving in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering. Gedurende de beroepstermijn en hangende het beroep is het lid geschorst.
13. Een besluit tot ontzetting door de Algemene Ledenvergadering vereist een meerderheid van ten minste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen.

Hoofdstuk 2 Algemene Ledenvergadering

Artikel 6: Oproeping en agenda

1. De Algemene Ledenvergadering wordt bijeengeroepen door de secretaris met een schriftelijke kennisgeving aan alle leden, ten minste zeven dagen voor de vergadering, de dag van oproeping en van de vergadering niet meegerekend.
2. De kennisgeving vermeldt datum, tijd, locatie en de agenda.
3. Op schriftelijk verzoek van ten minste tien leden, of zoveel minder als tezamen 1/10 van de stemmen vertegenwoordigen, is het bestuur verplicht een opgegeven punt op de agenda te plaatsen, mits dit verzoek ten minste tien dagen voor de vergadering is ontvangen.

Artikel 7: Vergaderorde

1. De voorzitter leidt de vergadering en stelt de orde vast.
2. De secretaris maakt notulen van de genomen besluiten.
3. De notulen worden vastgesteld aan het begin van de eerstvolgende algemene ledenvergadering.
4. De vergadering kan zowel fysiek als online plaatsvinden, of in een combinatie daarvan.

Artikel 8: Stemming

1. Bij staking van stemmen over zaken wordt het voorstel opnieuw in stemming gebracht in de eerstvolgende vergadering. Staken de stemmen opnieuw, dan is het voorstel verworpen.
2. Online stemming is toegestaan, mits de identiteit van de stemmer kan worden vastgesteld en de stemming verifieerbaar is.

Hoofdstuk 3 BESTUUR

Artikel 9: Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de vereniging en de uitvoering van de besluiten van de algemene ledenvergadering.
2. Elke bestuursfunctie kent de volgende taken:
 - **Voorzitter:** leidt de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering, en vertegenwoordigt de vereniging naar buiten.
 - **Secretaris:** beheert de ledenadministratie, verzorgt de correspondentie, roept de Algemene ledenvergadering bijeen en maakt notulen van vergaderingen.
 - **Penningmeester:** beheert de financiën, stelt de jaarrekening op en legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering.
3. Het bestuur vergadert zo vaak als nodig, doch minimaal vier (4) keer per jaar.
4. De oproeping en het houden van bestuursvergaderingen geschiedt conform artikel 13 van de Statuten.
5. Besluiten van het bestuur worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 10: Bestuursbesluiten

1. Het Bestuur kan alleen geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de bestuursleden aanwezig is.
2. Besluiten worden genomen bij volstreekte meerderheid van de aanwezige bestuursleden.
3. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.
4. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits alle bestuursleden schriftelijk hebben ingestemd.
5. Besluiten worden schriftelijk vastgelegd in de notulen of besluitenlijst.

Artikel 11: Bestuursvergoedingen en onkostenvergoeding

1. Bestuursleden ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden ten behoeve van de vereniging. De hoogte van deze vergoedingen wordt vastgesteld door het Bestuur en schriftelijk vastgelegd. Deze vergoeding wordt aangemerkt als vrijwilligersvergoeding en blijft te allen tijde binnen de fiscaal vrijgestelde maxima zoals jaarlijks vastgesteld door de Belastingdienst.
2. Werkelijk gemaakte onkosten worden vergoed op basis van een declaratie met bewijsstukken, ingediend bij de penningmeester. Deze vergoeding staat los van de vrijwilligersvergoeding bedoeld in lid 1, mits de kosten aantoonbaar zijn gemaakt ten behoeve van de Vereniging.
3. De kilometervergoeding bedraagt het fiscaal vrijgestelde tarief per kilometer.
4. Alle aan de bestuursleden betaalde vergoedingen worden als zodanig in de jaarrekening opgenomen en toegelicht.

Artikel 12: Communicatie en externe vertegenwoordiging

1. **Het Bestuur bepaalt wie de Vereniging vertegenwoordigt in externe overlegsituaties en naar buiten treedt namens de Vereniging, afhankelijk van de aard van de vraag en de aanwezige expertise.**
2. **Bestuursleden en door het bestuur aangewezen personen communiceren namens de Vereniging in lijn met het door het bestuur vastgestelde beleid.**

HOOFDSTUK 4 FINANCIËN

Artikel 13: Begroting en boekjaar

1. Het boekjaar van de Vereniging loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. Tijdens de jaarvergadering legt het Bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid door middel van een jaarverslag en de jaarrekening over het voorgaande jaar, alsmede de begroting voor het lopende jaar, conform artikel 14 lid 1 van de Statuten.

HOOFDSTUK 5 WAARDERING ACTIEVE LEDEN

Artikel 14: Waardering actieve leden

1. De vereniging kent een waarderingsregeling voor leden die een actieve bijdrage leveren aan de vereniging, bijvoorbeeld door het meewerken aan scholingen, het herzien van protocollen of andere door het bestuur aangewezen activiteiten.
2. De waardering heeft geen financieel karakter maar bestaat uit een door het bestuur te bepalen vorm, zoals:

- gratis of met korting deelnemen aan scholingen, congressen of andere activiteiten van de vereniging;
 - een cadeaubon of andere attentie.
3. Het bestuur bepaalt per geval welke vorm van waardering passend is.
 4. De toegekende waardering wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in de jaarrekening.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 15: Wijziging Huishoudelijk Reglement

1. Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd bij besluit van de algemene ledenvergadering met een volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
2. Een voorstel tot wijziging wordt samen met de agenda aan de leden toegezonden.

Artikel 16: Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het Bestuur, met inachtneming van de Statuten.

Artikel 17: Inwerkingtreding

1. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 18 mei 2026 en treedt op diezelfde datum in werking.
2. Het huishoudelijk reglement van 2021 komt hiermee te vervallen.
3. Een actuele versie van het huishoudelijk reglement is te vinden en te downloaden via de website van Kinderverpleegkunde.nl. Wijzigingen worden onmiddellijk bekend gemaakt.

Aldus vastgesteld in de Algemene ledenvergadering van de Vereniging op 18 mei 2026 te Alkmaar.

Ondertekent namens het Bestuur van Beroepsvereniging Kinderverpleegkunde.nl:

Alice Kock

AKock