

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

WERKGEVERSVERENIGING SAMENWERKENDE VEILIGHEIDSREGIO'S

Inhoud (versie 1.7):

1. Begripsbepalingen
2. Algemene Vergadering
3. Kandidaatstelling en benoeming bestuur
4. Samenstelling en werkwijze bestuur
5. Vergaderingen bestuur
6. Arbeidsvoorwaarden, onderhandelingsresultaat & ledenraadpleging
7. Commissies en onderhandelingsdelegatie
8. Ondersteuningsorganisatie
9. Financieel beheer
10. Contributie
11. Vergoeding voor adviezen en andere diensten
12. Informatie van de leden
13. Slotbepalingen

Huishoudelijk reglement als bedoeld in artikel 10 lid 6 en artikel 18 van de statuten van de Werkgeversvereniging Samenwerkende Veiligheidsregio's

Preamble

Onverminderd het bepaalde in de statuten van de WVSV, heeft het huishoudelijk reglement als doel om regelingen te treffen voor zaken die binnen de WVSV een nadere regeling behoeven omdat dit wordt vermeld in de statuten, dan wel omdat het bestuur van de WVSV dit wenselijk vindt.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In het huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:
 - a. "algemene publicatie": bekendmaking aan de leden via de website en/of de nieuwsbrief van de vereniging.
 - b. "algemene vergadering": het orgaan van de vereniging als bedoeld in artikel 2:40 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 1 lid 1 (a) van de statuten, alsmede bijeenkomsten van dit orgaan.
 - c. "bestuur": het orgaan van de vereniging, zijnde de WVSV, in de zin van artikel 2:44 van het Burgerlijk Wetboek.
 - d. "bestuurder": een bestuurder van de vereniging, in de zin van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
 - e. "commissie": een orgaan van de vereniging als bedoeld in artikel 9 lid 3 van de statuten.
 - f. "lid": een lid van de vereniging, in de zin van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.
 - g. "onderhandelingsdelegatie": commissie als bedoeld in artikel 9 lid 3 van de statuten die namens vereniging onderhandelingen voert over arbeidsvoorwaarden.
 - h. "ondersteuningsorganisatie": het organisatieverband van medewerkers dat (betaalde) werkzaamheden verricht ter ondersteuning van de vereniging.
 - i. "RCDV": Raad van Commandanten en Directeuren Veiligheidsregio's.
 - j. "rekening en verantwoording": de balans en de staat van baten en lasten en de toelichting op deze stukken, als bedoeld in artikel 2:48 van het Burgerlijk Wetboek.
 - k. "schriftelijk": zowel via papier als elektronische weg.
 - l. "secretaris": de ambtelijk secretaris van de vereniging.
 - m. "statuten": de statuten van de vereniging.
 - n. "vereniging": de privaatrechtelijke vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Werkgeversvereniging Samenwerkende Veiligheidsregio's (WVSV).
 - o. "veiligheidsregio's": de op grond van artikel 9 Wet veiligheidsregio's ingestelde openbare lichamen met de aanduiding: veiligheidsregio.
2. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld ziet een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud ook op een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord en omgekeerd.
3. Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld ziet een verwijzing naar het mannelijk geslacht ook op een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht en omgekeerd.

Artikel 2 Algemene vergadering

1. Algemene vergaderingen zullen worden gehouden als bepaald in artikel 12 lid 1 en lid 2 van de statuten.
2. De kosten van een vergadering als bedoeld in artikel 12 lid 2 van de statuten en die van haar oproeping komen ten laste van de vereniging.
3. De stukken voor de algemene vergadering worden schriftelijk toegezonden, ten minste 7 dagen voor de dag van de vergadering.

Artikel 3 Kandidaatstelling en benoeming bestuur

1. Het bestuur is belast met het doen van voordrachten aan de algemene vergadering voor de benoeming van een of meer leden van het bestuur, indien er geen voltallig bestuur is.
2. Het samenstellen van een kandidatenlijst voor vacatures in het bestuur gebeurt als volgt:
 - a. personen kunnen zich op persoonlijke titel kandidaat stellen naar aanleiding van een vacature (met profielschets),
 - b. het bestuur kan desgewenst zelf kandidaten benaderen, en
 - c. het bestuur stelt een selectiecommissie in die kandidaten kan benaderen.Indien een vacature door algemene publicatie aan de leden van de vereniging bekend wordt gemaakt, wordt daarbij de periode waarin personen zich kunnen aanmelden als kandidaat kenbaar gemaakt.
3. Het bestuur selecteert de aan de algemene vergadering voor te dragen kandidaten. Bij de selectie van de bestuursleden wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een zekere mate van diversiteit van de leden, regionale spreiding en representativiteit in termen van bijvoorbeeld de verhouding vrijwilligers/beroeps en de grote steden.
4. Ten minste 7 dagen voor de dag van de algemene vergadering waarin de benoeming plaatsvindt brengt het bestuur de namen van de door haar gestelde kandidaten ter kennis van de leden, met opgave van de redenen.
5. Ten minste 7 dagen voor de dag van de algemene vergadering waarin benoeming plaatsvindt kunnen per vacature tegenkandidaten worden gesteld. Een lid van de vereniging kan een tegenkandidaat stellen van zijn organisatie als dit mede wordt ondersteund door vijf andere leden van de vereniging.
6. Ten minste 7 dagen voor de dag van de algemene vergadering maakt het bestuur de namen van de overeenkomstig de leden 4 en 5 van dit artikel gestelde kandidaten bekend aan de leden. Uit deze kandidaten benoemt de algemene vergadering de leden van het bestuur.
7. De samenstelling van het bestuur wordt aan de leden bekend gemaakt door algemene publicatie.

Artikel 4 Samenstelling en werkwijze bestuur

1. Een bestuurder dient lid te zijn van het algemeen bestuur van een lid, zoals bepaald in artikel 7 lid 1 van de statuten, en dient bij voorkeur portefeuillehouder brandweer te zijn.
2. Een lid van het bestuur kan zich door een ander lid van het bestuur laten vertegenwoordigen; de volmacht dient schriftelijk te worden verleend.
3. Op de besluitvorming van het bestuur is het in de leden 4 tot en met 8 van het in artikel 14 van de statuten bepaalde, overeenkomstig van toepassing.
4. Het bestuur kan ook buiten de vergadering besluiten nemen, mits dit schriftelijk geschiedt en de meerderheid van de leden van het bestuur zich ten gunste van het desbetreffende voorstel uitspreekt, tenzij één van de leden van het bestuur bezwaar maakt tegen deze wijze van besluitvorming. De bescheiden waaruit van het nemen van een zodanig besluit blijkt, worden bij het notulenregister bewaard.
5. Het bestuur kan bepalingen uit dit huishoudelijk reglement verder doen uitwerken in uitvoeringsregelingen.

Artikel 5 Vergaderingen bestuur

1. Plaats, tijd en de organisatorische opzet (elektronische vergaderwijzen daarin begrepen) van bestuursvergaderingen worden door de secretaris bepaald.
2. Plaats en tijd van de vergadering worden schriftelijk aan de leden van het bestuur, tegelijk met de oproeping ter vergadering, opgegeven.

3. Bij de oproeping tot de vergadering worden de te behandelen onderwerpen vermeld.
4. Voorstellen die niet op de agenda voorkomen kunnen alleen worden behandeld in een vergadering waarin alle leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn en geen van hen tegen de behandeling bezwaar maakt.
5. Over de toelating van andere personen tot de bestuursvergadering beslist het bestuur.

Artikel 6 Arbeidsvoorwaardenbeleid, onderhandelingsresultaat en ledenraadpleging

1. Het bestuur formuleert de uitgangspunten van het te voeren arbeidsvoorwaardenbeleid.
2. De leden worden vóóraf schriftelijk geraadpleegd over het te voeren arbeidsvoorwaardenbeleid.
3. Het bestuur brengt de leden op de hoogte van de uitkomst van de raadpleging van de leden over het te voeren arbeidsvoorwaardenbeleid en de conclusie die het bestuur daaraan verbindt.
4. Een door het bestuur gesloten arbeidsvoorwaarden principeovereenkomst of onderhandelingsresultaat met significante impact wordt ter raadpleging aan de leden voorgelegd, al dan niet voorzien van een advies.
5. Desgewenst kan het proces van ledenraadpleging met betrekking tot een door de onderhandelingsdelegatie gesloten arbeidsvoorwaarden principeovereenkomst of onderhandelingsresultaat die ter bekrachtiging voorligt bij het bestuur nader worden uitgewerkt in een uitvoeringsregeling.
6. Het bestuur brengt de leden op de hoogte van de uitkomst van de raadpleging van de leden over de principeovereenkomst of het onderhandelingsresultaat en de conclusie die het bestuur daaraan verbindt.
7. Als een principeovereenkomst of het onderhandelingsresultaat naar het oordeel van het bestuur slechts een gedeelte van de leden aangaat, beperkt het bestuur de raadpleging tot die leden. De principeovereenkomst of het onderhandelingsresultaat wordt wel ter kennis van de overige leden gebracht.

Artikel 7 Commissies en Onderhandelingsdelegatie

1. Het Bestuur is bevoegd commissies in te stellen voor de uitvoering van bepaalde onderdelen van zijn taak ex artikel 9 lid 3 van de statuten.
2. Het bestuur bepaalt de samenstelling van eventuele commissies.
3. Desgewenst kan de werkwijze van eventuele commissies nader worden uitgewerkt in een uitvoeringsregeling.
4. Het bestuur stelt een onderhandelingsdelegatie in ex artikel 9 lid 3 van de statuten.
5. De onderhandelingsdelegatie wordt gevormd door het bestuur plus maximaal 3 gemandateerde vertegenwoordigers vanuit de RCDV en de secretaris, tenzij het bestuur tot een andere samenstelling van deze commissie besluit. Voor deze andere samenstelling is de goedkeuring van de algemene vergadering vereist.

Artikel 8 Ondersteuningsorganisatie

1. Het bestuur zal een (dienstverlenings)overeenkomst aangaan ex artikel 9 lid 4 van de statuten om te voorzien in een "ondersteuningsorganisatie" die tot taak heeft te voorzien in de benodigde ondersteuning/uitvoering van de bedrijfsvoering.
2. De ondersteuningsorganisatie kent ten minste een ambtelijk secretaris, die geen onderdeel vormt van het bestuur.
3. De secretaris verzorgt de taken als bedoeld in artikel 9 en maakt en ondertekent de notulen van de bestuursvergaderingen, zoals bedoeld in artikel 10 lid 5 van de statuten. Indien de secretaris niet

aanwezig is, benoemen de aanwezige Bestuurders - al dan niet uit hun midden - een notulist die de taken van de secretaris in de betreffende vergadering overneemt.

Artikel 9 Financieel beheer

1. De secretaris van de vereniging laat de ledenadministratie bijhouden.
2. De secretaris van de vereniging voert het beheer over de financiële middelen van de vereniging en draagt zorg voor de administratie daarvan.
3. De secretaris laat jaarlijks een ontwerp opstellen voor de begroting voor het volgende jaar. Deze begroting wordt, vergezeld van een toelichting, ter vaststelling voorgelegd aan het bestuur.
4. De secretaris laat jaarlijks een ontwerp opstellen van de jaarrekening over het afgelopen jaar. Deze wordt vergezeld van een verantwoording en het rapport van de registeraccountant, als bedoeld in artikel 15 lid 2 en lid 3 van de statuten, ingediend bij het bestuur. Het bestuur legt de jaarrekening ter vaststelling voor aan de algemene vergadering.
5. De secretaris stelt jaarlijks een ontwerp op voor het bestuursverslag van de vereniging zoals bedoeld in artikel 15 lid 2 van de statuten. Dit wordt ter vaststelling voorgelegd aan het bestuur.
6. De secretaris laat zich voor de uitvoering van zijn taken bijstaan door de ondersteuningsorganisatie.

Artikel 10 Contributie

1. In overeenstemming met artikel 6 lid 1 van de statuten van de vereniging zijn de leden per verenigingsjaar een contributie verschuldigd.
2. De hoogte van de verschuldigde contributie wordt, op voorstel van het bestuur, elk jaar vastgesteld door de algemene vergadering.
3. In zijn voorstel geeft het bestuur aan met welk bedrag de contributie wordt aangepast om zo een reële toe- of afname van activiteiten en uitgaven van de vereniging en de effecten daarvan op de begroting te kunnen opheffen.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 2 van dit artikel kan het bestuur de algemene vergadering vragen hem te machtigen, de contributie vast te stellen voor één of meer jaren, onder door de algemene vergadering te stellen voorwaarden.
5. De contributie is in haar geheel verschuldigd per 1 januari van het jaar waarop zij betrekking heeft. Organisaties die in de loop van een kalenderjaar lid worden, zijn de gehele contributie verschuldigd.
6. De hoogte van de contributie is gelijk voor alle leden.
7. Het bestuur kan, gedurende het jaar, besluiten tot aanpassing van de verschuldigde contributie op grond van nieuwe ontwikkelingen. Lid 2 is van overeenkomstige toepassing.
8. Aansprakelijk voor de betaling van de gehele contributie is de op 1 januari van het contributiejaar bestaande organisatie. Bij opheffing van die organisatie gaat de aansprakelijkheid over op haar rechtsopvolger.

Artikel 11 Vergoeding voor adviezen en andere dienstverlening

Door of namens het bestuur kunnen regels worden gegeven voor de vergoeding wegens diensten van de vereniging aan de leden, die niet uit de contributie opbrengsten plegen te worden gedekt.

Artikel 12 Informatie van de leden

1. Om de gemeenschappelijke sociale en sociaaleconomische belangen van leden goed te kunnen behartigen, is ieder lid verplicht de bruto loonsom van de organisatie op aanvraag schriftelijk aan de vereniging te sturen.

2. Leden zijn verplicht te zorgen dat de vereniging beschikt over actuele informatie ten behoeve van de ledenadministratie, waaronder de NAW gegevens en de namen van haar vertegenwoordigers.
3. De vereniging is bevoegd om de naam en het adres van een lid te delen met scholingsfonds(en) en sociale partners in de gemeentelijke sector.
4. De verwerking van persoonsgegevens gebeurt volgens de privacyverklaring van de vereniging. De privacyverklaring van de vereniging staat op de website.

Artikel 13 Slotbepaling

1. Deze regeling treedt in werking bij bekrachtiging tijdens de algemene vergadering d.d. 11 juni 2021.
2. Deze regeling wordt aangehaald als het huishoudelijk reglement van de WVSV.
3. Dit reglement kan worden gewijzigd door de algemene vergadering op voorstel van het bestuur.
4. Ingeval van geschillen over de uitleg van dit reglement beslist het bestuur.