



Huishoudelijk reglement

zoals vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 6 december 2017

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----|
| Preambule | - 1 |
| Begripsbepaling | - 1 |
| I. Lidmaatschap | - 2 |
| II. Bestuur, algemene vergadering, commissies | - 3 |
| III. Registratiecommissie | - 4 |
| IV. Accreditatiecommissie | - 6 |
| V. Commissie van beroep | - 8 |

Preambule

Het huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de algemene vergadering van de vereniging op 6 december 2017. Het reglement treedt in werking op 7 december 2017.

Naast de statuten en het huishoudelijk reglement kent de vereniging de volgende reglementen:

- het registratie- en accreditatiereglement schematherapeut;
- het registratie- en accreditatiereglement schematherapeutisch werkende.

Begripsbepaling

| | |
|------------|---|
| vereniging | de Vereniging voor Schematherapie, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 52060756; |
| statuten | de statuten van de vereniging; |
| register | het kwaliteitsregister schematherapeuten en/of schematherapeutisch werkenden zoals dat wordt gehouden door de vereniging; |
| bestuur | het bestuur van de vereniging; |
| leden | gewone leden en aspirant-leden van de vereniging, alsmede ereleden die voldoen aan de eisen voor het gewoon lidmaatschap. |

Overal waar in dit reglement gesproken wordt van 'hij', 'hem' of 'zijn' (als bezittelijk voornaamwoord) wordt tevens bedoeld 'zij', 'respectievelijk 'haar'.

Hoofdstuk I Lidmaatschap

Artikel 1.1 Lidmaatschap

1. Conform artikel 3 van de statuten is het lidmaatschap voorbehouden aan personen die als junior, senior of supervisor zijn ingeschreven in het register. Het aspirant-lidmaatschap is voorbehouden aan personen die als aspirant zijn ingeschreven in het register.
2. Personen die bij oprichting van de vereniging reeds waren ingeschreven in het register kunnen het lidmaatschap aanvragen via de website van de vereniging of een schriftelijk aanmeldformulier.
3. Personen die nog geen lid zijn en een aanvraag tot registratie indienen, kunnen daarbij tevens aangeven of zij lid willen worden. Het verzoek tot registratie wordt beoordeeld door de registratiecommissie. Indien de registratiecommissie positief besluit, wordt de betrokkene tevens ingeschreven als lid. De ingangsdatum van het lidmaatschap is gelijk aan de ingangsdatum van de registratie.
4. Indien een aspirant-lid een aanvraag indient tot registratie als junior en deze aanvraag wordt gehonoreerd, wordt het aspirant-lidmaatschap omgezet in een gewoon lidmaatschap.
5. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6, eerste lid van de statuten eindigt het lidmaatschap tevens indien betrokkene niet langer is ingeschreven in het register.

Artikel 1.2 Gegevens van leden en andere persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens van leden worden opgeslagen in de ledenadministratie.
2. Bij het beheer en het gebruik van persoonsgegevens van leden conformeert de vereniging zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en andere van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Dit houdt onder andere, maar niet uitsluitend in dat:
 - a. gegevens alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor zij zijn verzameld;
 - b. gegevens worden vernietigd als de overeenkomst op grond waarvan zij zijn verkregen is verlopen;
 - c. maatregelen zijn getroffen voor de beveiliging van deze gegevens;
 - d. gegevens alleen toegankelijk zijn voor personen en externe partijen voor wie dit op basis van hun functie en/of werkzaamheden ten behoeve van de vereniging van belang is;
 - e. bedoelde personen een verklaring hebben ondertekend op basis waarvan zij gehouden zijn tot geheimhouding en adequate beveiliging van de gegevens.

Artikel 1.3 Contributie en overige bijdrage van leden, deelnemers en geregistreerden/niet-lid

1. Bij de vaststelling van de jaarlijkse contributie worden de volgende categorieën leden en deelnemers onderscheiden:
 - a. aspirant-leden, ingeschreven in het register van schematherapeuten;
 - b. gewone leden, ingeschreven in het register van schematherapeuten;
 - c. aspirant-leden, ingeschreven in het register van schematherapeutisch werkenden;
 - d. gewone leden, ingeschreven in het register van schematherapeutisch werkenden;
 - e. deelnemers.
2. Voor leden die vanaf het begin van het jaar lid zijn wordt de contributie bepaald op basis van de categorie waartoe een lid op 1 januari van dat jaar behoort. Voor leden die in de loop van het jaar lid worden, wordt de contributie bepaald op basis van de categorie waartoe zij bij aanvang van het lidmaatschap behoren.

Huishoudelijk reglement

3. Leden die in de loop van het jaar lid worden betalen contributie vanaf de eerste volle maand dat zij lid zijn, naar rato van het aantal resterende maanden van het contributiejaar.
4. De uitnodiging tot betaling van de contributie wordt verzonden per e-mail, tenzij het lid geen toestemming heeft gegeven voor communicatie via e-mail. In dat geval wordt zij per post toegezonden. In beide gevallen gelden de adresgegevens in de ledenadministratie.
5. De betalingsstermijn voor de contributie bedraagt 30 dagen. Daarna volgt een betalingsherinnering.
6. De contributie wordt binnen 30 dagen na verzending van de uitnodiging geïnd via automatische incasso, tenzij het lid geen machtiging heeft afgegeven voor automatische incasso. In dat laatste geval is het lid zelf verantwoordelijk voor tijdige betaling.
7. Voor verzending van de uitnodiging per post of voor betaling anders dan via automatische incasso kunnen extra kosten in rekening worden gebracht, vast te stellen door het bestuur.
8. Indien de verschuldigde contributie en eventuele extra kosten niet binnen 30 dagen na de eerste betalingsherinnering is ontvangen, volgt een tweede herinnering. Hieraan kunnen kosten verbonden worden, vast te stellen door het bestuur.
9. Indien de verschuldigde contributie en eventuele extra kosten niet binnen 30 dagen na de tweede betalingsherinnering is ontvangen is de vereniging gerechtigd om:
 - a. de vordering in handen te geven van een incassobureau;
 - b. alle diensten aan het betreffende lid stop te zetten;
 - c. het lidmaatschap op te zeggen.
10. Naast de contributie stelt de algemene vergadering tevens jaarlijks vast –op voorstel van het bestuur- de vergoeding voor de beoordeling van aanvragen tot inschrijving in het register, alsmede de jaarlijkse registratiebijdrage voor niet-leden. De leden 4 tot en met 9 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op deze bijdragen.
11. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, alsmede in gevallen waarin strikte toepassing van dit reglement zou leiden tot kennelijke onredelijkheid en/of onbillijkheid, is de penningmeester bevoegd om –bij wijze van uitzondering- een speciale regeling te treffen. Een dergelijke regeling dient getroffen te worden in de geest van dit reglement. Aan een dergelijke regeling kunnen door derden nimmer rechten ontleend worden.

Hoofdstuk II Bestuur, algemene vergadering, commissies

Artikel 2.1 Bestuur

1. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen en bijeenkomsten van het bestuur. Ontbreekt de voorzitter dan wijst het bestuur uit haar midden een voorzitter aan.
2. De penningmeester is binnen het bestuur belast met het beheer van de gelden en fondsen van de vereniging. Hij legt op de algemene vergadering in het voorjaar namens het bestuur rekeningen verantwoording af van het door het bestuur gevoerde financiële beleid. In het najaar dient hij namens het bestuur de begroting in voor het volgend boekjaar, inclusief het contributievoorstel, ter vaststelling door de algemene vergadering.
3. Het bestuur kiest uit haar midden een secretaris, alsmede portefeuillehouders voor specifieke onderdelen van het verenigingsbeleid.

Huishoudelijk reglement

Artikel 2.2 Algemene vergadering

1. Naast de statutair verplichte jaarvergadering in de eerste helft van het jaar wordt in het najaar een tweede algemene vergadering gehouden, ter vaststelling van het werkplan, de begroting en de contributie voor het volgend jaar.
2. Naast de statutair genoemde taken behoren tot de taken van de algemene vergadering:
 - a. de goedkeuring van door het bestuur vastgestelde registratie- en accreditatiereglementen, c.q. door het bestuur vastgestelde wijzigingen daarvan;
 - b. de benoeming van de leden van de registratiecommissie, de accreditatiecommissie en de commissie van beroep.

Artikel 2.3 Commissies

1. De vereniging kent zelfstandige commissie en onzelfstandige commissies.
2. Zelfstandige commissies functioneren onafhankelijk van het bestuur en leggen rechtstreeks verantwoording af aan de ledenvergadering.
3. Tot de zelfstandige commissies behoren in elk geval:
 - a. de registratiecommissie;
 - b. de accreditatiecommissie;
 - c. de commissie van beroep;
 - d. de kascommissie.
4. Onzelfstandige commissies functioneren onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Zij hebben een adviserende en/of uitvoerende taak. De leden worden benoemd door het bestuur. Tot de onzelfstandige commissies behoren in elk geval:
 - a. de opleidingscommissie;
 - b. de commissie kwaliteit en wetenschap;
 - c. de congrescommissie;
 - d. de commissie voorlichting en communicatie.

Hoofdstuk III. Registratiecommissie

Artikel 3.1 Taken

Taken van de registratiecommissie zijn:

- a. de beoordeling van aanvragen tot inschrijving in een van de kwaliteitsregisters van de vereniging;
- b. het adviseren van leden en het beantwoorden van vragen van leden met betrekking tot opleiding en registratie;
- c. het adviseren van het bestuur over het registratiebeleid.

Artikel 3.2 Samenstelling en benoeming

1. De registratiecommissie bestaat uit ten minste zeven leden.
2. Voor het lidmaatschap van de registratiecommissie komen uitsluitend in aanmerking leden van de vereniging die als senior of supervisor zijn ingeschreven in een van de kwaliteitsregisters.
3. Ten minste vijf leden zijn geregistreerd als schematherapeut, ten minste twee leden zijn geregistreerd als schematherapeutisch werkende. Ten minste twee van de leden die geregistreerd zijn als schematherapeut, beschikken tevens over een registratie als supervisor schematherapie.

Huishoudelijk reglement

4. Leden van de registratiecommissie kunnen niet tevens lid zijn van het bestuur van de vereniging of de opleidingscommissie.
5. Indien het aantal leden van de commissie daalt tot minder dan zeven of niet langer voldaan wordt aan het gestelde in lid 3 van dit artikel, blijft de commissie bevoegd tot het nemen van besluiten, met inachtneming van artikel 3.4.
6. De leden van de registratiecommissie worden benoemd door de algemene vergadering op voordracht van het bestuur.
7. De voorzitter van de registratiecommissie wordt in functie voorgedragen door het bestuur en door de algemene vergadering benoemd.
8. De registratiecommissie benoemt uit haar midden een vicevoorzitter.
9. De leden van de registratiecommissie worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden zijn aansluitend twee maal herkiesbaar voor dezelfde termijn.
10. De leden van de registratiecommissie hebben zitting in de registratiecommissie zonder last en ruggenspraak.

Artikel 3.3 Beëindiging lidmaatschap

1. De algemene vergadering kan een lid van de registratiecommissie ontslaan of schorsen.
2. Het lidmaatschap van de commissie eindigt voorts door:
 - a. het verstrijken van de zittingstermijn.
 - b. de beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging;
 - c. het verlies van de registratie op grond waarvan het lid benoemd is;
 - d. het bedanken voor het lidmaatschap van de commissie door het lid.
3. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.

Artikel 3.4 Besluitvorming

1. Over een aanvraag tot registratie wordt binnen acht weken beslist. Indien deze termijn niet gehaald wordt, wordt de aanvrager hiervan in kennis gesteld, met vermelding van de reden hiervoor en van de termijn waarop de registratiecommissie verwacht een besluit te kunnen nemen.
2. De beoordeling van en het besluit over een aanvraag tot registratie geschiedt door twee leden van de registratiecommissie. Indien het een aanvraag tot inschrijving in het kwaliteitsregister schematherapeut betreft, dienen beide leden geregistreerd te zijn als schematherapeut. Indien het een aanvraag tot inschrijving in het kwaliteitsregister supervisor betreft, dient ten minste een van de leden geregistreerd te zijn als supervisor.
3. Indien de betreffende leden niet tot overeenstemming kunnen komen, wordt de aanvraag tevens voorgelegd aan de voorzitter van de registratiecommissie of, indien deze een van de twee leden is, de vicevoorzitter van de registratiecommissie. Deze kan:
 - a. een voorstel tot een besluit doen aan de genoemde twee leden;
 - b. besluiten de aanvraag voor te leggen aan de voltallige commissie.
4. Over een voorstel tot een besluit van de voorzitter of vicevoorzitter als bedoeld in het vorige lid wordt met meerderheid van stemmen beslist. Indien een van de leden aangeeft zwaarwegende bezwaren te hebben tegen het besluit, kan hij voorstellen de aanvraag alsnog voor te leggen aan de voltallige commissie.
5. Een lid van de registratiecommissie die als supervisor betrokken is geweest bij de opleiding van een aanvrager, dan wel op een andere manier in een collegiale of persoonlijke verhouding staat met aanvrager die een objectieve beoordeling in de weg kan staan, draagt er zorg voor dat hij op

Huishoudelijk reglement

geen enkele wijze betrokken is bij de beoordeling van en de besluitvorming over de aanvraag van de aanvrager.

6. De registratiecommissie beslist met gewone meerderheid van stemmen.
7. De registratiecommissie kan besluiten adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.

Artikel 3.5 Bezwaar en beroep

1. De aanvrager kan bezwaar maken tegen een besluit van de registratiecommissie als bedoeld in artikel 3.4.
2. Het bezwaar moet binnen een maand na ontvangst van het besluit schriftelijk en gemotiveerd bij de registratiecommissie ingediend worden.
3. Na ontvangst van het bezwaar stelt de registratiecommissie een ad-hoc-commissie in, bestaande uit twee leden. De twee leden die de aanvraag in eerste instantie hebben beoordeeld maken bij voorkeur geen deel uit van de ad-hoc-commissie.
4. De ad-hoc-commissie beoordeelt het bezwaar en rapporteert haar bevindingen aan de registratiecommissie. Op basis hiervan neemt de registratiecommissie een besluit op bezwaar. Dit besluit wordt, vergezeld van een motivering, medegedeeld aan de aanvrager.
5. Tegen een besluit op bezwaar staat beroep open bij de commissie van beroep.

Artikel 3.6 Verslag

1. De registratiecommissie stelt jaarlijks voor een door het bestuur te bepalen tijdstip een verslag op van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. Dit verslag bevat ten minste een overzicht van het aantal inschrijvingen in de verschillende kwaliteitsregisters aan het begin en einde van het kalenderjaar en het aantal behandelde aanvragen en uitschrijvingen in het betreffende jaar.
2. Elk jaar vindt er een overleg plaats tussen een afvaardiging van het bestuur en de registratiecommissie. In dit overleg worden onder meer het beleid van de vereniging met betrekking tot de registraties en het functioneren van de registratiecommissie geëvalueerd.

Hoofdstuk IV. Accreditatiecommissie

Artikel 4.1 Taken

Taken van de accreditatiecommissie zijn:

- a. de beoordeling van aanvragen tot de accreditatie van opleidingsactiviteiten in het kader van de registratietrajecten tot schematherapeut en schematherapeutisch werkende;
- b. het geven van advies en het beantwoorden van vragen met betrekking tot accreditatie;
- c. het adviseren van het bestuur over het accreditatiebeleid.

Artikel 4.2 Samenstelling en benoeming

1. De accreditatiecommissie bestaat uit ten minste vijf leden.
2. Voor het lidmaatschap van de accreditatiecommissie komen uitsluitend in aanmerking leden van de vereniging die als supervisor zijn ingeschreven in een van de kwaliteitsregisters.
3. Leden van de accreditatiecommissie kunnen niet tevens lid zijn van het bestuur van de vereniging of de opleidingscommissie.

Huishoudelijk reglement

4. Indien het aantal leden van de commissie daalt tot minder dan vijf, blijft de commissie bevoegd tot het nemen van besluiten, met inachtneming van artikel 4.4.
5. De leden van de accreditatiecommissie worden benoemd door de algemene vergadering op voordracht van het bestuur.
6. De voorzitter van de accreditatiecommissie wordt in functie voorgedragen door het bestuur en door de algemene vergadering benoemd.
7. De accreditatiecommissie benoemt uit haar midden een vicevoorzitter.
8. De leden van de accreditatiecommissie worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden zijn aansluitend twee maal herkiesbaar voor dezelfde termijn.
9. De leden van de accreditatiecommissie hebben zitting in de accreditatiecommissie zonder last en ruggenspraak.

Artikel 4.3 Beëindiging lidmaatschap

1. De algemene vergadering kan een lid van de accreditatiecommissie ontslaan of schorsen.
2. Het lidmaatschap van de accreditatiecommissie eindigt voorts door:
 - a. het verstrijken van de zittingstermijn;
 - b. de beëindiging van het lidmaatschap van de vereniging;
 - c. doorhaling van de registratie als supervisor in het register;
 - d. het bedanken voor het lidmaatschap door het lid.
3. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.

Artikel 4.4 Besluitvorming

1. Over een aanvraag tot accreditatie wordt binnen acht weken beslist. Indien deze termijn niet gehaald wordt, wordt de aanvrager hiervan in kennis gesteld, met vermelding van de reden hiervoor en van de termijn waarop de accreditatiecommissie verwacht een beslissing te kunnen nemen.
2. De beoordeling van en het besluit over een aanvraag tot accreditatie geschiedt door twee leden van de accreditatiecommissie. Indien de betreffende leden niet tot overeenstemming kunnen komen, wordt de aanvraag voorgelegd aan de voorzitter of, indien deze een van de twee leden is, de vicevoorzitter. Deze kan:
 - a. een voorstel tot een besluit doen aan de genoemde twee leden;
 - b. besluiten de aanvraag voor te leggen aan de gehele commissie.
3. Over een voorstel tot een besluit van de voorzitter of vicevoorzitter als bedoeld in het vorige lid wordt met meerderheid van stemmen beslist. Indien een der leden aangeeft zwaarwegende bezwaren te hebben tegen het voorstel, kan hij voorstellen de aanvraag alsnog voor te leggen aan de gehele commissie.
4. Een lid van de accreditatiecommissie die betrokken is bij een activiteit waarvoor accreditatie wordt aangevraagd, of in een collegiale of persoonlijke verhouding staat met aanvrager die een objectieve beoordeling in de weg kan staan, draagt er zorg voor dat hij op geen enkele wijze betrokken is bij de beoordeling van en de besluitvorming over de aanvraag van de aanvrager.
5. De accreditatiecommissie beslist bij een meerderheid van stemmen.
6. De accreditatiecommissie kan besluiten adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.
7. Een besluit tot accreditatie is geldig voor een periode van drie jaar, gerekend vanaf de eerste datum dat de activiteit start.

Huishoudelijk reglement

Artikel 4.5 Bezwaar en beroep

1. De aanvrager kan bezwaar maken tegen een besluit van de accreditatiecommissie als bedoeld in artikel 4.4.
2. Het bezwaar moet binnen een maand na ontvangst van het besluit schriftelijk en gemotiveerd bij de accreditatiecommissie ingediend worden.
3. Na ontvangst van het bezwaar stelt de accreditatiecommissie een ad-hoc-commissie in, bestaande uit twee leden. De twee leden die de aanvraag in eerste instantie hebben beoordeeld maken bij voorkeur geen deel uit van de ad-hoc-commissie.
4. De ad-hoc-commissie beoordeelt het bezwaar en rapporteert haar bevindingen aan de accreditatiecommissie. Op basis hiervan neemt de accreditatiecommissie een nieuw besluit over de aanvraag. Dit besluit kan identiek zijn aan het eerder genomen besluit.
5. Tegen een besluit op bezwaar staat beroep open bij de commissie van beroep.

Artikel 4.6 Publicatie

1. Na het besluit tot accreditatie wordt de geaccrediteerde cursus toegevoegd aan de lijst van geaccrediteerde cursussen op de website van de vereniging.

Artikel 4.7 Verslag

1. De accreditatiecommissie stelt jaarlijks voor een door het bestuur te bepalen tijdstip een verslag op van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. Dit verslag bevat ten minste een overzicht van het aantal aangevraagde en verleende accreditaties in het betreffende jaar.
2. Elk jaar vindt er een overleg plaats tussen een afvaardiging van het verenigingsbestuur en de leden van de accreditatiecommissie. In dit overleg worden onder meer het beleid van de vereniging met betrekking tot accreditatie en het functioneren van de accreditatiecommissie geëvalueerd.

Hoofdstuk V. Commissie van beroep

Artikel 5.1 Taken

1. De commissie van beroep van de vereniging heeft als taak het behandelen van en het doen van uitspraken in beroepszaken van leden.
2. Vatbaar voor beroep zijn:
 - a. Het besluit op bezwaar van de registratiecommissie inzake een verzoek tot registratie, als bedoeld in artikel 3.5, vierde lid. Dit beroep moet binnen een maand na de kennisgeving van het betreffende besluit worden ingediend.
 - b. Het besluit op bezwaar van de accreditatiecommissie als bedoeld in artikel 4.5, vierde lid. Dit beroep moet binnen een maand na de kennisgeving van het betreffende besluit worden ingediend.
3. Beroepen worden ingediend via het bureau van de vereniging. Elk beroep moet met redenen omkleed zijn en de gronden bevatten waarop het beroep rust. Zoveel mogelijk moeten tijd, datum, plaats, personen en relevante voorvallen beschreven worden en moet de van toepassing zijnde correspondentie meegezonden worden.

Artikel 5.2 Samenstelling en benoeming van de leden van de commissie van beroep

1. De commissie van beroep bestaat uit drie gewone leden van de vereniging, dan wel twee gewone leden en een ter zake kundig jurist. De gewone leden dienen ten minste drie jaar ingeschreven te zijn in het register.
2. De algemene vergadering kan besluiten een of meer plaatsvervangend leden van de commissie van beroep te benoemen, die als vervanger optreden indien een van de leden verhinderd is of vanwege verschoning of wraking niet in staat is deel te nemen aan de beraadslagingen en besluitvorming over een beroep.
3. Leden en plaatsvervangend leden van de commissie van beroep kunnen niet tevens lid zijn van het bestuur, de opleidingscommissie, de registratiecommissie of de accreditatiecommissie.
4. Indien het aantal leden van de commissie daalt tot minder dan drie, blijft de commissie bevoegd. De procedure als beschreven in lid 3 van dit artikel dient zo spoedig mogelijk in werking te worden gezet.
5. De leden van de commissie van beroep worden op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering benoemd voor de periode van drie jaar. Zij zijn aansluitend tweemaal herbenoembaar voor dezelfde termijn.
6. De voorzitter en de secretaris van de commissie van beroep worden in functie voorgedragen en benoemd.

Artikel 5.3 Beëindiging van het lidmaatschap van de commissie van beroep

Elk lid van de commissie van beroep kan door de algemene vergadering worden ontslagen of geschorst.

Het lidmaatschap van de commissie van beroep eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap van de vereniging, door bedanken of door het verstrijken van de zittingstermijn. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.

Artikel 5.4 Verschoning en wraking

1. Een lid van de commissie van beroep moet zich verschonen als hij persoonlijk of beroepshalve betrokken is bij een van de betrokkenen bij het beroep.
2. Een lid van de commissie van beroep kan worden gewraakt door een van de betrokkenen bij het beroep, door het bestuur of door een van de andere leden van de commissie van beroep indien hij persoonlijk of beroepshalve betrokken is bij een van de betrokkenen bij het beroep.
3. Indien een lid zich heeft verschoond of is gewraakt trekt hij zich volledig terug uit de beraadslagingen en de besluitvorming over een beroep.
4. Nadere regels met betrekking tot verschoning en wraking kunnen opgenomen worden in het reglement van de commissie van beroep.

Artikel 5.5 Algemene werkwijze van de commissie van beroep

1. De commissie van beroep en elk van zijn leden handelt en oordeelt onafhankelijk, op eigen gezag en op grond van persoonlijke overtuiging.
2. Als de voorzitter of de secretaris verhinderd is, fungeert het andere lid als interim-voorzitter respectievelijk interim-secretaris.
3. In bijzondere gevallen - zulks ter beoordeling van de commissie van beroep - kan de commissie zich bij het vooronderzoek en/of de zitting laten bijstaan door een (juridisch) deskundige. De kosten komen, na toestemming van het bestuur, ten laste van de begroting van de vereniging.

Huishoudelijk reglement

4. De commissie van beroep brengt jaarlijks in geanonimiseerde vorm schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden aan het bestuur. Het bestuur brengt dit verslag ter kennis van de algemene vergadering.

Artikel 5.6 Behandeling van het beroep

1. De commissie van beroep bepaalt zelf - met inachtneming van dit reglement - de wijze van behandeling van een beroep.
2. De secretaris van de commissie van beroep houdt archief van alle schriftelijke stukken van de commissie.
3. Van elke zitting van de commissie van beroep wordt een verslag gemaakt dat vervolgens gearchiveerd wordt.
4. Ten aanzien van de behandeling van een beroep is het volgende van toepassing:
 - a. De commissie van beroep stuurt bij de behandeling van een beroep het beroepsschrift toe aan het orgaan tegen wiens besluit beroep wordt aangetekend.
 - b. De commissie kan de betrokken partijen zoveel als hem noodzakelijk lijkt vragen hun standpunt toe te lichten.
 - c. De commissie van beroep kan het noodzakelijk achten dat betrokkenen mondeling ten overstaan van de commissie hun standpunten komen toelichten.
 - d. De commissie houdt een verslag bij van de beroepsprocedure. Dit maakt met de beslissing en de stukken deel uit van het archief van de commissie
 - e. De uitspraak van de commissie van beroep behelst de bevestiging van het besluit waartegen het beroep is ingesteld, de terugverwijzing van het besluit naar het orgaan dat het besluit had genomen of de vernietiging van het besluit en het nieuwe door de commissie genomen besluit.
 - f. De commissie van beroep besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen, is de stem van de voorzitter van de commissie beslissend.
 - g. Na ondertekening door de secretaris en de voorzitter van de commissie van beroep zal de uitspraak schriftelijk worden meegedeeld aan betrokkenen en aan het bestuur.
 - h. De commissie van beroep kan bepalen dat de uitspraak, eventueel in geanonimiseerde vorm, bekend wordt gemaakt aan de leden van de vereniging en/of publiekelijk bekendgemaakt wordt.
5. Een uitspraak van de commissie van beroep wordt geacht te zijn gedaan namens het voltallige college.
6. Een uitspraak van de commissie van beroep is direct van kracht en is bindend voor alle betrokkenen.
7. Tegen een uitspraak van de commissie van beroep is geen hoger beroep mogelijk.

Artikel 5.7 Toetsing van het beroep

1. De commissie is bevoegd een beroep procedureel en inhoudelijk te toetsen. De commissie kiest de toetsing die het meeste recht doet aan het individuele geval.
2. Bij een procedurele toetsing toetst de commissie of het besluit waartegen het beroep zich richt tot stand is gekomen volgens de regels die gesteld worden in de statuten, het huishoudelijk reglement en de andere reglementen van de vereniging.
3. Indien de commissie oordeelt dat het beroep gegrond is omdat het niet volgens de gestelde procedurele regels tot stand is gekomen, verwijst de commissie de zaak terug naar het orgaan

Huishoudelijk reglement

dat het besluit genomen heeft. Het orgaan neemt daarna een nieuw besluit, met inachtneming van de procedurele regels.

4. Bij een inhoudelijke toetsing toetst de commissie of het besluit waartegen het beroep zich richt correct was.
5. Indien de commissie na een inhoudelijke toetsing oordeelt dat het beroep gegrond is kan de commissie het genomen besluit vernietigen en zelf voorzien in een nieuw besluit.