



Huishoudelijk Reglement



**Marisstraat 23
6165 AP GELEEN**

www.devoorzorg.nl

info@devoorzorg.nl

046 – 47 44 165

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	2
2	BELEID	2
3	BESTUUR	3
4	RAAD VAN TOEZICHT	4
5	WERKZAAMHEDEN- B. TAAKOMSCHRIJVING DAGELIJKS BESTUUR- C. TEGENSTRIJDIGE BELANGEN ..	4
6	BESTUURSVERGOEDINGEN	5
7	ERETITELS	5
8	TOEZICHT EN VERANTWOORDELIJKHEID	6
9	LIDMAATSCHAP	6
10	RECHTEN VAN HET LID	8
11	ALGEMENE LEDENVERGADERING	8
12	BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP	9
13	SLOTBEPALINGEN	9

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1 *INLEIDING*

Voor een vereniging is een huishoudelijk reglement bij de wet vereist. Het huishoudelijk reglement bevat een aantal praktijkregels en afspraken voor alle bij de vereniging betrokkenen, als uitwerking van en aanvulling op de statuten. Om in dit reglement optimale overzichtelijkheid te bereiken, is enige overlap met de statuten niet uit de weg gegaan.

Voor de leden is het huishoudelijk reglement bindend, maar het mag niet in strijd zijn met de statuten of met hetgeen dwingend bepaald is in het Burgerlijk Wetboek.

Het huishoudelijk reglement wordt, zonder tussenkomst van notaris of Kamer van Koophandel, op voorstel van het bestuur vastgesteld bij meerderheid der uitgebrachte stemmen op een Algemene Ledenvergadering.

Het kan onder voornoemde voorwaarden te allen tijde aangevuld of gewijzigd worden.

Alle bij de vereniging betrokkenen hebben recht op een uittreksel van statuten en huishoudelijk reglement, teneinde duidelijkheid te verschaffen over de rechten en plichten in de vereniging.

2 *BELEID*

Het beleid van De Voorzorg (hierna te noemen “het fonds”) is vastgelegd in een aantal documenten, zoals de statuten en het huishoudelijk reglement. Deze documenten staan op de website en zijn op te vragen bij het secretariaat.

De vereniging probeert het ledental te optimaliseren door een actieve ledenwerving. De website speelt daarin een belangrijke rol.

Omdat De Voorzorg een onderling waarborgfonds is waarin het beleid statutair wordt vastgesteld door de leden, wordt veel aandacht besteed aan ledencontacten. Daarin speelt de halfjaarlijkse Nieuwsbrief een belangrijke rol.

3 BESTUUR

- 3.1 *Er wordt gestreefd naar een zo breed mogelijk georiënteerde deskundigheid en bekwaamheid conform de moderne eisen van bestuur. Ook wordt gestreefd naar variatie in leeftijd, geslacht en sociaal-maatschappelijke achtergrond.*
- 3.2 *Bestuursleden zijn lid van het fonds en gekozen door de Algemene Ledenvergadering.
Het Bestuur kan twee kwaliteitszetels toekennen aan niet-leden. Zij hebben een adviesfunctie en geen stemrecht.*
- 3.3 *Het Algemeen Bestuur (AB) maakt voor haar leden een rooster van aftreden. De zittingstermijn van bestuursleden bedraagt 3 jaar. Herverkiezing is onbeperkt mogelijk. Leden van het Dagelijks Bestuur (DB) kunnen niet gelijktijdig herkiesbaar zijn.*
- 3.4 *In het AB zijn de volgende functies verdeeld: voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, 2e secretaris, penningmeester en 2e penningmeester. Ingeval van wijzigingsvoorstellen, neemt de ABV (Algemene Bestuursvergadering) een besluit na schriftelijke stemming met volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen. Er is geen zittingstermijn voor deze functies.*
- 3.5 *Het AB biedt ondersteuning aan het beleid van het fonds door zich te verdiepen in wet- en regelgeving van het uitvaartwezen, overleg te voeren over het te voeren beleid, adviezen en opdrachten te verstrekken aan het DB, het afgesproken beleid te controleren en overeengekomen specifieke taken uit te voeren.*
- 3.6 *Het AB vergadert minstens vijf keer per jaar.*
- 3.7 *Indien alle bestuursleden aanwezig zijn, kunnen met volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen geldige besluiten door het bestuur worden genomen, ook indien de schriftelijke oproep achterwege is gebleven. Het niet voltallige bestuur kan met volstreekte meerderheid der uitgebrachte stemmen geldige besluiten nemen, indien de vergadering geldig is opgeroepen, de agenda wordt gevolgd en ten minste de meerderheid van het bestuur aanwezig is.*
- 3.8 *Vaste periodieke vorderingen ten laste van het fonds mogen door de penningmeester worden voldaan indien zij getekend zijn door de secretaris. Eenmalige betalingen en kasopnames mogen slechts plaatsvinden na schriftelijke opdracht van voorzitter en secretaris. Betalingen worden zoveel mogelijk giraal uitgevoerd. De penningmeester mag niet meer dan € 500 in kas hebben.*
- 3.9 *Alle bescheiden van het fonds worden gedurende ten minste 10 jaar bewaard. Documenten die naar de mening van het bestuur de geschiedenis van het fonds illustreren, worden blijvend gearchiveerd.*
- 3.10 *Het Dagelijks Bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken, ontwikkelt beleidsvoorstellen en legt deze voor aan het Algemeen Bestuur. Het DB voert het vastgestelde beleid uit en draagt zorg voor de juiste gang van zaken.*

4 RAAD VAN TOEZICHT

De Raad van Toezicht houdt toezicht op het functioneren van het bestuur door:

- kennis te nemen van relevante wet- en regelgeving,*
- controle op het polis- en premiebeheer,*
- het ten minste één keer per jaar controleren van de financiële administratie,*
- toezicht houden op de gang van zaken van de vereniging, mede door inzage in de vergadernotulen,*
- het signaleren en bespreekbaar maken van knelpunten,*
- het oproepen van een Algemene Ledenvergadering bij vermeend onbehoorlijk bestuur of onterecht genomen besluiten,*
- het schrijven van een jaarverslag met bevindingen.*

4.2 *De Raad van Toezicht wordt uitgenodigd voor alle vergaderingen van Algemeen Bestuur, de Algemene Ledenvergadering en het DB-overleg. Verder vergadert de Raad van Toezicht naar eigen behoefte.*

5 a. WERKZAAMHEDEN

Het fonds heeft geen personen in loondienst. Het fonds beschikt niet over een kantoor. De werkzaamheden worden verricht door bestuursleden die werken vanuit de thuissituatie. Het contactadres is gevestigd bij het secretariaat. Op verzoek kunnen leden bezoek aan huis ontvangen van een bestuurslid of een vertegenwoordigend persoon.

Het fonds beschikt over bestuursleden en andere leden die op vrijwillige basis ledencontacten onderhouden. Zij kunnen daarvoor een vergoeding ontvangen.

b. Taakomschrijvingen dagelijks bestuur

Voorzitter

Regelt de algemene zaken, onderhoudt de externe contacten, onderhoudt de contacten met de beleggingsinstantie, stelt de agenda vast en leidt de vergaderingen

Penningmeester

Zorgt voor de financiële afhandeling en uitbetaling van de rekeningen, houdt het boekhoudprogramma actueel door het inlezen van vorderingen, verwerken van de facturen en aanpassen van gegevens, zorgt voor de maandelijkse incasso, draagt zorg voor de mogelijke inning van premieachterstand bij leden, verzorgt de correspondentie voor inkomsten/uitgaven gerelateerde zaken, zoals betalingsherinneringen bij achterstanden en specificaties van uitkeringen bij overlijden, onderhoudt contacten met accountant, actuaris en beleggingsinstantie

Secretaris

Zorgt voor de ledenadministratie met het computerprogramma, verzorgt de correspondentie, maakt de notulen van de bestuurs- en ledenvergadering, houdt het archief onder zijn beheer, levert de bestanden aan voor de penningmeester t.b.v. de maandelijkse incasso, hij geeft de benodigde gegevens door wanneer een lid komt te overlijden, zodat de penningmeester kan uitkeren, hij onderhoudt

contacten met leden die werken voor de acquisitie, hij onderhoudt contacten met uitvaartverzorgers, hij geeft informatie aan de leden over hun polissen, hij onderhoudt de website, hij is actief betrokken bij ledenwerving via reclame e.d. Voorzitter Regelt de algemene zaken, onderhoudt de externe contacten, onderhoudt de contacten met de beleggingsinstantie, stelt de agenda vast en leidt de vergaderingen

c. Tegenstrijdige belangen

Een bestuurder of toezichthouder mag niet meepraten of meebeslissen bij onderwerpen waarbij hij een indirect of direct belang heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging. Een bestuurder of toezichthouder moet zijn medebestuurders of mede leden van de raad van toezicht tijdig informeren over eventuele (tegenstrijdige) belangen. Een bestuurder of toezichthouder met een tegenstrijdig belang kan niet deelnemen aan de besluitvorming. Is dat toch gebeurd, dan kan de beslissing worden vernietigd en is hij aansprakelijk voor de schade die door te handelen is ontstaan.

6 BESTUURSVERGOEDINGEN

Bestuursleden en leden van de Raad van Toezicht worden geacht gemiddeld vijf uren per maand te besteden aan het fonds. Zij ontvangen een vergoeding in de cadeausfeer.

Bestuursleden die de norm van 5 uren per maand structureel overschrijden, ontvangen een financiële tegemoetkoming.

7 ERETITELS

Zij die zich op bijzondere wijze hebben ingezet voor het welzijn van het fonds, kunnen door het bestuur benoemd worden tot Lid van Verdienste.

Aan dit lidmaatschap zijn geen rechten of verplichtingen verbonden. Leden van Verdienste ontvangen een gouden speld. Leden van Bestuur en Raad van Toezicht ontvangen na 12,5 jaar een zilveren speld.

8 TOEZICHT EN VERANTWOORDELIJKHEID

De Voorzorg Uitvaartverzekering is een onderlinge waarborgmaatschappij met uitgesloten aansprakelijkheid voor de leden. De leden bepalen via de Algemene Ledenvergadering het beleid. Zij kunnen echter niet verantwoordelijk worden gesteld voor fouten of tekortkomingen (U.A.). De verantwoordelijkheid ligt bij het bestuur.

Omdat De Voorzorg een vereniging is met volledige rechtsbevoegdheid, zijn de bestuursleden niet hoofdelijk aansprakelijk voor overeenkomsten die namens de organisatie worden aangegaan. Voor schade ten gevolge van een onrechtmatige daad, nalatigheid of onvoorzichtigheid, is een bestuurslid echter te allen tijde aansprakelijk. Daarom is het belangrijk dat een vereniging het beleid vastlegt, waarbij samenwerking en wederzijdse controles een belangrijke rol spelen.

De naleving van de afspraken en regelgeving moet terug te vinden zijn in documenten, verslagen en notulen.

De Voorzorg werkt bovendien samen met externe toezichthouders. Het fonds beschikt over statuten, is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. De premietarieven zijn berekend door de actuaris. Hij bepaalt om de drie jaar – of eerder als dit op verzoek van de accountant of het bestuur nodig is – de te reserveren uitvaartvoorziening.

Het Bestuur stelt de premietarieven vast.

Een accountantsbureau stelt de jaarrekening samen.

9 LIDMAATSCHAP

Meerderjarige verzekerde natuurlijke personen die premiecontributie betalen of een vooruitbetaalde som hebben gestort bij het fonds worden als lid aangemerkt. Het lidmaatschap staat open voor alle gezindten.

Zij kunnen kiezen uit de volgende uitvaartvoorzieningen in de vorm van een natura sommenpakket:

- een uitvaartvoorziening voor een zelfgekozen som met contributiebetaling tot en met de maand waarin men 65 jaar wordt. Deze voorziening is af te sluiten tot en met 59 jaar,

- een uitvaartvoorziening voor een zelfgekozen som met contributiebetaling tot en met de maand waarin men 85 jaar wordt. Deze voorziening is af te sluiten tot en met 70 jaar,

op verzoek van het lid kan hij kiezen voor een groeipolis, het verzekerde bedrag en de daarbij behorende premie groeien dan elk jaar met een door het lid afgesproken percentage; het groeipercentage kan elk jaar worden gewijzigd of stopgezet,

- een vooruitbetaalde som, af te sluiten tot en met 80 jaar.

9.2 *Minderjarigen krijgen een eigen polisblad. De premie wordt door ouders, wettelijke vertegenwoordigers of andere relatie van de verzekerde betaald.*

- 9.3 *Kinderen kunnen worden bijverzekerd tot de maximaal te verzekeren som. Het gratis te verzekeren gedeelte wordt mogelijk verlaagd om de maximaal te verzekeren som niet te overschrijden.
Kinderen van ingeschreven leden worden na aanmelding tot en met vijftien jaar gratis meeverzekerd voor de volgende natura sommenpakketten:
levenloos geboren: maximaal 1000 euro te besteden voor uitvaartkosten (onder levenloos geboren wordt verstaan een doodgeboren vrucht vanaf 16 weken of overleden binnen 24 uur na de geboorte)
er dient een "akte van een levenloos geboren kind" te worden overlegd bij overlijden tot en met twee jaar: maximaal 1500 euro,
bij overlijden van 3 tot en met 15 jaar: maximaal 2000 euro.*
- 9.4 *Als ingangsdatum van het lidmaatschap geldt de eerste dag van de maand volgend op de acceptatiedatum.
Het (dagelijks) bestuur kan het lidmaatschap weigeren ofwel voorwaarden verbinden aan het lidmaatschap. Indien een wachttijd als voorwaarde is gesteld, geldt deze niet voor overlijden door of ten gevolge van een ongeval. Bij overlijden gedurende de wachttijd, worden de gestorte inleggelden terugbetaald. Volwassen aspirant-leden hebben een wachttijd van 1 jaar. De plicht tot betaling van de premiecontributie gaat in op de eerste dag van de maand na acceptatie door het bestuur, tenzij anders overeengekomen. Bij verhogingen van de reeds overeengekomen uitvaartsom alsook bij het aangaan van een nieuwe uitvaartvoorziening door bestaande leden, wordt dezelfde procedure gevolgd als bij aanmelding van nieuwe leden. Aan kinderen worden geen voorwaarden gesteld voor acceptatie tot de hoogte van het gratis verzekerde bedrag.
Zie verder de artikelen 5, 6, 12 en 14 van de statuten voor een nadere uitwerking van de aanmeldingsprocedure.*
- 9.5 *Elk lid ontvangt een individuele polis met polisnummer als bewijs van inschrijving.
Specifieke polisvoorwaarden worden vermeld op de polis.*
- 9.6 *Het maximaal te reserveren bedrag voor de uitvaartvoorziening is gelimiteerd en wordt jaarlijks op de ALV vastgesteld.
Het maximaal te verzekeren bedrag kan jaarlijks verhoogd worden met veelvouden van € 100.*
- 9.7 *Premiecontributies kunnen betaald worden bij vooruitbetaling per maand, per kwartaal, per halfjaar of per jaar. De contributies kunnen alleen worden betaald per gemachtigd incasso of zelfstandige betaling via bank.
Bij jaarlijkse vooruitbetaling per gemachtigd incasso in de maand januari, wordt een korting verstrekt van 2% op het jaarbedrag. Bij zes maanden is de korting 1%. Vooruitbetaling van meerdere jaren is mogelijk, maar de korting blijft beperkt tot 2%.*

10 RECHTEN VAN HET LID

Het fonds vergoedt de kosten van de uitvaart (begrafenis of crematie en bijkomende kosten) tot de hoogte van het op de polis vermelde bedrag (sommenpakket), door vergoeding van de nota van de uitvaartverzorger of door vergoeding van ingediende rekeningen door de wettelijke erfgenamen. De aanvraag voor de uitkering van het verzekerde bedrag dient binnen zestig maanden na de overlijdensdatum van het lid bij het secretariaat te gebeuren.

Daarbij moet de polis worden ingeleverd, een kopie van de akte van overlijden en kopieën van rekeningen die met de uitvaart verband houden. In alle gevallen kan een verklaring van erfrecht worden gevraagd.

- 10.2 *Eventuele achterstanden in premiebetaling kunnen, vermeerderd met samengestelde interest en incassokosten conform de wettelijk vastgestelde regels, met de uitkering worden verrekend volgens het volgende schema:*
- a. is de achterstand minder dan 3% van het verzekerde bedrag dan volgt verrekening met de extra uitkering*
 - b. is de achterstand gelijk aan of meer dan 3%, maar minder dan 5% van het verzekerde bedrag dan volgt verrekening met de extra uitkering plus 30 euro kosten*
 - c. is de achterstand gelijk aan of meer dan 5% van het verzekerde bedrag dan is er geen extra uitkering plus 30 euro kosten verrekend met het verzekerde bedrag*

- 10.3 *Omdat De Voorzorg een vereniging zonder winstoogmerk is, kunnen de aangesloten leden bij gunstige resultaat delen in de exploitatieoverschotten door een jaarlijks vast te stellen procentuele verhoging van het uit te keren verzekerde bedrag. Dit verhogingspercentage wordt jaarlijks vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering.*

Vanaf 80 jaar kan men uitsluitend lid worden door het storten van een zelfgekozen bedrag zonder recht op extra uitkering.

11 ALGEMENE LEDENVERGADERING

- 11.1 *Jaarlijks wordt ten minste één Algemene Ledenvergadering (ALV) gehouden. Er is in ieder geval een Algemene Ledenvergadering binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar.*

Het boekjaar loopt gelijk aan het kalenderjaar.

- 11.2 *Op de Algemene Jaarvergadering worden de jaarstukken gepresenteerd en wordt de rekening en verantwoording van het bestuur beoordeeld. Verder kunnen op algemene ledenvergaderingen verkiezingen worden gehouden, statuten en huishoudelijk reglement worden aangepast en kan het beleid worden toegelicht.*

Plaats en agenda van een Algemene Ledenvergadering worden aangekondigd in een e-mail aan de relaties, evenals op de website.

- 11.3 *De procedure rond benoeming en herbenoeming van bestuursleden en leden van de raad van toezicht staat beschreven in artikel 22 en 32 van de statuten.*

12 BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

- 12.1 *Het lidmaatschap vervalt bij overlijden, door schriftelijke opzegging van het lid of door vervallenverklaring van het lidmaatschap door het bestuur.*
- 12.2 *Opzegging kan ingaan bij het begin van de eerstvolgende door het lid gekozen betalingstermijn, indien de opzegging minstens een maand voor aanvang van de volgende betalingstermijn bij het secretariaat gemeld is.*
- 12.3 *Schorsing of vervallenverklaring wordt uitgesproken bij handelingen in strijd met de statuten of bij wanbetaling. Er is sprake van wanbetaling als de premieachterstand, inclusief invorderingsrente en incassokosten, meer bedraagt dan het premiebedrag van drie maanden. Op het moment van wanbetaling wordt de vervallenverklaringsprocedure in werking gesteld. Als er in overleg met de penningmeester geen redelijke betalingsregeling is getroffen, zal het desbetreffende lid een waarschuwing ontvangen. Deze waarschuwing kan na minimaal veertien dagen worden herhaald. Na veertien dagen kan bij aangetekend schrijven door het bestuur een schorsing van alle rechten ofwel een definitieve vervallenverklaring worden uitgesproken. Tegen vervallenverklaring wegens wanbetaling is geen beroep mogelijk. De vervallenverklaring is ook van toepassing als geadresseerde onvindbaar blijkt.*
- 12.4 *Vanwege het natura karakter heeft de Voorzorg in haar statuten bepaald dat leden niet het recht hebben de uitvaartvoorziening af te kopen of premievrij te maken.
Er wordt geen restitutie verleend van premiecontributies of van vooruitbetaalde bedragen, behoudens vooruitbetaalde premiecontributies bij overlijden of premiecontributies die zijn betaald gedurende de wachttijd.*
- 12.5 *In geval van betalingsonmacht is in overleg met het bestuur maatwerk mogelijk.*

13 SLOTBEPALINGEN

*In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur, gehoord hebbende de Raad van Toezicht.
Met het vaststellen van dit Huishoudelijk Reglement zijn alle voorgaande Huishoudelijke Reglementen vervallen.
Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd in de jaarvergadering van 21 mei 2022*