

# Huishoudelijk Reglement NVGP

## BETREFFENDE HET LIDMAATSCHAP

### Artikel 1

Een lidmaatschap wordt schriftelijk of per e-mail aangevraagd bij het secretariaat van de vereniging.

1. Bij het aanvragen van een lidmaatschap zijn administratiekosten verschuldigd. U ontvangt bij de bevestiging van uw aanvraag hiervoor een factuur. Na ontvangst van het verschuldigde bedrag wordt uw aanvraag in behandeling genomen door de opleidingscommissie.
2. Het bestuur beslist aan de hand van de in het opleidingsreglement omschreven voorwaarden of de betrokkene aan de leden wordt voorgedragen voor het lidmaatschap en zo ja, voor welke vorm van lidmaatschap.
3. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen ontheffing te verlenen ten aanzien van één of meerdere in het opleidingsreglement gestelde eisen; dit op voordracht van de opleidingscommissie.  
Van de eisen ten aanzien van de vooropleiding kan alleen ontheffing worden verleend wanneer vóór het begin van de opleiding een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek daartoe, aan het bestuur is gericht en de verzoeker vervolgens heeft voldaan aan de door het bestuur geformuleerde aanvullende eisen van vooropleiding.  
De voordracht voor het lidmaatschap geschiedt conform artikel 3 van dit reglement.

### Artikel 2A

De voordracht voor het lidmaatschap geschiedt per verenigingsconvocatie. Eventuele bezwaren van de leden of van de betrokkene tegen het voorgestelde lidmaatschap of de vorm daarvan dienen binnen veertien dagen met redenen omkleed schriftelijk ter kennis te worden gebracht van de secretaris. Twee weken na de convocatie beslist het bestuur over de voordracht. De algemene ledenvergadering is bevoegd de betrokkene alsnog als lid of als belangstellende lid toe te laten. Artikel 7 van de statuten is hierbij van toepassing.

### Artikel 2B

- Lid 1. Onverminderd hetgeen bij de Statuten is bepaald ten aanzien van het lidmaatschap van de vereniging heeft het bestuur de bevoegdheid personen die zich op bijzondere wijze verdienstelijk hebben gemaakt voor de vereniging of voor de groepstherapie in het algemeen, te benoemen tot lid van verdienste of die het erelidmaatschap toe te kennen.
- Lid 2. Bij de beoordeling of een persoon zich op bijzondere wijze verdienstelijk heeft gemaakt in deze zin worden in ieder geval de volgende criteria gehanteerd:
- de tijdsduur waarin de persoon de activiteiten heeft uitgevoerd;
  - de intensiteit waarmee deze zijn uitgevoerd;
  - het belang van de activiteiten voor de vereniging of voor de groepstherapie in het algemeen.

Hoewel bijzondere prestaties al door bestuurs- en commissieleden worden geleverd dienen de bijzondere verdiensten van voorgestelde erelieden en leden van verdienste daar substantieel boven uit te stijgen.

Lid 3. Toekenning van het erelidmaatschap of benoeming tot lid van verdienste geschiedt op schriftelijke voordracht van één of meer leden. Het bestuur formuleert op basis hiervan met inachtneming van bovengenoemde criteria een advies aan de Algemene Ledenvergadering. De Algemene Ledenvergadering beslist bij meerderheid van stemmen.

### **Artikel 3**

Alle zaken de opleiding en de opleiders betreffende worden nader geregeld in het opleidingsreglement.

### **Artikel 4**

Het verenigingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Opzegging van het lidmaatschap kan slechts geschieden tegen het einde van het verenigingsjaar en met inachtneming van een opzeggingstermijn van vier weken en geldt voor het volgende verenigingsjaar.

## BETREFFENDE DE ALGEMENE LEDENVERGADERING

### **Artikel 5**

Op de bijeenroeping, toegang en de besluitvorming van de algemene ledenvergadering zijn de artikelen 6 en 7 van de statuten van toepassing.

### **Artikel 6**

De algemene ledenvergadering, waarin de jaarverslagen van de secretaris en penningmeester en de begroting voor het lopend jaar worden behandeld en de bestuursverkiezing plaatsvindt, dient telkenmale vóór 1 juli te worden gehouden.

## BETREFFENDE DE COMMISSIES

### **Artikel 7**

In de vereniging bestaan de volgende vaste commissies:

- I. De opleidingscommissie
- II. De wetenschapscommissie
- III. De redactie van het verenigingsblad
- IV. De PR-commissie

Een algemene regeling voor vergoedingen (o.a. telefoonkosten en reiskosten) van de leden van de diverse commissies wordt per jaar door het bestuur vastgesteld.

### **Artikel 8**

De in artikel 7 genoemde commissies en het bestuur zorgen voor een regelmatige wederzijdse uitwisseling van relevante gegevens die noodzakelijk zijn voor het beleid van bestuur en commissie.

### **Artikel 9**

De in artikel 7 genoemde commissies zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur ten aanzien van hun beleid en activiteiten. Zij maken een overzicht van hun beleid en activiteiten in een jaarverslag. Het bestuur presenteert de jaarverslagen aan de algemene ledenvergadering.

## UITWERKING COMMISSIES

### - I: BETREFFENDE DE OPLEIDINGSCOMMISSIE

#### **Artikel 10**

De opleidingscommissie creëert mogelijkheden voor de opleiding en vorming van de leden en bewaakt de kwaliteit hiervan. De opleidingscommissie zorgt in samenwerking met de wetenschapscommissie en PR-commissie dat kennis omtrent groepsprocessen op een zo groot mogelijk gebied van de Nederlandse samenleving wordt uitgedragen en gedoceerd. Tevens zorgt de opleidingscommissie voor het opleiden van leden van de vereniging tot het lidmaatschap en tot opleider.

#### **Artikel 11**

De leden van de opleidingscommissie worden door het bestuur op voordracht van de betrokken commissie voor een periode van twee jaar benoemd en kunnen slechts tweemaal worden herbenoemd.

#### **Artikel 12**

De opleidingscommissie is samengesteld uit minstens drie personen waarvan tenminste twee opleiders.

#### **Artikel 13**

Binnen de opleidingscommissie is er een subcommissie 'Cursussen & Activiteiten' belast met de beoordeling en (her)accréditering van de diverse door de NVGP gegeven cursussen en activiteiten. De portefeuillehouder 'Cursussen & Activiteiten' is bij voorkeur een erkend opleider/cursusgever.

#### **Artikel 14**

De subcommissie 'Lidmaatschappen & Dispensatieaanvragen' beoordeelt alle vragen rond vooropleiding, opleidingsroute, lidmaatschap en dispensatie. Zij beoordeelt de lidmaatschapsaanvragen. De portefeuillehouder 'Lidmaatschappen & Dispensatieaanvragen' is een ervaren lid van de NVGP, bij voorkeur een opleider.

#### **Artikel 15**

Beide subcommissies besluiten zoveel mogelijk in consensus en adviseren de opleidingscommissie. Knelpunten of meningsverschillen worden binnen de gehele opleidingscommissie besproken en zo nodig voorgelegd aan het bestuur.

#### **Artikel 16**

Telkenjare vóór 1 maart legt de opleidingscommissie ter goedkeuring aan het bestuur een beleidsplan voor het lopend jaar voor. Het bestuur draagt zorg voor een tijdige bekendmaking van het goedgekeurde beleidsplan aan de leden.

### II: BETREFFENDE DE WETENSCHAPSCOMMISSIE

#### **Artikel 17**

De wetenschapscommissie richt zich op de wetenschappelijke verdieping van groepstherapeutische processen in relatie tot de uitoefening van het vak.

### **Artikel 18**

De leden van de commissie worden door het bestuur benoemd voor een periode van twee jaar en kunnen voor perioden van twee jaar worden herbenoemd

## III: BETREFFENDE DE REDACTIE VAN HET VERENIGINGSBLAD

### **Artikel 19**

De vereniging geeft een verenigingsblad uit en onderhoud een internetsite ter bevordering van communicatie tussen leden, commissies, bestuur en derden over onderwerpen die groepsprocessen en groeps(psycho)therapie in het algemeen en binnen de vereniging in het bijzonder, betreffen.

### **Artikel 20**

Doelstelling en opzet van het verenigingsblad worden geregeld bij bestuursbesluit na consultatie zoals omschreven in het redactiestatuut. Het verenigingsblad is bestemd voor leden van de Nederlandse vereniging voor groepsdynamica en groepspsychotherapie en abonnees.

### **Artikel 21**

De inhoud van het verenigingsblad valt onder verantwoordelijkheid van de redactie die benoemd wordt door het bestuur. De verantwoordelijkheid, rechten en plichten van het verenigingsbestuur en de redactie worden geregeld in het redactiestatuut.

## IV: BETREFFENDE DE PR-COMMISSIE

### **Artikel 22**

PR-commissie heeft als algemene taak het positieve imago van de groeps(psycho)therapie te bevorderen en uit te dragen.

### **Artikel 23**

De commissie bestaat uit tenminste drie leden. De leden van de commissie worden door het bestuur benoemd voor een periode van twee jaar en kunnen slechts tweemaal worden herbenoemd.

## GELDMIDDELEN

### **Artikel 24**

De jaarlijkse contributie, die vastgesteld wordt door het bestuur voor de diverse vormen van lidmaatschap, wordt gebaseerd op de begroting die door de huishoudelijke vergadering dient te worden goedgekeurd. De contributie volgt in ieder geval jaarlijks de prijsindex tenzij anders besloten. De contributie dient voor een heel kalenderjaar en binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de factuur te worden betaald. Indien men in een kalenderjaar na 1 juli lid wordt, is men de helft van de jaarlijkse contributie verschuldigd.

### **Artikel 25**

De penningmeester voert het beheer over de verenigingsfinanciën.

### **Artikel 26**

Algemene betalingsvoorwaarden geldend voor de Nederlandse vereniging voor groepsdynamica en groepspsychotherapie, statutair gevestigd te Amsterdam, secretariaat te Utrecht.

1. De door de vereniging gedeclareerde bedragen voor contributie dienen binnen een termijn van vier weken na ontvangst van de acceptgiro aan de penningmeester te zijn voldaan.
2. Indien door het secretariaat aanmaningen moeten worden verzonden betreffende deze contributie zullen administratiekosten in rekening worden gebracht.
3. Indien het lid het verschuldigde bedrag niet vóór 31 december van het betreffende verenigingsjaar heeft voldaan, dan is de vereniging gerechtigd zonder nadere ingebrekestelling incassomaatregelen te treffen, dan wel derden hiermee te belasten.
4. Na het verstrijken van de onder ad 3 gestelde termijn is de vereniging gerechtigd, zonder nadere aanzegging, tot de wettelijke rente over de verschuldigde hoofdsom.
5. Indien bij niet tijdige betaling tot incasso langs gerechtelijke of andere weg wordt overgegaan, komen de buitengerechtigde en gerechtelijke kosten ten laste van de debiteur tot het door de vereniging daarvoor gestelde of verschuldigde. De buitengerechtigde (incasso)kosten worden volledig in rekening gebracht.

#### **Artikel 27**

Op de algemene ledenvergadering wordt op voorstel van het bestuur voor het lopende verenigingsjaar een commissie van twee leden, niet bestuursleden zijnde, benoemd ter controle van de rekening en verantwoording van de penningmeester. De leden van deze kascontrolecommissie kunnen zonder beperking worden herbenoemd. De commissie brengt tegelijk met het eerstkomende jaarverslag van de penningmeester rapport uit over haar bevindingen. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter.

### **BETREFFENDE WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

#### **Artikel 28**

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden vastgesteld door het bestuur.

### **AANHANGSEL BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT: BESTUURLIJK REGLEMENT NVGP**

#### **Preambule**

Op 1 juli 2021 is de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) in werking getreden. Het bestuur van de Nederlandse vereniging voor groepsdynamica en groepspsychotherapie verder te noemen NVGP, zoals is neergelegd in de statuten van de NVGP, heeft dit reglement opgesteld om te voldoen aan de wet WBTR. Het Bestuurlijk Reglement maakt onderdeel uit van het Huishoudelijk Reglement (nieuw artikel 28) en is vastgesteld in de bestuursvergadering d.d. 15-06-2022 Bestuurlijk Reglement is toegelicht in de Algemene Ledenvergadering (ALV) van de NVGP d.d. 01-06-2022.

#### **Artikel 1**

##### **Goed bestuur**

- a. Wij hebben afgesproken dat alle bestuursleden en toezichthouders zullen handelen in het belang van de vereniging. Dat betekent dat wij zullen handelen als bestuurder en niet als privépersoon, zowel intern (binnen de vereniging) als extern (in relatie met derden).

- b. Bij aankopen stellen wij het belang van de vereniging voorop. In situaties die van belang zijn voor de vereniging, handelen wij niet op basis van onze persoonlijke voorkeur maar op basis van wat goed is voor de vereniging.
- c. Wij spreken af dat wij integer en transparant handelen. Dat betekent: oog hebben voor het verenigingsbelang en inzicht willen geven in beslissingen. Wij zullen de belangrijkste beslissingen publiceren op een wijze dat de leden kunnen zien hoe en welke besluiten zijn genomen.
- d. Er is een goede regeling voor onze verenigingsfinanciën. Wij gaan bewust om met uitgaven van het verenigingsgeld en zullen dat gebruiken voor het bereiken van de afgesproken doelen.
- e. Er is een duidelijke taakomschrijving voor de werkwijze van de penningmeester, zoals het opstellen en laten goedkeuren van een begroting en jaarrekening.
- f. Wij laten de leden op tijd de financiële verantwoording zien zodat zij er hun oordeel over kunnen geven.
- g. Wij hebben een kascommissie vanuit de ledenvergadering die jaarlijks de boekhouding controleert en verslag uitbrengt aan de leden.
- h. Wij hanteren het vier-ogen-principe bij uitgaven boven € 5.000,00. Dat betekent dat er altijd twee bestuursleden akkoord moeten zijn met overboekingen. Verder heeft niet alleen de penningmeester, maar tenminste één ander bestuurslid ook altijd inzicht in de actuele financiële stand van zaken.
- i. Bij uitgaven boven € 50.000,00 vragen wij minimaal 3 offertes aan bij verschillende leveranciers. Dit laat onverlet dat ook bij lagere bedragen offertes opgevraagd kunnen worden. We bespreken de offertes met het bestuur en leggen de besluitvorming over de keuze vast in de notulen. Bij dergelijke opdrachten aan leveranciers is er altijd een schriftelijke opdrachtbevestiging, zodat achteraf altijd duidelijkheid is wat is afgesproken.
- j. Wij spreken af dat we zorgvuldig omgaan met investeringen. Dat betekent: we volgen de juiste procedures, in het bijzonder bij grote, risicovolle uitgaven. Bij de besluitvorming dient er een gedegen onderbouwing van de noodzaak van de uitgaven te zijn, net als een risicoanalyse, een deugdelijke (meerjaren-)begroting en reserveringen voor toekomstige uitgaven.
- k. Wij streven actief naar het tegengaan van fraude en onenigheid doordat wij goede procedures en afspraken hebben gemaakt. Wij hebben geregeld bestuursbijeenkomsten, stellen daarbij een agenda op en notuleren de belangrijkste genomen besluiten. Wij leggen vast wie bij de bestuursvergaderingen aan- en afwezig zijn. Afspraken worden helder en eenduidig geformuleerd. De verslagen worden bewaard.
- l. Wij hebben intern toezicht opgesteld.
- m. Wij spreken af dat wij bewust omgaan met risico's voor de vereniging. We brengen in kaart welke risico's er zijn en streven ernaar die te minimaliseren.
- n. Wij spreken af deze afspraken regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar).
- o. Wij evalueren de gemaakte afspraken regelmatig op relevantie (tenminste een keer per jaar. Zo nodig passen wij de afspraken aan.
- p. Wij vallen niet onder een governance code.

## **Artikel 2**

### Aansprakelijkheid van bestuursleden

- a. Binnen onze vereniging zijn alle huidige bestuursleden goed geïnformeerd over de aansprakelijkheid die kan optreden als gevolg van hun positie als bestuurslid van de vereniging.

- b. Bestuurders handelen bij het uitvoeren van de bestuurstaken binnen de bevoegdheden, conform de wet, statuten, huishoudelijk reglement en het bestuursreglement.
- c. Wij bespreken jaarlijks met de leden de financiële toestand van de vereniging.
- d. We voorkomen dat sprake is van tegenstrijdig belang.
- e. Wij voldoen aan de administratieplichten; alle juridische entiteiten hebben verplichtingen richting belastingdienst.
- f. Wij gaan geen overeenkomsten aan die de vereniging niet kan nakomen.
- g. Wij doen geen betalingstoezeggingen en melden betaalproblemen tijdig aan de belastingdienst als de vereniging in zwaar weer verkeert en afstevent op een faillissement.
- h. Wij zorgen ervoor dat de vereniging voldoet aan relevante wetten, zoals de AVG.
- i. Binnen onze vereniging worden nieuwe bestuursleden goed geïnformeerd over de financiële toestand van de vereniging, andere bestuursleden en de bevoegdheden die zij hebben, (onderlinge) werkafspraken en de verplichtingen die het bestuur heeft op basis van de statuten en reglementen.
- j. Binnen onze vereniging regelen wij de volgende zaken voor aftredende bestuursleden: het neerleggen van de bestuursfunctie wordt duidelijk vastgelegd, uitschrijving bij de Kamer van Koophandel, decharge van de bestuurstaken door de ledenvergadering van de vereniging, een goede overdracht naar de nieuwe bestuurder(s) en vastlegging van de afspraken.
- h. Wij hebben vooralsnog geen bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.
- i. Ten aanzien van artikel 2 lid a. t/m i. spreken wij af deze regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar) en om met nieuwe bestuursleden te evalueren na 3 tot 6 maanden na toetreding tot het bestuur.

### **Artikel 3**

#### Tegenstrijdig belang

- a. Een bestuurslid meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct bij de overige bestuursleden.
- b. Het bestuurslid deelt alle relevante informatie over het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- c. Tijdens iedere bestuursvergadering wordt bij aanvang gevraagd of er ten aanzien van één van de agendapunten sprake is van een tegenstrijdig belang. Dat wordt schriftelijk vastgelegd in het vergaderverslag, samen met een vermelding hoe het bestuur hiermee is omgegaan.
- d. Bij een tegenstrijdig belang zal het bestuurslid niet deelnemen aan de overleggen en besluitvorming bij het onderwerp waar sprake is van het (potentieel) tegenstrijdig belang.
- e. Als alle bestuursleden een tegenstrijdig belang hebben, of omdat een quorum (minimum aantal vereisten stemmen) of versterkte/volstreckte meerderheid bij de stemming niet wordt gehaald omdat één of meerdere bestuursleden een tegenstrijdig belang heeft, zal het bestuur de beslissing naar de Algemene Ledenvergadering overdragen.
- f. Onze statuten bepalen dat bij een tegenstrijdig belang van het gehele bestuur de beslissing wordt doorverwezen naar de ledenvergadering.
- g. Als een (potentieel) tegenstrijdig belang merken wij als bestuur in ieder geval aan:
  - I. Het aangaan van een overeenkomst met een geldelijk belang tussen de vereniging enerzijds en de bestuurder en/of relaties van de bestuurder anderzijds.
  - II. Het vaststellen van de vergoeding van de bestuurder.
  - III. Het stellen van een zekerheid zoals hypotheek, borg enz. door de vereniging ten behoeve van een bestuurder.

- h. Ten aanzien van artikel 3 lid a. t/m g. spreken wij af deze regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar).

#### **Artikel 4**

##### Afwezigheid van één of meer bestuursleden

- a. Als sprake is van (tijdelijke) afwezigheid van een bestuurder, dient het betreffende bestuurslid dit direct te melden bij de overige bestuursleden.
- b. Bij belet en ontstentenis van één bestuurder (niet zijnde de enige bestuurder) of meerdere bestuurders zijn de overige bestuurders belast met het bestuur van de organisatie of worden één of meerdere personen (te benoemen door de algemene vergadering) met het ‘medebestuur’ belast naast de overgebleven bestuurder
- c. Bij belet en ontstentenis van alle bestuurders: is de ALV bevoegd om één of meerdere personen aan te wijzen om tijdelijk in het bestuur van de organisatie te voorzien. Het bestuur zal bij het nemen van besluiten nagaan of is voldaan aan het minimum aantal stemmen zoals is vastgelegd in de statuten of het huishoudelijk reglement.
- d. Het bestuur handelt zoals opgenomen in de statuten en reglementen.
- e. Als het aantal bestuursleden onvoldoende is om een besluit te nemen zal een stemming plaatsvinden in de Algemene Ledenvergadering.
- f. Wij leggen de procedure vast in de statuten of het huishoudelijk reglement.
- g. Ten aanzien van artikel 4 lid a. t/m f. spreken wij af deze regelmatig te controleren op actualiteit (tenminste een keer per jaar).

#### **Artikel 5**

##### Meervoudig stemrecht

- a. Het meervoudig stemrecht is voor de Nederlandse vereniging voor groepsdynamica en groepspsychotherapie (NVGP) niet van toepassing.

#### **Artikel 6**

##### Toezicht

- a. Wij hebben alleen een bestuur en geen Raad van Toezicht (of toezichthoudende bestuursleden).
- b. Wij hebben geen Raad van Toezicht en ook geen one-tier board.
- c. Wij hebben geen toezichthoudend orgaan zoals die wordt gekwalificeerd in de WBTR
- d. De verdeling van taken en bevoegdheden is vastgelegd in de statuten en reglementen.
- e. Wij hebben in onze vereniging verschillende groepen, commissies en andere entiteiten die niet kwalificeren als Raad van Toezicht volgens de WBTR. Wij benoemen dit nadrukkelijk omdat deze dus geen verantwoordelijkheden hebben op het vlak van toezicht, zoals benoemd in de WBTR.
- f. Wij hebben een algemeen bestuur. Aangezien het algemeen bestuur wel toezichthoudende taken heeft in de zin van de WBTR is deze wel aan te merken als een RvT/RvC in de zin van de WBTR.

#### **Artikel 6.1**

##### Bindende voordracht van bestuurders



- a. Bestuursleden van onze vereniging worden benoemd door een formeel besluit van de Algemene Ledenvergadering (ALV). De ALV kan zich uitspreken over de benoeming van een bestuurder.
- b. De NVGP kent geen bindende voordracht.

### **Artikel 6.2**

#### Raadgevende stem

- a. Wij nodigen altijd alle bestuurders uit voor een Algemene Ledenvergadering.
- b. Wij staan bestuurders toe om tijdens de Algemene Ledenvergadering een raadgevende stem/advies uit te brengen op voorgenomen besluiten zoals de WBTR dat voorschrijft.
- c. Ten aanzien van artikel 6, 6.1 en 6.2 spreken wij af om toe te zien dat deze daadwerkelijk worden nageleefd (tenminste een keer per jaar).