

Huishoudelijke reglement branchevereniging Aanvullende Mantelzorg Vereniging Nederland

Het huishoudelijk reglement is gebaseerd op de Statuten van de Aanvullende Mantelzorg Vereniging Nederland (AMVN).

Artikel 1 Toelating van nieuwe leden

Het bestuur toetst de aangemelde organisatie aan de toelatingseisen zoals opgenomen in de statuten en aan de volgende eisen uit dit reglement:

- a. De aangemelde organisatie bestaat langer dan één jaar. Organisaties die één tot drie jaar bestaan, kunnen aspirant lid worden en kunnen, indien na toetsing in het derde jaar van hun bestaan blijkt dat zij voldoen aan de overige toelatingscriteria van de vereniging het gewone lidmaatschap verwerven. Organisaties die ouder zijn dan drie jaar, kunnen direct als lid worden toegelaten, uiteraard mits zij voldoen aan de overige toelatingscriteria.
- b. De aangemelde organisatie heeft zich in het voorgaande jaar (aspirant-lid) dan wel drie jaren (gewoon lid) conform de gedragscode van de AMVN gehouden.

Bij positief resultaat wordt de aanmelding ter toetsing voorgelegd aan de leden. Bij bezwaren van bestuur of van de leden, hoor en wederhoor toepassend, wordt het lidmaatschap onder opgaaf van redenen geweigerd. De zich aanmeldende organisatie kan hiertegen bij de ledenvergadering in beroep gaan.

Organisaties welke nog niet langer dan één jaar bestaan kunnen toekijk-lid worden. Dit betekent dat zij geen officieel lid zijn maar wel mogen deelnemen aan overleggen, bijeenkomsten en dergelijke. Zij hebben geen stemrecht. De aanmelding voor toekijk-lid wordt beoordeeld door het bestuur en kent geen toetsing door de leden.

Indien de organisatie deel uitmaakt van een samenwerkingsverband met andere organisaties, bijvoorbeeld via een moedermaatschappij, geldt de zelfstandige profilering in de markt als criterium voor het afbakenen van de organisatie die lid wordt (moedermaatschappij dan wel de organisatie zelf). Indien er meerdere BV's/werkmaatschappijen actief zijn in de aanvullende mantelzorg vanuit een holdingstructuur is de contributie anderhalf keer de jaarcontributie van 1 BV.

Artikel 2 Het lidmaatschap

1. Aanmelding voor lidmaatschap dient schriftelijk of elektronisch te geschieden bij het secretariaat van de vereniging (info@amvn.nl). Daarbij wordt gebruik gemaakt van het aanmeldformulier.
2. Een formulier voor aanmelding dat niet volledig is ingevuld kan niet in behandeling worden genomen.
3. Een onderneming die in aanmerking wenst te komen voor het lidmaatschap dient:
 - a) ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel, blijkend uit een bewijs van inschrijving dat niet ouder is dan 6 maanden en ten minste 12 maanden aantoonbaar operationeel actief te zijn;
 - b) in het bezit te zijn van verzekeringen voor het deugdelijk uitvoeren van werkzaamheden ter bescherming van de partijen die gebruik maken van de (bemiddeling)mantelzorg service.
 - c) haar zorgverleners te voorzien of te screenen op een geldig VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)
 - d) te verklaren dat de onderneming geen zelfstandige belangenbehartiging zal ontplooiën of ondersteunen die strijdig is met de belangenbehartiging die door de vereniging namens haar leden wordt verzorgd;
 - e) te kunnen aantonen dat bedrijfsvoering conform juridische en fiscale wetgeving geschiedt;
 - f) tarieven van de dienstverlening inzichtelijk te maken alvorens de hulpvraag wordt ingevuld;
 - g) alle overige informatie te verschaffen die door de vereniging van belang wordt geacht om tot een zorgvuldige beoordeling over de toelating tot het lidmaatschap te kunnen oordelen.
 - h) het bestuur beslist binnen twee maanden nadat een volledige aanvraag voor het lidmaatschap is ontvangen over de toekenning van het lidmaatschap.
 - i) tegen een besluit van het bestuur om niet over te gaan tot toekenning van het lidmaatschap staat beroep op bij de algemene vergadering. Dit beroep zal worden behandeld tijdens de eerstvolgende algemene vergadering. Een besluit van het bestuur om niet over te gaan tot toekenning van het lidmaatschap bevat de redenen voor afwijzing.
4. Met hun lidmaatschap verplichten de leden zich tot het volgen van de gedragscode van de AMVN.
5. De jaarlijkse lidmaatschapskosten zijn gerelateerd aan de omzet van het werkgebied van de organisatie. Indien de organisatie informele en formele-zorgdiensten verricht en die in onderlinge samenhang met mantelzorgdiensten op de markt profileert, zulks ter beoordeling van het bestuur, worden de lidmaatschapskosten gerelateerd aan de omzet van het werkgebied van de gehele organisatie.
6. De grondslag voor de contributie is op basis van de definitie waar aanvullende mantelzorg wordt geleverd, sinds wanneer dit is en vanuit welke ondernemersvorm:
 - Categorie 1: lidmaatschap voor organisaties welke actief zijn in één provincie; de jaarcontributie 2024 bedraagt € 750,- (excl. 21% BTW)
 - Categorie 2: lidmaatschap voor organisaties, welke actief zijn in maximaal drie provincies; de jaarcontributie 2024 bedraagt € 1.500,- (excl. 21% BTW)
 - Categorie 3: lidmaatschap voor organisaties, welke in meer dan drie provincies actief zijn; de jaarcontributie 2024 bedraagt € 3.000,- (excl. 21 % BTW)
 - Categorie 4: lidmaatschap voor organisaties, welke in meer dan drie provincies actief zijn en meerdere BV's/werkmaatschappijen actief hebben vanuit een holdingstructuur; de jaarcontributie 2024 bedraagt € 4.500,- (excl. 21 % BTW)
 - ZZP: lidmaatschap voor ZZP-ers die zelf minimaal 12 uur per week aanvullende mantelzorg verlenen; de jaarcontributie 2024 bedraagt € 350,- per jaar (excl. 21 % BTW)
 - Aspirant: lidmaatschap voor organisaties die tussen de één en drie jaar actief zijn en die tot maximaal 2 jaar 50% korting krijgen op de jaarcontributie.
 - Toekijker: lidmaatschap voor organisaties die nog geen jaar actief zijn, geen volwaardig lid zijn maar wel mogen toekijken; de jaarcontributie 2024 bedraagt € 100,-

7. Een organisatie heeft de volgende stemrechten:
 - Categorie 1: heeft één stem,
 - Categorie 2: heeft twee stemmen
 - Categorie 3: heeft drie stemmen
 - Categorie 4: heeft vier stemmen
 - ZZP: heeft één stem
 - Aspirant/Toekijker: hebben geen stem
8. Een aspirant-lidmaatschap heeft dezelfde rechten als een gewoon lidmaatschap met uitzondering van stemrecht in de algemene ledenvergadering.
9. Het lidmaatschap is jaarlijks opzegbaar per 1 januari met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 1 jaar.
10. Uittreding: vrijwillig dan wel op instigatie van het bestuur. Een lid dat niet of niet meer voldoet aan, een door vakgroep, gestelde kwaliteitseisen of aan overige gestelde eisen, behoort zijn of haar lidmaatschap door opzegging te beëindigen.

Artikel 3 Het bestuur

1. Samenstelling en functioneren van het bestuur

- a) Het bestuur van de vereniging bestaat uit een door de algemene vergadering vast te stellen oneven aantal van ten minste drie en ten hoogste vijf natuurlijke personen.
- b) De leden van het bestuur treden af volgens een daartoe opgesteld rooster van aftreden.
- c) Het bestuur kan besluiten om aan bestuurders vacatiegeld toe te kennen.

2. Verkiezingen voor het bestuur

- a) Het bestuur stelt met inachtneming van hetgeen daaromtrent is bepaald in de statuten de wijze vast, waarop de verkiezingen voor het bestuurslidmaatschap plaatsvinden.
- b) Het bestuur kan besluiten deze verkiezingen schriftelijk in een daarvoor bijeengeroepen vergadering, schriftelijk per brief of digitaal te laten plaatsvinden. Het bestuur kan alleen besluiten deze verkiezingen schriftelijk per brief of digitaal te laten plaatsvinden indien daarbij het geheime karakter van de stemming voldoende kan worden gewaarborgd.
- c) Indien het bestuur besluit de verkiezingen schriftelijk per brief of digitaal te laten plaatshebben, kan het bestuur tevens besluiten dat de stemmen in een periode van meerdere dagen kunnen worden uitgebracht.
- d) Het bestuur bepaalt de datum waarop dan wel de periode waarin de verkiezingen worden gehouden. Het bestuur maakt deze datum dan wel de periode ten minste vijf weken voor de datum waarop dan wel het begin van de periode waarin de verkiezingen worden gehouden, bekend aan alle leden van de vereniging. Hierbij maakt het bestuur tevens bekend op welke manier de verkiezingen voor het bestuur plaatsvinden.
- e) Het bestuur kan gebruik maken van een adviseur

3. Voordracht en kandidaatstelling

Voor zetels in het bestuur kan eenieder zich door middel van een schriftelijke en ondertekende verklaring gericht aan het bestuur kandidaat stellen tot uiterlijk 25 dagen voor de datum dan wel het begin van de periode van de verkiezingen. Indien de kandidaat solliciteert naar een specifieke portefeuille dient hij/zij dit expliciet te vermelden. Bij de kandidaatstelling dient de kandidaat een beknopt curriculum vitae van zichzelf toe te voegen.

4. Kortdurende belet

- a) Voor de voorzitter en de secretaris-penningmeester van het bestuur wordt een plaatsvervanger binnen het bestuur benoemd, die de portefeuille waarneemt bij kortdurende afwezigheid van het desbetreffende bestuurslid.
- b) Bij (een verwachte) afwezigheid van meer dan zes maanden van een lid van het bestuur, als bedoeld in lid 1, kan het bestuur besluiten dit bestuurslid tijdelijk te vervangen.

- c) Het bestuurslidmaatschap van de tijdelijke vervanger eindigt zodra het vervangen lid van het bestuur diens functie van bestuurslid weer uitoefent.
- d) Bij een (verwachte) afwezigheid van langer van zes maanden van de voorzitter wordt bij voorkeur op een andere wijze in de vervanging voorzien. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de leden.
- e) De voorzitter is verantwoordelijk voor de continuïteit in het bestuur.

Artikel 4 De Algemene vergadering en ledenraadplegingen

1. Tijdstip en locatie

Algemene vergaderingen worden belegd op een door het bestuur te bepalen tijdstip en plaats.

2. Onderwerpen jaarvergadering (eerste overleg jaarlijks in februari)

In de jaarvergadering wordt, onverminderd hetgeen hieromtrent in de statuten is bepaald:

- a) verslag uitgebracht door de accountant;
- b) een begroting voor het volgende verenigingsjaar ingediend;
- c) de contributie voor het lopende boekjaar vastgesteld.

3. Raadplegen van leden

Het bestuur kan onderwerpen die rechtstreeks ingrijpen in de bedrijfsvoering van leden, ter raadpleging aan leden voorleggen. In deze raadpleging zal leden om advies over de inzet voor de onderhandelingen worden gevraagd. De gevraagde input zal dienen als leidraad voor de in te zetten onderhandelingen. Het voorleggen van eventuele andere onderwerpen dan bovenstaande is ter beoordeling van het bestuur.

4. Stukken

- 1. Het bestuur kan leden de agenda en bijbehorende stukken voor een algemene vergadering of ledenraadpleging digitaal doen toekomen.
- 2. Tenzij een dringend belang zich daartegen verzet, worden deze stukken ten minste één week voor aanvang van de algemene vergadering of ledenraadpleging via de website van de vereniging dan wel op andere wijze digitaal aan leden ter beschikking gesteld.

Artikel 5 Financiering van activiteiten van de vereniging

De structurele kosten van de vereniging worden gefinancierd vanuit de lidmaatschapsgelden. De vereniging ontplooit zijn activiteiten in de vorm van projecten die, indien voor alle leden van belang en voor zover de middelen dat toelaten, uit de lidmaatschapsgelden worden betaald. In het geval dat een project slechts voor een beperkt aantal leden van belang is, zal financiering van deze projecten door de belanghebbende leden plaatsvinden.

Artikel 6 Klachtbehandeling

De AMVN heeft een procedure vastgesteld voor de behandeling van klachten over zijn leden. Voor de behandeling van deze klachten is een vaste klachtencommissie ingesteld. Bestuur, klachtencommissie en ledenvergadering geven invulling aan de klachtenprocedure. Een klacht kan pas worden ingediend nadat de klacht bij de organisatie zelf is ingediend en de uitkomst niet gehoord dan wel onbevredigend is.

De klachtencommissie bestaat uit drie leden die aangesteld zullen worden in de ledenvergadering van mei. Om de commissie slagvaardig te laten werken, wordt voor elk van de leden een plaatsvervanger benoemd die bij agendaproblemen van leden van de commissie of bij mogelijke belangenverstremming bij een commissielid deelneemt aan de commissie. De ledenvergadering benoemt op voordracht van het bestuur de leden van de klachtencommissie. De commissieleden worden benoemd voor een periode van twee jaar en kunnen na afloop van deze termijn eenmaal voor dezelfde periode worden herbenoemd. Bij mogelijke belangenverstremming bij een bestuurslid treedt dit bestuurslid terug op de momenten dat het bestuur de klacht bespreekt en behandelt. De klachtencommissie kan terzijde worden gestaan door een onafhankelijke jurist.

Procedure voor klachtbehandeling

A. Bestuur

1. De klachtprocedure staat open voor leden en niet-leden (zoals opdrachtgevers en maatschappelijke organisaties), mits zij aan ontvankelijkheidseisen voldoen.
2. De klacht wordt schriftelijk ingediend bij het bestuur van de AMVN via <mailto:bestuur@amvn.nl>. Bij een klacht van het bestuur tegen een van de leden wordt onderstaande procedure op dezelfde wijze doorlopen.
3. De klacht bevat tenminste de naam en het adres van de indiener, dagtekening, een omschrijving van de gedraging of het geschrift waartegen de klacht is gericht, de gronden waarop de klacht berust en een onderbouwing van het belang bij de klacht.
4. Het bestuur beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht. Een klacht is ontvankelijk indien deze:
 - betrekking heeft op niet-naleving van de gedragscode, en
 - is ingediend door een belanghebbende, en
 - niet onredelijk laat is ingediend, en
 - voldoet aan de indieningseisen uit onderdeel A.2 en A.3 van deze klachtenprocedure
5. Het bestuur bevestigt de ontvangst van de klacht. Het bestuur stelt het aangeklaagde lid in de gelegenheid om te reageren op de klacht. Daartoe wordt een termijn gesteld van vier weken. Deze termijn kan eenmaal met vier weken worden verlengd. Verdere verlenging wordt door het bestuur uitsluitend om zwaarwegende redenen toegestaan.
6. Indien de klacht ontvankelijk is, toetst het bestuur de inhoud van de klacht aan de gedragscode.
7. Het bestuur legt zijn bevindingen voor aan partijen en zal trachten via een gesprek met partijen tot een oplossing te komen. Sancties zoals genoemd onder B.22 kunnen daarvan deel uitmaken. Indien een of meer partijen dat wenselijk achten wordt de oplossing door het bestuur op schrift gesteld. Indien alle betrokkenen instemmen met de oplossing is de klachtprocedure daarmee beëindigd.
8. Als geen oplossing bereikt wordt, beslist het bestuur binnen zes weken na beëindiging van het overleg over de klacht. Deze beslissing wordt op schrift gesteld en ter kennis gebracht van partijen.
9. Indien een of meerdere partijen het niet eens zijn met de beslissing van het bestuur, kunnen zij daartegen in beroep gaan bij de klachtencommissie. Het beroep moet binnen zes weken na verzending van de beslissing door het bestuur bij de klachtencommissie worden ingediend.

B. Klachtencommissie

1. Een beroepschrift tegen de beslissing van het bestuur wordt schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie van de AMVN via info@amvn.nl. De klachtencommissie bevestigt de ontvangst van de klacht.
2. Het beroepschrift bevat tenminste de naam en het adres van de indiener, dagtekening, en de gronden waarop het beroep tegen de beslissing van het bestuur berust. De indiener voegt bij zijn beroep een afschrift van de beslissing van het bestuur.

3. De klachtencommissie beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht. Het beroep is ontvankelijk indien dit:
 - is ingediend door een van de bij de klachtprocedure betrokken partijen
 - tijdig is ingediend
 - voldoet aan de indieningseisen uit onderdeel B. 10 en B.11 van de klachtenprocedure.
4. De klachtencommissie stelt de andere partij(en) in de gelegenheid om te reageren op het ingestelde beroep. Daartoe wordt een termijn gesteld van vier weken. Deze termijn kan eenmaal met vier weken worden verlengd. Verdere verlenging wordt door de klachtencommissie uitsluitend om zwaarwegende redenen toegestaan.
5. Voordat de klachtencommissie beslist op het ingesteld beroep stelt hij partijen in de gelegenheid te worden gehoord. Tot tien dagen voor de hoorzitting kunnen partijen nog nadere stukken indienen bij de klachtencommissie. Daarvan sturen zij gelijktijdig een afschrift aan de andere partij(en).
6. Indien het beroep ontvankelijk is, toetst de klachtencommissie het beroep en de onderdelen van de beslissing van het bestuur waartegen het beroep is gericht, aan de gedragscode.
7. Binnen zes weken na de hoorzitting formuleert de klachtencommissie op grond van expliciete overwegingen een schriftelijk voorlopig oordeel, dat ter kennis wordt gebracht aan partijen.
8. Partijen kunnen binnen vier weken na de datum van verzending schriftelijk reageren op het voorlopig oordeel.
9. De klachtencommissie formuleert mede op grond van deze reacties een definitief oordeel en brengt dit ter kennis van partijen en van het bestuur.
10. Indien de klachtencommissie de klacht gegrond verklaart, kan de commissie in zijn oordeel een advies geven omtrent een op te leggen sanctie. Uitsluitend de onder B.22 opgenomen sancties kunnen aan een lid worden opgelegd.
11. Het bestuur maakt de klacht, samen met het oordeel van de klachtencommissie en het bestuur in geanonimiseerde vorm bekend aan de ledenvergadering.
12. Het bestuur legt de sanctie op. Het betreffende lid kan in beroep gaan bij de ledenvergadering. Dit beroep heeft een opschortende werking. Het beroep wordt behandeld in de eerstvolgende ledenvergadering indien deze binnen een termijn van drie maanden plaatsvindt. Bij overschrijding van de termijn vindt een emailconsultatie bij de leden plaats dan wel, indien de meerderheid van de leden dit vraagt, een apart bijeen te roepen ledenvergadering.
13. Bij gegrondverklaring van de klacht kunnen zo nodig de volgende sancties worden opgelegd:
 - Rapportageplicht over uitgevoerde acties om klachten te voorkomen;
 - Officiële waarschuwing;
 - Openbaarmaking van het oordeel van de klachtencommissie op de website;
 - Voorwaardelijke of onvoorwaardelijke schorsing;
 - Royement.
14. Een schorsing of royement kan alleen door de ledenvergadering worden afgewezen indien twee derde van de aanwezige leden daartoe besluit. Voor afwijzing van de overige sancties is een gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden vereist.

C. Samenstelling van de klachtencommissie, kosten en bekendmaking

1. Kosten en toedeling van kosten
De kosten voor de klachtenprocedure worden gedragen door de in het ongelijk gestelde partij. Indien beide partijen gedeeltelijk in het ongelijk worden gesteld draagt ieder der partijen de helft van de kosten. Bij meerdere partijen worden de kosten naar rato verdeeld.

2. Samenstelling van de klachtencommissie
 - a. Gestreefd wordt naar een evenwichtige man-vrouw samenstelling.
 - b. Bij belangenverstremgeling treedt in beginsel de vaste vervanger in de plaats. Bij ontstentenis van de plaatsvervanger voorziet de klachtencommissie in een vervanger.
 - c. Leden van de klachtencommissie zijn afkomstig van bureaus die geen deel uitmaken van het bestuur.
 - d. De leden zijn afkomstig van drie verschillende organisaties.
3. Bekendmaking van de klachtenprocedure en het indienen van klachten.
 - a. De samenstelling van de klachtencommissie (inclusief secretariaat) en de klachtenprocedure worden bekendgemaakt via de website van de AMVN.
 - b. Klachten worden ingediend per email bij het bestuur via het secretariaat van de AMVN. De email kan verzonden worden naar info@amvn.nl
4. Personele samenstelling: de klachtencommissie bestaat uit drie leden.

Artikel 7 Slotbepaling

De procedure voor herziening van dit reglement is voorgeschreven in de statuten.