

Huishoudelijk Reglement

Artikel 1.

Inrichting van het bestuur.

1. Het bestuur bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal, ten minste drie personen.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter, secretaris en penningmeester. Indien de functies van secretaris en penningmeester in één persoon verenigd zijn, wordt een derde bestuurslid aan het dagelijks bestuur toegevoegd.
3. Alleen de leden van het dagelijks bestuur krijgen inzicht in de ledenlijst, dit ter bevordering van de privacy van de leden.
4. Overige bestuursleden communiceren te allen tijde via de secretaris met de leden. Dit voorkomt dat er met meerdere monden wordt gesproken. Alleen als er binnen het dagelijks bestuur overeenstemming is over een thema wordt hierover naar buiten gecommuniceerd. Het bestuur houdt notulen bij van iedere vergadering en stelt een memo op van iedere officiële communicatie met derden, zodat hierop, indien nodig, door andere bestuursleden kan worden teruggegrepen. Dit voorkomt dat informatie vergeten of gemist wordt. De secretaris is verantwoordelijk voor het archiveren van notulen en memo's en inkomende post.
5. Het bestuur maakt aan het begin van het jaar een vergaderschema en houdt daarbij ook rekening met de inplanning van ten minste twee algemene ledenvergaderingen: één voor het vaststellen van de begroting en het werkplan (najaar) en één voor het jaarverslag en de jaarrekening (voorjaar).

Artikel 2.

Kernteam.

Het kernteam bestaat uit het bestuur en de hoofdvantwoordelijke vrijwilligers van de afzonderlijke activiteiten. Zij werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Zij leggen een keer per jaar verantwoording af tijdens een algemene ledenvergadering.

Artikel 3.

Werkgroepen.

Werkgroepen staan onder verantwoording van het bestuur en doen regelmatig verslag aan het bestuur volgens de daarvoor met het bestuur gemaakte afspraken. Zij communiceren via de secretaris met de leden. En leggen publicaties naar buiten altijd ter goedkeuring voor aan het dagelijks bestuur. Voor benodigde financiële middelen dienen zij vooraf een begroting in bij het bestuur en leggen zij achteraf verantwoording af aan het dagelijks bestuur. Dit wordt ook opgenomen in de financiële jaarverantwoording van de penningmeester naar de algemene ledenvergadering.

Artikel 4.

Geschillen.

Geschillen die zich voordoen, worden binnen het bestuur besproken. Een afvaardiging van ten minste twee personen van het bestuur gaat in gesprek met de betrokkenen en doen hiervan schriftelijke verslaggeving.

Artikel 5.

Sancties.

1. Indien een vrijwilliger in strijd met de gedragscode, de statuten of het huishoudelijk reglement handelt wordt deze hierop aangesproken door het bestuur. Indien er geen verbetering plaatsvindt, wordt de samenwerking met de vrijwilliger conform statuten en huishoudelijk reglement beëindigd.
2. Een bezoeker die zich in strijd met de gedragscode gedraagt, wordt verwijderd uit de bijeenkomst. Indien er sprake is van strafbaar handelen wordt dit conform de gedragscode bij de autoriteiten op de hiervoor geldende wijze gemeld.



Artikel 6.

Wijziging van reglement.

Wijzigingen van dit reglement vinden plaats op advies van het bestuur of de algemene ledenvergadering en worden vastgesteld door twee derde meerderheid van stemmen op een algemene ledenvergadering.