

Huishoudelijk reglement Ledenraad

Een huishoudelijk reglement (HR) voor de ledenraad ("**Ledenraad**") van de Vereniging VvAA, met statutaire zetel te Utrecht (de "**Vereniging**") regelt de interne werkwijze en afspraken binnen de Ledenraad. Het is ter aanvulling op de geldende statuten van de Vereniging (de "**Statuten**"). Bij strijdigheid tussen dit reglement en de Statuten, prevaleren de Statuten. Dit reglement is vastgesteld door de Ledenraad - met voorafgaande goedkeuring van het bestuur van de vereniging (het "**Bestuur**") - op [**] en heeft werking vanaf die datum.

Artikel 1. Algemene Bepalingen

- 1.1 Dit huishoudelijk reglement geeft het kader voor de werkwijze van de Ledenraad zoals bedoeld in de geldende statuten van Vereniging VvAA, met statutaire zetel te Utrecht (de "**Vereniging**") en heeft ten doel de werking van de Ledenraad te ondersteunen en te bevorderen.
- 1.2 Aan de Ledenraad komen alle bevoegdheden toe die krachtens het Burgerlijk Wetboek aan de algemene vergadering van een vereniging toekomen, een en ander zoals nader uitgewerkt in de Statuten. Deze bevoegdheden betreffen onder andere het recht tot benoeming van bestuursleden van de Vereniging, het recht tot het goedkeuren van de jaarrekening en het recht te besluiten tot wijziging van de Statuten.
- 1.3 De Ledenraad ziet erop toe dat de doelstellingen van de Vereniging daadwerkelijk door het Bestuur behartigd worden en toetst het beleid van het Bestuur. De Ledenraad bewaakt voorts dat de Vereniging de belangen van alle leden(groepen) afdoende behartigt en in voldoende mate inspraak voor de leden waarborgt. De Ledenraad vormt een van de schakels tussen het Bestuur en de leden van de Vereniging. Daarbij vertegenwoordigt de Ledenraad de achterban (leden) (zonder last en ruggespraak) en stelt zij zich op de hoogte van wat er onder de leden en binnen de beroepsgroep leeft, teneinde een ieders stem te kunnen laten horen. Dit laat onverlet dat het Bestuur ook rechtstreeks in verbinding staat met alle leden van de Vereniging.
- 1.4 De Ledenraad denkt mee over de koers van de Vereniging en adviseert op verzoek van het Bestuur, onder andere over specifieke stemthema's.
- 1.5 De Ledenraad is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en deelbelangen kunnen functioneren (zonder last en ruggespraak). De leden maken afwegingen naar redelijkheid en billijkheid ten behoeve van het totale ledenbestand (beroepsgroep overstijgend).
- 1.6 De Ledenraad kan besluiten uit haar midden werkgroepen of commissies in te stellen ter uitvoering van de taken van de Ledenraad, zoals vastgesteld in het 'kader werkgroepen'.

Artikel 2. Lidmaatschap en samenstelling

- 2.1 Tot lid van de Ledenraad kunnen uitsluitend natuurlijke personen worden benoemd die voldoen aan de lidmaatschapsvereisten van de Vereniging zoals opgenomen in artikel 6 van de Statuten, tenzij het Bestuur in overeenstemming met het bepaalde in artikel 8 van de Statuten dispensatie heeft verleend. Het lidmaatschap van de Ledenraad is persoonlijk en niet overdraagbaar. Het Bestuur stelt, met goedkeuring van de Ledenraad, een profielschets voor de leden van de Ledenraad op. De geldende profielschets is als bijlage aan dit reglement gehecht (**bijlage**).
- 2.2 De omvang van de Ledenraad is zodanig, dat de Ledenraad in principe een representatieve afspiegeling is van de verscheidenheid aan leden van de Vereniging, waarbij wordt gestreefd naar een kwalitatief hoogwaardige en zo divers mogelijke samenstelling.
- 2.3 De leden van de Ledenraad worden geselecteerd uit een door het Bestuur te bepalen aantal ledengroepen, bestaande uit ten minste tienduizend (10.000) leden. Hierbij geldt dat groepen beroepsbeoefenaars altijd als geheel een ledengroep zullen vormen of daar als geheel onderdeel van zullen zijn. Het is mogelijk dat ledengroepen 'overig' uit meer dan vier (4) groepen beroepsbeoefenaars bestaan om te voldoen aan de 'vrije invulling'-plek. Zie artikel 2.5.
De ledengroepen zijn op het moment van het vaststellen van dit reglement als volgt samengesteld:
1. Fysiotherapeuten
 2. Huisartsen inclusief HAIOS
 3. Medisch specialisten, inclusief AIOS
 4. Tandartsen, inclusief overige leden in de mondzorg.
 5. Overig medisch
 - Dierenarts
 - Apotheker
 - Verloskundige
 - Vrije invulling, op dit moment: AIOS M+G Jeugdgezondheid
 6. Overig zorgverleners
 - Verpleegkundige
 - Psycholoog
 - Vrije invulling, op dit moment: Basisarts
 - Vrije invulling, op dit moment: Logopedist
- De Ledenraad kan de samenstelling van de ledengroepen op voorstel van het Bestuur wijzigen onder voorwaarde dat de Ledenraad blijft bestaan uit een representatieve afspiegeling van het ledenbestand aan natuurlijke personen, gebaseerd op ledenaantallen per beroepsgroep. Eén keer per 3 jaar worden de ledengroepen getoetst met het dan vigerende ledenbestand, voor het eerst in augustus 2026.
- 2.4 Bij de verkiezing en benoeming van de leden van de Ledenraad is het uitgangspunt dat er in de Ledenraad een goed evenwicht zal zijn tussen "net startend/specialisatie fase", "werkend" en "richting pensioen/met pensioen" en dat de verschillende beroepsgroepen evenwichtig vertegenwoordigd zijn.
- 2.5 Uit iedere Ledengroep van ten minste tienduizend (10.000) leden van de Vereniging zoals hierboven uiteengezet, zullen maximaal vier (4) personen in de Ledenraad zijn vertegenwoordigd, waarbij geldt dat voor beroepsgroepen met tenminste vijftienhonderd (1.500) leden in beginsel een vaste zetel beschikbaar is in de ledengroepen 'Overig medisch' of 'Overig zorgverleners'. Bij de 'Overig'

ledengroepen dient er per ledengroep minimaal één (1) plek voor 'vrije invulling' te zijn.

- 2.6 Een afgetreden lid van de Ledenraad kan evt. worden herbenoemd tot ledenraadslid nadat er ten minste 1 jaar is verstreken na het moment van aftreden als lid van de Ledenraad.

Artikel 3. Vergaderingen

- 3.1 De Ledenraad vergadert ten minste vier (4) keer per kalenderjaar, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 20 lid 5 van de Statuten. Van een ledenraadslid wordt verwacht ten minste vijfenzeventig procent (75%) van de vergaderingen fysiek aanwezig te zijn. Tijdens de vier (4) vergaderingen zullen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde komen:
- Vergadering 1, jaarlijks te houden in [maart]
- beleidsmatige (stem)onderwerpen
 - voorziening in eventuele ledenraadsvacatures;
 - voorstellen van het bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering.
- Vergadering 2, de jaarvergadering, jaarlijks te houden in [juni]
- het bestuursverslag en de balans en de staat van baten en lasten met de toelichting en de rekening en verantwoording bedoeld in artikel 19 van de Statuten;
 - verslag van het Bestuur en de Ledenraad over het afgelopen boekjaar;
 - voorziening in eventuele bestuursvacatures;
 - het verlenen van décharge aan de bestuursleden van de Vereniging voor het door hen gevoerde bestuur over het afgelopen boekjaar;
 - vaststellen van de contributie voor komend boekjaar;
 - voorstellen van het Bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering.
- Vergadering 3, jaarlijks te houden in [september]
- beleidsmatige (stem)onderwerpen
 - voorstellen van het Bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering.
- Vergadering 4, jaarlijks te houden in [december]
- begroting & jaarplan nieuwe boekjaar
 - voorstellen van het Bestuur of de leden, aangekondigd bij de oproeping voor de vergadering.
- 3.2 Het uitgangspunt is dat een ledenraadsvergadering, afhankelijk van de agenda, tussen de twee (2) en drie (3) uur duurt.

Artikel 4. Rollen en Taken, functioneren en opleiding

- 4.1 De leden van de Ledenraad kiezen uit hun midden een voorzitter en een vice-voorzitter van de Ledenraad. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. De Ledenraad heeft voorts een ambtelijk secretaris, uit de bureauorganisatie van de Vereniging, die de Ledenraad ondersteunt.
- 4.2 De voorzitter heeft – onder andere – de volgende taken:
- **Leiding geven aan vergaderingen:** De voorzitter leidt de vergaderingen, stelt de agenda op in goed onderling overleg met de ambtelijk secretaris en voorzitter (voorzitter A in geval van duo-voorzitterschap) van het Bestuur en zorgt voor een ordelijk verloop en voldoende spreektijd voor alle leden.
 - **Toezicht houden op naleving:** Zorgt er, samen met de ambtelijk secretaris, voor dat de Statuten en reglementen correct worden toegepast.
 - **Vertegenwoordiging:** Vertegenwoordigt de Ledenraad richting het Bestuur, de leden en externe partijen.
 - **Opvolging:** monitort of genomen besluiten of verleende adviezen door het Bestuur worden opgevolgd. Bij het uitblijven van opvolging van besluiten spreekt de Ledenraad het Bestuur aan; in het geval van adviezen treedt de Ledenraad, waar nodig, hierover met het Bestuur in overleg.
 - **Monitoring:** borgt dat leden functioneren zonder last en ruggespraak en spreekt hen, indien nodig, aan.
 - **Verkiezingsprocedure:** is, indien van toepassing, lid van de Kiescommissie van de Vereniging en vervult de statutair verankerde rol binnen de verkiezingsprocedure voor ledenraadsleden.
- 4.3 De vicevoorzitter heeft – onder andere – de volgende taken:
- **Vervangen van de voorzitter:** Neemt de taken van de voorzitter over bij diens afwezigheid.
 - **Ondersteuning:** Dient als klankbord voor de voorzitter en de ambtelijk secretaris van de Ledenraad.
 - **Verkiezingsprocedure:** is, indien van toepassing, lid van de Kiescommissie van de Vereniging en vervult de statutair verankerde rol binnen de verkiezingsprocedure voor ledenraadsleden.
- 4.4 De ambtelijk secretaris is de secretaris ledenparticipatie van de Vereniging. De ambtelijk secretaris van de Ledenraad heeft – onder andere – de volgende taken:
- **Vorbereiden vergaderingen:** De ambtelijk secretaris bereidt de vergaderingen voor, stelt de conceptagenda op in goed onderling overleg met de voorzitter van de Ledenraad en voorzitter (voorzitter A in geval van duo-voorzitterschap) van het Bestuur en zorgt voor de vergaderstukken.
 - **Verslaglegging:** Zorgt voor de notulen van de ledenraadsvergaderingen en het verslag over het functioneren van de Ledenraad en de werkzaamheden van dat boekjaar.
 - **Toezicht houden op naleving:** Zorgt er, samen met de voorzitter, voor dat de Statuten en reglementen correct worden toegepast.
 - **Toezicht houden op financiële huishouding:** Ziet er elk kwartaal op toe dat de financiële realisatie in overeenstemming is met de begroting.
 - **Beheer van documenten:** Beheert en distribueert alle vergaderstukken.

- **Communicatie:** Fungeert als aanspreekpunt voor de leden van de Ledenraad.
- 4.5 De Ledenraad zal jaarlijks binnen 3 maanden na afloop van het boekjaar van de Vereniging een verslag over het functioneren van de Ledenraad en de werkzaamheden in dat boekjaar opstellen. Het verslag wordt opgesteld door de ambtelijk secretaris en na afstemming met de voorzitter van de Ledenraad opgenomen in de jaarstukken van de Vereniging.
- 4.6 De Ledenraad evalueert haar functioneren periodiek. Zij doet dit minimaal één (1) keer per drie (3) jaar onder begeleiding van een externe deskundige. Het evaluatieverslag wordt bewaard bij de boeken en bescheiden van de Ledenraad. Dit is de verantwoordelijkheid van de ambtelijk secretaris. De voorzitter van de Ledenraad stelt het Bestuur van de hoofdlijnen van de uitkomsten van de evaluatie in kennis.
- 4.7 Een ledenraadslid heeft de mogelijkheid om door het Bestuur beschikbaar gestelde trainingen te volgen. De kosten voor deze trainingen zijn voor rekening van de Vereniging, net zoals eventuele reiskosten van Ledenraadsleden.
- 4.8 De Ledenraad kan in overleg met het Bestuur besluiten externe sprekers met een bepaalde expertise uit te nodigen tijdens haar vergaderingen. Hiervoor wordt in de begroting een stelpost opgenomen.

Artikel 5. Inwerktraject nieuwe ledenraadsleden

Voor nieuwe ledenraadsleden is het belangrijk om hen snel vertrouwd te maken met hun rol, de Vereniging en de manier van werken binnen de Ledenraad. Hiertoe ontvangt het ledenraadslid enkele stukken en volgt een kennismaking-/inwerkperiode die als volgt wordt vormgegeven:

a. Een nieuw ledenraadslid ontvangt digitaal:

- Statuten en het reglement van de Kiescommissie van de Vereniging
- Huishoudelijk reglement van de Ledenraad
- Missie, visie en strategie van de Vereniging
- Vastgestelde notulen van de Ledenraad over het afgelopen boekjaar en het lopende boekjaar tot op heden
- Ledenlijst van de Ledenraad en overige relevante contactpersonen binnen en buiten de Vereniging
- Bestuursverslag, financieel Bestuursverslag van het voorgaande boekjaar en het vigerende strategische beleidsplan
- Kennismakingsmail van de voorzitter van de Ledenraad
- Wie-is-wie overzicht Bestuur en Verenigingsbureau

b. Kennismaking en introductie:

- Kennismakingsgesprek met de voorzitter (of een ervaren ledenraadslid) en de ambtelijk secretaris
- Bespreken van motivatie, verwachtingen en eventuele vragen
- Uitleg over de rol van de Ledenraad en wat er van een ledenraadslid wordt verwacht
- Uitleg over de vergaderwijze, agendaonderwerpen tijdens ledenraadsvergaderingen en besluitvorming door de Ledenraad

c. Bijwonen van de eerste vergadering:

- Het ledenraadslid woont de eerste vergadering na zijn benoeming bij als volwaardig ledenraadslid, met stemrecht.

d. Begeleiding voor een buddy:

- Een nieuw ledenraadslid wordt gekoppeld aan een ervaren ledenraadslid, bij voorkeur uit de eigen ledengroep.
- De buddy helpt, naast de ambtelijk secretaris, bij voorbereiding van vergaderingen en vragen van het nieuwe ledenraadslid.
- De buddy evalueert na de eerste 2 vergaderingen die het ledenraadslid als actief lid heeft bijgewoond met het ledenraadslid hoe het gaat, eventueel samen met de ambtelijk secretaris.
- De buddybegeleiding geldt voor de duur van maximaal één (1) jaar. De exacte periode wordt in onderling overleg door het nieuwe ledenraadslid en de buddy bepaald. Indien het ledenraadslid na deze periode behoefte heeft aan begeleiding, wendt het zich tot de voorzitter van de Ledenraad of de ambtelijk secretaris.

Artikel 6. Algemene gedragsregels

De volgende algemene gedragsregels gelden voor de ledenraadsleden in zowel interne als externe uitingen:

a. Respect en fatsoen:

- Ledenraadsleden gaan respectvol met elkaar om.
- Persoonlijke aanvallen of beledigingen zijn niet toegestaan.
- Ledenraadsleden praten met elkaar en niet over elkaar.

b. Luisteren en uit laten spreken:

- Ieder ledenraadslid krijgt de kans om zijn of haar mening te geven.
- Men onderbreekt elkaar niet, luistert actief en vraagt door.

c. Constructieve bijdrage:

- Inbreng is inhoudelijk, to-the-point en gericht op het belang van de vereniging als geheel.
- Kritiek is opbouwend.

d. Zorgvuldigheid:

- Ledenraadsleden bereiden zich goed voor op vergaderingen.
- Besluiten worden genomen vanuit beroepsgroep overstijgend belang.

e. Aanvullende richtlijnen:

- Geen dubbele petten: ledenraadsleden handelen in het belang van de vereniging, zonder last en ruggespraak en niet in persoonlijk of zakelijk belang.
- Vertrouwen en integriteit: Ledenraadsleden gaan integer om met hun positie en het vertrouwen dat zij genieten.

Artikel 7. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

- 7.1 Leden van de Ledenraad wordt gevraagd om een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen bij aanvang van hun zittingstermijn.
- 7.2 De kosten voor het aanvragen van een VOG komen voor rekening van de Vereniging.
- 7.3 Indien een VOG wordt geweigerd, kan dit reden zijn voor uitsluiting van (voortzetting van) het lidmaatschap van de Ledenraad, conform de bepalingen in de Statuten.

Artikel 8. Vergoedingen leden van de Ledenraad

De leden van de Ledenraad hebben recht op een jaarlijkse vaste vergoeding, presentiegeld en vergoeding van reis- en verblijfkosten voor het bijwonen van vergaderingen. De vergoeding wordt vastgesteld door het Bestuur nadat de Ledenraad hierover is gehoord.

Op basis van de aard, tijdsinvestering en verantwoordelijkheid worden door het Bestuur de volgende vergoedingen toegekend. Het Bestuur evalueert jaarlijks of deze vergoedingen geïndexeerd of aangepast dienen te worden.

- a. Een vaste jaarlijkse vergoeding van **€ 500** netto voor reguliere ledenraadsleden;
- b. De voorzitter en vice-voorzitter ontvangen respectievelijk 2x en 1½x de vergoeding van reguliere ledenraadsleden;
- c. Een vergoeding per vergadering (vacatiegeld) voor het voorbereiden van de vergadering à **€ 50**, het op de vergaderlocatie bijwonen van de vergadering à **€ 200**, het via Teams deelnemen aan de vergadering à **€ 50**;
- d. Een reiskostenvergoeding van € 0,21/km of vergoeding van reiskosten met het openbaar vervoer op basis van overlegde vervoersbewijzen;

Voor trainingen en kennissessies (zoals de inspiratiesessie) wordt, behalve een reiskostenvergoeding, geen vergoeding verstrekt.

Alle vergoedingen worden openbaar gemaakt in het (financieel) jaarverslag van de Vereniging, met inachtneming van de AVG.

Artikel 9. Vertrouwelijkheid

Ieder ledenraadslid verbindt zich - zowel tijdens het lidmaatschap van de Ledenraad alsmede daarna - om op geen enkele wijze, aan wie dan ook, enige mededeling te doen van gegevens die vertrouwelijk van aard zijn betreffende de Vereniging en haar organisatie, welke gegevens het lid ter kennis zijn gekomen in het kader van de uitoefening van de werkzaamheden en waarvan men weet of dient te weten dat deze vertrouwelijk zijn, tenzij het desbetreffende ledenraadslid dit bij wet verplicht is. Het is een ledenraadslid toegestaan mededeling te doen van gegevens als hierboven bedoeld aan andere leden van de Ledenraad, de algemene ledenvergadering alsmede werknemers van de Vereniging en haar organisatie die - gezien hun werkzaamheden - van de betreffende informatie op de hoogte dienen te worden gebracht. Een ledenraadslid mag de hierboven omschreven informatie op geen enkele wijze voor eigen nut aanwenden.

Artikel 10. Onverenigbaarheid

- 10.1 Leden van de Ledenraad kunnen niet tegelijkertijd zitting hebben in het Bestuur.
- 10.2 Een voormalig lid van de Ledenraad kan pas worden benoemd tot bestuurslid van de vereniging nadat er ten minste 1 jaar is verstreken na het moment van aftreden als lid van de Ledenraad.

Artikel 11. Regeling bij fricties en geschillen

In geval van onderlinge frictie, het niet naleven van gedragsregels conform het bepaalde in artikel 6 of het disfunctioneren van een ledenraadslid, wordt de volgende aanpak gevolgd:

- I. Betrokken ledenraadsleden gaan eerst onderling het gesprek aan en geven elkaar op respectvolle wijze feedback;
- II. Indien onderling overleg niet tot een oplossing leidt, vindt een vervolgesprek plaats onder begeleiding van een niet betrokken lid van de Ledenraad;
- III. Bij aanhoudende frictie wordt een gesprek gevoerd met de voorzitter van de Ledenraad, in aanwezigheid van de ambtelijk secretaris. Indien de voorzitter van de Ledenraad betrokken is, wordt dit gesprek ofwel gevoerd met de vice-voorzitter van de Ledenraad ofwel met een lid van het Bestuur ofwel met de bestuurssecretaris;
- IV. Biedt ook dit gesprek onvoldoende uitkomst of is de ernst van de situatie daartoe aanleiding, dan wordt de kwestie ter beoordeling voorgelegd aan het gehele Bestuur van de Vereniging.

Wanneer de hierboven beschreven stappen niet leiden tot verbetering of wanneer de ernst van de situatie dat vereist, kan de Ledenraad overgaan tot formele maatregelen (schorsing / ontslag) in overeenstemming met de Statuten.

Artikel 12. Wijzigingen huishoudelijk reglement

- 12.1 De Ledenraad beoordeelt periodiek, en ten minste één (1) keer per drie (3) jaar, of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet en aansluit bij de dagelijkse praktijk.
- 12.2 Dit reglement kan worden gewijzigd of opgeheven door een daartoe strekkend besluit van de Ledenraad. Een dergelijk besluit behoeft de goedkeuring van het Bestuur in overeenstemming met het bepaalde in artikel 32 van de Statuten.

Bijlagen:

- [Profielschets van ledenraadsleden](#)
- [Format voor de vergaderagenda](#)