

Huishoudelijk Reglement Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen

Overwegende dat:

- de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (hierna te noemen: de 'LKV' en/of de 'Vereniging') een beroepsvereniging voor vertrouwenspersonen is, gevestigd te Nijkerk, en opgericht op 23 juni 1999;
- de statuten van de LKV laatstelijk zijn gewijzigd en geheel opnieuw vastgesteld bij notariële akte op 5 december 2023;
- de LKV ter uitvoering van haar statutaire doelstellingen onder meer streeft naar een wettelijke borging van de vertrouwenspersoon in de wetgeving;
- dit streven met zich meebrengt dat vertrouwenspersonen aan door het bestuur te stellen kwaliteitseisen dienen te voldoen om hun functie optimaal uit te oefenen, welke eisen aan verandering onderhevig kunnen zijn;
- in dit huishoudelijk reglement nadere eisen kunnen worden gesteld om deze doelstelling te bereiken, en dat dit huishoudelijk reglement van toepassing is in onverbreekelijke samenhang met de statuten van de LKV;
- in dit huishoudelijk reglement voorts nadere rechten en plichten van de leden van de LKV zijn opgenomen alsmede nadere regelingen omtrent de handelwijze van de Ledenraad en het bestuur van de LKV.

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- *Bestuur*:
het Bestuur van de Vereniging;
- *Beroepsregister*:
het beroepsregister zoals omschreven in dit huishoudelijk reglement;
- *Gedragscode*:
een set van regels zoals uitgewerkt in de Gedragscode, welke Gedragscode als Bijlage 4 aan dit huishoudelijk reglement is gehecht;
- *Integriteitsvraagstukken*:
hetgeen in de Wet Bescherming Klokkeluiders onder misstanden en een inbreuk op het Unierecht wordt begrepen. In aanvulling op de Integriteitsvraagstukken gelden, voor zover aanwezig, de binnen de betrokken organisaties geldende bepalingen ter zake van integriteit;
- *Leden*:
de leden van de Vereniging;
- *Ledenraad*:
het orgaan van de Vereniging dat de leden van de Vereniging vertegenwoordigt;
- *LKV registervertrouwenspersoon*:
Een gecertificeerd vertrouwenspersoon, lid van de LKV, die als zodanig staat ingeschreven in het Beroepsregister,
- *Ongewenste omgangsvormen*:
hetgeen in de Arbeidsomstandighedenwet onder psychosociale arbeidsbelasting wordt begrepen, uitgezonderd werkdruk. In aanvulling op de Ongewenste omgangsvormen gelden, voor zover aanwezig, de binnen de betrokken organisaties geldende bepalingen ter zake van ongewenste omgangsvormen;
- *Schriftelijk*:
bij brief of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden ontvangen mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld;
- *Statuten*:
de Statuten van de Vereniging, zoals die op enig moment luiden of zullen luiden;

Leden

Artikel 2

1. Het LVV lidmaatschap vereist de inschrijving in het Beroepsregister voor vertrouwenspersonen via Hobéon SKO.
2. Het LVV lidmaatschap dient te worden aangevraagd via de website van de LVV.
3. Over toelating als lid beslist het bestuur binnen een termijn van twee maanden na ontvangst van alle door het bestuur gevraagde bescheiden.
4. Indien degene die het lidmaatschap aanvraagt voor het moment van aanvang van het lidmaatschap handelingen heeft verricht die in strijd zijn met de gedragscode en/of met de belangen van de LVV en zouden hebben kunnen leiden tot schorsing en/of ontzetting van het lidmaatschap, dan beslist het bestuur afwijzend op de aanvraag.
5. De vereniging kent tevens ereleden. Ereleden zijn natuurlijke personen, die zich jegens de LVV bijzonder verdienstelijk hebben gemaakt. Met ingang van 1 januari 2024 worden ereleden op voordracht van het bestuur als zodanig door de LR met tenminste 4/5 van de geldige uitgebrachte stemmen benoemd. Op ereleden rusten geen geldelijke verplichtingen. Zij hebben geen stemrecht. Ook worden ereleden ontslagen van de verplichting om gecertificeerd te zijn. Alle andere rechten en plichten gelden wel voor hen.

Artikel 3

1. Ingeval het bestuur afwijzend beslist op de aanvraag van het lidmaatschap, kan de aanvrager binnen een maand na kennisgeving van de afwijzing van de aanvraag bij het bestuur om herziening vragen.
2. Het bestuur kan op verzoek van een lid voor bepaalde tijd dispensatie verlenen ten aanzien van bepaalde verplichtingen, voortkomend uit het lidmaatschap van de LVV zoals verwoord in de statuten, het huishoudelijk reglement, gedragscode of andere regelingen/reglementen van de LVV.

Rechten en plichten van leden

Artikel 4

1. Zodra het lid is toegelaten tot de LVV dient deze zich te houden aan hetgeen bepaald is in de statuten, huishoudelijk reglement, gedragscode, reglement klachtbehandeling klachtencommissie, reglement commissie van beroep en andere binnen de LVV geldende regelingen/reglementen. Aanvaarding van het lidmaatschap brengt daarmee ook aanvaarding van de binnen de Vereniging geldende regelingen/reglementen met zich mee.
2. De statuten, het huishoudelijk reglement, de gedragscode en de binnen de LVV geldende regelingen/reglement zijn op de website van de LVV gepubliceerd: www.lvvv.nl.
3. Ieder lid is verplicht wijzigingen van zijn persoonsgegevens (waaronder in ieder geval, maar niet uitsluitend, adres- en contactgegevens) het secretariaat hiervan meteen schriftelijk in kennis te stellen.
4. Aan het opzeggen van het lidmaatschap via elektronische weg kan het bestuur voorwaarden stellen, die via de website van de LVV worden bekendgemaakt.

Artikel 5

De persoonsgegevens zullen door de LVV uitsluitend worden gebruikt voor verenigingsdoeleinden. De gegevens zullen niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij daartoe door het lid toestemming is gegeven.

Artikel 6

1. Een lid van de LVV die als extern vertrouwenspersoon een eigen onderneming in de private, publieke sector of zorg in welke vorm dan ook voert, is verplicht tot het afsluiten van een toereikende beroepsaansprakelijkheidsverzekering, individueel of collectief, waarvan het bewijs op verzoek van het bestuur dient te worden getoond.
2. Voor een lid dat werkzaam is binnen een onderneming of instelling geldt deze verplichting eveneens voor zover de aard van zijn werkzaamheden kan leiden tot eigen aansprakelijkheid, tenzij de onderneming of instelling voor dat lid een toereikende beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten.

Logogebruik LVV-logo en LVV registervertrouwenspersoon

Artikel 7

1. Het vigerende LVV-logo en het logo van de LVV registervertrouwenspersoon zijn gedeponeerde beeldmerken, die in Nederland zijn geregistreerd. Het is wettelijk beschermd en mag uitsluitend met schriftelijke toestemming van de LVV worden gebruikt.
2. Het vigerende logo van de LVV registervertrouwenspersoon mag worden gebruikt in de schriftelijke en/of elektronische uitingen van welke aard ook en al dan niet voor commerciële doeleinden door vertrouwenspersonen die bij de certificerende instelling staan geregistreerd als registervertrouwenspersoon.
3. Het vigerende logo van de LVV registervertrouwenspersoon mag uitsluitend voor persoonlijk gebruik als vertrouwenspersoon worden aangewend. Het vigerende logo van de LVV registervertrouwenspersoon mag uitsluitend als zelfstandig logo worden gebruikt en niet in combinatie met of als onderdeel van bedrijfsnamen, namen van rechtspersonen, eenmanszaken en dergelijke dan wel anonieme of fictieve personen.
4. Er mogen geen aanpassingen aan het vigerende LVV-logo en het logo van de LVV registervertrouwenspersoon worden gedaan.
5. Het moet duidelijk zijn dat de LVV niet de afzender is.
6. Het bestuur van de LVV behoudt zich het recht voor om toestemming voor het gebruik van het vigerende LVV-logo en het logo van de LVV registervertrouwenspersoon met onmiddellijke ingang in te trekken.
7. Aan het gebruik van het vigerende LVV-logo en het logo van de LVV registervertrouwenspersoon kunnen geen rechten worden ontleend.

Ledenraad

De ledenraad vormt de algemene vergadering in de zin van de wet.

Artikel 8.1 Aan- en aftreden

1. De zittingstermijn voor de ledenraad is 4 jaar. De verkiezing voor de ledenraad vindt ieder vierde jaar plaats circa 3 maanden voorafgaand aan de voorjaarsvergadering. In de voorjaarsvergadering van de ledenraad (mei/juni) treedt de voorgaande ledenraad af en treedt de nieuwe ledenraad aan.
2. Als een gekozen lid van de ledenraad gedurende zijn zittingstermijn ophoudt te voldoen aan de eisen voor verkiesbaarheid als genoemd in artikel 6, treedt hij tussentijds af of wordt hij geacht tussentijds af te treden.
3. Alle ledenraadsleden treden bij het einde van de zittingstermijn af of worden dan geacht af te treden. Een lid dat een tussentijds opgevallende zetel bezet, treedt af op het moment dat zijn voorganger zou aftreden.
4. Aftredende leden van de ledenraad kunnen zich eenmaal aansluitend, conform de procedure in dit reglement, kandidaat stellen voor herverkiezing.
5. Een aftredend lid kan zich verkiesbaar stellen, mits een termijn is verstreken.

Artikel 8.2 Kamers en zetelverdeling

1. Met inachtneming van artikel 8 lid 2 van de statuten stelt de ledenraad uiterlijk in zijn najaarsvergadering voorafgaand aan het verkiezingsjaar vast uit hoeveel leden de opvolgende ledenraad zal bestaan. Daarbij wordt bepaald op grond van welke criteria, zijnde territoriaal (geografisch), functioneel of een combinatie daarvan, kamers worden gevormd om een optimale afspiegeling en representatie van de leden van de vereniging te waarborgen. De ledenraad stelt het aantal kamers vast en wijst het aantal zetels toe aan de kamers. Per kamer wordt het aantal zetels bepaald op basis van het aantal stemgerechtigde leden.
2. De kiesdeler wordt bepaald door het totaal aantal kiesgerechtigde leden in de vereniging te delen door het door de ledenraad vastgestelde totale aantal zetels.
3. Aan elke kamer wordt een aantal zetels toegewezen dat wordt bepaald door het aantal kiesgerechtigde leden binnen de kamer te delen door de kiesdeler. Restzetels worden verdeeld door toewijzing aan de kleinste kamer met een restgetal groter dan 50% van de kiesdeler.
4. De kamers, de kiesdeler en de zetelverdeling worden vastgelegd in bijlage 1.

Artikel 8.3 Verkiezingscommissie

1. In de najaarsvergadering van de ledenraad voorafgaand aan het verkiezingsvoorjaar benoemt de ledenraad een verkiezingscommissie.
2. De verkiezingscommissie heeft als taak het voorbereiden, uitvoeren en afronden van de verkiezingen voor de ledenraad in overeenstemming met de statuten en dit reglement waaronder het schema in bijlage 2 en waarborgt de betrouwbaarheid van het stemproces. De verkiezingscommissie brengt na afloop van de verkiezingenschriftelijk verslag uit aan de ledenraad over haar werkzaamheden en het verloop van de procedure. Zij kan daarbij aanbevelingen doen voor toekomstige verkiezingen.
3. De verkiezingscommissie bestaat uit een bestuurslid en twee leden van de zittende ledenraad. Zij zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hen in het kader van hun werkzaamheden in de commissie ter kennis komt. Deze verplichting blijft van kracht na afronding van hun commissiewerkzaamheden

Artikel 8.4 Kandidaatstelling

1. De ledenraad stelt vast aan welke objectieve criteria een toekomstig ledenraadslid moet voldoen. De verkiezingscommissie stelt op basis daarvan een kandidatenprofiel op. Dit wordt gepubliceerd bij de oproep tot kandidaatstelling onder de leden van de vereniging.
2. Wie toegelaten is tot het lidmaatschap van de vereniging als omschreven in artikel 5 van de statuten kan zich verkiesbaar stellen voor de ledenraad, als hij ten minste al een jaar in enige vorm van lidmaatschap aan de vereniging verbonden is en al zijn lidmaatschapsverplichtingen als genoemd in artikel 4 van het huishoudelijk reglement heeft vervuld. Bestuurders, leden van statutaire commissies en leden van werkgroepen (niet-statutaire commissies) als bedoeld in artikel 7 van de statuten zijn niet verkiesbaar voor de ledenraad.
3. Om zich kandidaat te kunnen stellen, verstrekt het lid gegevens omtrent zijn beroepsactiviteit en zijn motivatie voor het lidmaatschap van de ledenraad, waarbij hij de relatie legt met het kandidatenprofiel als genoemd in het eerste lid. Ook verstrekt hij een ondertekende bereidheidverklaring inzake het functioneren in de ledenraad. Een kandidaat overlegt een VOG-verklaring (niet ouder dan een jaar), indien deze nog niet is ingediend bij de initiële lidmaatschapsaanvraag.
4. De verkiezingscommissie ontvangt de kandidaatstellingen en toetst ze op volledigheid. Indien nodig verzoekt zij een kandidaat binnen een week ontbrekende gegevens te verstrekken. Volledige kandidaatstellingen worden vervolgens door de selectiecommissie in behandeling genomen. De kandidaat die dan niet voldoet aan de vereisten voor verkiesbaarheid, ontvangt een schriftelijke gemotiveerde afwijzing.
5. De verkiezingscommissie stelt uiterlijk twee weken voor de start van de verkiezingen de kieslijst voor de kamers vast. Kandidaten worden op volgorde van ontvangst van hun aanmelding geplaatst op de kieslijst van de betreffende kamer.

Artikel 8.5 Verkiezingsprocedure

1. De kiesgerechtigde leden brengen hun stem uit via internet. Elk kiesgerechtigd lid ontvangt een persoonlijk geadresseerde uitnodiging om eenmalig een kieslijst in te vullen.
2. Elk kiesgerechtigd lid brengt een stem uit op zoveel kandidaten als zijn kamer zetels heeft. Is het aantal kandidaten kleiner dan het aantal zetels, dan brengt het lid een stem uit op dat kleinere aantal.

Artikel 8.6 Toewijzing zetels

1. Per kamer worden de ledenraadszetels toegewezen aan de kandidaten met de meeste stemmen.
2. Heeft een kamer minder kandidaten dan zetels, dan wordt de onbezette zetel toegewezen aan de kleinste kamer die meer kandidaten dan zetels heeft.
3. Bij tussentijds aftreden van een ledenraadslid, kan de kandidaat die bij de laatstgehouden verkiezing in de betreffende kamer na de gekozenen de meeste stemmen op zich had verenigd, als gekozene de openvallende zetel in de ledenraad innemen. In geval van meerdere kamers: is in de betreffende kamer geen kandidaat meer beschikbaar, dan kan de openvallende zetel worden ingenomen door de kandidaat die in de kamer met het grootste overschot na toepassing van de kiesdeler na de gekozenen de meeste stemmen op zich had verenigd.

Artikel 8.7 Voorzitter

1. De ledenraad benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter die plaatsvervangend voorzitter is.
2. De voorzitter of de vicevoorzitter leidt de vergaderingen van de ledenraad. Ontbreken de voorzitter of de vicevoorzitter dan voorziet de Ledenraad op andere wijze in het voorzitterschap.
3. De voorzitter en/of de vicevoorzitter is betrokken bij de planning en voorbereiding van de ledenraadvergadering door het bestuur.

Artikel 8.8 Aankondiging en oproep vergaderingen

1. De ledenraadsleden ontvangen uiterlijk vier weken voor de datum een aankondiging van de vergadering. Indien een voorstel tot wijziging van de statuten, aangaan van een fusie of ontbinding van de vereniging wordt geagendeerd, dan wel een onderwerp waarvoor de statuten besluitvorming met gekwalificeerde meerderheid vereisen, wordt dit expliciet in de aankondiging vermeld.
2. Een ledenraadslid kan een onderwerp, mits voorzien van schriftelijke motivatie en toelichting, voor de agenda tot uiterlijk vier weken voor de vergadering indienen bij de voorzitter van de ledenraad. Deze kan opneming in de agenda afwijzen indien de aard en het aantal van de overige agendapunten geen ruimte laat voor het ingediende onderwerp.
3. Uiterlijk acht dagen voor de vergadering ontvangen de ledenraadsleden de oproep en agenda voor de vergadering. Hierbij worden de te behandelen onderwerpen vermeld; de benodigde stukken worden bijgevoegd. In bijzondere omstandigheden kan de voorzitter van de ledenraad op verzoek van het bestuur besluiten dat deze termijn wordt verkort. De ledenraadsleden ontvangen hierover bericht.
4. De ledenraad vergadert ten minste tweemaal per jaar, waarvan ten minste eenmaal in een fysieke bijeenkomst, tenzij dit op grond van een (tijdelijk) wettelijk voorschrift onmogelijk is. Overige besluitvormende vergaderingen kunnen plaatsvinden via een elektronische verbinding. Bij een 'online vergadering' moet op een vergelijkbare wijze met fysieke bijeenkomsten geverifieerd worden dat de quorum- en aanwezigheidseisen zijn vervuld en moet de betrouwbaarheid van de stemprocedure gewaarborgd zijn. Alle regels die gelden voor een fysieke ledenraadsvergadering zijn van overeenkomstige toepassing op de online vergadering.

Artikel 8.9 Stemmen buiten de vergadering

1. Besluit Ledenraad zonder vergadering
In voorkomende dringende gevallen kan de Ledenraad buiten vergadering een rechtsgeldig besluit nemen, mits alle leden schriftelijk instemmen met het besluit. De voorzitter van de Ledenraad kan besluiten een schriftelijke stemming te houden. De voorzitter en vicevoorzitter zorgen voor een dusdanig proces dat de stemming betrouwbaar en controleerbaar verloopt. In ieder geval is voor een schriftelijke stemming vereist dat alle leden vooraf schriftelijk een beschrijving van het voorgenomen besluit alsmede de onderbouwing daarvoor hebben ontvangen en dat het bestuur op voorhand ook bekend is met het voorgenomen besluit. De uitkomst van de stemming wordt direct bekend gemaakt aan de ledenraadsleden en het bestuur.

Het besluit van de Ledenraad wordt gecommuniceerd via de verenigingswebsite. Tijdens de volgende vergadering zal van het besluit melding worden gemaakt, zodat het in de notulen wordt vermeld.

Indien het bestuur de Ledenraad verzoekt buiten vergadering een besluit te nemen, dan zal het bestuur een schriftelijk uitgewerkte onderbouwing voor het gevraagde besluit toesturen aan alle leden van de Ledenraad.

In het algemeen zal de Ledenraad minstens 21 dagen (gerekend vanaf de ontvangst van alle op het besluit betrekking hebbende gegevens) nodig hebben om intern tot besluitvorming te kunnen komen.

2. Afwezigheid vergadering lid Ledenraad

Een ledenraadslid dat niet aanwezig kan zijn op een vergadering kan een ander ledenraadslid machtigen om namens hem/haar te stemmen in de vergadering. Hiervoor is een schriftelijke machtiging door middel van een daarvoor ontworpen formulier vereist, met naam en handtekening van het ledenraadslid dat de machtiging verleent en de naam van het gemachtigde lid. Dit ondertekende formulier moet (elektronisch of per post) worden toegezonden aan de voorzitter van de ledenraad en uiterlijk vier uren voor de vergadering door hem/haar zijn ontvangen. De via machtiging vertegenwoordigde ledenraadsleden worden vermeld in de notulen ten behoeve van het quorum. De machtigingsformulieren worden gearhiveerd bij de notulen van de vergadering. Een ledenraadslid kan ten hoogste twee machtigingen uitoefenen in de vergadering.

Een ledenraadslid dat niet aanwezig kan zijn op een vergadering kan zijn stem buiten vergadering schriftelijk uitbrengen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. het betreft een in de vergaderstukken (die reglementair tijdig zijn toegestuurd) toegelicht schriftelijk vastgelegd voorgenomen besluit;
- b. de inhoud van het voorgenomen besluit wordt ter vergadering niet gewijzigd;
- c. de stem wordt via een daarvoor ontworpen formulier schriftelijk, voorzien van de naam en originele handtekening van het ledenraadslid uiterlijk een dag voor de vergadering toegezonden aan de voorzitter van de Ledenraad ende voorzitter houdt de schriftelijk uitgebrachte stemmen onder zich tot de ledenraadsleden in de vergadering hun stem hebben uitgebracht.

3. Indien zulks bij de oproeping is vermeld is iedere lid van de Ledenraad bevoegd deel te nemen aan een vergadering via een elektronische beeldverbinding, mits het lid kan worden geïdentificeerd, rechtstreeks kennis kan nemen van de verhandelingen ter vergadering en kan deelnemen aan de beraadslaging. Ook is het dan toegestaan om via die verbinding deel te nemen aan de stemming.

Artikel 8.10 Openbaarheid

1. Leden (niet zijnde ledenraadsleden) kunnen de ledenraadsvergadering bijwonen als toehoorder indien zij hiertoe een verzoek doen aan de voorzitter van de ledenraad. Deze kan het verzoek weigeren op grond van de specifieke persoonlijke of vertrouwelijke aard van de te behandelen agendapunten of op grond van andere bijzondere omstandigheden.
2. De vereniging informeert de leden via haar gebruikelijke informatiemiddelen over de onderwerpen en besluiten die in de ledenraad aan de orde zijn of zijn geweest.

Artikel 8.11 Verplichtingen ledenraadsleden

1. Het ledenraadslid heeft zich bij zijn kandidaatstelling in een bereidheidsverklaring verplicht om de vergaderingen van de ledenraad bij te wonen. Wanneer het hem onmogelijk is een vergadering bij te wonen, meldt het lid zich tijdig af en neemt tijdig maatregelen om door middel van schriftelijke machtiging van een ander ledenraadslid en/of schriftelijke stemming als genoemd in artikel 8.9 van dit reglement de geldige besluitvorming door de ledenraad te ondersteunen.
2. Het ledenraadslid is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hem in het kader van zijn lidmaatschap van de Ledenraad ter kennis komt. Deze verplichting blijft van kracht na zijn aftreden.
3. De voorzitter van de ledenraad ziet toe op naleving van deze verplichtingen door het ledenraadslid. De ledenraad kan besluiten in het huishoudelijk reglement sancties te stellen op niet-naleving van de verplichtingen door ledenraadsleden.

Artikel 8.12 Onkostenvergoeding. Geschenken

1. De ledenraadsleden ontvangen ten minste een reiskostenvergoeding voor het bijwonen van de vergaderingen. Het bestuur stelt de hoogte van de vergoeding en de wijze waarop declaratie en uitbetaling plaatsvindt voor en de ledenraad stelt deze vast.
2. Met betrekking tot vergoedingen en aannemen van geschenken, zie reglement gedragsregels bestuur, ledenraad en commissieleden.

Ledenraadpleging

Artikel 9

Een ledenraadpleging is een via internet uit te voeren peiling van de mening van de leden over een zaak waarover in de ledenraad besluitvorming plaatsvindt.

Een ledenraadpleging wordt gehouden:

- a. indien beëindiging van wezenlijke verenigingsactiviteiten, splitsing of andere ingrijpende structurele wijzigingen in de vereniging wordt overwogen;
- b. indien overdracht van zeggenschap van de vereniging of een belangrijk onderdeel daarvan wordt overwogen;
- c. indien het aangaan van een fusie of duurzame samenwerking met, of overname van een andere vereniging wordt overwogen;
- d. indien de ledenraad dit nodig of wenselijk acht;
- e. indien binnen een periode van één maand vijf procent (5%) van de leden van de vereniging in verband met hetzelfde onderwerp, waarover nog niet eerder een ledenraadpleging werd gehouden, schriftelijk een persoonlijk ondertekend verzoek hiertoe richt aan de ledenraad;
- f. indien binnen een periode van één maand na een door de ledenraad genomen besluit vijf procent (5%) van de leden van de vereniging schriftelijk een persoonlijk ondertekend verzoek hiertoe richt aan de ledenraad en over het betreffende onderwerp nog niet eerder een ledenraadpleging werd gehouden.

Artikel 9.1 Voorbereiding

1. Een ledenraadpleging voortvloeiend uit artikel 8 lid 5 van de statuten wordt in gang gezet bij voorkeur veertien weken maar in ieder geval tien weken voor de datum waarop het betreffende onderwerp in de Ledenraad geagendeerd is.
2. Een ledenraadpleging als bedoeld in artikel 8 lid 5 van de statuten wordt in gang gezet binnen een maand nadat de Ledenraad het vereiste aantal verzoeken daartoe heeft ontvangen.
3. Voorafgaand aan de ledenraadpleging ontvangen de leden adequate informatie over het betreffende onderwerp.
4. De ledenraadpleging wordt uitgevoerd door middel van een enquête via internet, zodanig dat de leden een persoonlijk geadresseerde uitnodiging ontvangen om hun mening via een geautomatiseerde enquête eenmalig kenbaar te maken.
5. De uitslag van de ledenraadpleging moet minimaal drie (3) weken voor de vergadering van de ledenraad over het betreffende onderwerp bekend worden gemaakt.
6. De Ledenraad benoemt zo spoedig mogelijk een Tijdelijke Commissie Ledenraadpleging (hierna te noemen: TCL). Deze heeft tot taak de voorbereiding, uitvoering en afronding van de ledenraadpleging in overeenstemming met de statuten en dit reglement waaronder het schema in Bijlage 4 en waarborgt de betrouwbaarheid van de ledenraadpleging.

Artikel 9.2 Organisatie

1. De TCL stelt de vraagstelling vast en bepaalt de exacte data voor uitvoering van de ledenraadpleging, ziet toe op correcte verwerking van de gegevens, ontvangt de uitkomsten en maakt deze bekend.
2. Voorafgaand aan de ledenraadpleging ontvangen de leden tijdig adequate informatie over het betreffende onderwerp.
3. De ledenraadpleging wordt uitgevoerd door middel van een enquête en internet, zodanig dat de leden een persoonlijk geadresseerde uitnodiging ontvangen om hun mening via een geautomatiseerde enquête eenmalig kenbaar te maken.
4. De uitslag van de ledenraadpleging moet minimaal 2 weken voor de vergadering van de Ledenraad over het betreffende onderwerp bekend worden gemaakt.
5. De TCL brengt na afloop van de ledenraadpleging schriftelijk verslag uit aan de Ledenraad over haar werkzaamheden. Dit verslag wordt geagendeerd voor de eerst mogelijke ledenraadvergadering.

Selectiecommissie, kandidaatstelling en voordracht

Artikel 10

1. Ter voorbereiding van de benoeming van ledenraadsleden in overeenstemming met onderhavig artikel wordt in een voorafgaande ledenraadvergadering een selectiecommissie benoemd. De leden van de selectiecommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hen in het kader van hun werkzaamheden in de selectiecommissie ter kennis komt. Deze verplichting blijft van kracht na afronding van deze commissiewerkzaamheden.
2. Voor vacatures in de ledenraad bestaat de selectiecommissie uit twee ledenraadsleden en één bestuurslid.
3. Voor vacatures in het bestuur bestaat de selectiecommissie uit leden van het zittende bestuur en één lid van de ledenraad.
4. Voor vacatures in de statutaire commissies bestaat de selectiecommissie uit een of meer leden van het bestuur en een of meer leden van de betreffende statutaire commissie. Het reglement voor de betreffende statutaire commissie kan aanvullende bepalingen geven.
5. Uiterlijk drie maanden voor de ledenraadvergadering waarin een benoeming moet plaatsvinden, wordt aan de leden bekend gemaakt voor welke posities in bestuur en overige statutaire organen een nieuwe termijn ingaat of tussentijdse vervanging nodig is, en aan welke objectieve vereisten een te benoemen kandidaat moet voldoen. Deze vereisten zijn opgenomen in een profielschets die door de selectiecommissie wordt opgesteld.
6. Met inachtneming van artikel 5 lid 2 van de statuten kan een lid kan zich binnen twee weken na die bekendmaking kandidaat stellen onder overlegging van relevante gegevens omtrent beroepsactiviteit, zijn geschiktheid en motivatie om zich kandidaat te stellen voor de betreffende positie, waarbij hij de relatie legt met de profielschets. Een zittend bestuurs- of commissielid kan volstaan met de schriftelijke mededeling beschikbaar te zijn voor een nieuwe termijn.
7. Voor benoemingen in het bestuur, statutaire organen en commissies kan worden afgeweken van de lidmaatschapsvereiste als vanwege specifieke deskundigheids- en/of onafhankelijkheidsvereisten binnen de vereniging geen kandidaten kunnen worden gevonden. De ledenraad neemt per geval, op voorstel van het bestuur, het besluit tot afwijken van de lidmaatschapsvereiste.
8. De selectiecommissie ontvangt de kandidaatstellingen en toetst deze op volledigheid. Indien nodig verzoekt zij een kandidaat om binnen een week aanvullende gegevens

te verstrekken. Volledige kandidaatstellingen worden vervolgens door de selectiecommissie in behandeling genomen. De kandidaat die niet aan de voor de betreffende positie gestelde objectieve criteria voldoet, ontvangt een schriftelijke gemotiveerde afwijzing.

Tenzij voor de betreffende positie een andere selectieprocedure is vastgesteld door de Ledenraad, voert de selectiecommissie met de overige kandidaten een gesprek over geschiktheid en motivatie, waarbij zij streeft naar een zo geobjectiveerd mogelijke vergelijking van de kandidaten. Kandidaten die de commissie niet geschikt acht, ontvangen een schriftelijke gemotiveerde afwijzing.

Bij het opstellen van de voordracht streeft de selectiecommissie naar een samenstelling van bestuur of statutaire commissie die een optimale afspiegeling geeft van het ledenbestand van de vereniging. De selectiecommissie voegt een schriftelijk verslag van het verloop van de procedure bij haar gemotiveerde voordracht van een of meer kandidaten voor de betreffende vacature.

Kandidaten die worden voorgedragen, stemmen toe in het bekendmaken van de gegevens als genoemd in lid 6 van dit artikel op het besloten deel van de verenigingswebsite en in de vergaderstukken voor de ledenraad. Een voor herbenoeming beschikbare kandidaat stelt hiertoe dezelfde gegevens ter beschikking. De kandidateninformatie als bedoeld in het vorige lid, is uiterlijk twee weken voor de ledenraadvergadering beschikbaar voor de leden van de vereniging. Een lid dat gegrond bezwaar heeft tegen voordracht van een kandidaat, dient dit binnen 5 dagen na bekendmaking van de kandidateninformatie schriftelijk gemotiveerd bekend te maken aan de selectiecommissie en aan de voorzitter van de Ledenraad. De selectiecommissie bespreekt het bezwaar met de kandidaat en kan de voordracht in heroverweging nemen. De kandidaat en het lid dat bezwaar maakte, ontvangen een gemotiveerde schriftelijke reactie van de selectiecommissie.

Het bestuur legt de voordracht, voorzien van haar advies, ter besluitvorming voor aan de ledenraad. De Ledenraad besluit op basis van de voordracht over de benoeming van een of meer kandidaten. De benoemde persoon overlegt dan een schriftelijke verklaring inhoudende dat hij de positie en verantwoordelijkheden in het betreffende statutair orgaan aanvaardt. Daarbij verplicht hij zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die hem in het kader van zijn werkzaamheden daarbij ter kennis komt. Deze verplichting blijft van kracht na zijn aftreden.

Weging van de ledenraadpleging

Artikel 11

1. Indien meer dan dertig procent (30%) van de leden deelneemt aan de ledenraadpleging, laat de ledenraad de uitkomsten zwaar meewegen bij zijn besluitvorming.
2. Indien meer dan vijftig procent (50%) van de leden deelneemt aan de ledenraadpleging, voegt de ledenraad zich bij zijn besluitvorming naar het meerderheidsstandpunt.
3. Indien een ledenraadpleging wordt verzocht, wordt uitvoering van het besluit dat onderwerp is van de ledenraadpleging opgeschort. Indien minder dan dertig procent 30% van de leden deelneemt aan de ledenraadpleging, wordt het genomen besluit uitgevoerd. Indien meer dan dertig procent (30%) van de leden deelneemt aan deze ledenraadpleging, vergadert de ledenraad opnieuw en zijn de leden 1 en 2 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.

Het Bestuur

Artikel 12

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter en/of secretaris dit nodig oordelen, op de door hen te bepalen tijd en plaats.
2. Het bestuur kan de LVV bindende besluiten nemen, met inachtneming van hetgeen in de statuten is bepaald.
3. Voor de vergaderingen van het bestuur worden de leden van het bestuur in principe vijf dagen van tevoren van de agenda (en bijbehorende stukken) voorzien.
4. Zijn alle leden van het bestuur aanwezig dan kan met algemene stemmen ook beslist worden over zaken die niet op de agenda staan vermeld.
5. Besluiten worden in de bestuursvergadering genomen met gewone meerderheid van stemmen. Bij staken van de stemmen beslist de voorzitter.

Artikel 13

1. Met inachtneming van hetgeen in de statuten en het huishoudelijk reglement daaromtrent is bepaald, is het bestuur bevoegd niet alleen derden te raadplegen, maar ook commissies en werkgroepen in te stellen ter nadere bestudering van zaken de LVV betreffende. Derden en de leden van deze commissies worden door het bestuur benoemd.
2. Derden en de leden van deze commissies en werkgroepen ontvangen opdrachten van het bestuur of door het bestuur gemandateerde persoon.
3. Tenzij het bestuur anders beslist brengen derden en commissies c.q. werkgroepen aan het bestuur verslag/advies uit.

Artikel 14

1. Het bestuur is belast met de uitvoering van de besluiten van de Ledenraad.
2. Uitgaande stukken door of namens de LVV worden ondertekend door de voorzitter en secretaris, dan wel door een van de andere bestuursleden of een persoon die daartoe gemachtigd is door het bestuur. Voor financiële zaken ondertekenen de voorzitter en de penningmeester namens de LVV. Voor de stukken van gewichtige aard, zoals bijvoorbeeld overeenkomsten met derden, is de handtekening van zowel de voorzitter als penningmeester steeds vereist, tenzij het bestuur anders beslist.
3. De penningmeester is bevoegd krachtens een daartoe strekkende volmacht van het bestuur de LVV financieel te binden voor, en ten behoeve van de LVV te beschikken over, bedragen tot twintigduizend euro (€ 20.000,-), terwijl voor bedragen hierboven tevens de handtekening van de voorzitter of secretaris is vereist.

Voorzitter

Artikel 15

1. De voorzitter van de LVV leidt de vergaderingen van het bestuur. De voorzitter ziet toe op de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. Bij afwezigheid van de voorzitter, wijst de voorzitter een vervanger aan.
3. Namens de ledenraad en het bestuur van de LVV ziet de voorzitter toe op de uitvoering van de besluiten genomen door de ledenraad en het bestuur.
4. De voorzitter vertegenwoordigt de LVV naar buiten.
5. De voorzitter voert voor zover dit niet speciaal behoort tot de taak van een of meer van zijn medebestuurders, of voor zover dit niet door de Ledenraad aan anderen is opgedragen, zoveel mogelijk samen met een ander bestuurslid, namens de LVV besprekingen met derden en externe communicatie. De voorzitter is gemachtigd het voeren van dergelijke besprekingen en externe communicatie over te dragen aan een van de bestuursleden.

Secretaris

Artikel 16

De secretaris is belast met het secretariaat van de vereniging. Dit kan het bestuur delegeren.

De secretaris draagt er onder meer zorg voor dat:

- a. verslag gemaakt wordt van het verhandelde in het bestuur en in de ledenraad;
- b. de correspondentie van de LVV wordt gevoerd;
- c. het archief van de vereniging en het ledenbestand beheerd wordt;
- d. het jaarverslag wordt gemaakt.

Penningmeester

Artikel 17

1. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de LVV en draagt zorg voor de financiële contacten.
2. De penningmeester brengt van zijn werkzaamheden periodiek verslag uit aan het bestuur.

3. Voor financiële transacties die niet vallen onder de door de Ledenraad goedgekeurde begroting is de penningmeester, of in geval van afwezigheid, een ander bestuurslid, bevoegd om, mits schriftelijk gevolmachtigd door de voorzitter en de secretaris, te beschikken over de bank- en girosaldi.

Gedragscode bestuursleden van de LVV / leden van de ledenraad, leden klachtencommissie, leden commissie van beroep

Artikel 18

1. De leden van het bestuur, de leden van de ledenraad, de klachtencommissie en de commissie van beroep ondertekenen de voor hen bestemde gedragscode van de LVV, welke als bijlage 5 bij dit huishoudelijk reglement is gevoegd.

Vacature bestuur / verkiezing bestuursleden

Artikel 19

1. Voor de selectieprocedure wordt verwezen naar artikel 10.
2. Indien dit gesprek positief wordt bevonden, vindt er een uitnodiging plaats voor de eerstvolgende bestuursvergadering om kennis te maken met het bestuur, waarbij naast het geven van een toelichting ook vragen kunnen worden gesteld. Dit geldt voor beide partijen.
3. Aan het eind van de vergadering overlegt het bestuur over de kandidaatstelling.
4. Bij instemming van het bestuur en ledenraad wordt de kandidaat in de week daarna geïnformeerd over het besluit.
5. De kandidaat kent een proefperiode van minimaal 6 en maximaal 9 maanden als aspirant-bestuurslid.
6. De betrokkene wordt, indien het bestuur instemt met de kandidatuur, op de eerstvolgende ledenraad voorgedragen en benoemd.
7. Afwijzing van de kandidaat dient schriftelijk en met reden omkleed te geschieden.
8. Bij ontstentenis van het gehele bestuur, treedt artikel 11 lid 2 van de statuten in werking. Iedere vier jaar wordt door de Ledenraad een persoon aangewezen die het bestuur tijdelijk vervangt, totdat een nieuw bestuur is geïnstalleerd.

Disciplinaire maatregelen

Artikel 20

Het bestuur is gerechtigd tot het opleggen van disciplinaire maatregelen aan leden, zoals:

- a. het geven van een waarschuwing;
- b. het geven van een schriftelijke berisping;
- c. schorsing van meer dan een maand met een maximum van twaalf maanden;
- d. opzegging van het lidmaatschap namens de Vereniging;
- e. roeyement uit het lidmaatschap.

Het instellen van beroep

Artikel 21

1. Tegen schorsing of ontzetting uit het lidmaatschap kan het lid binnen een maand na ontvangst van het besluit in beroep komen bij de commissie van beroep. Het beroep moet aan het secretariaat c.q. ambtelijk secretaris van de commissie van beroep worden gezonden worden per aangetekende brief of e-mail naar het adres zoals vermeld op de website van de LVV.
2. Het beroep schort de tenuitvoerlegging van de maatregel niet op totdat de Ledenraad heeft beslist. Dit besluit is bindend.

Commissies

Artikel 22

1. Op basis van het bepaalde in artikel 7 lid 2 van de statuten van de vereniging kent de vereniging een Klachtencommissie, een Commissie van Beroep, een Kascommissie en een Adviescommissie van deskundigen, waarvan de taken en bevoegdheden in dit huishoudelijk reglement worden vastgesteld.

Klachtencommissie

Artikel 23

1. De vereniging kent een klachtencommissie.
2. Leden van de klachtencommissie zijn geen lid van de LVV.
3. De klachtencommissie behandelt aan de commissie voorgelegde klachten over de wijze waarop leden (vertrouwenspersonen) hun taak vervullen. De commissie oordeelt eerst over de ontvankelijkheid van de klacht waarna zij een gemotiveerd advies uitbrengt aan het bestuur met betrekking tot deze klacht(en).
4. De leden van de klachtencommissie worden benoemd door de ledenraad op voordracht van het bestuur.
5. Alvorens benoemd te kunnen worden tot lid van de klachtencommissie dient een recente (niet ouder dan 1 jaar) verklaring omtrent het gedrag te worden overgelegd.
6. Elk lid van de klachtencommissie treedt uiterlijk vier na zijn benoeming af volgens een door het bestuur op te stellen rooster van aftreden. Op voordracht van het bestuur kan een aftredend lid van de klachtencommissie nogmaals voor een aansluitende periode van vier jaar worden benoemd.

Artikel 24

De klachtencommissie heeft tot taak:

- a. Over de ontvankelijkheid van de klacht te oordelen;
- b. Een onderzoek in te stellen naar iedere bij haar ingediende klacht, waartoe naast klager en de vertrouwenspersoon tegen wie de klacht zich richt (aangeklaagde) ook derden die enige betrokkenheid hebben (gehad) bij de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft, kunnen worden gehoord;
- c. Een schriftelijk gemotiveerde uitspraak te doen over de (on)gegrondheid van de klacht, en in ieder geval indien de klacht gegrond is daarover een advies uit te brengen aan het bestuur van de LVV;
- d. De klachtencommissie is tevens bevoegd om naar aanleiding van het klachtonderzoek dan wel anderszins aanbevelingen te doen aan het bestuur van de LVV;
- e. Het registreren van de aard en de omvang van de behandelde klachten (geanonimiseerd) en een jaarlijkse rapportage aan het bestuur en de ledenraad van de LVV.
- f. Op de behandeling van klachten is de procedure welke is vastgesteld in het Reglement Klachtbehandeling van toepassing. Genoemd reglement is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Commissie van beroep

Artikel 25

1. De vereniging kent een commissie van beroep, welke in beroep oordeelt over het opleggen van maatregelen door het bestuur, zijnde schorsing en/of roeyement uit het lidmaatschap van de vereniging.
2. De leden van de commissie van beroep worden benoemd door de ledenraad op voordracht van het bestuur.
3. Alvorens benoemd te kunnen worden tot lid van de commissie van beroep dient een recente (niet ouder dan 1 jaar) verklaring omtrent het gedrag te worden overgelegd.
4. Elk lid van de commissie van beroep treedt uiterlijk vier na zijn benoeming af volgens een door het bestuur op te stellen rooster van aftreden. Op voordracht van het bestuur kan een aftredend lid van de commissie van beroep nogmaals voor een aansluitende periode van vier jaar worden benoemd.

Artikel 26

De commissie van beroep heeft tot taak:

- a. over de ontvankelijkheid van het beroep te oordelen;
- b. te oordelen over een beslissing tot schorsing en/of roeyement uit het lidmaatschap, genomen door het bestuur;
- c. een schriftelijk gemotiveerde uitspraak te doen over de al dan niet (geheel of gedeeltelijke) gegrondheid van het beroep in een met redenen omklede beslissing en daarbij, zulks naar het oordeel van de commissie, een of meer disciplinaire

- maatregelen op te leggen;
- d. de commissie van beroep kan aanwijzingen geven aan het bestuur, de klachtencommissie of de ledenraad om een nader onderzoek in te stellen naar bepaalde procedurele of inhoudelijke werkwijzen van een of meer organen binnen de vereniging en daarover verslag uit te brengen aan de ledenraad;
 - e. jaarlijks verslag uit te brengen aan de ledenraad en het bestuur over haar werkzaamheden;
 - f. op de behandeling van het beroep is de procedure welke is vastgesteld in het Reglement Commissie van Beroep van toepassing. Genoemd reglement is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Kascommissie

Artikel 27

1. Jaarlijks wordt door de ledenraad een kascommissie benoemd.
2. De kascommissie bestaat uit tenminste twee leden, en wordt benoemd vanuit de leden van de vereniging. Ten minste één van de leden van de kascommissie maakt ook deel uit van de ledenraad
3. Leden van de kascommissie worden van hun taak ontheven doordat de ledenraad andere leden benoemt. Leden van de kascommissie kunnen worden herbenoemd.
4. De kascommissie houdt toezicht op het beheer van de penningmeester. Zij is gehouden tenminste eenmaal per jaar de kas, de saldi, de boeken en bescheiden van de penningmeester te onderzoeken. Van de uitkomst van dit onderzoek wordt verslag uitgebracht aan de Ledenraad.
5. Het bestuur is verplicht aan de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgevraagd de kas en waarden te tonen en inzage in de boeken en bescheiden van de vereniging te geven.
6. In geval het onderzoek van de stukken specialistische kennis is vereist kan een onafhankelijke accountant met het onderzoek van de stukken worden belast.

Adviescommissie van deskundigen

Artikel 28

1. De vereniging kent een adviescommissie van deskundigen.
2. De adviescommissie van deskundigen bestaat uit een groep externe deskundigen die het bestuur voorziet van gevraagd advies.
3. De leden van de adviescommissie van deskundigen worden door het bestuur gevraagd.
4. De leden van de adviescommissie geven advies aan het bestuur. Leden van de adviescommissie hebben affiniteit met de functie van vertrouwenspersoon.
5. Deze commissie komt minimaal tweemaal per jaar bijeen.
6. De commissie kiest een voorzitter uit hun midden.
7. Voorafgaand aan iedere vergadering heeft de commissie een agenda of een vraagstelling van het bestuur ontvangen.

Artikel 29

1. Alvorens te kunnen worden benoemd tot lid van het bestuur, de ledenraad of de klachtencommissie dient een recente (niet ouder dan 1 jaar) verklaring omtrent het gedrag te worden overgelegd.

Wijziging van dit huishoudelijk reglement

Artikel 30

1. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden door een besluit van de Ledenraad. Het bepaalde in artikel 13 van de statuten van de Vereniging is van overeenkomstige toepassing.
2. Tenminste 8 kalenderdagen voor de ledenraad wordt gehouden, moet de voorgedragen wijziging van het huishoudelijk reglement op de website van de vereniging worden gepubliceerd. De leden ontvangen via het op het secretariaat bekende e-mailadres een mededeling van het bestuur met een link naar de website.
3. Een besluit tot wijziging van dit huishoudelijk reglement treedt in werking op de dag volgende op die waarop de algemene vergadering dat besluit neemt, tenzij de Ledenraad een later tijdstip vaststelt.

Aldus vastgesteld in de Ledenraad van de LVV d.d. *

- Bijlagen:
1. Indeling kamers, kiesdeler en zetelverdeling
 2. Verkiezingen ledenraad
 3. Ledenraadpleging
 4. Gedragscode bestuur, klachtencommissie en commissie van Beroep
 5. Reglement klachtbehandeling (onder constructie)
 6. Reglement commissie van beroep

Bijlage 1

Indeling kamers, kiesdeler en zetelverdeling

Kamer	Aantal leden	Aantal zetels	
Zorg			
Onderwijs			
Sport, Verenigingen en Stichtingen			
Overheid			
Profit			

Berekening kiesdeler en zetelverdeling

Het aantal zetels bepaald in de statuten is ten minste 11 en ten hoogste 15 zetels. Voor de berekening wordt uitgegaan van 15 zetels (incl. voorzitter).

Ieder lid geeft op zijn persoonlijke pagina op de website van de LVV aan in welke kamer (s) hij wil worden ingedeeld. Daarbij wordt aangegeven in welke kamer zijn stem moet worden meegerekend. In de overige kamers wordt het lid wel ingedeeld, ontvangt hierover informatie maar deze kamer(s) wordt/worden niet meegerekend voor de zetelverdeling. Het lid is in deze kamer dus niet stemgerechtigd.

Per kamer wordt het aantal zetels bepaald op basis van het aantal stemgerechtigde leden. Bij de indeling van kamers en de vaststelling van het aantal ledenraadzetels wordt gestreefd naar optimale vertegenwoordiging van de diversiteit van het ledenbestand. Over wijzigingen van het huishoudelijk reglement op deze punten beslist de ledenraad conform het bepaalde in artikel 13 van de statuten van de Vereniging.



BIJLAGE 2 VERKIEZINGEN LEDENRAAD (zie artikel 10)

Najaar voorafgaand aan verkiezingsjaar	Benoeming Verkiezingscommissie (bestuurslid en twee ledenraadsleden)	
Kalender- Week		
2	Aankondiging verkiezingen, oproep aan leden	Persoonlijk e-mailbericht aan
	om zich kandidaat te stellen binnen 3 weken.	kiesgerechtigde leden, ondersteunende berichtgeving via nieuwsbrief en website.
5	Sluiting reactietermijn.	Contact tussen commissie en
6	Selectiecommissie Ledenraad toetst verkiesbaarheid en controleert verstekte gegevens op juistheid en volledigheid, geeft een week extra voor	Kandidaten.
8	Plaatsing kandidatenlijst plus informatie kandidaten op website.	Berichtgeving aan de leden via Nieuwsbrief en website. Wie
	Reactietermijn voor bezwaar: 1	bezwaar heeft
9	week.	Tegen kandidaat moet dit binnen
	In geval van bezwaar: Selectiecommissie Ledenraad spreekt met kandidaat, doet nader	een week aan Selectiecommissie Ledenraad laten weten.
10	besluit over wel/niet plaatsing op kieslijst.	Berichtgeving aan de leden: definitieve kandidatenlijst voor de kieskring(en).
	Vaststellen kandidatenlijst voor de kieskring(en).	
11	Start verkiezingen, verzending stemoproep naar leden.	Persoonlijk emailbericht aan de kiesgerechtigde leden met link naar kieslijst.
12	1 ^e herinnering na 1 week	
13	2 ^e herinnering 2 dagen	Website vermeldt continu het
	voor sluiting reactietermijn.	aantal reeds uitgebrachte stemmen; ondersteunende berichtgeving in nieuwsbrief.
14	Sluiting reactietermijn: 14 dagen na verzending stemoproep.	
15	Commissie stelt uitslag, vast, verdeelt overblijvende zetels	Persoonlijk bericht aan alle kandidaten; email aan alle kiezers met link naar uitslag op website. Ondersteunende berichtgeving via nieuwsbrief.

BIJLAGE 3 LEDENRAADPLEGING

Week 1	De ledenraad benoemt de Tijdelijke Commissie Ledenraadpleging (TLC). TLC stelt de vraagstelling vast en toetst of de toelichtende stukken helder en compleet zijn.	Voor aankondiging aan de leden via nieuwsbrief.
Week 2	Plaatsing informatie en vraagstelling op website.	Berichtgeving via nieuwsbrief en website.
Week 4	Start ledenraadpleging, reactietermijn 14 dagen na verzenden oproep aan de leden; 1 ^e herinnering na 1 week, 2 ^e herinnering 2 dagen voor sluiting reactietermijn. (of op de dag van de sluiting)	Persoonlijk e-mail aan alle leden, met link naar enquête. Website vermeldt continu per kamer en per ledencategorie het aantal reacties. Ondersteunende berichtgeving in nieuwsbrief.
Week 6	Sluiting reactietermijn	
Week 7	TLC maakt uitkomsten bekend.	E-mail aan alle leden met link naar informatie op website. Ondersteunende berichtgeving via nieuwsbrief.
Week 8	TLC maakt kort schriftelijk verslag van verloop ledenraadpleging t.b.v. Bestuur en ledenraad, met evt. leerpunten en aanbevelingen.	Toevoegen aan stukken voor Ledenraadsvergadering, verslag wordt ook op website geplaatst.
Week 10, uiterlijk week 14	Ledenraadvergadering	
week 17	TLC maakt kort schriftelijk verslag van verloop verkiezingsprocedure t.b.v. Bestuur en ledenraad, met evt. leerpunten en aanbevelingen.	Toevoegen aan stukken voor Ledenraadsvergadering, verslag wordt ook op website geplaatst
Mei/juni	Ledenraad komt bijeen in nieuwe samenstelling.	Afscheid van niet-terugkerende leden Ledenraad.

Bijlage 4 Gedragscodes

Gedragscode voor bestuursleden en leden van de ledenraad van de Landelijke Vereniging Vertrouwenspersonen (LVV)

1. Een bestuurslid of ledenraadslid doet niets dat in strijd is met de belangen van de LVV.
2. Een bestuurslid of ledenraadslid stelt zich vanuit zijn verantwoordelijkheid en integriteit onafhankelijk op en los van elk persoonlijk belang, zowel in privé als in werk, in dienst van de leden van de vereniging.
3. Een bestuurslid of ledenraadslid accepteert geen geschenken of giften, danwel accepteert of verstrekt geen zakelijke opdrachten van/aan de LVV.
4. Een lid van het bestuur of van de ledenraad geeft openheid over zijn kwalificaties/competenties, werk en ambities, en overlegt een recente verklaring omtrent gedrag (VOG).
5. Een bestuurslid of ledenraadslid verplicht zich, mits beargumenteerd, datgene wat in het bestuur/ledenraad besproken wordt niet anders dan met toestemming van het bestuur/ledenraad naar buiten te brengen.
6. De samenwerking tussen bestuursleden en ledenraadsleden wordt jaarlijks onderling geëvalueerd.
7. Het bestuurs- of ledenraadslidmaatschap van de LVV hoeft geen belemmering te zijn om gevraagd te worden als (extern) vertrouwenspersoon.
8. Alle door de LVV ontwikkelde producten en publicaties blijven eigendom van de LVV.

Gedragscode voor leden van de Klachtencommissie van de Landelijke Vereniging Vertrouwenspersonen.

1. Een lid van de klachtencommissie doet niets dat in strijd is met de belangen van de LVV.
2. Een lid van de klachtencommissie stelt zich vanuit zijn verantwoordelijkheid en integriteit onafhankelijk op en los van elk persoonlijk belang, zowel in privé als in werk, in dienst van de leden van de vereniging.
3. Een lid van de klachtencommissie accepteert geen geschenken, danwel accepteert of verstrekt geen zakelijke opdrachten van/aan de LVV.
4. Een lid van de klachtencommissie geeft openheid over zijn kwalificaties/competenties, werk en ambities.
5. Een lid van de klachtencommissie is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de uitoefening van het lidmaatschap van de commissie ter kennis is gekomen. Onder voorbehoud tegenover genoemde personen in artikel 16 van het klachtenreglement van de klachtencommissie.
6. Een lid van de klachtencommissie conformeert zich aan de procedure zoals vastgelegd in het reglement klachtenbehandeling Klachtencommissie van de LVV.
7. De samenwerking tussen bestuursleden en leden van de klachtencommissie wordt jaarlijks geëvalueerd.
8. Het lidmaatschap van de klachtencommissie van de LVV hoeft geen belemmering te zijn om gevraagd te worden als (extern) vertrouwenspersoon.
9. Alle door de LVV ontwikkelde producten en publicaties blijven eigendom van de LVV.

Gedragscode voor leden van de commissie van beroep van de Landelijke Vereniging Vertrouwenspersonen.

1. Een lid van de commissie van beroep doet niets dat in strijd is met de belangen van de LVV.
2. Een lid van de commissie van beroep stelt zich vanuit zijn verantwoordelijkheid en integriteit onafhankelijk op en los van elk persoonlijk belang, zowel in privé als in werk, in dienst van de leden van de vereniging.
3. Een lid van de commissie van beroep geeft openheid over zijn kwalificaties/competenties, werk en ambities.
4. Een lid van de commissie van beroep accepteert geen geschenken of giften dan wel accepteert of verstrekt geen zakelijke opdrachten van/aan de LVV.
5. Een lid van de commissie van beroep is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de uitoefening van het lidmaatschap van de commissie ter kennis is gekomen. Een lid van de commissie van beroep heeft geen wettelijk verschoningsrecht.
6. Een lid van de commissie van beroep conformeert zich aan de procedure zoals vastgelegd in het reglement van de commissie van beroep van de LVV.
7. De samenwerking tussen bestuursleden en leden van de commissie van beroep wordt jaarlijks geëvalueerd.
8. Het lidmaatschap van de commissie van beroep van de LVV hoeft geen belemmering te zijn om gevraagd te worden als (extern) vertrouwenspersoon.
9. Alle door de LVV ontwikkelde producten en publicaties blijven eigendom van de LVV.

Gedragcode voor de vertrouwenspersoon, aangesloten bij de LVV

Deze gedragscode is een richtlijn voor het professioneel handelen van de bij de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (LVV) aangesloten vertrouwenspersonen (hierna: de gedragscode). Onder vertrouwenspersonen worden zowel de interne als de externe vertrouwenspersonen begrepen en zowel vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen als vertrouwenspersonen integriteit. De Gedragscode dient zowel als informatievoorziening voor de medewerkers¹ die zich tot de vertrouwenspersoon wenden als voor de organisatie bij welke de vertrouwenspersoon zijn werkzaamheden verricht en/of door welke organisatie de vertrouwenspersoon is aangesteld (intern of extern op basis van een opdracht) (hierna: de organisatie) en als maatstaf voor de klachtencommissie bij het toetsen van de wijze waarop de vertrouwenspersoon zijn taak uitoefent.

Met de in de gedragscode genoemde 'medewerker' wordt de persoon bedoeld die zich tot de vertrouwenspersoon wendt in verband met ongewenste omgangsvormen dan wel bij het vermoeden van een misstand of het vermoeden van een onregelmatigheid (mogelijke integriteitsschending).

Voor de leesbaarheid is de gedragscode in de hij-vorm geschreven. Uiteraard betreft het zowel mannen als vrouwen.

Beroepsethiek en integriteit

De vertrouwenspersoon gedraagt zich zoals van een behoorlijk vertrouwenspersoon mag worden verwacht, namelijk dat hij zijn professionele code en de gedragscode en de algemene sociale en ethische normen en waarden naleeft en handhaaft, ook bij druk van buitenaf om hiervan af te wijken. Hij treedt tenminste op als een bekwaam en redelijk handelend vertrouwenspersoon, waarbij hij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht neemt.

De vertrouwenspersoon is zich ervan bewust dat onder het naleven van sociale en ethische normen onder meer valt het niet aannemen van giften en geschenken en het niet aangaan of onderhouden van persoonlijke relaties, van welke aard dan ook, met de medewerker.

Transparantie

De vertrouwenspersoon verschaft de medewerker en de organisatie duidelijkheid over zijn rol, taken en positie als vertrouwenspersoon en wat de betrokkenen van hem mogen verwachten.

Onafhankelijkheid

De vertrouwenspersoon stelt zich onafhankelijk op. De vertrouwenspersoon dient zich uitsluitend te laten leiden door de belangen van de medewerker en nimmer door eigen belang, dan wel eventuele belangen van de organisatie.

De vertrouwenspersoon staat naast de medewerker, begeleidt en ondersteunt de medewerker. Nimmer mogen handelingen worden verricht tegen de wil van de medewerker, tenzij wettelijke bepalingen anders bepalen of sprake is van een conflict van plichten waardoor hij in gewetensnood komt.

De vertrouwenspersoon treedt niet op als bemiddelaar.

De vertrouwenspersoon is geen onderzoeker en doet niet aan waarheidsvinding.

¹ Onder medewerker wordt tevens verstaan degene die anders dan uit dienstbetrekking werkzaam is of werkzaamheden verricht.

Vertrouwelijkheid

De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, die ook voortduurt na beëindiging van de begeleiding van de medewerker, ten aanzien van wat hij in zijn hoedanigheid als vertrouwenspersoon verneemt, tenzij wettelijke regelingen anders bepalen of sprake is van een conflict van plichten waardoor hij in gewetensnood komt. Meer in het bijzonder geldt voor de vertrouwenspersoon integriteit dat, indien de medewerker bij hem een vertrouwelijke melding inzake een vermoeden van een misstand of een onregelmatigheid doet (de melder wil niet dat zijn identiteit bekend wordt gemaakt), hij als intermediair namens de medewerker deze melding bij de organisatie doet.

De vertrouwenspersoon heeft geen wettelijk verschoningsrecht. De geheimhoudingsplicht van de vertrouwenspersoon vervalt tevens voor zover de vertrouwenspersoon dit nodig heeft om zich te kunnen verweren in (pre) juridische procedures, inclusief de klachtprocedure van de LVV als bedoeld in het Reglement Klachtbehandeling LVV.

De vertrouwenspersoon stelt de medewerker aan het begin van het eerste gesprek van de aard en omvang van zijn geheimhoudingsplicht op de hoogte. Daarnaast dient de vertrouwenspersoon onmiddellijk aan de medewerker te melden zodra zich een situatie voordoet dat de vertrouwenspersoon op grond van gewetensnood, wettelijke bepalingen of anderszins zijn geheimhoudingsplicht moet doorbreken. De vertrouwenspersoon handelt bij het doorbreken van de vertrouwelijkheid volgens het bij deze gedragscode gevoegde protocol 'doorbreken vertrouwelijkheid'.

Kernwaarden en competenties

De essentie van de beroepshouding is dat de vertrouwenspersoon integer en betrouwbaar is, zijn vak naar beste kunnen uitoefent.

Persoonlijke kwaliteiten zijn daarbij essentieel; van de vertrouwenspersoon mag verwacht worden dat hij evenwichtig, flexibel en doortastend is alsmede over empathisch vermogen beschikt. Tevens dat hij materiedeskundig is, vaardig in gespreksvoering, en kennis heeft van de sociale kaart en hulpverleningsinstanties.

De vertrouwenspersoon treedt uitsluitend als zodanig op indien hij daartoe voldoende geschoold en gekwalificeerd is conform de door de LVV gestelde eisen² en kernwaarden. De vertrouwenspersoon heeft de bereidheid zich doorlopend bij te scholen en verder te ontwikkelen als vertrouwenspersoon.

(Tussentijds) beëindigen werkzaamheden voor de medewerker

De vertrouwenspersoon kan op basis van eigen professionele verantwoordelijkheid en naar de eisen van de redelijkheid de opvang en begeleiding van de medewerker (tussentijds) beëindigen. Indien de vertrouwenspersoon tussentijds beëindiging overweegt dient hij dit voorafgaand met de medewerker te bespreken tenzij sprake is van een zodanige situatie dat dit in alle redelijkheid niet kan worden gevraagd van de vertrouwenspersoon. Voorts dient de vertrouwenspersoon zoveel mogelijk zorg te dragen voor doorverwijzing naar andere vertrouwenspersonen en/of hulpverleners.

Klachtenbehandeling

De vertrouwenspersoon is onderworpen aan de gedragscode en het daarop van toepassing zijnde Reglement klachtenbehandeling van de LVV

dat integraal deel uitmaakt van de gedragscode.

De klachtencommissie behandelt klachten en is bevoegd het functioneren van de vertrouwenspersoon te toetsen, indien daaromtrent een klacht door een medewerker wordt ingediend.

² Naast de eisen, zoals vermeld in deze gedragscode, streeft het bestuur van de LVV ernaar dat zoveel mogelijk vertrouwenspersonen gecertificeerd worden/zijn en voldoen aan de eisen voor (her)certificering.

De vertrouwenspersoon tegen wie zich een klacht richt is verplicht gevolg te geven aan een oproeping van de klachtencommissie en tot het direct verstrekken van door de Klachtencommissie gevraagde inlichtingen met betrekking tot de behandeling van een klacht.

De vertrouwenspersoon dient zich primair in te spannen om een klacht met de medewerker zelf op te lossen. De vertrouwenspersoon informeert de medewerker over het bestaan van het Reglement klachtenbehandeling en wijst de medewerker op de vindplaats op de website van de LVV dan wel stelt de medewerker in staat om hierover te kunnen beschikken.

Dossiervorming

De vertrouwenspersoon dient de dossiers die hij aanlegt van de medewerker die zich tot hem wendt zodanig te bewaren dat ze niet toegankelijk zijn voor derden.

Het dossier dat de vertrouwenspersoon opbouwt blijft vertrouwelijk, tenzij openbaarmaking noodzakelijk is op grond van wettelijke regelingen en/of in het kader van de klachtenprocedure voor de klachtencommissie van de LVV.

Slechts met instemming van de medewerker zal een lopend dossier kunnen worden overgedragen aan een nieuw aangestelde vertrouwenspersoon.

De bewaartermijn van dossiers, waarvan de kwestie is afgerond, is twee jaar en hierna moeten de dossiergegevens definitief worden verwijderd en vervolgens worden vernietigd.

Vastgesteld door de Ledenraad van *