

## **Huishoudelijk Reglement**

### **Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten**

**Gevestigd te Utrecht,**

**zoals bepaald in artikel 14 lid 1 van de Statuten van de Federatie.**

Vastgesteld door het Bestuur van de Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten op 9 juni 2015;

Goedgekeurd door de Ledenraad op 16 juni 2015

#### **Artikel 1. Definities**

1. In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- Adviescommissie: de commissie zoals bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet Bestuursrecht;
- Beroepsvereniging: verenigingen als bedoeld in artikel 3 lid 1 van de Statuten.
- Bestuur: het Bestuur zoals omschreven in de artikelen 6, 7 en 8 van de Statuten van de Federatie
- Directeur/algemeen secretaris: de functionaris als bedoeld in artikel 8 lid 2 van de Statuten van de Federatie
- Federatie: de vereniging Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten (FGzPt)
- FGzPt: de vereniging Federatie van Gezondheidszorgpsychologen en Psychotherapeuten -
- Commissie: een al dan niet tijdelijke groep personen die in opdracht van het Bestuur een taak uitoefenen of opdracht vervullen. De Organen van de Federatie zijn geen Commissies in de zin van dit Huishoudelijk Reglement.
- College: het College Specialismen Gezondheidszorgpsycholoog en Psychotherapeut, (CSGP): het orgaan als bedoeld in artikel 14, tweede lid onder d. van de Wet;
- CRT: de Commissie Registratie en toezicht Gezondheidszorgpsycholoog, Psychotherapeut en Specialismen: het orgaan als bedoeld in artikel 14, tweede lid onder e. van de Wet;-
- Ledenraad: de Algemene Ledenraad zoals omschreven in de artikelen 9, 10 en 11 van de Statuten van de Federatie
- Lid-vereniging: het statutaire lid van de Federatie
- Organen: de organen van de Federatie: het CSGP, de CRT en de Adviescommissie.
- Schriftelijk: Elk via gangbare communicatiekanalen overgebracht en op schrift (te) ontvangen bericht. Onder "schriftelijk" wordt tevens verstaan: per e-mail, per telefax of via enig ander telecommunicatiemiddel dat in staat is geschreven tekst leesbaar en reproduceerbaar over te brengen.
- vLOGO: Vereniging LOGO; landelijk overleg van GZ-opleidingsinstellingen

2. Tenzij uit de context anders volgt, hebben woorden die in het enkelvoud zijn geformuleerd tevens betrekking op de meervoudsvorm en vice versa.

#### **Hoofdstuk I. Toelating leden**

##### **Artikel 2. Toelating nieuwe leden**

1. Ingevolge artikel 3 van de Statuten kunnen slechts lid zijn Nederlandse beroepsverenigingen die naar het oordeel van het Bestuur representatief zijn voor beoefenaren van het beroep van gezondheidszorgpsycholoog dan wel van het beroep van psychotherapeut.

2. Toelating van nieuwe leden is in beginsel mogelijk, mits de Ledenraad besluit tot wijziging van de Statuten om de toetreding te effectueren. Totdat de statutenwijziging is geëffectueerd, heeft het nieuwe lid de status van kandidaat-lid.
3. Deel van het Besluit genoemd in lid 2 van dit artikel, is de vaststelling van de zetelverdeling in Bestuur en Ledenraad. De zetelverdeling is onder meer gebaseerd op het aantal leden van de lidverenigingen die geregistreerd zijn als gezondheidszorgpsycholoog en/of psychotherapeut.
4. Het Bestuur beslist binnen zes maanden na ontvangst van het verzoek over de toelating van een lid, waarbij de in artikel 3. van dit Huishoudelijk Reglement vastgelegde kaders en procedure worden gevolgd.

### **Artikel 3. Lidmaatschapscriteria**

1. Bij de beslissing op een verzoek om toelating tot het lidmaatschap van de Federatie zoals bedoeld in artikel 3 van de Statuten bepaalt het Bestuur of de beroepsvereniging voldoet aan de volgende criteria:
  - a. Het betreft een beroepsvereniging die representatief is voor een onder artikel 3 of artikel 14 van de Wet BIG opgenomen beroep, waarvan het merendeel van de leden hoofdzakelijk actief is op het gebied van de Geestelijke Gezondheidszorg;
  - b. Een significant deel van de leden van verzoeker is ingeschreven in het BIG-register Gezondheidszorgpsycholoog en/of Psychotherapeut
  - c. De organisatie die lid wenst te worden van de Federatie dient de rechtsvorm te hebben van een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid.
  - d. De organisatie dient gedurende ten minste twee jaren over de in sub c van dit lid genoemde rechtsbevoegdheid te beschikken. De periode gedurende welke een rechtsvoorganger in het bezit was van deze rechtsbevoegdheid, wordt meegeteld. Indien een organisatie de relevante werkzaamheden van een of meer andere organisaties voortzet, kan de periode gedurende welke die organisatie of organisaties volledige rechtsbevoegdheid had respectievelijk hadden, mede in aanmerking worden genomen.
  - e. De organisatie dient in haar beleidsbepaling onafhankelijk te zijn van enige andere organisatie, niet zijnde een vereniging van (organisatie(s)) van professionals
  - f. De inrichting en de financiële draagkracht van de organisatie dienen zodanig te zijn dat een geregelde voortzetting van de werkzaamheden gewaarborgd is.
  - g. Een organisatie van professionals kan slechts representatief zijn voor een bepaalde groep van professionals die zij beoogt te organiseren, indien zij een niet onbetekenend aantal leden heeft die tot die groep behoren.
2. De in het vorige lid genoemde criteria dienen tot genoegen van het Bestuur te worden onderbouwd, bijvoorbeeld door het overleggen van een vaststellingsverklaring ter zake van een registeraccountant.

### **Artikel 4. Beroep tegen afwijzing verzoek tot lidmaatschap**

1. Binnen twee maanden na ontvangst van het bestuursbesluit waarbij een verzoek om toelating tot het lidmaatschap van de Federatie gemotiveerd wordt afgewezen, kan de verzoeker schriftelijk tegen deze afwijzing in beroep gaan bij de Ledenraad.
2. Het schriftelijk beroep tegen de afwijzende beslissing dient gemotiveerd te zijn.
3. De verzoeker ontvangt binnen drie weken na de datum van de Ledenraad waarin het beroep is behandeld, de beslissing op zijn beroep. Deze beslissing is bindend.

## **Artikel 5. Beroepscommissie**

1. Een commissie adviseert de Ledenraad ten aanzien van het ingestelde beroep.
2. Deze commissie wordt benoemd door het Bestuur.
3. De commissie bestaat uit vertegenwoordigers van twee lid-verenigingen van de Federatie werkzaam in dezelfde sector als de appellant en een onafhankelijke voorzitter, die geen binding heeft met een lid-vereniging van Federatie. De onafhankelijk voorzitter heeft de hoedanigheid van meester in de rechten of master of laws.
4. De Directeur/algemeen secretaris, of een door hem aan te wijzen vervanger, fungeert als secretaris en adviseur van de commissie.
5. De commissie krijgt de beschikking over alle relevante stukken en is gerechtigd nadere informatie in te winnen bij appellant en zich desgewenst voor rekening van de Federatie te voorzien van externe juridische bijstand.

## **Hoofdstuk II. Contributie van leden**

### **Artikel 6.**

Op grond van artikel 5 lid 3 van de Statuten is iedere lid-vereniging jaarlijks contributie verschuldigd. De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door de ledenraad aan de hand van een rekensleutel. Het uitgangspunt is dat de Federatie op termijn volledig zelfvoorzienend is en dat de contributie wordt teruggebracht tot nul.

## **Hoofdstuk III. De organen van de Federatie**

### **Artikel 7. Werkwijze organen**

1. Het Bestuur is, gegeven zijn bestuurlijke verantwoordelijkheid krachtens de Statuten van de Federatie, verantwoordelijk voor het functioneren van de Federatie en van de organen en commissies die hieronder vallen. Het Bestuur spreekt hen aan als de procedures en het proces niet correct worden doorlopen.
2. De in lid 1 genoemde verantwoordelijkheid voor het functioneren van de organen omvat in ieder geval:
  - a. de procedure voor de besluitvorming binnen de organisatie met betrekking tot het instellen van een specialistenregister,
  - b. de taken en samenstelling van de verschillende organen en de onderlinge relatie,
  - c. het bedrag dat, ter dekking van de kosten, voor de behandeling van een aanvraag voor inschrijving en voor erkenning van een opleidingsinstelling, onderscheidenlijk opleider, is verschuldigd.
3. De in lid 1 genoemde verantwoordelijkheid omvat niet de uitkomst van de taken van de organen en de overwegingen op basis waarvan besluitvorming plaatsvindt.
4. De Organen stellen jaarlijks een werkplan op van de voorgenomen activiteiten en aandachtspunten voor het komend kalenderjaar. De Organen dienen dit ter goedkeuring in bij het Bestuur uiterlijk op 15 oktober van het voorafgaande kalenderjaar.
5. De Organen stellen een jaarverslag op van de werkzaamheden over het voorgaande kalenderjaar. Dit jaarverslag, voorzien van een rekening en verantwoording van ingezette middelen, wordt uiterlijk op 15 maart van het kalenderjaar volgend op het verslagjaar, bij het Bestuur ter goedkeuring ingediend.
6. Het Bestuur treedt te allen tijde op als budgethouder van het budget van de Organen.

## **Artikel 8. Benoeming leden van de organen van de Federatie**

1. Het Bestuur benoemt de leden van een Orgaan volgens een benoemingsprotocol op basis van een profielschets.
2. Het protocol en de profielschets worden in overleg met het Orgaan opgesteld en door het Bestuur vastgesteld.
3. Op unanieme voordracht van het Orgaan kan het Bestuur in uitzonderlijke situaties van het profiel afwijken.
3. De benoemingsprocedure vangt aan zodra het Bestuur van de FGzPt vaststelt dat er een vacature ontstaat. Er ontstaat een vacature bij het einde van de zittingstermijn of bij tussentijds vertrek van een lid. Zes maanden voor het aftreden (en eventuele herbenoeming) volgens het rooster van aftreden vindt signalering hiervan plaats in de bestuursvergadering.
4. Na signalering van het aflopen van een zittingstermijn dan wel het ontstaan van een vacature bij tussentijds vertrek:
  - a. informeert het Bestuur het betreffende gremium én de voordragende partij over de vacature en de mogelijkheden van een eventuele herbenoeming, en;
  - b. stelt het Bestuur een voordrachtscommissie in tenminste bestaande uit twee bestuursleden waaronder de voorzitter en voorts de directeur/algemeen secretaris en de voorzitter van het orgaan, waarin een vacature ontstaat. De vLOGO wordt in aanvulling hierop in de gelegenheid gesteld een adviserend lid voor de voordrachtscommissie voor te dragen.
  - c. Ambtelijke ondersteuning wordt verleend door het bureau van de FGzPt.
5. De bevoegde partij is verantwoordelijk voor de werving van kandidaten en het verzorgen van een schriftelijke voordracht op basis van de voor dat orgaan door het Bestuur vastgestelde profielschets. Met de voordracht dient een actueel CV van de kandidaat te worden meegezonden.
6. Ingeval de voordracht uiterlijk vier weken voorafgaand aan een bestuursvergadering door de partij bekend wordt gemaakt, zal het Bestuur de voordracht agenderen voor die betreffende vergadering.
7. De voordrachtscommissie beoordeelt de voordracht en het CV aan de hand van de vastgestelde profielschets. De voordrachtscommissie zal in aanvulling hierop besluiten om de voorgedragen kandidaat uit te nodigen voor een kennismakingsgesprek. De uitkomst van de beoordeling door de voordrachtscommissie wordt met toestemming van het lid kenbaar gemaakt aan de voordragende partij en het Bestuur.
8. Het Bestuur benoemt de door de partij voorgedragen kandidaat, tenzij de voordrachtscommissie gegronde redenen heeft om benoeming van de voorgedragen kandidaat te ontraden. De gegronde redenen worden schriftelijk vastgelegd. Gegronde redenen zijn in elk geval belangenverstrengeling en het niet in voldoende mate voldoen aan de profielschets.
9. Een afwijzing door het Bestuur van een door een partij voorgedragen kandidaat moet door het Bestuur gemotiveerd worden jegens de voordragende partij. Bij afwijzing van een voorgedragen kandidaat wordt de procedure voor benoeming van het lid van het gremium opnieuw gestart, op de wijze zoals omschreven vanaf lid 3.
10. Tegen een beslissing van het Bestuur als bedoeld in lid 8 van dit artikel staat geen beroep open.

## **Artikel 9. Communicatie tussen Bestuur en Organen**

1. De organen CSGP en CRT kunnen voor zover het hun taken betreft vanuit eigen gezag naar buiten treden; voor het overige wordt, als het Bestuur dit zinvol acht, door het Bestuur naar buiten getreden. De Organen kunnen hiertoe voorstellen aan het Bestuur doen.

2. Het Bestuur informeert het Orgaan dat het betreft zo spoedig mogelijk, eventueel vertrouwelijk, over zaken die het aangaat alsmede over (voorgenomen) besluiten en adviezen die op het taakgebied van het Orgaan liggen.
3. Het Bestuur en een vertegenwoordiging van het CSGP en van de CRT voeren ten minste twee maal per jaar overleg met elkaar.

## **Hoofdstuk IV. De Ledenraad**

### **Artikel 10. Procedurele aspecten**

1. Toegang tot de Ledenraad hebben de vertegenwoordigers van de lid-verenigingen alsmede bestuurs- en directieleden van de Federatie en zij die door de voorzitter van de Ledenraad tot de Ledenraad zijn toegelaten.
2. Bij de aanvang van de Ledenraad zijn de vertegenwoordigers van de lid-verenigingen gehouden de presentielijst te tekenen met vermelding van de naam en de plaats van de lid-vereniging die zij vertegenwoordigen.
3. De datum van een Ledenraad wordt als regel ten minste een maand doch in ieder geval veertien dagen tevoren door het Bestuur schriftelijk aan de lid-verenigingen bekend gemaakt, tenzij daarvan in spoedeisende gevallen door het Bestuur wordt afgeweken.
4. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 3 van de Statuten geschiedt de oproep tot een Ledenraad schriftelijk met vermelding van de overeenkomstig artikel 11 van dit reglement ingediende voorstellen alsmede de overige te behandelen onderwerpen.
5. In bijzondere omstandigheden kan de besluitvorming van de Ledenraad plaats vinden langs digitale weg, op dezelfde basis als in de leden 1 t/m 4 gesteld. De voorzitter bepaalt of er sprake is van bijzondere omstandigheden.
6. Voorstellen als in het vorige lid bedoeld worden voorzien van een toelichting, ten minste één maand voor de datum van de Ledenraad schriftelijk ingediend bij het Bestuur. Een zodanig voorstel voorziet het Bestuur zo mogelijk van een preadvies.

### **Artikel 11. Voorstellen en amendementen**

1. Tijdens een Ledenraad kan de vertegenwoordiger van een lid-vereniging een voorstel indienen dat betrekking heeft op een onderwerp in de agenda vermeld.
2. Een zodanig voorstel dient, alvorens het in behandeling kan worden genomen, door vertegenwoordigers van ten minste twee andere lid-verenigingen te worden ondersteund.

### **Artikel 12. Voorstellen van orde**

1. De vertegenwoordiger van een lid-vereniging kan tijdens een Ledenraad een voorstel van orde indienen, mits het voorstel betrekking heeft op een onderwerp dat op deze vergadering in behandeling is.
2. Het voorstel dient naar het oordeel van de voorzitter in voldoende mate door andere lid-verenigingen te worden ondersteund, alvorens in behandeling te kunnen worden genomen.
3. Een voorstel van orde wordt bij voorrang behandeld.

### **Artikel 13. Stemprocedure inzake benoemingen**

1. Indien bij stemming over de benoeming van personen sprake is van meerdere kandidaten voor een vacature, kan slechts een stem worden uitgebracht op één van de kandidaten.

2. Indien bij stemming over de benoeming van personen als bedoeld in het vorige lid geen van de kandidaten de volstrekte meerderheid heeft verkregen, heeft een tweede stemming plaats tussen de kandidaten, die het hoogst aantal stemmen hebben behaald.
3. Indien sprake is van meer dan één vacature, dan wordt gestemd per afzonderlijke vacature.
4. In het geval als bedoeld in het vorige lid, heeft een lid-vereniging de mogelijkheid een kandidaat te stellen voor één of meer vacatures.
5. Indien een lid-vereniging een kandidaat heeft gesteld voor meer dan één vacature, vervalt na een benoeming de kandidatuur voor de overige vacatures.

## **Hoofdstuk V. Bestuur**

### **Artikel 14.**

Het Bestuur dient primair het belang van de Federatie in relatie tot de doelstelling en maatschappelijke functie van de Federatie en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van alle bij de Federatie betrokkenen. Het Bestuur heeft ten opzichte van de Organen een toezichhoudende rol. Zij handelen zonder last of ruggespraak.

### **Artikel 15.**

Leden van het Bestuur zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Federatie schaden. Het Bestuur bevordert dat medewerkers van de Federatie zich eveneens volgens deze norm gedragen.

### **Artikel 16. Profiel van het Bestuur**

1. Het Bestuur stelt een profielschets van het Bestuur als totaal vast en legt deze ter goedkeuring voor aan de Ledenraad.
2. Het Bestuur gaat tenminste op het moment dat een lid van het Bestuur al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig stelt het Bestuur de profielschets bij.
3. De profielschets geldt als Bijlage van dit Huishoudelijk reglement.
4. De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.
5. Het profiel voor het Bestuur dient er toe te leiden dat het Bestuur zodanig is samengesteld dat:
  - a. er voldoende affiniteit met de gebieden waarop de Federatie actief is, in het algemeen en de doelstelling van de Federatie in het bijzonder, aanwezig is;
  - b. een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
  - c. zoveel mogelijk een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, waarbij o.m. gedacht wordt aan professioneel-inhoudelijke, financieel-economische, juridische, politieke, sociale en bedrijfskundige achtergronden;
- d. De leden van het Bestuur ten opzichte van elkaar onafhankelijk en kritisch opereren.

### **Artikel 17. Profiel lid van het Bestuur**

1. Het Bestuur maakt een algemene profielschets op, waarin de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van het Bestuur worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze desgewenst per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid.
2. De algemene profielschets wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Ledenraad.

3. Van de leden van het Bestuur wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de doelstelling van de Federatie.
4. Van de voorzitter van het Bestuur worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door het Bestuur nader worden vastgesteld.
5. De voorzitter leidt de vergaderingen van het Bestuur en is voor de directeur/algemeen secretaris en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van het Bestuur.
6. Indien het Bestuur naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter of, bij diens afwezigheid, de vicevoorzitter.
7. Indien de voorzitter naar buiten treedt met betrekking tot een onderwerp dat specifiek een beroepsgroep raakt dan wordt door de voorzitter vooraf overleg gepleegd met het bestuurslid dat c.q. bestuursleden die op voordracht van die beroepsvereniging lid van het Bestuur is/zijn.
8. De voorzitter van het Bestuur draagt er zorg voor dat belangenverstrengeling bij leden van het Bestuur en bij het bureau wordt vermeden.
9. De leden van het Bestuur kunnen niet tevens lid zijn van:
  - a. de Ledenraad van de FGzPt,
  - b. het CSGP
  - c. de CRT,
  - d. de accreditatiecommissie,
  - e. de Adviescommissie,
  - f. het Bestuur of de directie van een beroeps- of branchevereniging,
  - g. het algemeen bestuur van de vLOGO dan wel het Bestuur of de directie van een lid van de vLOGO, en/of
  - h. dan wel de kwaliteit van hoofdopleider bezitten met betrekking tot de opleiding tot een BIG-geregistreerd beroep binnen de doelstelling van de FGzPt.

## **BENOEMING LEDEN VAN HET BESTUUR**

### **Artikel 18. Procedure**

1. Het Bestuur stelt vast dat er een vacature is en stelt tevens de profielschets voor de betreffende zetel vast overeenkomstig het bepaalde in artikel 17.
2. Van de vacature alsmede de vastgestelde profielschets wordt uiterlijk vier maanden vóór het tijdstip dat een zetel volgens het rooster van aftreden vacant komt en zo spoedig mogelijk nadat een bestuurslid tussentijds is afgetreden, kennisgegeven aan de lid-verenigingen met het verzoek om een lid voor te dragen. In bijzondere gevallen kan het Bestuur afwijken van de termijn van vier maanden.
3. Het Bestuur stelt bij een vacature eventueel vast welk aandachtsveld de vacante zetel betreft.
4. Kandidaatstelling door lid-verenigingen dient binnen vier weken na de aankondiging van de vacature door het Bestuur plaats te vinden.
5. De leden van het Bestuur worden benoemd als bepaald in artikel 6 van de Statuten.
6. Over de bindende voordracht door de lid-verenigingen plegen de voorzitter en de directeur/algemeen secretaris desgewenst tevoren informeel overleg met de betreffende lid-verenigingen. De lid-verenigingen dragen bij voorkeur meerdere personen voor die naar hun oordeel de functie uitstekend zouden kunnen vervullen en waaruit, mits passend binnen het profiel, een keuze voor de bindende voordracht gemaakt zou moeten worden.
7. Bij de eventueel aanbevolen persoon wordt tevoren geen enkele verwachting gewekt ten aanzien van een eventuele benoeming.

8. De Ledenraad benoemt de betreffende persoon op basis van de bindende voordracht door de betreffende lid-verenigingen, tenzij deze niet past in het vastgestelde profiel dan wel anderszins ernstige bezwaren tegen de benoeming van de betreffende persoon bestaan. In dat geval wordt de lid-verenigingen verzocht een bindende voordracht voor een andere persoon te doen.
9. Wanneer de voorgedragen respectievelijk geselecteerde persoon bereid is toe te treden tot het Bestuur kan hij/zij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de voorzitter van het Bestuur en de directeur/algemeen secretaris. Zo nodig wordt een afzonderlijk kennismakingsgesprek met de leden van het Bestuur belegd.
10. Indien het kennismakingsgesprek op basis van het vorige lid van dit artikel naar wederzijdse tevredenheid is verlopen, neemt de Ledenraad in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de betreffende persoon te benoemen.
11. In geval van een herbenoeming van een volgens rooster aftredend lid wordt een overeenkomstige procedure gevolgd.

## **FUNCTIONEREN, DESKUNDIGHEID EN EVALUATIE**

### **Artikel 19. Functioneren**

1. De Ledenraad is er verantwoordelijk voor dat in het Bestuur voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn.
2. Elk lid van het Bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie.
3. In overleg tussen een lid dat toetreedt tot het Bestuur en de Voorzitter wordt bepaald welke nadere informatie voor het lid gewenst is om de Bestuursfunctie adequaat te kunnen vervullen. Hierbij kan aandacht besteed worden aan algemene financiële, sociale en juridische zaken, de specifieke aspecten die eigen zijn aan het type organisatie waar betrokkene als lid van het Bestuur aan verbonden is en aan de verantwoordelijkheden als Bestuurder. De Federatie speelt hierbij zo nodig een faciliterende rol.
4. Wanneer een lid van het Bestuur in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de Federatie adequaat te handelen dan laat hij zich bijstaan door de overige leden van het Bestuur, het Bestuur of andere personen.

### **Artikel 20. Evaluatie functioneren Het Bestuur**

1. Eenmaal per jaar wordt een vergadering van het Bestuur gehouden, in welke vergadering het functioneren van het Bestuur wordt geëvalueerd. Hiernaast kan de voorzitter individuele gesprekken met bestuurders over het functioneren aangaan.
2. De directeur/algemeen secretaris is bij dit deel van de vergadering – tenzij expliciet uitgenodigd door het Bestuur bij monde van de voorzitter – niet aanwezig.

### **Artikel 21. Waarneming en vacature**

1. De leden van het Bestuur nemen gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar. Indien het Bestuur effectief uit één lid bestaat dan wordt diens taak waargenomen door een medewerker uit de organisatie wiens taken en bevoegdheden schriftelijk worden vastgelegd.
2. Bijzondere incidentele situaties uitgezonderd draagt het Bestuur er zorg voor dat te allen tijde minstens één lid van het Bestuur in functie is en zo nodig bereikbaar is.



3. In geval van langdurige afwezigheid (wegens ziekte, vakantie of anderszins) van een lid van het Bestuur stelt het Bestuur een voordracht op voor de eventuele waarneming.

#### **Artikel 22. Rooster van aftreden**

1. Het Bestuur stelt een zodanig rooster van aftreden vast dat een lid van het Bestuur na benoeming ingevolge de Statuten zitting heeft voor een zoals in de Statuten bepaalde gewone zittingsperiode.
2. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van het Bestuur gewaarborgd is. In ieder geval zullen de voorzitter en de vice-voorzitter niet gelijktijdig volgens rooster aftredend zijn.
3. Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, mits opnieuw voorgedragen. Bij een voorgenomen besluit tot herbenoeming beraadt het Bestuur zich op het profiel voor de betreffende zetel en voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan de Directeur/algemeen secretaris inzake de voorgenomen herbenoeming.

#### **Artikel 23. Einde lidmaatschap**

1. Het lidmaatschap van het Bestuur eindigt door:
  - a. het verstrijken van de termijn, genoemd in artikel 22, eerste lid;
  - b. overlijden van het lid;
  - c. ondercuratelestelling of onderbewindstelling van het lid;
  - d. faillissement en surseance van betaling van het lid;telkens met ingang van de dag nadat een van voornoemde omstandigheden zich heeft voorgedaan.
2. Het lidmaatschap kan door schriftelijke opzegging door het lid worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal een maand.

#### **Artikel 24. Aftreden**

1. Een lid van het Bestuur treedt, naast de statutaire bepalingen, af in geval van:
  - a. een structurele onenigheid van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van het Bestuur;
  - b. een door het Bestuur vastgestelde onverenigbaarheid van belangen van het betreffende lid en de belangen van de Federatie;
  - c. een door het Bestuur vastgestelde onverenigbaarheid van functie(s) van het betreffende lid en het lidmaatschap van het Bestuur;
  - d. enige andere objectiveerbare reden.

#### **Artikel 25. Schorsing en ontslag**

1. Op grond van artikel 6 lid 9 van de Statuten kunnen bestuurders te allen tijde onder opgaaf van redenen door de Ledenraad worden ontslagen.
2. De Ledenraad kan een lid van het Bestuur schorsen of ontslaan op grond van elk handelen of nalaten, dat naar het oordeel van de Ledenraad de belangen of het aanzien van de Federatie in ernstige mate schaadt.
3. Indien het Bestuur van oordeel is dat een van de redenen als genoemd in artikel 24. aanwezig is en het betreffende lid van het Bestuur niet eigener beweging aftreedt verzoekt het Bestuur de Ledenraad een daartoe strekkend besluit te nemen overeenkomstig het bepaalde in de Statuten.

4. Een besluit tot ontslag kan alleen worden genomen nadat het betreffende bestuurslid in de gelegenheid is gesteld zich hetzij schriftelijk hetzij mondeling in de Ledenraad te verantwoorden en te verdedigen.
5. De voorzitter stelt het betreffende bestuurslid zo spoedig mogelijk, doch ten minste twee weken voor de Ledenraad als bedoeld in lid 1, in kennis van het voorstel tot ontslag onder vermelding van de gronden waarop het rust en van de mogelijkheid om zich te verweren of te worden gehoord.
6. In spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, kan van het bepaalde in lid 3 en lid 4 van dit artikel worden afgeweken.
7. Indien een bestuurslid wordt geschorst geschiedt zulks voor een termijn van ten hoogste drie maanden waarbinnen de Ledenraad een besluit neemt over hetzij het ontslag, hetzij de opheffing van de schorsing; bij gebreke daarvan vervalt de schorsing.
8. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door het Bestuur, de Ledenraad en de lid-vereniging op wiens voordracht het lid is benoemd en het betreffende lid van het Bestuur afspraken worden gemaakt.

#### **Artikel 26. Aandachtsgebieden**

Het Bestuur kan desgewenst een onderlinge verdeling van taak- en aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van het Bestuur. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale Bestuur door het Bestuur onverlet.

#### **(TIJDELIJKE) COMMISSIES**

##### **Artikel 27. Instelling en samenstelling**

1. Het Bestuur kan de Commissies instellen die het voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft. Het bestuur bepaalt de samenstelling, duur, taak, bevoegdheden en werkwijze van de Commissie(s) en legt deze vast in het instellingsbesluit of in een reglement.
2. De leden van de Commissie(s) worden benoemd en kunnen te allen tijde worden ontslagen door het Bestuur.
3. Een Commissie kan zijn samengesteld uit leden van het Bestuur en andere personen.

##### **Artikel 28.**

1. Indien het Bestuur een Commissie instelt dan wel sprake is van één of meerdere vacatures in een bestaande Commissie roept het Bestuur ten minste acht weken vóór de vergadering waarin de Commissie wordt ingesteld of in de vacature van een bestaande Commissie wordt voorzien, de lid-verenigingen van de Federatie op kandidaten te stellen.
2. De lid-verenigingen kunnen tot uiterlijk vier weken voor de vergadering van het Bestuur waarin de benoeming plaatsvindt, kandidaten voorstellen voor de benoeming in de betreffende Commissie.
3. De leden van een commissie zijn deskundig op het terrein van de Commissie.
4. De leden van een Commissie met een onbepaalde instellingsduur worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn daarna eenmaal terstond herbenoembaar.
5. De leden van een Commissie met een onbepaalde instellingsduur treden tussentijds af volgens een op te stellen rooster van aftreden.

##### **Artikel 29.**

1. Het Bestuur blijft als geheel verantwoordelijk voor zijn taken op het terrein van het Bestuur en de Commissies.
2. De Commissie kan slechts die taken uitoefenen die het Bestuur uitdrukkelijk aan de Commissie heeft toegekend of gedelegeerd en zij kan nimmer taken uitoefenen, die verder strekken dan de taken die het Bestuur als geheel kan uitoefenen. De Commissies hebben een taak in de voorbereiding, als adviseur van het Bestuur en als partner voor de Directeur/algemeen secretaris om mee te klankborden.
3. Voorzitter en/of leden van een Commissie treden niet naar buiten, tenzij het Bestuur hiervoor instemming heeft verleend.

## **WERKWIJZE EN BESLUITVORMING**

### **Artikel 30. Vergaderingen**

1. Het Bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komend jaar.
2. Het Bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee andere bestuursleden dit wenselijk achten, maar in ieder geval zes keer per jaar.
3. De oproepingen tot de bestuursvergaderingen geschieden schriftelijk door of vanwege de voorzitter. De oproep bevat ten minste de tijd en plaats van de vergadering, alsmede een opgave van de te behandelen agendapunten.
4. Het Bestuur komt in vergadering bijeen en wordt voorgezeten door de voorzitter en bij diens afwezigheid bij de vice-voorzitter.
5. Elk lid van het Bestuur is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van het Bestuur. Het lid van het Bestuur, dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover het betreffende lid van het Bestuur beschikt ter vergadering worden ingebracht.
6. De agenda van de vergadering van het Bestuur wordt vastgesteld door de voorzitter van het Bestuur.
7. Het Bestuur kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bij staan door andere medewerkers van de Federatie en/of externe adviseurs. De Directeur/algemeen secretaris is als vaste adviseur structureel aanwezig.
8. Ieder lid van het Bestuur heeft de bevoegdheid de vergadering wegens dringende redenen onmiddellijk bijeen te doen roepen.
9. Van de vergaderingen van het Bestuur wordt door of vanwege de Directeur/algemeen secretaris een verslag opgemaakt. Deze verslaglegging zal, tenzij ter vergadering anders wordt besloten, niet woordelijk geschieden. Afspraken, besluiten, gevraagde en verstrekte informatie worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld en ten bewijze van de vaststelling door de voorzitter van de vergadering worden ondertekend.
10. De leden van het Bestuur zijn in beginsel gerechtigd om, wanneer dat in de uitoefening van hun functie relevant is, gebruik te maken van de informatie uit de vergadering van het Bestuur, tenzij een der leden van het Bestuur uitdrukkelijk verzoekt een bepaalde aangelegenheid als vertrouwelijk te beschouwen, dan wel uit de aard van het onderwerp blijkt dat vertrouwelijkheid geboden is.
11. In bijzondere omstandigheden kan de besluitvorming van het Bestuur plaats vinden langs digitale weg, op dezelfde basis als in de leden 1 t/m 8 gesteld. De voorzitter bepaalt of er sprake is van bijzondere omstandigheden.

### **Artikel 31. Besluitvorming**

1. De besluitvorming van het Bestuur vindt in de regel plaats in de vergadering van het Bestuur.
2. Het Bestuur en de afzonderlijke leden streven er naar dat besluiten in overeenstemming met elkaar worden genomen.
3. Het Bestuur is gerechtigd buiten de vergadering besluiten te nemen indien alle leden van het Bestuur daarmee in stemmen. In dat geval wordt het betreffende besluit ter vastlegging opgenomen in het verslag van de eerst daarop volgende vergadering van het Bestuur.
4. In het bijzonder bevordert de voorzitter van het Bestuur dat de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze - en dus bij voorkeur collectief gedragen - plaatsvindt.
5. Indien het Bestuur over een besluit geen overeenstemming bereikt, dan wordt het voorgenomen besluit geagendeerd voor de volgende vergadering van het Bestuur, tenzij de voorzitter van het Bestuur van mening is dat uitstel van besluitvorming niet verantwoord is. Hij neemt alsdan een besluit.
6. Beleidsbesluiten over aangelegenheden die tot het taak- en aandachtsgebied van een lid van het Bestuur behoren indien het Bestuur taak- en aandachtsgebieden heeft toegewezen, kunnen in een vergadering van het Bestuur alleen genomen worden als het betreffende lid van het Bestuur in de vergadering aanwezig is, tenzij de voorzitter oordeelt dat het aanhouden van de besluitvorming het belang van de Federatie zal schaden. Besluiten die tot het taak- en aandachtsgebied van de penningmeester behoren kunnen uitsluitend in aanwezigheid van de penningmeester worden genomen.
7. Leden van het Bestuur hebben het recht om de beleidsvoorbereiding en - uitvoering van een ander lid van het Bestuur in de vergadering van het Bestuur aan de orde te stellen.
8. Een lid van het Bestuur treedt niet actief op in het functioneren van een organisatieonderdeel dat onder het taak- en aandachtsgebied van een ander lid van het Bestuur valt, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter van het Bestuur in het belang van de Federatie en in niet uitstelbare situaties nodig is. Hierover vindt met het betreffende lid van het Bestuur overleg plaats, tenzij dit feitelijk onmogelijk is.

### **Artikel 32. Nevenfuncties en belangenverstrengeling**

1. Het Bestuur en de organen zijn integer en stellen zich toetsbaar op ten aanzien van het eigen functioneren. Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen enig lid van het Bestuur of haar organen wordt vermeden.
2. Een lid van het Bestuur zal:
  - a. geen functie vervullen, die schadelijk kan zijn voor de belangen van de Federatie of met de Federatie in concurrentie treden;
  - b. geen (materiële) schenkingen voor zichzelf, zijn echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- en aanverwant tot in de tweede graad bedingen of aannemen;
  - c. derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen;
  - d. geen zakelijke kansen die aan de Federatie toekomen voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.
3. Een lid van het Bestuur meldt een (potentiële) belangenverstrengeling terstond aan de voorzitter van het Bestuur en aan de overige leden van het Bestuur. Een lid van het Bestuur die betrokken is in een dergelijke situatie, verschaft hen hierover alle informatie, inclusief de voor de situatie relevante

informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het Bestuur besluit buiten de tegenwoordigheid van het betrokken lid van het Bestuur of er sprake is van een belangenverstremgeling.

4. Een potentiële belangenverstremgeling bestaat in elk geval wanneer de Federatie voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin:
  - a. Een lid van het Bestuur een persoonlijk financieel belang onderhoudt;
  - b. Een lid van het Bestuur een familierechtelijke verhouding heeft met een lid van het Bestuur of directie, toezichthouder of commissaris.
5. Een lid van het Bestuur neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie als hij bij een (potentiële) belangenverstremgeling betrokken is.
6. Alle transacties waarbij (potentieel) een belangenverstremgeling aan de orde is voor een lid van het Bestuur worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Dergelijke transacties behoeven goedkeuring van het Bestuur en worden gepubliceerd in het jaarverslag.
7. Een lid van het Bestuur zal zonder toestemming van het Bestuur geen betaalde of onbetaalde nevenfunctie aanvaarden of voortzetten als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, strijdig kan zijn met belangen van de Federatie respectievelijk haar organen.
8. De leden van het Bestuur betrachten openheid over hun eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed voor hun functioneren als lid van het Bestuur. Deze eventuele nevenfuncties worden vermeld in het jaarverslag.

### **Artikel 33. Informatievoorziening, Jaarverslag en jaarrekening**

1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de Federatie, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel correct geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord worden.
2. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het Bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving wordt gewaarborgd.
3. Het Bestuur biedt openheid over het beleid, de uitvoering en de prestaties van de Federatie. Het Bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door het Bestuur actief bevorderd.
4. Het Bestuur draagt er zorg voor dat in het jaarverslag aandacht wordt besteed aan goed werkgeverschap. Met name dient te worden gerapporteerd over onder andere de waardering van de medewerkers over de eigen organisatie als werkgever/opdrachtgever en over het ziekteverzuim/arbeidsongeschiktheid.
5. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de nevenfuncties van de leden van het Bestuur in het jaarverslag worden vermeld.
6. Bij het opstellen van het jaarverslag past het Bestuur de vigerende Wet- en regelgeving toe.
7. Het Bestuur rapporteert jaarlijks in het jaarverslag over de werking van het in de Federatie gebruikte interne risico beheersing- en controlesysteem in het verslagjaar. Het Bestuur geeft daarbij tevens aan welke eventuele significante wijzigingen zijn aangebracht, welke eventuele belangrijke verbeteringen zijn gepland en dat een en ander met het Bestuur is besproken. Het Bestuur draagt er zorg voor dat als onderdeel van het risicobeheersing- en controlesysteem binnen de Federatie een zogenaamde

klokkenluidersregeling van kracht is, welke regeling en een eventuele wijziging daarvan de goedkeuring van het Bestuur behoeft.

8. Het Bestuur maakt afspraken met de Directeur/algemeen secretaris zodanig dat deze het Bestuur tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie kan verschaffen. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van het Bestuur. Indien daarvoor aanleiding is zal de Directeur/algemeen secretaris het Bestuur tussentijds van relevante informatie voorzien.
9. In ieder geval maakt het Bestuur afspraken met de Directeur/algemeen secretaris opdat deze hem op de hoogte zal houden ten aanzien van:
  - ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Federatie;
  - de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van het Bestuur behoeft;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de Federatie;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
  - gerechtelijke procedures;
  - kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
  - het zo effectief en doelmatig mogelijk aanwenden van de beschikbaar staande middelen voor de Federatie;

De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaarverslag.

#### **Artikel 34. Toepasselijkheid ten aanzien van de organen**

De artikelen 19, 20, en artikel 32 zijn van overeenkomstige toepassing op de organen van de Federatie. Daar waar Ledenraad staat dient Bestuur gelezen te worden, daar waar Bestuur staat dient Orgaan gelezen te worden en daar waar directeur/algemeen secretaris staat dient secretaris gelezen te worden.

#### **Artikel 35. Governancecode**

Het Bestuur stelt een governancecode vast die van toepassing is op het Bestuur en de organen van de Federatie. Deze code wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Ledenraad.

### **BUREAU EN DIRECTIE**

#### **Artikel 36.**

1. Het Bestuur wordt ondersteund door een bureau
2. Het bureau is belast met de voorbereiding en de uitvoering van de werkzaamheden van de vereniging.
3. Het bureau van de Federatie staat onder leiding van een Directeur/algemeen secretaris die in dienst is van de Federatie danwel werkzaam op basis van een overeenkomst van opdracht tussen de Federatie en betrokkene of een overeenkomst met een derde-bemiddelaar. De benoeming, schorsing en ontslag en de vaststelling van de (arbeids-) voorwaarden van de Directeur/algemeen secretaris geschieden door het Bestuur.
4. De Directeur/algemeen secretaris legt verantwoording af aan het Bestuur.
5. De Directeur/algemeen secretaris is als ambtelijk secretaris aanwezig bij de vergaderingen van het Bestuur en heeft daar een adviserende stem, tenzij het Bestuur anders bepaalt.
6. De Directeur/algemeen secretaris is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

7. De medewerkers van het bureau zijn in dienst van de Federatie danwel werkzaam op basis van een overeenkomst van opdracht tussen de Federatie en betrokkene of een overeenkomst een derde-bemiddelaar. De benoeming, schorsing en ontslag van de medewerkers van het bureau en al hetgeen verder hun rechtspositie aangaat, worden bepaald door de Directeur/algemeen secretaris, daarbij handelend binnen de door het Bestuur gegeven bevoegdheden.
8. De taken en bevoegdheden van de Directeur/algemeen secretaris worden nader geregeld in een door het Bestuur vast te stellen directiestatuut.

### **Artikel 37. Vacatiegelden en kosten vergoedingen**

1. Leden van het Bestuur en de Organen van de Federatie hebben recht op vacatiegelden voor hun inzet.
2. Als uitgangspunt voor de vacatiegelden zijn de door de Rijksoverheid vastgestelde regels ten aanzien van vacatievergoedingen.
3. in bijzondere situaties kan het Bestuur een hogere vergoeding toekennen; dit zal uitsluitend het geval zijn indien sprake is van relatief veel voorbereidingstijd.
4. Vacatievergoedingen zijn inclusief voorbereidingstijd en onafhankelijk van de duur van de vergadering.
5. In geval van een telefonische vergadering of vergadering via elektronische weg, geldt een vergoeding van €75, zowel voor de voorzitter als voor de leden.
6. Als de kaders die de Rijksoverheid hanteert ten aanzien van vacatiegelden wordt aangepast, dan zal het Bestuur de regeling in dit Reglement heroverwegen.

## **EXTERNE ACCOUNTANT**

### **Artikel 38. Externe accountant**

1. Het Bestuur vermijdt het opdragen van advieswerkzaamheden voor de Federatie door dezelfde externe accountant die belast is met de controle van de jaarrekening.
2. Het Bestuur draagt er zorg voor dat advieswerkzaamheden door de externe accountant voor de Federatie vermeld worden in het jaarverslag.
3. Het Bestuur rapporteert jaarlijks in het jaarverslag over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, in het bijzonder over zijn onafhankelijkheid, als mede de wenselijkheid van rolatie van verantwoordelijke partners binnen een kantoor van de externe accountant dat met de controle is belast en van het verrichten van advieswerkzaamheden voor de Federatie door hetzelfde kantoor.
4. Het Bestuur maakt één keer in de drie jaren een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant teneinde te beoordelen of herbenoeming van dezelfde externe accountant wenselijk is.

## **HOOFDSTUK VI. SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 39. Nadere regelingen**

Het Bestuur kan ter uitvoering van zijn taak nadere regelgeving vastleggen in protocollen. Voor zover deze protocollen binnen het mandaat van het Bestuur blijven, worden zij door het Bestuur vastgesteld en behoeven zij geen goedkeuring van de Ledenraad.

**Artikel 40.**

1. Dit huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de Ledenraad.
2. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement kan slechts worden genomen indien het voorstel daartoe in de oproep tot de Ledenraad is vermeld en ten minste drie weken van tevoren ter kennis van de lid-verenigingen is gebracht.
3. In uitzonderlijke situaties, wanneer het volgen van het in lid 2 bedoelde tijdpad met grote waarschijnlijkheid tot schade voor de Federatie zou leiden en daarom uitstel van besluitvorming niet mogelijk is, kan het Bestuur een besluit nemen in afwijking van het bepaalde in dit Huishoudelijk Reglement mits dit besluit of de besluitvorming niet in strijd is met de wet of Statuten. Het Besluit heeft het karakter van een voorlopige voorziening. Tegelijkertijd dient een oproep tot een vergadering van de Ledenraad te worden gedaan volgens het bepaalde in lid 2 van dit artikel, waarin het besluit ter goedkeuring wordt voorgelegd.

**Artikel 41.**

1. Dit reglement is vastgesteld door het Bestuur van de Federatie op 9 juni 2015 en goedgekeurd door de Ledenraad op 16 juni 2015.
2. Dit reglement is in werking getreden op 17 juni 2015.