



Huishoudelijk Reglement Vereniging Klinische Genetica Nederland

Inhoudsopgave	Pagina
Inwerkingtreding	2
Begripsbepaling	2
Artikel 1 Algemeen	2
Artikel 2 Lidmaatschap	2
Artikel 3 Bestuur	3
Artikel 4 Geldmiddelen	3
Artikel 5 Vergaderingen	3
Artikel 6 Vergoedingen	4
Artikel 7 Commissies en werkgroepen	4
Artikel 8 Vertegenwoordiging	5
Artikel 9 Communicatiemiddelen	6
Artikel 10 Slotbepalingen	7
Appendix Aanvullingen per commissie	7

Inwerkingtreding

Het Huishoudelijke Reglement van de Vereniging Klinische Genetica Nederland treedt in werking met ingang van 01-10-2012.

Begripsbepaling

In het reglement wordt verstaan onder

- Reglement: het Huishoudelijk Reglement van de VKGN
- VKGN: de Vereniging Klinische Genetica Nederland
- de statuten: de statuten van de VKGN
- het bestuur: het bestuur van de VKGN
- de vereniging: de Vereniging Klinische Genetica Nederland
- de Orde: de Orde van Medisch Specialisten

Artikel 1. Algemeen

Statuten artikel 4 vermeldt onder welke voorwaarden een lidmaatschap wordt toegewezen. Voor een gewoon lidmaatschap komen in aanmerking: klinisch genetici; artsen die de opleiding tot klinisch geneticus hebben voltooid en als klinisch geneticus BIG geregistreerd zijn en bij de Medisch Specialisten Registratie Commissie (MSRC) als zodanig ingeschreven. Een arts in opleiding tot specialist (AIOS) klinische genetica en assistent geneeskundige in opleiding tot klinisch onderzoeker (AGIKO) klinische genetica kunnen aspirant lid worden. Een buitengewoon lidmaatschap kan worden aangevraagd door een arts niet in opleiding tot specialist (ANIOS) of andere professionals werkzaam binnen of met bijzondere belangstelling voor klinische genetica, genetisch consultants en genetisch consultants in opleiding. Daarnaast komen gepensioneerde klinisch genetici in aanmerking voor een buitengewoon lidmaatschap. De VKGN kent ereliden. Het zittende bestuur stelt iemand kandidaat voor benoeming tot erelid. De Algemene Ledenvergadering neemt het definitieve besluit (minimaal 3/4 van de stemmen). Alleen leden van VKGN kunnen worden voorgedragen als erelid en zittende bestuursleden kunnen niet als erelid worden voorgedragen. Om als erelid te worden aangemerkt moet er sprake zijn van een prestatie met buitengewone betekenis voor de VKGN. Ereliden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en andere bijdragen aan de VKGN.

Artikel 2. Lidmaatschap

2.1 Aanmelding voor het lidmaatschap van de VKGN dient via het aanmeldformulier te geschieden, te downloaden via de website van de vereniging. Deze aanmelding wordt gecontroleerd door secretaris, bij twijfel overlegt secretaris met andere bestuursleden waarna goedkeuring of afwijzing door het bestuur gegeven wordt.

2.2 Binnen vier weken na ontvangst van de aanmelding en goedkeuring verstuurt het secretariaat een definitieve bevestiging van inschrijving aan het kandidaat lid alsmede het Huishoudelijk Reglement, Statuten en factuur voor lidmaatschap.

2.3 Opzegging dient schriftelijk te geschieden gericht aan het secretariaat van de vereniging. Statuten artikel 6 vermeldt de redenen waarom en de voorwaarden waaronder het lidmaatschap kan worden beëindigd. Deze redenen en voorwaarden gelden voor alle soorten lidmaatschappen.

2.4 Wanneer een lid in verband met pensioengerechtigde leeftijd niet meer werkzaam is als klinisch geneticus dan komt dit lid in aanmerking voor een buitengewoon lidmaatschap en kan het buitengewone lidmaatschap via het secretariaat worden aangevraagd.

2.5 Wanneer het lidmaatschap vervallen is geweest vanwege schriftelijk opzegging door het lid, kan dit opnieuw schriftelijk worden aangevraagd bij het secretariaat. Wanneer het lidmaatschap vervallen is geweest vanwege opzegging door de vereniging, kan dit niet opnieuw worden aangevraagd. Indien er echter wijzigingen hebben plaatsgevonden met betrekking tot de reden van vervallen, kan een verzoek worden ingediend bij het secretariaat. Het bestuur bepaalt of de wijzigingen voldoende zijn om tot herintreding over te gaan. De nieuwe leden worden bij de eerstvolgende ALV genoemd.

Artikel 3. Bestuur

3.1 Voorzitter

De voorzitter van de vereniging leidt alle bijeenkomsten en vergaderingen.

3.2 Vice-voorzitter

Bij afwezigheid van de voorzitter zit de vice-voorzitter de vergaderingen voor.

3.3 Secretaris

De secretaris houdt de notulen van algemene leden- en bestuursvergaderingen bij. Deze notulen worden op de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

De secretaris is voorts belast met het voeren van de correspondentie van de vereniging, de tijdige verzending van oproepen, mededelingen etc., de publicatie van verslagen en het beheer van het archief. Hij/zij wordt hierbij ondersteund door het secretariaat van de vereniging.

Op de algemene ledenvergadering brengt de secretaris schriftelijk verslag uit over de werkzaamheden van de vereniging in het afgelopen jaar en zorgt voor de publicatie hiervan via de website van de vereniging.

3.4 Penningmeester

De penningmeester beheert de gelden en fondsen van de vereniging, zorgt dat de contributies en andere vergoedingen geïnd worden en legt op de algemene ledenvergadering verantwoording af van het door het bestuur gevoerde financiële beleid. Hij/zij dient namens het bestuur de begroting in voor het volgende boekjaar ter goedkeuring van de algemene ledenvergadering. Hij/zij wordt hierbij ondersteund door het secretariaat van de vereniging.

Uiterlijk 14 dagen voorafgaande aan de ledenvergadering krijgen de leden inzage in de inkomsten en uitgaven van het afgelopen jaar.

3.5 Naast de (vice-)voorzitter, secretaris en penningmeester bestaat het dagelijks bestuur uit nog 1 of 2 leden.

3.6 De voorzitters van de commissies en de voorzitter van het Assistentenoverleg Klinische Genetica (AKG) vormen het plenaire bestuur en vergaderen 4 maal per jaar samen met het dagelijks bestuur.

3.7 Het bestuur zorgt voor een rooster van aan- en aftreden.

3.8 Bestuursvergadering: het bestuur vergadert tenminste vier maal per jaar of wanneer de voorzitter of tenminste twee bestuursleden dit nodig achten. Agendapunten dienen uiterlijk twee weken voor een bestuursvergadering te worden aangeleverd bij het secretariaat.

3.9 Bestuursleden treden na een zittingsduur van vier jaar af voor een bepaalde functie volgens een vastgesteld rooster. Zij zijn dan nog voor deze bepaalde functie éénmaal voor een periode van vier jaar herbenoembaar.

Artikel 4. Geldmiddelen

4.1 Het bestuur stelt de contributie vast aan de hand van de jaarrekening en de begroting. Dit wordt voorgelegd aan de leden in de algemene ledenvergadering in het najaar.

4.2 De jaarcontributie is verschuldigd bij de aanvang van het kalenderjaar of, bij toetreding gedurende het kalenderjaar, op de eerste van de maand volgende op de beslissing tot toelating. Bij toetreding vóór 1 juli is de volle jaarcontributie verschuldigd, op of na 1 juli de halve jaarcontributie. Er vindt geen restitutie van contributie plaats. De facturen voor de contributie worden in het eerste kwartaal voor het

komende jaar verstuurd. Leden die als assistent lid worden van de vereniging, stromen automatisch door naar een normaal lidmaatschap zodra de opleiding voltooid is (statuten art. 5). De daarbij behorende contributie gaat in bij aanvang van het daarop volgende lidmaatschapsjaar. Zij ontvangen hierover geen apart bericht.

4.3 De contributie dient te worden voldaan volgens aanwijzingen door of namens de penningmeester gegeven.

4.4 Als leden na twee aanmaningen de contributie niet betalen, zal er een boete opgelegd worden van 10% van het verschuldigde bedrag. Leden die met de betaling van hun contributie ten minste twee jaren achter zijn, kunnen op voorstel van het bestuur door de algemene ledenvergadering uit het lidmaatschap worden ontzet, een en ander volgens het daartoe bepaalde in artikel 8 van de Statuten.

Artikel 5. Vergaderingen

5.1 Algemene ledenvergadering

De algemene ledenvergadering wordt twee keer per jaar georganiseerd. Zaken betreffende de algemene ledenvergadering zoals het bijeenroepen en de besluitvorming, zijn geregeld in artikel 14-15 van de Statuten. Voorstellen van leden te behandelen op een algemene ledenvergadering dienen ten minste vier weken vóór de ledenvergadering schriftelijk te zijn ingediend bij het bestuur.

5.2 De secretaris maakt een jaaroverzicht ten behoeve van de algemene ledenvergadering.

Artikel 6. Vergoedingen

6.1 Reis- en verblijfkosten, gemaakt door het bestuur en leden in het belang van de vereniging, komen in aanmerking voor vergoeding, binnen grenzen door het bestuur vast te stellen. Vergoedingen kunnen worden ingediend door het insturen van een declaratieformulier met de originele bonnen naar de administratie van de vereniging. Het formulier is via de website te downloaden of op te vragen bij de administratie van de vereniging. Geaccrediteerde bijeenkomsten kunnen niet worden gedeclareerd.

6.2 Het bestuur kan besluiten bijzonder omvangrijke taken, die niet meer vallen onder de normale bestuurstaken van leden of bestuursleden, voor vergoedingen in aanmerking te laten komen.

6.3 Indien hiervoor de financiële middelen beschikbaar zijn, zijn voor bestuursleden vacatiegelden beschikbaar afhankelijk van een gemiddeld aantal voor de vereniging gewerkte uren per week. Indien een bestuurslid vanuit andere bronnen (bv SKMS) gelden ontvangt, worden deze in mindering gebracht op de bestuursvacatiegelden.

Artikel 7. Commissies, werkgroepen e.a.

7.1 Het bestuur kan aan de algemene ledenvergadering voorstellen één of meer commissies of werkgroepen in te stellen onder vermelding van een in een reglement vast te leggen doelstelling, opdracht en samenstelling.

7.2 De volgende commissies zijn ingesteld en de voorzitters zijn lid van het plenair bestuur:

- Commissie Accreditatie
- Begeleidingscommissie Opleiding Genetisch Consulanten (BOGC)
- Plenaire Visitatie Commissie / Concilium.
- Commissie Kwaliteit / Landelijke Visitatie Commissie
- LOG (Landelijk Overleg Genetic counseling)
- Commissie Ethiek
- Commissie Landelijk Cursorisch Onderwijs
- Commissie Niet Academische Klinisch Genetische Zorg
- PR commissie

7.3 Aspirantleden zijn verenigd in het Assistentenoverleg Klinische Genetica (AKG). De voorzitter is lid van het plenair bestuur. De secretaris en penningmeester van het AKG zijn afgevaardigd in het PVC/Concilium. A(N)OIS die het landelijk onderwijs volgen dienen lid te zijn van het AKG.

Aanmelden en opzeggen voor het lidmaatschap van het AKG dient per email aan de secretaris te geschieden. Uit de contributiegelden wordt een deel afgedragen aan het LVAG.

7.4 De volgende werkgroepen zijn ingesteld:

- Werkgroep Cardiogenetica (WCG)
- Werkgroep Neurogenetica (WNG)
- Werkgroep Klinische Oncogenetica (WKO)
- Werkgroep Prenatale Diagnostiek en Therapie (WPDT)
- Werkgroep datasharing
- Werkgroep Prenatale Diagnostiek (WPND)

De voorzitters van de werkgroepen brengen 2 weken vóór een PB-vergadering het DB op de hoogte van actuele zaken.

7.4 De opdracht aan de commissie of taakgroep wordt door het bestuur schriftelijk geformuleerd en indien nodig bijgesteld.

7.5 De benoeming van de leden van een commissie of werkgroep geschiedt door het bestuur op voorstel van de commissie. Over een zodanig besluit wordt mededeling gedaan aan de algemene ledenvergadering.

7.6 Jaarlijks, en zo nodig vaker, wordt door de commissies en werkgroepen schriftelijk verslag van de werkzaamheden uitgebracht aan het bestuur en de algemene ledenvergadering. De commissie houdt het DB op de hoogte van de afspraken bij bijeenkomsten door een besluitenlijst en actieplan na elke (telefonische) vergadering te maken en op een discussieplatform op het intranet te zetten waar ook het DB toegang toe heeft.

Ook wordt er van de commissies en werkgroepen verwacht jaarlijks een planning aan te leveren met daarbij een werkwijze hoe deze plannen te verwezenlijken.

7.7 Behoudens het AKG die over een eigen kas beschikt, wordt door de commissies en werkgroepen jaarlijks een begroting opgesteld, welke wordt voorgelegd aan het bestuur, die deze na goedkeuring opneemt in de begroting van de vereniging.

7.8. Behoudens leden van de plenaire visitatiecommissie en AKG, treden commissieleden en bestuursleden van een werkgroep na een zittingsduur van vier jaar af volgens een vastgesteld rooster. Zij zijn dan nog éénmaal voor een periode van vier jaar herbenoembaar.

7.9 Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Voorstellen die niet op de agenda staan, kunnen alleen tot een besluit worden indien meer dan de helft van de commissieleden bij vergadering aanwezig is.

7.10 Indien een commissie door een externe partij benaderd wordt om deel te nemen aan een bepaalde activiteit en hiervoor de tijd of mogelijkheden niet heeft dan wordt hierover contact opgenomen met het DB.

Artikel 8. Vertegenwoordigingen

8.1 De VKGN is aangesloten bij de Orde van Medische Specialisten en de Nederlandse Vereniging van Humane Genetica. Het bestuur wijst de vertegenwoordiger(s) van de VKGN bij de Orde en de Nederlandse Vereniging van Humane Genetica aan. Vertegenwoordigers brengen 2 weken vóór een PB-vergadering het DB op de hoogte van actuele zaken.

8.2 Het bestuur bepaalt op welke wijze de VKGN in andere verbanden deelneemt en wie de vereniging daarin vertegenwoordigt.

8.3 Een lid van de Plenaire Visitatie Commissie vertegenwoordigt de VKGN in de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RSG) van de Koninklijke Nederlandsche Maatschappij ter bevordering van de Geneeskunst (KNMG).

8.4 Bij het opstellen van evidence based richtlijnen benadert de organiserende instantie het bestuur met verzoek tot mandaat van één of meer leden. Afhankelijk van het onderwerp (in welke mate het een klinisch genetisch onderwerp is) zal de inhoud van het conceptdocument ter commentaar worden aangeboden aan een beperkt aantal leden, een werkgroep of commissie binnen de VKGN, of aan alle leden. Dit laatste gebeurt via de website. Op het moment van het verzoek tot mandaat van één of meer leden wordt door de voorzitter van de commissie kwaliteit bepaald hoe de commentaarfase en autorisatie plaats vindt. Het conceptdocument zal voor een commentaarfase aan het bestuur worden

aangeboden. De VKGN bundelt het commentaar en laat dit de voorzitter richtlijncommissie (of andere instantie/persoon) weten. Autorisatie zal plaatsvinden tijdens een ALV, of door voorzitter kwaliteitscommissie via het DB. Indien het een VKGN SKMS project betreft, waarbij een VKGN lid projectleider is, dan zal de autorisatie bij voorkeur tijdens een ALV plaats vinden. Het mandaat voor autorisatie kan, eveneens afhankelijk van het onderwerp, ook worden gegeven aan een andere vereniging.

8.4 Bij het opstellen van zorgstandaarden of andere documenten benadert de organiserende instantie het bestuur met het verzoek tot medewerking van één of meer leden. Leden kunnen gemandateerd worden om mee te werken aan een zorgstandaard indien er voldaan wordt aan de voorwaarden die zijn weergegeven in het document Visie Zorgstandaarden van de Orde Medisch Specialisten. Dit houdt onder andere in dat er een zorginhoudelijke richtlijn aan ten grondslag ligt. Indien voldaan wordt aan de Visie Zorgstandaarden en het gemandateerde lid tevreden is over de inhoud zal de VKGN de zorgstandaard ter autorisatie aan de leden voorleggen en bij akkoord autoriseren. Indien niet voldaan wordt aan de Visie Zorgstandaarden kan een lid bijdragen op persoonlijke titel.

Artikel 9. Communicatiemiddelen

9.1 Het bestuur maakt voor het voeren van haar communicatiebeleid gebruik van de website. Voor de website wordt gebruik gemaakt van het secretariaat. Regelmatige verenigingsbrede mails met nieuwsberichten attenderen leden op wetenswaardigheden en veranderingen op de website.

9.2 Nieuwsberichten, columns en wetenswaardigheden worden verzameld door de PR commissie, die hiervoor een redactie heeft samengesteld.

9.3 De redactie krijgt ondersteuning van het bestuur en is onafhankelijk.

9.4 Alle leden van de VKGN kunnen artikelen aanleveren voor de website. Ieder lid is zelf verantwoordelijk voor de inhoud van het artikel. Artikelen kunnen worden aangeleverd bij het secretariaat. Het bestuur heeft het recht om een bepaald stuk niet te plaatsen.

9.5 Het bestuur draagt zorg voor het goed functioneren van de website van de vereniging. Ook houdt zij toezicht op de inhoud.

9.6 Leden kunnen stukken voor de website aanleveren bij het secretariaat.

9.7 Onderdeel van de website is de ledenadministratie. Ieder lid heeft inzage in zijn of haar persoonlijke gegevens en kan deze eventueel wijzigingen. Hiervoor wordt een inlognaam en code toegewezen bij aanmelding als lid van de vereniging.

9.8 De commissies en werkgroepen hebben in de nabije toekomst op de website een intranet ter beschikking. Hierop kunnen stukken geplaatst worden die ter inzage zijn voor leden van de betreffende commissie of werkgroep en het DB.

9.9 Per commissie of werkgroep zijn één of twee leden aangewezen als zijnde webredacteur. Zij kunnen stukken voor de leden op het intranet plaatsen.

Artikel 10. Slotbepalingen

10.1 Dit Huishoudelijk Reglement kan door de algemene ledenvergadering van de VKGN worden gewijzigd door meerderheid van stemmen van aanwezigen, en/of door stemming per mail na een verenigingsbrede mail met informatievoorziening minimaal 2 weken vóór een algemene ledenvergadering. Alleen die besluiten kunnen worden genomen, waartoe voorstellen bij de agenda zijn gevoegd of die het gevolg zijn van amendementen op die voorstellen.

10.2 In alle gevallen waarin de Statuten van de VKGN of dit Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur.

10.3 Dit Huishoudelijk Reglement is goedgekeurd op de algemene ledenvergadering van 20-9-2012. Artikel 8.4 is gewijzigd en goedgekeurd op de algemene ledenvergadering van 19-06-2014

Voorzitter

Prof. dr. V.V.A.M. van Slobbe-Knoers

Secretaris

Dr. C.M. Kets