

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT DER J&SV EXALTIO**

Zoals geheel gewijzigd en opnieuw vastgesteld op de algemene ledenvergadering d.d. 16-10-2019.

### **ALGEMENE DEFINITIES**

#### **Artikel 1**

1. Jongeren- en Studentenvereniging Exaltio: Hierna als “Exaltio” of “vereniging” aangeduid.
2. Huishoudelijk reglement: hierna als “HR” aangeduid.
  - a. Het HR is bedoeld als aanvulling op de statuten van de vereniging. De statuten staan boven het HR.
3. Algemene ledenvergadering: hierna als “ALV” aangeduid.
4. Raad van Advies: hierna als “RvA” aangeduid.
  - a. Personen die deel uitmaken van de RvA worden raadsleden genoemd.
  - b. Een raadsvergadering is een vergadering van het bestuur en de RvA gezamenlijk.
5. Commissie: een groep van minimaal twee personen die een door het bestuur bepaalde taak gezamenlijk uitvoeren.
  - a. Commissielid: een lid dat deel uitmaakt van een commissie.
6. Kascommissie: de commissie zoals beschreven in artikel 13 lid 3, 4 en 5 van de statuten.
7. Vertrouwenspersoon: een door de vereniging aangesteld persoon die een luisterend oor en/of hulp biedt aan leden en/of niet-leden die problemen hebben omtrent hun geaardheid of andere emotioneel wegende problemen.

### **LIDMAATSCHAP**

#### **Artikel 2 – Aanmelding**

1. Aanmelding geschiedt via het inschrijfformulier.
  - a. Aspirant leden dienen hun voornaam van voorkeur, wettelijke achternaam en initialen, geboortedatum, adres, telefoonnummer(s), e-mailadres, opleidingsinstelling (indien van toepassing), en gewenste voornaamwoorden op te geven aan het bestuur.
  - b. Indien studenten zoals bedoeld in artikel 4 van de statuten buiten de vastgestelde leeftijdscategorie zich bij de vereniging aanmelden, besluit het bestuur of zij toelaatbaar zijn.
2. Het lidmaatschap wordt actief zodra het aspirant lid een incassomachtiging aan de vereniging verleend heeft, diens gegevens verwerkt zijn in de ledenadministratie, zoals vermeld in deel 5 artikel 12 lid 1 sublid c, en hiervan bevestiging heeft gekregen van het bestuur.
  - a. Het lidmaatschap kan actief worden zonder het verlenen van een incassomachtiging als er valide redenen zijn om hiervan af te zien.
  - b. Het bestuur is gebonden gegevens binnen twee weken te verwerken en binnen diezelfde termijn bevestiging of afkeuring te geven, met uitzondering van de gevallen waarbij een bijzondere situatie zoals bedoeld in artikel 2.1.b.

van het Huishoudelijk Reglement plaatsvindt, in welk geval het termijn verlengd mag worden tot een maand.

3. Het lidmaatschapsgeld wordt:
  - a. per automatische incasso afgeschreven van de rekening van het lid;  
óf
  - b. overgemaakt op de rekening van Exaltio.
  - c. In uitzonderlijke gevallen op een andere manier voldaan dan beschreven in sublid a of b. In deze gevallen ziet het bestuur toe op een degelijke administratie van deze geldstroom en licht zij de Kascommissie in.

### **Artikel 3 – Rechten en plichten**

1. Lidmaatschap biedt de volgende voordelen:
  - a. financieel voordeel ten opzichte van niet-leden;
  - b. korting of gratis toegang bij activiteiten;
  - c. de mogelijkheid om actief te worden op het gebied van commissies/bestuur.
2. Lidmaatschap stelt de volgende verplichtingen:
  - a. jaarlijkse betaling van het lidmaatschapsgeld zoals vastgesteld conform artikel 6 van de statuten. Indien deze som zelf wordt overgemaakt dient deze binnen 2 maanden na vordering te zijn voldaan, anders riskeert het lid een boete welke kan worden opgelegd door het bestuur. De hoogte van de boete wordt in het Contributiereglement der J&SV Exaltio vastgelegd;
  - b. het naleven van de bepalingen van de statuten en de reglementen, alsmede de besluiten van de vereniging.
3. Indien er mutaties plaatsvinden in de persoonlijke gegevens van een lid zoals vastgelegd in de ledenadministratie, dienen deze binnen twee maanden via e-mail gemeld te worden bij de secretaris.

### **BIJZONDERE LEDEN**

De vereniging kent twee soorten bijzondere leden: ereleden en buitengewone leden.

### **Artikel 4 - Ereleden**

1. Ereleden zijn zij die, op grond van bijzondere verdiensten voor de vereniging, als zodanig door de algemene ledenvergadering zijn benoemd.
2. Het bestuur houdt een lijst bij met de actuele ereleden.
3. Leden kunnen personen voordragen voor benoeming tot erelid.
4. Ereleden betalen geen lidmaatschapsgeld.
5. Het bestuur kan beperkingen opleggen op activiteiten die voor ereleden toegankelijk zijn.
6. De algemene ledenvergadering kan besluiten ereleden uit deze status te ontheffen. Onder opgaaf van reden kan het bestuur hiertoe personen uit het ereledenbestand voor aandragen.
7. Indien een erelid valt buiten de doelgroep der vereniging zoals beschreven in artikel 3, lid 1, sublid a van de statuten, dan heeft dit lid geen stemrecht op de algemene

ledenvergadering. Wanneer vooraf aangevraagd, kunnen zij echter wel spreekrecht verwerven voor een gespecificeerde algemene ledenvergadering.

## **Artikel 5 - Buitengewone leden**

1. De positie van buitengewoon lid is toegankelijk voor hen die:
  - a. niet aan de criteria voor het gewone lidmaatschap voldoen; en
  - b. geen erelid zijn en niet aan de criteria daarvoor voldoen; en
  - c. een bijzondere band met de vereniging hebben; en
  - d. hebben aangegeven op deze manier verbonden te willen zijn met de vereniging.
2. De bepalingen betreffende het aanvangen en beëindigen van het gewoon lidmaatschap zijn van overeenkomstige toepassing op het aanvangen en beëindigen van de verbintenis als buitengewoon lid. Hierbij wordt onderschreven dat de hier in artikel 5, lid 1 beschreven voorwaarden ook onderdeel vormen van de grond waarop de vereniging het lidmaatschap kan opzeggen bedoeld in artikel 5, lid 3, sublid b, van de statuten.
3. Daar waar twijfel bestaat over het aannemen of verwijderen van een buitengewoon lid, wordt deze kwestie beslecht door de algemene ledenvergadering.
4. Buitengewone leden dienen te voldoen aan de contributieverplichting, zoals vast te leggen in een daartoe vastgesteld reglement. De vereniging behoudt zich het recht voor een ander tarief vast te stellen voor buitengewone leden dan voor gewone leden. Overige procedures en verplichtingen omtrent contributie komen overeen met de vastgestelde reglementen betreffende gewone leden.
5. Het bestuur kan beperkingen opleggen op activiteiten die voor buitengewone leden toegankelijk zijn.
6. Buitengewone leden hebben geen stemrecht op de algemene ledenvergadering. Zij mogen wel aanwezig zijn, maar hebben geen spreekrecht. Wanneer vooraf aangevraagd, kunnen zij wel spreekrecht verwerven voor een gespecificeerde algemene ledenvergadering.

## **GEDRAG**

### **Artikel 6**

Alle leden, inclusief bijzondere leden, bestuursleden, commissieleden, en alle overige personen die op een andere manier deel uit maken van de vereniging dienen zich behoorlijk te gedragen tegenover een ieder ander binnen de vereniging. Ter invulling van wat er wordt verstaan onder behoorlijk gedrag, kunnen aanvullende reglementen op worden gesteld.

## **BESTUUR**

### **Artikel 7 - Kandidaatstelling en benoeming**

1. Het bestuur dient de aankondiging voor de sollicitatieprocedure uiterlijk twee maanden voor het einde van het verenigingsjaar te starten.
2. Kandidaatstelling voor een vacature in het bestuur gebeurt:
  - a. op voordracht door het bestuur. De bevestiging geschiedt mondeling of schriftelijk;

- b. door een lid van de vereniging, binnen de door het bestuur daartoe aangeduide termijn, die in ieder geval een week zal zijn.
- 3. Voor de kandidaatstelling van lid 2 onder b geldt:
  - a. leden dienen hun aanmelding schriftelijk te bevestigen bij de secretaris;
  - b. leden die andere leden als kandidaat voorstellen aan het bestuur moeten de aanmelding schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris. Dit met toestemming van het ter kandidaat gestelde lid.
- 4. Het zittende bestuur geeft invulling aan de sollicitatieprocedure, waarbij:
  - a. dezelfde procedure wordt gehanteerd voor alle kandidaten die zich bij dezelfde vacaturestelling aanmelden, tenzij de beoogde functie daartoe aanleiding geeft;
  - b. er geen verplichting bestaat dat kandidaten die op enig punt in de procedure niet geschikt worden geacht de rest van de procedure te laten doorlopen;
  - c. het zittende bestuur in ieder geval een interview heeft gehouden met kandidaten voordat die aan de ALV als bestuurder worden voorgedragen;
  - d. de RvA de verantwoordelijkheden van het bestuur in deze procedure overneemt als het zittende bestuur niet in staat is deze te volbrengen.
- 5. Kandidaat-bestuursleden worden door het zittende bestuur aan de ALV voorgedragen, wier deze na stemming kunnen benoemen tot bestuursleden.
  - a. Wanneer de ALV tegen het benoemen van het voorgedragen bestuur stemt, kan de discussie over de beweegredenen voor deze keuze geopend worden. Na afloop hiervan kan een eventuele herstemming plaatsvinden. Naderhand dient de ALV zelf een kandidaatsbestuur voor te stellen.

## **Artikel 8 - Taakverdeling**

- 1. Het kandidaatsbestuur maakt een onderlinge verdeling van rollen, taken, en portfolio's. Niet ter discussie staan de taken zoals toebedeeld in artikel 9 tot en met 12.
- 2. Het zittende bestuur kan kandidaat-bestuursleden sturing geven in het vormen van deze verdeling.
- 3. Het kandidaatsbestuur presenteert een grove schets van de taakverdeling aan de ALV, ten minste in de vorm van heldere functietitels.
- 4. In de taakverdeling wordt er in ieder geval zorg gedragen voor het vaststellen van een heldere wijze waarop met de volgende verantwoordelijkheden wordt omgegaan:
  - a. notulering van het verhandelde tijdens bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen;
  - b. toezien op de handhaving van de statuten en het HR.

## **Artikel 9 - Voorzitter**

- 1. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen van het bestuur en stelt hiertoe de agenda op.

2. De voorzitter ziet toe op het functioneren en welzijn van het bestuur, als wel dat van de individuele bestuursleden.

#### **Artikel 10 - Vice-voorzitter**

1. De vice-voorzitter wordt in de eerste vergadering van het bestuur uit hun midden gekozen.
2. De vice-voorzitter neemt de voorzitterstaken over in het geval dat de voorzitter afwezig of verhinderd is. Deze verplichting bestaat niet jegens taken en portfolio's die de voorzitter aanvullend als bestuurder op zich heeft genomen, waartoe indien nodig een andere oplossing gezocht dient te worden.

#### **Artikel 11 - Secretaris**

1. De secretaris draagt zorg het deugdelijk beheren van het ledenbestand, waaronder ook de afhandeling van in- en uitschrijvingen van leden.
2. De secretaris behandelt en archiveert inkomende fysieke en digitale post die niet duidelijk aan een andere bestuurder is geadresseerd.
3. De secretaris ziet toe op het deugdelijk beheer van het fysieke en digitale archief.

#### **Artikel 12 - Penningmeester en financiën**

1. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de vereniging.  
Hieronder vallen in ieder geval:
  - a. het opstellen van begrotingen en het bijhouden van een deugdelijke financiële administratie;
  - b. het innen van lidmaatschapsgelden;
  - c. het archiveren van ingediende declaraties en het uitbetalen van correct ingevulde en goedgekeurde declaraties;
  - d. het uitvoeren van overige financiële transacties van de vereniging die niet via declaraties plaatsvinden.

De penningmeester brengt regulier verslag uit aan het bestuur betreffende diens werkzaamheden op dit gebied. Dit gebeurt in ieder geval wanneer het bestuur hier om verzoekt.
2. De penningmeester draagt er zorg voor dat er minstens tweemaal per jaar incassomomenten zijn voor het vorderen van lidmaatschapsgelden. Daarnaast houdt de penningmeester ook toezicht op de leden die zelf geldsommen over zouden maken naar Exaltio.
3. Behoudens het in lid 6 bepaalde is het bestuur gebonden zich te houden aan de door de ALV goedgekeurde begroting.
4. Om te voorzien in financiële transacties die niet vallen onder de door de ALV goedgekeurde begroting dient op deze begroting een post van minimaal vijf procent van het totaal van de overige posten te worden opgenomen, genaamd 'onvoorzien'.

Uitgaven vanaf twintig euro uit de post onvoorzien dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Kascommissie.

5. Indien de penningmeester verhinderd of afwezig is, mag deze, of mogen de voorzitter en secretaris tezamen, een ander bestuurslid machtigen om te beschikken over de bank- en giroaldi, evenals de kas.
6. Indien sprake is van:
  - a. kosten, welke gemaakt moeten worden voordat een begroting zoals bedoeld in lid 3 door de ALV is goedgekeurd;
  - b. dreigende overschrijding van een begrotingspost met meer dan tien procent met een minimumoverschrijding van €25, dient dit te worden voorgelegd aan de kascommissie. Indien zij de te maken kosten verantwoordbaar acht, kan zij goedkeuring verlenen. Indien zij dit weigert dient de ALV over goedkeuring te besluiten. Indien de kascommissie goedkeuring verleent dient het bestuur de gemaakte kosten niettemin tegenover de ALV te verantwoorden bij het voorleggen van de jaarafrekening.
7. Het bestuur is verplicht tot het houden van zodanige aantekeningen omtrent de vermogenstoestand van de vereniging dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de vereniging kunnen worden gekend.

### **Artikel 13 - Verplichtingen**

Naast de zaken waartoe het bestuur reeds toe gebonden is via de statuten en andere artikelen in dit HR, komt het bestuur de volgende verplichtingen toe:

1. Bestuurders dragen er zorg toe de bestuurstermijn waarvoor zij zijn aangesteld redelijk te kunnen vervullen.
2. Elke bestuurder is verplicht tot een behoorlijke vervulling van de opgedragen taak. Indien het een aangelegenheid betreft die tot de werkkring van twee of meer bestuursleden behoort, is ieder van hen voor het geheel aansprakelijk ter zake van een tekortkoming, tenzij deze niet aan de individuele bestuurder te wijten is en deze niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen daarvan af te wenden.
3. Wanneer een bestuurder voorziet diens opgedragen taak niet behoorlijk te kunnen gaan vervullen, onderneemt deze tijdig actie om het algehele functioneren van de vereniging niet in gevaar te brengen.
4. Wanneer andere bestuurders of commissieleden in het uitvoeren van hun taak afhankelijk zijn van een individuele bestuurder, is deze bestuurder naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid gebonden hen hierin niet te verhinderen.
5. Bestuurders leven intern overeengekomen randvoorwaarden en afspraken behoorlijk na, tenzij dit redelijkerwijs niet van hen gevergd kan worden.
6. Bij het aantreden van voltallig nieuw bestuur presenteren zij een beleidsplan betreffende hun bestuursperiode aan de ALV.
7. Na vervulling van een reguliere bestuursperiode, presenteert het aftredende bestuur een jaarverslag aan de ALV.

### **Artikel 14 - Bevoegdheden**

1. De bestuurder is bevoegd tot:

- a. het voeren van het dagelijks bestuur van de vereniging tezamen met diens medebestuurders;
  - b. het bijwonen van alle bestuursvergaderingen en het daarin voeren van het woord;
  - c. deel te nemen aan stemmingen in bestuursvergaderingen;
  - d. namens de vereniging het woord te voeren jegens derden;
  - e. het vertegenwoordigen van de vereniging zoals bedoeld in artikel 9 van de statuten.
- 2. In de bestuursvergadering heeft ieder bestuurslid één stem. Indien een bestuurslid afwezig is, mag een aanwezig bestuurslid door het afwezige bestuurslid gemachtigd worden om te stemmen voor het afwezige bestuurslid.
  - a. Het bestuur kan indien noodzakelijk besluiten nemen die de vereniging binden. De leden worden hiervan minstens twee weken van te voren op de hoogte gesteld.

### **Artikel 15 - Werkwijze**

1. Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per maand, uitgezonderd de landelijk erkende vakantieperiodes. Verder vergadert het bestuur als de voorzitter daartoe het initiatief neemt, dan wel op verzoek van één van de andere bestuursleden.
  - a. De bestuurders worden schriftelijk voor een vergadering opgeroepen. De oproepen vermelden datum, plaats en aanvangstijdstip van de betrokken vergadering en een agenda met de ter vergadering te behandelen onderwerpen.
  - b. Anderen dan bestuursleden kunnen slechts aan bestuursvergaderingen deelnemen wanneer zij hier vooraf bij het bestuur toestemming voor hebben gevraagd en verkregen.
2. Bestuursbesluiten worden genomen tijdens bestuursvergaderingen. Deze worden genomen in onderling overleg. Wanneer onderling overleg niet tot een wenselijk resultaat heeft geleid, kan er over worden gegaan op stemmen.
3. Wanneer er stemmingen over bestuursbesluiten plaatsvinden, wordt een besluit genomen via een enkelvoudige meerderheid van stemmen. Bij staken der stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen indien ten minste de helft van het aantal zittende bestuursleden aanwezig is.
5. Wanneer in een vergadering het vereiste aantal bestuurders niet aanwezig is, wordt een nieuwe vergadering bijeengeroepen. In deze vergadering kan, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden, besloten worden over de onderwerpen gebracht op de agenda voor de eerste vergadering. Bij de oproeping van de nieuwe vergadering wordt vermeld dat het een tweede vergadering betreft en dat daarin besluiten kunnen worden genomen ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden.
6. Is een onderwerp niet in de vergaderstukken aangekondigd, dan kan het bestuur niettemin een besluit over dat onderwerp nemen, mits dit met algemene stemmen geschiedt in een vergadering waarin ten minste de helft van de bestuurders aanwezig is.

7. Besluiten die primair het werkveld van een individuele bestuurder betreffen, worden niet genomen zonder deze bestuurder de kans te hebben geboden hierover gehoord te worden. Hier kan slechts van worden afgeweken als daar zwaarwegende redenen voor zijn.
8. Onverlet het in lid 2 bepaalde, kan het bestuur ook buiten de bestuursvergadering besluiten nemen, mits alle bestuurders in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk hun mening te uiten en geen van hen bezwaar maakt tegen deze wijze van besluitvorming. Het bestuur houdt een deugdelijke administratie bij van de op deze wijze genomen besluiten.

## **Artikel 16 – Aftreden**

1. Bestuursleden kunnen op de volgende wijzen aftreden:
  - a. door decharging door de ALV na voltooiing van hun benoemingstermijn;
  - b. door tussentijds ontslag door de ALV zoals beschreven in artikel 7 lid 4 van de statuten;
  - c. door te bedanken bij de RvA;
  - d. door te bedanken bij de ALV.
2. De ALV kan er voor kiezen één of meerdere bestuurders niet te dechargeren zoals bedoeld in lid 1, sublid a, wanneer zij meent dat de financiële administratie der vereniging niet voldoende op orde is. Dit besluit kan voortduren totdat de door de ALV vermeende gebreken voldoende zijn opgelost.
3. Bij reguliere aftreding van bestuursleden zoals bedoeld in lid 1, sublid a, verzorgen de aftredende bestuursleden een behoorlijke overdracht van hun taken, en waar relevant, een behoorlijke inwerking van hun opvolgers.
4. Bij niet-reguliere aftreding van bestuurders zoals bedoeld in lid 1, sublid b tot en met d, zorgen bestuurders in ieder geval voor een dusdanige overdracht van hun taken aan resterende dan wel opvolgende bestuursleden dat het belang van de vereniging zo min mogelijk wordt geschaad. Wanneer dit niet in het belang van de vereniging is, of wanneer dit redelijkerwijs niet van de bestuurder verlangt kan worden, kan hiervan worden afgezien.

## **COMMISSIES**

### **Artikel 17 – Benoeming commissies**

1. Benoeming van commissieleden geschiedt door het bestuur. Leden kunnen solliciteren of rechtstreeks benaderd worden door bestuursleden.
2. Het bestuur dient er zorg voor te dragen dat de benoeming van commissieleden ordentelijk verloopt.
3. Bestuursleden kunnen deelnemen aan commissies, met uitzondering van die commissies waarop deze beperking expliciet in de statuten of het HR is genoemd.

### **Artikel 18 – Commissie functies**

De commissie verdeelt onderling de taken en bestaat in ieder geval uit twee personen met de volgende functies:

1. Voorzitter



- a. de voorzitter van de commissie leidt de vergaderingen van de commissie. Deze ziet toe op het uitvoeren van de taken van de commissie;
  - b. de voorzitter legt tevens verantwoording af aan het bestuur over het functioneren van de commissie;
  - c. de voorzitter wordt door de commissie voorgedragen aan het bestuur. Het bestuur zal in overleg de voordracht wel of niet honoreren.
- 2. Secretaris
  - a. De secretaris draagt er zorg voor dat er aantekening wordt gehouden van het verhandelde in de commissie.

## **Artikel 19 – Overige bepalingen commissies**

1. Het bestuur is bevoegd om andere commissiefuncties te creëren dan de in artikel 18 genoemde functies.
2. De onder lid 1 genoemde bevoegdheid komt het bestuur alleen toe als de functies genoemd in artikel 18 zijn vervuld.
3. Commissies brengen regulier verslag uit aan het bestuur over hun functioneren en handelen. Dit gebeurt in ieder geval wanneer daar door het bestuur toe verzoekt.
4. Op verzoek van het bestuur verschaffen commissies het bestuur inzicht en toegang tot gevraagde stukken en correspondentie. Deze verplichting geldt niet wanneer hier via de statuten of deze reglementen een uitzondering op is gemaakt of bedoeld, dan wel wanneer de privacy of het welzijn van één of meerdere personen hiermee onredelijk geschaad wordt.
5. Het bestuur is verantwoordelijk voor het functioneren van de commissies. Bij verzaak van verplichtingen van de commissies dient het bestuur tijdig in te grijpen.
6. Het bestuur is verplicht om voor elke commissie die zij aanstelt een functieprofiel te creëren.

## **Artikel 20 – Bevoegdheden commissieleden**

1. Commissieleden zijn bevoegd tot het bijwonen van vergaderingen van de commissie waarin zij zetelen.
2. Commissieleden hebben het recht tot spreken en het uiten van hun mening of visie binnen de vergaderingen en overige communicatiekanalen van de commissie waarin zij zetelen.
3. Het staat de commissie vrij besluitvorming binnen hun commissie naar eigen inzicht vorm te geven, binnen de door het bestuur gestelde kaders.
4. De commissies vallen onder het bestuur. Het bestuur is niet gebonden aan besluiten die op commissievergaderingen worden genomen. Indien het bestuur het noodzakelijk acht in het belang van de vereniging kan zij besluiten van commissies terugdraaien.
5. Wanneer een bestuurslid zitting neemt in een commissie, kan deze sturing geven aan de besluitvorming van de commissie om deze in overeenstemming te brengen met de reglementen der vereniging en het door het bestuur algemeen gevoerde beleid.
  - a. Wanneer één of meerdere commissieleden het daaruit resulterende bezwaarlijk vinden, kunnen zij de deelnemende bestuurder verplichten dit bezwaar bij het bestuur kenbaar te maken.

6. Commissies mogen slechts namens de vereniging contact opnemen met externe partijen na toestemming van het bestuur of een vertegenwoordigend bestuurslid. Het bestuur houdt zich het recht voor hier kaders aan te stellen, en deze op elk gewenst moment bij te stellen. Commissieleden dienen hun communicatie met externe partijen inzichtelijk te maken wanneer daar door het bestuur toe wordt verzocht.

## **Artikel 21 - Werkwijze**

1. De commissie vergadert zo vaak als nodig wordt geacht.
2. Commissieleden worden schriftelijk voor een vergadering opgeroepen; de oproepen vermelden datum, plaats en aanvangstijdstip van de betrokken vergadering en een agenda met de ter vergadering te behandelen onderwerpen.
3. Commissies worden ontbonden door het bestuur.

## **RAAD VAN ADVIES**

### **Artikel 22 – Benoeming Raad van Advies**

1. Benoeming van de RvA geschiedt door de ALV. Het bestuur kan hiervoor kandidaten aandragen.
2. De RvA wordt jaarlijks opnieuw samengesteld. Dit gebeurt tijdens de ALV omtrent de helft van het verenigingsjaar. Zittende raadsleden kunnen hierbij opnieuw worden benoemd.
3. Om zitting te nemen in de RvA wordt er een sollicitatie aan de ALV gestuurd.
  - a. De sollicitatie behoort uiterlijk twee dagen voor de ALV bij het bestuur ontvangen te zijn.
4. De RvA dient ten alle tijden minstens drie inzittenden te hebben. Indien het aantal commissieleden onder de gestelde limiet valt, dient er binnen twee maanden een ALV plaats te vinden waarbij de RvA wederom aangevuld wordt tot of boven het minimum. Als deze termijn verlopen is zonder de RvA aan te vullen, komt de RvA te vervallen tot een volgende ALV.
5. Het bestuur dient er zorg voor te dragen dat de benoeming van raadsleden ordentelijk verloopt.
6. Raadsleden hoeven geen leden van de vereniging te zijn.
7. Op verzoek van het voltallige bestuur dan wel ten minste tien leden, kan er op elke tussentijdse ALV een herstemming plaatsvinden over de samenstelling van de RvA.
  - a. Hierbij kan de ALV raadsleden die onvoldoende functioneren tussentijds ontslaan. Dit kan op voordracht van het bestuur gebeuren. De betreffende raadsleden hebben in dit geval het recht gehoord te worden tijdens de betreffende ALV. Bij het tussentijds ontslaan van raadsleden dient het in lid 4 gestelde in acht te worden genomen.
  - b. Hierbij kunnen nieuwe leden aan de RvA worden toegevoegd. Deze dienen wel de reguliere sollicitatieprocedures voor toetreding tot de RvA te volgen.
  - c. Wanneer het bestuur een herstemming wenst, dient dit bij de uitnodiging voor de ALV via de agenda kenbaar gemaakt te worden.
  - d. Wanneer leden een herstemming van de RvA wensen, dien zij dit tenminste tien dagen voorafgaand aan de ALV bij het bestuur kenbaar te maken.

8. Raadsleden hebben toegang tot de ALV, waarbij zij in ieder geval spreekrecht hebben. Raadsleden die geen stemrecht hebben via lidmaatschap der vereniging, verkrijgen dit recht niet via hun positie in de RvA.

### **Artikel 23 – Functie van de Raad van Advies**

Raadsleden:

1. hebben een adviserende functie;
2. geven het bestuur gevraagd en ongevraagd advies over het beleid van de vereniging;
3. worden geacht betrokken te zijn bij de vereniging en op de hoogte te zijn van het functioneren van de vereniging.

### **Artikel 24 – Bevoegdheden van de Raad van Advies**

1. Raadsleden zijn slechts bevoegd tot het geven van advies.
2. Het bestuur is niet gebonden aan de adviezen die aangereikt worden door de RvA.
3. Na verzoek van het bestuur of van de RvA zijn raadsleden bevoegd tot het bijwonen van één of meerdere bestuursvergaderingen. Het bestuur behoudt het recht het verzoek van de RvA niet te honoreren. Wanneer het verzoek niet gehonoreerd wordt, dient het bestuur wel zorg te dragen voor de mogelijkheid om zo spoedig mogelijk een raadsvergadering te houden.
4. De RvA is niet bevoegd tot het vervullen van bestuurstaken, tenzij nadrukkelijk in de statuten of deze reglementen anders vastgelegd, en heeft geen stemrecht in bestuursvergaderingen.

### **Artikel 25 – Werkwijze van de Raad van Advies**

1. Op initiatief van een raadslid of een lid van het bestuur kan er een raadsvergadering worden gehouden. De voorzitter van het bestuur leidt deze vergadering en stelt de agenda op aan de hand van door raadsleden of bestuursleden aangereikte onderwerpen.
2. Raadsvergaderingen vinden zo dikwijls plaats als het bestuur of de RvA nodig acht.
3. Raadsleden en bestuursleden worden schriftelijk voor een vergadering opgeroepen; een oproep vermeldt datum, plaats en aanvangstijdstip van de betrokken vergadering en een agenda met de te behandelen onderwerpen.
4. De RvA wordt ontbonden door de ALV.

### **VERTROUWENSPERSOON**

#### **Artikel 26 – Benoeming vertrouwenspersonen**

1. Een vertrouwenspersoon wordt door het bestuur aangesteld.
2. Een vertrouwenspersoon vervult deze taak één verenigingsjaar, maar mag deze met toestemming van het bestuur meerdere malen verlengen.

3. Het bestuur dient er zorg voor te dragen dat de benoeming van een vertrouwenspersoon ordentelijk verloopt.

### **Artikel 27 – Functie vertrouwenspersonen**

De functie van vertrouwenspersoon is een luisterend oor en hulp bieden aan leden of potentiële leden die problemen hebben omtrent hun geaardheid of andere emotioneel wegende problemen.

### **Artikel 28 – Werkwijze vertrouwenspersonen**

1. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor:
  - a. de vertrouwelijke behandeling van alle gesprekken die leden of potentiële leden met hen voeren dan wel bij hen aanvragen, met inachtneming van hun privacy;
  - b. het bieden van een klankbord dan wel steun jegens de persoon met wie het gesprek gevoerd wordt;
  - c. bieden van advies of suggesties, waar de vertrouwenspersoon voldoende bevoegd is;
  - d. het tijdig doorverwijzen naar professionele hulpverlening dan wel andere instanties met de juiste expertise.
2. De vertrouwenspersoon en het bestuur onderhouden een dialoog waarbij:
  - a. de privacy van individuele leden altijd in acht wordt genomen, tenzij een individueel lid in kwestie expliciet toestemming heeft gegeven tot iets anders;
  - b. de vertrouwenspersoon het bestuur voldoende inzicht verschaft in diens functioneren als vertrouwenspersoon;
  - c. de vertrouwenspersoon in de algemene zin informatie aan het bestuur kan verschaffen over veelvuldig voorkomende worstelingen binnen de doelgroep;
  - d. de vertrouwenspersoon het bestuur kan adviseren over beleid of acties waar vanuit de gevoerde gesprekken behoefte aan is gebleken;
  - e. het bestuur de vertrouwenspersoon kan bijstaan in diens taak waar nodig;
  - f. het bestuur toeziet op het welzijn van de vertrouwenspersoon.
3. Een vertrouwenspersoon wordt ontheven door het bestuur.

## **ALGEMENE LEDENVERGADERING**

### **Artikel 29 - Bijeenroeping**

1. Er wordt ten minste een ALV door het bestuur bijeengeroepen omtrent het einde van het verenigingsjaar, waarin ten minste de volgende onderwerpen aan bod komen:
  - a. (her)benoeming nieuw bestuur;
  - b. (financieel) jaarverslag;

- c. begroting nieuw verenigingsjaar;
  - d. jaarplan nieuw bestuur;
  - e. (her)benoeming van de Kascommissie.
- 2. Er wordt gedurende het verenigingsjaar ten minste één ALV door het bestuur bijeengeroepen waarin ten minste de volgende onderwerpen aan bod komen:
  - a. de financiële stand van zaken;
  - b. de voortgang op het jaarplan;
  - c. (her)benoeming van de RvA.
- 3. Standaard onderdelen van de agenda voor iedere ALV zijn:
  - a. mededelingen;
  - b. vaststellen van de agenda;
  - c. notulen van de vorige ALV;
  - d. ingezonden stukken;
  - e. wat er verder nog ter tafel komt (w.v.t.t.k.);
  - f. vragenronde.

### **Artikel 30 - Presentielijst**

- 1. De notulist van de vergadering houdt een actuele presentielijst bij van op de vergadering tegenwoordige en vertegenwoordigde leden.
- 2. Alvorens de eerste stemming wordt gehouden, doet de notulist der vergadering mededeling van het aantal aanwezige stemgerechtigde leden, en het aantal afwezige leden, die overeenkomstig artikel 10, lid 4 van de statuten een aanwezig lid hebben gemachtigd en het aantal stemmen dat diens gevolg in de algemene vergadering kan worden uitgebracht.
- 3. Als deze aantallen gedurende de algemene ledenvergadering veranderen, zal het in lid 2 bedoelde bij de eerstvolgende stemming herhaald worden.

### **Artikel 31 - Stemwijze**

- 1. Alle stemmen geschieden mondeling, tenzij ten minste één van de aanwezige stemgerechtigden een schriftelijke stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt door ongetekende gesloten briefjes.
- 2. De ALV kan besluiten af te wijken van de geselecteerde stemwijze.

### **Artikel 32 - Verslaglegging**

- 1. Van het ter algemene ledenvergadering verhandelde worden notulen gehouden door de secretaris van de vereniging of door een door de voorzitter van de vergadering aangewezen persoon.
- 2. Deze notulen worden in de eerstvolgende algemene ledenvergadering vastgesteld en ten blijken daarvan door de voorzitter en de secretaris van die vergadering ondertekend en door het bestuur bewaard.
- 3. Van het ter algemene ledenvergadering verhandelde worden tevens audio-opnamen gemaakt en deze zullen worden bewaard tot de notulen definitief door de algemene ledenvergadering zijn goedgekeurd. Deze opnamen kunnen door leden worden opgevraagd bij het bestuur.

### **Artikel 33 – Inbreng door leden**

Leden kunnen voorstellen aandragen om te behandelen op de algemene ledenvergadering. Deze stukken dienen minstens een week voor aanvang van de algemene ledenvergadering aan het bestuur geleverd te zijn.

### **Artikel 34 – Versturen stukken**

Het bestuur dient alle bij de algemene ledenvergadering te behandelen stukken ten minste 72 uur voor aanvang aan de ledenvergadering op te sturen.

### **Artikel 35 - Orde**

1. De voorzitter der ALV ziet toe op de orde tijdens de vergadering.
2. Anderen dan de voorzitter voeren slechts het woord voor zover de voorzitter hen dit verleent. De voorzitter verleent desgevraagd het woord aan iedere aanwezige met spreekrecht. Dit hoeft de aanwezige per onderwerp echter niet vaker dan twee maal verleend te worden, tenzij bij ordevoorstel als bedoeld in artikel 42, lid 4, anders wordt besloten.
3. Eenieder die vraagt het woord te voeren houdt zich aan de vastgestelde agenda en de vastgestelde orde.
4. Iedere aanwezige met stemrecht kan een ordevoorstel doen. Een ordevoorstel betreft de gang van zaken op de algemene ledenvergadering en mag niet in strijd zijn met de statuten of dit reglement. De indiener kan het voorstel kort toelichten, waarna de voorzitter het voorstel desgewenst met een kort commentaar, maar zonder discussie, terstond in stemming brengt.
5. De voorzitter kan aanwezigen die de orde van de vergadering verstoren het spreekrecht of zelfs de toegang tot de vergadering onthouden, totdat zij zich bereid verklaren om zich aan de orde van de vergadering te onderwerpen.
6. Het bestuur kan te alle tijde de algemene leden vergadering schorsen wanneer zij dit verstandig achten.

### **TAALELEID**

#### **Artikel 36 - Taalbeleid**

1. De voertalen binnen de vereniging zijn Engels en Nederlands. Binnen het bestuur is de voertaal Engels, tenzij alle bestuursleden Nederlandstalig zijn.
2. Desgevraagd is het bestuur verplicht om de statuten en de reglementen in het Engels uit te leggen aan die leden van de vereniging die de Nederlandse taal niet – of niet voldoende – beheersen.
3. De Nederlandse versie van deze Huishoudelijke Reglementen is leidend. Het staat de vereniging vrij vertalingen hiervan aan te bieden. Aan de vertaalde statuten kunnen echter geen rechten worden ontleend.

### **GELDEN VAN DERDEN**

De vereniging kan op drie verschillende manieren gelden van derden verkrijgen als inkomsten voor de vereniging. Deze zullen verder worden gespecificeerd in de volgende artikelen.

### **Artikel 37 - Donateurs**

1. Donateurs zijn individuen die gelden aan de vereniging wensen te schenken.
2. De vereniging is niet verplicht donateurs een tegenprestatie te leveren voor de door hen geschonken gelden.
3. Wanneer donateurs de vereniging bedragen groter dan vijftig euro toezeggen, dienen zij een door het bestuur opgesteld contract te ondertekenen.

### **Artikel 38 - Sponsoren**

1. Sponsoren zijn organisaties die gelden aan de vereniging wensen te geven.
2. Het bestuur kan hier desgewenst een passende tegenprestatie voor overeenkomen.
3. Er wordt een contract opgesteld en door beide partijen ondertekend waarin het overeengekomen bedrag en de eventuele overeengekomen tegenprestatie worden vastgelegd.

### **Artikel 39 - Subsidies en fondsen**

1. Dit zijn gelden die organisaties onder bepaalde voorwaarden voor bepaalde doeleinden beschikbaar stellen.
2. Het bestuur bestudeert de gestelde voorwaarden voor beoogde fondsen en subsidies en beoordeelt of deze haalbaar en wenselijk zijn voor de vereniging, voordat zij de beoogde fondsen of subsidies aanspreekt.

### **WIJZIGING**

#### **Artikel 40 - Wijziging van het HR**

1. Alleen de ALV heeft de bevoegdheid het HR te wijzigen.
2. Het bestuur of het volgens de statuten vereiste ledenaantal voor het beleggen van een ALV kan een voorstel tot wijziging indienen. Vijf dagen voor de ALV moeten de tot wijziging strekkende voorstellen voor de leden ter inzage beschikbaar zijn.
3. Een besluit tot wijziging van het HR kan slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee-derde van de uitgebrachte stemmen.