

Ingangsdatum

1 januari 2017, vastgesteld door ALV d.d. 14 december 2016

Van

Secretaris

Inleiding

- Dit en geen ander reglement kan worden aangehaald als het “Huishoudelijk Reglement” van de Nederlandse Vereniging tot Integratie van Homoseksualiteit COC Haaglanden.
- In dit reglement wordt verstaan onder de vereniging: de Nederlandse Vereniging tot Integratie van Homoseksualiteit COC Haaglanden te 's-Gravenhage.
- In dit reglement wordt verstaan onder statuten: de statuten van de Nederlandse Vereniging tot Integratie van Homoseksualiteit COC Haaglanden, notarieel gepasseerd 7 augustus 2000.
- Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging en zijn bepalingen kunnen niet strijdig zijn met de statuten.
- Het doel van dit reglement is het stellen van nadere regels en procedures om zodoende de vereniging optimaal te kunnen laten functioneren.

Artikel 1 Algemeen

1. Binnen COC Haaglanden zijn geen andere rechtsorganen of organisaties met eigen besturen actief, behoudens de stads- of regiogroepen, overeenkomstig artikel 10.1 van de statuten.
2. Het bestuur van COC Haaglanden bevordert de deelname aan activiteiten en het gebruik van zijn pand voor alle groeperingen binnen COC Haaglanden.
3. COC Haaglanden biedt de mogelijkheid dat per maand ten minste vijf dagdelen worden georganiseerd in het gebouw van de vereniging voor vrouwen en voor mannen waarvoor alle dagen van de week in aanmerking komen.

Artikel 2 Organisatie

1. De ALV en het bestuur richten de organisatie van COC Haaglanden zodanig in dat zij optimaal de doelstellingen van de vereniging dient. Het bestuur kan bestuurscommissies instellen en individuele personen aanwijzen voor het verrichten van taken en activiteiten voor bepaalde duur.
2. Het bestuur kan, in overeenstemming met het door haar goedgekeurde beleid, werkgroepen oprichten en opheffen en bepaalt daarvan missie en doelstellingen. Het bestuur bepaalt vervolgens taken en bevoegdheden van deze werkgroepen.
3. Het bestuur legt verantwoording af aan de ALV, onder meer over de door de werkgroepen uitgevoerde taken. Dat gebeurt via jaarverslagen van de werkgroepen en van het bestuur.
4. In het jaarlijkse beleidsplan besteedt het bestuur aandacht aan de inrichting van de organisatie.
5. De ALV kan wijzigingen in de organisatie aanbrengen. Het bestuur voert een gemotiveerde schriftelijke motie tot die strekking uit wanneer de organisatie wijziging met een volstreekte meerderheid van stemmen (de helft + 1 van de rechtsgeldige stemmen) in een ALV is aangenomen.

Artikel 3 Algemene Leden Vergadering (ALV)

1. De Algemene ledenvergaderingen worden openbaar gemaakt door het vermelden van de datum van de ALV in een van de nieuwsbrieven of via de website van COC Haaglanden. De leden worden schriftelijk geconvoceerd per e-mail volgens het e-mailadres dat bekend is bij de ledenadministratie of, indien dat niet bekend is, met een oproepingsbrief. De benodigde stukken voor de bijeenkomst zijn 14 dagen voorafgaand aan de vergadering beschikbaar op de website van het COC Haaglanden en door het telefonisch opvragen van de stukken bij de secretaris of de administratie. In de oproepingsbrief voor een Algemene Ledenvergadering worden de daar te behandelen agendapunten genoemd. Bij elk agendapunt wordt het onderwerp omschreven, zo mogelijk met een voorstel van het bestuur.
2. De ALV wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuur en bij diens afwezigheid door een ander bestuurslid.
3. Zo nodig kan de ALV in haar voorzitterschap voorzien door de benoeming van een technische voorzitter van buiten het bestuur.
4. De ALV is een openbare vergadering tenzij de aanwezige leden anders besluiten. Leden kunnen ter vergadering besluiten onderdelen van de vergadering als besloten te beschouwen. Hiervoor is een gewoon meerderheidsbesluit noodzakelijk. Niet-leden van de vereniging hebben geen spreekrecht in de vergadering, tenzij een meerderheid van de leden anders beslist.
5. Ingeval van een schriftelijke stemming tijdens een ALV wordt door de ALV een stemcommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit ten minste twee personen en ten hoogste uit vier personen. De stemcommissie telt het aantal uitgebrachte stemmen en brengt verslag uit aan de ALV.
6. De verkiezing van personen vindt plaats per vacature van een functie via schriftelijke stemming of per acclamatie. Degene die het hoogste aantal stemmen op zich heeft verenigd, is gekozen. Wordt door twee of meer personen een gelijk aantal stemmen behaald dan vindt herstemming plaats. Als dan opnieuw de stemmen staken wordt bij loting beslist.
7. Over alle voorstellen over zaken wordt beslist met gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, voor zover de statuten niet anders bepalen. Bij staking van stemmen over zaken wordt het voorstel opnieuw in stemming gebracht. Staken de stemmen dan andermaal dan wordt het voorstel als verworpen beschouwd en kan dan in een volgende vergadering opnieuw aan de orde worden gesteld. Stemmingen over zaken geschieden mondeling, tenzij de voorzitter anders beslist. Blanco ingediende stemmen tellen niet mee, maar worden wel geteld. Indien het aantal blanco stemmen de meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen overtreft, moet de stemming worden herhaald.
8. De ALV kan ongevraagd ontslag verlenen aan een bestuurslid middels een schriftelijke motie van wantrouwen, die met een volstrekte meerderheid van de aanwezige stemmen door de ALV wordt aangenomen. Uit de motie moet blijken dat ontslag is bedoeld als ongevraagd en in de tekst van de motie moet de motivering van het ontslag aangegeven worden. Over de motie wordt schriftelijk gestemd als bedoeld in artikel 12 lid 3 van de statuten.
9. Besluiten genomen in een ALV of BALV kunnen teruggedraaid- of gewijzigd worden in een daarop volgende ALV.

Artikel 4 Commissies

Het bestuur kan commissies instellen waarvan de bezetting, de missie en de duur door het bestuur worden vastgesteld. Een bestuurscommissie onderscheidt zich van een werkgroep door haar tijdelijke, eventueel projectgebonden karakter.

Artikel 5 Bestuur

1. Het bestuur bestaat ten minste uit drie personen (zie artikel 8.1 van de statuten). Indien het bestuur bestaat uit vier personen of meer dient bij voorkeur in het bestuur twee mannen en twee vrouwen te zijn opgenomen.
2. Het bestuur stuurt verenigingsactiviteiten aan tussen de Algemene Ledenvergaderingen en vertegenwoordigt de vereniging naar leden toe en naar buiten. In gevallen waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
3. Belangrijke uitgaande stukken van het bestuur worden door voorzitter en secretaris getekend; die van financiële aard worden door de penningmeester mede ondertekend.
4. Het Bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie van zijn leden nodig achten, doch tenminste zesmaal per jaar. De agenda en de daarbij horende stukken worden uiterlijk drie dagen van tevoren door de secretaris aan de bestuursleden per e-mail toegezonden.
5. Het dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester, hierna aangeduid als 'DB') van het bestuur bereidt de bestuursvergadering voor en draagt zorg voor de uitvoering van bestuursbesluiten.
6. Het DB van het Bestuur kan – al dan niet op verzoek van tenminste 15 leden - de leden van de vereniging oproepen voor een Buitengewone Algemene Ledenvergadering (BALV) over beleidszaken, de vereniging betreffende.
7. Het bestuur bereidt de Algemene Ledenvergadering voor en draagt zorg voor de uitvoering van de in deze ledenvergadering genomen besluiten.
8. Bestuursleden worden gekozen en benoemd in een ALV. Ter voorbereiding van een bestuursverkiezing worden de namen van de door het bestuur, ingevolge de artikelen 9.1 en 9.2 van de statuten gestelde kandidaten voor de bestuursverkiezing, in de oproepingsbrief vermeld. Tevens wordt vermeld op welke wijze en termijn de leden in de gelegenheid zijn namen van kandidaten voor de bestuursverkiezing bij het bestuur in te dienen. Deze kandidaatstelling vanuit de ALV dient schriftelijk te geschieden, voorzien van de handtekening van tenminste vijf stemgerechtigde leden van de vereniging en van een verklaring van de kandidaat waaruit blijkt dat hij/zij bij verkiezing bereid is een bestuursfunctie te aanvaarden. Uiterlijk bij de aanvang van de ledenvergadering wordt door het bestuur mededeling gedaan van de binnengekomen kandidaatstelling.
9. Het Bestuur mag tijdelijke bestuursleden voor specifieke opdrachten en aspirant bestuursleden voor een proefperiode laten meedraaien in het Bestuur. In dat geval zijn die personen verplicht een 'geheimhoudingsverklaring' te ondertekenen voor zover het gevoelige persoonsgegevens van leden betreft, die aan het bestuur bekend zijn.

10. Bij tussentijds aftreden melden bestuursleden dit voornemen bij de voorzitter. Het DB informeert vervolgens de vereniging op de gebruikelijke wijze m.b.t. het aftreden. Vanaf de datum van aftreden zijn Algemene Bestuursleden vrij van vervulling van hun bestuurstaken. Leden van het DB zijn na bericht van aftreden, behoudens schorsing, geacht hun functie te blijven waarnemen, totdat in hun opvolging in de eerstkomende ALV is voorzien.
11. Leden van het bestuur zijn verplicht binnen 14 dagen nadat de verkiezing van hun opvolger heeft plaatsgevonden, hun taken en bevoegdheden alsmede eventuele gelden en eigendommen van de vereniging – digitale bestanden en contactgegevens van relaties van COC Haaglanden daarbij inbegrepen - die zij onder zich hebben dan wel beheren, over te dragen aan hun opvolger. Voor zover hier eigendommen incl. digitale gegevens en gegevensdragers en gelden van de vereniging bij betrokken zijn, geschiedt deze overdracht in aanwezigheid van ten minste twee leden van het bestuur. Van deze overdracht wordt een proces-verbaal opgemaakt dat door alle aanwezigen wordt ondertekend en dat aan hen, evenals aan de leden van het bestuur, in afschrift wordt uitgereikt.
12. Afgetreden bestuursleden worden aan het eind van hun benoemingsperiode gedechargeerd. Tussentijds afgetreden bestuursleden worden alleen gedechargeerd indien aan de hiervoor genoemde overdrachtsprocedure is voldaan.
13. Bij schorsing van een lid van het bestuur geschiedt de overdracht van gelden en eigendommen incl. digitale gegevens en gegevensdragers van de Vereniging die hij/zij onder zich heeft dan wel beheert, binnen drie werkdagen na het uitspreken van de schorsing, aan twee door het bestuur aan te wijzen leden van het bestuur overeenkomstig het hierboven bepaalde. Van deze overdracht wordt een proces-verbaal opgemaakt dat door alle aanwezigen wordt ondertekend en dat aan hen, evenals aan de leden van het bestuur, in afschrift wordt uitgereikt.
14. Ingevolge artikel 9.1 van de statuten is de zittingsduur voor bestuursleden twee jaar. Elk bestuurslid is twee maal herkiesbaar. Indien een tussentijdse vacature ontstaat, begint de zittingsduur voor het nieuw gekozen lid te lopen op de dag van verkiezing.
15. De voorzitter heeft onder andere de volgende taken:
 - a. Ziet toe op de uitvoering van het beleid.
 - b. Het bijeenroepen van het bestuur.
 - c. Zit de bestuursvergaderingen voor.
 - d. Is verantwoordelijk voor de interne communicatie.
 - e. Vertegenwoordigt COC Haaglanden bij derden.
16. De secretaris heeft onder andere de volgende taken:
 - a. Vervanging van de voorzitter bij diens afwezigheid.
 - b. De verslaglegging van vergaderingen.
 - c. Het bijhouden van de ledenlijst en overige adresbestanden.
 - d. De archivering;
 - e. Het bijhouden van het rooster van aftreden.
17. De penningmeester heeft de volgende taken:
 - a. Hij/zij is belast met het beheer van de gelden en eigendommen van de vereniging onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
 - b. Hij/zij voert daartoe de boekhouding in overeenstemming met de voorschriften van dit bestuur.
 - c. In overleg met het bestuur worden de gelden van de vereniging, geplaatst bij een door het bestuur aan te wijzen spaar- of bankinstelling.

- d. De voor aanvulling der kasgelden benodigde bedragen worden door hem/haar in overleg met het bestuur opgevraagd van de bankrekening.
 - e. Hij/Zij zorgt voor het innen van de vorderingen en voor alle betalingen. Behoudens de vastgestelde periodieke uitgaven, voortvloeiende uit de door het bestuur goedgekeurde overeenkomsten, geschieden de betalingen na fiatting van de bewijsstukken door een tweede lid van het bestuur. Voor alle betalingen moeten bewijsstukken aanwezig zijn.
 - f. De bevoegdheid tot het verlenen van kwijting berust bij de penningmeester met een tweede lid van het bestuur, doch voor bedragen tot vijfhonderd euro kan de penningmeester zelf kwijting geven. Voor het opnemen van gelden bij bankrekening is steeds de medewerking van een tweede lid van het bestuur noodzakelijk.
 - g. De penningmeester doet eenmaal per kwartaal verslag in de bestuursvergadering van de financiële positie van de vereniging.
 - h. De jaarrekening wordt gecontroleerd door een externe deskundige als bedoeld in artikel 7.6 van de Statuten.
18. Het bestuur beheert de sleutels van het pand en registreert de uitgave en inname van de sleutels; personen die een sleutel nodig hebben kunnen deze aanvragen bij het bestuur.
19. Het bestuur draagt zorg voor alle vereisten verbonden aan een horecavergunning.

Artikel 6 Uitgaven

Voor de concrete invulling van uitgaven die niet gespecificeerd zijn in een door de ALV goedgekeurde begroting zoals onvoorziene kosten, onderhoudswerkzaamheden, exploitatie café, declaraties en salarissen (personeelsuitbreiding of hun werktijden) gelden de volgende bepalingen:

1. Uitgaven tot € 100: instemming van één bestuurslid en de penningmeester.
2. Uitgaven tussen € 100 en € 500: instemming van twee bestuursleden en de penningmeester.
3. Uitgaven groter dan € 500: instemming van minimaal 80% van het bestuur, waaronder de penningmeester.

Artikel 7 Vacatures bestuur

1. Vacatures in het bestuur worden onder de leden van de vereniging kenbaar gemaakt met functie en taakomschrijving.
2. Kandidaten voor de vacature kunnen zich melden bij de Secretaris. Leden van het bestuur voeren gesprekken met de kandidaten. Het bestuur kan kandidaten aanzoeken.
3. Het bestuur brengt een gemotiveerde voordracht uit aan de ALV. De ALV besluit over de voordracht conform artikel 9.1 van de statuten.

Artikel 8 Beroep

1. Tegen besluiten van het bestuur bestaat voor leden te allen tijde de mogelijkheid beroep aan te tekenen bij een ALV.
2. Voordat beroep wordt ingesteld, maakt het lid zijn bezwaar inclusief motivatie schriftelijk kenbaar aan het bestuur.

In spoedeisende gevallen dan wel wanneer het bestuur het bezwaar ongegrond verklaart, kan gebruik worden gemaakt van artikel 7.3 en 7.4 van de statuten van de vereniging, waarin het houden van een Bijzondere ALV wordt geregeld.

Artikel 9 Werkgroepen

1. Het bestuur kan werkgroepen instellen en opheffen. Het bestuur bepaalt doel, werkzaamheden en inrichting van deze werkgroepen en kan deze wijzigen.
 - a. Een werkgroep is een groep vrijwilligers, met een eigen doelstelling, niet strijdig met de doelstellingen van het COC Haaglanden, die o.m. via het coördinatorenoverleg communiceert met het bestuur.
 - b. Ten minste twee maal per jaar vergadert een werkgroep over in ieder geval het werkplan en het jaarverslag.
 - c. Elke werkgroep heeft een coördinator die gekozen wordt door de vrijwilligers van die werkgroep. Een werkgroep coördinator:
 1. vertegenwoordigt de werkgroep naar het bestuur en in het coördinatorenoverleg.
 2. is verantwoordelijk voor het functioneren binnen zijn/haar werkgroep.
 3. is aanspreekpunt voor en legt verantwoording af aan het bestuur.
2. De coördinator is bij voorkeur lid van de vereniging.
3. Tijdens activiteiten van het COC Haaglanden is de dan actieve coördinator gerechtigd om, indien de doelstelling van de activiteit bedreigd wordt, deelnemers of vrijwilligers van de activiteit te verwijderen, onder vermelding van de reden en het recht van de persoon te protesteren.
4. De coördinator is aanwezig op de ALV.
5. Tweemaal per jaar vindt het coördinatorenoverleg plaats onder leiding van het bestuur.
6. Het bestuur kan individuele personen aanwijzen voor het verrichten van specifieke taken of activiteiten.

Artikel 10 Vrijwilligers

1. In aanvulling op het huishoudelijk reglement is een zogenaamde vrijwilligersmap opgesteld met allerlei praktische informatie over de vereniging, waaronder de werkgroepen. Iedere vrijwilliger dient bekend te zijn met de inhoud van deze map. Daartoe is het tekenen van de vrijwilligersovereenkomst noodzakelijk om vrijwilliger te worden.
2. De vrijwilligers zijn gerechtigd deel te nemen aan alle door de vereniging te organiseren activiteiten, tenzij het bestuur anders beslist.
3. Voor vrijwilligers is het lidmaatschap van COC niet verplicht, maar aanbevelenswaardig. Indien de ledencontributie voor een vrijwilliger financieel bezwaarlijk is, kan het verenigingsbestuur hem/haar bij de landelijke ledenadministratie voordragen voor een korting op de contributie of hem/haar een gratis lidmaatschap aanbieden op kosten van de vereniging.
4. De vrijwilligers onderwerpen zich door de aanvaarding van hun lidmaatschap of vrijwilligersovereenkomst tegenover de vereniging aan de verplichting:
 - a. De statuten en reglementen van de vereniging en de besluiten van de organen van de vereniging na te leven en het gezag van de organen te erkennen.
 - b. Zich jegens elkaar en ten opzichte van de vereniging te gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd.

- c. De belangen van de vereniging en van haar organen en die van COC Nederland niet te schaden.
- d. Alle overige verplichtingen te aanvaarden en na te komen, welke uit de functie van vrijwilliger voortvloeien of welke de vereniging in naam van haar leden aangaat.

Artikel 11 Pandverbod

1. Het bestuur is bevoegd zich te laten vertegenwoordigen door personen die verantwoordelijk zijn voor een bepaalde activiteit. Deze coördinator kan anderen de toegang tot het verenigingspand ontzeggen wanneer het welzijn van andere bezoekers in het geding is dan wel sprake is van huisvredebreuk.
2. De verantwoordelijke voor bedoelde activiteit stelt onverwijld de voorzitter van het bestuur van een voorval tot pandverbod in kennis.
3. Het pandverbod voor deze persoon blijft bestaan tot de persoon in de gelegenheid is gesteld gehoord te worden door een delegatie van het bestuur en het bestuur in haar eerstvolgende reguliere vergadering over het pandverbod heeft gesproken en besloten.
4. Het bestuur kan besluiten tot een pandverbod voor bepaalde duur.

Artikel 12 Onkostenvergoedingen

Het bestuur stelt in alle gevallen de vergoeding aan leden en vrijwilligers vast van door hun gemaakte kosten ter wille van de vereniging, zulks rekening houdend met de begroting en binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid als in het maatschappelijk verkeer gebruikelijk.

Artikel 13 Stads- en regiogroepen

1. Binnen het werkgebied van de vereniging kunnen stads- en regiogroepen worden opgericht.
2. Deze groepen zijn verantwoording schuldig aan het bestuur.
3. Het bestuur bepaalt het doel, de werkzaamheden en het werkgebied van stads- en regiogroepen.

Artikel 14 Public relations (PR)

1. Ten behoeve van de PR is een PR-commissie ingesteld met de taken: programmering en coördinatie van alle PR activiteiten binnen de vereniging.
2. De vereniging geeft periodiek een blad/nieuwsbrief uit voor haar leden, vrijwilligers en andere belangstellenden. De redactie van dit blad legt verantwoording af aan de PR commissie en wordt in die commissie vertegenwoordigd door haar hoofdredacteur.
3. In alle interne en externe publiciteit dient het logo en "COC Haaglanden" te zijn genoemd gevolgd door de naam van de activiteit of werkgroep.

Artikel 15 Personeel

1. Het bestuur stelt personeel aan voor het regelen en uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden t.b.v. de vereniging en het verenigingsgebouw.

2. Op de vaststelling van het salaris, de werkzaamheden en omstandigheden en de rechtspositie van personeelsleden zijn de bepalingen van de relevante CAO van toepassing.
3. De goedkeuring van de ALV is vereist voor het aanstellen van personeel en uitbreiden of verlengen van hun arbeidscontracten. Het eerste arbeidscontract is altijd een tijdelijk contract. Voor het overgaan tot een vast contract is een extra goedkeuring van de ALV vereist. Dit geldt ook wanneer een tijdelijk contract wettelijk niet meer mogelijk is.
4. Op de vaststelling van het salaris, de werkzaamheden – en omstandigheden en de rechtspositie van personeelsleden zijn de bepalingen van de CAO-Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening van toepassing, tenzij anders overeengekomen wordt met het betrokken personeelslid en dit de instemming heeft van de ALV.

Artikel 16 Aansprakelijkheid

1. Diefstal en/of vernieling en/of (opzettelijke) beschadiging van eigendommen van de vereniging zal worden verhaald op de dader. In geval van diefstal wordt zonder aanzien des persoons aangifte gedaan bij de politie.
2. De vereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor vermissing of beschadiging van eigendommen van derden. De vereniging heeft een aansprakelijkheidsverzekering en ongevallenverzekering voor vrijwilligers in functie afgesloten.

Artikel 17 Werking van het Huishoudelijk reglement

1. Het Huishoudelijk reglement is van toepassing op alle leden van de vereniging en, voor zover mogelijk, op alle medewerkers en vrijwilligers en op allen die het pand van COC Haaglanden bezoeken.
2. Een besluit tot wijziging van dit reglement kan slechts plaatsvinden nadat de Algemene Leden Vergadering daarmee heeft ingestemd.

Artikel 18 Slotbepalingen

1. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 januari 2017 en is vastgesteld door de Algemene Leden Vergadering die op 14 december 2016 te Den Haag is gehouden.
2. Een beroep op het niet bekend zijn met de inhoud van dit huishoudelijk reglement zal niet ontvankelijk worden verklaard.