

Huishoudelijk Reglement

Reuma Patiënten Vereniging Arnhem e.o.

Artikel 1 – Algemeen

- a) De vereniging noemt zich: Reuma Patiënten Vereniging Arnhem en omstreken; hierna RPVArnhem.
- b) Dit reglement is een uitwerking van de bevoegdheid in artikel 31 van de statuten.
- c) Waar in dit reglement gesproken wordt over de alv wordt bedoeld de algemene ledenvergadering.

Artikel 2 – Lidmaatschap

- a) Aanmelding voor het lidmaatschap geschiedt schriftelijk, door invulling van een aanmeldingsformulier, verkrijgbaar bij de ledenadministratie waar het ook weer moet worden ingeleverd. Het aanmeldingsformulier is ook te downloaden vanaf onze website.
- b) Nieuwe leden ontvangen, na acceptatie van hun lidmaatschap, een exemplaar van het huishoudelijk reglement en tevens, op verzoek, een afschrift van de statuten, beiden zijn ook te downloaden vanaf de website.
- c) Opzegging van het lidmaatschap moet, evenals een adreswijziging, schriftelijk of per e-mail geschieden bij de ledenadministratie.

Artikel 3 – Contributie/declaraties

- a) De contributie moet worden voldaan vóór 1 maart van het lopende verenigingsjaar. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering.
- b) Indien geen contributiebetaling heeft plaatsgevonden vóór 1 april van het betreffende verenigingsjaar wordt een aanmaning gezonden met een betalingstermijn van één maand. Indien de contributie niet ontvangen is per 1 mei vindt, op grond van de statuten, uitschrijving als lid plaats door het bestuur.
- c) Wanneer een lidmaatschap tijdens het verenigingsjaar eindigt vindt er geen restitutie van reeds betaalde contributie plaats.
- d) Bij aanmelding als lid na 1 juli van het verenigingsjaar is de halve jaarcontributie verschuldigd.
- e) Bij aanmelding na 1 oktober is voor het lopende jaar geen contributie verschuldigd.
- f) Bij roeyement van een lid in de loop van het jaar vindt geen restitutie van reeds betaalde contributie plaats.
- g) Waar in het huishoudelijk reglement wordt gesproken over contributie heeft dat dezelfde betekenis als "bijdragen van de leden" in de statuten.

- h) Bij deelname aan door de vereniging georganiseerde bijeenkomsten, betalen donateurs, niet-leden of introducés een bijdrage zoals door het bestuur wordt vastgesteld.
- i) Declaraties dienen te worden ingediend op een door de penningmeester verstrekt formulier, in andere gevallen kunnen ze geweigerd worden.
- j) Declaraties van het afgelopen jaar dienen uiterlijk voor het eind van de eerste maand van het nieuwe jaar te worden ingediend.

Artikel 4 – Leden, gezinsleden en donateurs

- a) De vereniging kent leden, gezinsleden en donateurs.
- b) Indien een partner van een lid zich aanmeldt, al of niet met reuma, wordt het bestaande lid aangemerkt als hoofdlid, de partner wordt in de administratie geregistreerd als gezinslid. Bij gelijktijdige aanmelding wordt één lid aangemerkt als hoofdlid, het andere als gezinslid. Dit in overleg met de nieuwe leden. Alleen het hoofdlid ontvangt het verenigingsblad en de uitnodiging voor de alv voor beiden.
- c) Natuurlijke personen of bedrijven/instellingen, die de doelstelling van de vereniging jaarlijks financieel willen steunen, worden geregistreerd als donateur.

Artikel 5 – Algemene ledenvergadering

- a) De algemene ledenvergadering is volgens het Burgerlijk Wetboek het hoogste orgaan in de vereniging en heeft mede tot taak de werkzaamheden van het bestuur te beoordelen.
- b) De algemene ledenvergadering kan een zittend bestuurslid verzoeken af te treden. Een verzoek tot aftreden moet bij het bestuur worden ingediend, tenminste 28 dagen vóór een algemene ledenvergadering. Het verzoek moet door ten minste vijftientig gezamenlijk handelende leden worden ingediend. Het verzoek tot aftreden wordt tijdens de algemene ledenvergadering in stemming gebracht en is dwingend indien ten minste twee/derde van de uitgebrachte stemmen dit verzoek steunt.
- c) Vóór aanvang van de algemene vergadering dient de presentielijst door alle aanwezige leden te worden getekend.
- d) Een lid kan zich door een medelid laten vertegenwoordigen. De gemachtigde moet daarvoor een schriftelijke volmacht, die ondertekend is door het lid dat hij/zij vertegenwoordigt, vóór de aanvang van de algemene vergadering overleggen aan de secretaris.
- e) Indien een lid een agendapunt voor de vergadering in wil brengen, dan dient dit punt, met een eventueel benodigde toelichting, uiterlijk twee weken vóór de vergaderdatum bij de secretaris te zijn ingediend en kan dan door hem ter vergadering worden ingebracht.
- f) Begeleiders van leden hebben toegang tot de vergadering, maar hebben daar geen stem- of spreekrecht.

Artikel 6 – Bestuur

- a) Het bestuur van de vereniging vergadert zo dikwijls als door de voorzitter of door twee leden van het bestuur nodig wordt geacht, maar minimaal zes maal per jaar
- b) Voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur.
- c) Het dagelijks bestuur van de vereniging draagt er zorg voor dat de bestuur- en ledenvergaderingen worden voorbereid en dat de besluiten van deze vergaderingen worden uitgevoerd. Over eventuele spoedbesluiten en de uitvoering daarvan, legt het dagelijks bestuur verantwoording af aan de overige bestuursleden in de eerstvolgende bestuursvergadering.
- d) De vervangers van de voorzitter, de secretaris en de penningmeester, nemen bij ziekte of (langdurige) afwezigheid al hun rechten en plichten waar, de vervangen leden van het dagelijks bestuur dienen door hun vervangers steeds voldoende geïnformeerd te worden.
- e) De voorzitter heeft de leiding van de bestuur- en ledenvergaderingen en treedt naar buiten op als woordvoerder van de vereniging.
- f) De secretaris draagt, in overleg met de voorzitter, zorg voor de agenda van de bestuur- en ledenvergaderingen, alsmede voor de notulering daarvan, voor de tijdige verzending van vergaderstukken, voor de correspondentie en het archief.
- g) De secretaris stelt ten behoeve van de ledenvergadering het jaarverslag samen.
- h) De penningmeester is belast met het beheer van de financiën. Hij kan voor het doen van uitgaven tot een door het bestuur vast te stellen bedrag worden gemachtigd.
- i) Andere taken dan die van de leden van het dagelijks bestuur worden in goed overleg vervuld door één of meerdere leden van het bestuur of kunnen aan daartoe in te stellen commissies worden gedelegeerd.
- j) Van elke commissie dient zo mogelijk één bestuurslid deel uit te maken, die het bestuur regelmatig van de gang van zaken in de commissie op de hoogte houdt, commissieleden nemen éénmaal per jaar, na uitnodiging en in overleg deel aan een bestuursvergadering.
- k) Bestuur- en commissieleden zijn verplicht tot geheimhouding van persoonlijke- en andere vertrouwelijke gegevens, die hen binnen het bestuur of tijdens vergaderingen elders ter ore komen.
- l) De algemene vergadering verleent het bestuur volmacht tot handelen indien één of meer bestuursleden of commissieleden conflicteren met art. 22 lid 2 in de statuten.

Artikel 7 – Vacatures bestuur

- a) De vervulling van vacatures in het bestuur staan voor elk lid van de vereniging open, met inachtneming van art. 3 van de statuten.
- b) De kandidaat voor het voorzitterschap dient als zodanig te worden gesteld.
- c) De voordracht van een kandidaat-bestuurslid dient schriftelijk te gebeuren en kan gedaan worden door de kandidaat zelf of door vijf of

meer leden van de vereniging, mits voorzien van een bereidverklaring van de kandidaat. Het bestuur kan leden verzoeken zich voor een vacature kandidaat te stellen.

- d) Schriftelijke voordrachten dienen uiterlijk 6 weken vóór de ledenvergadering, waarin de bestuursverkiezing zal plaatsvinden, te zijn ingediend bij de secretaris, zodat opname in de agenda nog mogelijk is.
- e) Het bestuur heeft de bevoegdheid de vergadering te verzoeken een door de leden voorgedragen kandidaat-bestuurslid te weigeren als bestuurslid te benoemen. Het bestuur dient daarvoor wel gegronde redenen te hebben en die ter vergadering kenbaar te maken mits de privacy van de betreffende kandidaat niet in het geding is.
- f) Het bestuur kan bij meerderheid, de helft + één, een disfunctionerend bestuurslid of commissielid uit de functie ontheffen en overwegen deze functie vacant stellen. De schorsing eindigt voorts door overlijden van het bestuurslid/ commissielid, bedanken door het bestuurslid/commissielid of beëindiging van zijn/haar lidmaatschap van de vereniging.
- g) De voorzitter wordt door de Algemene Ledenvergadering uit zijn functie ontheven.
- h) In een tussentijdse vacature kan door het bestuur worden voorzien. Van een dergelijk besluit geeft het bestuur kennis aan de leden. De benoemingen dienen te worden bekrachtigd door de eerstvolgende algemene ledenvergadering. De benoemde treedt af op hetzelfde tijdstip als voor zijn voorganger was aangegeven.
- i) Een bestuurslid, dat/die bij herhaling zijn verplichting niet nakomt, of bij een conflicterende situatie, kan in afwachting van de algemene ledenvergadering door het bestuur worden geschorst. Hiervoor is een meerderheid van de helft + één van de stemmen nodig tijdens de bestuursvergadering. In geval van schorsing of uittreding is het betrokken lid verplicht alle onder zijn berusting zijnde middelen van de vereniging binnen één week na de schorsing of uittreding aan de voorzitter, resp. voorzitter van de commissie af te dragen. Hij krijgt hiervoor een ontvangstbewijs. Aftredende bestuurs- of commissieleden zijn verplicht de onder hun beheer zijnde middelen van de vereniging binnen één week na hun aftreding aan hun opvolgers over te geven en deze binnen een redelijke termijn de nodige inlichtingen te verschaffen.

Artikel 8 – De Kascommissie

- a) De kascommissie, bestaande uit minimaal twee leden plus een reservelid, controleert het beheer van de financiën door de penningmeester en brengt daarvan schriftelijk verslag uit aan de algemene ledenvergadering.
- b) De kascommissie kan op verzoek van de penningmeester enkele malen per jaar voor controles bijeen geroepen worden. Indien mogelijk kunnen deze controles schriftelijk ter goedkeuring worden afgedaan.
- c) Bij akkoordbevinding door de kascommissie van het financieel beheer, verleent de ledenvergadering de penningmeester daarvoor decharge.

- d) Leden van de kascommissie mogen geen lid zijn van het bestuur, geen familie- of zakelijke relatie hebben met de penningmeester.
- e) Ieder kascommissielid wordt voor twee jaar benoemd. Tijdens de algemene ledenvergadering treedt jaarlijks één lid van de commissie af en wordt in zijn/haar plaats een nieuw lid benoemd. Het reserve commissielid, dat geen deel heeft uitgemaakt van de gehouden kascontrole, kan herbenoemd worden.
- f) Een lid mag slechts eens in de 4 jaar deel uitmaken van de kascontrolecommissie.
- g) In bijzondere gevallen kan de kascommissie zich, in overleg met het bestuur, door deskundigen van buiten de vereniging laten bijstaan.
- h) Leden van de vereniging kunnen zich, voorafgaand aan de ledenvergadering, kandidaat stellen om zitting te nemen in de kascommissie of kunnen hiervoor door het bestuur worden aangezocht.

Artikel 9 – Beweeg- en oefengroepen

- a) Aanmelden voor een beweegactiviteit (Bechterew-oefengroep, Tai Chi Tao, Nordic Walking, Bewegegroep Lingewaard of een andere bewegegroep) dient schriftelijk te gebeuren door gebruikmaking van een aanmeldformulier ter beschikking gesteld door de ledenadministratie, docente/therapeut/coördinator of via de website.
- b) De Bechterew-oefengroep, welke onderdeel uitmaakt van de Reuma Patiënten Vereniging Arnhem e.o. (RPVArnhem), heeft ten doel personen, waarbij de ziekte van Bechterew (Axiale spondyloartritis (Axiale SpA)) door een reumatoloog is vastgesteld, de gelegenheid te bieden om lichamelijke oefeningen en sporten te realiseren onder leiding van gekwalificeerde krachten.
- c) Men mag eenmaal gratis op proef deelnemen aan een bewegegroep in overleg met de docente/therapeut/coördinator.
- d) Aanmelding voor een beweegactiviteit geschiedt voor tenminste 3 maanden. Daarna geldt een opzegtermijn van één maand. De beëindiging van de deelname dient schriftelijk (of per e-mail) te geschieden bij de ledenadministratie.
- e) Een deelnemer aan de Bechterew-oefengroep en Nordic Walking moet lid zijn van de RPVArnhem. Aan de overige groepen kunnen ook niet-leden, tegen meerprijs, deelnemen.
- f) Naast de contributie, verschuldigd aan de RPVArnhem, moet de deelnemer aan een beweegactiviteit een bijdrage betalen, welke wordt vastgesteld door het bestuur van de vereniging.
- g) De eigen bijdrage wordt per kwartaal (bij voorkeur) per automatische incassomachtiging betaald.
- h) Er wordt geoefend volgens rooster. Bij incidentele afwezigheid vindt geen restitutie plaats van (een gedeelte van) de bijdrage; ook niet wanneer men zich heeft afgemeld.
- i) Bij langdurige afwezigheid door ziekte of een geplande operatie kan men schriftelijk (of per e-mail) via de ledenadministratie het bestuur verzoeken tot het tussentijds beëindigen van de deelname. Indien men

na de ziekte of operatie weer wenst deel te nemen dient men zich opnieuw aan te melden, zie artikel 9a.

- j) Langdurige afwezigheid kan tot uitsluiting leiden indien er een wachtlijst bestaat voor de activiteit.
- k) RPVArnhem is niet aansprakelijk voor ongevallen, beschadiging of verlies van eigendommen tijdens de beweegactiviteiten.

Artikel 10 – Privacybeleid

Het Privacybeleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die Reuma Patiënten Vereniging Arnhem e.o. verwerkt van haar leden, donateurs, deelnemers of andere geïnteresseerden.

Indien men lid wordt van RPVArnhem, of om een andere reden persoonsgegevens aan RPVArnhem verstrekt, geeft men uitdrukkelijk toestemming om persoonsgegevens in lijn met dit Privacybeleid te verwerken.

a) Verantwoordelijkheid

Verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens is: RPVArnhem, Antwoordnummer 2622, 6800 WJ Arnhem; telefoonnummer 0622 34 09 42; KvK nummer 40121053.

De ledenadministratie is bereikbaar via ledenadm@reuma-arnhem.nl

b) Welke gegevens verwerkt RPVArnhem en voor welk doel

b.1 Voor het lidmaatschap worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a) voor- en achternaam, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht
- b) adresgegevens eventueel postadres
- c) telefoonnummer(s), e-mailadres(sen), bankrekeningnummer(s)
- d) overige persoonskenmerken die benodigd kunnen zijn voor onze organisatie zoals bijvoorbeeld social-media accounts

b.2 RPVArnhem verwerkt de in sub b.1 genoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- a) naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres worden gebruikt voor contact over het lidmaatschap en de eventuele opzegging daarvan, aan- en afmelden van activiteiten, voor de verstrekking van aangevraagde informatie of het afhandelen van de van het lid verkregen informatie,
- b) naam, adresgegevens, telefoonnummer en eventueel e-mailadres worden gebruikt voor het versturen van het verenigingsblad, uitnodigingen en informatie over activiteiten van RPVArnhem;
- c) naam en bankrekeningnummer worden gebruikt om betalingen van het lidmaatschapsgeld, deelname aan activiteiten, bestellingen en afgenomen diensten af te wikkelen.

c) E-mailberichtgeving:

RPVArnhem gebruikt naam en e-mailadres om haar e-mailnieuwsbrief met informatie over activiteiten, diensten en andere interessante informatie over het lidmaatschap van RPVArnhem te sturen. Afmelding

voor deze mailings is te allen tijde mogelijk via de afmeldlink onderaan de mailing.

- d) Bewaartermijnen
RPVArnhem verwerkt en bewaart persoonsgegevens gedurende de duur van het lidmaatschap tot maximaal een jaar na afloop van dit lidmaatschap. Aansluitend worden de persoonsgegevens vernietigd.
- e) Beveiligingsmaatregelen en verwerkers
 - e.1 Ter bescherming van persoonsgegevens heeft RPVArnhem passende technische en organisatorische maatregelen getroffen.
 - e.2 Voor de verwerking van de persoonsgegevens maakt RPVArnhem gebruik van diensten van derden, zogenaamde verwerkers. Met de verwerkers heeft RPVArnhem een verwerkersovereenkomst.
- f) Inzagerecht, verwijdering, vragen en klachten
 - f.1 Via de ledenadministratie van RPVArnhem kan men een verzoek indienen om eigen persoonsgegevens in te zien, te ontvangen, te wijzigen of te verwijderen. RPVArnhem zal het verzoek in behandeling nemen en binnen een maand na ontvangst hierover informeren
 - f.2 Indien men bezwaar wil maken tegen de (verdere) verwerking van de persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2, kan men eveneens contact opnemen met de ledenadministratie.
 - f.3 Bij klachten over de wijze waarop RPVArnhem de persoonsgegevens verwerkt of verzoeken behandelt, kan men contact opnemen met het secretariaat.
 - f.4 Eventuele andere vragen of opmerkingen over dit privacybeleid kunnen worden gericht aan onze ledenadministratie: ledenadm@reuma-arnhem.nl.
- g) Wijzigingen
Dit privacybeleid kan worden gewijzigd. De wijzigingen worden via het verenigingsblad en de website bekend gemaakt. Wij adviseren om regelmatig het privacybeleid te bekijken.

Artikel 11 – Algemeen

- a) Het lidmaatschap van de vereniging verplicht het bestuur en de leden tot naleving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
- b) In gevallen, waarin de statuten en het huishoudelijk reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

**Aldus vastgesteld tijdens de Algemene Ledenvergadering
van 9 mei 2019.**