

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Versie 24-06-2021

HHR



Huishoudelijk reglement COC Zwolle

Zoals vastgesteld in de algemene ledenvergadering op 14-11-1990

Dit huishoudelijk reglement is voor het laatst gewijzigd in de algemene ledenvergadering op 23-06-2021

Deze versie van het huishoudelijk reglement is in werking getreden op 24-06-2021

Welkom!

Dit is het huishoudelijk reglement van COC Zwolle. Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging. In het huishoudelijk reglement wordt bijvoorbeeld geregeld wat een werkgroep precies is, wat de taken van coördinatoren zijn en of je kosten kan declareren. Heb je vragen? Stel ze dan via info@coczwolle.nl.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Definitie van begrippen	3
Artikel 1 Uitleg van gehanteerde begrippen	3
Hoofdstuk 2 Doel vereniging	3
Artikel 2 Omschrijving doel	3
Hoofdstuk 3 Beleidsplan	4
Artikel 3 Inhoud beleidsplan	4
Artikel 4 Evaluatie beleidsplan	4
Hoofdstuk 4 Bestuur	4
Artikel 5 Bestuur	4
Artikel 6 Voorzitter, secretaris en penningmeester	5
Hoofdstuk 5 Werkgroepen, coördinatoren, vrijwilligers en deelnemers	6
Artikel 7 Werkwijze werkgroepen	6
Artikel 8 Coördinatoren	6
Artikel 9 Vrijwilligers	6
Artikel 10 Vergoedingen aan vrijwilligers en coördinatoren	7
Artikel 11 Deelnemers	7
Hoofdstuk 6 Schorsing en ontslag vrijwilligers en coördinatoren	8
Artikel 12 Schorsing vrijwilliger of coördinator	8
Artikel 13 Definitieve uitsluiting coördinator of vrijwilliger	9
Hoofdstuk 7 Vertrouwenspersonen en Code Goed Gedrag	10
Artikel 14 Toegang tot vertrouwenspersonen	10
Artikel 15 Code Goed Gedrag	10
Hoofdstuk 8 Overige bepalingen	10
Artikel 16 Aanvragen subsidies en sponsoring	10
Artikel 17 Strafbare feiten	11
Artikel 18 Controlecommissie	11
Artikel 19 Privacy	11
Artikel 20 Zorgvuldig behandelen goederen	11
Artikel 21 Verklaring Omtrent het Gedrag	11
Hoofdstuk 9 Geschillen en wijzigingen	12
Artikel 22 Geschillen	12
Artikel 23 Wijzigingen in dit reglement en afwijken van dit reglement	12
Hoofdstuk 10 Slotbepaling	12
Artikel 24 Hiaten, nietigheid, opvragen reglement	12
Artikel 25 Inwerkingtreding	13
Extra: huisvesting	13
Artikel 26 Het pand	13
Bijlage A: Code Goed Gedrag	14

Hoofdstuk 1: Definitie van begrippen

Artikel 1 Uitleg van gehanteerde begrippen

In dit huishoudelijk reglement worden bepaalde woorden gebruikt waarvan de betekenis uitleg vraagt. De betekenis van deze woorden vind je hieronder:

1. Bestuur: het bestuur van de vereniging.
2. Code Goed Gedrag: de Code Goed Gedrag die is goedgekeurd door de algemene vergadering van de Federatie COC Nederland.
3. Coördinator: het aanspreekpunt van een werkgroep.
4. Deelnemer: een natuurlijk persoon die deelneemt aan een activiteit van de vereniging, niet zijnde een persoon die de betreffende activiteit zelf heeft georganiseerd.
5. Lid: een natuurlijk persoon die lid is van de vereniging.
6. Medewerker: een natuurlijk persoon die tegen een vergoeding werkzaamheden verricht voor de vereniging, niet zijnde een coördinator of vrijwilliger die een vergoeding ontvangt die niet hoger is dan de maximale fiscaal onbelaste vrijwilligersvergoeding. N.B.: In dit huishoudelijk reglement wordt geen aandacht geschonken aan medewerkers.
7. Statuten: de statuten van de vereniging, zoals laatstelijk gewijzigd bij notariële akte op 14 oktober 2017, door notaris mr. Ghislenus Hendrikus Maria van Kan, te gemeente Onderbanken
8. Vereniging: de vereniging COC Zwolle, gevestigd te Zwolle.
9. Vrijwilliger: een natuurlijk persoon die vrijwilligerswerk verricht voor de vereniging, niet zijnde coördinatoren en bestuursleden.
10. Werkgroep: een groep vrijwilligers die vrijwilligerswerk verricht gericht op één specifiek deelonderwerp binnen de vereniging.

Hoofdstuk 2 Doel vereniging

Artikel 2 Omschrijving doel

Het doel van de vereniging is omschreven in artikel 2 van de statuten en luidt als volgt:

De vereniging dient een algemeen belang en heeft als doel: het streven naar een diverse en inclusieve samenleving die werk maakt van gelijkheid en emancipatie, zodat mensen volledig kunnen participeren en zich tot hun volle potentieel kunnen ontwikkelen, ongeacht hun seksuele oriëntatie, genderidentiteit of -expressie en geslachtskenmerken en het verrichten van al wat hiermee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

Hoofdstuk 3 Beleidsplan

Artikel 3 Inhoud beleidsplan

1. Het beleidsplan van de vereniging geeft inzicht in de manier waarop de vereniging doelstellingen wil bereiken.
2. Het beleidsplan bevat tenminste de doelstellingen en de te verrichten werkzaamheden van de vereniging, de wijze van verwerving van inkomsten en het beheer en de besteding van het vermogen van de vereniging. Hierbij geldt:
 - a. Het beleidsplan omschrijft zo specifiek mogelijk wat de vereniging wil bereiken en bevat heldere doelstellingen. Daarnaast bevat het beleidsplan de manier van uitvoering geven aan de doelstellingen, zoals welke activiteiten de vereniging uitvoert en gaat uitvoeren om de gestelde doelen te bereiken.
 - b. De specifieke doelgroepen van de vereniging worden beschreven in het beleidsplan.
 - c. Niet enkel het beheer van het vermogen van de vereniging wordt beschreven in het beleidsplan, maar ook de besteding van het vermogen van de vereniging. Wanneer er geld wordt gereserveerd voor besteding in toekomstige jaren, dan wordt dit toegelicht in het beleidsplan.
3. Het beleidsplan kan een meerjarig beleidsplan zijn, maar geeft in ieder geval inzicht in het komende jaar.

Artikel 4 Evaluatie beleidsplan

1. Het beleidsplan van de vereniging is te allen tijde actueel. Het bestuur zorgt ervoor dat er een actueel beleidsplan van de vereniging beschikbaar is en ingezien kan worden door leden, vrijwilligers, donateurs, de belastingdienst en overige belangstellenden.

Hoofdstuk 4 Bestuur

Artikel 5 Bestuur

1. De taken van het bestuur staan beschreven in de statuten. In aanvulling op de statuten, zijn de taken van het bestuur:
 - a. Het bestuur draagt de doelstellingen van de vereniging naar buiten uit.
 - b. Het bestuur vertegenwoordigt de vereniging in lokale en regionale bewegingen die de doelstellingen van de vereniging nastreven.
 - c. Het bestuur participeert in samenwerkingsverbanden met politieke partijen, overheidsinstanties zoals gemeenten en andere maatschappelijke organisaties en instanties.
 - d. Het bestuur draagt zorg voor een goede informatieverbreiding en informatievoorziening binnen de vereniging.
 - e. Het bestuur onderhoudt contact met de federatie.

- f. Het bestuur draagt zorg voor, faciliteert en organiseert activiteiten die de doelstellingen van de vereniging nastreven.
2. Bestuursvergaderingen zijn in beginsel besloten, tenzij het bestuur hierover anders beslist. De notulen van bestuursvergaderingen kunnen bij het bestuur worden opgevraagd door leden. Een verzoek van leden om inzage in de notulen van bestuursvergaderingen kan door het bestuur, op gemotiveerde gronden, geweigerd worden.
3. Wanneer er een vacature is voor een bestuursfunctie, dient deze openstaande vacature zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen een kalendermaand, openbaar gemaakt te worden door het bestuur.
4. Wanneer een bestuurslid een bestuursfunctie tijdelijk waarneemt dient deze tijdelijke waarneming naar buiten toe duidelijk gemaakt te worden, bijvoorbeeld doordat het betreffende bestuurslid 'ad interim' aan diens functienaam in e-mails toevoegt.

Artikel 6 Voorzitter, secretaris en penningmeester

1. Zoals in de statuten is opgenomen bestaat het bestuur van de vereniging tenminste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
2. Onverminderd hetgeen in de statuten is vastgelegd zijn de bijzondere taken van de voorzitter:
 - a. Het onderhouden van externe contacten zoals contacten met politieke partijen, media en gemeenten.
 - b. Het optreden als eerste woordvoerder namens de vereniging.
3. Onverminderd hetgeen in de statuten is vastgelegd zijn de bijzondere taken van de secretaris:
 - a. Het verzorgen van de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.
 - b. Het verzorgen van de algemene correspondentie die via e-mail, post of anderszins binnenkomt bij de vereniging.
 - c. Het verzorgen van de ledenadministratie en vrijwilligersadministratie van de vereniging.
4. Onverminderd hetgeen in de statuten is vastgelegd heeft de penningmeester als bijzondere taken:
 - a. Het zorgdragen voor de dagelijkse financiële zaken van de vereniging.
 - b. Het coördineren van het opstellen van de benodigde financiële jaarstukken.
 - c. Het verrichten van hetgeen dat nodig is voor de aanvraag en afhandeling van subsidies, giften en sponsoring.
 - d. Het in kaart brengen, inzichtelijk maken en up to date houden van een overzicht van toekomstige financiële verplichtingen. De penningmeester zorgt ervoor dat er een actueel overzicht is van contractuele financiële verplichtingen.

Hoofdstuk 5 Werkgroepen, coördinatoren, vrijwilligers en deelnemers

Artikel 7 Werkwijze werkgroepen

1. Een werkgroep heeft als doel om één specifiek deelonderwerp binnen de vereniging te behartigen.
2. Een werkgroep wordt gestuurd door één of meerdere coördinatoren.
3. Het beleid van een werkgroep mag nooit in strijd zijn met het doel van de vereniging, de statuten, dit huishoudelijk reglement en beslissingen en aanwijzingen van het bestuur.
4. Een werkgroep kan opgericht worden door het bestuur, door de algemene vergadering en door een coördinator die hiervoor toestemming heeft van het bestuur.

Artikel 8 Coördinatoren

1. Coördinatoren zijn het aanspreekpunt van een werkgroep en hebben de volgende taken:
 - a. Coördinatoren houden het bestuur op de hoogte van relevante ontwikkelingen binnen hun werkgroep en zorgen ervoor dat zij per e-mail en/of telefonisch bereikbaar zijn voor het bestuur.
 - b. Coördinatoren fungeren als contactpersoon van hun werkgroep naar coördinatoren van andere werkgroepen toe.
 - c. Coördinatoren waken over het functioneren van hun werkgroep en nemen tijdig contact op met het bestuur wanneer er zich problemen (kunnen gaan) voordoen.
 - d. Coördinatoren letten er in het bijzonder op dat er in hun werkgroep gestreefd wordt naar het naleven en bevorderen van het doel van de vereniging.
 - e. Met iedere coördinator dient een vrijwilligersovereenkomst gesloten te zijn.
 - f. Coördinatoren houden zich aan de Code Goed Gedrag, zie Bijlage A.
 - g. Een coördinator is bevoegd om vrijwilligers voor diens werkgroep aan te stellen. Een coördinator wordt aangesteld door het bestuur of door een andere coördinator die hiervoor toestemming heeft van het bestuur.
2. Coördinatoren dienen zich te houden aan hetgeen is vastgelegd in het Vrijwilligershandboek, dat is vastgesteld door de federatie COC Nederland op 23 november 2019.
3. Een coördinator kan van maximaal één werkgroep coördinator zijn. Er is een uitzondering op de regel en dat is dat er in uitzonderlijke gevallen of ten behoeve van tijdelijke invulling een coördinator twee werkgroepen mag besturen.

Artikel 9 Vrijwilligers

1. Onder 'Vrijwilligers' wordt verstaan personen die vrijwilligerswerk verrichten voor de vereniging en geen coördinator zijn.
2. Met iedere vrijwilliger dient een vrijwilligersovereenkomst gesloten te zijn.

3. Vrijwilligers dienen bezig te zijn met het bevorderen en het nastreven van het doel van de vereniging.
4. Vrijwilligers houden zich aan de Code Goed Gedrag, zie Bijlage A.
5. Personen kunnen als vrijwilliger van de vereniging aangesteld worden door het bestuur of door een coördinator.
6. Vrijwilligers dienen zich te houden aan hetgeen is vastgelegd in het Vrijwilligershandboek, dat is vastgesteld door de federatie COC Nederland op 23-11-2019.
7. Wanneer er tussen een vrijwilliger en een coördinator of een vrijwilliger en het bestuur een conflict, een meningsverschil of een verschil van inzicht over het vrijwilligerswerk ontstaat of er zich anderszins een probleem aandient tussen een vrijwilliger en een coördinator of een vrijwilliger en het bestuur dan beslist het bestuur hierover, nadat het bestuur de coördinator(en) van de werkgroep heeft/hebben gehoord.

Artikel 10 Vergoedingen aan vrijwilligers en coördinatoren

1. Coördinatoren en vrijwilligers ontvangen geen vergoeding voor hun vrijwilligerswerk voor de vereniging. Binnen de vereniging wordt een groot aantal activiteiten en klussen uitgevoerd door een groot aantal mensen. Het COC is een vrijwilligersorganisatie en heeft geen mogelijkheid om tegenover deze inzet een (bijvoorbeeld) financiële honorering te stellen. Alleen in bijzondere gevallen kan de penningmeester een vrijwilligersvergoeding verstrekken. In plaats van declaraties kan de penningmeester als tegemoetkoming in de kosten een vrijwilligersvergoeding verstrekken. Dit moet wel passen in je werkgroep budget.
2. Coördinatoren en vrijwilligers kunnen een onkostenvergoeding krijgen op de volgende voorwaarden:
 - a. De onkostenvergoeding is niet bovenmatig. Bij een verschil van inzicht bepaalt het bestuur of een onkostenvergoeding bovenmatig is of niet.
 - b. De coördinator of vrijwilliger overhandigt aan het bestuur een rechtsgeldige factuur van de kosten.
 - c. De kosten zijn gemaakt ten behoeve van de vereniging.

Artikel 11 Deelnemers

1. Deelnemers dienen zich te houden aan de Code Goed Gedrag, zie Bijlage A.
2. Deelnemers kunnen geen onkostenvergoeding krijgen voor kosten die zij gemaakt hebben ten behoeve van de vereniging, tenzij het bestuur hier anders over beslist.

Hoofdstuk 6 Schorsing en ontslag vrijwilligers en coördinatoren

Artikel 12 Schorsing vrijwilliger of coördinator

1. Het bestuur kan beslissen dat een coördinator of vrijwilliger voor een periode van maximaal drie maanden niet bevoegd is om vrijwilligerswerk te verrichten voor de vereniging. Wanneer het bestuur dit besluit dan is deze coördinator of vrijwilliger geschorst door het bestuur. Een schorsing wordt door het bestuur altijd schriftelijk gecommuniceerd met de betreffende coördinator of vrijwilliger.
2. De geschorste coördinator of vrijwilliger mag niet deelnemen aan activiteiten van de vereniging, tenzij het bestuur hierover anders beslist. Gelijktijdig met de mededeling van het bestuur dat de coördinator of vrijwilliger is geschorst doet het bestuur schriftelijk uitspraak over het wel of niet mogen deelnemen aan activiteiten van de vereniging door de betreffende coördinator of vrijwilliger.
3. Een vrijwilliger of coördinator kan geschorst worden zodat het bestuur de tijd heeft om een onderzoek te doen naar het volgende:
 - a. Het zodanig handelen of hebben gehandeld door de coördinator of vrijwilliger in strijd met de statuten en/of het huishoudelijk reglement van de vereniging, dat niet van de vereniging gevegd kan worden de coördinator of vrijwilliger vrijwilligerswerk blijft verrichten voor de vereniging.
 - b. Het bestaan van een gerechtvaardigd vermoeden dat de coördinator of vrijwilliger handelt in strijd met het doel van de vereniging.
 - c. Het bestaan van een gerechtvaardigd vermoeden dat de coördinator of vrijwilliger handelingen verricht of laat verrichten dan wel gedragingen of uitingen doet die de vereniging schade (kunnen) toebrengen.
4. Wanneer een coördinator of vrijwilliger geschorst is, wordt er door het bestuur een onderzoek gedaan naar de gronden zoals beschreven in lid 3 sub a tot en met c. Dit onderzoek kan worden uitgevoerd door een externe partij zoals een advocaat. De kosten van dit onderzoek en eventuele kosten van een externe partij die dit onderzoek uitvoert komen volledig ten laste van de vereniging.
5. Een schorsing heeft als gevolg dat de betreffende coördinator of vrijwilliger voor de duur van de schorsing diens bevoegdheden niet kan en mag uitoefenen. Een geschorste vrijwilliger of coördinator heeft in de periode van de schorsing geen toegang tot e-mail, telefoon en andere faciliteiten vanuit de vereniging die het ten behoeve van diens functie ter beschikking gesteld heeft gekregen van de vereniging.
6. Bij het nemen van het besluit tot schorsing van een coördinator of vrijwilliger wordt tegelijkertijd door het bestuur de duur van de schorsing schriftelijk gecommuniceerd met de betreffende coördinator of vrijwilliger. Schorsing van een coördinator of vrijwilliger door het bestuur kan maximaal drie maanden duren.
7. Binnen veertien kalenderdagen na het besluit tot schorsing van een coördinator of vrijwilliger maakt het bestuur afspraken over de wijze waarop de taken en bevoegdheden van de geschorste coördinator of vrijwilliger waargenomen worden tijdens de schorsing.
8. Wanneer tijdens of direct na de schorsing geen definitieve uitsluiting van de coördinator of vrijwilliger volgt, dan is de schorsing na het verloop van de termijn van

de schorsing geëindigd en heeft de coördinator of vrijwilliger al diens bevoegdheden (zoals toegang tot e-mail) binnen de vereniging op dezelfde manier als voor de schorsing.

9. Wanneer tijdens de schorsing geen definitieve uitsluiting van de coördinator of vrijwilliger volgt, dan is een rectificatie vanuit het bestuur verplicht wanneer de coördinator of vrijwilliger hierom verzoekt. Rectificatie vanuit het bestuur gebeurt schriftelijk binnen veertien dagen na het verzoek van de coördinator of vrijwilliger hierom.

Artikel 13 Definitieve uitsluiting coördinator of vrijwilliger

1. Een coördinator of vrijwilliger kan door het bestuur alleen definitief uitgesloten worden van het verrichten van vrijwilligerswerk voor de vereniging in de periode dat diegene geschorst is. Definitieve uitsluiting van het verrichten van vrijwilligerswerk wordt altijd schriftelijk gecommuniceerd door het bestuur aan de betreffende coördinator of vrijwilliger.
2. Een coördinator of vrijwilliger kan een geschorste coördinator of vrijwilliger definitief uitsluiten van het verrichten van vrijwilligerswerk voor de vereniging op de volgende gronden:
 - a. Het zodanig handelen of hebben gehandeld door de coördinator of vrijwilliger in strijd met de statuten en/of het huishoudelijk reglement van de vereniging, dat niet van de vereniging geveerd kan worden de coördinator of vrijwilliger vrijwilligerswerk blijft verrichten voor de vereniging.
 - b. Het bestaan van een gerechtvaardigd vermoeden dat de coördinator of vrijwilliger handelt in strijd met het doel van de vereniging.
 - c. Het bestaan van een gerechtvaardigd vermoeden dat de coördinator vrijwilliger of handelingen verricht of laat verrichten dan wel gedragingen of uitingen doet die de vereniging schade kunnen toebrengen.
3. 'Definitief uitsluiten' houdt in dat een coördinator of vrijwilliger voor maximaal tien jaren uitgesloten kan worden van het verrichten van vrijwilligerswerk voor de vereniging. Een 'definitieve uitsluiting' kan nooit langer dan tien jaren duren.
4. Uitsluiting van vrijwilligerswerk heeft als gevolg dat een coördinator of vrijwilliger voor de duur van de uitsluiting diens bevoegdheden niet kan en mag uitoefenen. Een uitgesloten coördinator of vrijwilliger heeft in de periode van de uitsluiting geen toegang tot e-mail, telefoon en andere faciliteiten vanuit de vereniging die het ten behoeve van diens functie ter beschikking gesteld heeft gekregen van de vereniging.
5. Wanneer het bestuur besluit om een geschorste coördinator of vrijwilliger definitief uit te sluiten van het verrichten van vrijwilligerswerk voor de vereniging geeft het bestuur gelijktijdig schriftelijk aan hoe lang deze definitieve uitsluiting zal duren.
6. Wanneer het bestuur besluit om een geschorste coördinator of vrijwilliger definitief uit te sluiten van het verrichten van vrijwilligerswerk voor de vereniging geeft het bestuur gelijktijdig schriftelijk aan of de coördinator of vrijwilliger tijdens de definitieve uitsluiting mag deelnemen aan activiteiten van de vereniging.
7. Een coördinator of vrijwilliger die door het bestuur definitief uitgesloten is van het verrichten van vrijwilligerswerk kan tijdens deze uitsluiting geen bestuursfunctie bij de vereniging bekleden.

Hoofdstuk 7 Vertrouwenspersonen en Code Goed Gedrag

Artikel 14 Toegang tot vertrouwenspersonen

1. Deelnemers, leden, coördinatoren, vrijwilligers en bestuursleden kunnen terecht bij het Team Vertrouwenspersonen van de Federatie COC Nederland.
2. Het bestuur en de coördinatoren zorgen er actief voor dat deelnemers en vrijwilligers op de hoogte zijn van de contactmogelijkheden met het Team Vertrouwenspersonen van de Federatie COC Nederland.
3. Het is nadrukkelijk niet toegestaan dat bestuursleden, coördinatoren, vrijwilligers, deelnemers en leden elkaar beletten of afraden om contact op te nemen met een vertrouwenspersoon van het Team Vertrouwenspersonen van de Federatie COC Nederland.

Artikel 15 Code Goed Gedrag

1. De Code Goed Gedrag die is goedgekeurd in de algemene vergadering van de Federatie COC Nederland maakt onderdeel uit van dit huishoudelijk reglement en is toegevoegd als Bijlage A bij dit huishoudelijk reglement.
2. De hele vereniging is gehouden zich te conformeren aan de door de algemene vergadering van de Federatie COC Nederland vastgestelde Code Goed Gedrag (Bijlage A). Onder 'de hele vereniging' wordt in ieder geval verstaan alle bestuursleden, alle coördinatoren, alle vrijwilligers, alle leden en alle deelnemers.
3. De vereniging dient hetgeen is vastgelegd in de Code Goed Gedrag zichtbaar uit te dragen en te laten zien dat de vereniging zich conformeert aan hetgeen is vastgelegd in de Code Goed Gedrag.

Hoofdstuk 8 Overige bepalingen

Artikel 16 Aanvragen subsidies en sponsoring

1. Aanvragen van subsidies en sponsoring worden door het bestuur gedaan en kunnen niet door coördinatoren, vrijwilligers en leden aangevraagd worden. Het accepteren van giften kan tevens enkel door het bestuur gedaan worden.
2. Het doen van acquisitie en het verrichten van voorbereidende werkzaamheden voor het aanvragen van subsidies en sponsoring kan, met toestemming van het bestuur, gedaan worden door een coördinator of vrijwilliger.

Artikel 17 Strafbare feiten

1. Bij het constateren of het bestaan van het vermoeden van strafbare feiten binnen de vereniging (zoals diefstal, afpersing, bedreiging, geweld, racisme, seksueel misbruik, aanranding en (seksuele) intimidatie) doet het bestuur een melding dan wel aangifte bij de politie.

Artikel 18 Controlecommissie

1. De functie van lid van de controlecommissie zoals bedoeld in artikel 13 van de statuten kan, in aanvulling op de in artikel 13 van de statuten genoemde eisen, niet uitgeoefend worden door een persoon die in de twee boekjaren voor het boekjaar waarvan de jaarstukken worden gecontroleerd penningmeester van de vereniging zijn geweest.
2. De functie van lid van de controlecommissie zoals bedoeld in artikel 13 van de statuten kan, in aanvulling op de in artikel 13 van de statuten genoemde eisen, niet uitgeoefend worden door een persoon die in het boekjaar waarvan de jaarstukken worden gecontroleerd bedrijfsmatig betrokken is geweest bij de vereniging.

Artikel 19 Privacy

1. Ieder lid van de vereniging, iedere vrijwilliger, ieder bestuurslid en iedereen die door de vereniging te maken krijgt met persoonsgegevens, dient zich te houden aan de geldende privacywetten- en regels, leeft de Algemene verordening gegevensbescherming na en gaat zorgvuldig met verkregen persoonsinformatie om.

Artikel 20 Zorgvuldig behandelen goederen

1. Ieder lid van de vereniging, iedere vrijwilliger, ieder bestuurslid en iedereen die met goederen van de vereniging te maken krijgt, gaat zorgvuldig om met goederen van de vereniging.

Artikel 21 Verklaring Omtrent het Gedrag

1. Het bestuur ziet erop toe dat er voor iedere nieuwe vrijwilliger een Verklaring Omtrent het Gedrag wordt aangevraagd. Een vrijwilliger kan beginnen met diens vrijwilligerswerk voor de vereniging nadat het bestuur een goedgekeurde Verklaring Omtrent het Gedrag voor die vrijwilliger ontvangen heeft.

Hoofdstuk 9 Geschillen en wijzigingen

Artikel 22 Geschillen

1. Wanneer er zich een geschil voordoet binnen de vereniging wordt verwacht dat de betrokkenen eerst zelf alles in het werk stellen om, eventueel met behulp van derden, tot een oplossing te komen.
2. Wanneer er een geschil ontstaat tussen coördinatoren en vrijwilligers waar zij zelf niet uitkomen staat het bestuur hen bij het vinden van een oplossing voor het geschil. Het bestuur schakelt indien nodig een professional in ten behoeve van het vinden van deze oplossing.
3. Wanneer er een geschil ontstaat tussen coördinatoren en/of vrijwilligers en het bestuur, wordt geacht dat zij hierover met elkaar in overleg treden en eventueel de hulp van een professional inschakelen ten behoeve van het oplossen van dit geschil.
4. Wanneer er een geschil of onenigheid ontstaat tussen coördinatoren en/of vrijwilligers en het bestuur, geldt dat het bestuur beslissingen neemt. Dit laatste geldt ook in het geval een coördinator en/of vrijwilliger het niet eens is met de beslissing van het bestuur.

Artikel 23 Wijzigingen in dit reglement en afwijken van dit reglement

1. Dit huishoudelijk reglement kan gewijzigd worden door een besluit van de algemene vergadering. Bij de oproeping van deze algemene vergadering moet de mededeling gegeven worden dat de wijziging van het huishoudelijk reglement onderdeel uitmaakt van de algemene vergadering. De wijze van stemmen en het oproepen tot de algemene vergadering gebeurt op de wijze die is vastgelegd in de statuten van de vereniging.
2. De algemene vergadering kan besluiten om voor een periode van maximaal zes maanden af te wijken van dit reglement. De wijze van stemmen en het oproepen tot de algemene vergadering gebeurt op de wijze die is vastgelegd in de statuten van de vereniging.
3. Bij een besluit om af te wijken van dit reglement wordt duidelijk bepaald en inzichtelijk gemaakt van welk artikel in dit reglement wordt afgeweken, en voor welke periode van dit reglement wordt afgeweken.

Hoofdstuk 10 Slotbepaling

Artikel 24 Hiaten, nietigheid, opvragen reglement

1. Dit huishoudelijk reglement treedt in de plaats van voorgaande reglementen. Over al hetgeen dat niet door de statuten, het huishoudelijk reglement of enig ander reglement is geregeld, beslist het bestuur.

2. Wanneer dit huishoudelijk reglement een bepaling bevat die in strijd is met de wet, met de statuten of een bepaling bevatten die bij statuten behoren te worden geregeld, dan is die bepaling nietig. Met 'nietig' wordt bedoeld dat geacht wordt dat deze bepaling nooit heeft bestaan.
3. Iedere belangstellende kan een exemplaar van dit huishoudelijk reglement raadplegen via de website van de vereniging. Tevens kan iedere belangstellende bij het bestuur een schriftelijk exemplaar van dit huishoudelijk reglement aanvragen welke de aanvrager kosteloos zal ontvangen op een Nederlands adres.
4. De hele vereniging dient zich te houden aan de bepalingen van dit huishoudelijk reglement. Onder de 'hele vereniging' wordt in ieder geval bestuursleden, coördinatoren, vrijwilligers, deelnemers en leden verstaan.

Artikel 25 Inwerkingtreding

1. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag nadat deze is goedgekeurd door de algemene vergadering.

Extra: huisvesting

Artikel 26 Het pand

1. Het pand aan de Dr. van Deenweg 108 te Zwolle wordt gehuurd door de vereniging en wordt hierna 'het pand' genoemd.
2. In pand kunnen activiteiten van werkgroepen, vergaderingen en andere activiteiten die de doelstelling van de vereniging dienen plaatsvinden.
3. Vrijwilligers hebben enkel toegang tot het pand op het moment dat zij bezig zijn met het uitoefenen van vrijwilligerswerk voor de vereniging.
4. De pand heeft een multifunctioneel karakter en is zodanig ingericht dat het pand voor ontmoetingen, vergaderingen en activiteiten gebruikt kan worden. Het uiterlijke karakter van het pand dient in overeenstemming met de doelstelling van de vereniging te zijn.
5. Het bestuur kan het pand deels of geheel ter beschikking stellen aan andere organisaties, gratis of tegen een vergoeding. De doelstellingen van deze organisaties mogen niet in strijd zijn met de doelstelling van de vereniging. Tevens mag het pand niet deels of geheel ter beschikking gesteld worden aan politieke organisaties.
6. Vrijwilligers dienen bij het verlaten van het pand ervoor te zorgen dat het pand schoon en opgeruimd achtergelaten wordt.
7. Vrijwilligers kunnen, met toestemming van het bestuur, een sleutel van het pand in bezit hebben. Degenen die een sleutel van het pand hebben tekenen hiervoor een sleutelcontract. De sleutelcontracten worden beheerd door het bestuur.
8. Het bestuur stelt gedragsregels op waar iedereen in het pand zich aan moet houden. Deze gedragsregels zijn zichtbaar opgehangen bij de ingang van het pand.
9. Coördinatoren en vrijwilligers zijn bevoegd om een deelnemer een pandverbod op te leggen met dien verstande dat dit pandverbod maximaal 24 uur duurt en de betreffende coördinator of vrijwilliger direct het bestuur op de hoogte dient te stellen

van het opgelegde pandverbod. Het bestuur beslist over pandverboden die langer dan 24 uur duren.

Bijlage A: Code Goed Gedrag

Bij COC Nederland en de regionale COC-verenigingen geldt een Code Goed Gedrag.

Deze code geldt uiteraard ook voor COC Zwolle. Onderdeel van de code zijn omgangsregels, waarmee we goed gedrag bevorderen en iedereen een veilige plek willen bieden. Om ongewenst gedrag serieus uit te bannen is er een onafhankelijke klachtencommissie die werkt voor de gehele federatie. Verder biedt het COC iedereen met vragen over ongewenst gedrag binnen de organisatie de gelegenheid daarover te spreken met één van onze vertrouwenspersonen.

Omgangsregels bij het COC

Het COC biedt een veilige plek aan iedereen: bezoekers, deelnemers, vrijwilligers, medewerkers. Daarbij hoort een respectvolle, collegiale, integere omgang met elkaar die is gericht op een positieve, verantwoordelijke samenwerking. Daarom hanteren we voor iedereen de volgende regels:

1. Ik accepteer en respecteer iedereen en discrimineer niemand. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
2. Ik doe geen aannames over iemands seksuele oriëntatie of genderidentiteit.
3. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
4. Ik val de ander niet lastig.
5. Ik berokken de ander geen schade.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik ga vertrouwelijk om met informatie van anderen.
8. Ik negeer de ander niet.
9. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
10. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet.
11. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
12. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
13. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
14. Ik geef mijn eigen grenzen aan en spreek degene aan die over mijn grenzen gaat.
15. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan.
16. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
17. Ik ga verantwoordelijk om met de middelen van de vereniging.

Vertrouwenspersonen

Wil je een vertrouwelijk gesprek? Je kunt terecht bij een vertrouwenspersoon van COC Nederland via 020-6234596 of vertrouwenspersoon@coc.nl

Onafhankelijke Klachtencommissie

Heb je een klacht? Neem dan contact op met de klachtencommissie via klachtencommissie@coc.nl