

SH-Jong Huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op basis van wat er staat in artikel 14 van de statuten. Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op de statuten en er staan spelregels in die zorgen voor een goed functioneren van SH-Jong. In dit document staan regels over de samenstelling, taken en werkwijze van het bestuur en commissies, over het vrijwilligersbeleid, evaluatie en geheimhouding.

Algemeen

Artikel 1

Met de organisatie SH-Jong bedoelen wij:

- **Het bestuur:** dit zijn de mensen die de leiding hebben over SH-Jong, waaronder de voorzitter, secretaris, penningmeester en algemene bestuursleden.
- **De statuten:** de statuten (officiële regels en afspraken) van SH-Jong.
- **Deelnemers:** dit zijn de mensen die meedoen aan activiteiten van SH-Jong en ook de leden van SH-Jong zelf.
- **Vrijwilligers:** dit zijn mensen die zich vrijwillig en onbetaald inzetten voor SH-Jong om haar doelen te bereiken

Artikel 2

Bij SH-Jong moet elk lid de teksten van de statuten, het huishoudelijk reglement en het vrijwilligersbeleid kunnen lezen. Deze documenten en alle andere officiële papieren zijn beschikbaar op de website van SH-jong. Ook kan je om een papieren versie vragen als dat nodig is.

Bestuur

Artikel 3

Het bestuur is ervoor verantwoordelijk om te zorgen dat de regels worden gevolgd. Dat geldt voor de regels uit de statuten, het huishoudelijk reglement en het vrijwilligersbeleid. Ook zijn ze verantwoordelijk voor het uitvoeren van beslissingen die door het bestuur zijn genomen.

Artikel 4

1. Het bestuur komt minstens drie keer per jaar bij elkaar. Wanneer de voorzitter of twee andere leden van het bestuur hierom vragen, kan er vaker vergaderd worden. Ze kunnen dit schriftelijk aanvragen.
2. Als er binnen twee weken na het verzoek geen vergadering wordt gehouden, hebben de bestuursleden die het verzoek hebben aangevraagd het recht om zelf een vergadering te organiseren, maar ze moeten wel aan bepaalde regels voldoen.
3. Na elke vergadering wordt er een verslag gemaakt door de secretaris. Als de secretaris niet aanwezig is, dan moet een ander lid van het bestuur dit doen. Dit verslag wordt in de volgende vergadering door het bestuur goedgekeurd. Het verslag bevat ook een lijst van de aanwezige en vertegenwoordigde leden van het bestuur. Elk bestuurslid ontvangt een kopie van dit verslag.

Artikel 5

1. Het bestuur zal jaarlijks een bepaalde werkwijze volgen:
 - In het najaar: het bestuur maakt een voorlopig jaarplan en begroting en bespreekt het voorstel met de commissies. Daarna wordt door de ALV over het jaarplan en de begroting gestemd.
 - In het voorjaar: opstellen van het jaarverslag en jaarrekening, evaluatie van beleidsvoornemens. Daarna wordt door de ALV over het jaarverslag en jaarrekening gestemd.
2. Het bestuur moet vóór 31 maart het verslag van de werkzaamheden over het vorige jaar en vóór 31 augustus het activiteitenplan voor het nieuwe jaar klaar hebben.

Artikel 6

Elk jaar, vlak voor de jaarvergadering, wordt er in de laatste bestuursvergadering een evaluatie gehouden over hoe het bestuur heeft gewerkt het afgelopen jaar.

Commissies

Artikel 7

1. Het bestuur kan commissies oprichten zoals staat uitgelegd in artikel 12 van de statuten.
2. Het bestuur geeft de commissie op papier de opdracht met uitleg over het doel, de aard en hoeveel werk er gedaan moet worden.
3. Als dit van toepassing is, stelt het bestuur een termijn vast waarin de werkzaamheden moeten worden afgerond.
4. Elk jaar brengt een commissie verslag uit aan het bestuur en legt verantwoording af over haar werk. Daarvoor stuurt de commissie jaarlijks een verslag naar het bestuur.

Artikel 8

1. Een commissie bij SH-Jong bestaat uit vrijwilligers. Deze vrijwilligers kunnen trainingen volgen om hun vaardigheden te verbeteren. Als de coördinatoren denken dat bepaalde trainingen nuttig zijn voor de commissieleden, kunnen ze deze trainingen voorstellen aan het bestuur.
2. Vrijwilligers die een overeenkomst hebben met SH-Jong mogen andere personen voordragen als commissieleden. Ook de commissie zelf kan kandidaat-leden voordragen.
3. Het bestuur beslist uiteindelijk wie er als commissielid wordt benoemd.
4. Commissieleden handelen op persoonlijke basis en kunnen geen vervanger sturen als ze verhinderd zijn.
5. Commissieleden worden voor onbepaalde tijd benoemd, dus er is geen vaste einddatum voor het lidmaatschap van een commissie.
6. Het lidmaatschap van de commissie eindigt als iemand overlijdt of zelf ontslag neemt.
7. Het bestuur heeft de mogelijkheid om commissieleden te ontslaan om ernstige redenen. Dit gebeurt schriftelijk en kan voorafgegaan worden door een schorsing.
8. Op verzoek van commissieleden kunnen adviseurs aan de commissie worden toegevoegd. Deze adviseurs zijn geen officiële leden van de commissie en hebben geen stemrecht.

Artikel 9

Een commissie komt bij elkaar voor een vergadering in de volgende situaties:

- a. Op verzoek van de voorzitter van de commissie of zijn vervanger;
- b. Als ten minste twee commissieleden hier schriftelijk en met argumenten om vragen.

Hier zijn de regels voor het bijeenroepen van een vergadering:

1. De voorzitter bepaalt wanneer en waar de vergadering plaatsvindt. Als de commissieleden een vergadering willen, moeten ze dit schriftelijk en met een goede reden aan de voorzitter vragen. De vergadering moet dan binnen vier weken na het verzoek aan de voorzitter plaatsvinden. Als er niet aan het verzoek wordt voldaan, hebben de commissieleden het recht om zelf een vergadering te organiseren.
2. De voorzitter kondigt de vergadering aan door een schriftelijke mededeling aan de commissieleden te sturen. Deze aankondiging moet ten minste zeven dagen vóór de vergadering worden verstuurd, tenzij het gaat om een noodgeval.

Artikel 10

1. Een commissie beslist met een gewone meerderheid van stemmen.
2. Als er een gelijke stand van stemmen is, heeft de coördinator of voorzitter de beslissende stem.
3. Verder mag de commissie zelf bepalen hoe ze te werk gaat.

Artikel 11

1. Elk jaar bepaalt het bestuur hoeveel geld er beschikbaar is voor de activiteiten van een commissie.
2. Bovendien kan een commissie hulp van een professional (freelancer) krijgen, wanneer dat nodig is bij hun werkzaamheden.
3. Direct na elke vergadering van een commissie maakt een speciaal aangewezen vrijwilliger een verslag van de vergadering en stuurt dit naar de commissieleden en de voorzitter van de commissie.

Vrijwilligers

Artikel 12

1. Bij SH-Jong zijn vrijwilligers actief in het bestuur, in commissies of werken ze aan projecten. Als iemand individueel vrijwilligerswerk wil doen dat niet valt onder de genoemde organen of taken, moet deze persoon eerst toestemming vragen aan het bestuur.
2. We verwachten van vrijwilligers dat ze een positieve bijdrage leveren aan het werk en de reputatie van SH-Jong en haar leden. Het bestuur en de coördinatoren zorgen ervoor dat vrijwilligers goed geïnformeerd zijn en indien nodig de nodige scholing krijgen.

Artikel 13

1. Het bestuur zorgt ervoor dat vrijwilligers kunnen meedenken en invloed kunnen uitoefenen bij het maken van plannen. De precieze manier waarop dit gebeurt, wordt beslist door het bestuur. Maar het omvat minstens een overleg waarbij alles op elkaar wordt afgestemd en een jaarlijkse bijeenkomst waar alle vrijwilligers uit het hele land samenkomen.

Artikel 14

1. Als je vrijwilliger wilt worden, meld je je aan bij het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor het vrijwilligersbeleid. Daar word je geregistreerd. Het bestuur beslist wie wordt toegelaten als vrijwilliger en wie uit het register wordt verwijderd.
2. De regels waar vrijwilligers zich aan moeten houden staan op de website van SH-Jong. Deze regels krijg je ook te lezen voordat je officieel als vrijwilliger word geregistreerd.
3. Als er problemen zijn of meningsverschillen ontstaan tussen een vrijwilliger en de coördinator over de taken van de vrijwilliger, wordt er eerst overlegd tussen hen beiden. Als dit geen oplossing biedt, kunnen ze zich richten tot eerst de vrijwilligerscoördinator en vervolgens de andere bestuursleden voor hulp en bemiddeling om tot een oplossing te komen.

Geheimhouding

Artikel 16

1. Mensen die bestuursleden, coördinatoren of vrijwilligers zijn, mogen geen informatie openbaar maken die ze hebben verkregen tijdens hun werkzaamheden. Dit betekent dat ze geen gegevens mogen delen over de privé-omstandigheden van mensen of gegevens die schadelijk kunnen zijn voor SH-Jong of andere mensen als ze bekend worden gemaakt. Ze mogen deze informatie ook niet aan anderen geven. Alleen als de betreffende persoon of hun wettelijke vertegenwoordiger daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft, kan er een uitzondering worden gemaakt.
2. Deze verplichting blijft ook gelden nadat ze zijn gestopt met hun functie of werkzaamheden voor SH-Jong.

Artikel 17

Als er iets gebeurt waar dit reglement geen duidelijke regels voor heeft, zal het bestuur een beslissing nemen.

Artikel 18

Dit huishoudelijk reglement is van kracht vanaf 17-11-2023

Vastgesteld door het bestuur,
17-11-2023