

HUISHOUDELIJK REGLEMENT (versie d.d. 8-11-2022)

Beroepsregister

Artikel 1

Het bestuur houdt van alleleden een register bij. Het register omvat van de ingeschrevenen minimaal de navolgende gegevens:

- voornaam;
- achternaam;
- woonplaats;
- inschrijfnummer.

Dit register is alfabetisch op achternaam ingericht. Op volgorde van inschrijving ontvangt de ingeschrevene een nummer. Dit nummer wordt niet hergebruikt indien de inschrijving komt te vervallen.

Mutaties in de gegevens van de ingeschrevene worden uiterlijk binnen een maand nadat de mutatie bekend is geworden bij het bestuur in het register verwerkt.

Alle stukken die hebben geleid tot de inschrijving in het register en/of een wijziging daarin, worden in een afzonderlijk ledendossier gearhiveerd.

Om de aanduiding "Rccm®" dan wel "Crov®" achter de naam te mogen voeren, moet men registerlid zijn. De hierboven bedoelde aanduidingen "Rccm®" en "Crov®" zijn gedeponereerd bij het Benelux Merkenbureau en dus beschermd tegen oneigenlijk gebruik.

Artikel 2

Het bestuur verstrekt inlichtingen aan iedere belanghebbende omtrent al dan niet ingeschreven staan in het register. Hiertoe worden minimaal de naam en de woonplaats van alle leden die in het register staan gepubliceerd op de website www.rnvc.nl. Hierbij staat aangegeven in welk registeronderdeel (Rccm® of Crov®) men staat ingeschreven.

Lidmaatschap

Artikel 3

Aanmelding als lid van de RNVC geschiedt schriftelijk, bij voorbeeld door het invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier. Dit formulier is te downloaden via de website van de vereniging www.rnvc.nl

Bij de aanmelding voor register lidmaatschap moet de aanvrager zich akkoord verklaren met de Ethische Gedragscode alsmede aangeven dat men kennis heeft genomen van de Statuten, dit Huishoudelijk Reglement, het Reglement Beroepsuitoefening en Vakbekwaamheid.

Men is lid zodra aanvraag tot lidmaatschap in behandeling wordt genomen en de contributie - dan wel de machtiging tot incasso daartoe - is ontvangen.

Over de inschrijving in het openbare register en het gebruik van één van de titels "Rccm®" dan wel "Crov®" beslist het bestuur. Indien het bestuur op basis van het vigerende beleid het lid niet zonder meer kan toelaten, wordt de Commissie van Beoordeling (CieBeo) om een zwaarwegend advies gevraagd. Zowel het bestuur als de Commissie hanteert hierbij de statuten, dit huishoudelijk reglement en het Reglement Beroepsuitoefening en Vakbekwaamheid.

Over de toelating van belangstellende, aspirant- en student-leden beslist het bestuur. Indien het bestuur dit wenst, kan zij, voordat zij tot een beslissing komt, advies vragen aan de Commissie van Beoordeling.

Register leden worden in het openbare register als bedoeld in artikel 1 van dit huishoudelijk reglement ingeschreven, indien zij :

- a. afgestudeerd zijn aan een door de RNVC erkende opleiding case- en caremanagement of casemanagement (Regie op verzuim).
- b. daadwerkelijk actief zijn binnen het gebied vakgebied van case- en caremanagement of casemanagement (Regie op verzuim).
- c. afgestudeerd zijn aan een niet door de RNVC erkende opleiding case- en caremanagement of casemanagement en hebben voldoen aan de door de RNVC afgenomen entreetoets.

Indien bij de Commissie van Beoordeling dan wel het Bestuur twijfel bestaat over het (studie)niveau van de aanvrager, dan staat het hen vrij om daar nader onderzoek naar te (laten) doen. De met het onderzoek gepaard gaande kosten zijn voor rekening van het aspirant lid. Deze wordt voorafgaand aan het onderzoek in kennis is gesteld van het voornemen tot het nadere onderzoek en geïnformeerd over de daarmee gepaard gaande kosten (kostenopgave/begroting).

Uitschrijving Vereniging en beroepsregister

Artikel 4

Vereniging

Uitschrijving uit de vereniging als bedoeld in artikel 1 vindt plaats, indien de ingeschrevene:

- daarom schriftelijk verzoekt uiterlijk voor 1 oktober van het lopende verengingsjaar;
- is overleden;
- Na besluit van het bestuur of Algemene ledenvergadering.

Na uitschrijving ontvangt de betrokkene binnen twee weken een schriftelijke bevestiging van de uitschrijving, waarin de reden van uitschrijving is benoemd.

Beroepsregister

Uitschrijving uit het register als bedoeld in artikel 1 vindt plaats, indien de ingeschrevene:

- daarom schriftelijk verzoekt;
- is overleden;
- herhaaldelijk niet voldoet aan de verplichting tot het voldoen van contributie;
- heeft opgehouden te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de statuten van de RNVC, het Huishoudelijk Reglement, de Reglementen, de Ethische Gedragscode of een krachtens de statuten of reglementen tot stand gekomen regeling of besluit.

Na uitschrijving ontvangt de betrokkene binnen twee weken een schriftelijke bevestiging van de uitschrijving, waarin de reden van uitschrijving is benoemd. Uitschrijving uit het register is niet automatisch een uitschrijving bij de vereniging. Het betreft het intrekken van de titels "Rccm®" dan wel "Crov®"

Contributie

Artikel 5

De jaarlijkse contributie is verschuldigd nadat de hoogte door de Algemene Ledenvergadering is vastgesteld. Nadat de contributie verschuldigd is, draagt de penningmeester zorg voor de incasso van de contributies. De leden ontvangen een factuur. Indien een automatische incasso is geweigerd, bedraagt de betalingstermijn 14 dagen.

Bij niet tijdige betaling kan het bestuur besluiten om de kosten die verband houden met de inning van niet tijdige betalingen in rekening te brengen bij de betreffende persoon verhoogd met een boete van € 25,- of bijkomende incassokosten.

Artikel 6

Indien het lidmaatschap ingaat in de loop van het kalenderjaar, wordt de contributie naar rato in rekening gebracht. Uitgegaan wordt van de 1^e van de maand volgende op de maand van inschrijving.

Wanneer het lidmaatschap in de loop van het kalenderjaar word opgezegd, blijft op basis van de Statuten de contributie voor het gehele kalenderjaar verschuldigd.

Bestuur

Artikel 7

Het bestuur bestaat uit tenminste drie natuurlijk personen. Zij worden allen uit de Algemene Leden Vergadering gekozen. Het bestuur kent de functies van voorzitter, secretaris en penningmeester. Een bestuurslid kan conform de Statuten meer dan één functie bekleden, waarbij geldt dat de voorzitter niet tevens secretaris en penningmeester kan zijn. Tot het bestuur kunnen ook algemene bestuursleden behoren.

De dagelijkse werkzaamheden en hun eventuele nevenfuncties van de bestuursleden dienen van dusdanige aard te zijn dat zij niet conflicteren met hun bestuurstaken. In geval van een (dreigend) conflict tussen hun dagelijkse en hun bestuursfunctie dienen de bestuursleden dit terstond schriftelijk aan het bestuur te melden.

De bestuursleden zijn, ook na hun aftreden, tot geheimhouding verplicht van alle informatie van vertrouwelijke aard die hen in hun hoedanigheid bekend wordt.

Artikel 8

Het bestuur komt minimaal eenmaal per kwartaal bij elkaar. Van dit overleg wordt een verslag bijgehouden, dat bij de vereniging wordt gearchiveerd.

Artikel 9

Door het bestuur wordt aan de Algemene Leden Vergadering het rooster van aftreden bekend gemaakt.

Benoeming en herbenoeming vinden plaats voor een periode van drie jaar. Wie wordt benoemd in een tussentijdse vacature, is dat voor de volle periode van drie jaar. Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af volgens en door het bestuur op te maken rooster van aftreden. Het afgetreden bestuurslid is terstond voor maximaal één nieuwe termijn van drie jaar herkiesbaar. Elk bestuurslid kan te allen tijde door de Algemene Leden Vergadering worden ontslagen of geschorst. Een zodanig besluit dient te worden genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde van de geldig uitgebrachte stemmen. Een schorsing die niet binnen drie maanden gevolgd wordt door een besluit tot ontslag, eindigt door het verloop van de termijn. In uitzonderingsgevallen kan het bestuur bepalen om het bestuurslidmaatschap voor een beperkte periode van maximaal zes maanden voort te zetten indien dit in het belang van de RNVC is.

Artikel 10

In het geval het bestuur voornemens is een langdurige externe relatie aan te gaan zal dit, indien mogelijk, vooraf met de Algemene Vergadering worden besproken.

Commissies, project- en werkgroepen

Artikel 11

Het bestuur heeft op grond van de statuten de navolgende permanente commissie ingesteld: Commissie Beoordeling.

Taakopdracht en de samenstelling van de commissie is verwoord in het door het bestuur opgestelde instellingsbesluit en bekend gemaakt aan de leden (via www.rnvc.nl).

De commissie rapporteert over de activiteiten aan het bestuurslid interne zaken dat om die reden deel uitmaakt van de commissie, zodat deze op zijn beurt aan het bestuur kan rapporteren.

Het bestuur houdt een register bij van de commissie en de commissieleden.

Artikel 12

Op grond van de statuten kan het bestuur niet-permanente projectgroepen benoemen en ontbinden. Het door het bestuur vast te stellen instellingsbesluit verwoord in elk geval:

- de taakopdracht;
- het aantal leden van de projectgroep;
- aan wie en wanneer dient te worden gerapporteerd.

Algemene Leden Vergadering

Artikel 13

De Algemene Leden Vergadering wordt minimaal eenmaal per jaar gehouden uiterlijk voor 1 juli.

Artikel 14

In een Algemene Leden Vergadering worden het beleidsplan, de financiële verantwoording over het voorgaande boekjaar, het jaarverslag en de begroting ter goedkeuring voorgelegd.

Artikel 15

De Algemene Leden Vergaderingen worden gehouden, ongeacht het aantal opgekomen leden.

Artikel 16

Voor de aanvang van de Algemene Leden Vergadering dient ieder (stemgerechtigd) lid zich via de website agenda aan te melden en op de vergadering zelf zijn of haar naam en handtekening op de presentielijst te zetten. Gevolmachtigde leden dienen hun schriftelijke volmacht aan de secretaris te overleggen. Elk lid mag maximaal twee volmachtstemmen uitbrengen.

Artikel 17

De agenda van een Algemene Leden Vergadering wordt twee weken voor de vergadering aan de leden bekend gemaakt. Dit geschiedt via een individuele email.

Artikel 18

Agenda voorstellen van leden voor een Algemene Leden Vergadering kunnen tot uiterlijk zes weken voor de betreffende vergadering schriftelijk en beargumenteerd bij de secretaris van het bestuur worden ingediend. Tijdens de Algemene Ledenvergadering kunnen geen agendapunten aan de agenda worden toegevoegd. Ieder stemgerechtigd lid heeft wel het recht in de vergadering voorstellen te doen. Voorstellen kunnen slechts worden gedaan binnen het raam van de agenda en van de orde van de vergadering.

Artikel 19

De reguliere bestuurswisseling, conform het rooster van aftreden, vindt plaats tijdens de Algemene Leden Vergadering.

Artikel 20

De leden zijn, ook na beëindiging van het lidmaatschap, verplicht tot geheimhouding tegenover derden van het in de Algemene Leden Vergadering behandelde, voor zover zulks van vertrouwelijke aard is.

Ledenadministratie

Artikel 21

De ledenadministratie wordt door of namens de secretaris bijgehouden. Het bestuur en de Algemene Leden Vergadering wordt op de hoogte gehouden van de ontwikkeling in het ledenbestand.

Artikel 22

In de ledenadministratie zijn in ieder geval opgenomen: naam en adres van het lid, het werkadres van het lid en de contactgegevens (minimaal het emailadres).

Artikel 24

Alle persoonlijke gegevens van leden zullen vertrouwelijk worden behandeld en alleen gebruikt voor administratieve doeleinden. De gegevens worden niet doorgegeven c.q. verkocht aan derden, behoudens waar het bestuur namens de vereniging afspraken mee heeft gemaakt.

Geldmiddelen**Artikel 25**

Alle geldmiddelen worden beheerd namens de leden door de penningmeester. De penningmeester is daarvoor door de Algemene Leden Vergadering gemachtigd om te beschikken over de geldmiddelen van de vereniging.

Artikel 26

Voor betalingen boven de € 5.000,- dienen minimaal twee bestuurders vooraf schriftelijk (kan per e-mail) akkoord te gaan.

Artikel 27

In verband met de continuïteit van de Vereniging is bij het niet beschikbaar zijn van de penningmeester zijn twee bestuurders gezamenlijk gemachtigd te beschikken over de geldmiddelen.

Artikel 28

Onkosten voor de Vereniging gemaakt door bestuursleden en andere door het bestuur aan te wijzen leden, worden slechts vergoed na overleg met de penningmeester en tegen inlevering van facturen met BTW vermelding. De bestuursleden ontvangen ter compensatie van gemaakte onkosten jaarlijks de maximale vrijwilligers vergoeding (vastgesteld door de belastingdienst) en een vergoeding voor gemaakte reis- en verblijfkosten.

Artikel 29

De in lid 4 van artikel 20 van de Statuten bedoelde kascommissie, voert haar onderzoek uit.

Klachtencommissie**Artikel 30**

Het bestuur benoemt een onafhankelijke en onpartijdige klachtencommissie die bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden, onder wie een onafhankelijke externe voorzitter. De secretaris is als adviseur toegevoegd aan deze commissie. In het Klachtenreglement RNVC en het bijbehorende Maatregelenbesluit worden nadere regels gesteld.

Wijzigen huishoudelijk reglement**Artikel 31**

Wijzigen van dit reglement kan alleen geschieden in een Algemene Leden Vergadering.

Slotbepaling

Artikel 32

In alle gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet of bij verschil van inzicht over de bepalingen in dit huishoudelijk reglement of over het doel, de strekking of toepassing daarvan, beslist het bestuur.