

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT



2022

versie 1

HUISHOUDELIJK REGLEMENT	2
<i>Artikel 1. Algemeen</i>	2
OP DE LEDEN	2
<i>Artikel 2. Lidmaatschap</i>	2
<i>Artikel 3. Ereleden</i>	3
OP DE ALGEMENE LEDEN VERGADERING	3
<i>Artikel 4. Algemene Leden Vergadering (ALV)</i>	3
<i>Artikel 5. Stemprocedure</i>	3
OP HET BESTUUR	4
<i>Artikel 6. Bestuur Algemeen</i>	4
<i>Artikel 7. De Voorzitter</i>	5
<i>Artikel 8. De Vicevoorzitter Intern</i>	6
<i>Artikel 9. De Vicevoorzitter Extern</i>	6
<i>Artikel 10. De Secretaris</i>	6
<i>Artikel 11. De Penningmeester</i>	7
<i>Artikel 12. Algemene Bestuursleden</i>	7
OP DE BESTUURSWISSELINGEN	8
<i>Artikel 13. Bestuurswisselingen algemeen</i>	8
OP DE RAAD VAN ADVIES	9
<i>Artikel 14. Leden van de Raad van Advies (RvA)</i>	9
<i>Artikel 15. Verkiezing van Leden van de RvA</i>	9
<i>Artikel 16. Taken van de RvA</i>	10
<i>Artikel 17. Besluitvorming van de RvA</i>	10
<i>Artikel 18. Schorsing en ontslag</i>	10
OP DE COMMISSIES	11
<i>Artikel 19. Commissies Algemeen</i>	11
<i>Artikel 20. Financiële Commissie (FinCom)</i>	11
<i>Artikel 21. Lezingencommissie (LezingenCom)</i>	12
<i>Artikel 22. Nascholingscommissie (NascholingsCom)</i>	12
<i>Artikel 23. Commissie Public Relations (PR)</i>	12
<i>Artikel 24. Commissie Sociale Activiteiten (SoCo)</i>	13
OP DE WERKGROEPEN	13
<i>Artikel 25. Werkgroepen algemeen</i>	13
<i>Artikel 26. Werkgroep AMAmbassadeurs</i>	13
<i>Artikel 27. Werkgroep Aruba</i>	14
<i>Artikel 28. Werkgroep Database</i>	14
<i>Artikel 29. Werkgroep Farmacie</i>	14
<i>Artikel 30. Werkgroep Research and Diagnostics</i>	14
<i>Artikel 31. Writers Club</i>	15
OP DE GELDMIDDELEN	15
<i>Artikel 32. Geldmiddelen algemeen</i>	15

# Huishoudelijk reglement

## Artikel 1. Algemeen

- 1.1. Per 10-10-17 zijn alle op AMA betrekking hebbende artikelen uit de Statuten en de Reglementen van kracht.
- 1.2. Bij gevallen die niet door de Statuten, de Reglementen of de wet zijn voorzien, worden de beslissingen genomen door het Bestuur.
- 1.3. Overal in de Reglementen waar de vrouwelijke persoonsvorm “zij” staat, kan ook de mannelijke persoonsvorm “hij” worden gelezen.
- 1.4. De Reglementen mogen maximaal 2 keer per jaar worden gewijzigd.
- 1.5. De voorgestelde wijzigingen aan het Reglement dienen minimaal twee weken voor de Algemene Leden Vergadering bekend gemaakt te worden.

## Op de Leden

### Artikel 2. Lidmaatschap

- 2.1. De Secretaris houdt een register bij van alle (Ere)leden.
- 2.2. Voor het verkrijgen van een lidmaatschap van AMA dient men zich in te schrijven via de website medikoantiano.com en akkoord te geven voor een automatische incasso voor leden woonachtig in Europa. Voor leden woonachtig buiten Europa dient aan een bankoverschrijving voldaan te zijn binnen één maand na aanmelding.
- 2.3. Het lidmaatschap wordt stilzwijgend verlengd voor het nieuwe kalenderjaar.
- 2.4. De opzegging van het lidmaatschap van desbetreffende lid is alleen mogelijk mits dit schriftelijk aan het Bestuur wordt medegedeeld 2 maanden voor de Bestuurswisseling. De opzegging zal worden bekrachtigd, nadat is voldaan aan de eventuele openstaande financiële verplichtingen.
- 2.5. De ontzetting van leden uit het lidmaatschap en schorsing zal geschieden conform het daarop gestelde in de artikelen van de Statuten.
- 2.6. Voor studenten wordt een jaarlijkse contributie van 30 euro gehanteerd. Bij inschrijving vanaf 1 juli geldt een aangepaste contributie van 15 euro voor het resterende jaar. Voor eerstejaars studenten geldt een gereduceerd tarief van 15 euro voor 1 jaar contributie.
- 2.7. De afgestudeerde leden woonachtig in Nederland dienen te voldoen aan een jaarlijkse contributie van 45 euro. Bij inschrijving vanaf 1 juli geldt een aangepaste contributie van 25 euro voor het resterende jaar. Afgestudeerden zijn niet meer ingeschreven als student bij een onderwijsinstantie zoals een universiteit of hogeschool.

2.8. Leden woonachtig elders dan in Nederland dienen te voldoen aan een jaarlijkse contributie van 20 euro. Bij inschrijving vanaf 1 juli geldt een aangepaste contributie van 10 euro voor het resterende jaar.

2.9. Leden kunnen deel uitmaken van meerdere commissies mits;

- a. zij alle taken kunnen uitvoeren,
- b. zij niet in het geding komen met de commissies onderling,
- c. er geen andere leden zijn die zich kandidaat hebben gesteld voor dezelfde functie en nog niet deel uitmaken van een andere commissie.

## Artikel 3. Ereleden

3.1. Ereleden worden gedefinieerd als natuurlijke personen die veel voor de Vereniging betekenen en/of gedaan hebben. Ereleden mogen nog actief zijn binnen de vereniging.

3.2. De benoeming van ereleden vindt plaats op een voordracht van het Bestuur. Het Bestuur zal met name een voordracht doen indien ten minste twee stemgerechtigden hierom verzoeken. Deze stemgerechtigden dienen het verzoek ten minste vier weken voor een Algemene Vergadering in te dienen bij het Bestuur.

3.3. Erelidmaatschap kan niet worden voorgedragen aan personen met schulden aan de vereniging die in totaal meer dan vijftig euro bedragen.

## Op de Algemene Leden Vergadering

### Artikel 4. Algemene Leden Vergadering (ALV)

4.1. De ALV bestaat uit de Leden en het Bestuur, zoals in artikel 16 van de Statuten is omschreven.

4.2. De Voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van de ALV en de handhaving van de orde. De Voorzitter heeft het recht de vergadering te schorsen.

4.3. De vergaderorde wordt bepaald door het Bestuur met inachtneming van alle daarop betrekking hebbende artikelen van de Statuten en de Reglementen.

4.4. De ALV is besloten. Genodigden kunnen worden toegelaten tot de ALV of een gedeelte daarvan, bij besluit van het Bestuur of de ALV. Genodigden kunnen deelnemen aan de ALV maar hebben geen stemrecht.

### Artikel 5. Stemprocedure

5.1. Stemrecht wordt geregeld door artikel 16 van de Statuten.

5.2. Iedere stemgerechtigde heeft één stem. Een stemgerechtigde kan zijn stem door een schriftelijk daartoe gemachtigde andere stemgerechtigde laten uitbrengen. Schriftelijke machtiging dient aan het bestuur te worden doorgegeven.

5.3. Het verlies van stemrecht, zoals beschreven in artikel 4 van de Statuten, zal direct van kracht zijn.

5.4. Door middel van een motie van het Bestuur of minstens tweederde stemgerechtigde leden kan de ALV, besluiten om een lid dat zijn stemrecht heeft verloren, bij wijze van uitzondering alsnog zijn stemrecht te laten behouden. Deze motie mag een termijnbepaling bevatten.

5.5. Om tijdens de ALV te mogen stemmen over Statutenwijzigingen dient er een minimaal aantal van 12 leden aanwezig te zijn bij de vergadering. In het geval dat dit minimale aantal niet gehaald wordt, kunnen er in die vergadering geen rechtsgeldige besluiten worden genomen. De stemming wordt aangenomen indien tweederde van de aanwezige leden met de stelling instemmen.

5.6. Voor alle overige stemmingen geldt dat de meerderheid van stemmen doorslaggevend is.

5.7. Tijdens de ALV mag een stemgerechtigde op zichzelf stemmen.

5.8. Elk lid heeft de mogelijkheid om blanco te stemmen.

5.9 Een lid kan de stem van maximaal drie (3) leden uitbrengen, zoals beschreven in artikel 16 lid 4 van de Statuten.

## Op het Bestuur

### Artikel 6. Bestuur Algemeen

6.1. Indien er tussentijdse vacatures zijn, dienen de taken door de Voorzitter onder de overige bestuursleden verdeeld te worden totdat opvolging is gevonden. De bestuursleden dienen schriftelijke op de hoogte gebracht te worden van de aangestelde taken. Dit artikel heeft alleen betrekking op tussentijdse vacatures voor bestuurslid functies exclusief die van de Voorzitter. Deze functie dient overgenomen te worden door de Vicevoorzitter Intern.

6.2. De leiding van de Vereniging berust bij het Bestuur:

- a. dat zorg draagt voor de handhaving van de Statuten en de Reglementen,
- b. dat de belangen van de vereniging behartigt,
- c. dat de besluiten der ALV uitvoert,
- d. dat eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van het beleid,
- e. dat de verantwoordelijkheid draagt voor een beleidsplan aan het begin van het jaar en een jaarverslag aan het eind van het bestuursjaar wat dient te worden gepresenteerd tijdens de eerstvolgende ALV,
- f. dat de verantwoordelijkheid draagt voor het waarborgen van de privacy van haar leden.

6.3. Het Bestuur dient bij verkiezing van een nieuw bestuurslid deze naar behoren in te werken.

6.4. Voor elk van de bestuursleden staat het open beroep te doen op de Raad van Advies indien er sprake is van een conflict binnen het bestuursvergadering. Hierover dient het Bestuur tevoren ingelicht te zijn. Mocht hierbij niet het gewenste resultaat bereikt zijn, dan kan desbetreffende bestuurslid dit naar voren brengen tijdens de ALV.

6.5. Het Bestuur is voor elk bestuurslid afzonderlijk verantwoording schuldig aan de ALV voor

alle activiteiten die de Vereniging betreffen.

6.6. Minimaal vier keer per jaar wordt een formele bestuursvergadering gehouden. Deze bestuursvergaderingen zijn besloten, tenzij het Bestuur anders besluit.

6.7. Een vertegenwoordiger van de Raad van Advies dient te allen tijde aanwezig te kunnen zijn tijdens een bestuursvergadering. Bij besluit van het Bestuur kan een lid of externe gast ook aanwezig zijn bij deze vergaderingen.

6.8. Bestuursvergaderingen kunnen alleen doorgang vinden indien een quorum van ten minste twee derde der bestuursleden behaald wordt.

6.9. Stemrecht op de bestuursvergadering hebben alleen de Bestuursleden. Een Bestuurslid kan bij afwezigheid zijn stem laten uitbrengen door een schriftelijk daartoe gemachtigd ander bestuurslid, met dien verstande dat ieder bestuurslid hoogstens één volmacht stem kan uitbrengen.

6.10. Indien er op een bestuursvergadering geen besluit wordt genomen door het staken der stemmen, dan kan het voorstel onmiddellijk dan wel op de volgende bestuursvergadering opnieuw ter stemming gebracht worden.

6.11. Besluiten die tijdens de bestuursvergadering worden genomen:

- a. Over zaken met gewone meerderheid der stemmen bij hoofdelijke stemming door handopsteking.
- b. Over personen met tweederde meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen bij schriftelijke stemming.
- c. Over voorstellen tot Statuten- of Reglementswijziging met tweederde meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen, bij hoofdelijke stemming door handopsteking.

6.12. Van het verhandelde in de bestuursvergadering worden notulen opgesteld, welke binnen een termijn van twee weken na de vergadering naar de bestuursleden en het Raad van Advies verstuurd dienen te worden. Deze notulen zijn ook toegankelijk voor leden.

6.13. Het Bestuur is bevoegd wijzigingen in de Reglementen ten aanzien van spelfouten of grammaticale fouten, zonder dat hierbij de strekking van het artikel verloren gaat, uit te voeren. Deze wijzigingen worden naar de Leden gecommuniceerd.

## Artikel 7. De Voorzitter

7.1. Zij is verantwoordelijk voor de leiding van de ALV en de Bestuursvergadering.

7.2. Zij draagt zorg voor de organisatie en uitvoering van de ALV.

7.3. Zij is verantwoordelijk voor het opstellen van het beleidsplan.

7.4. Zij dient de Vereniging samen met een ander Bestuurslid te representeren bij officiële gelegenheden.

7.5. Zij ondersteunt de Vicevoorzitters in het bijhouden van de correspondentie van de Vereniging en ziet erop toe dat de belangen van de vereniging niet geschaad worden door mede Bestuursleden, Leden of derden.

7.6. Zij is samen met de Penningmeester verantwoordelijk voor het bewaken van de financiële situatie van de Vereniging.

7.7. Zij ondersteunt de Penningmeester in het ontplooiën en onderhouden van contacten met NGO's, partners, fondsen, sponsors en donateurs.

## Artikel 8. De Vicevoorzitter Intern

### 8.1. Ondersteuning Voorzitter

- a. Zij vervangt de Voorzitter bij diens absentie en ondersteunt deze bij het uitvoeren van zijn taken.
- b. Zij neemt de taak van de Voorzitter over indien deze functie vacant is.

8.2. Zij ondersteunt het Bestuur met haar taken

8.3. Zij reageert binnen vijf werkdagen op e-mails of delegeert dit naar een ander Bestuurslid.

8.4. Zij onderhoudt contact met de Leden en fungeert als aanspreekpunt voor Commissieleden van de toebedeelde commissie.

8.5. Zij ondersteunt en is medeverantwoordelijk voor de Werkgroep Research & Diagnostics.

## Artikel 9. De Vicevoorzitter Extern

9.1. Zij is verantwoordelijk voor alles met betrekking tot stages en coschappen.

9.2. Zij is verantwoordelijk voor het contact met alle externe organisaties op de eilanden.

9.3. Zij neemt initiatief om nieuwe partners te werven.

9.4. Zij ondersteunt het Bestuur met haar taken.

9.5. Zij is verantwoordelijk voor het beheren en onderhouden van de database.

## Artikel 10. De Secretaris

10.1. Zij is belast met het notuleren bij alle bijeenkomsten van de Vereniging, te weten de Bestuursvergaderingen en ALV.

10.2. Zij onderhoudt contacten met de Leden en externen.

10.3. Zij is verantwoordelijk voor het onderhouden van het archief.

## Artikel 11. De Penningmeester

11.1. Zij is belast met het beheer van de Verenigingsgelden. Zij sluit een Verenigingsrekening af en verrekenet de hiermee gepaard gaande lasten met sponsorgelden, contributies of met Bestuursleden. Zij draagt zorg voor het up to date houden van de KvK registraties.

11.2. Zij kan in daartoe in aanmerking komende gevallen geheel of gedeeltelijke dispensatie verlenen van het betalen van het lidmaatschapsgeld. Dit is mogelijk na een besluit van de ALV.

11.3. Zij is belast met het samenstellen en realiseren van de begroting die gepresenteerd wordt op Algemene Vergadering.

11.4. Zij zorgt voor een degelijke boekhouding.

11.5. Zij zorgt voor een financieel verslag dat gepresenteerd wordt aan de ALV.

11.6. Zij legt verantwoording af aan het Bestuur en de ALV over de onder zijn beheer staande gelden. Zij geeft financieel overzicht aan het Bestuur en de Algemene Vergadering als één van deze hierom verzoekt. Zij legt na het einde van het boekjaar zijn financieel jaarverslag ter goedkeuring voor aan de Algemene Vergadering.

11.7. Zij is gemachtigd Bestuursleden en Commissieleden verantwoording te vragen aangaande hun financiële handelingen de Vereniging betreffende.

11.8. Zij draagt zorg voor de afhandeling van toegekende subsidies of leningen en houdt hiervan een duidelijk overzicht, middels het opstellen van een contract met de betrokkene(n) met bijbehorende voorwaarden.

11.9. Zij bewerkstelligt samenwerking met partners voor sponsoring en onderhoudt deze door regelmatig contact te hebben met sponsoren en de voortgang aan hen te rapporteren.

## Artikel 12. Algemene Bestuursleden

12.1. Het Bestuur mag bestaan uit 2 algemene Bestuursleden.

12.2. Algemene Bestuursleden zijn inzetbaar voor activiteiten en werkzaamheden welke buiten de omvang vallen van de functies beschreven onder artikel 7 t/m 11 van de Reglementen.

12.3. Algemene Bestuursleden voeren werkzaamheden uit waar op dat moment behoefte naar is binnen het Bestuur. Deze werkzaamheden en aandachtsgebieden vormen deel van een portefeuille welke van toepassing is op dat Algemeen Bestuurslid.

12.4. Het Bestuurslid houdt overzicht over alle werkzaamheden uitgevoerd binnen zijn portefeuille en zorgt voor terugkoppeling aan het Bestuur.

12.5. Een portefeuille is niet vast aan een termijn of Algemeen Bestuurslid en kan aangepast worden wanneer er behoefte is vanuit het Bestuur. De portefeuille moet wel kenbaar gemaakt worden met een korte beschrijving. In dit geval, maar niet gelimiteerd aan, portefeuille PR en portefeuille Events.



12.6. Het Bestuurslid met portefeuille events is verantwoordelijk voor de commissies die evenementen organiseren. Dit zijn voornamelijk de lezingencommissie, nascholingscommissie en sociale commissie.

12.7. Het Bestuurslid met portefeuille PR is verantwoordelijk voor alle zaken omtrent de public relations en de naamsbekendheid van de vereniging, waaronder het updaten en het beheren van de website en de sociale media kanalen van AMA. Zij is medeverantwoordelijk voor het onderhoud van de database der Leden.

## Op de Bestuurswisselingen

### Artikel 13. Bestuurswisselingen algemeen

#### 13.1. Duur bestuurslidmaatschap

- a. Een Bestuurslid wordt aangesteld voor een periode van minimaal één (1) jaar en maximaal drie (3) jaar.
- b. Een bestuurslid kan zich tot 3 jaren achter elkaar herkiesbaar stellen.

13.2. Een Bestuurslid kan alleen aftreden op de laatste reguliere ALV van het kalenderjaar. Indien er sprake is van onverwachte omstandigheden, die redelijkerwijs invloed hebben op het nakomen van de taken behorend bij het desbetreffende Bestuurslid, mag diegene vroegtijdig aftreden.

13.3. Verkiezing van een nieuw Bestuurslid of herverkiezing van een zittend Bestuurslid vindt plaats op de laatste reguliere ALV van het kalenderjaar.

13.4. Wanneer er geen kandidaat voor een vacante Bestuursfunctie wordt gevonden voor de ALV waar de verkiezing plaats zou vinden, kan een eventuele kandidaat zich later nog aanmelden als officiële kandidaat voor de vacante functie door middel van een bericht over de AMA-mail. In het geval dat nog een andere kandidaat zich ook wil aanmelden, dient deze dit te doen binnen twee weken nadat de eerste officiële kandidaatstelling is verstuurd. Wanneer deze termijn wordt overschreden, is de latere kandidaatstelling niet geldig.

13.5. Wie in een tussentijdse vacature wordt benoemd door de ALV neemt op het rooster de plaats van zijn voorganger in.

13.6. Een bestuurslid mag maximaal 3 jaar achter elkaar dezelfde functie uitvoeren en hoeft zich daar tussen niet opnieuw kandidaat te stellen, tenzij een andere persoon zich kandidaat heeft gesteld voor dergelijke functie. In dat geval moet de bestuurslid zich opnieuw kandidaat stellen en wordt er op de ALV gestemd. Dit is conform artikel 10 van de Statuten.

# Op de Raad van Advies

## Artikel 14. Leden van de Raad van Advies (RvA)

14.1. De RvA zal bestaan uit ten minste drie en maximaal zeven personen.

14.2. Leden van de RvA dienen Leden van AMA te zijn bestaande uit een groep van diverse betrokkenen, zoals studenten, professionals, specialisten of hoogleraren.

14.3. Leden van de RvA mogen andere functies binnen AMA vervullen indien die voldoen aan Artikel 17.2. Zittende Bestuursleden van AMA kunnen echter geen Lid zijn van de RvA.

14.4. De RvA wijst twee Leden aan als Voorzitter en Secretaris. Indien een voorzitter en/of secretaris vanwege onvolledige aanwezigheid van Leden bij de eerste twee vergaderingen niet verkozen zijn, dient dit voor de derde bijeenkomst door middel van een alternatief proces verricht te worden.

## Artikel 15. Verkiezing van Leden van de RvA

15.1. Het jaar van de RvA begint zes maanden na de Bestuurswisseling van AMA.

15.2. Leden van de RvA zullen door de ALV voor één jaar worden verkozen. Na de eerste termijn kunnen Leden van de RvA zich opnieuw kandidaat stellen om herkozen te worden met de maximale termijn van 3 achtereenvolgende jaren.

15.3. Zittende Bestuursleden van AMA hebben geen stemrecht bij het verkiezen van kandidaten voor de RvA.

15.4. De kandidaat dient zich verkiesbaar te stellen voor de RvA, nadat er een oproep gedaan is voor een nieuwe samenstelling. De RvA zal de kandidaten die aan de voorwaarden voldoen tijdens de ALV voordragen.

15.5. Nadat de (nieuwe) Leden van de RvA tijdens de ALV verkozen zijn, zullen ze per direct geïnstalleerd worden.

## Artikel 16. Taken van de RvA

16.1. De RvA geeft het Bestuur gevraagd en ongevraagd advies. Deze zal toezicht houden op de beslissingen die door het bestuur genomen worden.

16.2. Leden van de RvA ontvangen de agendapunten van iedere Bestuursvergadering minimaal een week van tevoren. Achteraf dienen de notulen van de Bestuursvergadering zodra deze beschikbaar zijn opgestuurd te worden.

16.3. Een Lid van de RvA moet bij elke Bestuursvergadering aanwezig kunnen zijn.

16.4. Op elke ALV dient ten minste één afgevaardigde van de RvA aanwezig te zijn.

16.5. De RvA controleert de voortgang van de realisatie van de visie en meerjarenplan van AMA. Hiervoor dient de RvA toegang te hebben tot alle documenten om de transparantie van de Vereniging te kunnen waarborgen.

## Artikel 17. Besluitvorming van de RvA

17.1. Besluiten door de RvA worden over het algemeen genomen met een meerderheid van stemmen. Bij een gelijk aantal stemmen worden beide visies voorgelegd aan het Bestuur.

17.2. Adviezen van de RvA dienen in het belang van de Vereniging gegeven te worden. Indien er bij een advies sprake is van belangenverstremgeling bij een Lid van de RvA, zal diens stemrecht ontnomen worden.

## Artikel 18. Schorsing en ontslag

18.1. Een lid van de RvA kan op basis van Artikel 17.2 ontslagen worden door de overige Leden van de RvA. Indien gewenst kan het Bestuur erbij betrokken worden.

18.2. Een lid van de RvA kan ontslagen worden indien er aan een van de volgende opties voldaan wordt:

- a. Verwaarlozing van de voorgeschreven taak.
- b. Onverenigbaarheid van belangen.
- c. De integriteit in het geding staat of dreigt te komen.

# Op de Commissies

## Artikel 19. Commissies Algemeen

19.1. De Vereniging kent vaste Commissies. De vaste commissies in AMA zijn:

- i. Financiële Commissie (FinCom)
- ii. Lezingen Commissie (LezingenCom)
- iii. Nascholingscommissie (NascholingsCom)
- iv. Public Relations Commissie (PR)
- v. Sociale Commissie (SoCo)

19.2. Commissies met een nauwkeurige taakomschrijving kunnen worden aangesteld door de ALV. Onder de taakomschrijving behoort het definiëren van de visie en doelen en het aanwijzen van tenminste een voorzitter, secretaris en penningmeester.

19.3. Commissies zijn verantwoording schuldig aan het Bestuur en aan de ALV aangaande hun activiteiten betreffende de Vereniging.

19.4. Commissies hebben contact met tenminste 1 Bestuurslid over hun activiteiten.

19.5. Bij projecten en activiteiten georganiseerd door een Commissie en in officiële contacten naar derden toe zal te allen tijde onder de naam AMA naar buiten worden getreden. Indien de commissie zich wenst te onderscheiden van de algemene vereniging, zal als aanvulling de in de statuten vastgestelde Nederlandse naam worden gebruikt.

19.6. Commissies kunnen, na voorafgaande instemming van de Penningmeester, bij derden subsidies of andere ondersteuning trachten te verkrijgen voor hun activiteiten.

19.7. Commissies kunnen door het Bestuur worden gemachtigd om namens de vereniging lid te zijn van een andere vereniging of samenwerkingsverband, mits dit lidmaatschap niet in strijd is met de doelstellingen van de Vereniging, de Statuten en/of de Reglementen.

19.8. De bevoegdheden van de Commissies kunnen nader worden geregeld door een besluit van de ALV.

19.9 Commissieleden kunnen vrijstelling krijgen van betaling entreekosten van een evenement, bijvoorbeeld een lezing, scholing, symposium waarbij desbetreffende lid een actief een rol heeft (gehad) om dit evenement organisatorisch draaiende te houden. Dergelijke kwijtschelding moet van tevoren bij de penningmeester/FinCom aangevraagd en goedgekeurd worden.

## Artikel 20. Financiële Commissie (FinCom)

20.1. De Financiële Commissie is een ondersteunende Commissie die het Bestuur, de Penningmeester en de Commissies helpt, met name bij sponsoring.

20.2 De FinCom bestaat uit (in ieder geval) een lid van elk belanghebbende commissie/werkgroep (dat wil zeggen, commissie/werkgroep die activiteit organiseert c.q. kosten maakt). Het liefst is dit de penningmeester van de desbetreffende commissie.

20.3. Potentiële sponsors kunnen door de Financiële Commissie worden benaderd en aangeschreven.

20.4. De in- en uitgaven worden door middel van de opgestelde begroting gereviseerd door de Financiële Commissie.

20.5. De realisatie aan het einde van het jaar wordt door de Financiële Commissie gereviseerd.

20.6. De Financiële Commissie reviseert de ontvangen en openstaande contributies.

## Artikel 21. Lezingencommissie (LezingenCom)

21.1. De lezingencommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van lezingen/workshops/thema-avonden/infosessies van zorggerelateerde onderwerpen en is gericht op een breed publiek (zoals leken, zorgprofessionals, verzoeken van derden etc.).

21.2. De lezingencommissie is samen met de nascholingscommissie verantwoordelijk voor het organiseren van het jaarlijks Caribbean Healthcare Symposium (CHS).

## Artikel 22. Nascholingscommissie (NascholingsCom)

22.1 De nascholingscommissie is verantwoordelijk voor het organiseren van geaccrediteerde nascholingen.

22.2 De nascholingscommissie is samen met de lezingencommissie verantwoordelijk voor het organiseren van het jaarlijks Caribbean Healthcare Symposium (CHS).

22.3 De nascholingscommissie wordt geacht de lezingencommissie te ondersteunen bij de organisatie van lezingen in het geval dat er onvoldoende leden zijn binnen de lezingencommissie om desbetreffende activiteiten te organiseren.

## Artikel 23. Commissie Public Relations (PR)

23.1. De Commissie PR beheert de accounts op de sociale media platforms Facebook, Instagram, LinkedIn, en Twitter en de website van AMA.

23.2. De Commissie is verantwoordelijk voor de promotie van evenementen van AMA.

23.3. De Commissie ondersteunt het Bestuur in ICT-gerelateerd beheer en ontwikkeling.

23.4. De Commissie is verantwoordelijk voor het uitbrengen van de nieuwsbrief, AMAgazine.

## Artikel 24. Commissie Sociale Activiteiten (SoCo)

24.1. Commissie Sociale Activiteiten organiseert activiteiten met het doel de Leden in contact met elkaar te brengen en netwerken te bevorderen.

## Op de werkgroepen

### Artikel 25. Werkgroepen algemeen

25.1. De vereniging kent vaste werkgroepen, deze zijn;

- i. Werkgroep AMAmbassadeurs
- ii. Werkgroep Aruba
- iii. Werkgroep Database
- iv. Werkgroep Farmacie
- v. Werkgroep Research and Diagnostics
- vi. Writers Club

25.2. Werkgroepen met een duidelijke taakomschrijving kunnen met instemming van het Bestuur worden geïnstalleerd. Onder de taakomschrijving hoort het definiëren van de visie en doelen en het aanwijzen van tenminste een voorzitter, secretaris en penningmeester.

25.3. Werkgroepen zijn verantwoording schuldig aan het Bestuur en aan de ALV aangaande hun activiteiten betreffende de Vereniging.

25.4. Werkgroepen hebben contact met tenminste 1 Bestuurslid over hun activiteiten.

25.5. Werkgroepen kunnen, na voorafgaande instemming van de Penningmeester, bij derden subsidies of andere ondersteuning trachten te verkrijgen voor hun activiteiten.

25.6. Werkgroepen kunnen door het Bestuur worden gemachtigd om namens de vereniging lid te zijn van een andere vereniging of samenwerkingsverband, mits dit lidmaatschap niet in strijd is met de doelstellingen van de Vereniging, de Statuten en/of de Reglementen.

25.7. De bevoegdheden van de Werkgroepen kunnen nader worden geregeld door een besluit van het Bestuur.

25.8. Bij projecten en activiteiten georganiseerd door een Werkgroep en in officiële contacten naar derden toe zal te allen tijde onder de naam AMA naar buiten worden getreden. Indien de Werkgroep zich wenst te onderscheiden van de algemene vereniging, zal als aanvulling de in de statuten vastgestelde Nederlandse naam worden gebruikt.

### Artikel 26. Werkgroep AMAmbassadeurs

26.1. De AMA ambassadeurs - ofwel AMAmbassadeurs - dienen als lokaal aanspreekpunt voor de vereniging en beheren WhatsApp groepen met de leden van hun regio.

26.2. De regio's zijn onderverdeeld over de steden in Nederland met een medische faculteit. De regio's van noord naar zuid zijn:

- i. Groningen
- ii. Amsterdam

- iii. Leiden
- iv. Utrecht / Nijmegen
- v. Rotterdam
- vi. Maastricht

## Artikel 27. Werkgroep Aruba

27.1. De Werkgroep Aruba heeft als doel om de samenwerking tussen de vereniging en de Arubaanse gezondheidszorgstelsel te bevorderen.

27.3. Per regio wordt tenminste één vertegenwoordiger aangesteld die afkomstig is uit de desbetreffende regio en tevens AMA-lid is.

27.4. De WhatsApp groep is bedoeld om laagdrempelig in contact te komen met (potentiële) leden in de regio, om te netwerken en lokale activiteiten te organiseren.

## Artikel 28. Werkgroep Database

28.1. De werkgroep Database heeft als voornaamste doel het creëren van een actueel overzicht van zorgprofessionals met een Caribisch Nederlandse achtergrond. Dit als ondersteuning van de capaciteitsplanning in de gezondheidszorg op de eilanden. De verzamelde data bevat onder andere:

- i. Hoeveel Caribisch Nederlanders momenteel een universitaire studie volgen in Nederland.
- ii. Hoeveel mensen een vervolgopleiding hebben gevolgd.
- iii. Hoeveel scholieren van de eilanden een studie in de zorg ambiëren in Nederland.
- iv. Welke van deze professionals (uiteindelijk) terug willen naar de eilanden.
- v. Welke opleidingsrichting leden in zijn of in willen gaan verdiepen.

## Artikel 29. Werkgroep Farmacie

29.1. De werkgroep Farmacie heeft als doel om de samenwerking tussen de vereniging en de apothekers/farmaceuten op de eilanden te intensiveren en bevorderen.

## Artikel 30. Werkgroep Research and Diagnostics

30.1. De werkgroep Research and Diagnostics heeft als doel om de belangen van (biomedische) onderzoekers en analisten binnen AMA te behartigen.

30.2 Leden die promoveren kunnen aan het einde van hun promotietraject beroep doen op een financiële vergoeding (promotiebonus) om te helpen met de aanzienlijke kosten die gemaakt zijn aan het eind van een promotietraject. Om in aanmerking te komen moet de aanvrager aan de onderstaande voorwaarden voldoen:

- I. Aanvrager moet een betalende lid van AMA zijn.
- II. Aanvrager moet aanwezig zijn tijdens 4 ALV's (equivalent aan minimaal 1 jaar lid).
- III. Aanvrager moet minstens 1 keer een presentatie geven van zijn of haar onderzoeksproject tijdens een AMA/WRD evenement.

- IV. Aanvrager moet AMA vermelden in de “sponsoring” gedeelte van de thesis
- V. Aanvrager moet de aanvraagformulier volledig ingevuld opsturen naar AMA, binnen 2 maanden na datum van verdediging.

## Artikel 31. Writers Club

31.1. De Writers Club heeft als doel om artikelen te schrijven omtrent verschillende onderwerpen binnen de gezondheidszorg op de eilanden.

## Op de geldmiddelen

### Artikel 32. Geldmiddelen algemeen

32.1. De inkomsten van de vereniging bestaan uit de middelen zoals genoemd in Artikel 5 en 6 van de Statuten.

32.2. Indien de Leden, tijdens de laatste geldige ALV van het lopende boekjaar niet tot vaststelling komen van een nieuw bedrag van contributie voor het komende boekjaar, zal het bedrag van contributie van het dan aflopende boekjaar worden gehandhaafd.

32.3. Van de inkomsten bekostigt de Vereniging haar administratie en de dienstverlening aan de Leden, evenals de organisatie en ondersteuning van de projecten en activiteiten genoemd in artikel 4 van de Statuten.

32.4. Het namens de Vereniging aanvragen van subsidies of andere ondersteuning bij derden vindt plaats nadat het Bestuur hiertoe akkoord heeft gegeven.

32.5. Het Bestuur is bevoegd om amendementen door te voeren op de lopende financiële documenten. Deze amendementen dienen binnen vijf werkdagen na het Bestuursbesluit gecommuniceerd te worden naar de Leden.

32.6 Conform ANBI-reglementen zal in het geval dat AMA opgeheven wordt het overgebleven vermogen overgemaakt worden naar Stichting WeConnect, een andere organisatie met een ANBI-status met soortgelijk doel.