

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Huishoudelijk Reglement Vereniging Schisis (aangeduid als Schisis Nederland)

Goedgekeurd door het bestuur op 23 februari 2019

Artikel 1 Leden, donateurs en ambassadeurs

1. De informatieverstrekking en ondersteuning aan de leden is als volgt geregeld:
 - a. Leden ontvangen alle informatiematerialen gratis of tegen gereduceerde prijzen, exclusief verzendkosten. Zij ontvangen het Verenigingsmagazine en kunnen een beroep doen op ondersteuning,
 - b. Donateurs en ambassadeurs ontvangen het digitale Verenigingsmagazine gratis en kunnen alle overige informatie tegen gereduceerde prijzen aanschaffen.

Artikel 2 Contributie

1. De contributie wordt vastgesteld en gewijzigd door de Algemene Ledenvergadering op voorstel van het Bestuur, met dien verstande dat de aldus vastgestelde contributie minimaal één jaar zal gelden.
2. Bij toetreding van een lid tijdens het verenigingsjaar is de contributie over de resterende kwartalen van dat jaar verschuldigd.
3. De contributie dient te worden voldaan vóór 1 juni van het lopende verenigingsjaar.
4. Als een lid de contributie niet kan betalen, verwijzen we naar bestaande vergoedingsregelingen voor de contributiebijdrage (zoals via de eigen zorgverzekeraar of via gemeentelijke regelingen).

Artikel 3 Bestuur

1. De voorzitter heeft in het Bestuur de algemene leiding en presideert de vergaderingen. Bij zijn afwezigheid wordt hij door de vicevoorzitter of door een bij onderlinge afspraak aangewezen lid van het Bestuur vervangen.
2. De secretaris draagt zorg voor de samenstelling van de agenda en de notulen van de vergaderingen.
3. De penningmeester ontwerpt in overleg met de directeur een begroting, voorzien van een toelichting.
 - a. Deze begroting voor het komende boekjaar wordt door het Bestuur voor afloop van het lopende boekjaar vastgesteld.
 - b. De begroting wordt vóór 1 december voor het komende jaar ter inzage aan de leden voorgelegd.
 - c. De Algemene Ledenvergadering kan het Bestuur mandateren de begroting namens de leden vast te stellen
4. Het Bestuur draagt er zorg voor, dat de uitgaven de begrotingsposten in het algemeen niet overschrijden. Het is op grond van de goedgekeurde begroting gerechtigd uitgaven te doen en binnen het raam van de begroting overboekingen te verrichten van de verschillende begrotingsposten. Mochten deze posten de begroting overschrijden dan dient hiervoor een aanvullende begroting door het Bestuur te worden goedgekeurd.
5. Tenzij de Statuten of dit Reglement anders bepalen, worden de besluiten in het Bestuur met absolute meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen. Ieder lid van het Bestuur heeft één stem. Bij staking van stemmen wordt het punt doorgeschoven naar de volgende vergadering en dan opnieuw in stemming gebracht. Als de stemmen dan nog steeds staken, beslist de voorzitter.

6. Het Bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of tenminste twee leden van het Bestuur dit nodig achten. Deze leden kunnen de wens daartoe te kennen geven aan de voorzitter, welke gehouden is binnen een maand een vergadering uit te schrijven. Blijft de voorzitter in gebreke, dan zijn de bedoelde leden gerechtigd zelf een vergadering van het bestuur bijeen te roepen.
7. In de Algemene Ledenvergadering van het verenigingsjaar treden de bestuursleden af volgens een door het Bestuur vast te stellen rooster.
8. De zittingsperiode kan ten hoogste drie jaar duren met een maximale periode van twee maal drie jaar.
9. Leden van het Bestuur, die namens de vereniging deelnemen aan activiteiten van andere organisaties, brengen in de Algemene Ledenvergadering van het verenigingsjaar verslag uit van de verrichtingen van deze organisatie, voor zover het belang voor de Vereniging hiermee gediend is.
10. De leden van het Bestuur verdelen onderling de taken.
11. Noodzakelijke uitgaven, gedaan in de uitoefening van de functie als bestuurslid, kunnen worden gerestitueerd.

Artikel 4 Vrijwilligers

1. Het Bestuur stimuleert en ondersteunt de inzet van vrijwilligers, bij het realiseren van de doelstellingen en activiteiten van de vereniging.
2. Vrijwilligers kunnen binnen verschillende werkverbanden georganiseerd worden: als landelijke, regionale en/of lokale werkgroepen en/of als ervaringsteams. Tevens kan het Bestuur landelijke, regionale en/of lokale contactpersonen installeren.
3. De vrijwilligers worden ondersteund door het door het Bestuur aangewezen Landelijk Bureau, dat de Vereniging faciliteert.
4. Aan de vrijwilligers is in het bijzonder opgedragen:
 - a. de doelstellingen van de Vereniging uit te dragen;
 - b. contact te zoeken en te onderhouden met de leden;
 - c. contact te zoeken en te onderhouden met personen en instanties die voor de leden van belang kunnen zijn;
 - d. het waar nodig en mogelijk bevorderen van de integratie van de leden in de maatschappij;
 - e. initiatieven ontwikkelen c.q. te doen ontwikkelen in gesignaleerde leemten;
 - f. de vereniging te vertegenwoordigen op regionaal en landelijk niveau.
5. Vrijwilligers werken onder verantwoordelijkheid van het Bestuur. Het Bestuur bepaalt de doelstelling, werkzaamheden, budget en mandaat van individuele vrijwilligers en werkverbanden van vrijwilligers. Bestuur en vrijwilligers maken afspraken over de wijze waarop de vrijwilligers het bestuur op de hoogte houden van de voortgang van hun activiteiten.
6. Indien het Bestuur oordeelt dat een bepaalde activiteit van een individuele vrijwilliger of een werkverband van vrijwilligers niet (meer) past binnen de afspraken en/of de vrijwilliger zich niet houdt aan de gedragscode (zie art.8), wordt de activiteit beëindigd en/of wordt de vrijwilliger van de betreffende taken ontheven.

Artikel 6 Communicatiemiddelen

1. De Vereniging zet uiteenlopende communicatiemiddelen in om de realisering van haar doelstellingen te ondersteunen.
2. De Vereniging geeft een Verenigingsmagazine uit, dat ten minste twee maal per jaar verschijnt. Het wordt aan alle leden, donateurs en ambassadeurs ter beschikking gesteld, al dan niet tegen een aangepaste prijs.
3. De online communicatie van de Vereniging bestaat uit een eigen website en diverse social media-kanalen.

4. De Vereniging kan tevens een (digitale) nieuwsbrief uitgeven.
5. Online en offline publicaties van de Vereniging dienen in overleg met het Landelijk Bureau te geschieden en dragen altijd de huisstijl van de Vereniging.

Artikel 7 Privacyreglement

Alle gegevens over leden die de Vereniging beheert worden behandeld in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Artikel 8 Gedragscode

1. De Vereniging heeft een gedragscode om respect, gelijkwaardigheid en veiligheid binnen de Vereniging te waarborgen. Deze gedragscode is door het Bestuur goedgekeurd, en is een invulling van de wettelijke bepalingen omtrent seksuele intimidatie, agressie en discriminatie.
2. Deze gedragscode geldt voor vrijwilligers in de ruimste zin van het woord, voor bestuursleden en voor eventuele door de Vereniging ingehuurd al dan niet tijdelijke menskrachten.
3. De gedragscode wordt gepubliceerd op de website van de Vereniging.

Artikel 9 Klachtenregeling

1. Leden, vrijwilligers of medewerkers die een klacht hebben over het functioneren van de Vereniging kunnen een klacht indienen bij de voorzitter van de Vereniging of bij de directeur van het Landelijk Bureau.
2. De klacht dient in ieder geval te vermelden:
 - a. naam, adres en telefoonnummer van de klager;
 - b. de klacht en een omschrijving van de feiten waarop de klacht berust.
3. Degene die de klacht ontvangt (voorzitter of directeur) zal na ontvangst van de klacht binnen twee weken contact opnemen met de klager, om een toelichting te vragen en oplossingsrichtingen te bespreken.
4. Degene die de klacht ontvangt (voorzitter of directeur) houdt binnen vier weken na ontvangst van de klacht ruggespraak met maximaal twee functionarissen binnen de Vereniging die niet direct betrokken zijn bij de situatie waarop de klacht betrekking heeft. Degene die de klacht ontvangt, deelt (binnen dezelfde termijn van vier weken na ontvangst van de klacht) de analyse van de klacht en mogelijke oplossingsrichtingen met de klager.
5. In overleg met de klager wordt de meest gewenste oplossingsrichting in gang gezet.
6. Als de hier beschreven interne procedure niet tot een oplossing leidt, kunnen klager en/of de Vereniging de klacht voorleggen aan de klachtencommissie van PGOsupport.
7. De Algemene Ledenvergadering wordt op de hoogte gesteld van iedere klacht die via deze procedure kenbaar wordt gemaakt.
8. In het voorzittersoverleg dat de Vereniging heeft met haar drie zusterverenigingen, wordt vastgesteld waar en bij wie de functie van vertrouwenspersoon voor medewerkers of vrijwilligers wordt ondergebracht.
9. De klachtenregeling en de bereikbaarheid van de vertrouwenspersoon worden gepubliceerd op de website van de Vereniging.

Artikel 10 Samenwerkingsovereenkomst

1. De Vereniging heeft een samenwerkingsovereenkomst gesloten met de zusterverenigingen CP Nederland, SBH Nederland en EMB Nederland. Op voordracht van het Bestuur wordt in de Algemene Ledenvergadering van het najaar 2021 besloten tot al dan niet voortzetten van deze samenwerking.
2. De voorzitter van het Bestuur vertegenwoordigt de Vereniging in het overleg met besturen van deze vier zusterverenigingen en een afgevaardigde van het Landelijk Bureau.

Ondertekend d.d. te Utrecht:

Voorzitter Dick de Haan

Secretaris Ilona Lekahena

Penningmeester Anja Jonkers

