

## Huishoudelijk reglement PLEXS

### Preambule

#### In de statuten van PLEXS is in artikel 8 huishoudelijk reglement het volgende opgenomen:

1. Het bestuur stelt een huishoudelijk reglement vast dat geen bepalingen mag bevatten die in strijd zijn met de wet en deze statuten.
2. Het huishoudelijk reglement kan nadere verplichtingen voor de leden bevatten, zoals spelregels voor het gebruik van het forum op de website.
3. Wijziging van het huishoudelijk reglement is mogelijk bij besluit van het bestuur of door middel van een aanvraag van een lid, ondersteund door ten minste 10% van de leden aan het begin van het lopende boekjaar.

### Artikel 1 BESTUUR

- a. Het bestuur is verantwoordelijk voor:
  1. de gehele leiding in die aangelegenheden, die de gehele vereniging betreffen en met het administratieve en financiële beheer van de vereniging.
  2. het nemen van alle door de statuten en het huishoudelijk reglement aan het bestuur opgedragen besluiten, evenals het uitvoeren respectievelijk doen uitvoeren hiervan.
- b. Het bestuur dient bij het uitvoeren van de in het vorige lid genoemde taak uit te gaan van het belang van de leden van de vereniging, zoals omschreven in de doelstelling (Statuten: artikel 2).
- c. Hetgeen bepaald in het vorige lid, brengt met zich mee dat het bestuur geen commerciële belangen zal nastreven. Zij onthoudt zich van enig winstbejag.
- d. Het bestuur of de individuele bestuursleden zijn gemachtigd een of meer taken te delegeren aan niet tot het bestuur horende personen. Het betreffende bestuurslid, dan wel het bestuur, blijft verantwoordelijk voor de gedelegeerde taak.
- e. Het bestuur dient te allen tijde haar onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen.
- f. Het bestuur komt minimaal zes keer per jaar in vergadering bijeen, ten einde uitvoer te geven aan de haar in artikel 2 van de statuten opgedragen taak.
- g. De agenda wordt opgesteld door de secretaris en de voorzitter. Andere bestuursleden en leden kunnen vragen om zaken in de bestuursvergadering aan de orde te laten komen. De secretaris en de voorzitter bepalen of het daadwerkelijk een agendapunt wordt.
- h. Van de vergadering worden notulen opgemaakt, die na vaststelling opvraagbaar zijn voor leden van PLEXS.
- i. De bestuursleden worden vergoed voor de door hen uitgevoerde werkzaamheden en reiskosten.
- j. De kosten die de werkgever van de individuele bestuursleden maakt voor het beschikbaar stellen van uren aan de vereniging, worden door de werkgever bij de penningmeester in rekening gebracht.
- k. De bestuursleden werkelijk gemaakte relevante onkosten vergoed, mits voorzien van geldig betalingsbewijs.
- l. Declaratie van werkelijk gemaakte kosten en reiskosten van de bestuursleden dient te gebeuren door een daarvoor opgesteld formulier.
- m. Declaraties dienen in hetzelfde boekjaar te worden ingediend, als de gemaakte kosten zijn gemaakt.
- n. Bestuursleden zijn gemachtigd een cursus te volgen, mits deze voortvloeit uit belangen de vereniging aangaande. Indien de financiële toestand het toestaat worden de kosten van een cursus geheel, dan wel gedeeltelijk vergoed.

### Artikel 2 DAGELIJKS BESTUUR

- a. Binnen het bestuur wordt een dagelijks bestuur gevormd, bestaande uit voorzitter, secretaris en penningmeester.
- b. Het dagelijks bestuur verdeelt onderling alle lopende zaken van de vereniging, zoals het maken van de agenda en notulen, het beheren van de ledenadministratie en het beheer van de financiën.
- c. Het dagelijks bestuur is belast met het dagelijks besturen van de vereniging en zij is het aanspreekpunt van de vereniging.
- d. Indien zij dit wenselijk acht, dan wel het belang van de vereniging dit vergt, kan het dagelijks bestuur te allen tijde samenkomen in vergadering, dan wel op andere wijze in overleg treden.

- e. Het dagelijks bestuur is niet gemachtigd zelfstandig besluiten te nemen. Indien nodig belegt zij hiertoe een extra vergadering, dan wel wordt op andere wijze aan de eis voor totstandkoming van besluiten voldaan.
- f. Van hetgeen in een overleg conform lid d is besproken, wordt verslag gedaan aan de overige bestuursleden.

### **Artikel 3 WERKGROEPEN OF COMMISSIES**

- a. Het instellen van een werkgroep of commissie wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.
- b. Door het bestuur kunnen desgewenst werkgroepen (kortlopend) of commissies (langlopend) gevormd worden. Werkgroepen hebben een gerichte taak die incidenteel is en van beperkte duur. Commissies kunnen (in voorkomende gevallen met een mandaat van het bestuur) voor een bepaalde tijd aan een speciale taak of opdracht werken. Commissies kunnen gevraagd worden voor advies-zaken of voor beleidszaken. Ook kunnen in samenwerking met organisaties betrokken bij de examencyclus commissies voor overleg met deze organisatie(s) ingesteld worden.
- c. Doelstelling, taken, termijn en middelen van een werkgroep of commissie worden met volstrekte duidelijkheid omschreven.
- d. Het bestuur kan besluiten een mandatering aan een commissie of werkgroep te geven om namens PLEXS besluiten te nemen of adviezen te geven.
- e. Een werkgroep of commissie legt verantwoording af aan het bestuur.

### **Artikel 4 VERENIGINGSSTRUCTUUR**

- a. De leden van de vereniging zullen worden verdeeld over verschillende regio's.
- b. Het bestuur stelt voor iedere regio een bestuursverantwoordelijke en ten minste één regiocontactpersonen vast.
- c. De regiocommissie, bestaande uit de onder lid b bedoelde personen, coördineert activiteiten binnen de regio.
- d. De regiocommissie kan bij de penningmeester een verzoek (offerte) indienen voor het organiseren van activiteiten binnen de regio.
- e. Het bestuur besluit over het al dan niet toekennen van financiële middelen aan een regiocommissie.
- f. Activiteiten binnen de regio worden zoveel mogelijk benefit georganiseerd op deelnemende scholen.

### **Artikel 5 BESLUITEN**

- a. Over de totstandkoming van besluiten in de ALV vindt stemming plaats.
- b. Er is een algemene meerderheid nodig om een besluit te nemen.
- c. Van de uitkomst van elke stemming wordt melding gedaan in de notulen.
- d. Wanneer (door een lid) hoofdelijke stemming wordt verlangd wordt over zaken mondeling gestemd, over personen schriftelijk, bij gesloten, niet getekende, stembriefjes.
- e. Bij stemming worden ongeldige stemmen als niet uitgebracht beschouwd.
- f. Indien bij een stemming over personen geen der kandidaten de vereiste meerderheid verkrijgt, dan vindt herstemming plaats tussen de twee personen die het hoogste en het naast hoogst aantal stemmen op zich hebben verenigd. Indien meer dan één persoon het hoogste aantal stemmen op zich heeft verenigd, geschiedt herstemming tussen deze personen; heeft meer dan één persoon het naast hoogste aantal stemmen verkregen, dan beslist een stemming tussen die personen, wie van hen voor herstemming in aanmerking komt. Bij herhaling beslist het algemeen bestuur.
- g. Bij het staken van stemmen over personen beslist het algemeen bestuur.
- h. Bij het staken van stemmen over zaken wordt het voorstel geacht noch te zijn verworpen noch te zijn aangenomen. In een eerstvolgende (extra) algemene vergadering wordt het voorstel opnieuw in stemming gebracht. Indien dan de stemmen opnieuw staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

### **Artikel 6 AANMELDING**

- a. Een persoon die lid wil worden van de vereniging kan hiervoor een verzoek indienen via de website
- b. Een lidmaatschap gaat in zodra de contributie betaald is.
- c. De aanmelding van het lidmaatschap wordt door het bestuur (of een derde die hiervoor het mandaat heeft) beoordeeld.
- d. De verstreekte gegevens bij aanmelding van het lidmaatschap worden verwerkt in de ledenadministratie.

### **Artikel 7 LIDMAATSCHAP**

- a. Een lidmaatschap loopt van 1 januari tot en met 31 december van enig kalenderjaar.
- b. Het lidmaatschap wordt stilzwijgend voor een volledig kalenderjaar verlengd, tenzij lid c.
- c. Leden zijn natuurlijke personen die zich bezig houden met taken in school die gerelateerd zijn aan het examensecretariaat.
- d. Een lidmaatschap kan halverwege het kalenderjaar worden doorgegeven indien de taken aan een andere persoon worden overgegeven. Het nieuwe lid dient zich eerst aan te melden, onder vermelding van de naam van het lid van wie zij het lidmaatschap overnemen. De persoon wiens lidmaatschap is overgenomen is hierna geen lid meer van PLEXS.
- e. Een lidmaatschap kan worden beëindigd, door de secretaris en/of penningmeester van de vereniging hier uiterlijk 1 maand voor het einde van het kalenderjaar schriftelijk van op de hoogte te stellen.

- f. Een lid dat niet aan de contributieverplichting voldoet, zal voor het resterende kalenderjaar op non-actief worden gezet.

#### **Artikel 8 CONTRIBUTIE**

- a. Contributie wordt jaarlijks geïndexeerd met de CBS gegevens. Dit is goedgekeurd tijdens de eerste ALV op 23 maart 2015. Mocht wijziging van de contributie buiten de indexatie nodig zijn, dan moet dit opnieuw aan de ALV voorgelegd worden. (zie Statuut artikel 3 lid 1)
- b. Wanneer een andere contributiewijziging noodzakelijk wordt geacht door het bestuur, moet dit op de jaarvergadering worden goedgekeurd. zie lid a....
- c. Het lid zorgt ervoor dat de contributie binnen de gestelde betalingstermijn is voldaan.
- d. De vereniging kan subsidies, giften en donaties aannemen wanneer deze bijdragen aan het doel van de vereniging en het algemeen belang van de leden. Er mag geen tegenprestatie voor geëist worden.

#### **Artikel 9 GEBRUIK WEBSITE**

- a. Leden houden zich bij gebruik van de website van PLEXS.info aan de normen van het fatsoen.
- b. Zij gebruiken persoonlijke gegevens van andere leden alleen voor zaken die met de vereniging gerelateerd zijn.
- c. Bij gebruik van het forum houden leden zich aan de 'huisregels voor het gebruik van het forum' die op de website te vinden zijn.

#### **Artikel 10 BELEID**

- a. Het bestuur stelt jaarlijks beleid op voor de volgende terreinen:
- Financiën
  - Communicatie
  - Web beheer
  - ledenbeheer
- b. Het bestuur is voor het financiële beleid verantwoording schuldig aan de ledenvergadering, welke controle uitvoert door de kascontrolecommissie.
- c. Het bestuur geeft de ledenvergadering inzage in het beleid.
- d. Het beleid wordt jaarlijks door het bestuur geëvalueerd en eventueel aangepast.

#### **Lid 11 COMMUNICATIE**

- a. De vereniging communiceert via het door het lid bekend gemaakte e-mailadres en/of via het ledendeel van de website [www.plexs.info](http://www.plexs.info).
- b. Het bestuur zal minimaal 2 nieuwsbrieven schrijven per jaar met daarin de belangrijkste zaken voor de vereniging.
- c. Ook de aankondiging van de algemene ledenvergadering zal per email worden verstuurd (zie artikel 5 lid 3 in de statuten)
- d. Leden kunnen in hun profiel op de website aangeven of ze e-mails van de vereniging willen ontvangen of niet.
- e. Een lid is verplicht om wijzigingen in de gegevens door te geven aan de ledenadministratie via [ledenbeheer@plexs.info](mailto:ledenbeheer@plexs.info).
- f. Het dagelijks bestuur van PLEXS communiceert met de organisaties betrokken bij de examencyclus.
- g. Het dagelijks bestuur communiceert, zo nodig en wenselijk, met de media.

#### **lid 13 GEHEIMHOUDING**

- a. Leden van de vereniging onthouden zich van het openbaar maken of verstrekken aan derden, van gegevens welke zij vanwege hun lidmaatschap hebben verkregen en die betrekking hebben op privé gegevens van personen of waarvan de openbaarmaking of verstrekking de vereniging of derden zou kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene(n) kan hierop een uitzondering worden gemaakt.
- b. Ook onthouden leden zich ervan om informatie omtrent personen of scholen die in PLEXS-verband is verkregen op een oneigenlijke manier te gebruiken om deze persoon of de school in diskrediet te brengen. We willen tussen de leden een open communicatie hebben, waarbij we allemaal kunnen leren van andermans successen, fouten en problemen.
- c. De genoemde verplichting blijft gelden na het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging.

#### **SLOTBEPALINGEN**

- a. In alle gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.
- b. Het huishoudelijk reglement is te vinden op de website PLEXS.info.

Een verkiezingsprotocol voor bestuursverkiezingen volgt later als bijlage bij dit huishoudelijk reglement.

Dit huishoudelijk reglement is voor leden in te zien via de website.