

## Huishoudelijk reglement ActiZ

### Préambule

Het Huishoudelijk Reglement bevat bepalingen die de statuten van ActiZ aanvullen en/of uitwerken. Dit Reglement dient dan ook in samenhang met deze Statuten te worden gelezen.

Indien bepalingen in dit huishoudelijk reglement in strijd zijn of in strijd raken met de statuten van ActiZ dan gaan betreffende bepalingen in de statuten voor.

## BEGRIPSOMSCHRIJVING

### **Artikel 1**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- ALV:  
de algemene ledenvergadering van de vereniging;
- Bestuur:  
het bestuur van de vereniging;
- Colleges:  
de adviserende en beroepsinstanties van de vereniging;
- Commissies:  
de themagroepen van de vereniging;
- Directie:  
de directeur van de vereniging;
- Huishoudelijk reglement:  
het huishoudelijk reglement van de vereniging;
- Kerngroep:  
de leiding van de segmenten van de vereniging;
- Lid:  
het lid van de vereniging;
- Segment:  
een specifiek onderdeel van de sectoren van de vereniging;
- Statuten:  
de door de algemene ledenvergadering vastgestelde statuten van de vereniging; -  
Thema:  
een branchebrede of segmentoverstijgende aangelegenheid van de vereniging;
- Vereniging:  
de vereniging ActiZ, gevestigd te Utrecht;
- Vertegenwoordiger:  
de vertegenwoordiger van het lid in de ALV als bedoeld in artikel 10 lid 5 van de statuten;

- Voorzitter:  
de voorzitter van het bestuur van de vereniging;
- Zorgorganisaties:  
organisaties als bedoeld in artikel 2 sub c van de statuten;

## **LIDMAATSCHAPSVERPLICHTINGEN**

### **Artikel 2**

1. Leden zijn wettelijk dan wel overeenkomstig artikel 7 lid 2 van de statuten gehouden tot naleving van onder meer:
  - a) de (eenzijdige) arbeidsvoorwaarden- en beloningsregelingen voor werknemers van de leden, die in overleg met de commissie Arbeid door de ALV zijn vastgesteld tenzij een lid ontheffing heeft van de bij de CAO betrokken sociale partners of het met ontheffing van de bij de CAO('s) betrokken sociale partners naleven van een andere CAO; b) de door de ALV goedgekeurde Governancecode Zorg en de daarbij behorende interpretatie- en adviesregeling;<sup>1</sup>
  - c) het aanleveren en actueel houden van een basisset van gegevens in de VVT-database;
  - d) de tweezijdige algemene voorwaarden verpleging en verzorging voor de overeenkomsten met cliënten die na 1 januari 2017 met cliënten gesloten worden, die in overleg met de patiënten- en cliëntenorganisaties zijn opgesteld en door de ALV zijn goedgekeurd.
2. Gedurende een door het bestuur te bepalen overgangperiode kan het bestuur aan (nieuwe) leden individuele of generieke dispensatie verlenen van één of meer van de bovenstaande (lidmaatschaps)verplichtingen.
3. Indien het bestuur constateert dat een lid niet aan één of meer van de bovenstaande (lidmaatschaps)verplichtingen voldoet, zal het bestuur het lid daarvan schriftelijk en gemotiveerd in kennis stellen met de aanzegging dat binnen een termijn van drie maanden een verkennend onderzoek zal plaatsvinden.
4. De uitslag van het onderzoek en de beslissing van het bestuur dienaangaande wordt het lid binnen drie maanden na afronding van het onderzoek door het bestuur schriftelijk meegedeeld.
5. De ALV kan slecht tot goedkeuring van eenzijdig aan te gane verplichtingen inzake arbeidsvoorwaarden en beloningsregelingen, zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 sub a iii en lid 5 van de statuten, overgaan als:
  - er op dat moment geen sprake is van een geldende CAO van de vereniging met de vakorganisaties;
  - de onderhandelingen over de arbeidsvoorwaarden met de vakorganisaties naar de mening van de ALV nadrukkelijk in een impasse zitten;
  - de eenzijdig af te spreken arbeidsvoorwaarden passen binnen het door de ALV eerder vastgestelde onderhandelingsmandaat;
  - de looptijd van de aan te gane verplichting maximaal één jaar is;

---

<sup>1</sup> Voor mogelijke aanpassing van de statuten geldt een maximale termijn van 2 jaar vanaf 1-1-2017

- het standpunt van collega-onderhandelingspartner(s) aan werkgeverszijde bij de besluitvorming door de ALV is betrokken.

## **ALGEMENE LEDENVERGADERING**

### **Artikel 3**

#### **a. Besluitvorming**

1. Bij besluitvorming in de ALV wordt gestreefd naar consensus.
2. Een lid kan voor of tegen stemmen dan wel zich van stemming onthouden. De onthouding wordt niet meegeteld bij het bepalen van de uitslag van de stemming.

#### **b. Vergaderdata ALV**

1. De vergaderdata van de voorjaars- en de najaarsvergadering van de ALV in het komend jaar worden zo mogelijk in december van voorgaand jaar door het bestuur vastgesteld en bekend gemaakt.
2. De vergaderdata van de overige vergaderingen van de ALV worden, tenzij een dringend belang zich daar tegen verzet, zulks ter beoordeling door het bestuur, ten minste zes weken van te voren bekend gemaakt.

#### **c. Voorstellen ter behandeling in een ALV**

1. Voorstellen ter behandeling in een ALV kunnen worden ingediend door:
  - a) het bestuur;
  - b) één of meer leden.
2. Voorstellen, ingediend door één of meer leden, worden - voorzien van een toelichting
  - tenminste vier weken voor de datum van de ALV schriftelijk ingediend bij het bestuur. Een zodanig voorstel voorziet het bestuur zo mogelijk van een préadvies.

#### **d. Amendementen tijdens een ALV**

1. Tijdens een ALV kan een lid schriftelijk een amendement indienen.
2. Voordat het amendement in behandeling zal worden genomen, dient het door tenminste vijf leden te worden ondersteund.

#### **e. Moties**

1. Tijdens een ALV kan een lid schriftelijk een motie indienen.
2. Voordat de motie in behandeling zal worden genomen, dient deze door tenminste vijf leden te worden ondersteund.

#### **f. Voorstellen van orde**

1. Tijdens een ALV kan een lid een voorstel van orde indienen.
2. Het voorstel wordt in behandeling genomen nadat er, naar het redelijk oordeel van de voorzitter van de ALV in overleg met het bestuur, voldoende ondersteuning voor is.

3. Een voorstel van orde wordt bij voorrang behandeld.

#### g. Elektronisch stemmen

1. Het bestuur kan besluiten ALV-agendapunten elektronisch af te handelen.
2. De stemgerechtigden van leden kunnen binnen 5 werkdagen na verzending van de geagendeerde voorstellen voor elektronische afhandeling hier tegen bezwaar maken. Indien het gezamenlijk aantal leden dat bezwaar maakt minimaal 10% van de leden van ActiZ betreft, wordt het desbetreffende agendapunt in de ALV op de gebruikelijke wijze behandeld.  
De leden worden direct na de 5 werkdagen geïnformeerd over de definitieve wijze van afhandeling.
3. Een lid kan voorafgaand aan de ALV via het ledennet elektronisch zijn stem uitbrengen op de hiervoor in lid 1 bedoelde agendapunten, indien geverifieerd is welke personen stemgerechtigd zijn.
4. De stemgerechtigden van een lid krijgen een inlogcode via het emailadres van de stemgerechtigde bij het lid.
5. De leden kunnen vanaf maximaal 15 dagen tot 24 uur voor de aanvang van de vergadering hun stem uitbrengen via de uitgereikte inlogcodes aan de stemgerechtigden. Deze periode wordt door het bestuur bepaald, maar duurt minimaal 5 werkdagen. Per lid kan per agendapunt 1 keer worden gestemd. Een eenmaal op digitale wijze uitgebrachte stem kan niet worden herroepen.
6. Aan het begin van de ALV meldt de voorzitter de uitslag van de elektronische stemming.
7. Een stemcommissie - belast met toezicht op het tellen van de stemmen - wordt benoemd, bestaande uit een bestuurslid van ActiZ en twee stemgerechtigden van de leden. Bij het toezicht blijft de anonimiteit van de uitgebrachte stemmen gewaarborgd.

#### h. Overige zaken

1. De voorzitter van de ALV heeft het recht, zo daar aanleiding voor is, de spreektijd individueel of collectief te beperken.
2. Bij een schriftelijke stemming wordt gebruik gemaakt van de bij de aanvang van de ALV uitgereikte stemkaarten.
3. Het aantal aanwezige leden en/of stemmen tijdens een ALV wordt door de voorzitter van de ALV bepaald aan de hand van het presentieoverzicht van de betreffende ALV.
4. Bij een schriftelijke stemming wordt op voordracht van de voorzitter van de ALV een stemcommissie - belast met het tellen van de stemmen - benoemd, bestaande uit een bestuurslid en twee vertegenwoordigers.

## **LEDENRAADPLEGINGEN**

### **Artikel 4**

1. Tenzij een dringend belang zich daartegen verzet, worden ledenraadplegingen als bedoeld in artikel 10 lid 6 van de statuten als regel ten minste vier weken van tevoren aangekondigd, waarbij melding wordt gemaakt van de datum, plaats en een voorlopige opgave van de onderwerpen die worden besproken.

De datum, plaats en de (voorlopige opgave) van de onderwerpen die worden besproken, worden door het bestuur vastgesteld.

2. Tenzij een dringend belang zich daartegen verzet, worden de agenda en bijbehorende stukken tenminste twee weken voor de aanvang van de ledenraadpleging aan de leden verzonden.
3. Van de ledenraadpleging wordt schriftelijk verslag gedaan aan de leden.

## **BESTUUR**

### **Artikel 5 Taken en verantwoordelijkheden**

1. Het bestuur van de vereniging is verantwoordelijk voor de inrichting van de governance en hanteert daarbij zoveel mogelijk de principes en aanbevelingen van de Governancecode Zorg 2017, een en ander rekening houdend met de specifieke aard en functie van ActiZ als brancheorganisatie met een verenigingsstructuur.
2. Het bestuur stelt op basis van de inbreng, tijdens een gezamenlijke strategische conferentie, van de kerngroepen, commissies en de leden het jaarplan vast. Daarna legt het bestuur dit jaarplan ter goedkeuring voor aan de ALV en draagt het zorg voor de uitvoering van dit jaarplan.
3. Het bestuur bevordert actief de samenhang tussen de segmenten en thema's en ziet toe op het functioneren van de kerngroepen en commissies. Daarbij toetst het bestuur op samenhang en participatie alsmede inbreng en betrokkenheid van de leden.
4. Het bestuur maakt onderling een verdeling van taken en aandachtsgebieden op, rekening houdend met ieders (specifieke) bestuursfunctie en vertegenwoordiging vanuit de respectievelijke kerngroepen en commissies. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur is een bestuurslid primair aanspreekbaar op de aan dit lid toegewezen taken en aandachtsgebieden.
5. De voorzitter van het bestuur is binnen de vereniging primair verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden en het besluitvormingsproces van het bestuur en een goed overleg met de directie en het bureau alsmede voor de verbinding tussen de segmenten en de thema's. Voor de stakeholders van de vereniging en op politiek niveau fungeert de voorzitter als externe representant en als woordvoerder op beleidsterreinen en aangelegenheden buiten de segmenten of op verzoek van een of meerdere kerngroepen.
6. Leden van het bestuur verrichten geen taken die door de statuten, het huishoudelijk reglement of het directiestatuut aan de directie zijn opgedragen.
7. Het bestuur en zijn individuele leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de directie of van externe accountant alle informatie te verlangen die het bestuur nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien het bestuur dit nodig acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen van het bureau, organen en (externe) adviseurs van de vereniging. De directie faciliteert deze informatie-vergaring en de vereniging stelt daartoe de benodigde middelen ter beschikking.
8. De reguliere rapportages van de externe accountant van de vereniging worden tegelijkertijd uitgebracht aan de directie en aan de auditcommissie van het bestuur. De externe accountant kan desverzocht (het deel van) de vergaderingen van het bestuur bijwonen waarin zijn rapportages worden besproken.



### **Artikel 6 Samenstelling, benoeming en ontslag**

1. Het bestuur bestaat uit de voorzitter, de penningmeester, een algemeen bestuurslid en vanuit iedere kerngroep en commissie één lid dat niet als voorzitter van de betreffende kerngroep of commissie fungeert.
2. Het bestuur kan uit zijn midden een vicevoorzitter aanwijzen. De taken van de vicevoorzitter zijn onder meer het vervangen van de voorzitter tijdens bestuurs- en ledenvergaderingen en bij extern bestuurlijk overleg.
3. Het bestuur dient zodanig samengesteld te zijn dat de bestuursleden ten opzichte van elkaar, de directie en welk deelbelang dan ook, onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.
4. Bestuursleden worden via een open procedure geworven op basis van een algemeen profiel, met zo nodig een nadere detaillering door een specifiek profiel. Het algemeen profiel en de specifieke profielen worden door het bestuur en voor zover relevant door de betrokken kerngroep of commissie gezamenlijk vastgesteld en maken als bijlage (\*) onderdeel uit van dit huishoudelijk reglement.
5. De profielschets en de wervingsprocedure voor een nieuwe voorzitter worden op hoofdlijnen door het bestuur ter goedkeuring aan de ALV voorgelegd.
6. Het bestuur respectievelijk de betrokken kerngroep of commissie als het gaat om het bestuurslid dat deze kerngroep of commissie vertegenwoordigt deelt de leden mee wanneer er een vacature in het bestuur vervuld dient te worden, en geeft daarbij aan welke kwaliteiten en aandachtsgebieden daarvoor van belang zijn.
7. Het bestuur maakt daarna aan de leden zijn niet-bindende voordracht voor een te benoemen bestuurslid bekend.
8. Het bestuur wijst de leden tevens op de statutaire mogelijkheid dat een aantal leden gezamenlijk, conform artikel 14 lid 4 van de statuten, eveneens een niet-bindende voordracht bij het bestuur kan indienen.
9. Indien er sprake is van schorsing of ontslag van een bestuurslid door de ALV, conform artikel 14 lid 9 van de statuten, dan gebeurt dit op basis van een schriftelijk voorstel van het bestuur. De zienswijze van betrokken bestuurder wordt daarbij vermeld.
10. Een bestuurder kan slechts worden geschorst of ontslagen wegens verwaarlozing van zijn taak, wegens onvoldoende functioneren, wegens onverenigbaarheid van belangen of verlies van het lidmaatschap van de kerngroep of commissie die hij vertegenwoordigt, wegens handelen in strijd met de statuten, reglementen of besluiten van de organen van de vereniging, wegens benadeling van de vereniging of wegens andere gewichtige redenen waarbij handhaving als lid van het bestuur redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
11. Betreffende bestuurder heeft het recht tijdens de ALV waar zijn voorgenomen schorsing of ontslag wordt behandeld zijn zienswijze naar voren te brengen.

### **Artikel 7 Onafhankelijkheid en nevenfuncties**

1. Het functioneren van een lid van het bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van het bestuur en de vereniging wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
2. Indien een lid van het bestuur mogelijk een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging dan meldt het bestuurslid deze (potentiële) belangenverstrengeling bij de voorzitter van het bestuur en verschaft daarover alle relevante informatie. De voorzitter maakt dit

- binnen het bestuur bekend. Het bestuur besluit buiten aanwezigheid van het betrokken bestuurslid of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan. Indien de voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, dan meldt de voorzitter dit bij de vicevoorzitter die het bekend maakt binnen het bestuur. Het betrokken bestuurslid neemt in ieder geval niet deel aan de beraadslagingen en besluitvorming indien hij daarbij mogelijk een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging.
3. De bestuursleden inclusief de voorzitter maken bij hun aantreden hun -al dan niet gehonoreerde- overige (neven)functies bekend en melden alle wijzigingen hierin tijdens hun zittingsperiode direct in het bestuur. De (neven)functies van de bestuursleden inclusief die van de voorzitter worden vermeld op de website van de vereniging en jaarlijks gepubliceerd in het jaarverslag van de vereniging. Het bestuur bewaakt een dusdanige beperking van (neven)functies van de bestuursleden inclusief de voorzitter, dat een behoorlijke taakvervulling door ieder lid van het bestuur is gewaarborgd.

### **Artikel 8 Evaluatie, opleiding en vergoedingen**

1. Het bestuur evalueert ten minste eenmaal per jaar het functioneren van het bestuur en de individuele bestuursleden alsmede het functioneren van de directie. In deze evaluatie wordt tevens de samenwerking tussen het bestuur en de directie besproken. De directie is hierbij aanwezig, tenzij het bestuur zonder de directie wil vergaderen.
- 2, Het bestuur beoordeelt jaarlijks of en zo ja op welke onderdelen de leden van het bestuur inclusief de voorzitter behoefte hebben aan nadere training of scholing. Scholings- en ontwikkelingsprogramma's worden door de vereniging gefaciliteerd.
3. Bestuursleden, waaronder de voorzitter, ontvangen voor hun werkzaamheden een vergoeding overeenkomstig de door de ALV vastgestelde uniforme vacatieregeling.

### **Artikel 9 Externe representatie en vertegenwoordiging**

1. Indien het bestuur besluit dat ActiZ in een formeel extern overlegorgaan vertegenwoordigd dient te zijn en daarvoor een bestuurder of een medewerker van een lid in aanmerking komt, dan vindt er op basis van een profielschets openbare werving binnen de vereniging plaats.
2. Het bestuur besluit tot benoeming van deze vertegenwoordiger op basis van het advies van de directie.

## **KERNGROEPEN**

### **Artikel 10 Taken en verantwoordelijkheden**

1. De ALV kan op basis van een daartoe strekkend voorstel van het bestuur kerngroepen instellen voor de aansturing van de segmenten van de vereniging. De vereniging kent thans drie kerngroepen voor de segmenten:
  - Zorg Thuis;
  - Wonen & Zorg;
  - Revalidatie & Herstel.
2. Een kerngroep behartigt met een grote mate van zelfstandigheid de belangen van een specifiek onderdeel van de sectoren waarin de vereniging werkzaam is en is



verantwoordelijk voor de participatie en consultatie van de leden, belangenbehartiging, informatievoorziening en kennisuitwisseling. Met het oog op de consistentie wordt de woordvoering in het segment in overleg met het bureau gedaan.

3. De participatie, consultatie, inbreng en transparantie (ten aanzien) van de leden binnen een segment worden laagdrempelig georganiseerd door de kerngroep.
4. Ten behoeve van het jaarplan van de vereniging stelt de kerngroep jaarlijks voor het daaropvolgende boekjaar met inbreng van de betrokken leden een activiteitenplan op dat aansluit bij het algemeen beleid van de vereniging en past binnen de door de ALV geformuleerde kaders voor de segmenten en thema's. In een gezamenlijke strategische conferentie van bestuur, kerngroepen, commissies en leden wordt de samenhang tussen de activiteiten(plannen) van de verschillende kerngroepen en commissies alsmede de overkoepelende onderwerpen van het bestuur bepaald. Daarna legt het bestuur het jaarplan ter goedkeuring voor aan de ALV.
5. Onderwerpen die geen onderdeel uitmaken van het jaarplan van de vereniging worden door de kerngroep met ondersteuning van het bureau voorbereid. Na consultatie van de leden neemt de kerngroep hierover een besluit dat voor toetsing op samenhang alsmede consultatie- en besluitvormingsproces wordt voorgelegd aan het bestuur en, indien nodig, ter goedkeuring wordt voorgelegd aan een extra ALV.
6. Een kerngroep kan tijdelijke werkgroepen of projectgroepen inrichten met een concrete opdrachtformulering voor specifieke aangelegenheden van het segment.
7. De kerngroep coördineert de activiteiten van het segment en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het jaarplan binnen het door de ALV goedgekeurde mandaat en rapporteert daarover via het bestuur aan de ALV.

### **Artikel 11 Samenstelling, benoeming en defungeren**

1. Een kerngroep bestaat uit ten minste acht en ten hoogste twaalf leden. Het aantal leden van een kerngroep wordt bepaald door de kerngroep. De kerngroep wijst een van zijn leden aan als voorzitter.
2. Kerngroepen worden samengesteld uit leden van de raad van bestuur dan wel van de directie van een lid van de vereniging. Het lidmaatschap van de kerngroep eindigt zodra een lid van de kerngroep gedurende een aaneengesloten periode van ten minste zes maanden geen deel meer uitmaakt van de raad van bestuur of de directie van een lid.
3. Bij de samenstelling van de kerngroep wordt uitgegaan van een adequate en representatieve afspiegeling van de organisaties binnen het segment en van de persoonlijke verbindende kwaliteiten van de kerngroepleden.
4. De leden van de kerngroep worden, na procedurele toetsing door het bestuur, op voordracht van de kerngroep benoemd door de ALV, met dien verstande dat:
  - de meerderheid van de kerngroepleden waaronder in ieder geval de voorzitter van de kerngroep en het lid van de kerngroep dat uit dien hoofde deel uitmaakt van het bestuur van de vereniging, uit bestuurders van een lid van de vereniging moet bestaan; en
  - het lid van de kerngroep dat deel uitmaakt van het bestuur, na werving en voorselectie door de kerngroep en gezamenlijke selectie met het bestuur, op voordracht van het bestuur door de ALV wordt benoemd.
5. Leden van de kerngroep worden via een open procedure geworven op basis van een

algemeen profiel, met een nadere detaillering voor het profiel van de voorzitter, het bestuurslid vanuit de kerngroep en de overige leden van de kerngroep. Het algemeen profiel en de specifieke profielschetsen worden door de kerngroep en het bestuur gezamenlijk vastgesteld en maken als bijlage (\*) onderdeel uit van dit huishoudelijk reglement.

6. De zittingsduur van leden van een kerngroep bedraagt vier jaar. De leden van een kerngroep zijn slechts eenmaal terstond herbenoembaar.
7. Jaarlijks treedt tenminste één/vierde gedeelte van de leden van de kerngroep af volgens een door de kerngroep zelf op te maken rooster van aftreden, dat zodanig dient te zijn opgemaakt dat een lid niet langer dan de bovengenoemde zittingsperiode van acht jaar deel uitmaakt van de desbetreffende kerngroep. Een lid van een kerngroep kan voorts worden ontslagen en geschorst door de ALV.

### **Artikel 12 Ondersteuning en vergoedingsregeling**

1. Het secretariaat van een kerngroep wordt gevoerd door een medewerker van het bureau van de vereniging.
2. De kerngroep wordt ondersteund door een kernteam van het bureau ten aanzien waarvan de kerngroep goed opdrachtgeverschap betracht.
3. De leden van de kerngroep ontvangen voor hun werkzaamheden een vergoeding overeenkomstig de door de ALV vastgestelde uniforme vacatieregeling.
4. In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, wordt door het bestuur een beslissing genomen.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 13 Taken en verantwoordelijkheden**

1. De ALV kan op basis van een daartoe strekkend voorstel van het bestuur commissies instellen voor thema's van de vereniging.  
De vereniging kent thans twee commissies voor de thema's:
  - Arbeid;
  - Informatisering.
2. Een commissie heeft een adviserende, voorbereidende en uitvoerende taak, waaronder de ontwikkeling van beleid en de behartiging van belangen ten aanzien van een specifiek thema van de vereniging en is verantwoordelijk voor de participatie en consultatie van de leden, belangenbehartiging, informatievoorziening, kennisuitwisseling en –in overleg met het bureau- de woordvoering ten aanzien van dat thema.
3. De participatie, consultatie, inbreng en transparantie (ten aanzien) van de leden binnen een commissie worden laagdrempelig georganiseerd door de commissie en getoetst door het bestuur.
4. Ten behoeve van het jaarplan van de vereniging stelt de commissie jaarlijks voor het daaropvolgende boekjaar met inbreng van de betrokken leden een activiteitenplan op dat aansluit bij het algemeen beleid van de vereniging en past binnen de door de ALV geformuleerde kaders voor de thema's en segmenten. In een gezamenlijke strategische conferentie van bestuur, kerngroepen, commissies en leden wordt de samenhang tussen de activiteiten(plannen) van de verschillende

kerngroepen en commissies alsmede de overkoepelende onderwerpen van het bestuur bepaald. Daarna legt het bestuur het jaarplan ter goedkeuring voor aan de ALV.

5. Onderwerpen die geen onderdeel uitmaken van het jaarplan van de vereniging worden door de commissie met ondersteuning van het bureau voorbereid. Na consultatie van de leden neemt de commissie hierover een besluit dat voor toetsing op samenhang alsmede consultatie- en besluitvormingsproces wordt voorgelegd aan het bestuur en, indien nodig, ter goedkeuring wordt voorgelegd aan een extra ALV.
6. Een commissie kan tijdelijke werkgroepen of projectgroepen inrichten met een concrete opdrachtformulering voor specifieke aspecten van het betreffende thema.
7. De commissie coördineert de activiteiten ten aanzien van het thema waarvoor zij is ingesteld en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het jaarplan binnen het door de ALV goedgekeurde mandaat en rapporteert daarover via het bestuur aan de ALV.

#### **Artikel 14 Commissie Arbeid**

1. De commissie arbeid geeft binnen de door de ALV vastgestelde kaders gestalte aan het sociaal-economisch beleid in de branche Verpleging en Verzorging en Thuiszorg (VVT). Onder sociaal-economisch beleid wordt verstaan het sociaal beleid als bedoeld in artikel 3 van de statuten van de vereniging ten aanzien van onder meer:
  - arbeidsmarkt, werkgelegenheid en opleidingen;
  - arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim, re-integratie en sociale zekerheid;
  - arbeidsverhoudingen en arbeidsvoorwaarden, waaronder de kosten, kosteneffecten en de financiering van de loonkosten; onder loonkosten worden verstaan de kosten van de cao, incidentele loonkosten, de loonkosteneffecten van overige wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden.
2. De commissie arbeid adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd aangaande ontwikkelingen op het gebied van het sociaal-economische beleid die van belang zijn voor de standpuntbepaling van het bestuur inzake het te voeren werkgeversbeleid voor de branche VVT.
3. In het kader van het arbeidsvoorwaardenoverleg voert een delegatie van de commissie arbeid onder verantwoordelijkheid en met een beleidsmatig mandaat van de ALV de onderhandelingen over de cao's voor de branche VVT. Deze onderhandelingsdelegatie voert in het sociaal overleg het periodieke (uitvoerings)overleg met de betrokken organisaties van werknemers en de hiervan afgeleide organen en commissies alsmede het overleg in het arbeidsmarkt- en opleidingsfonds.
4. Deze onderhandelingsdelegatie bestaat uit de voorzitter van de commissie arbeid, behoudens bijzondere omstandigheden tevens voorzitter van de onderhandelingsdelegatie, vier leden van de commissie alsmede de coördinator van het Team Arbeid van de vereniging die uit dien hoofde als secretaris van de commissie fungeert. De leden van de commissie die deel uitmaken van de onderhandelingsdelegatie worden aangewezen door het bestuur, op voordracht van de commissie arbeid. De secretaris kan ten behoeve van de onderhandelingsdelegatie een of meer adviseurs uit het bureau aanwijzen. De onderhandelingsdelegatie wordt ondersteund door een secretariaat, bestaande uit medewerkers van het bureau.

#### **Artikel 15 Samenstelling, benoeming en defungeren**

1. Een commissie bestaat uit ten minste acht en ten hoogste twaalf leden. Het aantal leden van een commissie wordt bepaald door de commissie. De commissie wijst een van haar leden aan als voorzitter.
2. Commissies worden samengesteld uit leden van de raad van bestuur dan wel van de directie van een lid van de vereniging. Het lidmaatschap van de commissie eindigt zodra een lid van de commissie gedurende een aaneengesloten periode van ten minste zes maanden geen deel meer uitmaakt van de raad van bestuur of de directie van een lid.
3. Bij de samenstelling van de commissie wordt uitgegaan van een adequate en representatieve afspiegeling van de (betrokken) organisaties van de vereniging en van de persoonlijke verbindende kwaliteiten van de commissieleden.
4. De leden van de commissie worden, na procedurele toetsing door het bestuur, op voordracht van de commissie benoemd door de ALV, met dien verstande dat:
  - de meerderheid van de commissieleden waaronder in ieder geval de voorzitter van de commissie en het lid van de commissie dat uit dien hoofde deel uitmaakt van het bestuur van de vereniging, uit bestuurders van een lid van de vereniging moet bestaan; en
  - het lid van de commissie dat deel uitmaakt van het bestuur, na werving en voorselectie door de commissie en gezamenlijke selectie met het bestuur, op voordracht van het bestuur door de ALV wordt benoemd.
5. Leden van de commissie worden via een open procedure geworven op basis van een algemeen profiel, met een nadere detaillering voor het profiel van de voorzitter, het bestuurslid vanuit de commissie en de overige leden van de kerngroep. Het algemeen profiel en de specifieke profielschetsen worden door de commissie en het bestuur gezamenlijk vastgesteld en maken als bijlage (\*) onderdeel uit van dit huishoudelijk reglement.
6. De zittingsduur van leden van een commissie bedraagt vier jaar. De leden van een commissie zijn slechts eenmaal terstond herbenoembaar.
7. Jaarlijks treedt tenminste één/vierde gedeelte van de leden van de commissie af volgens een door de commissie zelf op te maken rooster van aftreden, dat zodanig dient te zijn opgemaakt dat een lid niet langer dan de bovengenoemde zittingsperiode van acht jaar deel uitmaakt van de desbetreffende commissie. Een lid van een commissie kan voorts worden ontslagen en geschorst door de ALV.

#### **Artikel 16 Ondersteuning en vergoedingsregeling**

1. Het secretariaat van een commissie wordt gevoerd door een medewerker van het bureau van de vereniging.
2. De commissie wordt ondersteund door een themateam van het bureau ten aanzien waarvan de kerngroep goed opdrachtgeverschap betracht.
3. De leden van de commissie ontvangen voor hun werkzaamheden een vergoeding overeenkomstig de door de ALV vastgestelde uniforme vacatieregeling.
4. In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, wordt door het bestuur een beslissing genomen.

#### **COLLEGE VAN ADVIES**

#### **Artikel 17**

1. Het college van advies bestaat uit zes leden. Het bestuur zorgt voor (onafhankelijke) secretariële ondersteuning van het college van advies in de vorm van een of meer (plaatsvervangend) secretarissen die geen lid zijn van het college van advies.
2. Lid van het college van advies kunnen slechts zijn natuurlijke personen die ten tijde van hun (her)benoeming lid zijn van de raad van bestuur of van de directie van een lid van de vereniging.
3. De collegeleden worden op voordracht van het bestuur door de ALV benoemd. Het college van advies kan bij het ontstaan van een vacature aanbevelingen doen aan het bestuur over de invulling daarvan.
4. Het bestuur wijst, na overleg met het college van advies, uit de collegeleden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
5. De collegeleden worden benoemd voor een periode van vier jaren en zijn terstond eenmaal herbenoembaar.
6. Het lidmaatschap van het college van advies eindigt door:
  - a) schriftelijke ontslagneming;
  - b) overlijden van het collegelid;
  - c) verlies van het vrij beheer over zijn vermogen;
  - d) ontslag door de ALV wegens zwaarwegende redenen.
7. Voordat het college van advies het bestuur adviseert over een eventueel op te leggen maatregel van het bestuur, gaat het college na of er bij één of meer van de leden van het college sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling dan wel partijdigheid. Als dit naar het oordeel van de voorzitter (of, indien het hemzelf betreft, naar het oordeel van de overige collegeleden) aan de orde is, treedt het betreffende lid met betrekking tot de aan de orde zijnde casus terug.
8. Een verzoek tot advies van het bestuur wordt behandeld door een meervoudige zittingscommissie van drie leden van het college van advies, inclusief de voorzitter en/of de plaatsvervangend voorzitter. Deze zittingscommissie wordt op voorstel van de voorzitter dan wel plaatsvervangend voorzitter van het college van advies samengesteld. Indien noodzakelijk naar het oordeel van de voorzitter kan de personele samenstelling van de zittingscommissie tijdens de behandeling van een verzoek tot advies worden gewijzigd.
9. De samenstelling en eventuele wijzigingen in de samenstelling van de zittingscommissie die een verzoek tot advies behandelt, worden door de secretaris schriftelijk aan het betrokken lid medegedeeld. Het lid kan hiertegen gemotiveerd bezwaar maken op grond van (de schijn van) belangenverstremgeling dan wel partijdigheid. Dit bezwaar dient binnen 7 dagen nadat het lid bericht heeft ontvangen van de samenstelling van de zittingscommissie bij de secretaris te worden ingediend, met redenen omkleed, een en ander op straffe van niet-ontvankelijkheid. Dit bezwaar wordt behandeld door het college waarin het lid waartegen bezwaar is gemaakt op dat moment niet deelneemt aan de beraadslaging en besluitvorming. Gedurende de behandeling van het bezwaar is de advisering geschorst.
10. Het college van advies en in het bijzonder de zittingscommissie kunnen beschikken over alle informatie die het bestuur heeft betrokken bij zijn overweging advies te vragen. Het college en in het bijzonder de zittingscommissie ontvangen desverzocht alle aanvullende informatie die zij nodig meent te hebben van het bestuur en kan ook het betrokken lid verzoeken aanvullende informatie te verschaffen.
11. Elk lid van het college en voorts een ieder die bij de behandeling van een zaak is

betrokken, is tot geheimhouding verplicht ten aanzien van gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of vermoedt en die hem in de uitoefening van zijn functie als collegelid ter kennis is gekomen, behoudens voor zover openbaarmaking behoort tot de uitoefening van zijn functie dan wel een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of de noodzaak tot bekendmaking hieruit voortvloeit. De voorzitter van het college deelt alle bij de advisering betrokkenen voorafgaand aan elke behandeling van een zaak deze geheimhoudingsplicht mee.

## **WERKWIJZE COLLEGE VAN ADVIES**

### **Artikel 18**

1. Het college van advies heeft tot taak om op verzoek van het bestuur onderzoek te doen naar de vraag of in het betreffende geval het opleggen van een maatregel als bedoeld in artikel 24 lid 2 van de statuten van de vereniging geïndiceerd is. Indien dit naar het oordeel van het college van advies het geval is, dan geeft hij daarbij tevens een advies aan het bestuur omtrent de aard van de op te leggen maatregel.
2. De zittingscommissie kan over gaan tot het horen van het betreffende lid en eventueel andere belanghebbenden, partijen en/of deskundigen, dit naar het zelfstandig oordeel van de zittingscommissie.
3. Het college van advies en de zittingscommissie streven naar consensus bij hun besluitvorming. Indien de collegeleden geen consensus kunnen bereiken, wordt over het te nemen besluit gestemd, waarbij elk collegelid één stem heeft. Een voorgesteld besluit is genomen indien de meerderheid voor het betreffende voorstel stemt. In het advies kan een afwijkende mening van een collegelid worden opgenomen.
4. De zittingscommissie brengt binnen een maand na ontvangst van de adviesaanvraag schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het bestuur over het al dan niet opleggen van een maatregel en als wordt geadviseerd tot het opleggen van een maatregel, over de aard en inhoud ervan. Deze termijn kan eenmaal met ten hoogste een maand worden verlengd.

## **COLLEGE VAN BEROEP**

### **Artikel 19**

1. Het college van beroep bestaat uit zes leden. Het bestuur zorgt voor (onafhankelijke) secretariële ondersteuning van het college van beroep in de vorm van een of meer (plaatsvervangend) secretarissen die geen lid zijn van het college van beroep.
2. Lid van het college van beroep kunnen slechts zijn:
  - a) natuurlijke personen die lid zijn of lid zijn geweest van de raad van bestuur of van de directie van een lid van de vereniging;
  - b) overige natuurlijke personen met affiniteit voor de zorg en voor de werkzaamheden van een brancheorganisatie.
3. De leden van het college van beroep worden op voordracht van het bestuur door de ALV benoemd. Het college van beroep kan bij het ontstaan van een vacature aanbevelingen doen aan het bestuur over de invulling daarvan.
4. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter worden door de ALV in functie

- benoemd. Zo mogelijk beschikken de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter over een juridische achtergrond.
5. De collegeleden worden benoemd voor een periode van vier jaren en zijn terstond eenmaal herbenoembaar.
  6. Het lidmaatschap van het college eindigt door:
    - a) schriftelijke ontslagneming;
    - b) overlijden van het collegelid;
    - c) verlies van het vrij beheer over zijn vermogen;
    - d) ontslag door de ALV wegens zwaarwegende redenen.
  7. Voordat het college van beroep tot behandeling van een beroep overgaat, gaat het college na of er bij één of meer van de leden van het college sprake is van (de schijn van) belangenverstremgeling dan wel partijdigheid. Als dit naar het oordeel van de voorzitter (of, indien het hemzelf betreft, naar het oordeel van de overige collegeleden) aan de orde is, treedt het betreffende lid terug en vervult een ander lid diens plaats in deze casus.
  8. Een beroepsschrift wordt behandeld door een meervoudige zittingscommissie van drie leden van het college van beroep, inclusief de voorzitter en/of de plaatsvervangend voorzitter. Deze zittingscommissie wordt op voorstel van de voorzitter dan wel plaatsvervangend voorzitter van het college van beroep samengesteld. Indien noodzakelijk kan de personele samenstelling van de zittingscommissie tijdens de behandeling van een casus worden gewijzigd.
  9. De samenstelling en eventuele wijzigingen in de samenstelling van de zittingscommissie die een toetsingsverzoek behandelt, worden door de secretaris schriftelijk aan het betrokken lid medegedeeld. Het lid kan hiertegen gemotiveerd bezwaar maken op grond van (de schijn van) belangenverstremgeling dan wel partijdigheid. Dit bezwaar dient binnen 7 dagen nadat het lid bericht heeft ontvangen van de samenstelling van de zittingscommissie bij de secretaris te worden ingediend, met redenen omkleed, een en ander op straffe van niet-ontvankelijkheid. Dit bezwaar wordt behandeld door het college van beroep waarin het lid waartegen bezwaar is gemaakt op dat moment niet deelneemt aan de beraadslaging en besluitvorming. Gedurende de behandeling van het bezwaar is het beroep geschorst.
  10. Het college van beroep en in het bijzonder de zittingscommissie kunnen beschikken over alle informatie, inclusief het advies en de daarbij behorende overwegingen van de commissie van advies, die het bestuur heeft betrokken bij haar besluit om het lid een maatregel op te leggen. Het college van beroep en in het bijzonder de zittingscommissie ontvangen desverzocht alle aanvullende informatie die zij nodig menen te hebben van het bestuur en kan ook het betrokken lid verzoeken om aanvullende informatie te verschaffen.
  11. Elk lid van het college van beroep en voorts een ieder die bij de behandeling van het beroep is betrokken, is tot geheimhouding verplicht ten aanzien van gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of vermoedt en die hem in de uitoefening van zijn functie als collegelid ter kennis is gekomen, behoudens voor zover openbaarmaking behoort tot de uitoefening van zijn functie dan wel een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of de noodzaak tot bekendmaking hieruit voortvloeit. De voorzitter van het college van beroep deelt partijen en overige bij het beroep betrokkenen voorafgaand aan de behandeling van het beroep deze geheimhoudingsplicht mee.

12. Het bestuur kan, na overleg met het college, een aanvullend reglement voor het college vaststellen. Indien bepalingen in dit reglement in strijd zijn of in strijd raken met de het huishoudelijk reglement van de vereniging gaan betreffende bepalingen in dit huishoudelijke reglement voor.

## **WERKWIJZE COLLEGE VAN BEROEP**

### **Artikel 20**

1. Het college van beroep heeft tot taak de behandeling en beoordeling van beroepsschriften van de leden aan wie door het bestuur een maatregel als bedoeld in artikel 25 van de statuten is opgelegd.
2. Een beroepsschrift wordt door de verzoeker ondertekend en bevat ten minste:
  - a) de naam en het adres van verzoeker;
  - b) de dagtekening van het verzoek;
  - c) een nauwkeurige omschrijving en motivering van het verzoek tot toetsing van de maatregel waartegen beroep wordt ingesteld;
  - d) de overige relevante bescheiden die betrekking hebben op het beroep.
3. De zittingscommissie stelt beide partijen, te weten het betrokken lid en het bestuur in de gelegenheid schriftelijk hun zienswijze over het besluit aan de zittingscommissie kenbaar te maken. De zittingscommissie kan partijen daartoe een termijn stellen.
4. De zittingscommissie hoort beide partijen en eventueel andere belanghebbenden, partijen en/of deskundigen, dit laatste naar het zelfstandig oordeel van de zittingscommissie, tijdens een mondelinge behandeling. Partijen worden in elkaars aanwezigheid gehoord; een partij wordt alsnog uitgenodigd voor een hoorzitting als deze in eerste instantie er zelf van afziet, maar de andere partij er wel gebruik van maakt. De zittingscommissie kan goede redenen hebben om horen in elkaars aanwezigheid niet wenselijk te achten. In dat geval worden partijen afzonderlijk gehoord en wordt van het horen een verslag gemaakt dat aan de wederpartij ter kennis wordt gebracht met de mogelijkheid hierop te reageren. De zittingscommissie kan - met instemming van beide partijen - besluiten dat de beschikbare informatie voldoende is en afzien van horen van partijen.
5. Het college van beroep en in het bijzonder de zittingscommissie streven naar consensus bij hun besluitvorming. Indien de collegeleden geen consensus kunnen bereiken, wordt over het te nemen besluit gestemd, waarbij elk collegeelid één stem heeft. Een voorgesteld besluit is genomen met gewone meerderheid van stemmen. In de uitspraak van de zittingscommissie kan een afwijkende mening van een collegelid worden opgenomen.
6. De zittingscommissie doet binnen twee maanden na de ontvangst van een beroep een gemotiveerde schriftelijke uitspraak die aan partijen wordt toegestuurd. Deze termijn kan eenmaal met ten hoogste twee maanden verlengd worden. Deze uitspraak heeft niet de rechtskracht van een arbitraal vonnis of bindend advies.
7. Het bestuur besluit over het al dan niet openbaar maken van de uitspraak. De zittingscommissie bepaalt, als er sprake is van bekendmaking van de maatregel conform artikel 24 lid 2 van de statuten, op welke wijze en binnen welke termijn



haar uitspraak door de vereniging, via de gebruikelijke verenigingskanalen, wordt gepubliceerd.

## **CONTRIBUTIE**

### **Artikel 21**

1. Het forfaitaire bedrag aan contributie dat een lid over een verenigingsjaar in rekening wordt gebracht, wordt gerelateerd aan de relevante som der bedrijfsopbrengsten van de zorgorganisaties, die direct of indirect door het lid worden beheerd en alle zorgorganisaties waarover het lidmaatschap zich overeenkomstig artikel 6 lid 2 van de statuten uitstrekt.
2. Het betreft de som der bedrijfsopbrengsten van het voorvoorgaande jaar van die werkterreinen van het lid waarvoor de vereniging de gemeenschappelijke belangen behartigt. Het betreft thans de volgende terreinen: (1) verpleging, (2) verzorging, (3) jeugdgezondheidszorg, (4) preventie, (5) jeugdhulp en/of (6) begeleiding.  
Voor het vaststellen van de bovenbedoelde werkterreinen van het lid is de peildatum 1 januari van het verenigingsjaar.
3. Het contributiepercentage / de contributiepercentages en het minimum en het maximum van de in enig jaar door leden in rekening gebrachte forfaitaire contributie worden jaarlijks door de ALV, op voorstel van het bestuur, vastgesteld, bij gebreke waarvan het laatst genomen besluit blijft gelden.
4. De leden zijn gehouden om op eerste verzoek aan het bestuur alle (financiële) gegevens te verschaffen, die nodig zijn voor de vaststelling van de hoogte van de contributie. Indien deze gegevens niet, of niet tijdig worden verstrekt, ofwel ontoereikend zijn, is het bestuur bevoegd de hoogte van de contributie voor het desbetreffende lid naar eigen inzicht vast te stellen.
5. Een lid dat in de loop van een verenigingsjaar tot de vereniging toetreedt, is over dat jaar slechts contributie verschuldigd naar rato van het aantal volle maanden dat het lidmaatschap gedurende dat jaar duurt.  
Mocht deze verschuldigde contributie minder bedragen dan de minimumcontributie dan heeft dit lid één stem.
6. Leden zijn gehouden om de contributienota binnen twee maanden na factuurdatum te voldoen.
7. De uiteindelijk verschuldigde contributie wordt uiterlijk binnen zes maanden na het einde van het desbetreffende verenigingsjaar vastgesteld door het bestuur op basis van ieders aandeel in de gezamenlijke uitgaven en, behoudens een andersluidend besluit van de ALV, vermeerderd met een eventuele bijdrage voor instandhouding van het benodigde weerstandsvermogen.
8. Indien het totaal van de uiteindelijk verschuldigde contributies afwijkt van het totaal van de eerder forfaitair in rekening gebrachte contributies dan zal de verrekening per lid plaats vinden naar rato van de forfaitair in rekening gebrachte contributie.
9. In alle gevallen waarin de contributieregeling van de vereniging niet voorziet of onduidelijk is, dan wel een verschil van mening bestaat over de hoogte van de verschuldigde contributie of financiële bijdrage, beslist het bestuur. Een lid kan tegen een beslissing van het bestuur inzake de contributie binnen twee maanden nadat de beslissing haar schriftelijk is meegedeeld, schriftelijk bezwaar maken bij het bestuur. Het bestuur behandelt dit bezwaar in haar eerstvolgende reguliere vergadering en deelt het lid zijn besluit ter zake binnen twee weken schriftelijk mee.
10. Ieder aspirant-lid is een jaarlijkse financiële vergoeding aan de vereniging

verschuldigd die de helft van de minimumcontributie bedraagt.

## **KOSTEN UITSPRAAK GOVERNANCECOMMISSIE**

### **Artikel 22**

Een lid is verplicht de kosten van de uitspraak van de Governancecommissie Gezondheidszorg aan de vereniging te vergoeden als deze commissie vaststelt dat betreffende organisatie een of meer bepalingen van de Governancecode Zorg niet heeft nageleefd.

## **WIJZIGINGEN**

### **Artikel 23**

1. Dit reglement kan bij besluit van de ALV worden gewijzigd.
2. Een besluit als bedoeld in lid 1 van dit artikel kan slechts worden genomen indien het voorstel daartoe in de oproep tot de ALV is vermeld en het voorstel tenminste twee weken voor de dag der vergadering ter kennis van de leden is gebracht.

## **SLOTBEPALING**

### **Artikel 24**

In alle gevallen waarin de statuten of dit reglement niet voorzien, beslist de ALV.

Laatstelijk vastgesteld door de algemene vergadering van ActiZ d.d. 22 november 2017